

Reglamento de Régimen Interno

TÍTULO I: ÁMBITO DE APLICACIÓN

TÍTULO II: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO

CAPÍTULO 1: TIPOS DE ÓRGANOS

CAPÍTULO 2: COMPOSICIÓN Y FUNCIONES DEL ÓRGANO DE DIRECCIÓN

1. EQUIPO DIRECTIVO
2. DIRECTOR
3. JEFE DE ESTUDIOS
4. SECRETARIO

CAPÍTULO 3: ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO

1. EL CONSEJO ESCOLAR
2. CLAUSTRO DE PROFESORES

CAPÍTULO 4: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

1. EQUIPOS DE NIVEL
2. DEPARTAMENTOS DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA
3. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN
4. TUTORES
5. JUNTA DE PROFESORES

CAPÍTULO 5: RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO

TÍTULO III: ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

CAPÍTULO 1: TIEMPOS ESCOLARES

CAPÍTULO 2: ESPACIOS

CAPÍTULO 3: RECURSOS PERSONALES

1. ALUMNOS
2. PROFESORES
3. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

CAPÍTULO 4: FUNCIONES DE COORDINACIÓN

1. DE LA UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS DOCUMENTALES
2. DE LAS TIC
3. DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES
4. RESPONSABLE DE FORMACIÓN

CAPÍTULO 5: GESTIÓN ECONÓMICA

CAPÍTULO 6: RECURSOS MATERIALES Y DIDÁCTICOS

TÍTULO IV: ORGANIZACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

CAPÍTULO 1: ENSEÑANZAS BÁSICAS

CAPÍTULO 2: PROGRAMAS DE EDUCACIÓN NO FORMAL

TÍTULO V: DERECHOS Y DEBERES

CAPÍTULO 1: DE TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

CAPÍTULO 2: DE LOS PROFESORES

CAPÍTULO 3: DE LOS ALUMNOS

CAPÍTULO 4: DE LOS PADRES Y MADRES DE MENORES

Reglamento de Régimen Interno

CAPÍTULO 5: DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN

TÍTULO VI: DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

CAPÍTULO 1: DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS

CAPÍTULO 2: INSTRUMENTOS PARA FAVORECER LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

TÍTULO VII: NORMAS GENERALES Y DE CONVIVENCIA

CAPÍTULO 1: DE COMPORTAMIENTO Y ORDEN

CAPÍTULO 2: SOBRE HIGIENE Y CONSUMO DE TABACO, ALCOHOL Y OTRAS SUSTANCIAS ILEGALES

CAPÍTULO 3: EVACUACIÓN DEL EDIFICIO

CAPÍTULO 4: FOTOCOPIAS

CAPÍTULO 5: LLAVES DE LAS DEPENDENCIAS

CAPÍTULO 6: MEDIDAS DE SEGURIDAD

TÍTULO VIII: PROCESOS, PROCEDIMIENTOS Y ESTRATEGIAS A UTILIZAR ANTE SITUACIONES DERIVADAS DE ALTERACIONES DE COMPORTAMIENTO

CAPÍTULO 1: CALIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA Y TIPOS DE CORRECCIÓN

CAPÍTULO 2: ACTUACIONES INMEDIATAS

CAPÍTULO 3: CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO

CAPÍTULO 4: PROCEDIMIENTOS DE ACUERDO ABREVIADO

CAPÍTULO 5: CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

DISPOSICIONES ADICIONALES

DISPOSICIÓN FINAL

TÍTULO I: ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Reglamento entrará en vigor una vez aprobado por el Consejo Escolar y recoge las

normas básicas por las que han de regirse los miembros de la Comunidad Educativa: profesores, alumnos y personal no docente.

Estas normas constituyen una garantía de los derechos de cada una de las personas que integran el Centro a la vez que una exigencia del cumplimiento de los deberes que conlleva el hecho de pertenecer al mismo.

Se ha elaborado de acuerdo con la Constitución Española y la normativa educativa vigente y no solo responde a una exigencia legal, sino también al propósito de regular el funcionamiento del Centro a través de un instrumento claro y preciso.

