

ÍNDICE

1. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE PARTICIPACIÓN.....	3
1.1. Órganos de gobierno.....	3
1.1.1. El Equipo Directivo.....	3
1.1.2. Órganos colegiados de gobierno.....	3
1.1.2.1. El Consejo Escolar.....	3
1.2.2.2. El Claustro de Profesores y Profesoras.....	4
1.2. Órganos de coordinación docente.....	5
1.2.1. El Departamento de Orientación.....	5
1.2.2. El Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.....	6
1.2.3. Los Departamentos Didácticos.....	6
1.2.4. La Comisión de Coordinación Pedagógica.....	7
1.2.5. Los Tutores y las Tutoras.....	8
1.2.6. Las Juntas de Tutores y Tutoras.....	9
1.2.7. Las Juntas de profesorado.....	9
1.3. Otros órganos de participación.....	10
1.3.1. Delegados y delegadas y subdelegados y subdelegadas.....	10
1.3.2. La Junta de Delegados y de Delegadas.....	11
1.3.3. La Asamblea de Grupo-Clase.....	13
1.3.4. Las Asociaciones de Madres y Padres del alumnado y Asociaciones de Alumnos y Alumnas y de Exalumnos y Exalumnas.....	14
1.3.5. La Junta de Personal No Docente.....	15
2. DERECHOS Y DEBERES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	16
2.1. Derechos y deberes de los alumnos y de las alumnas.....	16
2.2. Derechos y deberes del profesorado.....	18
2.3. Derechos y deberes de los padres y madres del alumnado.....	19
2.4. Derechos y deberes del personal no docente.....	21
3. MECANISMOS FAVORECEDORES DEL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DEL ALUMNADO Y DE SUS DEBERES.....	23
3.1. Mecanismos favorecedores del ejercicio de los derechos del alumnado.....	23
3.1.1. Derecho a la información.....	23
3.1.2. Derecho de participación, de reunión y de asociación.....	23
3.1.3. Derecho a la valoración objetiva de su rendimiento académico.....	26
3.1.4. Derecho a la libertad de expresión y manifestación de discrepancias.....	28
3.1.5. Derecho a la orientación educativa y profesional.....	29
3.2. Mecanismos favorecedores del ejercicio de los deberes del alumnado.....	29
3.2.1. Deber de asistencia a clase, de estudio y de esfuerzo.....	29
3.2.2. Otros deberes.....	30
4. PLAN INTEGRAL DE CONVIVENCIA.....	31
4.1. Diagnóstico del estado de la convivencia en el centro.....	31

4.2. Principios básicos de convivencia.....	32
4.3. Las normas de convivencia.....	32
4.4. Conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.....	36
4.5. Plan de actuación de la Comisión de Convivencia.....	38
4.6. Medidas para prevenir, detectar, mediar y resolver conflictos. Procedimientos y responsables...	38
4.6.1. Medidas educativas.....	38
4.6.2. Medidas de mediación.....	41
4.6.3. Protocolo de intervención en situaciones de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.....	43
4.6.4. Plan de prevención y protocolo de actuación ante situaciones de posible acoso escolar.....	47
4.7. Mecanismos de comunicación con las familias.....	48
4.7.1. Plan de prevención del absentismo escolar. Protocolo de intervención.....	48
4.7.2. Información del proceso de evaluación.....	50
4.8. Protocolo de acogida a profesores de nueva incorporación.....	51
4.9. Actuaciones para favorecer la integración del alumnado de nuevo acceso.....	53
4.10. Plan de difusión, seguimiento y evaluación del PIC.....	55

1. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE PARTICIPACIÓN.

1.1. Órganos de gobierno.

Los órganos de gobierno del I.E.S., así como su composición y funciones, son los establecidos en el Decreto 76/2007, de 20 de junio *por el que se regula la participación de la comunidad educativa y los órganos de gobierno en los centros docentes públicos del Principado de Asturias.*

1.1.1. El Equipo Directivo: órgano ejecutivo de gobierno

Artículo 1. El Equipo Directivo.

El Equipo Directivo está constituido por la Dirección, la Jefatura de Estudios y la Secretaría y sus competencias y funciones son las establecidas en el artículo 26 del Decreto 76/2007.

Artículo 2. La Dirección.

Son sus competencias y funciones las establecidas en el artículo 27 del Decreto 76/2007, así como las establecidas, en materia de convivencia, en el Decreto 249/2007, *por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios del Principado de Asturias*

Artículo 3. La Jefatura de Estudios.

Son sus competencias y funciones las establecidas en el artículo 28 del Decreto 76/2007, así como las establecidas, en materia de convivencia, en el Decreto 249/2007, *por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios del Principado de Asturias*

Artículo 4. La Secretaría.

Son sus competencias y funciones las establecidas en el artículo 29 del Decreto 76/2007.

1.1.2. Órganos colegiados de gobierno

1.1.2.1. El Consejo Escolar

Artículo 5. El Consejo Escolar es el órgano colegiado de gobierno a través del cual se articula la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa.

Artículo 6. Su composición y funciones son las establecidas, respectivamente, en los artículos 6 y 7 del Decreto 76/2007 y su régimen de funcionamiento, el establecido en el artículo 8 del citado Decreto. También son competencia del Consejo Escolar las que, en materia de convivencia, le atribuye el Decreto 249/2007, *por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios del Principado de Asturias.*

Artículo 7. El Consejo Escolar del instituto se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o la Directora o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva, además, una reunión a principio de curso y otra al final del mismo.

Artículo 8. En el seno del Consejo Escolar se constituirá una Comisión de Convivencia, compuesta por 1 representante del profesorado, 1 del alumnado alumno y 1 padre o madre, elegidos por el sector correspondiente, así como por el Jefe o Jefa de Estudios y el Director o Directora, que la preside. El representante de los padres o madres podrá delegar su presencia y voto en aquel otro miembro del Consejo que elija.

Son funciones de esta Comisión:

- Participar con sus propuestas en la elaboración y modificación del Reglamento de Régimen Interior
- Asesorar a la Dirección y a Jefatura de Estudios en la aplicación de las correcciones a las conductas contrarias a las normas de convivencia.
- Mediar en aquellos conflictos que afecten a la normal convivencia entre los diferentes sectores de la comunidad educativa, asesorando a la Dirección en este sentido
- Cualquiera otra iniciativa tendente a mejorar el clima de convivencia, respeto y tolerancia en el centro.

1.1.2.2. El Claustro de profesores y profesoras

Artículo 9. El Claustro de Profesores y Profesoras es el órgano propio de participación del profesorado en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos docentes del centro.

El Claustro será presidido por el Director o Directora y estará integrado por la totalidad de los profesores y profesoras que presten servicios docentes en el centro.

Artículo 10. Además de las competencias establecidas en el artículo 24 del Decreto 76/2007, son competencias de normativa específica:

- a) Informar la Memoria de Gestión y propuesta de calendario de fin de curso.
- c) Aprobar los criterios para el agrupamiento del alumnado así como el calendario de evaluaciones.
- d) Elaborar propuestas de adquisición de material didáctico y de asignación de partidas presupuestarias a los Departamentos Didácticos.
- e) Elaborar propuestas relativas al uso y distribución de aulas y espacios.
- f) Conocer antes del comienzo de curso las previsiones o datos últimos de matrícula y grupos y las necesidades horarias y de profesorado resultantes, informando al Equipo Directivo sobre las demandas de nuevo profesorado.

Artículo 11. El claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque la Dirección o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. Será preceptiva, además, una sesión del claustro al principio del curso y otra más al final del mismo. La asistencia a las sesiones de Claustro es obligatoria para todos sus miembros.

1.2. Órganos de coordinación docente

Artículo 12. Son órganos de coordinación docente:

- a) Los Departamentos de Orientación y de Actividades Complementarias y Extraescolares
- b) Los Departamentos Didácticos de Artes Plásticas, Ciencias Naturales, Economía, Educación Física y Deportiva, Filosofía, Física y Química, Francés, Geografía e Historia, Inglés, Latín, Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas, Música y Tecnología y el Departamento de la Familia Profesional de Servicios a la Comunidad..
- c) La Comisión de Coordinación Pedagógica.
- d) Las Juntas de Tutores y Tutoras y la Junta de Profesores y Profesoras de Grupo.

1.2.1. El Departamento de Orientación

Artículo 13. La composición, organización y competencias son las establecidas en los artículos 41 a 44 del *Reglamento Orgánico de los IES*, así como en los artículos 72 a 75 de las *Instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los IES del Principado de Asturias*.

Artículo 14. Además de las que le son propias con carácter general, conforme se señala en el artículo anterior, son competencias de normativa específica:

- a) Asesorar a la CCP, al Claustro en su conjunto e individualmente al profesorado que lo solicite en materias de su competencia, especialmente, en todo lo que se refiere al tratamiento de la diversidad.
- b) Asesorar al alumnado y a sus familias en cuestiones de orientación académica, psicopedagógica y profesional y en todos aquellos asuntos que sean de su ámbito de competencia.
- c) Elaborar un dossier de material sobre acción tutorial, orientación psicopedagógica, académica y profesional, adaptaciones curriculares y diversificación curricular a disposición del profesorado del centro.
- d) Elaborar, para su remisión a la Comisión de Coordinación Pedagógica la propuesta de Programa Base de Diversificación Curricular.
- e) Participar en los procesos de evaluación interna, conforme a los procedimientos y calendario establecidos en la Programación General Anual o aquellos otros que la Dirección del centro o la administración educativa determinen.

Artículo 15. Además de las que le son propias con carácter general, conforme se señala en el artículo 13, son competencias de normativa específica de la Jefatura del Departamento de Orientación:

- a) Presidir y coordinar las Juntas de Tutores y Tutora y presentar en ellas para su discusión y aprobación o modificación la propuesta de programación de acción tutorial de cada uno de los cursos.

b) Disponer para uso de los tutores y tutoras de modelos de documentos y fichas de entrevistas, citaciones de familias, cuestionarios o cualquier otro tipo de documentación estandarizada de uso habitual en el desarrollo de la acción tutorial.

e) Actualizar periódicamente el inventario del Departamento y llevar cuenta actualizada de los gastos efectuados por el Departamento.

1.2.2. El Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares

Artículo 16. La composición, organización y competencias son las establecidas en los artículos 45 a 47 del *Reglamento Orgánico de los IES*, así como en los artículos 76 a 78 de las *Instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los IES del Principado de Asturias*.

Artículo 17. Además de las que le son propias con carácter general, conforme se señala en el artículo anterior, son competencias de normativa específica de la Jefatura de este Departamento:

a) Programar y coordinar, por delegación de Jefatura de Estudios y bajo su supervisión, el desarrollo de las actividades extraescolares y complementarias según los criterios aprobados por el Claustro y el Consejo Escolar y aprobadas en la Programación General Anual.

b) Mantener actualizado un fichero de información sobre convocatorias e iniciativas de actividades extraescolares y complementarias

c) Promover, por delegación de Jefatura de Estudios y bajo su supervisión, cuantas actividades e iniciativas de carácter cultural, deportivo o recreativo se estimen de interés. En este sentido, coordinará junto con Jefatura de Estudios las reuniones que con la Junta de Delegados y Delegadas hubieran de realizarse para la organización de este tipo de actividades.

d) Gestionar, por delegación de la Dirección, ante entidades de ahorro y ciudadanas ayudas para la participación en actividades culturales, deportivas, etc.

e) Mantener, por delegación de la Dirección, reuniones con Patronatos Municipales y entidades deportivas y culturales, etc. en relación con la posible participación del centro en actividades, previa aprobación por el Consejo escolar.

f) Participar en los procesos de evaluación interna, conforme a los procedimientos y calendario establecidos en la Programación General Anual o aquellos otros que la Dirección del centro o la administración educativa determinen.

1.2.3. Los Departamentos didácticos

Artículo 18. La composición, organización y competencias son las establecidas en los artículos 48 a 52 del *Reglamento Orgánico de los IES*, así como en los artículos 66 a 71 de las *Instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los IES del Principado de Asturias*.

Artículo 19. Además de las que le son propias con carácter general, conforme se señala en el artículo anterior, son competencias de normativa específica de los Departamentos Didácticos:

a) Debatir los documentos remitidos por la Comisión de Coordinación Pedagógica y formular a ésta propuestas relativas a la elaboración y modificación de las Concreciones del Currículo de cada etapa.

b) Elaborar propuestas de adquisición de material didáctico.

c) Elaborar propuestas relativas a la organización y uso de horarios y espacios, particularmente de aquellos susceptibles de uso múltiple.

d) Formular al Claustro antes de comienzo de curso propuestas relativas al agrupamiento del alumnado y a los criterios para la confección de los horarios de los grupos y del profesorado.

e) Formular todas aquellas propuestas de cualquier naturaleza que puedan contribuir a un más eficaz desarrollo de la actividad educativa del Centro.

e) Participar en los procesos de evaluación interna, conforme a los procedimientos y calendario establecidos en la Programación General Anual o aquellos otros que la Dirección del centro o la administración educativa determinen.

Artículo 20. Además de las establecidas con carácter general, son competencias de normativa específica de las Jefaturas de Departamento:

a) Trasladar a sus respectivos Departamentos, para su debate y análisis, la documentación y propuestas elaboradas por la Comisión de Coordinación Pedagógica.

b) Trasladar a sus respectivos Departamentos cuanta información o normativa legal sea de interés para sus miembros.

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

d) Cumplimentar o en su caso velar por que sea cumplimentada por los miembros del Departamento cuanta documentación o información les fuera requerida por los órganos de gobierno del Instituto o por la Comisión de Coordinación Pedagógica.

e) Actualizar periódicamente el inventario del Departamento y llevar cuenta actualizada de los gastos efectuados por el Departamento.

f) Poner a disposición de Jefatura de Estudios los Materiales de Guardia elaborados por el Departamento y orientar a Jefatura y al profesorado de guardia respecto del buen uso de los mismos.

g) Orientar al profesorado de nueva incorporación o que se encuentre en sustitución de titulares respecto del funcionamiento general del centro, de las áreas y materias adscritas al departamento que tengan que impartir, de las programaciones docentes, etc.

1.2.4. La Comisión de Coordinación Pedagógica

Artículo 21. La composición, organización y competencias son las establecidas en los artículos 53 y 54 del *Reglamento Orgánico de los IES*, así como en los artículos 63 a 65 de las *Instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los IES del Principado de Asturias*.

