

The background of the cover page features a photograph of two hands shaking, symbolizing agreement or partnership. The hands are positioned centrally, with one hand slightly above the other. The background is a light green grid pattern. The entire image is framed by a yellow border.

IES PÉREZ DE AYALA
REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

CURSO 2016 / 2017

ÍNDICE

Título I: DISPOSICIONES GENERALES	5
Título II. DERECHOS Y DEBERES BÁSICOS DE TODAS LAS PERSONAS QUE FORMAN PARTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	5
CAPÍTULO 1. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN GENERAL	5
Artículo 1. Derechos	5
Artículo 2. Deberes	6
CAPÍTULO 2. DEL ALUMNADO	6
Artículo 3. Derecho a la formación.	6
Artículo 4. Derecho a la valoración objetiva del rendimiento escolar	6
Artículo 5. Derecho al respeto de las propias convicciones	8
Artículo 6. Derecho a la identidad, integridad y la dignidad personal	8
Artículo 7. Derechos de participación, de reunión y asociación	8
Artículo 8. Derecho a la manifestación de discrepancias colectivamente	9
Artículo 9. Derecho de información y de libertad de expresión	10
Artículo 10. Derecho a la orientación educativa y profesional	10
Artículo 11. Derecho a la igualdad de oportunidades y a la protección social	10
Artículo 12. Protección de los derechos del alumnado	10
Artículo 13. Deber de estudio, asistencia a clase y esfuerzo	10
Artículo 14. Deber de respeto al profesorado	11
Artículo 15. Deber de respeto a los valores democráticos y a los demás miembros de la comunidad educativa	11
Artículo 16. Deber de respetar las normas de convivencia, organización y disciplina del centro docente	11
Artículo 17. Deber de colaborar en la obtención de información por parte del centro	11
CAPÍTULO 3. DEL PROFESORADO.....	12
Artículo 18. Derechos del profesorado	12
Artículo 19. Deberes del profesorado	12
Artículo 20. Otros deberes del profesorado	13
Artículo 21. Régimen jurídico	13
CAPÍTULO 4. DE LAS FAMILIAS	13
Artículo 22. Derechos de los padres, madres o tutores legales del alumnado.	13
Artículo 23. Deberes de los padres, madres o tutores legales del alumnado.	14
CAPÍTULO 5. DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.....	15
Artículo 24. Derechos del personal de administración y servicios	15
Artículo 25. Deberes del personal de administración y servicios	15
TÍTULO III. DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE COORDINACIÓN DOCENTE.....	16
CAPÍTULO 1. ÓRGANOS DE GOBIERNO	16
Artículo 26. Composición de los órganos de gobierno del centro.	16
CAPÍTULO 2. ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO.....	17
Sección primera. El Consejo Escolar del IES Pérez de Ayala	17
Artículo 27. Carácter del Consejo escolar.	17

Artículo 28. Composición del Consejo escolar.....	17
Artículo 29. Competencias del Consejo Escolar.....	17
Artículo 30. Comisiones del Consejo Escolar.....	18
Artículo 31. Régimen de funcionamiento del Consejo escolar.....	20
Sección segunda. El Claustro del profesorado.....	21
Artículo 32. Carácter del Claustro.....	21
Artículo 33. Composición del Claustro.....	21
Artículo 34. Competencias del Claustro.....	21
Artículo 35. Régimen de funcionamiento del Claustro.....	22
CAPÍTULO 3. ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO.....	22
Artículo 36. El Equipo directivo.....	22
Artículo 37. La Dirección del instituto.....	23
Artículo 38. La Jefatura de Estudios.....	25
Artículo 39. La Secretaría.....	26
Artículo 40. Suplencia de los miembros del equipo directivo.....	26
CAPÍTULO 4. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.....	26
Sección primera. Comisión de Coordinación Pedagógica.....	26
Artículo 41. Composición de la Comisión de Coordinación Pedagógica.....	26
Artículo 42. Competencias de la Comisión de Coordinación Pedagógica.....	27
Artículo 43. Funcionamiento de la Comisión de Coordinación Pedagógica.....	27
Sección segunda. Departamentos didácticos.....	28
Artículo 44. Composición y relación de los departamentos didácticos.....	28
Artículo 45. Competencias de los departamentos didácticos.....	28
Artículo 46. Jefaturas de departamento y sus competencias.....	29
Artículo 47. Funcionamiento de los departamentos didácticos.....	30
Sección tercera. Departamento de Orientación.....	30
Artículo 48. Composición y funciones del departamento de Orientación.....	30
Sección cuarta. Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares....	31
Artículo 49. Carácter y funciones.....	31
Sección quinta.....	31
Artículo 50. Equipos Docentes.....	31
Sección sexta. Tutorías.....	32
Artículo 51. Carácter y funciones.....	32
Título IV. OTROS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN DEL CENTRO.....	33
Capítulo I. Órganos de participación del Alumnado.....	33
Artículo 52. De la representación del alumnado (Real Decreto 83/1996, de 26 de enero).....	33
Artículo 53. De la Junta de Delegadas y Delegados. (Real Decreto 83/1996, de 26 de enero).....	34
Artículo 54. De la representación del alumnado en el Consejo Escolar.....	35
Capítulo II. Órganos de participación de madres y padres del alumnado.....	35
Artículo 55. De las asociaciones de madres y padres del alumnado.....	35
TÍTULO V. PLAN INTEGRAL DE CONVIVENCIA.....	36
Artículo 56. Introducción.....	36
Artículo 57. Características del entorno y diagnóstico del estado de la convivencia.....	37
Artículo 58. Principios.....	38

Artículo 59. Objetivos de este plan	38
Artículo 60. Actuaciones previstas para la consecución de los objetivos.....	39
Artículo 61. Normas generales de de convivencia y medidas educativas correctoras	42
Artículo 62. Gradación de las medidas educativas correctoras.....	46
Artículo 63. Otras normas de convivencia.....	47
Artículo 64. Control de faltas de asistencia y retrasos del alumnado	47
Artículo 65. Plan de reuniones y plan de actuación de la comisión de convivencia	49
Artículo 66. Medidas para prevenir, detectar, mediar y resolver los conflictos en el centro.....	50
Artículo 67. Necesidades de formación de la comunidad educativa en materia de convivencia	55
Artículo 68. Estrategias y procedimientos para realizar la difusión, seguimiento y evaluación del plan	56
Artículo 69. Función del delegado o delegada de los padres de alumnos.....	57
Artículo 70. Actuaciones del tutor/a y del equipo docente para favorecer la integración de alumnado de nuevo ingreso.	57
Artículo 71. Actuaciones específicas para la prevención y tratamiento de la violencia sexista, racista y cualquier otra manifestación de violencia o acoso escolar, físico o moral.....	57
TÍTULO VI. DEL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.....	58
Artículo 72. De las entradas y salidas del instituto.....	58
Artículo 73. De los recreos	58
Artículo 74. Del cuidado de las aulas, equipamientos, materiales y otros recursos del instituto.	59
Artículo 75. De la utilización de pasillos, aseos y espacios comunes	59
Artículo 76. De la utilización de las aulas materia, gimnasio, laboratorios, talleres, aulas de informática y otros espacios específicos.	60
Artículo 77. Del uso y funcionamiento de los laboratorios.....	60
Artículo 78. De la utilización de la Biblioteca.	61
Artículo 79. De la utilización de la cafetería.....	62
Artículo 80. Del papel del profesorado en la vigilancia y las guardias.....	62
Artículo 81. Actividades complementarias y extraescolares.....	66
Artículo 82. Accidentes y plan de emergencia	67
Artículo 83. Préstamo y reutilización de libros de texto.	67

Título I: DISPOSICIONES GENERALES

- La entrada en vigor de Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE) ha traído consigo la revisión y puesta al día de diversos documentos, entre los que se encuentra el Reglamento de Régimen Interior. Con esta idea se ha procedido en la revisión de nuestro Reglamento.
- El presente Reglamento está elaborado en virtud de lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo; en el Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, de derechos y deberes del alumnado; en el Decreto 76/2007, de 20 de junio de participación de la comunidad educativa y órganos de gobierno; en el Real Decreto 83/1996 de 26 de enero; en el Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria; en la Resolución del 6 de agosto de 2001 de la Consejería de Educación y Ciencia modificado por la resolución del 13 de agosto de 2004 sobre organización y funcionamiento de los IES y, finalmente, en Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE).
- Consideramos el Reglamento de Régimen Interior (en adelante RRI) como un acuerdo general de convivencia, y una declaración pública y escrita de la voluntad general de la comunidad educativa. Pretende ser un medio educativo para superar las discrepancias, conciliar las diferencias y lograr el clima de convivencia y respeto característico de un instituto democrático.
- Además, asume y desarrolla los fines y principios establecidos en los decretos anteriormente mencionados, potenciando, sobre todo, la convivencia, la participación y la solidaridad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Título II. DERECHOS Y DEBERES BÁSICOS DE TODAS LAS PERSONAS QUE FORMAN PARTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

CAPÍTULO 1. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN GENERAL

Artículo 1. Derechos

- Todos los componentes de la comunidad educativa tienen los derechos que les reconocen la Constitución y las leyes, concretando:
 - El derecho a que sean respetadas su libertad de conciencia y sus convicciones religiosas y morales, así como su intimidad, dignidad, integridad física y pertenencias personales.
 - El derecho a expresar sus pensamientos, ideas y opiniones en libertad, aunque supongan discrepancia con los órganos de gobierno, siempre que ello no implique actividad de propaganda partidista.
 - El derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, interviniendo en las decisiones que les afectan a través de sus representantes en los órganos colegiados de gobierno, que en el presente Reglamento se especifican, elegidos mediante sufragio directo y secreto.
 - El derecho a ser informados de todos aquellos aspectos que les afecten, tanto en relación con el funcionamiento y la vida del Centro, como en lo que se refiere a otras instituciones relacionadas con él y al sistema educativo en general.
 - El derecho a reunirse en el Centro para actividades de carácter escolar o extraescolar previamente programadas, así como para aquellas otras no programadas a las que

pueda atribuirse una finalidad educativa o formativa, siempre y cuando las disponibilidades del Centro lo permitan.

- El derecho a utilizar las instalaciones del Centro, con las limitaciones derivadas de la programación de actividades escolares y extraescolares y con las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos.
- El derecho a que la actividad en el Centro se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.

Artículo 2. Deberes

- Todos los componentes de la Comunidad Educativa tienen los siguientes deberes básicos:
 - Respetar los derechos y libertades de los demás.
 - Dedicarse a su labor específica dentro del Centro.
 - Cumplir las leyes así como las normas establecidas por la Comunidad Educativa.
 - Colaborar activamente en la organización y gestión del Centro.
 - Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas, morales e ideológicas, así como la dignidad, la integridad y la intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
 - No discriminar a ningún miembro de la Comunidad Educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
 - Participar y colaborar activamente para favorecer el mejor desarrollo de la actividad educativa y de la convivencia en el Centro.
 - Propiciar un ambiente de convivencia positivo y respetar el derecho a no perturbar la actividad normal del Centro.

CAPÍTULO 2. DEL ALUMNADO

Artículo 3. Derecho a la formación.

- El alumnado tiene derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
- La formación a que se refiere el apartado anterior se ajustará a los principios y fines del sistema educativo establecidos en los artículos 1 y 2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Todo el alumnado tiene, en la medida de sus capacidades, el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía del Principado de Asturias.
- La organización de la jornada escolar se debe hacer tomando en consideración, entre otros factores, el currículo, la edad, y los intereses del alumnado, para permitir el pleno desarrollo de su personalidad.
- El alumnado tiene derecho al estudio y, por tanto, a participar en las actividades orientadas al desarrollo del currículo y al logro de las competencias básicas.

Artículo 4. Derecho a la valoración objetiva del rendimiento escolar

- El alumnado tiene derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.

- A fin de garantizar la función formativa que ha de tener la evaluación y lograr una mayor eficacia del proceso de aprendizaje de los alumnos y alumnas, los tutores o tutoras y el profesorado mantendrán una comunicación fluida con éstos y sus padres, si son menores de edad, en lo relativo a las valoraciones sobre el aprovechamiento académico del alumnado y la marcha de su proceso de aprendizaje, así como acerca de las decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.
- A fin de garantizar el derecho a la valoración objetiva del rendimiento escolar el profesorado informará en clase a principio de curso sobre los fundamentos en los que pueden basarse las reclamaciones del alumnado sobre el proceso de evaluación a final de curso o etapa.
- A fin de garantizar el derecho a la valoración objetiva del rendimiento escolar el profesorado informará en clase a principio de curso sobre los contenidos, los criterios de evaluación, los procedimientos e instrumentos de evaluación y los criterios de calificación.
- A fin de garantizar el derecho a la valoración objetiva del rendimiento escolar el centro pondrá a disposición del alumnado en la biblioteca una carpeta con los estándares de aprendizaje y los indicadores asociados a los criterios de evaluación en modelo informático.
- Así mismo el centro pondrá a disposición del alumnado y las familias una carpeta con las programaciones de la materias en modelo informático y la misma será depositada en el despacho del secretario y en la biblioteca.
- El alumnado tendrá derecho a recibir fotocopias de las pruebas escritas realizadas durante el curso. La secretaría del centro dispondrá de un formulario a tal efecto que deberá ser cubierto por el alumnado para su posterior entrega a la Dirección y al Departamento Didáctico correspondiente.
- El alumnado, o sus padres, contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al final de un curso o etapa pueden formular reclamaciones en el plazo de dos días lectivos contados a partir del día siguiente a aquel en que tengan conocimiento de las mismas. Estas reclamaciones tienen que fundamentarse en alguna de las siguientes causas:
 - Inadecuación de los objetivos y contenidos sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado con los recogidos en la correspondiente programación docente.
 - Inadecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la programación docente.
 - Incorrecta aplicación de los criterios de calificación y evaluación establecidos en la programación docente para la superación de la materia, asignatura o módulo.
 - Incorrecta aplicación de la normativa en materia de promoción o titulación.
- Corresponde resolver sobre las reclamaciones formuladas a la persona titular de la Dirección del instituto, previo informe del Departamento Didáctico o, en su caso, de la Junta de Evaluación, de acuerdo con la normativa estatal y autonómica reguladora de la organización y funcionamiento de los centros docentes.
- Contra la resolución adoptada por la persona titular de la dirección del instituto, cabe interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería competente en materia de educación. La resolución del recurso o la reclamación pondrán fin a la vía administrativa y se resolverá previo informe preceptivo del SIE.

Artículo 5. Derecho al respeto de las propias convicciones

- Los alumnos y alumnas tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y sus convicciones morales, de acuerdo con la Constitución.
- El alumnado, y sus padres si el alumno o la alumna es menor de edad, tienen derecho a estar informados previamente y de manera completa sobre el proyecto educativo del centro.

Artículo 6. Derecho a la identidad, integridad y la dignidad personal

- El derecho del alumnado a la integridad y dignidad personales implica:
 - El respeto a su intimidad
 - La protección contra toda agresión física o moral.
 - La disposición de condiciones de seguridad e higiene para llevar a cabo su actividad académica.
 - Un ambiente de buena convivencia que fomente el respeto y la solidaridad entre los compañeros y compañeras.
 - Que el profesorado y el resto de personal que, en ejercicio de sus funciones, acceda a datos personales y familiares o que afecten al honor e intimidad de los menores o sus familias quede sujeto al deber de sigilo, sin perjuicio de la obligación de comunicar a la autoridad competente todas aquellas circunstancias que puedan implicar maltrato para el alumnado o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección del menor.
 - Que en el tratamiento de los datos personales del alumnado, recabados por el centro docente como necesarios para el ejercicio de la función educativa, se apliquen normas técnicas y organizativas que garanticen su seguridad y confidencialidad. Así mismo que la cesión de datos, incluidos los de carácter reservado, necesarios para el sistema educativo, se realice preferentemente por vía telemática y esté sujeta a la legislación en materia de protección de datos de carácter personal.

Artículo 7. Derechos de participación, de reunión y asociación

- El alumnado tiene derecho a participar en el funcionamiento y la vida del centro en los términos previstos en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.
- La participación del alumnado en el Consejo Escolar del centro se regirá por lo dispuesto en la normativa específica y en este reglamento.
- Las alumnas y alumnos tienen derecho a elegir, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el Consejo Escolar y a las delegadas y delegados de grupo en los términos establecidos en la legislación vigente y específicamente en el correspondiente Reglamento Orgánico del centro.
- Los delegados y delegadas de grupo constituirán la Junta de Delegados y Delegadas y desempeñarán sus funciones según dispone el título VII del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria en el Real Decreto 83/1996.
- Quienes formen la Junta de Delegadas y Delegados tienen derecho a conocer y consultar la documentación administrativa del centro necesaria para el ejercicio de sus actividades, siempre y cuando no afecte al derecho a la intimidad de las personas.

- El alumnado tiene derecho a reunirse en el centro. El ejercicio de este derecho se desarrollará de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades docentes.
- Las alumnas y los alumnos podrán asociarse, en función de su edad, creando organizaciones de acuerdo con la Ley y con las normas reglamentariamente establecidas, y con los fines previstos en el artículo 7.2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 13 de julio, reguladora del Derecho a la Educación. La Administración Educativa favorecerá el ejercicio del derecho de asociación del alumnado, así como la formación de federaciones y confederaciones.
- En el reglamento de régimen interior del instituto se establecerán las previsiones adecuadas para garantizar el ejercicio del derecho de reunión y asociación del alumnado.
- Asimismo, se establecerá el horario que dentro de la jornada escolar se reserve al ejercicio del derecho de reunión.

Artículo 8. Derecho a la manifestación de discrepancias colectivamente

- El alumnado tiene derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que le afecten. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, la misma será canalizada a través de las personas representantes del alumnado en la forma que determinen las Instrucciones de Organización y Funcionamiento de los Centros Docentes.
- A partir del tercer curso de la Enseñanza Secundaria Obligatoria y en el Bachillerato, la Formación Profesional y la Formación Profesional Básica, en el caso de que la discrepancia a la que se refiere el apartado anterior se manifieste con una propuesta de inasistencia a clase, ésta no se considerará como conducta contraria a las normas de convivencia y, por tanto, no será sancionable, siempre que el procedimiento se ajuste a los criterios que se indican a continuación:
 - La propuesta debe estar motivada por discrepancias respecto a decisiones de carácter educativo.
 - La propuesta, razonada, deberá presentarse por escrito ante la dirección del Centro, siendo canalizada a través de la Junta de Delegadas y Delegados. La misma deberá ser realizada con una antelación mínima de diez días a la fecha prevista, indicando fecha, hora de celebración y, en su caso, actos programados.
 - La propuesta deberá venir avalada, al menos, por un cinco por ciento del alumnado del Centro matriculado en esta enseñanza o por la mayoría absoluta representantes de este alumnado en la Junta de delegadas y delegados.
- En relación con el apartado anterior, la dirección del instituto examinará si la propuesta presentada cumple los requisitos establecidos. Una vez verificado este extremo, será sometida a la consideración de todo el alumnado de Centro de este nivel educativo que la aprobará o rechazará en votación secreta y por mayoría absoluta, previamente informados a través de sus delegados.
- En caso de que la propuesta a la que se refieren los apartados anteriores sea aprobada por el alumnado, la dirección del Centro permitirá la inasistencia a clase. Con posterioridad a la misma, el Consejo Escolar, a través de su Comisión de Convivencia, hará una evaluación del desarrollo de todo el proceso, verificando que en todo momento se han cumplido los requisitos exigidos y tomando las medidas correctoras que correspondan en caso contrario.
- La Dirección adoptará las medidas oportunas para la correcta atención educativa tanto del alumnado de enseñanza post-obligatoria que haya decidido asistir a clase, como del resto del alumnado del centro.
- La Dirección del instituto debe garantizar el derecho a permanecer en el centro, debidamente atendido, del alumnado que no desee secundar las decisiones sobre la asistencia a clase.