TÍTULO II: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO

CAPÍTULO 1: TIPOS DE ÓRGANOS

Artículo 1: El Centro cuenta con los siguientes órganos:

- **Órgano de Dirección:** el Equipo Directivo (Director, Jefe de Estudios y Secretario). Al ser un Centro menor de 6 unidades sólo existe la figura del Director que realiza, además, las funciones de Jefe de Estudios y Secretario.
- **Órganos colegiados de gobierno:** el Consejo Escolar y el Claustro de Profesores.
- **Órganos de coordinación docente:** Equipos de Nivel, Departamentos de Coordinación Didáctica, Tutores y Claustro de Profesores.

Artículo 2: Todos los órganos velarán para que las actividades de éstos se desarrollen de acuerdo con los valores y por los fines de la educación establecidos en las disposiciones vigentes y por la calidad de la enseñanza.

Artículo 3: Además garantizarán, en el ámbito de su competencia, el ejercicio de los derechos reconocidos de todos los miembros de la comunidad educativa y velarán por el cumplimiento de los deberes correspondientes. Asimismo, favorecerán la participación de todos en la vida del Centro, en su gestión y en su evaluación.

CAPÍTULO 2: COMPOSICIÓN Y FUNCIONES DEL ÓRGANO DE DIRECCIÓN

EQUIPO DIRECTIVO

Artículo 4: Se constituirá y actuará de acuerdo con lo establecido en el artículo 131 de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, para los centros docentes públicos.

Artículo 5: Estará integrado por Director, que además, realiza las funciones de Jefe de Estudios y Secretario. Asimismo, cesará de sus funciones al término de su mandato o cuando se produzca su cese.

Artículo 6: La selección, nombramiento y cese del Director se llevará a cabo según lo establecido en los artículos 133, 134, 135, 136, 137 y 138 la Ley Orgánica 8/2013, de 9

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.

Artículo 7: El horario del Director se elaborará de tal modo que el conjunto de las horas de permanencia en el Centro cubra la totalidad de los periodos lectivos.

Artículo 8: El Equipo Directivo tendrá las siguientes funciones:

- a) Velar por el buen funcionamiento del Centro.
- b) Estudiar y presentar al Consejo Escolar y al Claustro propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la comunidad educativa en la vida del Centro.
- c) Proponer procedimientos de evaluación de las distintas actividades y proyectos del Centro y colaborar en las evaluaciones externas de su funcionamiento.
- d) Proponer a la Comunidad Escolar actuaciones de carácter preventivo que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos que la integran y mejoren la convivencia del Centro.
- e) Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de las decisiones del Claustro en el ámbito de sus respectivas competencias.
- f) Establecer los criterios para la elaboración del proyecto de presupuesto.
- g) Elaborar la propuesta del Proyecto Educativo del Centro, la Programación General Anual y la Memoria Final del curso.
- h) Impulsar los planes de seguridad y emergencia del Centro, responsabilizándose de la ejecución periódica de los simulacros de evacuación, así como de evaluar las incidencias de los mismos.
- i) Elaborar, al finalizar el curso escolar, la memoria de dirección para su análisis y valoración por el Consejo Escolar y el Claustro de Profesores.
- j) Colaborar con los diferentes órganos de la consejería competente en materia de educación en la consecución de los objetivos educativos y socioculturales del Centro, así como formar parte de los órganos consultivos que esta establezca.
- k) Aquellas otras funciones que delegue el Consejo Escolar en él, en el ámbito de su competencia.

DIRECTOR

Artículo 9: Son competencias del Director:

- a) Ostentar la representación del Centro, representar a la Administración Educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del Centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de profesores y al Consejo Escolar.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del Proyecto Educativo del Centro.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al Centro.
- f) Favorecer la convivencia en el Centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos, en cumplimiento de la normativa vigente sin perjuicio de las competencias atribuidas al consejo escolar.
- g) Impulsar la colaboración con instituciones y con organismos que faciliten la relación del Centro con el entorno y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos.
- h) Impulsar las evaluaciones internas del Centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro de Profesores del Centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
- j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del Centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del Centro, todo ello de acuerdo con los que establezcan las administraciones educativas.
- k) Proponer a la Administración Educativa el nombramiento y cese de los miembros del Equipo Directivo, previa información al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar del Centro.
- l) Aprobar la Programación General del Centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesores, en relación con la planificación y organización docente.
- m) Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en la ley.
- n) Aprobar la obtención de recursos complementarios en los términos que establezcan las Administraciones educativas, dentro de los límites que la normativa vigente establece. Estos recursos no podrán provenir de las actividades llevadas a cabo por las asociaciones de alumnos y alumnas en cumplimiento de sus fines y deberán ser aplicados a sus gastos, de acuerdo con lo que las Administraciones educativas establezcan.
- o) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- p) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