Artículo 22. Además de las que le son propias con carácter general, conforme se señala en el artículo anterior, son competencias de normativa específica de Comisión de Coordinación Pedagógica:

a) Servir de órgano de consulta del Equipo Directivo en cuantas cuestiones éste estime oportunas e informarle de las propuestas relativas a adquisición, organización y uso de material didáctico, especialmente de aquel de uso polivalente - audiovisual, pedagógico, etc.- así como las relativas a la organización y uso de aulas y espacios, especialmente de aquellos de uso polivalente. La Dirección podrá solicitar de la Comisión de Coordinación Pedagógica su colaboración para la realización o modificación del Proyecto Educativo del Centro.

b) Informar al Consejo Escolar las propuestas y borradores relativos a modificaciones de este Reglamento de Régimen Interior, Proyecto Educativo, Proyecto de Presupuesto y Memoria de Gestión.

b) Servir de cámara de primera lectura de las propuestas que se vayan a elevar al Claustro, en el ámbito de competencias de éste, siempre que los plazos así lo permitan.

c) Promover iniciativas de formación e innovación pedagógica.

d) Participar en los procesos de evaluación interna, conforme a los procedimientos y calendario establecidos en la Programación General Anual o aquellos otros que la Dirección del centro o la administración educativa determinen.

1.2.5. Los Tutores y las Tutoras

Artículo 23. La naturaleza de la Tutoría, así como sus funciones y procedimiento de designación son las establecidas en los artículos 55 y 56 del *Reglamento Orgánico de los IES*, así como en los artículos 83 a 86 de las *Instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los IES del Principado de Asturias*

Artículo 24. Además de las que le son propias con carácter general, conforme se señala en el artículo anterior, son competencias de normativa específica de los tutores y tutoras:

a) Colaborar en la detección del alumnado con necesidades educativas especiales o específicas necesidades de aprendizaje y canalizar su atención hacia el Departamento de Orientación.

b) Efectuar el control de asistencia del alumnado, conforme al procedimiento establecido por Jefatura de Estudios.

c) Ejercer las competencias que en materia de correcciones de conducta se señalan en este mismo Reglamento.

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

e) Levantar acta de las sesiones de evaluación y reuniones de las Juntas de Profesorado y pasar copia de las mismas a Jefatura de Estudios.

f) Cumplimentar los informes de evaluación final de su grupo de tutorandos que, bien la normativa general, bien la Concreción del Currículo de etapa establezcan.

g) Asistir y participar en las reuniones de las Juntas de Tutores y Tutoras.

h) Convocar y coordinar al Equipo Educativo de su grupo de tutorandos, previa autorización de Jefatura de Estudios, cuando las circunstancias así lo aconsejen.

i) Canalizar las solicitudes de entrevista de los padres y madres con el profesorado de su grupo de tutorandos.

Artículo 25. Jefatura de Estudios coordinará el trabajo de los tutores y tutoras y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

1.2.6. Las Juntas de Tutores y de Tutoras

Artículo 26. Las Juntas de Tutores y Tutoras son el órgano de coordinación y planificación de la acción tutorial integrado por el Jefe o Jefa del Departamento de Orientación, que las preside y coordina, y los tutores y tutoras de cada nivel.

Artículo 27. Son competencias de normativa específica de las Juntas de Tutores y Tutoras:

a) Aprobar, a propuesta de la Jefatura del Departamento de Orientación, la propuesta de criterios y objetivos de la acción tutorial para su remisión a la Comisión de Coordinación Pedagógica y al Claustro.

b) Aprobar la programación y calendario de actuación de la acción tutorial de los diferentes cursos.

c) Actuar como órgano de discusión y coordinación de la acción tutorial.

d) Presentar propuestas de adquisición de material para la acción tutorial.

Artículo 28. Las Juntas de Tutores y Tutoras dispondrán de una hora semanal de reunión.

1.2.7. Las Juntas de Profesorado

Artículo 29. La composición y funciones de las Juntas de Profesorado son las establecidas en los artículos 57 y 58 del *Reglamento Orgánico de los IES*, así como en los artículos 79 a 82 de las *Instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los IES del Principado de Asturias*

Artículo 30. Además de las que le son propias con carácter general, conforme se señala en el artículo anterior, son competencias de normativa específica de las Juntas de Profesorado:

a) Desarrollar los criterios generales contenidos en las Concreciones del Currículo de cada etapa, adecuándolos a las características peculiares del grupo de alumnos y alumnas. En este sentido, son tareas de las Juntas de Profesorado:

- Coordinar criterios relativos a normas y hábitos de trabajo, metodología y técnicas didácticas, evaluación, trabajo cooperativo o cualquier otro aspecto relativo a las actividades de enseñanza-aprendizaje.

- Elaborar propuestas relativas a criterios de acción tutorial o de desarrollo de las programaciones de la acción tutorial, para su remisión a la Comisión de Coordinación Pedagógica y a la Junta de Tutores y Tutoras, respectivamente.

b) Ejercer, de forma conjunta y bajo la coordinación del profesor tutor o profesora tutora, la acción tutorial de los alumnos y alumnas del grupo de acuerdo a los criterios generales establecidos en las Concreciones del Currículo de cada etapa y a la programación general elaborada por la Junta de Tutores y Tutoras.

d) Colaborar con el tutor o tutora en la elaboración de los Consejos de Orientación al final de la ESO

e) Elaborar propuestas de modificación de los Concreciones del Currículo, Proyecto Educativo de centro y Reglamento de Régimen Interior.

Artículo 31. Además de las sesiones de evolución, las Juntas de Profesorado se reunirán mensualmente –en los meses en que no haya sesión ordinaria de evaluación– conforme al calendario elaborado por Jefatura de Estudios a comienzo de curso. Además, Jefatura de Estudios y el tutor o tutora del grupo podrán convocar sesiones extraordinarias cuando las circunstancias así lo aconsejen.

1.3. Otros órganos de participación

1.3.1. Delegados y Delegadas y Subdelegados y Subdelegadas de grupo

Artículo 32. El delegado o delegada de grupo, elegido o elegida por la asamblea de grupo, ejerce la representación del mismo ante el resto de la comunidad educativa.

Artículo 33. Son competencias de normativa general de los delegados y delegadas:

a) Asistir a las reuniones de la Junta de Delegados y Delegadas y participar en sus deliberaciones.

b) Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación didáctica las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.

c) Fomentar la convivencia entre el alumnado de su grupo.

d) Colaborar con el tutor o tutora y con la Junta de Profesorado del grupo en los temas que afecten al funcionamiento de éste.

e) Colaborar con el profesorado y con los órganos de gobierno del instituto para el buen funcionamiento del mismo.

f) Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del instituto.

g) Presidir, por delegación del tutor o tutora, la Asamblea del grupo-clase.

h) Facilitar y canalizar la relación de sus compañeros y compañeras de grupo con las Asociaciones de Alumnos y Alumnas del Centro.

i) Contribuir, con la colaboración de sus compañeros y compañeras, tutor o tutora y profesorado del grupo, a la conservación de las instalaciones y material del aula.

j) Coordinar la participación del grupo-clase en los procesos de evaluación interna.

Artículo 34. Además de las anteriores, son competencias de normativa específica:

- a) Mantener estrecho contacto y colaboración con el tutor o tutora del grupo para la mejor resolución de los problemas que se planteen.
- b) Canalizar a través de los representantes estudiantiles en el Consejo Escolar cuantas peticiones afecten al grupo y sean competencia del Consejo.
- c) Representar al grupo ante la Junta de Delegados y Delegadas y elaborar, previa consulta con la asamblea de grupo, los informes que a incitativa propia o a solicitud de la Junta deban presentarse ante ésta.
- d) Presidir, por delegación del tutor o tutora, la Asamblea del grupo-clase.
- e) Facilitar y canalizar la relación de sus compañeros y compañeras de grupo con las Asociaciones de Alumnado que en el Centro pudieran existir.
- g) Contribuir, con la colaboración de sus compañeros y compañeras, tutor o tutora y profesorado del grupo, a la conservación de las instalaciones y material del aula.
- h) Coordinar la participación del grupo-clase en los procesos de evaluación interna.
- i) Asistir y participar en representación de su grupo en las sesiones de evaluación en la forma que, en su caso, estuviera establecida en las Concreciones del Currículo de cada etapa.

Artículo 35. El subdelegado o subdelegada de grupo, colaborará ordinariamente con el delegado o delegada, sustituyéndoles en sus funciones en caso de ausencia.

Artículo 36. Cada grupo de estudiantes elegirá, por sufragio directo y secreto, durante el primer mes del curso escolar un delegado o delegada de grupo que formará parte de la Junta de Delegados y Delegadas. Se elegirá también un subdelegado o subdelegada, que sustituirá al delegado o delegada en caso de ausencia o enfermedad y lo apoyará en sus funciones.

Las elecciones de delegados y delegadas serán organizadas y convocadas por Jefatura de Estudios, en colaboración con el Departamento de Orientación y las Juntas de Tutores y Tutoras.

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

Los delegados y delegadas no podrán ser sancionados por el ejercicio de las funciones que les encomiende este reglamento.

1.3.2. La Junta de Delegados y Delegadas

Artículo 37. Composición y régimen de funcionamiento:

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

La Junta de Delegados y Delegadas podrá reunirse en pleno o, cuando la naturaleza de los problemas lo haga más conveniente, en Comisiones, y en todo caso lo hará antes y después de cada una de las reuniones que celebre el Consejo Escolar.

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

Los miembros de la Junta de Delegados y Delegadas tienen derecho a conocer y consultar la documentación administrativa del centro necesaria para el ejercicio de sus actividades, siempre y cuando no afecte al derecho a la intimidad de las personas.

Artículo 38. Son competencias de normativa general de la Junta de Delegados y Delegadas.

a) Elevar al Equipo Directivo propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo del Instituto y la Programación General Anual.

b) Informar a los y las representantes del alumnado en el Consejo Escolar de los problemas de cada grupo o curso.

c) Recibir información de los y las representantes del alumnado en dicho Consejo sobre los temas tratados en el mismo y de las confederaciones, federaciones estudiantiles y organizaciones juveniles legalmente constituidas.

d) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.

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

f) Informar a los y a las estudiantes de las actividades de dicha Junta.

g) Formular propuestas de criterios para la elaboración de los horarios de actividades docentes y extraescolares.

h) Debatir los asuntos que vaya a tratar el Consejo Escolar, en el ámbito de su competencia y elevar propuestas de resolución a sus representantes en el mismo.

Artículo 39. Además de las señaladas con carácter general en el artículo anterior, son competencias de normativa específica:

a) Elaborar propuestas de actividades extraescolares coordinando y animando la participación del alumnado.

b) Promover iniciativas que favorezcan una mayor o más intensa relación entre el Instituto y su área de dependencia.

c) Favorecer el asociacionismo estudiantil y la participación activa, crítica y democrática de los alumnos en la vida del Instituto.

d) Promover entre el alumnado el respeto hacia todos los miembros de la comunidad educativa y hacia el material, instalaciones y espacios físicos del Instituto.

e) Informar a la Dirección de aquellas quejas o dejación de funciones por parte de otros miembros o sectores de la comunidad educativa.

f) Participar en los procesos de evaluación interna, conforme a los procedimientos y calendario establecidos en la Programación General Anual o aquellos otros que la Dirección del centro o la administración educativa determinen

Artículo 40. Cuando la solicite, la Junta de Delegados y Delegadas en pleno o en Comisión deberá ser oída por los órganos de gobierno del Instituto, en los asuntos que, por su índole, requieran su audiencia y, especialmente, en lo que se refiere a:

- a) Celebración de pruebas y exámenes.
- b) Establecimiento y desarrollo de actividades culturales, recreativas y deportivas en el Instituto.
- c) Presentación de reclamaciones en los casos de abandono o incumplimiento de las tareas educativas por parte del Instituto.
- d) Alegaciones y reclamaciones sobre la objetividad y eficacia en la valoración del rendimiento académico del alumnado.
- e) Propuesta de sanciones a alumnos y alumnas por la comisión de faltas que lleven aparejada la incoación de expediente.
- f) Libros y material didáctico cuya utilización sea declarada obligatoria por parte del Instituto.
- g) Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico al alumnado

Artículo 41. Periódicamente la Dirección del Centro convocará a la Junta de Delegados y Delegadas para intercambiar información. Los miembros de la Junta podrán solicitar a la Dirección convocatoria de reunión con una antelación mínima de 24 horas y siempre que así lo soliciten, al menos, la mitad de sus componentes.

Artículo 42. Los miembros de la Junta de Delegados y Delegadas no podrán ser sancionados en el ejercicio de sus funciones como portavoces del alumnado, dentro de la normativa vigente.

1.3.3. La Asamblea de Grupo-Clase

Artículo 43. La asamblea de grupo-clase está constituida por la totalidad de las alumnas y alumnos de un mismo grupo-clase y bajo la presidencia del tutor o tutora del grupo que podrá delegar esa presidencia, si así lo estima necesario, en el delegado o delegada de curso. Sus reuniones tendrán siempre lugar, salvo excepciones debidamente autorizadas, en su propia aula y en la hora de tutoría.

Artículo 44. Son sus competencias de normativa general:

- a) Elegir al delegado o delegada y al subdelegado o subdelegada de grupo.

Artículo 45. Son además competencias de normativa específica:

- a) Elaborar informes para la Junta de Delegados y Delegadas a iniciativa propia o a petición de ésta.
- b) Colaborar con el profesorado del grupo en la elaboración del calendario de pruebas del período de evaluación.
- c) Elaborar propuestas sobre uso y distribución del espacio en el aula.
- d) Discutir y aprobar todas aquellas propuestas de actuación en asuntos que sean de interés específico.

e) Participar en los procesos de evaluación interna, conforme a los procedimientos y calendario establecidos en la Programación General Anual o aquellos otros que la Dirección del centro o la administración educativa determinen

1.3.4. Las Asociaciones de Madres y Padres del alumnado y Asociaciones de Alumnos y Alumnas y de Exalumnos y Exalumnas.

Artículo 46. Podrán constituirse asociaciones de padres y madres de alumnos y alumnas y asociaciones de alumnos y alumnas conforme a lo regulado en la normativa vigente

Artículo 47. Las asociaciones de padres y madres de alumnos y alumnas y las asociaciones de alumnos y alumnas constituidas podrán:

a) Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.

b) Informar al Consejo Escolar y a la Dirección del centro de aquellos aspectos de la marcha del Instituto que consideren oportuno.

c) Informar a todos los miembros de la comunidad educativa de su actividad.

d) Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho consejo antes de su realización, con el objeto de elevar propuestas.

e) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.

f) Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interior.

g) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias

h) Conocer los resultados académicos y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.

i) Recibir un ejemplar del Proyecto Educativo, de los Proyectos Curriculares de etapa y sus modificaciones.

j) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.

k) Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa.

l) Utilizar las instalaciones del Centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.

ll) Cualesquiera otras que les atribuya la normativa vigente

Artículo 48. Competencias de normativa específica:

a) Asistir a las madres, padres y tutores y tutoras en todo aquello que concierne a la educación de sus hijos e hijas o tutorandos.

b) Colaborar en las actividades educativas del Centro y de manera especial, en la organización de las actividades extraescolares.

c) Promover la participación de las familias en la gestión del centro y asistirles en el ejercicio de su derecho a intervenir en la gestión del centro.

d) Facilitar la representación y participación de los mismos en el Consejo Escolar y demás órganos de participación, coordinación y gestión.

e) Informar a la Dirección del centro de aquellos aspectos de la marcha del Instituto que consideren oportuno y formular propuestas relativas a la misma.

e) Cualesquiera otros que, en el marco de la legalidad vigente, les asignen sus estatutos.