Artículo 9. Derecho de información y de libertad de expresión

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

Artículo 10. Derecho a la orientación educativa y profesional

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

Artículo 11. Derecho a la igualdad de oportunidades y a la protección social

- El alumnado tiene derecho a recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- La Consejería competente en materia de educación garantizará este derecho mediante el establecimiento de una política educativa y de ayudas adecuada.
- El alumnado tiene derecho a protección social en los casos de infortunio familiar o accidente.
- En caso de accidente o enfermedad prolongada, el alumno tendrá derecho a la ayuda precisa, a través de la orientación requerida, el material didáctico adecuado, y las ayudas imprescindibles para que el accidente o enfermedad no suponga detrimento de su rendimiento escolar.
- La Consejería competente en materia de educación establecerá las condiciones oportunas para que el alumnado que sufra un infortunio familiar no se vea en la imposibilidad de continuar y finalizar los estudios que esté cursando.
- El alumnado que curse niveles obligatorios tiene derecho a recibir en estos supuestos la ayuda necesaria para asegurar su rendimiento escolar. Dichas ayudas consistirán en prestaciones económicas y en apoyo y orientación educativa.

Artículo 12. Protección de los derechos del alumnado

- El alumnado o sus padres pueden presentar quejas ante la persona titular de la dirección del centro por aquellas acciones u omisiones, que en el ámbito del centro docente, supongan trasgresión de los derechos establecidos en este Decreto. La persona titular de la dirección, previa audiencia de las personas interesadas y consulta, en su caso, al Consejo Escolar, adoptará las medidas oportunas conforme a la normativa vigente.

Artículo 13. Deber de estudio, asistencia a clase y esfuerzo

- El estudio y el esfuerzo son deberes básicos del alumnado para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.
- Este deber básico se concreta, entre otras, en las obligaciones siguientes:
 - Asistir a clase, participar en las actividades formativas previstas en el proyecto educativo y en la programación docente del centro, especialmente en las escolares y complementarias, respetando los horarios establecidos.

- Tener y utilizar los materiales necesarios, realizar las tareas encomendadas y seguir las directrices establecidas por el profesorado en el ejercicio de sus funciones docentes.
- Participar y colaborar en la consecución de un adecuado clima de estudio y respetar el derecho de sus compañeros y compañeras a la educación.

Artículo 14. Deber de respeto al profesorado

- El alumnado tiene el deber de respetar al profesorado y de reconocer su autoridad, tanto en el ejercicio de su labor docente y educativa como en el control del cumplimiento de las normas de convivencia y de las de organización y funcionamiento del Centro, así como el de seguir sus orientaciones, asumiendo su responsabilidad de acuerdo con su edad y nivel de desarrollo, en su propia formación, en la convivencia y en la vida escolar.

Artículo 15. Deber de respeto a los valores democráticos y a los demás miembros de la comunidad educativa

- El alumnado tiene el deber de respeto a los valores democráticos, a las opiniones y a la manifestación de las mismas a través de los cauces establecidos, así como la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Constituye un deber del alumnado la no discriminación de ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, etnia, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.

Artículo 16. Deber de respetar las normas de convivencia, organización y disciplina del centro docente

- El respeto a las normas de convivencia, organización y disciplina del centro docente implica:
 - Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, así como conservar y hacer buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.
 - Permanecer en el recinto del centro escolar durante toda la jornada escolar, siempre que sean alumnos y alumnas menores de edad. En este caso sólo podrán ausentarse del centro por causa justificada y con autorización de sus padres y con el visto bueno de la Dirección del Centro o de Jefatura de Estudios.

Artículo 17. Deber de colaborar en la obtención de información por parte del centro

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

CAPÍTULO 3. DEL PROFESORADO

Artículo 18. Derechos del profesorado

El profesorado tiene los siguientes derechos:

- A un trato digno y respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- A ejercer su trabajo desde la libertad de cátedra sin que ello pueda perjudicar los derechos de terceros.
- A participar en la elaboración y revisión de las concreciones curriculares.
- A tener los medios necesarios para desarrollar su trabajo en las condiciones adecuadas.
- A actualizarse científica y didácticamente. A tal fin se facilitará su asistencia a actividades de formación.
- A ejercer sus derechos sindicales y laborales según la legislación vigente.
- A realizar su función educativa de acuerdo con su titulación.
- A recibir apoyo de las familias del alumnado para la realización de su tarea educativa.
- A participar en los órganos del centro.
- A colaborar y participar en la realización de actividades complementarias y extraescolares.
- A ser informado por los órganos competentes de la marcha del centro.
- A expresar sus opiniones personales dentro del respeto a la ley.

Artículo 19. Deberes.

Las funciones del profesorado son las establecidas en su horario personal y por la normativa legal vigente (artículo 91 de la LOE):

- El profesorado colaborará en el mantenimiento del orden en el Centro, no permitiendo al alumnado la salida antes del toque de timbre, aun cuando hayan acabado alguna prueba o actividad.
- El profesorado de cada grupo es el responsable, en primera instancia, de la prevención de conflictos y del respeto a las normas de convivencia en el aula y demás dependencias del Centro. Asimismo, participará en la resolución de conflictos en todo el ámbito del Centro.
- Asimismo, el profesorado será responsable de mantener el orden y limpieza de las aulas que utilice en cada momento.
- El profesorado deberá mostrar a los alumnos sus pruebas escritas y trabajos corregidos, facilitándoles las aclaraciones sobre la calificación y las orientaciones para la mejora del proceso de aprendizaje y, en su caso, el acceso a los documentos que permitan garantizar la función formativa de la evaluación.
- El profesorado informará a los tutores de las entrevistas que mantengan con las familias de los alumnos, relacionadas con el proceso de aprendizaje del alumno.
- El profesorado participará en todas las actividades propias de su departamento aprobadas en la programación anual y colaborará en la elaboración y cumplimiento de la Programación Didáctica.
- El profesorado dará a conocer la Programación de su materia, con especial referencia a los contenidos mínimos exigibles y los criterios de evaluación y de calificación correspondientes para la superación de la misma.

- Así mismo, el profesorado colaborará en cuanto le sea posible en la consecución de las normas establecidas en el Plan de Convivencia, así como en este Reglamento

Artículo 20. Otros deberes del profesorado

- Asistir puntualmente a las clases y cumplir su horario, que será el que resulte de la aplicación de los artículos del apartado V de la O.M. de 29 de junio de 1994 y de la normativa que al respecto publique la Consejería de Educación y Cultura en cada curso. Toda ausencia o retraso deberá ser debidamente autorizada o justificada de acuerdo con las normas vigentes.
- Comunicar lo antes posible su ausencia o falta a Jefatura de Estudios, telefónicamente, a través de un familiar o compañero, etc. Si la falta es conocida previamente, se pondrá en conocimiento de Jefatura de Estudios, mediante el impreso establecido al efecto. El profesor, en este caso, dejará a Jefatura de Estudios las tareas que realizarán los distintos grupos de alumnos en su ausencia para que ésta se las haga llegar a través del profesor de guardia.
- Justificar documentalmente las ausencias en todos los casos. En aquellos casos en que no sea posible otra forma de justificación, se presentará al menos el modelo de declaración que para tal efecto existe en Jefatura de Estudios, acompañado del documento justificativo que la dirección del Centro estime oportuno. Será responsabilidad del profesor la presentación de la documentación pertinente. Las justificaciones de las ausencias se entregarán inmediatamente después de la incorporación del profesor al Centro.
- Complimentar la documentación que el Departamento de Orientación le reclame para elaborar los informes de tutoría o psicopedagógicos que sean precisos.
- Controlar diariamente las ausencias de sus alumnos (ausencias y retrasos), introduciendo los datos semanalmente en la herramienta informática SAUCE.
- Asistir a las reuniones de evaluación, Claustro, Comisión de Coordinación Pedagógica, Departamento y cualesquiera convocadas por el Equipo Directivo con la antelación adecuada.
- Introducir en la herramienta informática SAUCE las calificaciones de sus alumnos en los plazos establecidos en los calendarios que elabore Jefatura de Estudios.

Artículo 21. Régimen jurídico

- Como funcionarias y funcionarios públicos, se hallan sujetos a la Ley de Funcionarios Civiles del Estado, a la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y a la ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto básico del Empleado Público. Así mismo estarán sujetos a las normativas especiales que dicte la Consejería de Educación, Cultura y Deporte del Principado de Asturias para cada curso académico.

CAPÍTULO 4. DE LAS FAMILIAS

Artículo 22. Derechos de los padres, madres o tutores legales del alumnado.

- Los padres, madres o tutores legales de las alumnas y alumnos tienen, en relación con la educación de sus hijas e hijos, además de los derechos establecidos en la Constitución, las leyes vigentes, y los recogidos en el artículo 1 del presente Reglamento, los siguientes:
 - A que sus hijas e hijos reciban una educación con la máxima garantía de calidad.

- A estar informados sobre el proceso de aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijas e hijos, recibiendo información periódica del desarrollo del proceso educativo y de su rendimiento académico.
- A participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- A participar en la organización, funcionamiento y gobierno del instituto.
- A ser oídos en aquellos aspectos que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijas e hijos, manteniendo intercambio de opiniones con sus tutoras o tutores, el profesorado del equipo docente de su hijo, la Jefatura de Estudios o la Dirección, encaminadas al mejor desarrollo del proceso educativo y a optimizar el rendimiento académico.
- Decidir, de entre las materias optativas, las que deben cursar, dentro de lo que les permita la normativa legal vigente.
- Participar como electoras o electores y elegibles en el proceso electoral de representantes de las familias en el Consejo Escolar.
- Establecer asociaciones, según recoge el artículo 78 del R.D. 83/1996, de 26 de enero.

Artículo 23. Deberes de los padres, madres o tutores legales del alumnado.

- Los padres, madres o tutores legales tienen los siguientes deberes, además de los especificados en el artículo 2 del presente Reglamento:
 - Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijas e hijos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase, cooperando con las tutorías, equipos pedagógicos, Jefatura de Estudios y Dirección en su formación integral y educación.
 - Proporcionar, en la medida de sus posibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
 - Estimular a sus hijas e hijos en la realización de las actividades que se les encomienden, en el cumplimiento de las normas de convivencia y en el ejercicio de sus derechos y deberes.
 - Atender a las llamadas de la tutora o tutor, del equipo pedagógico, de la Jefatura de Estudios y de la Dirección del instituto, en cuanto concierne al conjunto de actividades que implica la vida escolar y, de un modo muy especial, la educación, instrucción y conducta.
 - Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso formativo, en colaboración con el profesorado y el Centro.
 - Controlar la asistencia a clase de sus hijos, facilitando al profesor-tutor la información sobre las faltas y justificándolas de forma veraz, antes del término de tres días hábiles siguientes al día de la falta de asistencia.
 - Enviar con puntualidad a sus hijos a clase y con el debido aseo.
 - Exigir a sus hijos que lleven diariamente a clase el material necesario para el normal desarrollo de las actividades de aprendizaje.
 - Exigir a sus hijos los boletines de calificaciones, así como otros comunicados de los profesores, y devolverlos, por los cauces que se establezcan, debidamente firmados a los tutores o profesores correspondientes.

CAPÍTULO 5. DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Artículo 24. Derechos del personal de administración y servicios

- El personal de administración y servicios realiza tareas no específicamente académicas en el Centro. Su labor es totalmente necesaria para el buen funcionamiento estructural del Instituto y, por tanto, es parte integrante de la Comunidad Educativa.
- Como funcionarias y funcionarios públicos, se hallan sujetos a la Ley de Funcionarios Civiles del Estado, a la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y a la ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto básico del Empleado Público, y cuantas otras normas legales les vinculen.
- Se le reconocen los siguientes derechos:
 - Realizar su trabajo en las mejores condiciones posibles y con los medios adecuados.
 - Ser tratados de manera respetuosa y digna por todos los miembros de la comunidad educativa.
 - Ejercer sus derechos laborales y sindicales de acuerdo con la legislación vigente.
 - Presentar ante la Dirección y el Consejo Escolar cuantas medidas crean necesarias para el mejor funcionamiento del centro.
 - Participar en la vida del centro a través de su representante en el Consejo Escolar.

Artículo 25. Deberes del personal de administración y servicios

- Este personal conocerá y colaborará en la Política de Calidad del Centro, con especial referencia a los procesos del SGC específicos de su labor o cargo, así como utilizar y cumplimentar correctamente todos los documentos y registros que le afecten.
- El personal de administración y servicios debe cumplir su horario. Toda ausencia deberá ser debidamente autorizada o justificada de acuerdo con las normas vigentes.
- Las funciones principales por categorías del personal de administración y servicios vienen reguladas en sus respectivos reglamentos y convenios, concretándose entre otras, en las siguientes:
 - Auxiliares administrativos: Realizar trabajos bajo la dependencia de los responsables de la gestión administrativa, efectuando operaciones auxiliares de cálculo elemental, manejo de archivos y ficheros, correspondencia sencilla y similares, así como trabajos de mecanografía con pulcritud y corrección.
 - Ordenanzas: Debido a la expansión de las instalaciones del Centro y la diversidad de funciones en las distintas zonas que lo componen, este personal dispondrá de instrucciones específicas de funcionamiento elaboradas por el Secretario y consensuadas con el propio personal. Entre estas funciones figurarán:
 - Apertura y cierre del centro y dependencias del mismo.
 - Encender y apagar la calefacción, las luces y otros suministros, así como el cuidado del normal funcionamiento de las instalaciones.
 - Controlar los puntos de acceso al Centro o dependencias de éste.
 - Controlar el orden en pasillos.
 - Llamar la atención a los alumnos que incumplan las normas de convivencia, poniendo en conocimiento de Jefatura de Estudios, si es necesario, las anomalías observadas.

- Comunicar los desperfectos observados al Secretario.
 - Realizar encargos relacionados con el servicio, dentro y fuera de las dependencias del Centro.
 - Recoger, entregar, franquear y cerrar la correspondencia del Centro, así como otros objetos y paquetes.
 - Realizar copias tanto en fotocopiadora como en multicopista, encuadernación y demás operaciones sencillas de carácter análogo.
 - Cobrar, al precio estipulado, a los componentes de los distintos sectores de la comunidad educativa, las fotocopias destinadas a uso particular.
 - Atender las llamadas telefónicas, según el protocolo del SGC, tomando nota de los recados o avisos telefónicos.
 - Orientar al público.
 - Traslado de mobiliario y enseres dentro del Centro, siempre que no suponga la reordenación del mismo.
 - Cualesquiera otras funciones de carácter similar que por razón de servicio se le encomiende y se ajuste a su convenio laboral.
- Personal de mantenimiento: realizar funciones de reparación de los desperfectos originados incluyendo trabajos de pintura de aulas y pasillos de acuerdo con las ordenes recibidas del secretario y que estén dentro de lo que estipula su convenio.
 - Personal de limpieza: realizar funciones de limpieza, manualmente o con máquinas, de muebles, despachos, aulas, talleres, servicios y demás dependencias del Centro

TÍTULO III. DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE COORDINACIÓN DOCENTE

CAPÍTULO 1. ÓRGANOS DE GOBIERNO

Artículo 26. Composición de los órganos de gobierno del centro.

- Los órganos de gobierno del centro son el Equipo Directivo, el Consejo escolar y el Claustro de Profesorado. El Equipo Directivo es un órgano unipersonal y los otros dos son órganos colegiados.
- En el ámbito de sus funciones y competencias, todos los órganos de gobierno:
 - Velarán para que las actividades del centro 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 instituto y por la calidad y la equidad de la educación.
 - Garantizarán el ejercicio de los derechos reconocidos al alumnado, al profesorado, a los padres y madres del alumnado y al personal educativo y de administración y servicios y velarán por el cumplimiento de los deberes correspondientes.
 - 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.

- Impulsarán y favorecerán la participación de todos los miembros de la comunidad educativa en la vida del centro, en su organización y funcionamiento.
- 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 docentes definan en sus proyectos.

CAPÍTULO 2. ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO

Sección primera. El Consejo Escolar del IES Pérez de Ayala

Artículo 27. Carácter del Consejo escolar.

- El Consejo escolar es el órgano colegiado de gobierno de los centros docentes a través del cual se articula la participación del profesorado, del alumnado, de sus padres y madres, del personal de administración y servicios y del Ayuntamiento.

Artículo 28. Composición del Consejo escolar.

- El Consejo escolar del instituto Pérez de Ayala estará compuesto por los siguientes miembros:
 - El titular de la Dirección del centro docente, que será su Presidente.
 - El titular de la Jefatura de Estudios.
 - Un Concejal o representante del Ayuntamiento en cuyo término municipal se ubique el centro docente.
 - Siete representantes del profesorado, elegidos por el Claustro de entre sus componentes.
 - Cuatro representantes del alumnado, elegidos entre las alumnas y los alumnos del instituto. Si en la representación del alumnado hubiera alguien de los dos primeros cursos de educación secundaria obligatoria, este no podrá participar en la selección o el cese del Director.
 - Tres madres o padres de alumnos y alumnas, elegidos respectivamente por y entre ellos, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo. Uno de los representantes de las madres y padres del alumnado en el Consejo escolar será designado por la asociación de padres y madres más representativa del centro docente.
 - Un representante del personal de administración y servicios del centro.
 - En tanto se impartan en el instituto dos subsistemas de formación profesional, se incorporará al Consejo escolar, con voz, pero sin voto, un representante de las organizaciones empresariales o instituciones laborales del ámbito de acción del centro.
 - El titular de la Secretaría del instituto, que actuará como secretario del Consejo escolar, con voz y sin voto.
- Una vez constituido el Consejo escolar del centro docente, éste designará una persona entre sus miembros que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

Artículo 29. Competencias del Consejo Escolar.

- El Consejo Escolar tendrá las siguientes competencias:
 - Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el Capítulo II del Título V de la LOMCE (el Proyecto Educativo, la gestión de los recursos del centro, las acciones

destinadas a fomentar la calidad, el Proyecto de gestión, las normas de organización, funcionamiento y convivencia).

- Evaluar la programación general anual del centro sin perjuicio de las competencias del Claustro de Profesorado en relación con la planificación y organización docente.
- Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- Participar en la selección del director del centro en los términos que establece la LOMCE. Ser informado del nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento de director.
- Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en la LOMCE y disposiciones que la desarrollen.
- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro docente, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, la resolución pacífica de conflictos y la prevención de la violencia de género.
- Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3 de la LOMCE.
- Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros docentes, entidades y organismos.
- 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.
- Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro docente y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

Artículo 30. Comisiones del Consejo Escolar.

- En el Consejo Escolar del instituto Pérez de Ayala se constituirán, dos comisiones: la comisión de convivencia y la comisión de gestión económica.
- La Comisión de Convivencia estará formada por:
 - El Director.
 - El Jefe de Estudios.
 - Dos representantes del profesorado en el Consejo Escolar.
 - Un representante de las familias en el Consejo Escolar.
 - Un representante del alumnado en el Consejo Escolar.