Además, al ser un Centro menor de 6 unidades, el Director realizará también las funciones de Jefe de Estudios y Secretario:

JEFE DE ESTUDIOS

Artículo 10: El Jefe de Estudios es el miembro del Equipo Directivo encargado de apoyar al Director en la organización y funcionamiento de las actividades académicas del Centro y sus funciones son:

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

- a) Ejercer la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico y al control de su asistencia al trabajo.
- b) Sustituir al Director en caso de ausencia o enfermedad.
- c) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias del profesorado y alumnado, en relación con el Proyecto Educativo, y la Programación General Anual y, además, velar por su ejecución.
- d) Elaborar los horarios académicos del alumnado y profesorado de acuerdo con los criterios aprobados por el Claustro y con el horario general incluido en la Programación General Anual, así como velar por su estricto cumplimiento.
- e) Coordinar las tareas del Claustro de Profesores.
- f) Coordinar y dirigir la acción de los tutores, de acuerdo con el Plan de Acción Tutorial.
- g) Colaborar con el Coordinador de Formación del Centro, en la coordinación de las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el Centro
- h) Organizar y coordinar las pruebas de valoración inicial del alumnado y los procesos de evaluación del mismo.
- i) Establecer los mecanismos para atender las ausencias del profesorado o cualquier eventualidad que incida en el normal funcionamiento del Centro, adoptando las medidas de información y atención al alumnado que en cada caso procedan.
- j) Organizar los actos académicos.
- k) Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, orientando y apoyando su participación en el Consejo Escolar.
- l) Participar en el proceso de elaboración del Proyecto Educativo del Centro y de la Programación General Anual.
- m) Favorecer la convivencia en el Centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el reglamento de régimen interior y los criterios fijados por el Consejo Escolar.
- n) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director dentro de su ámbito del ámbito de sus competencias.

SECRARIO

Artículo 11: El Secretario es el miembro del Equipo Directivo encargado de apoyar al Director en las tareas de régimen administrativo. Son funciones del Secretario:

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

- a) Ordenar el régimen administrativo del Centro, conforme con las directrices del Director.
- b) Actuar como Secretario de los órganos colegiados de gobierno del Centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno de Director.
- c) Custodiar los libros y archivos del Centro.
- d) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
- e) Realizar el inventario general del Centro y mantenerlo actualizado.
- f) Custodiar y coordinar la utilización de los medios informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico empleado en la educación presencial y a distancia.
- g) Ejercer la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al centro y el control de su asistencia al trabajo.
- h) Elaborar el anteproyecto y el posterior proyecto de presupuesto del Centro.
- i) Ordenar el régimen económico del Centro, de conformidad con las instrucciones del Director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- j) Participar en el proceso de elaboración del Proyecto Educativo del Centro y de la Programación General Anual.
- k) Velar por el mantenimiento material del Centro en todos sus aspectos.
- l) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director dentro del ámbito de sus competencias.

Artículo 12: En caso de ausencia o enfermedad del Director, se hará cargo de sus funciones el profesor que designe el Director, dando cuenta del hecho al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar.

CAPÍTULO 3: ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO

EL CONSEJO ESCOLAR

Composición, elección y renovación

Artículo 13: El Consejo Escolar estará formado por:

- El Director del centro que será su presidente.
- Dos profesores que serán elegidos por el Claustro de Profesores.
- Dos representantes del alumnado.
- Un representante del Ayuntamiento.

Artículo 14: El proceso de elección de los miembros se desarrollará durante el primer trimestre del curso escolar de acuerdo con el calendario fijado por la Consejería de Educación y de acuerdo a la normativa establecida.

Artículo 15: Los miembros de la comunidad escolar sólo podrán ser elegidos por el sector correspondiente y podrán ser candidatos para la representación de uno sólo de dichos

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

sectores, aunque pertenezcan a más de uno.

Artículo 16: El procedimiento de elección de los representantes de los distintos sectores se realizará de acuerdo a lo establecido en el Decreto 77/2006, de 26 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros públicos específicos de educación de personas adultas de Castilla y León.