Artículo 49. Las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos y las Asociaciones de Alumnos y Alumnas se atenderán en su constitución y funcionamiento a lo establecido en la normativa vigente.

Artículo 50. Podrán constituirse asociaciones de ex-alumnos y ex-alumnas del centro, tendentes a mantener un vínculo de relación y colaboración con el Instituto y que podrán solicitar del Consejo Escolar y la Dirección del centro las ayudas económicas y materiales que precisen para el ejercicio de sus fines.

La Dirección del Centro acordará con estas asociaciones las posibles formulas de colaboración y las incorporará a la Programación General Anual.

1.3.5. La Junta de Personal No Docente.

Artículo 51. La Junta de Personal No Docente está formada por toda el personal de administración y de servicios. Son competencias de la misma de normativa específica:

d) Facilitar la representación y participación de los mismos en el Consejo Escolar y demás órganos de participación, coordinación y gestión.

a) Debatir las cuestiones laborales que afecten a sus miembros.

b) Trasladar a la Dirección propuestas relativas al desempeño de las funciones propias de sus miembros (organización, horarios, materiales, instalaciones, etc.)

c) Informar a la Dirección del centro de aquellos aspectos de la marcha del Instituto que consideren oportuno y formular propuestas de mejora del funcionamiento interno del centro.

d) Informar a todos los miembros de la comunidad educativa de su actividad.

e) Recibir, a través de su representante o de la Dirección del centro información sobre los temas tratados en el Consejo Escolar, así como recibir el orden del día de dicho consejo antes de su realización, con el objeto de elevar propuestas.

f) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.

g) Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interior.

h) Consultar la documentación institucional del centro.

i) Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa.

j) Utilizar las instalaciones del Centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.

Artículo 52. La Junta de Personal No Docente se reunirá con la persona titular de la Secretaría del centro, al menos, dos veces al trimestre, por convocatoria de la misma o por solicitud de sus miembros.

2. DERECHOS Y DEBERES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

2.1. Derechos y deberes de alumnos y de alumnas.

Artículo 53. Además de lo dispuesto en el Decreto 249/2007, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios del Principado de Asturias y de los establecidos con carácter general en este Reglamento de Régimen Interior para todos los integrantes de la comunidad educativa, son derechos del alumnado:

a) Recibir información completa y puntual sobre sus derechos y deberes, así como de las faltas, procedimientos de sanción y garantías procedimentales, así como de, en general, el funcionamiento del Centro. A tal fin:

- En la medida en que lo posibiliten los recursos del centro, cada alumno de nueva incorporación recibirá un extracto de este Reglamento de Régimen Interior en el momento de formalizar su matrícula, que estará, además, disponible en la web del centro.

- En las sesiones iniciales de Tutoría, y de forma especial en el curso inicial, se dedicará una o varias jornadas al análisis y debate de esos derechos y deberes, normas de convivencia, funcionamiento del Centro, etc.

- En todo momento, el alumnado podrá recabar del Tutor o Tutora o de la Dirección información relativa a sus derechos y deberes o sobre el funcionamiento del Centro.

b) Recibir información completa y puntual sobre las materias que cursa y, de forma general, sobre todos aquellos aspectos contenidos en las Concreciones del Currículo de cada etapa o en el Proyecto Educativo del Centro. A tal fin:

- En las jornadas iniciales de curso, cada profesor y profesora informará al alumnado de los objetivos, contenidos generales de la asignatura, metodología, criterios y procedimientos de evaluación, mínimos exigibles para obtener una valoración positiva, criterios de calificación, y materiales didácticos que se precisen.

- Las programaciones docentes establecerán los procedimientos por los que se garantice el acceso de los alumnos a dicha información.

- Las programaciones docentes o, en todo caso, extractos de las mismas con sus elementos básicos estarán disponibles en la web del centro. En la misma se pondrá también los elementos generales de las Concreciones del Currículo y del proyecto Educativo del centro, así como de la Programación General Anual.

- Por parte de los tutores y tutoras se procederá a informar al alumnado y a sus familias, en su primera reunión colectiva de cada curso, de las posibilidades de acceso a esa información.

- En el momento que en Plan de Acción Tutorial se contemple, los tutores y tutoras darán a conocer al alumnado los criterios que, contenidos en las Concreciones del Currículo, se aplicarán para determinar la promoción al siguiente ciclo o curso siguiente y para la

titulación de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Bachiller. En su primera reunión colectiva con las familias, el tutor o tutora informará a éstas de tales criterios.

- Durante el curso escolar, el profesorado facilitará aquellas aclaraciones que, sobre lo establecido en las programaciones docentes, puedan ser solicitadas por el alumnado o sus familias.

c) A recibir información y orientación escolar y profesional. A tal fin:

- Se fijarán horas de atención al alumnado en los recreos por parte del Departamento de Orientación.

- La Acción Tutorial de los diferentes cursos y niveles recogerá la programación y calendario adecuados para impartir la orientación escolar, académica y profesional más oportuna a cada uno.

d) A elegir, en los niveles y cursos correspondientes, el área de optatividad más acorde con sus gustos e intereses de entre la oferta presentada por el Centro, sin más limitaciones que las que impongan la normativa vigente y la organización horaria y espacial de estos espacios de optatividad.

e) A que se guarde reserva sobre aquella información de tipo personal o familiar que pudiera obrar en poder del centro.

f) A beneficiarse de las medidas educativas complementarias que le sean precisas, en los términos y condiciones contenidos en la normativa vigente y en la Concreción del Currículo de etapa.

g) A participar en la fijación del calendario de exámenes en los términos contemplados en este Reglamento de Régimen Interior.

h) A ser recibidos por los cargos unipersonales de dirección cuando así lo soliciten.

i) A recibir, en todo momento, información sobre su proceso de aprendizaje y a participar en la evaluación de éste por medio de los instrumentos de autoevaluación y coevaluación en su caso establecidos en los Concreción del Currículo de cada etapa y en las programaciones docentes.

j) A utilizar los servicios de bar, fotocopiadora y biblioteca en los términos establecidos en este Reglamento de Régimen Interior o que la Dirección del centro establezca.

k) A participar en la vida del centro en los términos establecidos en este Reglamento

l) A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.

m) A no ser discriminados por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales y síquicas o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Artículo 54. Además de los establecidos en el Decreto 249/2007, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios del Principado de Asturias, son deberes fundamentales de los alumnos y alumnas:

a) El debido respeto a los demás miembros de la comunidad educativa.

- b) La aplicación en el estudio y la participación activa en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
- c) Seguir las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
- d) Asistir puntualmente a clase y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.
- e) Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y compañeras y no perturbar ni interferir negativamente en el normal desarrollo de las clases o de cualquiera de las actividades del centro.
- f) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- g) No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa, por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
- h) Observar una conducta solidaria con los compañeros y compañeras y respetar escrupulosamente los bienes particulares del conjunto de miembros de la comunidad escolar.
- i) Respetar y utilizar correctamente los bienes muebles e inmuebles del centro, responsabilizándose, en su caso, de los desperfectos ocasionados.
- j) Participar en la vida y funcionamiento del centro.
- k) Entregar a sus padres o madres los boletines de calificaciones y devolverlos al tutor o tutora debidamente firmados en el plazo de tiempo que se determine, así como presentar ante aquellos cualquier comunicación que el Centro les remita.
- l) Entregar al tutor o tutora los justificantes de faltas en el plazo y según procedimiento contemplados en este Reglamento de Régimen Interior.
- ll) No ausentarse del Centro dentro del horario escolar sin la debida autorización.
- m) A conocer y cumplir las normas de convivencia y funcionamiento contenidas en el presente Reglamento de Régimen Interior.

2.2. Derechos y deberes del profesorado.

Artículo 55. El profesorado del Centro queda sujeto en esta materia a lo establecido de forma específica en la legislación vigente. Cabe no obstante reseñar los siguientes:

Derechos:

- a) A la debida consideración y respeto por parte del alumnado y demás componentes de la comunidad educativa.
- b) A la libertad de cátedra.
- c) A participar activamente, directamente o a través de sus representantes en la gestión del centro por medio de los órganos contemplados en el presente Reglamento de Régimen Interior y en la normativa vigente.
- d) A establecer colectivamente los objetivos didácticos y las directrices educativas del centro así como a participar en la elaboración de las programaciones de sus respectivos departamentos.

e) A formar parte del Claustro y participar, con voz y voto, en todas las decisiones de este órgano colegiado.

f) A convocar, en coordinación con el tutor o tutora y previa comunicación a Jefatura de Estudios, a las familias para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos e hijas.

g) A ser informados a título individual o colectivo, por el equipo directivo de las normas generales del desarrollo del curso así como de cualquier acuerdo que les afecte o sobre cualquier incidente referido a su trabajo en el Centro.

h) A ser oídos a título individual y a petición propia en cuantos temas con ellos se relacionen.

i) A acceder a cuanta información que, de naturaleza legislativa o pedagógica, exista en el Centro.

j) A ejercer las funciones disciplinarias necesarias para el normal desarrollo de las actividades académicas y extraescolares, dentro de los límites marcados en este Reglamento y en las demás normas de rango superior.

Deberes:

a) El debido respeto a todos lo demás miembros de la comunidad educativa.

b) Observar la debida puntualidad en las entradas y salidas de clase y de cualquier otra actividad recogida en su horario (tutoría de padres y madres, biblioteca, guardias, sesiones de evaluación, claustros, etc.)

c) Consignar mediante el procedimiento que se establezca toda ausencia o falta de puntualidad observada en el alumnado, con el fin de que el Tutor o Tutora pueda tener debidamente actualizada la información sobre sus tutorandos.

d) Colaborar con Jefatura de Estudios para mantener el buen funcionamiento de la actividad docente y velar por el orden en el Instituto.

e) Facilitar al alumnado al comienzo de curso las líneas maestras de la programación del mismo, con especial referencia a los objetivos, contenidos, criterios de evaluación y mínimos exigibles.

f) Facilitar al alumnado la revisión de sus exámenes y pruebas escritas de evaluación, explicándoles los fallos que en el proceso de aprendizaje hayan podido tener, justificando la calificación otorgada y aconsejándoles las oportunas tareas y estrategias de recuperación.

g) Oír las sugerencias del alumnado en lo relativo al desarrollo de las actividades de enseñanza-aprendizaje y a la marcha del curso.

h) Cumplir con las resoluciones aprobadas por los órganos de dirección y coordinación docente así como con lo establecido en el Proyecto Educativo del Centro, en este Reglamento de Régimen Interior y en las Concreciones del Currículo.

i) Participar en las reuniones de los órganos legal y reglamentariamente establecidos.

2.3. Derechos y deberes de los padres y madres de los alumnos y alumnas.

Artículo 56. Al margen de los demás reconocidos en la legislación vigente son derechos de los padres y madres del alumnado:

- a) El exigir el cumplimiento de las leyes, normas y disposiciones vigentes.
- b) A ser respetados por el resto de componentes de la comunidad escolar.
- c) A ser informados puntualmente sobre cualquier aspecto referido a la comisión por parte de sus hijos o hijas de conductas que atenten a las normas de convivencia del centro, de las faltas de asistencia y de las medidas y sanciones aplicadas, inclusive cuando éstos sean mayores de edad dependientes de sus padres y madres.
- d) A recibir cuanta información soliciten sobre las actividades del centro y sobre cualquier aspecto relacionado con la vida escolar y de forma particular en la referente al aprovechamiento académico de sus hijos o hijas y a cuantos aspectos inciden sobre éste. A tal fin:
 - Al comienzo de cada curso, la Dirección del centro comunicará al alumnado y a sus familias las horas que cada tutor o tutora tiene reservadas para la atención a las familias.
 - En su primera reunión colectiva con los padres y madres de los alumnos y alumnas de su grupo, el tutor o tutora informará a éstos de los criterios que, contenidos en la Concreción del Currículo de cada etapa, se aplicarán para determinar la promoción al siguiente ciclo o curso o para la titulación.
- e) A conocer y consultar la Programación General Anual, Concreciones del Currículo y Proyecto Educativo del Centro. Tales documentos podrán consultarse en la web o, solicitando su consulta al tutor o tutora o la Dirección del centro. Se dará copia digital de la toda la información institucional a los representantes de los padres en el Consejo Escolar, junta directiva del AMPA y representantes del alumnado.
- f) A formular cualquier reclamación o queja sobre la formación que reciben sus hijos. En este caso se dirigirán al tutor o tutora, a Jefatura de Estudios, a la Dirección, o al Consejo escolar según la naturaleza del asunto.
- g) A formular cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos o hijas, así como sobre las calificaciones y decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.
- h) A ser recibidos por el Equipo Directivo, el tutor o tutora y por el profesorado de cada área o materia con motivo de asuntos relacionados con la educación de sus hijos. Las entrevistas con tutores y tutoras se realizarán en los días y horas fijados a tal fin a comienzos de curso. Las entrevistas con el profesorado se solicitarán a través del tutor o tutora que acordará con todos el día y la hora más apropiados.
- i) A recibir la información precisa para una correcta orientación académico-profesional de su hijo o hija
- j) A ser escuchados por el Consejo Escolar, a título individual, cuando el caso lo requiera.
- k) A asociarse y participar en los órganos de gestión del centro del centro de acuerdo a las disposiciones legalmente vigentes y a las contempladas en este Reglamento de Régimen Interior.

l) A proponer a los órganos del centro cuantas iniciativas y sugerencias estimen oportunas.