- Un representante del Ayuntamiento en el Consejo Escolar.
- Dos representantes del Claustro (no pertenecientes al Consejo Escolar).
- La Comisión de Convivencia se reunirá una vez al mes, entre los meses de octubre y junio, y sus funciones serán:
 - Informar al Consejo Escolar sobre la aplicación de las normas de convivencia.
 - Revisar y proponer mejoras del Plan de Convivencia y del RRI.
 - Analizar la situación de convivencia en el centro y hacer propuestas de mejora.
 - Informar al Consejo Escolar de todo aquello que esté le encomiende dentro de su ámbito de competencia.
 - Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro docente, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
 - Conocer la resolución de conflictos disciplinarios, en particular los incumplimientos de las normas que puedan llevar a la adopción de medidas de corrección de las incluidas en los artículos 39 y siguientes del Decreto 249/2007 de Derechos y Deberes del alumnado, y velar porque se atengan a la normativa vigente.
 - Decidir sobre las medidas a tomar en el marco de los artículos 39 y siguientes del Decreto 249/2007.
 - En situaciones de urgencia, que no permitan esperar la convocatoria de la Comisión de Convivencia, el director podrá establecer, de forma cautelar, las medidas que estime procedentes. Esta decisión habrá de ser revisada por la Comisión de Convivencia, que decidirá sobre las medidas definitivas.
 - Cuando estas medidas correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancias de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- El Consejo escolar constituirá también una comisión de gestión económica que estará constituida, por el Director, el Secretario, una profesora o profesor, una madre o un padre y una alumna o alumno, elegidos entre los miembros del Consejo escolar por cada uno de los sectores respectivos.
- La comisión de gestión económica formulará propuestas al equipo directivo para la elaboración del proyecto de gestión y del presupuesto del centro docente. Así mismo, analizará el desarrollo del proyecto de gestión y el cumplimiento del presupuesto aprobado y emitirá un informe que se elevará, para su conocimiento, al Consejo escolar y al Claustro del profesorado. También emitirá un informe previo, no vinculante, a la aprobación por parte del Consejo escolar del presupuesto del centro y de su ejecución. Se celebrarán como mínimo dos reuniones: una previa al cambio del equipo directivo y la otra con la antelación suficiente a la elaboración de la cuenta de gestión.
- El Consejo escolar podrá constituir otras comisiones para asuntos específicos en la forma y con las competencias que se determinen en las normas de organización y funcionamiento del propio centro docente. Para el impulso de medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres, se podrá crear una comisión de igualdad.

Artículo 31. Régimen de funcionamiento del Consejo escolar.

- Las reuniones del Consejo Escolar serán convocadas por su Presidente a iniciativa propia o a petición de, al menos, un tercio de sus miembros. Se celebrarán en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros.
- El orden del día será fijado por el Presidente, quien podrá tener en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás componentes formuladas con la suficiente antelación.
- Para las reuniones ordinarias el director enviará a los miembros del Consejo escolar la convocatoria, que incluirá el orden del día de la reunión y a la que se adjuntará la documentación que vaya a ser objeto de evaluación, información y, en su caso, aprobación, de forma que éstos puedan recibirla con una antelación mínima de una semana.
- Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.
- El Consejo escolar se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el director, por propia iniciativa o a solicitud de, 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.
- Para la válida constitución del órgano colegiado, a efectos de celebración de sesiones, deliberación y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la mitad, al menos, de sus componentes.
- Se dará un margen de 10 minutos, respecto a la hora de convocatoria, para el inicio de la sesión. Si no existiese quórum, el órgano quedará automáticamente convocado 24 horas después de la señalada en la convocatoria. Para constituir el órgano en esta segunda convocatoria será suficiente la asistencia del Presidente, Secretario y la tercera parte de sus miembros.
- El Consejo escolar adoptará los acuerdos por mayoría simple salvo en los casos siguientes:
 - Propuesta de revocación del nombramiento del Director o de la Directora que se realizará por mayoría de dos tercios.
 - No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los componentes del órgano colegiado y sea declarada la urgencia del asunto por voto favorable de la mayoría.
 - No podrán abstenerse en las votaciones quienes por su calidad de autoridades o personal al servicio de las Administraciones Públicas, tengan la condición de miembros del órgano colegiado. Si alguno de estos componentes del Consejo Escolar deseara mostrar su desacuerdo con las decisiones tomadas, podrá pedir que tal posición conste en el acta de la sesión.
 - Cuando los componentes del Consejo Escolar voten en contra o se abstengan y así lo manifiesten, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos.
 - Las votaciones serán mediante llamamiento único y votación secreta, si bien en algunos casos, y siempre que lo acuerden la unanimidad de los consejeros presentes, podrán realizarse a mano a mano alzada.
 - La elección, el cese o la sustitución de los componentes del Consejo Escolar se realizará de acuerdo con el Decreto 76/2007 de 20 de junio que regula la participación de la comunidad educativa y los órganos de gobierno de los centros educativos públicos del Principado de Asturias.

Sección segunda. El Claustro del profesorado

Artículo 32. Carácter del Claustro.

- El Claustro del profesorado es el órgano propio de participación de los profesores y de las 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.

Artículo 33. Composición del Claustro.

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

Artículo 34. Competencias del Claustro.

- El Claustro del profesorado tendrá las siguientes competencias:
 - 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.
 - 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.
 - 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.
 - 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.
 - Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en el centro docente.
 - Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
 - 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.
 - Informar las normas de organización y funcionamiento del centro docente antes de su presentación al Consejo escolar.
 - 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.
 - 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.
 - 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 el presente Decreto.

- Conocer las candidaturas a la Dirección y los proyectos de Dirección presentados por los candidatos.
- Conocer las relaciones del centro docente con otras instituciones de su entorno y, en su caso, con los centros de trabajo.
- Conocer la situación económica del centro docente y el desarrollo del proyecto de gestión.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas legal o reglamentariamente.

Artículo 35. Régimen de funcionamiento del Claustro.

- El Claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque su presidencia, por propia iniciativa o a solicitud de, 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.
- Para la válida constitución del órgano colegiado, a efectos de celebración de sesiones, deliberación y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la mitad, al menos, de sus miembros.
- Se dará un margen de 10 minutos, respecto a la hora de convocatoria, para el inicio de la sesión. Si no existiese quórum, el órgano quedará automáticamente convocado 24 horas después de la señalada en la convocatoria. Para constituir el órgano en esta segunda convocatoria será suficiente la asistencia del Presidente, Secretario y la tercera parte de sus miembros.
- Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos. No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los componentes del órgano colegiado y sea declarada la urgencia del asunto por voto favorable de la mayoría.
- Dado su carácter de personal al servicio de la Administración Pública, los componentes del Claustro del Profesorado no podrán abstenerse en las votaciones del Claustro.
- Si alguno de los componentes del Claustro deseara mostrar su desacuerdo con las decisiones tomadas, podrá pedir que tal posición conste en el acta de la sesión. Cuando los componentes del Claustro voten en contra y así lo manifiesten, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos.
- Las votaciones se realizarán mediante llamamiento único y en votación secreta, si bien podrán realizarse a mano alzada si todos los clausurales están de acuerdo en ello.
- La asistencia a las sesiones del Claustro es obligatoria para todos sus miembros.

CAPÍTULO 3. ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO

Artículo 36. El Equipo directivo.

- El equipo directivo es el órgano ejecutivo de gobierno del instituto y estará integrado, al menos, por las personas titulares de la Dirección, de la Jefatura de Estudios y de la Secretaría.
- Podrán formar parte del equipo directivo las personas titulares de las Jefaturas de Estudios Adjuntas, cuyo número será establecido la Consejería de Educación y Ciencia del Principado de Asturias. También se podrán incorporar al equipo directivo, en los términos y a los efectos que establezcan reglamentariamente, los responsables de la coordinación de aquellos programas estratégicos que disponga la Consejería de Educación y Ciencia.

- La Dirección, previa comunicación al Claustro y al Consejo Escolar, formulará propuesta de nombramiento y cese al titular de la Consejería competente en materia educativa de los cargos de jefatura de estudios y secretaria de entre las profesoras y profesores con destino definitivo. La Dirección promoverá la presencia equilibrada de mujeres y hombres en la propuesta de nombramiento de los miembros del equipo directivo.
- El equipo directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones de la Dirección, de acuerdo con los principios generales establecidos en el artículo 3 y las funciones que se establecen para cada uno de sus miembros en el decreto 76/2007 de 20 de junio.
- El Equipo Directivo tendrá las siguientes funciones:
 - Velar por el buen funcionamiento del centro docente 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.
 - 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.
 - Elaborar y actualizar el proyecto educativo del centro, el proyecto de gestión, las normas de organización y funcionamiento y la programación general anual, teniendo en cuenta las directrices y propuestas formuladas por el Consejo escolar y por el Claustro.
 - 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.
 - Gestionar los recursos humanos y materiales del centro a través de una adecuada organización y funcionamiento del mismo.
 - 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.
 - Impulsar y fomentar la participación del centro docente 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.
 - Potenciar e impulsar la colaboración con las familias y con las instituciones y organismos que faciliten la relación del centro con el entorno.
 - Proponer procedimientos de evaluación de las distintas actividades y proyectos del centro docente 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 docente y el desarrollo de la programación general anual.
 - La Consejería competente en materia educativa establecerá el horario de dedicación de los miembros del equipo directivo a las tareas propias de sus funciones directivas, teniendo en cuenta el tamaño, la complejidad y los proyectos del centro docente.

Artículo 37. La Dirección del instituto.

- La persona titular de la Dirección del centro docente es el responsable de la organización y funcionamiento de todos los procesos que se llevan a cabo en el mismo y ejercerá la dirección pedagógica y la jefatura de todo el personal que preste servicios en el centro, sin

perjuicio de las competencias, funciones y responsabilidades del resto de miembros del equipo directivo y de los órganos colegiados de gobierno.

- En el ámbito de sus competencias, la persona titular de la Dirección del instituto Pérez de Ayala podrá formular requisitos de titulación y capacitación profesional respecto de determinados puestos de trabajo requeridos para el cumplimiento del proyecto educativo del centro, de acuerdo con las condiciones que establezca a tales efectos la Consejería competente en materia educativa.
- La persona titular de la Dirección resolverá las alegaciones que contra las calificaciones finales y decisiones de promoción o titulación puedan presentar, en su caso, el alumnado o sus padres y madres o tutores legales en el centro docente, mediante el procedimiento que establezca la Consejería competente en materia educativa.
- La persona titular de la Dirección organizará el sistema de trabajo diario y ordinario del personal sometido al derecho laboral y conceder, por delegación, permisos por asuntos particulares al personal funcionario no docente y personal laboral destinado en el centro docente, de acuerdo con la normativa vigente
- La persona titular de la Dirección del instituto podrá ejercer por delegación competencias atribuidas a otros órganos de la Administración Educativa del Principado de Asturias.
- Además, la persona titular de la Dirección tendrá las siguientes competencias:
 - Ostentar la representación del centro docente, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
 - Dirigir y coordinar todas las actividades del centro sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro y al Consejo Escolar.
 - Ejercer la Dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
 - Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
 - Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro docente.
 - Favorecer la convivencia en el centro docente, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
 - 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.
 - Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
 - 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.
 - 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 la legislación vigente y con lo que establezca la Consejería competente en materia educativa.

- Proponer a la Consejería competente en materia educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.
- Aprobar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la LOMCE (El Proyecto educativo, la gestión de los recursos del centro, las acciones destinadas a fomentar la calidad, el proyecto de gestión, las normas de organización, funcionamiento y convivencia).
- Aprobar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con planificación y programación docente.
- Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en la LOMCE y disposiciones que la desarrollen.
- Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3 de la LOMCE.
- Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, y con otros centros, entidades y organismos.
- Cualesquiera otras competencias que le sean encomendadas por la Consejería competente en materia educativa.

Artículo 38. La Jefatura de Estudios.

- La persona titular de la Jefatura de Estudios tendrá las siguientes funciones:
- Participar coordinadamente junto con el resto del equipo directivo en el desarrollo de las funciones señaladas en el artículo 26.4 del Decreto 76/2007.
- 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.
- 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.
- 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.
- Ejercer, de conformidad con las instrucciones de la Dirección, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- 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.
- 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.
- 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 39. La Secretaría.

- La persona titular de la secretaría tendrá las siguientes funciones:
 - Participar coordinadamente junto con el resto del equipo directivo en el desarrollo de las funciones señaladas en el artículo 26.4 del Decreto 76/2007.
 - 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.
 - 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.
 - 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 del titular de la Dirección.
 - 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.
 - 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.
 - 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 40. Suplencia de los miembros del equipo directivo.

- En caso de ausencia, enfermedad o vacante de la persona titular de la Dirección, se hará cargo provisionalmente de sus funciones quien sea titular de la jefatura de estudios.
- En caso de ausencia, enfermedad o vacante de la persona titular de la jefatura de estudios, se hará cargo provisionalmente de sus funciones el profesor o profesora que designe el titular de la Dirección. En los centros donde existan Jefaturas de Estudios adjuntas, la designación recaerá en uno de sus titulares.
- 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.
- De las designaciones efectuadas por la persona 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.

CAPÍTULO 4. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Sección primera. Comisión de Coordinación Pedagógica

Artículo 41. Composición de la Comisión de Coordinación Pedagógica

- Estará integrada, al menos, por el director, que será su presidente, el jefe de estudios y los jefes de departamento. Actuará como secretario el jefe de departamento de menor edad. Todos los integrantes de la Comisión de Coordinación Pedagógica tendrán voz y voto.

Artículo 42. Competencias de la Comisión de Coordinación Pedagógica

- Esta comisión tendrá las siguientes competencias:
 - Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las concreciones curriculares de etapa.
 - 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 centro.
 - 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 la concreción curricular de etapa.
 - Proponer al Claustro del profesorado las concreciones curriculares para su aprobación.
 - Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de las concreciones curriculares de etapa.
 - Proponer al Claustro del profesorado 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.
 - Proponer al Claustro del profesorado el plan para evaluar la concreción curricular de cada etapa, los aspectos docentes del proyecto educativo y de la programación general anual, la evolución del rendimiento escolar del centro y el proceso de enseñanza.
 - Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro, 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.
 - Elegir los materiales curriculares, tanto libros de texto como elementos auxiliares que hayan de utilizarse en cada ciclo o curso y en cada área o materia.
 - Estudiar las alegaciones del Consejo Escolar sobre libros de texto y demás material curricular y adoptar al respecto una decisión razonada.

Artículo 43. Funcionamiento de la Comisión de Coordinación Pedagógica

- Las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica se celebrarán los martes a octava hora del horario diurno. Dicha hora se habilitará por Jefatura de estudios en el horario personal de cada uno de los jefes de departamento.
- En las reuniones ordinarias el director enviará a todos los miembros la convocatoria en la que se incluirá el orden del día de la reunión y se leerá el acta de la reunión anterior para su aprobación. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas cuando la naturaleza de los asuntos así lo requiera.
- Podrán acudir de manera puntual a esta Comisión otros miembros de la comunidad educativa, o incluso personas ajenas al centro si se considera que su presencia puede aportar información relevante para algunos de los temas a tratar en el orden del día.
- La Comisión de Coordinación Pedagógica se reunirá obligatoriamente a principio y a final del curso. Se procurará hacer, al menos, dos reuniones por trimestre. Independientemente de todo lo anterior la Comisión se reunirá cuantas otras veces sea necesario si algún asunto así lo requiriera. Se levantará acta de cada reunión.

Sección segunda. Departamentos didácticos

Artículo 44. Composición y relación de los departamentos didácticos

- Los departamentos didácticos estarán compuestos por todo el profesorado que imparta materias o módulos en el centro bajo la dirección de un jefe de departamento.
- Los departamentos didácticos del IES “Pérez de Ayala” son los siguientes:
 - Artes Plásticas.
 - Ciencias Naturales.
 - Educación Física y Deportiva.
 - Filosofía.
 - Física y Química.
 - Francés.
 - Geografía e Historia.
 - Inglés.
 - Latín y Griego.
 - Lengua Castellana y literatura.
 - Matemáticas.
 - Música.
 - Tecnología.
 - Orientación Educativa.
 - Formación y Orientación Laboral.
 - Imagen Personal.
 - Actividades Complementarias y Extraescolares.
 - El profesorado de Economía y de Lengua Asturiana y Literatura no forma departamento de acuerdo con la legislación vigente.

Artículo 45. Competencias de los departamentos didácticos

- Las competencias de los departamentos didácticos son las siguientes:
 - Formular propuestas al Equipo Directivo y al Claustro del profesorado en lo relativo a la elaboración o modificación del proyecto educativo del centro y de la programación general anual.
 - Formular propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica relativas a la elaboración o modificación de las concreciones curriculares de etapa.
 - Elaborar la programación didáctica 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.
 - Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.
 - Mantener actualizada la metodología didáctica.

- Colaborar con el departamento de Orientación, bajo la dirección de la Jefatura de Estudios, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, y elaborar la programación y aplicación de adaptaciones curriculares para el alumnado que lo precise.
- Organizar y realizar actividades complementarias y extraescolares en colaboración con el departamento correspondiente.
- Organizar y realizar las pruebas necesarias para el alumnado de ESO, bachillerato y ciclos formativos con materias o módulos pendientes así como las pruebas libres para el alumnado de bachillerato.
- Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que el alumnado pueda formular al departamento y dictar los informes correspondientes.
- Elaborar, al final de curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica, la práctica docente y los resultados obtenidos.
- Proponer materias optativas dependientes del departamento y que vayan a ser impartidas por el profesorado del mismo.
- Preparar actividades y materiales para ser utilizados por el alumnado en caso de ausencia de un miembro del departamento.
- Formular propuestas de mejora de acuerdo con los resultados de la evaluación de diagnóstico.

Artículo 46. Jefaturas de departamento y sus competencias

- Corresponde al director del centro proponer el nombramiento y cese de los jefes de departamento. Las competencias de la jefatura de departamento son las siguientes:
 - Participar en la elaboración de la concreción curricular de etapa, coordinar y redactar la programación didáctica y la memoria final de curso.
 - Dirigir y coordinar las actividades académicas del departamento.
 - Convocar y presidir las reuniones ordinarias del departamento y las que, con carácter extraordinario, fuera preciso celebrar, levantando acta de las mismas.
 - Elaborar y dar a conocer al alumnado la información relativa a la programación, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación. Los departamentos especificarán en sus programaciones la forma en que esto se llevará a cabo.
 - Velar por el cumplimiento de la programación didáctica del departamento y de la correcta aplicación de los criterios de evaluación.
 - Resolver las reclamaciones de final de curso que afecten a su departamento de acuerdo con las deliberaciones de sus miembros y elaborar los informes pertinentes.
 - Coordinar la organización de espacios e instalaciones, adquirir el material y el equipamiento específico asignado al departamento y velar por su mantenimiento.
 - Promover la evaluación de la práctica docente de su departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.
 - Colaborar en las evaluaciones que sobre el funcionamiento y las actividades del centro promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Administración educativa.