Artículo 17: Si alguno de los sectores de la comunidad escolar del Centro no eligiera a sus representantes por causas imputables a dichos sectores, este hecho no invalidará la constitución del consejo escolar.

Artículo 18: El Ayuntamiento designará directamente a su representante.

Artículo 19: A efectos de la organización del procedimiento de elección, se constituirá en el Centro una Junta Electoral compuesta por los siguientes miembros: el Director que será su presidente, un profesor, designado por el Director que actuará de secretario y un alumno designado por sorteo de entre el total de alumnos del censo.

Artículo 20: Serán competencias de la Junta Electoral: aprobar y publicar los censos electorales de cada uno de los sectores de la comunidad educativa, concretar el calendario electoral, ordenar el proceso electoral, admitir y proclamar las distintas candidaturas, promover la constitución de las distintas mesas electorales, resolver las reclamaciones y proclamar los candidatos elegidos y remitir las correspondientes actas a la autoridad administrativa competente.

Artículo 21: La renovación de los representantes de los sectores se llevará a cabo cada dos años, en el caso del profesorado, parcialmente por mitades de forma alternativa.

Artículo 22: En la primera renovación parcial del profesorado se elegirán los puestos correspondientes afectando a aquellos representantes que hubieran obtenido menos votos en la elección anterior.

Artículo 23: Aquellos representantes que, antes de la renovación que les corresponda, dejarán de cumplir los requisitos necesarios para pertenecer a dicho órgano, producirán una vacante que será cubierta por los siguientes candidatos de acuerdo con el número de votos obtenidos en la última elección, salvo que dicha vacante se produzca a partir del mes de septiembre anterior a cualquier renovación.

Artículo 24: Las vacantes que no se hayan cubierto se dotarán mediante elección en la siguiente renovación.

Artículo 25: Una vez constituido el Consejo Escolar, y de acuerdo con el Artículo 126 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, éste designará entre sus miembros una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

Régimen de funcionamiento

Artículo 26: El Consejo Escolar del centro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el director o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros.

Artículo 27: La asistencia a las sesiones del Consejo Escolar será obligatoria para todos sus miembros.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

Artículo 28: Las reuniones se celebrarán en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros.

Artículo 29: Las reuniones ordinarias serán convocadas con la antelación mínima de cuatro días, enviando junto a la convocatoria con el orden del día, la documentación que se precise para el desarrollo de la sesión.

Artículo 30: Podrán hacerse convocatorias extraordinarias, cuando la naturaleza de los asuntos a tratar así lo aconseje, con la antelación mínima de veinticuatro horas.

Artículo 31: El Consejo Escolar adoptará los acuerdos por mayoría simple salvo en los siguientes casos: aprobación del Proyecto de Presupuesto y de su liquidación, que se realizará por mayoría absoluta y la aprobación del Proyecto Educativo y del Reglamento de Régimen Interior, así como de sus modificaciones, que se realizará por mayoría de dos tercios.

Artículo 32: Competencias del Consejo Escolar

- a) Evaluar el Proyecto Educativo, el Proyecto de Gestión y las normas de organización y funcionamiento del centro.
- b) Evaluar la Programación General Anual del Centro sin perjuicio de las competencias del Claustro de Profesores, en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los Proyectos de Dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del Director del Centro en los términos que establece la ley. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de dos tercios de sus miembros, proponer la revocación del nombramiento del Director.
- e) Informar sobre la admisión de alumnos con sujeción a lo establecido en la ley.
- f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el Director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social; la resolución pacífica de conflictos y la prevención de la violencia de género.
- h) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en la ley.
- i) Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- j) Analizar y valorar el funcionamiento general del Centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.

- k) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del Centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración Educativa.

CLAUSTRO DE PROFESORES

Competencias

Artículo 33: El Claustro, órgano propio de participación del profesorado en el centro, tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, decidir y, en su caso, informar sobre todos los aspectos docentes del mismo.

Artículo 34: El Claustro será presidido por el Director y estará integrado por todos los profesores destinados en el Centro.

Artículo 35: El Claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros.

Artículo 36: La asistencia a las sesiones del Claustro es obligatoria para todas las personas que lo componen.