Artículo 57. Son deberes de los padres y madres de los alumnos y las alumnas:

- a) Colaborar activamente en la educación de sus hijos e hijas.
- b) Colaborar con la labor educativa del centro en aquello que sea necesario y, de manera especial, en las actividades complementarias y extraescolares.
- c) Dotar a sus hijos e hijas del material escolar necesario, y no aportado por el centro, para el normal desarrollo de las tareas escolares.
- d) Acudir a cuantas citaciones les sean cursadas por el profesorado, por el tutor o la tutora o por Jefatura de Estudios o la Dirección del centro.
- e) Controlar la asistencia a clase de sus hijos e hijas, procurando al tutor o tutora la información sobre las faltas y justificándolas de forma veraz.
- f) Exigir a sus hijos o hijas los boletines de notas y procurar que sean devueltos al centro, debidamente firmados, en el menor plazo de tiempo posible.
- g) Acudir a las convocatorias que, por motivos relacionados con el Centro en particular o educativos en general, les sean cursadas por sus representantes en el Consejo Escolar.
- h) Informar al centro de las posibles deficiencias físicas, síquicas o ambientales de sus hijos o hijas.
- i) Informar al Centro de las enfermedades infeccioso-contagiosas de sus hijos o hijas, absteniéndose de enviarlos a clase en tanto no se resuelva el problema.
- j) Inculcar en sus hijos o hijas el respeto a todos los miembros de la comunidad escolar y a los fines educativos del Centro.

2.4. Derechos y deberes del Personal No Docente

Artículo 58. El personal no docente del Centro queda sujeto en esta materia a lo establecido de forma específica en la legislación vigente. Cabe no obstante reseñar los siguientes:

Derechos:

- a) A la debida consideración y respeto por parte del alumnado y demás componentes de la comunidad educativa.
- b) A participar en la gestión del Instituto a través de su representante en el Consejo Escolar y de acuerdo en lo establecido en la legislación vigente.
- c) A ser oídos a título individual y a petición propia en cuantos temas con ellos se relacionen.
- d) A ser asistidos por el equipo directivo, profesores de guardia y profesorado en general en el control del orden en el Instituto.
- e) A reunirse en los locales del centro, previa comunicación al titular de la Secretaría, para tratar asuntos de su incumbencia.
- f) A las debidas condiciones de seguridad e higiene en su trabajo.

Deberes:

- a) El debido respeto a todos lo demás miembros de la comunidad educativa.
- b) Cumplir estrictamente con sus funciones así como con el horario y calendario laboral que oficialmente se fije para el desarrollo de su trabajo.
- c) Poner en conocimiento del Equipo Directivo del Centro cuantas anomalías observen en el centro y Comunicar en Secretaría las deficiencias o desperfectos que observen en las instalaciones y material del centro.

3. MECANISMOS FAVORECEDORES DEL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DEL ALUMNADO Y DE SUS DEBERES

3.1. MECANISMOS FAVORECEDORES DEL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DEL ALUMNADO

3.1.1. DERECHO A LA INFORMACIÓN

Todos los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir por parte del centro la información que les afecte, de manera individual o colectivamente.

Son instrumentos generales de flujo de información:

- la persona del tutor o tutora en la hora semanal de tutoría o en reuniones individuales
- la información verbal o escrita transmitida por el profesorado de materia
- la persona del delegado o delegada y del subdelegado y subdelegada de grupo
- las circulares remitidas por la dirección
- los boletines informativos trimestrales
- los boletines de notas
- las cuentas de correo institucionales, a las que están habilitados para enviar información Dirección y Jefatura de Estudios
- la página web
- la documentación institucional (Proyecto Educativo, Reglamento de Régimen Interior, Concreciones el currículo, Programación General Anual...) disponible para su consulta en Jefatura de Estudios, así como en la web (documento completo o extractado)

A esos instrumentos generales, se sumarán en su caso los precisos para la atención a la información de carácter más particular a través de:

- La Jefatura de Estudios
- El Orientador u Orientadora
- El tutor o la tutora
- La Dirección

Todo el personal del centro (profesorado, Equipo Directivo, Departamento de orientación, Personal de administración y Servicios) velará para que la información más sensible y particular que del alumnado se disponga sea tratada con la máxima discrecionalidad.

3.1.2. DERECHO DE PARTICIPACIÓN, DE REUNIÓN Y DE ASOCIACIÓN.

De los delegados y delegadas y subdelegados y subdelegadas de grupo

El delegado o delegada de grupo, elegidos por la asamblea de grupo, ejerce la representación del mismo ante el resto de la comunidad educativa.

Son competencias de los delegados y delegadas las establecidas en el artículo 33 del reglamento de Régimen Interior.

El subdelegado o subdelegada de grupo, colaborará ordinariamente con el delegado o delegada y le sustituirá en sus funciones en caso de ausencia.

Elección de los delegados y delegadas y subdelegados y subdelegadas de grupo:

Cada grupo de estudiantes elegirá, por sufragio directo y secreto, transcurrido el primer mes del curso escolar y en las fechas que Jefatura de Estudios determine, un delegado o delegada de grupo que formará parte de la Junta de Delegados y Delegadas. Se elegirá también un subdelegado o subdelegada, que sustituirá al delegado o delegada en caso de ausencia o enfermedad y lo apoyará en sus funciones. Todos los alumnos y alumnas, sin excepción, podrán ser electores y elegibles.

Las elecciones de delegados y delegadas serán convocadas por Jefatura de Estudios y organizadas en el marco del Plan de Acción Tutorial, que programará las sesiones preparatorias previas que sean convenientes. Jefatura de Estudios y la Jefatura del Departamento de Orientación elaborarán conjuntamente las normas reguladoras del proceso electoral.

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

Los delegados y delegadas no podrán ser sancionados por el ejercicio de las funciones que les encomiende este reglamento.

Participación de los representantes del alumnado en las sesiones de evaluación

Los representantes de los grupos de alumnos y alumnas podrán participar en las sesiones de evaluación, si así lo solicitan al profesor tutor o profesora tutora, que les informará de los términos establecidos para esa participación y solicitará de los representantes del alumnado su compromiso con los mismos.

1. Los representantes de los grupos serán el delegado o delegada y el subdelegado o subdelegada y sólo en caso de imposibilidad de asistencia de alguno de ellos, por causa debidamente justificada ante el tutor o tutora, podrán ser sustituidos por otro u otra representante del grupo, con el visto bueno del profesor tutor o profesora tutora.

2. La sesión será preparada con la ayuda y supervisión del profesor tutor o profesora tutora a quien corresponde también conceder a los representantes del alumnado el turno de palabra y pautar su intervención a lo largo de la sesión. El Orientador u Orientadora aportará a los tutores y tutoras la ayuda precisa que éstos demanden para la preparación de la intervención de los representantes del alumnado.

3. La presencia y participación de los representantes del alumnado en la sesión de evaluación se producirá al comienzo de la misma, en la parte de análisis general de resultados académicos.

4. Los representantes del alumnado participarán junto con el profesorado en el análisis general de los resultados académicos, aportando elementos de valoración del período de evaluación finalizado y propuestas que puedan contribuir a la mejora de los resultados en el siguiente período de evaluación.

5. Las intervenciones tanto del profesorado como del alumnado en esta fase tendrán un carácter siempre general, evitando cualquier referencia de carácter particular o personal.

6. Finalizada la intervención, el profesor tutor o profesora tutora agradecerá a los representantes del alumnado sus aportaciones y éstos abandonarán la sesión, que continuará su normal desarrollo.

7. El profesor tutor o profesora tutora hará constar en el acta complementaria de evaluación los principales elementos de la intervención de los representantes del alumnado y dará lectura de esta parte del acta a sus tutorandos en la hora de tutoría.

De la Junta de Delegados y Delegadas

La Junta de Delegados y Delegadas es el órgano de representación de la totalidad del alumnado del centro y está integrado por todos los delegados y delegadas de grupo y por los representantes del alumnado en el Consejo Escolar. Sus competencias así como sus normas de funcionamiento son las establecidas en los artículos 38, 39 y 40 del Reglamento de Régimen Interior

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

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

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

De la Asamblea de Grupo-clase

La asamblea de grupo-clase está constituida por la totalidad de las alumnas y alumnos de un mismo grupo-clase y actuando bajo la presidencia del profesor tutor o profesora tutora, que podrá delegar esa presidencia, si así lo estima necesario, en el delegado o delegada de curso. Sus reuniones tendrán siempre lugar, salvo excepciones debidamente autorizadas, en su propia aula y en la hora de tutoría.

Son sus competencias las establecidas en el artículo 44 del Reglamento de Régimen Interior.

3.1.3. DERECHO A LA VALORACIÓN OBJETIVA DE SU RENDIMIENTO ACADÉMICO

1. En los primeros días de clase, el profesorado informará al alumnado, en la forma que esté establecida en las respectivas programaciones docentes, de los elementos básicos de las mismas, y muy particularmente, de lo relativo a la evaluación y calificación de la materia.

En la página web del centro, se habilitarán los espacios precisos para que los Departamentos pongan esa información. En cualquier caso, en la misma página web, y salvo imposibilidad técnica, estarán disponibles las Concreciones del Currículo de las diferentes etapas, el documento integral o en forma extractada.

En todo caso, el profesorado y el profesor tutor o la profesora tutora informarán a los alumnos de que en Jefatura de Estudios se encuentran disponibles para su consulta las Concreciones del Currículo de las diferentes etapas y las programaciones docentes. Del mismo modo se informará a los padres en la 1ª reunión general de tutoría y en el primer Boletín Informativo del curso.

Los profesores y profesoras tutores y tutoras informarán al alumnado, en el momento que en el PAT se hubiera previsto, de las condiciones establecidas en la Concreción del Currículo para la promoción de curso y la titulación.

A lo largo del curso, tutores y profesores mantendrán con el alumnado y sus familias la comunicación fluida y precisa relativa a la marcha y valoración de su proceso de aprendizaje y de las decisiones adoptadas con relación al mismo. Podrán mantenerse reuniones con tutores y tutoras a iniciativa de estos o a solicitud de los padres, previa cita telefónica. y profesores.

2. El alumnado podrá solicitar del profesorado la consulta de los ejercicios y pruebas de evaluación una vez calificadas y las aclaraciones precisas sobre los criterios de calificación aplicados, así como las relativas a los procedimientos de recuperación.

A los efectos de lo establecido en el punto anterior, se entiende por instrumentos de evaluación todos aquellos documentos o registros utilizados por el profesorado para la observación sistemática y el seguimiento del proceso de aprendizaje del alumno.

Los instrumentos de evaluación, en tanto que las informaciones que contienen justifican los acuerdos y decisiones adoptados respecto del alumnado, deberán ser conservados, al menos, hasta tres meses después de adoptadas las decisiones y formuladas las correspondientes calificaciones finales del respectivo ciclo o curso. Las Jefaturas de Departamento establecerán los procedimientos oportunos que garanticen esta conservación.

3. Antes de la finalización del curso, y en el momento que el PAT tuviera previsto, los tutores informarán a los alumnos de los procedimientos, documentos y plazos establecidos para la formulación de reclamaciones contra las calificaciones y decisiones que se hubieran adoptado como resultado del proceso de evaluación.

En todo caso, la información relativa a los plazos y procedimientos de reclamación formará parte del calendario y plan de actuación de fin de curso que, una vez aprobado por los

órganos competentes, se colocará en el tablón oficial de anuncios del centro y en la página web.

4. En el supuesto de que tras las oportunas aclaraciones que el alumno hubiera solicitado acerca de las valoraciones que se realicen sobre su proceso de aprendizaje, así como sobre las calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso, exista desacuerdo con la calificación final obtenida en un área o materia o con la decisión de promoción o titulación adoptada, el alumno podrá solicitar por escrito la revisión de dicha calificación o decisión, en el plazo de dos días lectivos a partir de aquel en que se produjo su comunicación.

5. La solicitud de revisión se fundamentará en alguna de las siguientes causas:

- a) Inadecuación de los objetivos y contenidos con los que se ha llevado a cabo la evaluación con los recogidos en la correspondiente programación docente
- b) Inadecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la programación docente.
- c) Incorrecta aplicación de los criterios de calificación y evaluación establecidos en la programación docente para la superación de la materia, asignatura o módulo.
- d) Incorrecta aplicación de la normativa en materia de promoción o titulación.

6. La Dirección del centro facilitará el acceso de los alumnos y sus familias a los impresos de reclamación. Por su parte, los tutores y tutoras informarán de la manera oportuna y en el momento en que se determine en el Plan de Acción Tutorial, sobre el procedimiento, plazos y causa de reclamación.

7. La solicitud de revisión, en el impreso normalizado, será tramitada en el plazo establecido en el calendario de fin de curso.

8. Corresponde resolver sobre las reclamaciones formuladas a la persona titular de la Dirección del Centro, 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 y con lo establecido en la Concreción del Currículo de la etapa.

9. En la revisión de la calificación final obtenida en una asignatura, materia o módulo el Profesorado del departamento contrastará las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación del alumno o alumna con lo establecido en la programación docente y relación al motivo de reclamación contenido en la solicitud de revisión. La persona responsable de la Jefatura del Departamento trasladará el informe elaborado a la Dirección. En el libro de actas del departamento se levantará acta de la reunión celebrada y de la decisión adoptada.

10. En el caso de reclamación a la decisión de promoción o titulación, será la Junta de Evaluación quien contraste la decisión adoptada con lo contenido en la normativa vigente y en la Concreción del Currículo de la etapa; el tutor o tutora levantará acta de la reunión y de la decisión que se adopte y finalizada la misma la trasladará al titular de la Dirección.

11. Si de resultas de la resolución a la reclamación de la calificación en una asignatura o materia se produjera una situación académica que pudiera modificar el criterio de promoción

o de titulación adoptado, la Dirección del centro convocará a la Junta de Evaluación, que resolverá conforme a lo establecido en la normativa vigente y en la Concreción del Currículo de la etapa.

12. Departamentos o Junta resolverán sus informes en el plazo establecido en el calendario de fin de curso. La Dirección del centro, a la luz de los informes recibidos, resolverá y trasladará la resolución al alumno o su familia en el plazo establecido en el calendario de fin de curso.

13. Contra la resolución adoptada por la persona titular del centro cabe reponer recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería de Educación.

14. La Secretaría del centro custodiará los informes y actas elaborados por Departamentos y Juntas.

3.1.4. DERECHO DE LIBERTAD DE EXPRESIÓN Y MANIFESTACIÓN DE DISCREPANCIAS

Los alumnos y alumnas tienen derecho a manifestarse, individual y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de todos los demás miembros de la comunidad educativa y del respeto que, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales, merecen las personas y las instituciones.