Artículo 47. Funcionamiento de los departamentos didácticos

- Los jefes de departamento son los responsables de las compras que se efectúen en este y habrán de dar el Vº Bº a cada una que se realice, comprobando las correspondientes facturas antes de que estas se abonen.
- Los jefes de departamento llevarán al día el inventario de material y mobiliario de este, pasando una copia al secretario para su archivo, notificando cuantas altas y bajas se produzcan.
- Los departamentos se reunirán semanalmente y al menos una vez al mes se hará seguimiento de las programaciones para hacer las correcciones que fuesen necesarias a fin de alcanzar los objetivos propuestos.

Sección tercera. Departamento de Orientación

Artículo 48. Composición y funciones del departamento de Orientación

- Está constituido por el responsable del departamento de Orientación, el profesorado de enseñanza secundaria encargado de impartir los ámbitos socio-lingüístico y científico-técnico, el profesorado del cuerpo de maestros encargado de la pedagogía terapéutica, audición y lenguaje, el profesorado del cuerpo de profesores técnicos de formación profesional encargado del ámbito práctico y el profesorado técnico de servicios a la comunidad.
- Los departamentos de orientación contribuirán al desarrollo de la orientación educativa, psicopedagógica y profesional del alumnado, especialmente en lo que concierne al acceso e integración en el centro, al proceso de aprendizaje del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, a los cambios de etapa y a la elección de las distintas opciones académicas, formativas y profesionales, desarrollando las funciones atribuidas con carácter general a los servicios especializados de orientación.
- Son funciones de los servicios especializados de orientación:
- Formular propuestas al equipo directivo y al claustro en la elaboración, desarrollo y revisión de los planes de acción tutorial, de atención a la diversidad y de orientación para el desarrollo de la carrera, así como en sus concreciones en la programación general anual.
- Apoyar técnicamente al profesorado en la prevención y detección temprana de dificultades de aprendizaje.
- Realizar asesoramiento psicopedagógico en la planificación, desarrollo y evaluación de actuaciones que den respuesta a las necesidades educativas de todo el alumnado.
- Asesorar y participar en la coordinación de los procesos de incorporación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo a las diferentes medidas de atención a la diversidad.
- Atender las demandas de los equipos docentes y realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- Participar en el seguimiento educativo del alumnado, especialmente en lo que concierne a los cambios de curso y etapa, así como en la elección entre las distintas opciones académicas, formativas y profesionales.
- Colaborar con la jefatura de estudios en la organización de la información sobre el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y participar en su traspaso a los equipos docentes.

- Colaborar con los tutores y tutoras en la integración, seguimiento y acompañamiento del alumnado en los centros educativos, así como con las familias.
- Favorecer y participar en los procesos de acogida de todo el alumnado y en especial del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- Proponer actuaciones al equipo directivo encaminadas a facilitar o favorecer la integración del alumnado en el centro.
- Llevar a cabo acciones conjuntas con las instituciones, organismos y las entidades que incidan en el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado, con el fin de mejorar la calidad de las intervenciones.
- Colaborar, a través de acciones educativas inclusivas, en el diseño, seguimiento y evaluación del plan integral de convivencia del centro.
- Promover y participar en las acciones de formación, de innovación y de experimentación en el ámbito educativo relacionadas con sus funciones.
- Cualquier otra que sea encomendada por la Consejería competente en materia educativa.

Sección cuarta. Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares

Artículo 49. Carácter y funciones

- Este departamento se encargará de promover, organizar y facilitar este tipo de actividades. Estará integrado por el jefe del mismo y, para cada actividad concreta, por el profesorado responsable de la misma y el alumnado participante.
- Sus funciones serán las siguientes:
 - Elaborar el programa anual de las actividades complementarias y extraescolares en el que se recogerán las propuestas de los departamentos, del profesorado, del alumnado y de los padres.
 - Elaborar y dar a conocer al equipo directivo la información relativa a las actividades del departamento con la suficiente antelación para su aprobación y organización.
 - Promover y coordinar las actividades culturales y deportivas en colaboración con el claustro del profesorado, los departamentos, la junta de delegados del alumnado y la asociación de padres.
 - Coordinar la organización de los viajes de estudios, los intercambios escolares y cualquier tipo de viajes que se realicen con el alumnado.
 - Distribuir los recursos económicos destinados por el Consejo Escolar a las actividades complementarias y extraescolares.
 - Ayudar en la organización de la biblioteca del centro junto con el encargado del proyecto de la misma.
 - Elaborar una memoria final de curso con la evaluación de las actividades realizadas y que será incluida en la memoria de la dirección.

Sección quinta.

Artículo 50. Equipos Docentes

- Estarán constituidos por todo el profesorado que imparte docencia en cada grupo y serán coordinados por el tutor o tutora.

- Se reunirán según lo establecido en la normativa sobre evaluación y siempre que sean convocados por la Jefatura de Estudios a propuesta, en su caso, del tutor o tutora del grupo. A estas reuniones podrá asistir algún miembro del departamento de orientación en los casos en que la Jefatura de Estudios lo determine.
- Sus funciones serán las siguientes:
 - 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 por la legislación específica sobre evaluación.
 - Establecer las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia del grupo.
 - Tratar los conflictos que surjan en el grupo, estableciendo las medidas adecuadas para resolverlos, y en su caso solicitar apoyo del departamento de Orientación y de jefatura de estudios.
 - Conocer y participar en la elaboración que se pueda proporcionar a los padres o tutores de cada uno de los alumnos del grupo.
 - Adoptar colegiadamente, por mayoría simple del profesorado que imparta docencia a cada estudiante, las decisiones que correspondan en materia de promoción y titulación, respetando la normativa vigente y los criterios que figuran en el PEC.

Sección sexta. Tutorías

Artículo 51. Carácter y funciones

- La tutoría y orientación del alumnado forma parte de la función docente y existirá un tutor/a por cada grupo de alumnos. Jefatura de estudios junto con el departamento de Orientación coordinarán semanalmente el trabajo de los tutores/as. Se asignarán preferentemente al profesorado que imparta materia a todo el alumnado. En los grupos de Diversificación Curricular los tutores/as pertenecerán al profesorado del departamento de Orientación y sus responsables se coordinarán con los tutores/as de los grupos de referencia. Para facilitar las tareas de orientación y tutoría, el departamento de Orientación apoyará la labor de los tutores/as de acuerdo con el programa de acción tutorial y bajo la dirección de Jefatura de Estudios.
- Las funciones de los tutores/as serán las siguientes:
 - Servir de enlace entre el alumnado y el profesorado y entre el centro docente y los padres.
 - Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos del grupo.
 - Presidir las reuniones de equipos docentes y las sesiones de evaluación.
 - Conocer el desarrollo educativo del alumnado y velar por su integración en el grupo.
 - Orientar y asesorar al alumnado sobre sus posibilidades educativas y profesionales en colaboración con el departamento de Orientación y Jefatura de estudios.
 - Vigilar el control de asistencia del alumnado, comunicar a las familias las faltas y valorar las justificaciones.
 - Mantener contacto con los padres para informarles sobre el rendimiento académico de sus hijos.
 - Convocar, al comienzo de curso, a todos los padres del grupo de alumnos del que son tutores para informarles sobre horario, profesorado, disciplina, consecuencias de las faltas de asistencia etc.
 - Actuar en todas las situaciones conflictivas en las que los alumnos necesiten apoyo.

Título IV. OTROS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN DEL CENTRO.

Capítulo I. Órganos de participación del Alumnado.

Artículo 52. De la representación del alumnado (Real Decreto 83/1996, de 26 de enero).

- Cada grupo de estudiantes elegirá, por sufragio directo y secreto, durante el primer mes del curso escolar, una delegada o delegado de grupo, que formará parte de la Junta de Delegadas y Delegados. Se elegirá también un subdelegado que sustituirá al delegado en caso de ausencia o enfermedad y lo apoyará en sus funciones.
- Sólo podrán ser elegidos como representantes quienes que cursen un mínimo del 80 % de las asignaturas del curso correspondiente.
- Las elecciones de delegados serán organizadas y convocadas por la Jefatura de Estudios, en colaboración con las tutorías de los grupos. Previamente a la elección, los grupos podrán ser orientados por los representantes del alumnado en el Consejo Escolar y de la Asociación de Estudiantes.
- Quienes representen al alumnado podrán ser revocados, previo informe razonado dirigido al tutor, por la mayoría de los alumnos del grupo que los eligieron o directamente por el tutor, previo informe razonado, entregado en Jefatura de Estudios e informado al grupo. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones, en un plazo máximo de 15 días y de acuerdo con lo establecido en el punto anterior.
- Las funciones de las y los delegados y subdelegados de grupo quedan recogidas en el art. 77 de Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, y son:
 - Asistir a las reuniones de la Junta de Delegadas y Delegados y participar en sus deliberaciones.
 - Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación didáctica las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
 - Fomentar la convivencia entre el alumnado de su grupo.
 - Colaborar con la tutora o tutor y con el equipo docente del grupo en los temas que afecten al funcionamiento de éste.
 - Colaborar con el profesorado y con los órganos de gobierno del Instituto para el buen funcionamiento del mismo.
 - Colaborar en el cuidado y la adecuada utilización del material y de las instalaciones del Instituto.
 - Hacer llegar al profesorado las opiniones, sugerencias y decisiones del grupo en relación con la evaluación.
 - Mantener un diálogo permanente con los representantes del alumnado en el Consejo Escolar.
 - Defender el respeto a los derechos del alumnado y contribuir a que cumplan sus deberes.
 - Informar siempre a sus compañeras y compañeros de los asuntos tratados y de las decisiones adoptadas en las reuniones a las que asiste, así como de otras cuestiones que el grupo deba conocer.

- Informar inmediatamente de las ausencias del profesorado al Profesorado de Guardia o en su caso a la Jefatura de Estudios.
- Velar por el orden y la limpieza en el aula en ausencia de la profesora o profesor, comunicando cualquier incidencia que se produzca a la profesora o profesor, o a la Jefatura de Estudios.
- Manifiestar al Equipo Directivo las quejas o discrepancias sobre decisiones educativas que afecten a su grupo.
- Quienes representen al alumnado no podrán ser sancionados por el ejercicio de sus funciones como portavoces de los alumnos, en los términos de la normativa vigente.
- Queda justificado su retraso o ausencia a cualquier otra actividad educativa con la citación correspondiente al desempeño de su labor como Delegado y no se tendrá en cuenta en el cómputo establecido para cualquier tipo de sanción/evaluación.
- Recibirán la información del Equipo Directivo por medio escrito, firmando un enterado y recibí.

Artículo 53. De la Junta de Delegadas y Delegados. (Real Decreto 83/1996, de 26 de enero)

- Existirá una Junta de Delegadas y Delegados integrada por quienes hayan sido elegidos de los distintos grupos y por los representantes del alumnado en el Consejo Escolar.
- El titular de la Dirección convocará, dentro del mes de noviembre de cada curso académico, a los representantes del alumnado para el acto de constitución de dicha Junta.
- Entre los componentes de la Junta serán elegidos, por sufragio directo y secreto, un Delegado y Subdelegado de Centro, en la primera reunión que celebre la Junta de Delegadas y Delegados. La Delegada o Delegado de Centro presidirá la Junta y será portavoz de la misma, papel que desempeñará el o la subdelegada en ausencia del primero. La elección se realizará por mayoría de votos entre los miembros de la Junta.
- La Junta de Delegadas y Delegados podrá reunirse en pleno o, cuando la naturaleza de los problemas lo haga más conveniente, en comisiones que reúnan a los Delegados de un curso o de una de las etapas educativas que se impartan en el Instituto.
- Se reunirá cuando lo convoque su presidencia, bien por iniciativa propia o a petición de Jefatura de Estudios, o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros.
- En cualquier caso se reunirá dentro del horario general del Centro, preferentemente durante los recreos o periodos no lectivos, comunicando con antelación a la Jefatura de Estudios el orden del día de la reunión, al objeto de no interrumpir el normal funcionamiento del Centro.
- La Junta de Delegados tendrá las funciones recogidas en el art. 75 de R. D. 83/1996 de 26 de enero, y que son las siguientes:
 - Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo del Instituto y la Programación General Anual.
 - Informar a las y los representantes del alumnado en el Consejo Escolar de los problemas de cada grupo o curso.
 - Recibir información de quienes representen al alumnado en dicho Consejo Escolar, sobre los temas tratados en el mismo, y de las confederaciones, federaciones estudiantiles y organizaciones juveniles legalmente constituidas.

- Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- Elaborar propuestas de modificación del RRI, dentro del ámbito de su competencia.
- Informar a las y los estudiantes de las actividades de dicha Junta.
- Formular propuestas de criterios para la elaboración de los horarios de actividades docentes y extraescolares.
- 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.
- Cuando lo solicite, la Junta de Delegadas y Delegados, en pleno o en comisión, deberá ser oída por los órganos de gobierno del Centro, en los asuntos que, por su índole, requieran su audiencia, y especialmente en los recogidos en el Art. 75 Apdo. 2 del R.D. 83/1996, de 26 de enero.
- Los componentes de la Junta de Delegadas y Delegados, en ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y a consultar las actas de las sesiones del Consejo Escolar, y cualquier otra documentación administrativa del Centro, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas o al normal desarrollo de los procesos de evaluación académica.
- La Jefatura de Estudios facilitará a la Junta de Delegada y Delegados un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

Artículo 54. De la representación del alumnado en el Consejo Escolar

- Las alumnas y alumnos representantes del alumnado en el Consejo Escolar, en número de cuatro, serán elegidos por sufragio directo y secreto de entre todos los alumnos matriculados en el Centro, y de acuerdo con lo establecido en el Decreto 76/2007 de 20 de junio.
- Las funciones quienes representen al alumnado serán:
 - Asistir a las reuniones del Consejo Escolar y participar en sus deliberaciones.
 - Ser portavoces de las inquietudes y los problemas del alumnado del Centro ante el Consejo Escolar, defender el respeto a sus derechos y contribuir a que cumplan sus deberes.
 - Coordinarse con las delegadas y delegados de grupo a través de la Junta de Delegados para discutir los problemas conjuntamente.
 - Informar a las delegadas y delegados de grupo de los asuntos tratados y los acuerdos tomados en las reuniones del Consejo Escolar, así como de otras cuestiones que consideren de interés para el alumnado.

Capítulo II. Órganos de participación de madres y padres del alumnado

Artículo 55. De las asociaciones de madres y padres del alumnado

- Las asociaciones de madres y padres podrán:
 - Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.
 - Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del Centro que consideren oportuno.

- Informar a todos los componentes de la Comunidad Educativa de su actividad.
- Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho Consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.
- Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- Elaborar propuestas de modificación del RRI.
- Formular propuestas para la realización de actividades complementarias que, una vez acatadas, deberán figurar en la Programación General Anual.
- Conocer los resultados académicos y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.
- Recibir un ejemplar del Proyecto Educativo.
- Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el Centro.
- Fomentar la colaboración entre todos los componentes de la Comunidad Educativa.
- Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.
- Designar uno de los representantes de los padres y madres en el Consejo Escolar.

TÍTULO V. PLAN INTEGRAL DE CONVIVENCIA

Artículo 56. Introducción

- Aprender a vivir juntos, aprender a convivir, además de constituir una finalidad esencial de la educación, representa uno de los principales retos para los sistemas educativos actuales. Son muchas las razones que hacen que este aprendizaje se considere no sólo valioso en sí mismo, sino imprescindible para la construcción de una sociedad más democrática, más solidaria, más cohesionada y más pacífica.
- El informe a la UNESCO de la Comisión Internacional sobre la educación para el siglo XXI plantea la ampliación de los objetivos educativos más allá del estricto campo del conocimiento y, más concretamente, señala la necesidad de que los alumnos aprendan en la escuela a convivir, conociendo mejor a los demás y creando un espíritu nuevo que impulse la realización de proyectos comunes y la solución pacífica e inteligente de los conflictos.
- La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, señala como uno de los fines del sistema educativo la educación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales, en la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres, en la igualdad de trato y no discriminación de las personas con discapacidad, en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, así como en la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos.
- Estas finalidades se concretan en los objetivos de las distintas etapas educativas, así como en la obligación expresa de que en el Proyecto Educativo de cada centro figure el Plan de Convivencia, y en las normas de organización y funcionamiento del centro aquellas que garanticen el citado Plan.

Artículo 57. Características del entorno y diagnóstico del estado de la convivencia.

- El IES “Pérez de Ayala” está situado en el noreste de la ciudad de Oviedo, entre Ventanielles y Guillén La fuerza y fronterizo con Cerdeño. Es una zona en constante crecimiento, con numerosas viviendas nuevas donde residen familias jóvenes con recursos culturales y económicos de nivel medio. En el entorno conviven también familias que residen en viviendas sociales de bajo coste con escasos recursos económicos y viviendas donde residen un número importante de familias de etnia gitana, de diversas generaciones. A estos perfiles se une la presencia de familias procedentes de otros países.
- El prototipo de familia que predomina en la comunidad educativa del centro es el constituido por ambos padres conviviendo con 1 o 2 hijos, familias monoparentales, abuelos con nietos y familias extensas y compuestas. Un 64,3% presenta un nivel de estudios medio, un 27,4% un nivel de estudios bajo y un 9,1% un nivel de estudios alto. El régimen económico se sustenta, como término medio, sobre rentas anuales superiores al doble del salario mínimo interprofesional, fundamentalmente provenientes del trabajo asalariado del padre o de la madre. A ello se une, no obstante, un porcentaje significativo de familias que viven del salario social, acompañado de una economía sumergida, pensionistas y jubilados. Un 73,4% de las familias presenta un nivel socioeconómico medio, un 17,5% un nivel bajo y un 9,1% un nivel alto.
- La actitud de las familias del alumnado ante el hecho educativo se manifiesta, en general, en una adecuada colaboración ante la educación de sus hijos e hijas, si bien, existe un porcentaje cada vez más amplio, que preocupa a los docentes, cuya respuesta ante las demandas de participación por parte del Centro puede calificarse de insuficiente. A ello se unen dificultades a la hora de poner límites y pautas claras que favorezcan el desarrollo y el aprendizaje de los jóvenes.
- Nuestro instituto escolariza a una población superior a 800 personas en ESO, Bachillerato, Formación Profesional Básica y Formación Profesional de la Familia Profesional Estética e Imagen Personal.
- De esta población escolar, aproximadamente el 5% son inmigrantes, principalmente de países de Sudamérica, y en conjunto representan a unos 20 países diferentes. Ese mismo 5% representan otras minorías étnicas en el balance general, aunque en 1º y 2º ESO representan más de un 20%.
- El estado de la convivencia va mejorando paulatinamente y a ello se están dedicando actuaciones como los recreos dinámicos, Radio Pérez y continuas exposiciones y campañas bien sea sobre temas que tienen que ver con la convivencia o de carácter general. A todo lo anterior se une la creación un grupo de trabajo del profesorado sobre convivencia y mediación en el que participan de forma continuada un gran número de profesores y profesoras y un grupo de mediación entre el alumnado en el que participan unas cincuenta alumnas y alumnos, a los que se les aporta formación específica en mediación y resolución de conflictos. Este grupo de alumnas y alumnos ha llegado a adquirir un elevado nivel de competencia en la mediación lo que ha propiciado su intervención mediadora entre compañeras y compañeros con un elevado nivel de éxito.
- Algo menos de la mitad del profesorado respondió a la encuesta sobre convivencia de marzo de 2015. La encuesta se componía de 21 ítems. De ella se desprende que los principales problemas del centro en cuanto a convivencia son:
 - Faltas y retrasos sin justificar
 - No realizar tareas y no traer material

- Uso de aparatos electrónicos sin autorización del profesor
- Faltas elementales de educación
- Reiteración de sanciones por conductas contrarias a las normas
- Insultos entre compañeros
- Ensuciar el centro (sobre todo las aulas).