Artículo 37: El Claustro de Profesores tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Formular al Equipo Directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del proyecto educativo del centro y de la programación general anual.
- b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y de todos los aspectos docentes de la programación general anual.
- c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del Centro.
- e) Conocer las candidaturas a la dirección y los programas presentados por los candidatos.
- f) Analizar y valorar el funcionamiento general del Centro, el rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el Centro.
- g) Informar las normas de organización y funcionamiento del Centro.
- h) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar porque éstas se atengan a la normativa vigente.
- i) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro.
- j) Analizar y valorar los aspectos docentes del P.E.C. y la Programación General Anual.
- k) Participar en la planificación de la formación del profesorado en el Centro y elegir a sus representantes en el Centro de Formación del Profesorado e Innovación Educativa.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

- l) Aprobar la planificación general de las sesiones de evaluación, calificación y calendario de exámenes.
- m) Aprobar los criterios para la elaboración de los horarios de los profesores.
- n) Analizar y valorar trimestralmente la situación económica del Centro.
- o) Conocer las relaciones del Centro con las instituciones del entorno.
- p) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración Educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

Régimen de funcionamiento

Artículo 38: El funcionamiento del Claustro de profesores se atenderá a lo establecido en las siguientes normas:

- a) El orden del día de la convocatoria se podrá exponer en el tablón de anuncios de la Sala de Profesores con cuarenta y ocho horas de antelación para que los profesores puedan sugerir los temas que crean oportunos.
- b) Las convocatorias de las sesiones ordinarias y extraordinarias se realizarán con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas y en ellas figurará el orden del día de la sesión y los documentos que por su complejidad o relevancia necesiten de tiempo para su estudio y análisis. No obstante, cuando la urgencia de una situación o necesidad del Centro lo haga necesario, se podrá convocar un Claustro con una antelación inferior a la señalada con carácter general.
- c) Para la válida constitución del Claustro, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente (o, en su caso, de quien le sustituya) y la de la mitad, al menos, de sus miembros.
- d) A petición de cualquiera de los integrantes del Claustro, y al comenzar el desarrollo de alguna reunión, podrá declararse, por la totalidad de sus miembros, la urgencia de un punto previamente no contemplado en el orden del día, el cual se incorporará al orden del día de la sesión.

CAPITULO 4: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

EQUIPOS DE NIVEL

Composición y funcionamiento

Artículo 39: Los Equipos de Nivel estarán formados por los profesores que impartan las enseñanzas de cada nivel y son los encargados de organizar y desarrollar, bajo la supervisión del Director, las enseñanzas propias del nivel. En el Centro existen tres equipos de nivel: Iniciación/Conocimientos Básicos, Alfabetización/Competencia Lingüística en lengua castellana, Tratamiento de la Información y C. Digital.

Artículo 40: Se reunirán de manera informal en la hora de permanencia común.

Artículo 41: Las reuniones de los equipos de nivel tendrán por objeto preparar material para

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

el desarrollo de las clases, evaluar el desarrollo de la práctica docente y aplicar las medidas correctoras que esa evaluación aconseje.

Artículo 42: El Equipo de Nivel deberá conservar las pruebas y documentos que hayan servido para evaluar al alumno a lo largo del curso, hasta el vencimiento de los plazos establecidos para las reclamaciones.

Artículo 43: Competencias

- a) Formular propuestas al Director y al Claustro, relativas a la elaboración y revisión del Proyecto Educativo la concreción del currículo y la Programación General Anual.
- b) Elaborar propuestas de criterios y procedimientos para realizar adaptaciones curriculares.
- c) Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.
- d) Proponer al Claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de exámenes, de acuerdo con el Director.
- e) Organizar y realizar actividades complementarias y extraescolares en el correspondiente nivel.
- f) Elaborar, antes de comienzo del curso escolar, la programación didáctica del nivel de enseñanza básica correspondiente.
- g) Velar por el cumplimiento y la posterior evaluación de las programaciones didácticas.
- h) Mantener actualizada la metodología didáctica.
- i) Estudiar las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que los alumnos formulen

Artículo 44: Designación de los Coordinadores de los equipos de nivel

- a) Cada Equipo de Nivel estará dirigido por un coordinador, designado por el Director, oído el equipo.
- b) Los Coordinadores de Nivel desempeñarán su cargo durante un curso académico.
- c) Los Coordinadores de Nivel serán profesores que impartan docencia en el nivel, preferentemente con destino definitivo y horario completo en el Centro.