Las opiniones y discrepancias colectivas respecto de las decisiones educativas que les afecten, se canalizarán a través de sus representantes:

- de los delegados y delegadas de grupo, en las cuestiones que sean de interés particular del grupo, y dirigiéndolas, según la naturaleza de las mismas, al profesorado de materia, al profesor tutor o profesora tutora, a Jefatura de Estudios o a Dirección. Y, en principio, ese deberá ser el orden a seguir en la manifestación e intento de resolución de la discrepancia. En la manifestación de opiniones y discrepancias ante el profesorado de materia o profesor tutor o profesora tutora se seguirán siempre los procedimientos e instrucciones que los profesores y profesoras establezcan a fin de asegurar el mantenimiento del orden y el respeto a las personas.
- De la Junta de Delegados y Delegadas, en las cuestiones de carácter más general y dirigidas a Jefatura de Estudios o Dirección.

A partir del 3^{er} curso de la ESO y en el caso de que la discrepancia se manifieste en una propuesta de inasistencia a clase, éste deberá seguir el procedimiento establecido en el artículo 10 del Decreto 249/2007.

Todos los alumnos y alumnas y sus familias tienen derecho a ser recibidos individualmente por el profesor tutor o la profesora tutora y por la Dirección del centro:

- Por los tutores y tutoras, en el momento que los mismo fijen para las entrevistas con los alumnos y alumnas; para el caso de los padres y madres, en la hora de tutoría para ello habilitada, previa cita.
- Por el Equipo Directivo, en las horas de despacho tanto para el alumnado como para sus padres y madres.

3.1.5. DERECHO A LA ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y PROFESIONAL

El Departamento de Orientación planificará en el PAT y POAP las actividades e intervenciones precisas para abordar, en los diferentes cursos, la orientación académica y profesional que se precise y que los profesores y profesoras tutores y tutoras desarrollarán, con los materiales más adecuados, y en su caso, con las intervenciones externas que se consideren necesarias, en las sesiones semanales de tutoría, sin perjuicio de que de forma puntual se requieran otros espacios horarios.

Para una mejor orientación, los alumnos y alumnas y sus familias podrán mantener entrevistas individuales con el profesor tutor o la profesora tutora y con el Orientador o la Orientadora, en los momentos que para ello se habiliten en los horarios respectivos, así como a consultar el material que, en diferentes soportes, esté disponible.

La Jefatura del Departamento de Orientación y los profesores y profesoras tutores y tutoras valorarán la posibilidad de organizar otras actuaciones de carácter más puntual (charlas, conferencias, visitas...)

A comienzos de curso, los profesores y profesoras tutores y tutoras, con ayuda del Departamento de Orientación, y una vez recabada la información y la documentación precisa del resto del equipo educativo, informarán a las familias de los alumnos y alumnas:

- con necesidades educativas especiales, de las adaptaciones curriculares significativas de que sean objeto.
- que permanezcan un año más en el curso, del plan individual específico.
- que requieran cualquier otra intervención o medida singular de atención a la diversidad, de la naturaleza de la misma.

3.2. MECANISMOS FAVORECEDORES DEL EJERCICIO DE LOS DEBERES DEL ALUMNADO

3.2.1. DEBER DE ASISTENCIA A CLASE, ESTUDIO Y ESFUERZO

A fin de garantizar el deber de asistencia a clase, se actuará conforme a lo establecido en el Plan de Prevención del Absentismo escolar.

Los profesores y profesoras tomarán nota y registro, de la forma en que esté establecido en las programaciones docentes o, en su caso, en las programaciones de aula, del grado en el que el alumno o la alumna participa, trabaja, se esfuerza, realiza las tareas encomendadas y sigue las directrices establecidas e informará de las mismas al profesor tutor o profesora tutora y, en su caso, a las familias. El profesor tutor o la profesora tutora trasladará esa información a las familias, que demandará del profesorado, de no disponer ya de la misma, antes de las entrevistas individuales con los padres o madres.

3.2.2. OTROS DEBERES

Con relación al cumplimiento de los deberes de respeto al profesorado, a sus compañeros y compañeras y personal no docente, así como a las normas de organización y convivencia en el centro, se seguirá lo establecido en el Reglamento de Régimen Interior, y más concretamente, en los capítulos correspondientes a *corrección de conductas contrarias a las normas de convivencia* y el de *medidas de prevención, detección, mediación y resolución de conflictos*.

4. PLAN INTEGRAL DE CONVIVENCIA

4.1. DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

No se presentan situaciones graves de convivencia escolar, ni en las relaciones entre el alumnado, ni en las de éste con el profesorado y personal no docente..

Y tampoco es significativo el absentismo escolar, más que en casos muy puntuales (uno o dos por curso)

Las situaciones más frecuentes son de carácter menor y relativas a:

- retrasos en la incorporación al aula
- conductas disruptivas en el aula: charloteo, intervenciones a destiempo, levantarse de la silla sin permiso...
- conductas irrespetuosas, verbal o gestualmente, hacia el profesorado o hacia algún compañero o compañera
- falta de atención, apatía, desinterés, no traer el material escolar preciso, etc..

A la luz de esta situación, los objetivos básicos que se propone este Plan Integral de Convivencia son:

- la **mejora del comportamiento habitual en el aula**, en orden a conseguir un mejor clima de trabajo y de estudio.
- la **educación en el respeto** a los demás. favoreciendo el conocimiento mutuo y la comunicación, aprendiendo a escuchar al otro y a aceptarlo en su singularidad, practicando el trato amable y educado
- Promover el respeto y la **aceptación de uno mismo**: favoreciendo la autoestima y el conocimiento de lo que de positivo hay en cada uno y cada una de nosotros y de aquello que podemos cambiar o mejorar para hacer mejor nuestra relación con los demás.
- Propiciar la asunción **del conflicto** y del error como realidades inherentes a toda relación social, tratando de hacer de ellos elementos positivos y enriquecedores de la acción colectiva.
- Buscar y desarrollar instrumentos de **resolución** de los conflictos basados en **la participación, el diálogo, la negociación y el compromiso**, como partes o momentos del proceso continuo del aprendizaje de la convivencia, con sus éxitos y sus errores.
- Favorecer la **responsabilidad colectiva**, la **participación de todos los sectores educativos** en el logro de una adecuada convivencia escolar. Y, más particularmente, un **mayor compromiso de las familias** en el logro de un adecuado clima de convivencia familiar.

4.2. PRINCIPIOS BÁSICOS DE CONVIVENCIA.

El modelo de convivencia que propugnamos parte de la creencia básica de que **convivir, en el respeto y en la tolerancia**, es algo que no nos viene dado, sino algo que hay que aprender, un **aprendizaje imprescindible en una sociedad democrática**. Como cualquier otro aprendizaje, también el de convivir requiere plantearse objetivos, diseñar estrategias, evaluar lo realizado, planificar el proceso, volver una y otra vez a los contenidos básicos, repasarlos, practicarlos, aplicándolos a las situaciones concretas de la convivencia escolar.

El aprendizaje de la convivencia también requiere práctica, entrenamiento y también genera, necesariamente, errores, repeticiones, necesidad de volver una y otra vez a recordar los principios y a ponerlos en práctica

El **aprendizaje de la convivencia nos concierne a todos** y todas y todos, profesorado, tutores y tutoras, dirección, personal no docente, familias y alumnado tenemos que participar en el proceso, asumir responsabilidades y compromisos conforme a los objetivos y estrategias que definamos en nuestro Plan de Convivencia.

4.3. LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

De la convivencia

Cada día y a lo largo de todo un curso, más de 250 personas –alumnos y alumnas, profesorado, conserjes, administrativas y administrativas- pasamos juntos seis horas, más tiempo del que diariamente pasamos con nuestras familias o con nuestros amigos. Ese tiempo de vivir juntos, *de convivir*, puede ser agradable, una oportunidad de aprender, de conocer a los demás, de madurar, de pasar momentos divertidos, pero, puede llegar a ser también ocasión de conflictos, de enfrentamientos, ocasión de malos momentos.

Todo depende de nosotros y de nosotras, de cada uno y de cada una en particular y de todos y todas juntos, en colectividad.

La convivencia no es fácil, nunca lo es; ni en la familia, ni en la pareja, ni en el grupo de amigos y de amigas, ni en el centro escolar. Pero, entre todos y todas, podemos intentar que sea lo más agradable y positiva posible.

Del respeto mutuo

Es el principio primero de la convivencia:

. El respeto a los compañeros y compañeras, aceptando a cada uno y a cada una como es, con sus virtudes y con sus defectos, que todos y todas tenemos de las dos cosas. Las burlas, los motes, los insultos, algunos comentarios, pueden ser muy dolorosos para quien los sufre y en nada enriquecen a quien los hace.

. El respeto al profesorado, cada uno y cada una también singular, pero todos y todas intentando hacer su trabajo –que es el de ayudar al alumnado a aprender y a madurar como personas- de la mejor manera posible. No es nada fácil el trabajo del profesorado.

. El respeto a los alumnos y a las alumnas, más o menos listos y listas, más o menos trabajadores o trabajadoras, unos o unas con más interés y otros u otras con menos, pero todos y todas merecedores de la atención del profesorado, de su ayuda y de su orientación.

. El respeto a los y a las conserjes y a las administrativas o administrativos: su trabajo es distinto, pero, no por ello menos importante y no siempre fácil ni cómodo.

. El respeto a uno mismo y a una misma: determinadas conductas nos degradan no sólo a ojos de los demás, sino también a los nuestros. Cada uno y cada una de nosotros tenemos la oportunidad de construirnos a nosotros mismos, de hacernos mejores.

De las normas de convivencia

Son el instrumento mediante el que intentamos regular esa convivencia cotidiana. A veces nos pueden parecer extrañas o ilógicas, pero, si las analizamos bien veremos que su objetivo es siempre garantizar ese respeto a los demás y organizar de la manera más eficaz posible el trabajo de cada día.

Normas básicas de convivencia: articulado

Artículo 1. Alumnado y profesorado iniciarán puntualmente las clases según el horario establecido, atendiendo a las llamadas del timbre.

Artículo 2. Ningún alumno o alumna podrá ausentarse del aula sin permiso del profesor o profesora correspondiente o del Centro, en horario escolar, sin permiso expreso del tutor o tutora o de un miembro del Equipo Directivo, y siempre por causas muy justificadas o por necesidad avalada por escrito del padre o de la madre.

Artículo 3. Las entradas y salidas del centro se harán siempre por el acceso principal, quedando prohibido cualquier acceso al Centro por vías distintas a la indicada. Queda igualmente prohibido acceder a las aulas o cualquiera de las instalaciones del Centro por accesos que no sean sus puertas principales.

Artículo 4. Durante las horas de clase el alumnado sólo podrá estar en el aula asignada, salvo autorización o indicación expresa del profesor o profesora correspondiente o de Jefatura de Estudios.

Artículo 5. Entre clase y clase, el alumnado permanecerá en el aula. Cuando un grupo haya de trasladarse del aula en que ordinariamente recibe sus clases a otra dependencia del centro, lo hará de forma ordenada y silenciosa y a la mayor brevedad posible.

Artículo 6. Durante las horas de recreo, el alumnado podrán permanecer en el hall de entrada, cafetería y jardines exteriores. El profesorado de guardia y el personal subalterno evitarán la presencia de alumnos y alumnas en aulas y pasillos, salvo instrucciones distintas de Jefatura de Estudios.

Artículo 7. Los recreos y los espacios habilitados para ellos, son el único momento y lugar adecuado para comer y beber, quedando pues totalmente prohibido el consumo de

alimentos, bebidas, chicle o cualquier otra chuchería en las aulas y en las horas de clase.

Artículo 8. De acuerdo a la normativa vigente, está absolutamente prohibido el consumo de tabaco en el centro –tanto en las dependencias interiores como en las exteriores- para todo el mundo, alumnado, profesorado, personal no docente, familias, visitas, etc.

Artículo 9. En las conversaciones con los demás se utilizará el tono y volumen de voz adecuado; no se debe chillar ni producir innecesariamente ningún ruido molesto u ofensivo.

Artículo 10. El alumnado sólo podrán acceder a la cafetería durante las horas de recreo, quedando por tanto prohibido su acceso al mismo durante las horas de clase o entre clase y clase, salvo autorización expresa del profesor o profesora a su cargo o de Jefatura de Estudios.

Artículo 11. Todas las dependencias del Centro deberán ser objeto de un uso correcto y adecuado. El mobiliario, entorno y material pedagógico es de uso común y, por tanto, todo el mundo debe contribuir a su conservación. Cuando se observe algún desperfecto se comunicará, con la mayor prontitud posible, bien directamente o bien a través del tutor o tutora, a Jefatura de Estudios o a la Secretaría del Centro.

Artículo 12. Todos los desperfectos causados deliberadamente o por un uso negligente en las instalaciones y enseres del Instituto, deberán ser reparados o sufragados en su reparación por el o los responsables del daño causado.

En este sentido, los daños ocasionados en el aula o aulas asignados a cada grupo deliberadamente o por uso negligente, deberán ser costeados en su reparación por la totalidad de los componentes del grupo si no se pudiera detectar al responsable o responsables directos de los mismos.

Artículo 13. La limpieza del centro – tanto en sus dependencias interiores como exteriores- es responsabilidad de todos y de todas y todos y todas deben de contribuir a la misma. Por ello, se deberán utilizar papeleras y contenedores de reciclado, evitando tirar desperdicios en el suelo o cualquier otro lugar que no sea el adecuado.

Artículo 14. El respeto a los demás se expresa también en las ropas y en las actitudes. Deberán evitarse ropas y complementos impropios de un espacio de aprendizaje y de convivencia y, en todo caso, contrarios a las normas de respeto y cortesía. Por ello, queda prohibido el uso en el interior del centro de gorros, sombreros o boinas o de cualquier otro complemento, indumentaria o forma de vestir que pueda ser contrario a los principios de educación y respeto a los demás.

Artículo 15. Queda absolutamente prohibido el uso en el aula de móviles, reproductores de imagen o audio, cámara de fotos, PDA o cualquier otro aparato electrónico, sin autorización expresa del profesor o profesora. Durante las horas de clase, dichos dispositivos deberán permanecer apagados, salvo permiso expreso del profesorado, cuando existan motivos que lo justifiquen.

Artículo 16. Independientemente de la responsabilidad civil o penal en que se pudiera incurrir, queda totalmente prohibida la captación y difusión de imágenes de alumnos y alumnas, profesorado o personal no docente sin permiso expreso de los afectados o afectadas.

Artículo 17. El uso del material informático y audiovisual del centro deberá realizarse siguiendo siempre las indicaciones del profesorado o responsable del equipo Directivo. No está permitida la instalación de programas o aplicaciones en los ordenadores sin la autorización expresa y la supervisión del profesorado responsable del aula.