Artículo 58. Principios

- La actividad del Instituto se centra en la educación de los alumnos a través del proceso de enseñanza aprendizaje. Ese objetivo demanda un ambiente de trabajo ordenado, coherente y coordinado, y el esfuerzo inteligente de todos; la disciplina y la conciencia de perseguir un objetivo común son condiciones ineludibles para el aprendizaje. Por otra parte, ese clima ordenado no se logra sin la conjunción de esfuerzos hacia ciertos valores y el respeto de determinadas normas consensuadas por todos. La convivencia es, por tanto, la condición básica de la disciplina, como esta lo era del aprendizaje.
- Este Plan de Convivencia atenderá a regular las relaciones entre alumnos, las relaciones entre profesores, las de los profesores con los alumnos y viceversa y las de los padres con los profesores.
- Estatutos Europeos para los Centros Educativos democráticos sin violencia:
 - Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a un centro seguro y sin conflictos. Cada individuo tiene la responsabilidad de contribuir a la creación de un ambiente positivo que favorezca el aprendizaje y el desarrollo personal.
 - Todos tienen derecho a ser tratados y respetados por igual con independencia de sus características personales (sexo, raza, religión, etc.). Todos gozan de libertad de expresión sin riesgo de discriminación o represión.
 - La comunidad educativa garantiza que todos sus miembros conocen sus derechos y responsabilidades.
 - Cada centro educativo democrático posee un órgano de toma de decisiones elegido democráticamente y compuesto por representantes de los estudiantes, profesores, padres y otros miembros de la comunidad educativa, según proceda. Todos los miembros de éste órgano tienen derecho de voto.
 - En un centro educativo democrático, los conflictos son resueltos en estrecha colaboración con todos los miembros de la comunidad educativa, de una manera constructiva y sin violencia. Todo centro educativo tiene personal y alumnos preparados para prevenir y solventar los conflictos a través de actuaciones de mediación y consenso.
 - Todo caso de violencia es investigado y tratado con la mayor prontitud posible, y es examinado con detenimiento, ya sean alumnos o cualesquiera otros miembros de la comunidad educativa los implicados.
 - El centro educativo forma parte de la comunidad local. La cooperación y el intercambio de información con otras entidades locales son esenciales para la prevención y la resolución de los problemas

Artículo 59. Objetivos de este plan

- Mejorar las condiciones de vida en el Instituto, estableciendo un marco de relaciones personales acordado por toda la comunidad educativa, y basadas en el respeto mutuo, la comprensión y la solidaridad.

- Desarrollar estructuras de participación de todos los componentes de la comunidad educativa.
- Asumir por todas las personas que integran la comunidad educativa que el fomento de la convivencia y el logro de un clima positivo en el Centro es responsabilidad y tarea de todas y todos, en cualquier lugar, con cualquier alumna o alumno y en cualquier momento.
- Tomar conciencia de que la mejora de la convivencia y el logro de un buen clima educativo facilita la tarea de enseñar y aprender.
- Ayudar a las alumnas y alumnos a formarse una imagen ajustada de sí mismos, de sus características, posibilidades y limitaciones que les permita encauzar de forma equilibrada su actividad (escolar, de ocio, relaciones afectivas etc.) y contribuya a su propio bienestar.
- Fomentar la colaboración entre el Centro, la familia y otras instituciones, en un clima de confianza y respeto.
- Prevenir las conductas problemáticas contando con mecanismos de detección de dichas conductas y con estrategias de prevención para evitarlas.
- Intervenir ante los conflictos mediante una actuación mediadora y reglamentaria.
- Destacar el contenido de educación en valores y de mejora de la convivencia implícito en toda la actividad docente, tanto curricular como extraescolar.
- Conseguir, a través de las normas de convivencia, garantizar el derecho y el deber del alumnado al estudio como tarea de aprendizaje y perfeccionamiento del individuo.
- Conseguir, a través de las normas de convivencia, la corrección en el trato entre todos los miembros de la comunidad educativa como garantía de la contribución del mismo a la formación humana de todos y a mejorar la imagen exterior de nuestro centro.

Artículo 60. Actuaciones previstas para la consecución de los objetivos

- Actuaciones a nivel general.
 - Conocimiento del Plan por todos los sectores de la Comunidad Educativa para su aplicación, seguimiento y evaluación, a través de las distintas reuniones de los órganos colegiados y de carácter pedagógico, reuniones de padres y AMPA.
 - Establecimiento de las estructuras de participación comisiones, juntas de delegadas y delegados, etc.- previstos en este plan y en la normativa vigente, promoviendo y favoreciendo su funcionamiento.
 - Diseño y realización de campañas informativas sobre aspectos recogidos en este Plan, en el Reglamento de Régimen Interior u otros asuntos relacionados con ellos, con participación del profesorado, el alumnado y las madres y padres.
 - Colocación e impulso del funcionamiento de un buzón a disposición del alumnado y de las familias para que los alumnos inseguros, con miedos y temores a posibles represalias puedan comunicar al centro las presuntas situaciones de maltrato, agresiones, acoso, intimidación, etc.
 - Incidencia en la mejora de la vigilancia en el recreo y en los cambios de clase.
 - Realización de campañas de actividades que redunden en el conocimiento compartido de los bienes comunes (equipamiento, instalaciones, energía, etc.) y de la implicación de todos para su cuidado, mantenimiento y promoción.
 - Programa de Acogida dirigido al alumnado y al profesorado que se incorpora al instituto.

- Desarrollo de relaciones con instituciones y entidades que puedan aportar recursos y experiencia para mejorar el clima de convivencia en el centro.
- Inclusión en la Programación General Anual de un programa específico de actividades en relación con el Plan de convivencia. Esta programación, que incidirá especialmente en contenidos relacionados con la educación en valores, podrá contener actividades complementarias, extraescolares, de tutoría, etc., e irá dirigida todo el alumnado del instituto.
- Realización de actividades específicas para alumnado delegado, que pueda ayudar a estas alumnas y alumnos a asumir el especial papel que les corresponde como representantes del alumnado.
- Actuaciones en Departamentos Didácticos y Comisión de Coordinación Pedagógica.
 - Formular propuestas en la CCP para la mejora de la convivencia en el Centro y detectar posibles conductas problemáticas.
 - Incluir en las programaciones de los departamentos y programaciones didácticas actividades para trabajar con los alumnos la formación en actitudes, valores y normas que forman parte de los contenidos curriculares de las asignaturas, áreas y materias. Asimismo, añadir actividades de recuperación, refuerzo y profundización para atender a la diversidad y prevenir el fracaso escolar.
 - Planificar en las programaciones didácticas situaciones de “aprendizaje cooperativo”. Dichos aprendizajes mejoran la convivencia, ayudan a crear un clima positivo en el aula y dan respuesta a la diversidad del alumnado.
 - Promover actividades extraescolares que puedan incidir en la mejora de las relaciones entre el alumnado o entre estos y el profesorado, y especialmente en relación con la interculturalidad.
 - Disponer, de manera sistemática, de materiales para trabajar fuera del Instituto y que serían utilizados por el alumnado en situaciones de expulsión del Centro
- Actuaciones desde el Plan de Acción Tutorial.
 - Realizar actividades de acogida e integración del alumnado y del profesorado.
 - Facilitar el conocimiento del Centro, Proyecto Educativo, estructura y organización del IES, biblioteca, ayudas al estudio, Departamento de Orientación, programas y proyectos de centro.
 - Dar a conocer el Reglamento Régimen Interior, derechos y deberes de los alumnos, participación, elección de representantes del alumnado de los grupos, organización del grupo clase, normas de convivencia y disciplina, Plan de Convivencia y sus procedimientos, etc.
 - Revisar continuamente las incidencias de convivencia y coordinar el diálogo en la clase para resolución de los conflictos.
 - Sesiones de evaluación. El tutor, antes y después de las evaluaciones, comentará con los alumnos las normas de convivencia, problemas de disciplina, etc. y llegará a acuerdos de mejora con el grupo de alumnos.
 - Desarrollar y promover estrategias para la resolución de conflictos con participación de iguales, llegando, en su caso, a constituir estructuras para la mediación.

- Programar y desarrollar de forma progresiva y con métodos de aprendizaje cooperativo, a lo largo de los diferentes cursos y niveles educativos, los temas que prevengan y mejoren la convivencia en el Centro.
- Comunicar a Jefatura de Estudios, según el procedimiento establecido en el RRI y en este Plan de Convivencia, los incumplimientos de las normas de convivencia.
- Fomentar la colaboración de los padres y madres con el centro para prevenir y abordar las posibles situaciones contrarias a las normas de convivencia, alteraciones del comportamiento, acoso e intimidación.
- Colaborar con el Departamento de Orientación cuando el caso o los procedimientos de actuación lo requieran.
- Actuaciones de equipos docentes y profesorado en general.
 - El cuidado y seguimiento de la convivencia y del cumplimiento de las normas de convivencia es una obligación de todo el personal del centro, en el marco de las competencias de cada cual, e independientemente de cual sea la situación en la que se encuentra.
 - En las sesiones de evaluación y reuniones de equipos docentes, detectar no solamente problemas de aprendizaje sino también posibles problemas de integración, adaptación, problemas de conducta, acoso e intimidación para poder abordarlos tanto a nivel individual como grupal.
 - El profesorado se implicará en el desarrollo de las actuaciones y procedimientos planificados en este Plan. Comunicarán al tutor, y en su caso a la Jefatura de Estudios, los incumplimientos de las normas de convivencia, alteraciones del comportamiento, acoso e intimidación que observen entre el alumnado.
- Actuaciones del Departamento de Orientación.
 - Realizar propuestas para la mejora y aplicación del Plan.
 - Asesorar, en el caso de que la problemática lo requiera, en los procedimientos de alteraciones del comportamiento, acoso e intimidación.
 - Participar, siempre que sea posible, en las sesiones de evaluación inicial y evaluaciones ordinarias.
 - Poner a disposición de la acción tutorial, en la medida de lo posible, materiales, cuestionarios, documentos, bibliografía, etc., para llevar a cabo las actividades del Plan.
 - Participar y cooperar en la acción tutorial, en especial en la relación con las familias.
- Actuaciones de las familias.
 - Conocer el Plan a través de reuniones de madres y padres, reuniones de tutoría, participando en el Consejo Escolar y/o reuniones del AMPA, etc.
 - Estar informados de la existencia de un buzón de sugerencias a disposición del alumnado y familias por si las circunstancias lo requieren.
 - Colaborar en la labor de tutela, y especialmente informar acerca de alteraciones del comportamiento o situaciones de acoso e intimidación para actuar rápidamente y evitar posibles daños en el desarrollo de la personalidad de sus hijas e hijos.
 - Colaborar con el centro en las medidas impuestas a sus hijas e hijos en el caso de incumplimiento de las normas de convivencia, acoso, agresión e intimidación con la finalidad de modificar dichas conductas y favorecer un desarrollo positivo de su personalidad.

- Colaborar con el profesorado y el centro en cuantas cuestiones se les soliciten.
- Actuaciones del personal no docente.
 - Informar al Equipo Directivo de cualquier situación que observen de conductas disruptivas, agresiones, acoso e intimidación, alteraciones del comportamiento, etc. para su inmediata intervención.
 - Colaborar en las horas de recreo y en los cambios de clase, por ser momentos especialmente propicios para que se produzcan conductas contrarias a las normas de convivencia, alteraciones del comportamiento, acoso e intimidación.
 - Vigilar el estado de conservación y mantenimiento del edificio y los equipamientos, dando cuenta de cuantas anomalías se detecte para su oportuna corrección.
- Actuaciones de la Asociación de madres y padres.
 - Dará a conocer a todos sus miembros el Plan de Convivencia. (Junta Directiva en la Asamblea General).
 - Potenciará la participación de las familias en la vida del Centro.
 - Organizará, si es posible, charlas, debates, etc. sobre temas educativos:
 - Promoverá la celebración y participación de las familias en procesos de formación de madres y padres.
- Actuaciones desde Jefatura de Estudios
 - Dicho programa incluirá la entrega de un díptico al alumnado de nueva incorporación en el que se recojan los aspectos más importantes del RRI en cuanto a derechos, deberes y plan de convivencia y de un cuadernillo al profesorado de nueva incorporación en el que se le informará sobre diversos aspectos del centro y sus normas de funcionamiento.

Artículo 61. Normas generales de de convivencia y medidas educativas correctoras¹

- Trabajar ordenadamente sin perturbar el desarrollo de la clase
- Ser puntual y acudir diariamente a clase
- No abandonar el centro sin permiso expreso del Director o Jefes de Estudios.
- Cumplir con las normas elementales de educación (limpieza, respeto, urbanidad etc)
- Mantener los móviles apagados en clase y hacer buen uso de ellos cuando estén permitidos
- Tratar adecuadamente a todos los miembros de la comunidad educativa
- Respetar el mobiliario y las instalaciones del centro así como las pertenencias de los demás
- No ejercer violencia física, psicológica o moral sobre ninguna persona, ni conductas de intimidación o amenaza.
- Prohibición de del consumo de tabaco, alcohol o cualquier otra sustancia estupefaciente

Las medidas correctoras aplicables al incumplimiento de estas normas podrán ser de dos tipos: por conductas contrarias a las normas de convivencia (1 a 7) o por conductas gravemente contrarias a las normas de convivencia (7 a 9).

¹ Estas normas se presentarán en un formato más visual para facilitar al alumnado su conocimiento, asimilación y en última instancia su cumplimiento.

CONDUCTA

- **Actos reiterativos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase.**

MEDIDA	PERSONA U ÓRGANO COMPETENTE	PROCEDIMIENTO
Suspensión del derecho de asistencia a esa clase. Envío al aula de convivencia con apercibimiento por escrito.	Profesor/a que imparte esa clase	Informar al tutor/a y Jefatura de estudios en el transcurso de la jornada escolar sobre la medida y motivos. El tutor/a informará por escrito a los padres

CONDUCTA

- La falta de la colaboración en la realización de actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
- Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar de por sus compañeros.
- Las faltas injustificadas de puntualidad.
- Las faltas injustificadas de asistencia a clase.
- Abandonar el recinto del instituto sin la debida autorización.
- Hacer uso de útiles tecnológicos de manera inadecuada y faltar a las normas elementales de educación
- Trato incorrecto y desconsiderado hacia los otros miembros de la comunidad educativa
- Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales, libros o documentos del centro o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar, que no constituya conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro.

Se considerará conducta especialmente contraria a las normas de convivencia la desobediencia al profesorado o personal no docente cuando estos estén desempeñando las funciones asignadas en este reglamento. En esta conducta se integra la negativa de un alumno/a a entregar el teléfono móvil al profesorado cuando este lo requiera por uso indebido del mismo.

Se considerará conducta especialmente contraria a las normas de convivencia el abandono del recinto del instituto sin la debida autorización de la Jefatura de Estudios o de la Dirección. El alumnado mayor de edad que vaya a abandonar el instituto en horas lectivas deberá pasar obligatoriamente por Jefatura de Estudios y firmar la autorización de salida. El alumnado menor de edad que tenga clase a séptima hora no podrá salir del recinto del instituto durante los diez minutos de recreo entre la sexta y séptima clase.

MEDIDA	PERSONA U ÓRGANO COMPETENTE	PROCEDIMIENTO
a) Amonestación oral	Profesorado	Los profesores informarán al tutor y a Jefatura de Estudios. Deberán informar a los padres y dejar constancia por escrito
b) Privación del tiempo de recreo		
c) Apercibimiento por escrito	Jefatura de Estudios	
d) Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, sin perjuicio de la reparación de los daños causados.		
e) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases. Máximo tres días lectivos.		
f) Cambio de grupo o clase del alumno. Máximo 15 días lectivos.		
g) Suspensión del derecho de asistencia al centro. Máximo tres días lectivos.	Director	

- Las conductas contrarias a las normas de convivencia recogidas en este artículo prescribirán en el plazo de un mes contado a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los períodos no lectivos y vacacionales establecidos en el calendario escolar.

CONDUCTA

- Agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa
- Injurias u ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa
- Actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro o incitación a las mismas.
- Vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial o xenófoba, o se realizan contra alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales.
- Amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa
- Suplantación de personalidad en actos de la vida docente y falsificación o sustracción de documentos académicos.
- Deterioro grave de las instalaciones recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.
- Realización de pintadas tipo “graffiti”
- Reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.
- Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.

- El incumplimiento de las correcciones impuestas.
- Conductas atentatorias de palabra u obra contra los representantes en órganos de gobierno o contra el equipo directivo.
- Atentados a la intimidad, la grabación y la difusión por cualquier medio de reproducción de las restantes conductas merecedoras de corrección.

MEDIDA	PERSONA U ÓRGANO COMPETENTE	PROCEDIMIENTO (Trámite de audiencia al alumno en todo caso)
<p>a) Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los centros docentes públicos.</p> <p>b) Suspensión a participar en las actividades extraescolares del centro por un período máximo de tres meses.</p> <p>c) cambio de grupo</p> <p>d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.</p> <p>e) Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.</p>	<p>Director. Dará parte al Consejo Escolar.</p>	<p>Si la medida es la suspensión del derecho de asistencia al centro o cualquiera de las contempladas en a), b), c), d) y e) y el alumno es menor de edad se dará trámite de audiencia a sus padres.</p>
<p>f) Cambio de centro</p>	<p>Director. Dará parte al Consejo Escolar.</p>	<p>Instrucción del procedimiento específico. Ejecuta la Consejería.</p>

- Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescribirán a los dos meses contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los períodos no lectivos y vacacionales establecidos en el calendario escolar.

RECLAMACIONES

- **ANTE MEDIDAS POR CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA**
 - El alumno, o sus padres, podrán presentar en el plazo de dos días lectivos contados a partir del día siguiente a aquel en que se tenga conocimiento de 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.
 - 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 legítima a la persona reclamante para entenderla desestimada por silencio administrativo.
- **ANTE MEDIDAS POR CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA**
 - El alumno, o sus padres, podrán presentar en el plazo de dos días lectivos contados a partir del día siguiente a aquel en que se tenga conocimiento de las mismas una reclamación ante el Director.
 - Así mismo, las correcciones educativas adoptadas por el director podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres del alumnado si consta esta petición en la reclamación. 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.
 - 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 legítima a la persona reclamante para entenderla desestimada por silencio administrativo

Artículo 62. Gradación de las medidas educativas correctoras

- **Las correcciones educativas que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto del alumnado y procurarán la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.**
- **En todo caso, en las correcciones educativas por los incumplimientos de las normas de convivencia deberá tenerse en cuenta lo que sigue:**
 - El alumnado no 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.
 - No podrán imponerse correcciones educativas contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumnado.
 - La imposición de las correcciones educativas previstas en este Reglamento al amparo del Decreto 249/2007 respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno o alumna y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.
 - En la imposición de las correcciones educativas deberá tenerse en cuenta la edad del alumno o alumna, así como sus circunstancias personales, familiares o sociales. A estos efectos, se podrán recabar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los padres del alumno o alumna, o a las instituciones públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.
- **A efectos de la gradación de las correcciones educativas, se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:**

- El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.
- La falta de intencionalidad.
- La petición de excusas.
- El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.
- Los supuestos previstos en el artículo 32.3 del Decreto 249/2007.
- **Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:**
 - La premeditación y la reiteración.
 - Cuando la persona contra la que se comete la infracción sea un profesor o profesora.
 - 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.
 - Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, raza, etnia, sexo, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición personal o social.
 - 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.
 - La especial relevancia de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
 - La grabación y difusión por cualquier medio de las conductas merecedoras de corrección.