Artículo 45: Competencias de los coordinadores de nivel

- a) Coordinar la enseñanza en el correspondiente nivel de acuerdo con el Proyecto Educativo del Centro y la Programación General Anual, así como las actividades complementarias y extraescolares que se desarrollen.
- b) Coordinar la elaboración de la Programación Didáctica del nivel y la Memoria Final de curso.
- c) Velar para que se dé a conocer al alumnado la información relativa a la Programación con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.
- d) Velar por el cumplimiento de la Programación Didáctica del nivel y la correcta aplicación de los criterios de evaluación.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

- e) Resolver las reclamaciones de final de curso que afecten a su nivel, de acuerdo con las deliberaciones de sus miembros.
- f) Coordinar la organización de espacios e instalaciones para impartir las enseñanzas del correspondiente nivel y adquirir el material y el equipamiento específico asignado al nivel, velando por su mantenimiento.
- g) Colaborar en las evaluaciones que, sobre el funcionamiento y las actividades del centro, promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Administración Educativa.
- h) Coordinar las funciones de tutoría de sus alumnos.
- i) Coordinar las actuaciones del Equipo de Nivel con el resto de las actuaciones del Centro.
- j) Aquellas otras funciones que le encomiende el Director en el área de su competencia.

Artículo 46: Cese de los Coordinadores de Nivel

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

- a) Traslado, pase a la situación de servicios especiales, excedencia voluntaria o forzosa, comisión de servicios o situaciones análogas y suspensión de funciones de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.
- b) Renuncia motivada aceptada por el Director.
- c) Revocación por el Director a propuesta del Equipo de Nivel mediante informe razonado, con audiencia del interesado.

DEPARTAMENTOS DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA

Composición y funcionamiento

Artículo 47: En el Centro existen tres departamentos de coordinación didáctica asociados a cada uno de los ámbitos de conocimiento de la Educación Secundaria: Comunicación, Sociales y Científico Tecnológico.

Artículo 48: Los Departamentos de Coordinación Didáctica se encargarán de la organización y desarrollo de las enseñanzas que se les encomienden.

Artículo 49: Cuando un profesor imparta enseñanzas de dos o más ámbitos de conocimiento estará adscrito a sus respectivos departamentos.

Artículo 50: Los Departamentos de Coordinación Didáctica podrán proponer cursos monográficos relacionados con su ámbito, siempre que se disponga de los recursos humanos y materiales necesarios, una vez cubierta la oferta educativa de enseñanzas básicas.

Artículo 51: En el mes de septiembre, los Departamentos de Coordinación Didáctica se reunirán para elaborar la Programación de los módulos del curso próximo. Esta Programación se adjuntará a la Programación General Anual.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

Artículo 52: Los miembros de los Departamentos de Coordinación Didáctica se reunirán de manera informal en la hora de permanencia común.

Artículo 53: Las reuniones tendrán por objeto hacer el seguimiento del desarrollo de la Programación Didáctica y establecer las medidas correctoras que se estimen necesarias.

Artículo 54: El Departamento deberá conservar las pruebas y documentos que hayan servido para evaluar al alumno a lo largo del curso, hasta el vencimiento de los plazos establecidos para las reclamaciones.

Artículo 55: Competencias de los Departamentos Didácticos

- a) Formular, al Equipo Directivo y al Claustro, propuestas relativas a la elaboración o modificación del Proyecto Educativo del Centro y de la Programación General Anual.
- b) Elaborar, antes del comienzo del curso escolar, la Programación Didáctica de las enseñanzas correspondientes a los módulos integradas en el departamento, bajo la coordinación y dirección del jefe del mismo.
- c) Mantener actualizada la metodología didáctica.
- d) Proponer actividades complementarias y extraescolares.
- e) Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que los alumnos formulen al departamento y dictar los informes pertinentes.
- f) Planificar y realizar la valoración inicial del alumno según lo establecido en la normativa de la enseñanza básica para personas adultas.

Artículo 56: Designación de los Jefes de los Departamentos Didácticos

- a) Los Jefes de los Departamentos de Coordinación Didáctica serán designados por el Director, oído el Departamento, teniendo en cuenta el número de horas lectivas impartidas por cada docente, de tal modo, que el Jefe designado será el que más horas imparta.