El alumnado no podrán introducir disquetes, CD ROM o cualquier otro soporte de datos o sonido en los ordenadores, salvo autorización expresa del profesorado. Los datos que tengan que ser almacenados lo serán en las carpetas que se habilitarán al efecto en el "servidor". Desde este equipo sólo el profesorado podrá extraer copias en disquete.

Del comportamiento adecuado en clase

Artículo 18. El alumnado deberá seguir en todo momento las indicaciones del profesorado, atender sus explicaciones y hacer las tareas que se le manden.

Artículo 19. Los alumnos y alumnas se incorporarán al aula con el material escolar preciso que se le indique.

Artículo 20. En clase, los alumnos y alumnas se sentarán correctamente y no se levantarán de la silla sin permiso. Si alguien necesita ir al baño o tiene cualquier otra necesidad, se lo dirá al profesor o profesora, ateniéndose a sus instrucciones.

Artículo 21. No se puede interrumpir innecesariamente a los demás, ni al profesor o profesora ni al compañero o compañera que esté interviniendo. Si se quiere decir algo o plantear alguna duda, el alumno o alumna alzará la mano y esperará a que el profesor o profesora le de la palabra.

De las faltas de asistencia y puntualidad.

Artículo 22. En caso de retraso, el alumno o alumna llamará a la puerta y pedirá permiso al profesor o profesora para entrar y, si se la pide, explicará la razón de esa tardanza.

Si hay causa justificada, el alumno o alumna traerá de casa, a la mayor brevedad posible, una justificación firmada por su padre o su madre que entregará al tutor o tutora.

El profesorado apuntará el retraso y lo pondrá en conocimiento del tutor o tutora.

En cualquier caso, el alumno o alumna seguirá en todo momento las instrucciones del profesorado y del personal del centro.

Artículo 23. La solicitud de justificación de faltas de asistencia deberá ser presentada ante el tutor o tutora en un plazo no superior a los 3 días lectivos posteriores a la reincorporación. Ante una ausencia prolongada y sin esperar al final de la misma, la familia lo comunicarán al profesor tutor o profesora tutora por el medio más rápido a su alcance, sin perjuicio de que el alumno o alumna cumpla las formalidades de rigor en el momento de su reincorporación. Cuando la ausencia sea previsible, la justificación se hará antes de la falta.

Artículo 24. La solicitud de justificación se efectuará mediante el impreso que se facilitará en Conserjería. Debidamente cumplimentado por la familia, se entregará al tutor o tutora y se notificará al profesorado afectado por la ausencia. Los justificantes se harán por los siguientes motivos:

- enfermedad.
- visita médica, debidamente justificada.
- asunto inexcusable de carácter familiar, judicial, etc., del que aportará, siempre que ello sea posible, justificación.

Artículo 25. Los alumnos o alumnas mayores de edad podrán solicitar por sí mismos la justificación de las faltas de asistencia, no obstante lo cual, el tutor o tutora informará puntualmente a las familias de las faltas de asistencia.

De la Biblioteca

Artículo 26. Durante las horas de clase, sólo podrán acceder a la Biblioteca el alumnado acompañado por el profesor o profesora.

Artículo 27. Sólo podrán ser objeto de préstamo los materiales expresamente catalogados para ello. El servicio de préstamo se extenderá por un máximo de 7 días naturales, prorrogables sólo por una semana más, en función siempre de la demanda existente de cada ejemplar. El material de consulta deberá ser pedido al profesorado encargado de dicho servicio.

Artículo 28. Queda terminantemente prohibido beber, comer o consumir chucherías en la Biblioteca, en la que además se deberá observar el silencio y comportamiento adecuados que garanticen a sus usuarios y usuarias las condiciones apropiadas para el estudio y la lectura.

4.4. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO

1. Son conductas contrarias a las normas de convivencia:

- a) Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase.
- b) La falta de colaboración sistemática del alumno o alumna en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
- c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras.
- d) Las faltas injustificadas de puntualidad.
- e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase. Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno o alumna, las que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado, o sus representantes legales si es menor de edad, en las condiciones que se establezcan en el plan integral de convivencia.
- f) El trato incorrecto y desconsiderado hacia los otros miembros de la comunidad educativa.
- g) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

h) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar, que no constituya conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro

Las conductas contrarias a las normas de convivencia recogidas en este punto 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.

2. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro las siguientes:

- a) La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b) Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- c) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.
- d) Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial o xenófoba, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.
- e) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- f) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- g) El deterioro grave de las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.
- h) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.
- i) Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.
- j) El incumplimiento de las correcciones impuestas.
- k) Las conductas atentatorias de palabra u obra contra los representantes en órganos de gobierno o contra el equipo directivo.
- l) Los atentados a la intimidad, la grabación y la difusión por cualquier medio de reproducción de las restantes conductas merecedoras de corrección.

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.

3. Ámbito de aplicación

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

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

3. Sin perjuicio de las correcciones que se impongan en el caso de las faltas injustificadas, los planes integrales de convivencia de los centros establecerán el número máximo de faltas de asistencia por materia, asignatura o módulo y a efectos de aplicación del proceso de evaluación continua.

4. 5. PLAN DE ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA

La Comisión de Convivencia se reunirá, convocada por el Director o Directora, siempre que sea preciso y, en todo caso, como mínimo, una vez por trimestre.

En su primera reunión ordinaria del curso, procederá a:

- elaborar el calendario de reuniones ordinarias.
- revisar el Plan Integral de Convivencia, proponiendo la actualización o modificación en los aspectos que considere oportuno.
- Fijar las líneas o plan de actuación para el curso, proponiendo a la Dirección del Centro las actuaciones que considere sea necesario incorporar a la Programación General Anual.

En sus sucesivas reuniones ordinarias:

- será informada por la Dirección del centro de las actuaciones que se hayan desarrollado con relación a la convivencia escolar, en particular, de las correcciones impuestas y su cumplimiento efectivo.
- promoverá y adoptará las medidas oportunas para favorecer la convivencia en el centro y el cumplimiento de las normas de convivencia.

En su última sesión ordinaria, la Comisión de Convivencia evaluará el PIC y propondrá para su remisión al Consejo Escolar y al Claustro de Profesores y Profesoras las modificaciones que considere oportunas de cara al próximo curso escolar.

4. 6. MEDIDAS PARA PREVENIR, DETECTAR, MEDIAR Y RESOLVER LOS CONFLICTOS. PROCEDIMIENTOS Y RESPONSABLES

4.6.1. MEDIDAS EDUCATIVAS

a) LA ORGANIZACIÓN ESCOLAR. A la hora de decidir respecto de los elementos que se indican, se habrán de valorar los aspectos relativos a la convivencia escolar.

Agrupamiento de alumnado. A tal fin, se tomarán en consideración los acuerdos adoptados por las Juntas de Profesorado consignados en las actas finales complementarias y memoria final del curso anterior.

Asignación de tutorías, en la medida en que la asignación de carga horaria por departamento lo permita.

Control de pasillos y guardias de recreo.

Distribución de aulas y espacios

b) PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL. Es un ámbito privilegiado en el aprendizaje de la convivencia escolar y en la prevención de los conflictos:

- como ámbito de intervención especialmente adecuado en el que trabajar la autoestima, las habilidades sociales, la autonomía, la toma colegiada de decisiones, la responsabilidad del grupo.

- como marco en el que aplicar los objetivos de convivencia y participación a situaciones reales como la elección de delegados y delegadas, la elaboración de las normas de grupo, la evaluación, la elaboración de propuestas de actividades extraescolares, etc. en el marco de la asamblea de grupo o *asamblea de aula*, presidida por el tutor o tutora, como órgano de participación inmediata y cotidiana de los alumnos en la vida del centro.

- como canal privilegiado de comunicación con las familias, implicándolas en el proceso de formación de sus hijos e hijas.

- como espacio privilegiado para la atención individualizada al alumno y la alumna.

A tales fines, el PAT programará a lo largo del curso, y de modo particular en el primer trimestre, cuantas sesiones y actividades sean precisas para abordar en las sesiones semanales de tutoría los diferentes aspectos relativos al aprendizaje y la práctica de la convivencia escolar: derechos y deberes, normas de convivencia, participación en la vida del centro, corrección de conductas, mediación y resolución de conflictos, habilidades sociales, autoestima, etc. Para el trabajo en esas sesiones, se elaborarán o prepararán los materiales precisos y se podrá requerir, en su caso, la intervención de agentes externos.

Del mismo modo, el PAT programará las actuaciones que dirigidas a las familias promuevan el adecuado flujo de información entre familias y centros así como la participación y corresponsabilidad de las familias en el progreso académico de sus hijos e hijas.

c) PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD. Deberá contemplar las actuaciones precisas para la atención a:

- Alumnado con dificultades de aprendizaje y alumnado con necesidades educativas especiales.

- Alumnado con trastornos lingüísticos, auditivos, motóricos, etc.

- Alumnado con materias pendientes de cursos anteriores.

- Alumnado de incorporación tardía al sistema educativo español y/o con insuficiente conocimiento del español.

- Planes individualizados específicos para el alumnado que permanezca un año más en un curso.

A comienzos de curso, el Departamento de Orientación informará a los equipos educativos del alumnado que requiera alguna medida singular de atención personalizada y aportará la información precisa para que los departamentos didácticos procedan en el plazo preciso a elaborar las adaptaciones curriculares significativas.

También en las primeras semanas de curso, los Departamentos Didácticos elaborarán:

- los planes individualizados específicos para alumnado que permanezca un año más en curso.

- el programa de refuerzo para alumnado con materias pendientes del curso anterior.

El PAT programará las sesiones para informar a las familias de:

- las adaptaciones curriculares significativas para alumnado de necesidades educativas especiales.

- los planes individualizados específicos para alumnado que permanezcan un año más en curso.

- los programas de refuerzo para alumnado con materias pendientes del curso anterior

- cualquier otra medida de atención individualizada

d) LA CONCRECIÓN DEL CURRÍCULO Y LAS PROGRAMACIONES DOCENTES

- Mediante el trabajo en equipo, y en él, del espíritu crítico, de la responsabilidad individual en la acción colectiva y del respeto a los demás.

- Posibilitando experiencias de éxito personal y académico, de estímulo del esfuerzo y la superación personal.

- Habilitando procedimientos de participación del alumnado en la evaluación de sus aprendizajes.

- Favoreciendo la escucha y la atención a las necesidades de los alumnos y de las alumnas en su diversidad.

e) PLAN DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Las actividades extraescolares, por el contexto singular en que se producen y por las especiales situaciones de interacción que permiten entre alumnos y alumnas y entre estos y el profesorado, pueden ser un marco muy apropiado para la práctica de la convivencia, el trabajo en equipo, las habilidades sociales, etc. así como para el conocimiento de situaciones externas a la vida escolar que presenten un especial interés relativo a la convivencia entre personas o colectivos, la responsabilidad colectiva, el ejercicio de la ciudadanía, etc.

f) PLAN DE PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO ESCOLAR

Ver apartado 4.6.1.

4.6.2. MEDIDAS DE MEDIACIÓN

El proceso de mediación se regirá en cuanto al ámbito y principios de intervención, formación y acreditación de mediadores y efectos de la mediación por lo establecido en los artículos 29, 30, 31 y 31 del Decreto 249/2007 de 26 de septiembre.

El alumnado accederá al mediador o mediadores:

- bien por iniciativa personal.
- bien, remitidos por el profesor tutor o la profesora tutora.
- bien, a instancias de Jefatura de Estudios o de Dirección, en las condiciones que establece el protocolo de intervención en situaciones contrarias a las normas de convivencia en el centro.

El proceso de mediación, seguirá, de modo orientativo, los pasos siguientes:

- Toma de decisiones previas: dónde, cuándo, cómo, con quién
- Explicación de las partes y recogida de información
- Análisis: identificación del conflicto y búsqueda de elementos de desbloqueo
- Búsqueda de soluciones: clarificación de las partes y construcción del acuerdo
- Formulación del acuerdo: compromisos de las partes, momentos o plazos, etc.
- Seguimiento

El mediador o mediadora informará a Jefatura de Estudios de la marcha del proceso así como de los acuerdos adoptados y del seguimiento de los mismos.

ALUMNOS y ALUMNAS MEDIADORES: GUÍA DE INTERVENCIÓN

La presente guía pretende ser una herramienta que nos ayude a iniciar esta primera experiencia de incorporación de alumnos y alumnas a tareas de mediación intentando que la prudencia en las decisiones y la implicación de todos y de todas nos ayuden a consolidar un modelo de intervención en tareas de mediación que estamos convencidos resultará beneficioso para el conjunto de la comunidad educativa.

a) Introducción.

Pretendemos con esta experiencia implementar un sistema complementario de gestión de conflictos que, entendiendo el conflicto entre escolares como algo no tan infrecuente y a la vez una oportunidad de aprender, intenta que 2 o más integrantes de la comunidad escolar construyan con la ayuda del alumno o alumna mediadores una solución a dicho conflicto.

b) Alumnado

Los alumnos y alumnas mediadores son propuestos por sus respectivos tutores y tutoras de entre aquellos que se consideran reúnen las condiciones idóneas para el desarrollo de estas tareas. A continuación el Director o Directora les traslada la decisión, les pide su conformidad a la vez que se informa a la familia agradeciéndoles su colaboración.

Posteriormente el Orientador u Orientadora informa detalladamente a los alumnos y alumnas del contenido de la tarea, del procedimiento a seguir y les aporta los aspectos claves para la intervención que van a ser imprescindibles para alcanzar el éxito en sus mediaciones.

Con anterioridad a la puesta en marcha de la experiencia se hará una campaña de sensibilización y fomento de su uso entre el alumnado a través de las tutorías.


Así mismo, de manera simultánea y a efectos de aclarar cualquier duda o reticencia, se explicará al profesorado y resto de la comunidad educativa el contenido exacto de las tareas que van a realizar los alumnos y alumnas mediadores.

c) Objetivos

Con respecto al Centro:

-  Implementar nuevas acciones dentro del Plan de Convivencia

Con respecto a la Comunidad Educativa:

-  Sensibilizarles en la práctica de la mediación como método constructivo para resolver conflictos.

d) Tareas

Este programa incluye 2 tareas claramente diferenciadas, de un lado, las relativas a dar respuesta a las demandas de información, asesoramiento, consejo e incluso orientación en los temas académicos o cualquier otro aspecto del funcionamiento ordinario del Centro que puedan formular los alumnos y las alumnas, suponemos que mayoritariamente del primer ciclo y de otro, la intervención con carácter mediador en aquellos conflictos que el Orientador u Orientadora entienda que son susceptibles de su intervención.

e) Procedimiento de intervención

En relación con la primera línea de trabajo, el alumno o alumna mediadores, cuando se encuentren con una consulta, recogerán por escrito el contenido de la misma y elaborarán, con el asesoramiento del Orientador u Orientadora, una respuesta que hará llegar al alumno o alumna en el plazo establecido. Se pretende que ninguna consulta, por simple que a priori pueda parecer, se conteste sin dicha supervisión.