Artículo 63. Otras normas de convivencia

- **En las aulas y pasillos el alumnado no podrá comer (incluyendo chicles) ni beber. Se usará para ello el patio, la cafetería, el pasillo del polideportivo y el pasillo inferior y el hall del edificio B en horas de recreo.**
- **La indumentaria debe ser la adecuada para un centro educativo y durante los periodos lectivos no se permitirá el uso de gorras, capuchas, ni de ninguna otra prenda que cubra la cabeza.**
- **Durante los periodos lectivos está prohibido correr, gritar, silbar, jugar y sentarse en el suelo.**
- **El pasillo entre la entrada al centro y la sala de profesores será de usos exclusivo de los mismos excepto en los casos en los que el alumnado vaya acompañado de un miembro del profesorado o del personal no docente.**
- **Durante los periodos de recreo el alumnado solo podrá estar en los sitios habilitados incluidos en el apartado a.**
- **Obediencia a las indicaciones del profesorado y del personal de administración y servicios.**

El incumplimiento de estas normas traerá consigo medidas correctivas que se concretarán en apercibimiento por escrito, privación de recreos o asistencia al centro en horario de tarde.

Artículo 64. Control de faltas de asistencia y retrasos del alumnado

- **La asistencia a clase es obligatoria para todo el alumnado matriculado en el instituto. La no observancia de esta norma constituye un incumplimiento de las normas de**

convivencia, y su reiteración está tipificada como conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el instituto. El profesorado tiene la obligación de consignar semanalmente en el programa SAUCE las faltas de asistencia del alumnado.

- La acumulación de dos ausencias o más sin justificar a primera hora de la mañana a lo largo de un mes conllevará la privación del tiempo de recreo y su asistencia al aula de convivencia durante la duración del mismo. En caso de reiteración manifiesta el alumnado será sancionado con la asistencia al centro en horario de tarde según determine la Jefatura de Estudios.
- La acumulación de tres retrasos reiterados de forma injustificada por una alumna o alumno, será considerada una falta a las normas de convivencia; de igual modo tendrá la misma consideración la acumulación de dos faltas de asistencia injustificadas. En ambos casos, la alumna o alumno será sancionado con un apercibimiento por escrito. Jefatura de Estudios determinará, en su caso, el número de apercibimientos que conlleven la aplicación de las medidas educativas correctoras por conductas contrarias a las normas de convivencia.
- Para proceder a justificar las faltas de puntualidad o asistencia a clase, el alumno deberá solicitar en la conserjería del centro el correspondiente modelo de justificación de faltas de asistencia y entregarlo al Tutor o Tutora en el plazo de tres días lectivos después de su incorporación al centro. El Tutor o Tutora registrará en el programa Sauce la justificación con el fin de que todo el profesorado del grupo tenga conocimiento de esta circunstancia.
- Las causas de las ausencias a clase se verificarán y se tomarán en consideración siempre que se trate de una justificación documentada. Cualquier duda que se le presente al tutor/a sobre la veracidad de las justificaciones deberá ser comprobada inmediatamente. Si los alumnos son mayores de edad podrán solicitar ellos mismos la justificación de las ausencias sin comunicación a las familias. Para ello deberán solicitarlo por escrito.
- Cuando la justificación de una falta de asistencia coincida con un examen el alumnado enseñará en primer lugar la justificación al profesor o profesora correspondiente y acordará con el mismo la fecha y realización del examen siempre que se considere dicha falta justificada. A continuación dicha justificación será entregada al tutor o tutora para su inclusión en SAUCE.
- La inasistencia a clase justificada o no, que implique una pérdida de más del 15% de horas lectivas en una misma materia y dentro de un mismo período lectivo, provocará la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación y la propia evaluación por el proceso ordinario, por lo que, sin perjuicio de las correcciones que oportunamente se establezcan para el caso de las faltas no justificadas, los alumnos deberán someterse a pruebas extraordinarias de evaluación, recogidas en las programaciones de los distintos departamentos.
- El tutor enviará comunicación escrita, que tendrán que firmar los padres cuando un alumno tenga acumuladas el 10% de las faltas. Procederá de la misma manera cuando el alumno alcance el número límite de faltas para un período de evaluación. Si se produjera un número de faltas superior al 15% establecido será Jefatura de Estudios quien comunicará dicha circunstancia a la familia.
- Esta norma se comunicará al alumnado a comienzo de curso. Las ausencias debidas a sanciones que impliquen la suspensión temporal del derecho a asistir al centro no serán computadas, dado que dichas sanciones deberán ir siempre acompañadas de la correspondiente tarea.

- En todo caso, con una periodicidad mensual, la Jefatura de Estudios elaborará un informe personalizado con las faltas de asistencia y los retrasos correspondientes al periodo de cada una de las alumnas y alumnos. Será responsabilidad del profesorado encargado de las tutorías la distribución de estos informes a las familias a través del alumnado (Estos informes se entregarán al comienzo de cada mes y en su caso irán reflejadas en los boletines de calificaciones)
- Para los alumnos de ESO, la Jefatura de Estudios en la reunión semanal de coordinación con los profesores tutores, solicitará la relación de faltas justificadas, faltas injustificadas así como las faltas de puntualidad del alumnado, con el fin de realizar el control de absentismo del alumnado y en su caso, proceder a tramitar los correspondientes apercibimientos escritos. En el caso del alumnado de bachillerato la información se trasladará a la Jefatura de estudios mensualmente. No obstante si los profesores Tutores observan que algún alumno o alumna ha acumulado un número de faltas de asistencia o de puntualidad injustificadas que puedan ser susceptibles de sanción, notificará dicha circunstancia a la Jefatura de Estudios para que se proceda a la tramitación del apercibimiento correspondiente.
- Las familias remitirán los informes debidamente firmados al Centro en el plazo de tres días lectivos desde la entrega de dichos informes al alumnado

Artículo 65. Plan de reuniones y plan de actuación de la comisión de convivencia

- La Comisión de Convivencia se reunirá una vez al mes
- La Comisión de Convivencia conocerá y decidirá sobre todos los casos de conflicto y de alteración de la conducta del periodo previo, así como de los casos de absentismo. Colaborará, además, en la resolución de conflictos disciplinarios y velará porque se atengan a la normativa vigente.
- Podrá emitir recomendaciones e instrucciones para la mejora de la convivencia y elaborará la memoria del Plan Integral de Convivencia.
- En todo caso será informada sobre las aperturas de expedientes académicos y las correspondientes resoluciones.
- La Comisión de Convivencia tendrá al menos las siguientes funciones:
 - Canalizar 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.
 - 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.
 - Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.
 - Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones educativas en los términos que hayan sido impuestas.
 - Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro y dar cuenta al pleno de dicho Consejo, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas.
 - Mediar en aquellos conflictos que afecten a la normal convivencia entre los diferentes sectores de la comunidad educativa, asesorando a la dirección y al consejo escolar en este sentido y proponiendo cauces de solución al respecto.

- Asesorar al director y jefe de estudios en la propuesta de medidas de corrección a las conductas contrarias a las normas de convivencia que sean de su competencia, proponiendo medidas educativas cuya finalidad sea modificar la conducta incorrecta del alumno. Con ello se pretenderá que el alumno reflexione y asuma las normas de convivencia.
- Asesorar al director en la elección del profesor instructor atendiendo a los siguientes criterios:
 - No pertenecer al Consejo Escolar
 - No pertenecer al equipo directivo
 - No impartir docencia al alumno
 - Tener destino definitivo en el centro
- Adoptar iniciativas que mejoren el clima de convivencia del centro.

Artículo 66. Medidas para prevenir, detectar, mediar y resolver los conflictos en el centro

- **Las medidas para prevenir los conflictos serán, entre otras, las siguientes:**
 - Consensuar en la tutoría o con el profesor de la materia las normas de aula.
 - En el último trimestre del curso se realizarán unas jornadas de preacogida para el alumnado de 6º de Primaria que cursarán 1º de ESO en nuestro centro. Miembros del equipo directivo y alumnado del grupo de mediación mostrarán a este alumnado las dependencias del centro a fin de que se familiaricen con el mismo.
 - Reunión con el profesorado de Primaria de los colegios adscritos, en el mes de junio, para intercambiar información útil y prevenir cualquier problema que pueda surgir.
 - Reuniones con tutores/as para transmitir normas, acogida e información sobre alumnado.
 - Reunión del equipo directivo en septiembre con el profesorado nuevo para la entrega de documentación: normas de convivencia, funcionamiento del aula de convivencia y de la mediación. El objetivo de la reunión, entre otros, será prevenir posibles conflictos con el alumnado.
 - Reunión con las familias de 1º de ESO. En el mes de junio miembros del equipo directivo se desplazan hasta los colegios adscritos para que las familias conozcan el funcionamiento del centro, las normas básicas de funcionamiento y convivencia, el sistema de control de absentismo y los programas en los que participa el centro.
 - Reunión de las familias con el tutor/a de cada grupo. Hay una primera reunión general en el salón de actos de todo el alumnado del curso en la que participa el director. A continuación cada tutor/a va con las familias a las clases de sus respectivos hijos y allí se tratan, entre otros, temas relacionados con la convivencia, el absentismo, el horario de atención a padres y madres.
 - Otras actividades dentro del plan de acción tutorial tales como:
 - Dinámicas para crear y hacer grupo: dinámicas de presentación, conocimiento, aprecio, confianza y cooperación sobre todo en 1º de ESO.
 - Normas y reglas de clase analizadas y consensuadas con el alumnado. Se pretende también que el alumnado valore la necesidad de las normas.

- Directrices y actividades de tutoría para que se aborde la enseñanza de valores, el desarrollo de la autoestima, el entrenamiento en habilidades sociales, de mediación y de convivencia democrática.
 - Decoración del aula para que el alumnado la sienta como suya, la respete, la cuide y contribuya a mejorar la convivencia.
 - Elaboración de sociogramas de grupo y, a partir de ellos, trabajar sobre las dificultades de relación, incluyendo visionado y análisis de películas sobre situaciones de acoso.
 - La acción tutorial individualizada para el seguimiento personal del alumnado con dificultades de comportamiento en el aula.
- Coordinación entre familias y centro. Se realiza una escuela de familias a lo largo del curso donde se trabaja la comunicación con los hijos, el establecimiento de límites, la prevención de drogodependencias..de forma quede claro la relevancia de la implicación de la familia en la evolución escolar y el comportamiento de los hijos.
 - Realización de talleres sobre habilidades sociales. Estos talleres irán destinados a parte del alumnado que presenta problemas de convivencia y para los que se considera que mejorando sus habilidades sociales pueden mejorar la convivencia dentro y fuera del centro.
 - Talleres de referentes positivos para el alumnado gitano. Con él se pretende trabajar el acercamiento de las familias al centro educativo y su participación en la formación personal y académica de sus hijos/as a través de tres talleres: taller con el alumnado gitano, taller con el alumnado gitano y sus familias y taller con referentes positivos gitanos y el alumnado.
 - Celebración de determinados “días de”: de la paz, de la violencia de género, de la mujer, del libro.
 - Premios al buen comportamiento y la limpieza en el aula. Cada trimestre habrá premios testimoniales o excursiones para el alumnado que no tenga partes.
 - Desarrollo progresivo de la competencia social y cívica con introducción de la misma como parte de las programaciones de los diferentes departamentos didácticos buscando con ello personas más tolerantes, solidarias y cívicas. El desarrollo de esta competencia podría dividirse en cuatro subcompetencias: trabajar en equipo, aprendizaje y ayuda entre iguales, debate desde distintos puntos de vista y aprecio al entorno y propuesta de mejoras. Cada subcompetencia llevaría aparejadas actividades distribuidas en los curso de la ESO.
 - Utilizar técnicas de aula que puedan conseguir una clase productiva, tranquila y relajada. Estas técnicas pueden ser semejantes a las propuestas por el profesor Vaello:
 - Inicio puntual y rápido de clase
 - Asegurar la atención de todo el alumnado
 - Empezar la clase con actividades incompatibles con la distracción
 - Alternar diferentes modalidades de presentación
 - Cuidar la ubicación del alumnado según su rendimiento y su nivel de distracción
 - Cumplir y hacer cumplir sistemáticamente las normas referentes a rutinas
 - Advertir de forma individual a los alumnos distraídos
 - Detectar y neutralizar el efecto de los elementos distractores
 - Incrementar la atención positiva y disminuir la negativa

- Mantener un alto índice de actividad del alumnado y hacer esta lo más variada posible
 - Continuar con las actividades de los recreos dinámicos y de Radio Pérez
 - Introducción de la idea del parte positivo para aquel tipo de alumnado con reincidencia en comportamientos disruptivos.
- **Las medidas para detectar los conflictos serán, entre otras, las siguientes:**
 - El profesorado de guardia de patio estará atento a cualquier indicio de acoso, de altercado, problema o malestar entre el alumnado.
 - Generación de un clima de confianza entre los tutores y el alumnado mediante conversaciones individuales entre tutor/a y alumno/a.
 - Intervención de alumnos/as mediadores cuando sean conocedores de problemas entre alumnado. Los mediadores serán preferiblemente de cursos superiores.
 - Elaboración de sociogramas en cada grupo o aula donde se reflejan las relaciones entre compañeros.
 - En las reuniones de coordinación docente el profesorado aporta datos sobre las dificultades de relación entre el alumnado o identifica casos de posible acoso y/o aislamiento.
 - Introducción en el plan de acción tutorial de una actividad educativa grupal que permita detectar posibles problemas y realizar el seguimiento de la dinámica de convivencia del grupo.
 - Fomentar las tutorías compartidas en un mismo grupo con la implicación voluntaria del equipo docente.
 - Implicación del profesorado en general para detectar cualquier conflicto y avisar a al tutor/a y a Jefatura de Estudios.
 - Impulsar la junta de delegados e incluir en el orden del día de sus reuniones valoraciones sobre el clima de convivencia en cada nivel e incluyendo aportaciones.
 - **Las medidas para mediar en los conflictos serán, entre otras, las siguientes:**
 - Jefatura de Estudios derivará los conflictos que sean mediables al alumnado formado para tal fin y este aplicará el siguiente protocolo también descargable en la web de mediación del centro.
 - Protocolo:
 - **PREMEDIACIÓN:**

Fase previa a la mediación propiamente dicha, en ella se crean las condiciones que facilitan el acceso a la mediación. En ella se habla con las partes por separado, se explica el proceso a seguir y se solicita su consentimiento para acudir a la mediación.
 - **MEDIACIÓN:**
 - **Presentación y reglas del juego.** Fase dedicada a crear confianza entre el equipo de mediación y los mediados, también se presenta el proceso y las normas a seguir en la mediación.
 - **Cuéntame.** Fase en la que las personas que son mediadas exponen su versión del conflicto con los sentimientos que le acompañan. Las partes han de ser escuchadas

- **Aclarar el problema.** Fase dedicada a identificar los nudos conflictivos, los puntos de coincidencia y de divergencia del mismo. Se trata de establecer una plataforma común sobre los temas más importantes que han de ser solucionados.
 - **Proponer soluciones.** Fase dedicada a la búsqueda creativa de soluciones y a la evaluación de las mismas por las partes
 - **Llegar a un acuerdo.** Fase dedicada a definir con claridad los acuerdos. Estos han de ser equilibrados, específicos, posibles. También se suele dedicar un tiempo a consensuar algún procedimiento de revisión y seguimiento de los mismos.
- **HABILIDADES EN LA MEDIACIÓN**

- **(1) Escucha activa**

La escucha activa consiste en esforzarse por comprender, lo más matizadamente posible, lo que las personas están expresando, y que esto sea evidente para ellas. Distintos modos de realizar esta escucha activa son: mostrar interés, aclarar, parafrasear, reflejar, resumir.

- Mostrar interés
 - Mostrar interés se refiere a las intervenciones realizadas por la persona que escucha estén encaminadas a establecer una relación de cordialidad.
- Clarificar
 - Clarificar hace referencia a las intervenciones realizadas por la persona que escucha y que permite precisar qué se dijo o sucedió, cómo ocurrió (hechos, datos, etc.) y también, ayudar a ver otros puntos de vista.
- Parafrasear
 - Parafrasear consiste en repetir en palabras propias las principales ideas o pensamientos expresados por la persona que habla.
- Reflejar
 - Reflejar consiste en indagar sobre el o los sentimientos que han afectado a la persona que estamos escuchando.
- Resumir
 - Resumir consiste en agrupar, ordenar y sintetizar la información que da el que habla tanto en relación a sentimientos como a hechos.

- **(2) Estructurar**

Es una habilidad que utiliza el mediador para llevar la conducción de la mediación. Consiste en realizar intervenciones encaminadas a mantener el orden y la dirección del proceso de mediación y alcanzar los objetivos específicos de cada una de las fases, gestionando el flujo y la intensidad de la comunicación hacia la desescalada del conflicto.

- **(3) Ponerse en lugar del otro**

Es una habilidad importante en la mediación que pretende promover entre las dos partes del conflicto expresiones que demuestran a la persona que está hablando que la estamos comprendiendo, haciendo que quien está escuchando repita con sus propias palabras lo que la otra parte nos ha contado.

- **(4) Mensajes en primera persona**

En la mediación debe facilitarse que el que habla se exprese utilizando mensajes en primera persona, intentando comunicar de forma no agresiva la situación que le afecta, diciendo qué sentimientos le produce, explicando por qué le afecta de ese modo y expresando su necesidad o deseo personal.

ACTA CONFIDENCIAL DE ACUERDO

Reunidos los mediadores _____ del curso _____ y _____ del curso _____ con los alumnos-as en conflicto _____ del curso _____ y _____ del curso _____.

Los citados-as alumnos-as en conflicto han llegado al siguiente acuerdo _____

_____.

Nombre y apellidos, curso y firma Nombre y apellidos, curso y firma

Nombre y apellidos, curso y firma Nombre y apellidos, curso y firma

***Se revisará el cumplimiento del acuerdo en la fecha _____.**

En Oviedo a _____ de _____ de 201__.

• **Las medidas para resolver conflictos serán, entre otras, las siguientes:**

- Premediación: hablar con el alumnado y darle la posibilidad de rectificar la conducta.
- Mediación entre iguales. La mediación servirá para fomentar la autonomía personal, favorecer el autoconocimiento y el control de las emociones, educar en la tolerancia y el respeto, implicar al alumnado en la regulación de la convivencia y desarrollar una cultura de centro abierta y participativa.