Artículo 57: Competencias los Jefes de los Departamentos de Coordinación Didáctica:

- a) Coordinar la elaboración de la Programación Didáctica de los módulos que se integran en el Departamento y la Memoria Final de curso, así como redactar ambas.
- b) Dirigir y coordinar las actividades académicas del Departamento.
- c) Convocar y presidir las reuniones ordinarias del Departamento y, las que, con carácter extraordinario fuera preciso celebrar.
- d) Elaborar y velar para que se dé a conocer al alumnado la información relativa a la Programación con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.
- e) Velar por el cumplimiento de la Programación Didáctica del Departamento y la correcta aplicación de los criterios de evaluación.
- f) Resolver las reclamaciones de final de curso que afecten al Departamento, de acuerdo con las deliberaciones de sus miembros, y elaborar los informes pertinentes.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

- g) Coordinar la organización de espacios e instalaciones, adquirir el material y el equipamiento específico, asignado al Departamento, velando por su mantenimiento.
- h) Colaborar en las evaluaciones que sobre el funcionamiento y las actividades del Centro, promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Administración Educativa.
- i) Promover la evaluación de la práctica docente de su departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.
- j) Participar en la elaboración de los aspectos pedagógicos del proyecto educativo y la programación general anual, coordinar la elaboración de la Programación Didáctica de los ámbitos que se integran en el Departamento y la Memoria de Final de curso, así como redactar ambas.

Artículo 58: Cese de los Jefes de Departamento

1. Los Jefes de los Departamentos de Coordinación Didáctica cesarán en sus funciones al producirse alguna de las circunstancias siguientes:
 - a) Cuando, por cese del Director que los designó, se produzca la elección de un nuevo director.
 - b) Traslado voluntario o forzoso, cambio de destino, pase a la situación de servicios especiales, excedencia voluntaria o forzosa, comisión de servicios o situaciones análogas y suspensión de funciones de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.
 - c) Renuncia escrita y motivada aceptada por el Director.
 - d) A propuesta del Director que lo designó, oído el Claustro, mediante informe razonado y audiencia del interesado.
2. Asimismo podrán ser cesados por el Director del Centro, a propuesta de la mayoría absoluta de los miembros del Departamento previo informe razonado dirigido al Director, y con audiencia del interesado.
3. Producido el cese de cualquier Jefe de Departamento el Director del Centro procederá a designar a un nuevo Jefe de Departamento, de acuerdo con lo establecido, para cada caso, en el artículo 35 del ROC de los centros públicos específicos de educación de personas adultas.
4. En cualquier caso, si el cese se ha producido por cualquiera de las circunstancias señaladas en los puntos b), c) y d) del apartado uno de este artículo, el nombramiento no podrá recaer en el mismo profesor.

Artículo 59: Cuando el Jefe del Departamento cese en sus funciones transmitirá al nuevo toda la documentación existente. Si el cese se produce sin que exista la posibilidad de esta transmisión directa, el Jefe del Departamento saliente archivará adecuadamente la documentación poniéndolo en conocimiento del Director.

TUTORES

Artículo 60: Tutoría y designación de Tutores

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

- a) La función tutorial y la orientación de los alumnos forman parte esencial de la función docente y se desarrollarán a lo largo de los distintos niveles de la enseñanza básica.
- b) Los alumnos de la modalidad presencial formarán parte de un grupo de referencia al que se asignará un Tutor, designado por el Director, entre el profesorado que imparta docencia en el grupo.
- c) En la designación de los tutores de los grupos de enseñanza básica, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:
 - En Iniciación, Conocimientos Básicos y Enseñanzas No Formales, la tutoría de cada grupo recaerá en el profesor que imparte cada enseñanza.
 - En Educación Secundaria y PLS, las tutorías serán asignadas preferentemente a los profesores que impartan más horas lectivas con los alumnos del grupo.
- d) El horario del Tutor incluirá una hora complementaria dedicada una hora a la atención de alumnos.
- e) El Director apoyará la actuación de los Tutores de acuerdo con el Plan de Acción Tutorial y en colaboración con los Coordinador de Nivel y Jefes de Departamento.
- f) El Director podrá convocar reuniones de coordinación de Tutores o del Tutor de cada grupo de alumnos con los profesores que imparten enseñanzas a dicho grupo, a iniciativa propia o a propuesta del Tutor, tantas veces como considere oportunas.