En la segunda línea de trabajo, la iniciativa debe partir del Orientador u Orientadora que, tras conocer la existencia de algún conflicto y una vez considerado pertinente que sea atendido por un alumno o alumna mediador, le pone en su conocimiento toda la información correspondiente al conflicto, le reitera los principios de intervención y le asesora y tutela durante todo el proceso hasta la finalización del mismo. En caso de que el alumno o alumna se

vea desbordado por la situación, el Orientador u Orientadora, o bien retoma el asunto, o bien incrementa su ayuda al alumno o alumna hasta su resolución.

f) Evaluación

Al final de curso y tras la experiencia de este primer año, se evaluarán los resultados y se decidirán las modificaciones que se estimen oportunas.

4.6.3. PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN EN SITUACIONES DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

A) Intervención del profesorado y de tutores o tutoras

El profesorado y los tutores y tutoras ejercerán sus competencias correctoras precisas para asegurar el normal desarrollo de las actividades de la clase, ayudar al alumnado en su aprendizaje y maduración personal y contribuir al aprendizaje de la convivencia.

A tal fin, el profesorado podrá:

- a) Amonestar oralmente al alumno o alumna.
- b) Privarle del tiempo de recreo.
- c) Por los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase, el profesorado podrá sacar del aula al alumno o alumna a fin de apercibirle verbalmente por su comportamiento y durante el tiempo preciso para normalizar el desarrollo de la clase y permitirle reconsiderar su conducta.
 - a. El alumno o alumna permanecerá durante este tiempo a la puerta del aula y bajo la responsabilidad directa del profesor o profesora correspondiente.
 - b. El alumno o alumna se incorporará al aula transcurrido ese tiempo y siempre antes de la finalización de la clase.
 - c. El profesorado podrá imponer al alumno o alumna una tarea espacial, a modo de sanción, que el alumno o alumna deberá traer al día siguiente y cubrirá el impreso normalizado de comunicación a la familia, que traerá firmado por el padre o la madre junto con la tarea mandada.
 - d. El profesor o profesora informará al tutor o tutora y a Jefatura de Estudios de la incidencia.
 - e. En caso de que el alumno o la alumna reincida en este tipo de conductas, o si no realizara la tarea encomendada, el profesor o profesora informará por escrito a Jefatura de Estudios que, de acuerdo con el tutor o tutora, adoptará las medidas de corrección de conducta más adecuadas.
 - f. El tutor o tutora informará a la familia de la medida adoptada, de la que quedará constancia escrita en el centro.

El profesorado Informará al tutor o tutora de las medidas indicadas con las letras a) y b).

En caso de reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia o cuando la naturaleza de las mismas así lo precise, el profesorado informará verbalmente o por escrito, en los formularios que para ello se habilitan, a Jefatura de Estudios.

Los profesores y profesoras tutores y tutoras:

- Mantendrán con el alumnado cuantas entrevistas personales consideren necesarias para hacerle ver la incorrección de su conducta y orientarle en su modificación.
- Mantendrán con las familias la comunicación precisa.
- Tratarán en la hora de tutoría semanal con el grupo las circunstancias de convivencia que sean de interés general.
- Trasladarán periódicamente o siempre que las circunstancias lo aconsejen a Jefatura de Estudios información sobre las situaciones relativas a convivencia de su grupo de tutorandos.
- Propondrán, conjuntamente con Jefatura de Estudios, la iniciación de un proceso de mediación cuando las circunstancias así lo aconsejen
- Despacharán con Jefatura de Estudios sobre las actuaciones o medidas correctoras más adecuadas que sea preciso adoptar.

B) Intervención de Jefatura de Estudios. Jefatura de Estudios interviene:

- a) A solicitud razonada de otro miembro de la comunidad educativa (profesorado, tutor o tutora, personal no docente, alumnado, familia).
- b) Por decisión personal ante el conocimiento de una conducta contraria a las normas de convivencia en el centro.
- c) Por instrucción del Director o Directora.

El Jefe o Jefa de Estudios podrá imponer las medidas correctoras siguientes:

- a) Apercibimiento por escrito
- b) Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro.
- c) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos
- d) Cambio de grupo o de clase del alumno o alumna por un período máximo de quince días.

Previamente a la imposición de cualquiera de estas medidas correctoras, Jefatura de Estudios:

- Dará trámite de audiencia al alumno o alumna o, que podrá aportar su punto de vista, y que será, en todo caso, informado de la medida correctora que se le va a aplicar, dejando constancia con su firma de que ha sido informado de ello.

- Recabará de cuantas personas sean precisas la información pertinente.
- se reunirá con el profesor tutor o profesora tutora, cuya opinión será tomada en consideración a la hora de decidir la medida correctora o actuación de otra naturaleza que se considere más adecuada.
- En el caso de las medidas b), c) y d), deberá dar trámite de audiencia a la familia del alumno o de la alumna.

Jefatura de Estudios, además:

- dejará constancia escrita de la medida correctora aplicada así como de todo el proceso de intervención.
- Iniciará, siempre que lo estime oportuno, un proceso de mediación y, en todo caso, siempre que perciba una situación de riesgo de incurrir en falta grave que pueda implicar una corrección de conducta más severa.
- Requerirá la intervención de agentes externos cuando lo estime necesario.
- En cualquier momento en que lo estime oportuno o siempre que la naturaleza del caso así lo requiera, lo pondrá en conocimiento del Director o Directora:
 - o por si fuera precisa la imposición de la medida correctora de carácter excepcional de suspensión del derecho de asistencia al centro por un período máximo de tres días lectivos.
 - o Si la conducta pudiera ser gravemente perjudicial para la convivencia en el centro

Jefatura de Estudios:

- Semanalmente se reunirá con el Director o Directora para tratar de las incidencias de convivencia registradas y adoptar, en caso, las decisiones o medidas preventivas y educativas que estimen convenientes.
- mensualmente, presentará al Director o Directora informe-resumen de actuaciones y situación de convivencia.
- remitirá al profesorado informe-resumen mensual
- informará periódicamente a la Comisión de Convivencia.

C) Intervención del Director o Directora. Se producirá:

- a) A solicitud de Jefatura de Estudios.
- b) Por decisión personal ante el conocimiento de una posible conducta gravemente contraria a las normas de convivencia en el centro.

En el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro, el Director o La Directora:

- a) Podrá imponer la medida correctora de carácter excepcional de suspensión del derecho de asistencia al centro por un período máximo de tres días lectivos. Para ello:

- recabará de Jefatura de Estudios y de cuantas otras personas estime conveniente la información precisa.
 - dará trámite de audiencia al alumno o alumna.
 - tomará en consideración el parecer de Jefatura de Estudios.
 - dará trámite de audiencia a la familia del alumno o alumna.
 - Informará a la Comisión de Convivencia de las medidas de esta naturaleza adoptadas.
- b) Requerir la intervención de agentes externos.
- c) Iniciar un proceso de mediación.

En el caso de conductas gravemente contrarias a las normas de convivencia en el centro, el Director o Directora podrá imponer algunas de las medidas correctoras siguientes:

- a) Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro.
- b) Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares del centro durante un período máximo de tres meses.
- c) Cambio de grupo.
- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período de tiempo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas.
- e) Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período de tiempo superior a tres días lectivos e inferior a un mes.
- f) Cambio de centro.

Para la imposición de cualquiera de las medidas indicadas, el Director o Directora:

- dará trámite de audiencia al alumno o alumna y a su familia.
- Iniciará la previa instrucción del expediente regulado en el capítulo VIII del Decreto 249/200 cuando la medida correctora a aplicar sea la de cambio de centro.

D) Reclamaciones

El alumno o alumna, o su padre o madre, podrán presentar ante la Dirección del centro en el plazo de dos días lectivos contados a partir del día siguiente a aquel en que se tenga conocimiento de la medida correctora una reclamación contra la misma ante la persona que la impuso.

Si la reclamación fuera estimada, la corrección educativa no figurará en el expediente académico del alumno o alumna.

El plazo de resolución de la reclamación será de tres días lectivos.

Las correcciones educativas impuestas por el Director o Directora por conductas gravemente contrarias a la convivencia en el centro podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres del alumnado. A tal efecto, el Director o Directora convocará Consejo Escolar extraordinario en el plazo máximo de dos días lectivos, contados desde que

se presentó la reclamación, para que este órgano se pronuncie sobre la conveniencia o no de revisar la decisión.

D) En caso de presunto acoso escolar

Se actuará conforme a lo establecido en el protocolo correspondiente.

4.6.4. PLAN DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE POSIBLE ACOSO ESCOLAR

1. PLAN DE PREVENCIÓN

A. Plan de Acción Tutorial

. Tutoría en grupo: actividades de enseñanza en valores, desarrollo de la autoestima, habilidades sociales, respeto a las diferencias, estrategias de mediación y hábitos de convivencia, resolución de conflictos, etc.

- . Tutoría en grupo: actividades para detectar situaciones de acosos o violencia.
- . Tutoría individualizada.
- . Tutoría con padres y madres.

B. Plan de Coordinación con los Colegios adscritos

- . Comunicación de situaciones de posible acoso o violencia escolar.
- . Coordinación de los PAT's: estrategias comunes de prevención.

C. Otros

. Cuando cualquier miembro de la comunidad escolar tenga o crea tener conocimiento de alguna situación de marginación, "vacío" o de dificultades de relación de algún alumno o alumna con sus compañeros y compañeras, lo pondrá en conocimiento del profesor tutor o profesora tutora y, en su caso, de Jefatura de Estudios, que actuará conforme estime necesario y, en su caso, convocará al orientador o orientadora a fin de establecer medidas conjuntas, informando de la decisión tomada al Director o Directora.

2. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

A. Actuaciones de información y de adopción de medidas preventivas

. Cuando cualquier miembro de la comunidad escolar tenga o crea tener conocimiento de que se está produciendo una situación de acoso escolar, lo pondrá en conocimiento inmediato del Director o Directora del centro.

. El Director o Directora convocará al Jefe o jefa de Estudios y al Orientador u Orientadora a fin de establecer las medidas inmediatas de intervención más adecuadas y, en su caso, si lo estima necesario, comunicará telefónicamente al Servicio de Inspección la presunta situación de acoso y, si fuera preciso, a la Fiscalía de Menores

- . El Director o Directora o persona en quien delegue se entrevistará con:

- el alumno o alumna supuestamente objeto de acoso y su familia
- los alumnos o alumnas supuestamente acosadores y sus familias

. El Director o Directora convocará nuevamente al Jefe o Jefa de Estudios, Orientador u Orientadora y tutores o tutoras para informar y decidir las medidas a adoptar.

. El Director o Directora convocará, si la situación lo requiere, a la Comisión de Convivencia para informarla y demandar asesoramiento y colaboración con relación a las medidas a adoptar.

. Remisión al SIE de informe conforme al modelo establecido por la administración

B. Toma de decisiones

El Director o Directora, a partir de la información previa y oídos Comisión de Convivencia, Jefatura de Estudios, Jefatura del D^o. de Orientación y tutores o tutoras decidirá la adopción de medidas:

- de protección
- de corrección de conducta, conforme al RRI
- educativas o de mediación
- de comunicación o solicitud de intervención de instancias externas

El Director o Directora comunicará al alumnado implicado y a sus familias las decisiones adoptadas.

4.7. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS

4.7.1. PLAN DE PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO ESCOLAR. PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN

a) Las faltas: justificación y acumulación

La solicitud de justificación de faltas de asistencia deberá ser presentada ante el tutor o tutora en un plazo no superior a los 3 días lectivos posteriores a la reincorporación. Ante una ausencia prolongada y sin esperar al final de la misma, la familia lo comunicará al profesor tutor o profesora tutora por el medio más rápido a su alcance, sin perjuicio de que el alumno o alumna cumpla las formalidades de rigor en el momento de su reincorporación. Cuando la ausencia sea previsible, la justificación se hará antes de la falta.

La solicitud de justificación se efectuará mediante el impreso que se facilitará en Conserjería o que se encuentra disponible en la web.

La acumulación de un total de faltas de asistencia no justificadas equivalente al resultado de multiplicar el número de sesiones de un área o materia por 3, podrá constituir motivo de pérdida del derecho a la evaluación continua en la materia de que se trate, si a juicio del profesor o profesora responsable esa circunstancia imposibilita la correcta aplicación de los criterios generales de evaluación y la propia evaluación continua.

Corresponde al profesor o profesora responsable de esa área o materia la planificación de los sistemas extraordinarios de evaluación precisos para ese alumnado, en las condiciones

establecidas en la programación de la materia.

Jefatura de Estudios comunicará por escrito al alumno o alumna y a su familia esa pérdida del derecho a la evaluación continua y velará por la correcta aplicación de los procesos extraordinarios de evaluación que se decidan.

La inasistencia no justificada a las actividades extraescolares o complementarias tendrá la misma consideración que cualquier otra falta de asistencia.

b) El control de faltas

El profesorado señalará las faltas de asistencia en la aplicación SAUCE con la mayor inmediatez posible, de manera preferente:

- A lo largo de la mañana, las registradas en las primeras horas de clase.
- Antes de las 18:00 horas, todas las habidas en la jornada escolar.

En todo caso, a lo más tardar, al final de la mañana del lunes estarán registradas las faltas de la semana anterior

Cada día, a 2ª hora, el profesorado cumplimentará el impreso de faltas de asistencia, que recogerán las conserjes. La persona responsable se pondrá en comunicación telefónica con las familias de los alumnos ausentes y demandarán la causa de la ausencia que anotarán en los impresos. Jefatura de Estudios o persona en quien delegue revisará periódicamente los impresos de faltas de asistencia a 2ª hora.

En el mes de septiembre, Jefatura de Estudios se reunirá con los tutores y tutoras para fijar los criterios generales de actuación relativos al control de faltas y comunicación con las familias. En todo caso, los tutores y tutoras señalarán en la aplicación SAUCE, con la mayor inmediatez posible y con periodicidad semanal, las faltas que han sido debidamente justificadas. De igual modo, con la periodicidad que estimen necesaria, comentarán con el alumnado las faltas habidas, demandarán de los alumnos y alumnas o, en su caso, telefónicamente de sus familias, los justificantes de faltas no presentados y se pondrán en comunicación con las familias en caso de ausencias significativas o no adecuadamente justificadas.