- Compromiso de convivencia. Ante conflictos menores el alumnado recapacita sobre lo sucedido y establece un compromiso de mejora que es revisable.
 - Documento de diligencia informativa. En él los alumnos participantes en un conflicto recogen por escrito el problema. Ello sirve a Jefatura y mediación para iniciar el proceso de solución. Dependiendo del grado de gravedad de la incidencia se pasa a los tutores. Si el problema es más grave Jefatura de Estudios convoca individualmente al alumnado y de nuevo toma declaraciones que se contrastan con lo escrito anteriormente. Con estos testimonios se convoca a las familias, se dirimen responsabilidades y, en virtud de esto, se impone la sanción.
 - Reparar el daño causado.
 - Espacios de participación para el alumnado y mayor acercamiento de las familias al centro buscando su colaboración.
 - Intervenciones de tutores/as y del departamento de Orientación.
 - Aplicación del protocolo de acoso de la Consejería si se sospecha de la existencia de este.
 - Aplicación de las medidas correctivas reflejadas en este plan de convivencia.
- **Mención aparte merece la resolución de conflictos entre alumnado y profesorado. Se ha establecido para ello el siguiente protocolo:**
 - **El alumnado podrá formular sus quejas al profesorado siguiendo un procedimiento que sea respetuoso y por causas razonadas. En primer lugar deberá expresar su queja o disconformidad al profesor o profesora que corresponda y así mismo puede ser conveniente recurrir al tutor como mediador y para recibir su consejo. Si el alumno mantiene su queja o bien no se le ha dado solución y dependiendo de las características de la misma, es conveniente que sean los propios padres los que hablen con el profesor correspondiente y con el tutor, si fuese necesario.**
 - **Si cumplidos estos pasos, tanto la alumna o alumno como su familia mantienen su queja, entonces la podrán formular por escrito y dirigida a la Jefatura de Estudios. La jefatura de Estudios resolverá la queja del modo que estime oportuno y sin perjuicio de los derechos de audiencia y cumplimiento del Reglamento de Régimen Interno y Plan de Convivencia.**
 - **De no ser satisfactoria para las partes la solución adoptada, cualquiera de ellas podrá continuar, si procede, con su reclamación ante la Dirección, Inspección, etc.**
 - **Si la queja se refiere a una reclamación a la calificación obtenida en una materia, ya sea en una evaluación o a la nota final de Junio o Septiembre, el alumno deberá tener en cuenta los plazos y condiciones establecidas en la normativa vigente Decreto 249/2007 de Derechos y Deberes del alumnado y Normas de Convivencia.**
 - **No obstante, es conveniente seguir los pasos previos que se indican anteriormente, sin perjuicio del derecho que asiste al alumnado para la formulación formal de su reclamación**

Artículo 67. Necesidades de formación de la comunidad educativa en materia de convivencia

- **Además de una difusión y sensibilización general de las normas del centro se hace necesaria una formación específica para mejorar la convivencia que vaya dirigida a los tres sectores principales de la comunidad educativa. Se proponen las siguientes actuaciones revisables cada año:**

- 1. El alumnado debe recibir formación básica en aspectos cívicos esenciales, en el rechazo a la violencia y en la resolución pacífica de conflictos. Esta formación puede realizarse a través de:
 - Trabajos de tutoría con actividades sobre civismo y no violencia
 - Participación en talleres de mediación y convivencia
 - Charlas de la policía sobre aspectos relacionados con Internet, acoso
 - Lecturas dentro del PLEI que incluyan valores de convivencia
 - Actividades complementarias y extraescolares organizadas por los departamentos y que tengan como objetivo la potenciación de valores como el respeto a sí mismo, a los demás, al medio ambiente, el aprecio por las bellas artes y el cuidado del patrimonio cultural y la formación como personas.
 - Talleres de habilidades sociales para el alumnado reincidente con conductas disruptivas.
- 2. El profesorado deberá disponer de una oferta de actividades de formación que tengan que ver con:
 - Necesidades de del alumnado en cuanto su desarrollo emocional, social y cognitivo
 - Resolución de conflictos y mediación
 - Nuevas propuestas metodológicas y estrategias y dinámicas de grupo
- 3. Las familias deberán disponer de cursos específicos que les permitan adquirir conocimientos y recursos útiles para la educación de sus hijos e hijas tanto a nivel de centro como de otras instituciones, tal y como reseñamos en el apartado sobre prevención de conflictos. A los cursos podría añadirse alguna jornada informativa sobre convivencia propuesta desde el centro, previa encuesta sobre la necesidad de la misma a las propias familias.

Artículo 68. Estrategias y procedimientos para realizar la difusión, seguimiento y evaluación del plan

- **Este plan estará colgado con cierta periodicidad en las televisiones ubicadas en las entradas al centro y será publicado en la página web del centro. No obstante, se difundirá también por otras vías entre cada uno de los sectores de la comunidad educativa, según el siguiente programa:**
 - Alumnado: A través de la tutorías (con especial incidencia en los derechos que se quieren garantizar y los deberes a que están obligados, en las normas de convivencia y en las medidas correctoras que se pueden aplicar), las juntas de delegados/as, las asambleas de clase y los representantes del alumnado en el Consejo Escolar.
 - Profesorado: A través de ediciones escritas en la sala.
 - Familias: A través de las reuniones con tutores, de sus representantes en el Consejo Escolar y de la AMPA.
- **El seguimiento y la evaluación se hará de la siguiente manera:**
 - Trimestralmente, y siempre que las circunstancias lo aconsejen, la Comisión de Convivencia analizará la situación de la convivencia en el centro, el desarrollo del Plan de Convivencia, y las actuaciones realizadas en el marco de este plan.
 - Las RCTs realizarán una valoración de la eficacia del plan en sus reuniones habituales y propondrán a Jefatura de Estudios las modificaciones o mejoras que consideren oportunas.

- La CCP, el Claustro de Profesores harán también un seguimiento trimestral del mismo.
- Las correcciones o modificaciones se dirigirán a través de la CCP y la Comisión de Convivencia para su estudio y aprobación, si procediera, en el Claustro y en el Consejo Escolar.
- Anualmente, al final de cada curso escolar, la Comisión de Convivencia elaborará una memoria del Plan de Convivencia, que será presentada al Consejo Escolar para su aprobación y que deberá recoger:
 - Análisis de la situación del centro en materia de convivencia
 - Actuaciones desarrolladas a lo largo del curso
 - Actividades realizadas en el centro en relación con la mejora de la convivencia.
 - Propuesta para la mejora del Plan de Convivencia o de su puesta en funcionamiento.

Artículo 69. Función del delegado o delegada de los padres de alumnos

- **El delegado o delegada de padres de alumnos, si existe, tendrá las siguientes funciones:**
 - Implicar a las familias en la mejora de la convivencia y de la actividad docente en el grupo y en el centro e impulsar su participación en las actividades que se organicen.
 - Mediar en la resolución pacífica de conflictos entre el grupo de alumnado o entre este y cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - Colaborar en el establecimiento y seguimiento de compromisos educativos y de convivencia con las familias del alumnado del grupo.

Artículo 70. Actuaciones del tutor/a y del equipo docente para favorecer la integración de alumnado de nuevo ingreso.

- **Como norma general tendrán reuniones con las familias y se diseñarán actividades de aula. Estas actividades estarán diseñadas cada año en el Plan de Acción Tutorial. Para el alumnado de incorporación tardía o alumnado inmigrante se diseña desde el Departamento de Orientación un protocolo de acogida que aparecerá reflejado en la PGA de cada año.**

Artículo 71. Actuaciones específicas para la prevención y tratamiento de la violencia sexista, racista y cualquier otra manifestación de violencia o acoso escolar, físico o moral.

- **Las actuaciones de prevención se dividirán en dos niveles: centro y aula. En cuanto a nivel de centro se propone.**
 - Mejora de las medidas de supervisión y vigilancia. Plan de vigilancia y control. Determinar momentos clave: cambio de clase, tiempo de recreo, entradas y salidas, ausencias de profesorado. Actitud activa del profesorado y preparación para actuar. División en zonas de recreo para la vigilancia.
 - Plan de actividades durante el recreo.
 - Formación del profesorado para conocimiento, detección y actuaciones ante situaciones de violencia sexista, racista y, sobre todo, de acoso escolar.
 - Planificar y coordinar el tratamiento del tema desde las tutorías.
 - Reuniones con padres y madres, charlas sobre el tema y sobre aspectos de educación familiar relacionado.

- Creación de un sistema fácil y claro para ayudar a las víctimas a denunciar la situación: buzón, disponibilidad de jefatura de estudios, orientación o tutoría.
- Celebración de los días institucionales propuestos para las diferentes situaciones con actividades como visionado de películas sobre el tema.
- Política de tolerancia cero.
- **En cuanto a nivel de aula se propone:**
 - Acordar normas de aula sobre agravios y amenazas y ponerlas en el tablón de anuncios.
 - Prestar atención a las conductas positivas y reforzarlas.
 - Creación de una comisión u observatorio de convivencia de aula constituido por el tutor y por el alumnado ayudante. Revisar el ambiente de convivencia y las relaciones sociales en el grupo clase y analizar problemas y situaciones individuales.

Para el tratamiento de las situaciones se llevará a cabo los diferentes protocolos establecidos.

TÍTULO VI. DEL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

Artículo 72. De las entradas y salidas del instituto.

- **Cinco minutos antes del comienzo de las clases (primera hora de la mañana) y dos minutos antes del comienzo de las clases (recreo) sonará el timbre con el fin de que el alumnado se incorpore a las aulas con tiempo suficiente para el comienzo puntual de la actividad lectiva.**
- **La puerta del centro se cerrará a las 8,40h. El alumnado que llegue después de dicha hora deberá pasar obligatoriamente por Jefatura o Dirección y justificar verbalmente dicho retraso o ausencia. Jefatura de Estudios o Dirección obrarán en consecuencia sobre el procedimiento a seguir con dicho alumno o alumna.**
- **La entrada del alumnado habrá de hacerse ordenadamente, sin carreras, empujones u otros comportamientos que puedan dar origen a incidentes.**
- **Cada alumna o alumno se dirigirá directamente su aula y se dispondrá en su sitio para la clase correspondiente.**
- **Si al entrar en su aula, se observaran anomalías de algún tipo (desperfecto de equipamientos o materiales, pintadas, etc.), deberán comunicárselo al profesor que corresponda en el principio de la clase, a fin de que este tome las medidas oportunas y lo comunique al Equipo Directivo.**
- **El alumnado del edificio B no deberá esperar el comienzo de las clases en los pasillos.**
- **El alumnado no podrá deambular por los pasillos que no se correspondan con sus respectivas aulas, a excepción de los baños de la primera y segunda planta del edificio B.**
- **Las salidas del centro para el alumnado (excepto en el tiempo de recreo para el alumnado mayor de edad) están expresamente prohibidas y su vulneración será objeto de sanción. Si algún alumno/a debiera salir por cualquier motivo deberá dirigirse a Conserjería para solicitar el impreso de salida justificada y llevarlo posteriormente a jefatura de Estudios para que esta actúe en consecuencia.**

Artículo 73. De los recreos

- **Solo el alumnado mayor de edad podrá salir del recinto en los recreos, previa presentación del carné de identidad a la persona responsable del cuidado de las entradas y salidas.**

- Durante los recreos el alumnado deberá abandonar las aulas y pasillos y acudir a los patios, a la cafetería, al pasillo inferior que comunica el edificio A con el B, al Polideportivo, al pasillo inferior del edificio B o al hall del edificio B.
- Durante el tiempo de recreo el alumnado podrá acudir a la biblioteca, al aula de juegos o al aula de estudios habilitada al efecto.

Artículo 74. Del cuidado de las aulas, equipamientos, materiales y otros recursos del instituto.

- Los locales, instalaciones, equipamientos y materiales del instituto constituyen el soporte físico que hacen posible que la educación, la enseñanza y el aprendizaje, se realicen en unas condiciones de calidad, de acuerdo con las demandas de la sociedad en la que vivimos.
- Por ello, y porque son recursos de carácter público, debemos cuidarlos, procurando que se extienda lo más posible en el tiempo y evitando cualquier deterioro que pueda producirse.
- En este sentido, somos conscientes de que el uso de los equipamientos y materiales implica un desgaste de los mismos. Pero también sabemos que cualquier utilización inadecuada puede llevar a su inutilización.
- Debemos pues, poner especial cuidado en la conservación y mantenimiento del equipamiento y de las instalaciones del centro.
- En el caso de pintadas de tipo “graffiti”, en las que se dan circunstancias especiales de generación de daño, realizadas con clara reiteración, y que por la naturaleza de la acción provocan no sólo un daño físico en las paredes y superficies afectadas por la pintada, sino que también afectan negativamente al resto de compañeras y compañeros (con frecuencia manifiestan su disgusto por el lamentable aspecto de las paredes), al profesorado y especialmente al personal de limpieza (que se ve obligado a realizar tareas en su trabajo que no les correspondería, con el agravante de la reiteración en la conducta que les hace sentir que “limpian para nada”).
- Como consecuencia, esta se entenderá como una conducta que atenta también la no violencia física, psicológica o moral, y por ello se considerará como una conducta gravemente perjudicial para la convivencia (artículos 37,38, 39 Y 40 del Decreto 249/2007 de Derechos y Deberes del alumnado). Este tipo de conductas, dada la naturaleza de las mismas, será corregida (además de con la limpieza de las pintadas) con la pérdida del derecho de asistencia al centro por un periodo de entre 3 y treinta días, según la gravedad de la conducta.
- Los usos inadecuados de estos equipamientos serán corregidos de acuerdo con el Decreto 249/2007 de Derechos y Deberes del alumnado y Normas de Convivencia, y en todo caso, con la reparación de lo dañado o estropeado.

Artículo 75. De la utilización de pasillos, aseos y espacios comunes

Como pilar fundamental en el mantenimiento del orden, la prevención de conflictos y del respeto a las normas de convivencia, el profesorado debe actuar como tal durante todo su período de permanencia en el centro, incluso cuando no le corresponda docencia directa o se encuentre realizando una guardia.

- Los pasillos deben entenderse como vías para el desplazamiento de las personas por el instituto, y en ningún caso son espacios para la relación entre los compañeros.

- Por ello, su utilización debe de limitarse a las necesidades derivadas de los desplazamientos del alumnado y del profesorado para ir de unas aulas a otras o para entrar o salir, o para ir al servicio entre clase y clase.
- Durante los recreos el alumnado deberá abandonar las aulas y los pasillos y dirigirse a los patios, la cafetería o los pasillos habilitados para permanecer en ellos durante estos periodos. En ningún caso se podrá comer ni beber en los pasillos y lugares comunes del instituto, salvo los establecidos para ello durante los periodos de recreo.
- El alumnado podrá acudir a los aseos en los tiempos entre clase y clase, siempre con la máxima diligencia, y procurando no perder tiempo del comienzo de cada clase. Sólo en casos de extrema necesidad, de la que las profesoras y profesores habrán de ser valedores, podrá el alumnado salir al aseo durante las clases.
- La permanencia en los pasillos, en los aseos o en otros lugares comunes durante las clases (sin el control de la profesora o profesor), será considerada como una falta injustificada a clase y dará lugar a un parte de incidencia, que se entregará en la Jefatura de Estudios.

Artículo 76. De la utilización de las aulas materia, gimnasio, laboratorios, talleres, aulas de informática y otros espacios específicos.

- Estos espacios están considerados como recursos importantes en la actividad académica del instituto, que favorecen la atención a la diversidad, el desarrollo de contenidos curriculares específicos, etc.
- En estos espacios puede haber materiales y equipos cuyo uso inadecuado ocasione pérdidas materiales importantes, situaciones de abuso respecto de otras compañeras y compañeros, e incluso la imposibilidad de una nueva utilización o accidentes graves.
- El acceso del alumnado a estos espacios se realizará siempre con el acompañamiento y la responsabilidad de una profesora o profesor. En ellos el alumnado deberá seguir las condiciones y medidas de uso específicas establecidas por el departamento responsable del espacio, y que cada profesora o profesor deberá dar a conocer al alumnado en la primera sesión de cada curso.
- Las condiciones de utilización de estos espacios deberán ser acordados entre el departamento responsable de cada uno de ellos y el Equipo Directivo. Una copia de estas condiciones de uso estará siempre en cada aula específica, en el departamento de referencia y en la Jefatura de Estudios.

Artículo 77. Del uso y funcionamiento de los laboratorios

- En los laboratorios de Física y Química y Biología se observarán las siguientes normas de funcionamiento:
 - Los alumnos trabajaran individualmente o en grupo. Cada alumno o cada grupo tendrá un lugar de trabajo fijo.
 - Cada alumno será responsable del mantenimiento del orden y limpieza de su lugar de trabajo, así como del material que haya utilizado en cada sesión de trabajo.
 - Los alumnos no se moverán, sin permiso del lugar de trabajo
 - Nadie abandonará la sesión de prácticas sin antes avisar al profesor.
 - Las pesadas se realizarán en la zona de balanzas. Nunca se moverán éstas del lugar que ocupen en las mesetas.

- Antes de comenzar cada práctica el profesor hará las indicaciones convenientes para el buen desarrollo de las mismas y esquematizará, si es necesario, algunos conceptos generales de cada práctica. El profesor podrá solicitar en cada momento el cuaderno de prácticas con el fin de analizar el aprovechamiento del alumno.
- Los reactivos no deben desordenarse. Después de su uso se deben colocar en su sitio. El material que sea trasladado de un laboratorio a otro se debe devolver inmediatamente al laboratorio de origen.
- El material de cada grupo no se podrá cambiar de puesto de trabajo sin permiso del profesor.
- No emplear cantidades de reactivos mayores que las indicadas. Una vez tomado un producto, debe cerrarse y colocarse el frasco que lo contiene en su sitio antes de continuar el trabajo, no quedando nunca abandonado sobre la mesa. Leer las etiquetas y las indicaciones de peligrosidad antes de abrir cualquier botella de reactivo.
- Está prohibida la ingestión de comidas o bebidas en el laboratorio y fumar.
- No se permite la entrada al laboratorio de ninguna persona ajena a este.
- Advertir que algunos productos utilizados son peligrosos y ante cualquier duda, consultar al profesor,
- Si por mal uso del material del laboratorio, se produjera la rotura o desperfecto, su reposición correrá a cargo del alumno.
- El laboratorio no es una zona de juego ni recreo, cualquier acción en sentido contrario por parte de un alumno, será sancionada.
- Siempre que haya movimientos de material entre laboratorios será reflejado siempre en una ficha al efecto de que el material esté controlado No se sacará bajo ningún concepto material de ningún laboratorio sin que se avise al profesor correspondiente.
- Cinco minutos antes del toque de cambio de clase, se lavará y recogerá el material utilizado en la práctica. De igual modo se comprobará que el lugar de trabajo queda limpio y ordenado.

Artículo 78. De la utilización de la Biblioteca.

- **La biblioteca es un espacio común de acceso controlado. Ello supone que la permanencia de alumnas o alumnos en ellas siempre ha de hacerse bajo el control de una profesora o un profesor.**
- **Las alumnas y alumnos podrán acceder a la biblioteca para utilizar el servicio de préstamos, acceder a los servicios de Internet y otros recursos informáticos, realización de tareas y actividades bajo supervisión de profesoras o profesores, e incluso si la organización del instituto lo permite, estudiar en horario no lectivo.**
- **Las condiciones, en las que tendrá lugar esta utilización de la biblioteca, se fijarán en cada curso. Estas detallarán las horas en que el alumnado podrá acceder a la biblioteca y el tipo de usos que podrá realizar en cada momento.**
- **En todo caso, no se permitirá el acceso a la biblioteca para préstamos, consultas bibliográficas o en Internet individuales, o para realizar tareas de “estudio”, durante los periodos lectivos, salvo en los casos de alumnado con horario parcial (bachillerato), que podrá permanecer en ella en los periodos en que no tenga actividad lectiva.**
- **La utilización abusiva o inadecuada de los recursos bibliográficos o informáticos de la biblioteca podrá ser considerada como una falta contra las normas de convivencia o como**

una falta grave contra las normas de convivencia, dependiendo de la naturaleza de la falta, y corregida de acuerdo con su gravedad.

- Si la utilización inadecuada tiene como consecuencia el deterioro o la pérdida de libros o de recursos informáticos, el causante estará obligado a reponer lo estropeado, con independencia de las correcciones a que haya lugar por la conducta incorrecta.

Artículo 79. De la utilización de la cafetería

- El alumnado no podrá utilizar la cafetería en otros periodos diferentes de los recreos o al mediodía después de finalizar las clases. El alumnado deberá abandonar la cafetería a las 11:43. En caso de incumplir esta norma será sancionado de acuerdo con lo que Jefatura de Estudios considere oportuno.
- Excepcionalmente, el alumnado que permanezca en el instituto en periodos no lectivos para ellos, podrá utilizar la cafetería. Este alumnado deberá justificar su permanencia en este recinto siempre que se le requiera.
- Las comidas o bebidas de la cafetería sólo podrán consumirse en el interior de la misma, en los patios y en el pasillo de la propia cafetería. Los envoltorios y restos derivados de estos consumos serán introducidos en las papeleras.

Artículo 80. Del papel del profesorado en la vigilancia y las guardias

- Durante toda la jornada escolar permanecerá en el instituto al menos un miembro del Equipo Directivo.
- En cada periodo lectivo se garantizará el número suficiente de profesoras y profesores de guardia para atender las necesidades que puedan esperarse.
- Al menos se nombrarán cuatro profesoras o profesores para cada periodo.
- Los periodos de guardia serán asignados por la Jefatura de Estudios.
- Será la Jefatura de Estudios el órgano encargado de establecer en cada momento la necesidad de aumentar el número de profesoras y profesores de guardia, así como de determinar quienes de entre el profesorado disponible habrán de realizar esta función.
 - De acuerdo con la normativa vigente, será función del profesorado de guardia:
 - Atender al alumnado del instituto que por cualquier razón se encuentre sin profesor en el periodo correspondiente (esta atención se prestará en la medida de lo posible en el aula de referencia).
 - Velar por el mantenimiento del orden y el buen funcionamiento, tanto en las aulas como en el resto del centro, sin que esto suponga por parte del resto del profesorado una inhibición de este mismo cometido.
 - Colaborar con el Equipo Directivo en cuantas incidencias se produzcan durante el periodo de guardia
 - Anotar en los documentos correspondientes los retrasos y las faltas de asistencia del profesorado y del alumnado, así como cualquier otra incidencia. Esta anotación servirá como comunicación de las faltas y las incidencias habidas a la Jefatura de Estudios, a fin de que esta tome las medidas que correspondan en cada caso.
 - Los departamentos didácticos elaborarán propuestas de actividades para su realización por el alumnado durante los periodos de falta de alguna profesora o profesor del departamento. Estas actividades serán depositadas en la Jefatura de Estudios, que las proporcionará al profesorado de guardia para su realización.

- En caso de ausencia de un número de profesoras o profesores superior al que puede ser cubierto por el profesorado de guardia en un momento determinado, la Jefatura de Estudios adoptará las medidas necesarias para que el alumnado afectado pueda ser atendido por otras profesoras o profesores que se encuentren, en horario complementario, en el instituto.
- 4) Las guardias podrán ser de cuatro tipos:

- **Guardias “ordinarias”**

Durante ellas el profesorado de vigilará las aulas, pasillos y el resto de instalaciones del centro. Esta vigilancia deberá hacer hincapié en el control del cumplimiento de las normas de convivencia y en especial:

- Las relaciones entre el alumnado y en especial de las formas de relación que puedan suponer maltrato o intimidación.
- Las relacionadas con el cuidado y mantenimiento de las instalaciones.
- La presencia de alumnado en los pasillos o en los baños una vez comenzadas las clases.
- El consumo de comida en los pasillos y aulas.
- La utilización de la cafetería en horarios distintos de los recreos.
- Cuando un grupo de alumnas o alumnos se encuentre sin profesorado, una profesora o profesor de guardia se quedará con ellos en el aula, y si lo estima conveniente (o se lo ha indicado previamente quien falta), pedirá a la Jefatura de Estudios las actividades del departamento correspondiente, para realizarlas durante el periodo de guardia.
- También podrá dedicar este tiempo a actividades del Plan de Lectura del instituto o a actividades de estudio.
- Si en algún momento hubiera más grupos de alumnas y alumnos sin atención que personas de guardia, se comunicará la situación a la Jefatura de Estudios, que determinará quién del profesorado presente en el centro, en situación de “hora complementaria” se debe ocupar de atender a este alumnado.
- El resto del profesorado de guardia que no tenga alumnado, y una vez realizado el control de las instalaciones del centro, permanecerá en la sala del profesorado para atender, dentro de sus funciones, cualquier necesidad que pudiera surgir en el instituto durante el periodo.
- Cuando la falta de una profesora o profesor se produzca en un grupo desdoblado de otro, el profesorado de guardia deberá comunicar la situación a quien esté atendiendo a la otra parte del grupo, que deberá hacerse cargo del grupo completo.
- El profesorado de guardia colaborará con el Equipo Directivo en cuantas incidencias se produzcan durante el periodo de guardia.
- Finalizado su periodo de guardia, la profesora o profesor anotará en el parte correspondiente las ausencias y retrasos del profesorado y del alumnado, y cualquier otra incidencia que se haya producido.
- Durante la atención al alumnado en las guardias, se deberá pasar lista del alumnado presente. Esta lista se depositará en la Jefatura de Estudios una vez finalizada la guardia.

- **Guardias de recreo:**

El profesorado de guardia de recreo será distribuido por la Jefatura de Estudios, con el fin de cubrir las necesidades de vigilancia en los patios y en los pasillos del centro durante los

recreos. Habrá un profesor en la puerta de entrada, dos en el pasillo intermedio de cada edificio y otros dos en los patios. El objetivo de las guardias de recreo será:

- Atender las necesidades que puedan provenir del alumnado durante los periodos de recreo.
- Garantizar el respeto de las normas de convivencia durante los recreos.
- Garantizar las condiciones necesarias para asegurar a todo el alumnado el auténtico disfrute del recreo como un tiempo para el descanso (en su caso del tentempié de media mañana), la relación entre iguales o el juego, en un ambiente de compañerismo, tolerancia y respeto entre el alumnado.
- Garantizar que las relaciones entre el alumnado en los espacios de recreo se desarrollan dentro de “la normalidad”, evitando situaciones de violencia contra los bienes o las personas: insultos, peleas, maltrato, intimidación o acoso (incluso cuando están revestidas bajo la forma de juegos).
- Asegurar la evacuación efectiva del alumnado hacia los patios y zonas de recreo, al tiempo que evitar el acceso de alumnado a las aulas, la permanencia en las escaleras y aseos.
- Vigilar y evitar la salida del alumnado del recinto del instituto saltando las vallas, la realización de actos contrarios a la salud de las personas (como el consumo de tabaco), y el deterioro intencionado de las instalaciones del centro.
- Controlar las salidas de alumnado autorizado.

Las funciones del profesorado de guardia según su ubicación será la siguiente:

- **El profesorado de guardia del edificio A**
 - Vaciará el edificio hacia el patio por la escalera que se encuentra junto a la biblioteca y permanecerá vigilando en el primer piso. Una vez que el alumnado esté en el pasillo que va hacia el polideportivo una conserje cerrará la puerta y permanecerá junto a ella para dejar pasar solo al alumnado que vaya a la biblioteca, la secretaría o la consejería. En cualquier caso ese alumnado no podrá pasar por el pasillo de la sala de profesorado.
- **El profesorado de guardia del edificio B**
 - Vaciará este edificio y permanecerá controlando el acceso al mismo en las escaleras del pasillo del primer piso.
- **El profesorado de guardia de patio**
 - Deberá de colocarse de tal manera que pueda garantizar el cumplimiento de los objetivos, vigilando la zona de vallas.
- **El profesorado de guardia de la zona de entrada al edificio A**
 - Quien esté de guardia en la zona de entrada del edificio A deberá controlar que solo el alumnado mayor de edad o el alumnado con permiso firmado de Jefatura de Estudios, abandona el centro.
- **Guardias de Biblioteca:**
 - Habitualmente la biblioteca será atendida por la profesora encargada de la misma. Durante los recreos se produce una afluencia masiva de alumnado con el objeto de estudiar, leer y sobre todo de utilizar el servicio de préstamo.

- La función del profesorado de guardia de biblioteca, es mantener el adecuado funcionamiento de la instalación, atendiendo el servicio de préstamo, y cuidando de asegurar el orden necesario.

- **Guardia de Aula de convivencia:**

El aula de convivencia es un recurso para la atención del alumnado que, a causa de su comportamiento, ha sido privado del derecho de asistencia a una clase.

La Jefatura de Estudios determinará quien de las profesoras o profesores de guardia se encargará de atender las necesidades del alumnado al que se le haya aplicado la medida correctora de suspensión del derecho de asistencia a clase. Un profesor o profesora de ciclos formativos ayudará en sus funciones al profesor/a anteriormente descrito.

El “Aula de Convivencia” funcionará de acuerdo con el siguiente protocolo:

- La profesora o profesor designado por Jefatura de Estudios para atender el aula de convivencia en cada periodo deberá permanecer en ella durante el tiempo de la guardia.
- Siempre que una alumna o alumno sea corregido con la medida de pérdida del derecho de asistencia a clase, la profesora o profesor que decide la medida deberá indicar por escrito:
 - Nombre y apellidos de la alumna o alumno.
 - Motivo de la imposición de la medida correctora.
 - Tareas a realizar durante el tiempo de la corrección.
 - Hora (con indicación de hora y minutos) en la que la alumna o alumno sale del aula.
- Será responsabilidad suya, controlar la correcta realización de las actividades encomendadas en la sesión siguiente.
- La profesora o profesor de guardia anotará en el registro del Aula de Convivencia las incidencias ocurridas durante el periodo correspondiente, rellenando los formularios correspondientes, en los que al menos figurará:
 - Nombre de la profesora o profesor de guardia.
 - Profesora o profesor que ha decidido la medida.
 - Materia que impartía en el momento de la toma de decisión.
 - Nombre y apellidos de las alumnas o alumnos atendidos.
 - Hora de llegada de la alumna o alumno (con indicación de hora y minutos).
 - Motivo de la imposición de la medida correctora
 - Incidencias habidas durante la guardia (en relación con el comportamiento del alumnado).
- **En el aula de convivencia serán atendidos además quienes sean corregidos con medidas de suspensión del derecho de asistencia a algunas clases. Esta atención se realizará en los términos expresados anteriormente.**
- **También serán atendidos en el aula de convivencia, quienes lleguen a las primeras horas de clase con retrasos superiores a los cinco minutos de forma reiterada, sin causa justificada. De este alumnado, se hará la correspondiente anotación en el registro del aula.**
- **La profesora o profesor de guardia de convivencia, deberá prestar atención a este alumnado:**
 - Registrando en el parte del aula su incorporación a la misma.

- Controlando la realización de las actividades que deba realizar, de acuerdo con las indicaciones de su profesora o profesor.
- Informando por escrito a Jefatura de Estudios de las incidencias que se puedan producir en el aula.

Artículo 81. Actividades complementarias y extraescolares

- Las actividades complementarias son todas aquellas actividades didácticas que, formando parte de la programación docente, se realizan dentro del horario lectivo. Deben tener, por tanto, objetivos, metodología y procedimientos y criterios de evaluación. Dichas actividades serán organizadas y realizadas por los equipos de ciclo y coordinadas por la Jefatura de Estudios y serán obligatorias para el profesorado y para el alumnado.
- Las actividades complementarias que se desarrollen fuera del centro serán voluntarias para el alumnado y requerirán autorización expresa de los padres, madres o tutores legales. La Dirección del centro arbitrará las medidas necesarias para la atención de los alumnos y alumnas que no participen en las mismas.
- Las actividades extraescolares son aquellas actividades educativas que se realizan con el alumnado fuera del horario lectivo. La participación será voluntaria para el alumnado y para el profesorado y por ello, no podrán contener enseñanzas incluidas en la programación docente y no podrán ser susceptibles de evaluación.
- Las actividades extraescolares irán encaminadas a la formación del alumnado en aspectos educativos, culturales sociales, artísticos y uso del tiempo libre.
- Los viajes de estudio se incluyen dentro de la realización de actividades fuera del centro.
- Para participar en los viajes de estudios los padres y madres, en el caso de que el alumnado sea menor de edad, o los propios alumnos y alumnas en el caso de que sean mayores de edad deberán firmar obligatoriamente el modelo autorización de viaje que figura como anexo en el plan de convivencia.
- Cualquier alumno/a del centro que, una vez inscrito en un viaje y antes del mismo, tenga problemas de comportamiento perderá el derecho a participar en el mismo y perderá el depósito que en concepto de reserva de plaza haya entregado hasta el momento. Así mismo la renuncia voluntaria a participar en un viaje, una vez inscrito, supondrá para el alumnado la pérdida del depósito.
- Durante la realización de actividades fuera del centro estará vigente para el alumnado las normas de convivencia y las medidas correctivas derivadas de su incumplimiento previstas en el Plan de Convivencia y en este RRI.
- Los viajes de estudio con pernoctación están considerados como una prolongación de la actividad académica del centro. Durante el transcurso de los mismos regirán las normas contempladas en el plan de convivencia de este RRI. Será considerada como conducta gravemente contraria a las normas de convivencia y sancionada de acuerdo con la gravedad de la misma la tenencia o consumo de alcohol de cualquier gradación en el hotel, el abandono del mismo después de la hora regulada de la cena, el consumo de tabaco durante las actividades culturales y la tenencia o consumo de sustancias psicotrópicas en cualquier lugar. El alumnado mayor de edad podrá gozar de algún eximente con respecto a algunas de estas normas previa comunicación al profesorado responsable.

Artículo 82. Accidentes y plan de emergencia

- **Los accidentes producidos durante el horario escolar serán atendidos de forma inmediata por el profesorado, monitor o persona encargada de la actividad. Se intentará asistir al accidentado con la mayor brevedad posible.**
- **Si el hecho reviste gravedad se tomarán las siguientes medidas:**
 - Se avisará a algún miembro del equipo directivo
 - Se contactará con la familia para informarles del hecho
 - Si no se localiza a la familia se trasladará al alumno al hospital utilizando un taxi o avisando a la policía local o a una ambulancia.
 - Se dejará a alguna persona encargada de notificarlo a la familia.
 - Se informará a la familia del derecho a solicitar ayuda a la Administración.
- **El plan de emergencia del centro se dará a conocer durante el primer trimestre con las modificaciones que se hayan establecido, en virtud de la evaluación de los resultados observados en su aplicación durante el curso anterior.**

Artículo 83. Préstamo y reutilización de libros de texto.

- **1. Normas de utilización y conservación**
 - 1.1.- Podrán utilizar este programa el alumnado del I.E.S. Pérez de Ayala que cumpliendo las condiciones que marca la ley aparezcan en la relación concreta del alumnado beneficiario que cada curso se publicará en el tablón de anuncios de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte del Principado de Asturias y en el tablón de anuncios del centro.
 - 1.2.- No obstante, 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, estos podrán ser distribuidos entre el resto del alumnado, con preferencia entre aquel alumnado solicitante que no haya resultado beneficiario.
 - 1.3.- El alumnado que resulte beneficiario del presente 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.
 - La participación en el Programa de Préstamo y Reutilización de Libros de Texto será incompatible con la percepción de ayudas para la misma finalidad que pudiera financiar cualquier otra Entidad Pública o privada
 - 1.4.- 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. La misma consideración tendrán los materiales educativos en formato digital siempre que estos sean reutilizables.
 - 1.4.1.- Para el alumnado con necesidades educativas especiales que en lugar de libro de texto utilice un material curricular adaptado, se asignará la dotación anual para la adquisición de dicho material y, solo en este caso, este Programa de Gratuidad será compatible con las ayudas convocadas por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte para adquisición de libros de texto y material didáctico.
 - 1.5.- Los libros de texto serán propiedad de la administración educativa por lo que pasarán a formar parte del Banco de Libros o Fondo Bibliográfico del centro, 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.

- 1.6.- Finalizado el curso escolar o en caso de traslado, el alumnado procederá a realizar la devolución del material al centro, de forma que puedan ser utilizados por otros alumnos y alumnas en años académicos sucesivos.
 - 1.7.- Previo a su entrega el material será sellado por el centro, haciendo referencia al Centro, el curso escolar en que se adquirió y al número de registro de inventario.
 - 1.8.- 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. De esto se dejará constancia por escrito en un documento firmado por el padre, madre o tutor legal del alumno o alumna que se custodiará en la secretaría del centro.
- **2.- Sanciones en caso de extravío, o deterioro palpable o malintencionado de los libros de texto o materiales digitales.**
 - 2.1.- 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.
 - 2.2.- El incumplimiento de la obligación de reposición será comunicado por el centro a la Consejería, que podría inhabilitar al alumno o alumna para recibir nuevos materiales de préstamo en las siguientes convocatorias.
 - 2.3.- En caso de que la familia del alumno o alumna se encuentre en dificultades económicas extremas, el centro informará mediante escrito a la Consejería y en el seno de la comisión de ayudas se valorará la acción pertinente en cada caso.
 - 2.4.- En cualquier caso el alumno o alumna que haya deteriorado o extraviado malintencionadamente el material recibido, no podrá recibir otro de los fondos que se vayan creando en el centro.

PERMISO DE VIAJE (ANEXO I)

D./Dña: _____ padre/madre/tutor/a del alumno/a
_____ de _____ doy permiso a mi hijo/a para participar en el
viaje a _____ entre los días ____ de ____ y me doy por enterado/a de que durante el mismo se aplicará el
Plan de Convivencia previsto en el Reglamento de Régimen Interior y que se resume en lo siguiente:

1. El consumo y/o tenencia de alcohol y/o estupefacientes será considerado conducta gravemente contraria a las normas de convivencia.
2. La tenencia de alcohol y/o estupefacientes se aplicará también al alumnado que sea sorprendido en una habitación donde haya alcohol o estupefacientes.
3. El abandono del hotel sin el permiso del profesorado una vez terminadas las actividades del día será considerado conducta gravemente contraria a las normas de convivencia.
4. La grabación y/o difusión por cualquier medio de reproducción de acciones de cualquier miembro del grupo que puedan perjudicar su imagen o la del centro será considerada conducta gravemente contraria a las normas de convivencia.
5. Causar daños en las instalaciones del hotel o autobús será considerado conducta gravemente contraria a las normas de convivencia.
6. Las faltas de puntualidad serán consideradas conductas contrarias a las normas de convivencia.
7. Los actos que perturben el normal desarrollo de la actividad del hotel (carreras por los pasillos, comer o beber fuera de las habitaciones, sentarse en el suelo estando fuera de la habitación, salir de las habitaciones en pijama,

causar ruido excesivo tanto dentro como fuera de las habitaciones) serán considerados conductas contrarias a las normas de convivencia.

8. Estar en habitaciones ajenas después de las 23:00 será considerado conducta contraria a las normas de convivencia.

En Oviedo a _____ de _____ de _____

Fdo: _____