Los tutores y tutoras pondrán en conocimiento de la Jefatura de Estudios los casos más singulares o reiterados.

Jefatura de Estudios revisará periódicamente las faltas registradas y, en sus reuniones mensuales con los tutores y tutoras supervisarás las actuaciones relativas al control de las mismas y la comunicación con las familias.

En el primer Boletín Informativo del curso se recordará a las familias la conveniencia de comunicar a primera hora de la mañana las faltas o retrasos previstos de sus hijos e hijas.

Ante faltas reiteradas, no debidamente justificadas, Jefatura de Estudios y el profesor tutor o la profesora tutora valorarán de forma conjunta la conveniencia de convocar a las familias, imponer alguna medida correctora o solicitar la intervención del Departamento de Orientación. En aquellos casos de ausencias no justificadas importantes y reiteradas para los que no parezcan ser efectivos los procedimientos señalados o, si el caso lo requiriera, Jefatura

de Estudios, oído el tutor o tutora y puesto en conocimiento del Director o Directora, valorará la conveniencia de contactar con los Servicios Sociales de los Ayuntamientos respectivos y, en su caso, si lo estima necesario, de la Fiscalía de Menores.

En los casos de ausencias prolongadas por enfermedad, los tutores y tutoras demandarán del profesorado los materiales que faciliten al alumno o la alumna la continuidad de su proceso de aprendizaje.

Para el alumnado de la ESO que por razones de salud deba permanecer en su domicilio por un período superior a 30 días, el centro, a través del Departamento de Orientación, se pondrá en comunicación con las unidades escolares de apoyo, mediante el procedimiento y plazos que la Administración Educativa establezca.

Jefatura de Estudios supervisará periódicamente el adecuado cumplimiento de este protocolo.

c) Los retrasos

Todo retraso en la incorporación a clase considerado injustificado por el profesor o profesora correspondiente se considerará como falta de asistencia no justificada, siéndole por tanto de aplicación el procedimiento descrito que regula las faltas de asistencia. El alumno o alumna deberá, en todo caso, incorporarse a la clase sin que ello suponga la no computación de la falta.

El procedimiento establecido es el siguiente:

1. El profesorado anota por escrito la falta de puntualidad, advierte verbalmente al alumno o alumna y comunica al tutor o tutora la incidencia.
2. A partir de 3 faltas injustificadas, el tutor o tutora requerirá de Jefatura de Estudios apercibimiento por escrito al alumno o alumna. Por su parte, el profesorado podrá adoptar las medidas que, relativas a la evaluación y calificación, hubieran previsto en sus programaciones.
3. El alumno o alumna que llegue tarde, se incorporará a su aula, con permiso del profesor o profesora, sin que en ningún caso pueda permanecer fuera del aula.
4. Jefatura de Estudios valorará la conveniencia de realizar una comunicación inmediata a la familia del alumno o alumna.

Por su parte, el alumnado y sus familias actuarán en casos de retraso en la incorporación a clase o de inasistencia conforme a lo establecido en los artículos 22 a 25 de las Normas de Convivencia, apartado 2.3. de este Plan.

4.7.2. INFORMACIÓN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

Con posterioridad a las sesiones de evaluación y en las fechas que se hubieran establecido en la Programación General Anual (y de las que se informará a las familias en el primer Boletín Informativo del curso), los tutores informarán a las familias de los resultados del proceso de evaluación mediante los boletines de notas, que acompañarán, en su caso, de las observaciones o anotaciones que consideren más oportunas.

Los alumnos y alumnas entregarán los boletines en casa y devolverán firmada al centro la nota de confirmación de recepción por parte de sus familias.

Además de los boletines de notas, los tutores y tutoras se pondrán en comunicación con las familias para informar de situaciones puntuales relativas al proceso de aprendizaje cuando así lo estimen conveniente o por acuerdo de la Junta del Profesorado.

El boletín de notas de la sesión de evaluación final ordinaria y extraordinaria, además de las calificaciones de las materias, recogerá la decisión de promoción/no promoción o, en su caso, la información de la convocatoria a pruebas extraordinarias de las materias suspensas.

4.8. PROTOCOLO DE ACOGIDA A PROFESORADO DE NUEVA INCORPORACIÓN

A su llegada al centro, el profesorado de nueva incorporación será recibido por el Director o la Directora, o en su defecto, por otro miembro del Equipo Directivo, que le informará, al menos, sobre las siguientes cuestiones:

- *características básicas del centro*: área de referencia, accesos, alumnado, oferta educativa.

- *organización*: horario general, distribución de espacios, reserva de aulas de uso específico, calendario de actividades previsto, llaves y accesos, guardias, fotocopias.

- *organización pedagógica*: departamento didáctico al que se adscribe, componentes y materias que imparte, programas institucionales, reuniones de Equipos Educativos.

- *alumnado*: procedimiento de control de faltas.

- *procedimientos establecidos para informar al profesorado*: correo electrónico, casilleros, tablones de la Sala de Profesores y Profesoras.

Además de la información verbal, se entregará al profesorado:

- una publicación con informaciones diversas sobre el centro, elaborado específicamente para informar al profesorado de nueva incorporación..
- un plano del instituto. El Director o Directora, o en su caso, el miembro del equipo directivo en quien delegue, acompañará al nuevo profesor o a la nueva profesora por las instalaciones del centro para familiarizarle con el mismo.
- Un CD con toda la documentación institucional que esté en ese momento en vigor.

El nuevo profesorado cumplimentará en Secretaría la ficha de datos personales y dejará un teléfono de referencia. El Secretario o Secretaria del centro le entregará copia de la llave maestra, de la llave de los servicios y, en su caso, si así lo solicita el nuevo profesor o profesora y previo depósito de la cantidad que a tal fin se fije, del mando de portón.

Al nuevo profesorado se le pondrá en contacto con la persona responsable del programa *Asturias en la red* para solicitar las claves de usuario de Educastur. Los responsables de los demás programas institucionales informarán, a solicitud del profesorado interesado, de la naturaleza de sus programas y de las posibilidades de incorporación a su desarrollo para el

nuevo profesorado.

a) Profesorado incorporado antes del inicio de curso:

Además de la entrevista anterior, la Dirección mantendrá una reunión general con todo el profesorado de nueva incorporación antes del comienzo de las clases, para completar la información transmitida en la entrevista personal inicial y responder a las cuestiones que se le planteen.

Con la mayor inmediatez posible, se pondrá en contacto al profesorado de nueva incorporación con el Jefe o Jefa del Departamento al que se adscribe y/o con los demás componentes del mismo. El Jefe o Jefa de departamento informará al nuevo profesorado de las materias adscritas y le hará entrega de una copia de las programaciones docentes que precise así como de la relación de libros de texto o cualquier otro material que se vaya a utilizar, laboratorios o aulas de uso específico, organización interna del departamento, etc. así como de aquellos alumnos que, por razones singulares, vengán siendo objeto, desde el departamento, de alguna actuación especial. Igualmente, el Jefe o Jefa de departamento verificará que el profesorado de nueva incorporación dispone de toda la información básica precisa para iniciar su actividad de manera adecuada. Y en su caso, valorará la necesidad de que por parte de la Dirección se le complete esa información en determinados aspectos. Compete también al Jefe o Jefa de Departamento instruir, en caso necesario, al profesorado de nueva incorporación en el uso de la aplicación SAUCE para poner las faltas de asistencia de los alumnos y las notas de evaluación.

En el caso de departamentos unipersonales, será el Director o Directora del centro, o el miembro del equipo Directivo en que delegue, quien aportará al profesorado de nueva incorporación copia de las programaciones docentes del departamento, la relación de libros de texto en vigor y cuanta información sea necesaria para la debida actividad departamental, y también se encargará de instruir, en caso necesario, al nuevo profesor o profesora en el uso de la aplicación SAUCE.

b) Profesorado incorporado con el curso ya iniciado:

Además de todos los elementos y procesos ya señalados, en su entrevista inicial, la Dirección del centro (por medio del Director o Directora o, en su caso, de la persona responsable de la Jefatura de Estudios) entregará al nuevo profesor o profesora:

- copia de su horario
- listas y fotos de los grupos
- en caso de departamento unipersonal, copia de las programaciones docentes del departamento, la relación de libros de texto en vigor y cuanta información sea necesaria para la debida actividad departamental, y también se encargará de instruir, en caso necesario, al nuevo profesor o profesora en el uso de la aplicación SAUCE.

c) En caso de profesorado con funciones de tutoría, el Jefe o Jefa del Departamento de Orientación les proporcionará la información, documentación y materiales precisos para el adecuado ejercicio de la función tutorial.

En el caso de profesorado incorporado con el curso ya iniciado:

- Jefatura de Estudios informará de las situaciones relativas a la convivencia del grupo con especial atención al alumnado al que se le hayan aplicado medidas correctoras de conducta.

- Por su parte, la Jefatura del Departamento de Orientación informará del alumnado de la tutoría que sea objeto de cualquier tipo de medida de atención a la diversidad.

4.9. ACTUACIONES PARA FAVORECER LA INTEGRACIÓN DEL ALUMNADO DE NUEVO INGRESO

A) Alumnado que se incorpora a comienzos del curso a 1º de ESO.

Fase I. Previa a la incorporación al IES

El proceso de integración se inicia en el curso precedente a su incorporación, en el marco del *Plan de Coordinación* del IES con los Colegios Públicos adscritos. Éste incluye:

- las actuaciones relativas al proceso de admisión, reguladas normativamente.

- la información que traslada el colegio de procedencia al IES:

- . por medio del informe acordado con los colegios (junio)
- . a través de la reuniones del profesor tutor o profesora tutora con el profesorado del IES (junio)
- . en las reuniones de los orientadores y orientadoras de primaria con el orientador u orientadora del IES

- la Jornada de Puertas Abiertas con los alumnos de 6º de primaria y sus padres (junio)

- las entrevistas individuales de la Dirección/Dto de Orientación del IES con las familias de los alumnos y alumnas de 6º de primaria (junio)

- la información que relativa a horarios, materias, espacio de optatividad, medidas de atención a la diversidad y proceso de matrícula traslada la Dirección del IES al alumnado de 6º de primaria y a sus familias:

- . a través de las direcciones de los colegios para su inclusión en el PAT (3^{er} trimestre)
- . por medio de escrito informativo y carta de convocatoria a la entrevista Individual (junio).
- . y, en su caso, si así se demanda o se estima conveniente, por medio de reuniones de la Dirección del IES con los alumnos de 6º de primaria (tercer trimestre).

Fase II. Incorporación al IES

- Jornada de Acogida:

- . Recibimiento: Equipo Directivo, Orientador u Orientadora, tutores o tutoras y alumnado mediador designado para 1º de ESO.
- . Resto de la Jornada con tutores y tutoras: horarios, planos del centro y

recorrido por las instalaciones, actividad de “*bienvenido a secundaria*”, cuestionario inicial.

- PAT:

- . actividades y talleres de integración en el grupo y cohesión grupal
- . reunión general de tutoría: según guión que propone el D^{to} de orientación
- . entrevistas individuales con las familias: con un objetivo del 100 % en el primer trimestre y conforme a guión proporcionado por el Orientador u Orientadora y que de continuidad a las reuniones previas del mes de junio.
- . entrevista individual del tutor o tutora con cada alumno o alumna:
 - conforme a pautas proporcionadas por el D^{to} de Orientación
 - que incluya la información relativa a las medidas de atención a la diversidad.

- Pruebas iniciales, en la primera semana del curso

- Reunión del Dto de Orientación con el profesorado de 1º de ESO, según calendario de inicios de curso.

- Medidas de atención a la diversidad: información al alumnado (en la entrevista individual ya indicada) y a sus familias (en entrevista individual, antes del 15 de noviembre, y de la que se levantará acta)

- 1ª Junta de profesores y profesoras: puesta en común de la toda la información disponible y adopción de decisiones relativas a medidas de atención a la diversidad, competencias básicas, aula, etc.

- El Orientador u Orientadora designará dos alumnos o alumnas mediadores que actúen como alumnado-tutor del primer curso de la ESO (junio/septiembre)

B) Alumnado que se incorpora al IES con el curso ya iniciado o alumnado que carece de grupo de referencia (por proceder de colegio no adscrito o ser el único que lo hace):

- Todas las actuaciones anteriores

- El profesor tutor o la profesora tutora, con la asesoría del Jefe del Departamento de Orientación, valorará la conveniencia de designar, entre el alumnado de su grupo de tutorandos, a un alumno o alumna (o varios, según el volumen del alumnado que se incorpore en estas condiciones) que actúe como compañero-tutor; informándoles, orientándoles y facilitando su integración en el grupo, siempre bajo la supervisión del profesor tutor o profesora tutora y la asesoría del Orientador u Orientadora

En el caso de alumnado de incorporación tardía, a la mayor brevedad posible:

- el tutor o tutora convocará a la familia a entrevista individual y mantendrá una entrevista personal con el alumno o alumna.

- los profesores aplicarán a la mayor brevedad instrumentos de valoración inicial y, en caso de detectar necesidades singulares, lo pondrán en conocimiento del tutor o tutora. El tutor o tutora, en colaboración con el orientador u orientadora y previa comunicación a Jefatura de Estudios, convocará, si así lo estima preciso, Junta extraordinaria de profesorado.

- En el caso de que se detecte la necesidad de aplicar alguna medida singular de atención la diversidad, el tutor o tutora convocará a la familia del alumno o alumna para informarles de las medidas que se vayan a adoptar.

4.10. PLAN DE DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PIC

Este Reglamento de Régimen Interior se podrá consultar en la página web del centro, hecho del que se informará a la comunidad escolar en los primeros días del curso:

- al alumnado, por medio del profesor tutor o la profesora tutora
- a las familias, en el primer Boletín Informativo del curso
- al profesorado, en la primera sesión de claustro y al profesorado de nueva incorporación en la publicación informativa que para él elaborada y/o en la reunión específica a inicios de curso

- a las familias del alumnado de nueva incorporación en la reunión general de junio con los padres y las madres del alumnado de 6º de primaria de los colegios adscritos.

Los elementos básicos del Reglamento y del Plan Integral de Convivencia serán tratados en las sesiones de tutoría, particularmente en las del primer trimestre, según el calendario y el plan de actualidades contenido en el PAT. Así mismo, se entregará a todo el alumnado de nueva incorporación un a publicación con esos elementos básicos.