Artículo 61: Funciones del Tutor

- a) Participar en el desarrollo del Plan de Acción Tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del Director.
- b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.
- c) Organizar y presidir la Junta de Profesores y las sesiones de evaluación del grupo.
- d) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- e) Encauzar las demandas e inquietudes de los alumnos y mediar, en colaboración con el delegado y el subdelegado de grupo, ante el resto de los profesores y el Director en los problemas que se planteen.
- f) Coordinar las actividades complementarias para los alumnos del grupo.
- g) Informar a los profesores, a los alumnos del grupo y, cuando sea necesario, a los padres, de todo aquello que concierna en relación con las actividades docentes y complementarias y con el rendimiento académico.

JUNTA DE PROFESORES

Artículo 62: Composición y régimen de funcionamiento

1. En cada grupo de Enseñanza Secundaria y PLS existirá una Junta de Profesores, constituida por el profesorado que imparta docencia en el mismo y coordinada por su Tutor.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

2. Se reunirá convocada por el Director, a iniciativa propia o a propuesta del Tutor del grupo, y siempre que se lleve a cabo la evaluación del alumnado del grupo.

Artículo 63: Funciones de la junta de profesores

- a) Llevar a cabo la evaluación y el seguimiento global de los alumnos del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, en los términos establecidos por la legislación específica sobre evaluación.
- b) Establecer las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia del grupo.
- c) Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo las medidas adecuadas para resolverlos.
- d) Planificar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan a los alumnos del grupo.
- e) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los alumnos del grupo.
- f) Cualquier otra que establezca el R.R.I. y las normas de convivencia del centro.

CAPÍTULO 5: RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 64: El centro dispondrá de autonomía pedagógica para elaborar, aprobar y ejecutar su **Proyecto Educativo**, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.

Artículo 65: El centro elaborará su Proyecto Educativo teniendo en cuenta las características del Centro y de su entorno escolar y las necesidades educativas de los alumnos.

Artículo 66: El Proyecto Educativo del Centro será evaluado por el Consejo Escolar.

Artículo 67: El Director del Centro adoptará las medidas adecuadas para que pueda ser conocido y consultado por los miembros de la comunidad educativa y por aquellas personas que estén interesadas por el centro, aunque no formen parte de éste.

Artículo 68: Cuando se considere necesario introducir modificaciones en el proyecto educativo, las propuestas de modificación podrán ser hechas por el Director, por el Claustro de profesores, o por cualquier otro de los sectores representados en el Consejo Escolar, o por un tercio de los miembros de este órgano.

Artículo 69: Una vez presentada la propuesta de modificación, el Director fijará un plazo de, al menos, 15 días para su estudio por todos los miembros del Consejo Escolar.

Artículo 70: La propuesta de modificación se aprobará por dicho Consejo en el tercer trimestre del curso y entrará en vigor al comienzo del curso escolar siguiente.

Artículo 71: El Centro elaborará sus propias normas de organización y funcionamiento interno que se recogerán en el **Reglamento de Régimen Interno**.

Artículo 72: Antes del comienzo de las actividades lectivas, cada Departamento de Coordinación Didáctica, Equipo de Nivel y/o tutor elaborará la **Programación Didáctica** de las enseñanzas correspondientes a los programas, niveles y módulos que tienen encomendados, de acuerdo a los currículos oficiales establecidos y las directrices

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

generales del Claustro de Profesores.

Artículo 73: En la elaboración, seguimiento y evaluación de las programaciones didácticas se prestará especial atención a la coordinación y coherencia pedagógica entre los distintos niveles de enseñanza básica así como al trabajo en equipo de los profesores de un mismo Departamento o Equipo de Nivel.

Artículo 74: El Director comprobará que las Programaciones Didácticas se ajustan a lo establecido reglamentariamente. En caso contrario, el Director del Centro devolverá al Departamento o Equipo de Nivel la programación didáctica para su reelaboración.

Artículo 75: Los profesores desarrollarán su actividad docente de acuerdo con las programaciones didácticas de los Departamentos o Equipos de Nivel a los que pertenezcan.

Artículo 76: Las variaciones incluidas en la actividad docente respecto de la programación del Departamento o Equipo de Nivel así como su justificación, deberán ser incluidas en la programación una vez consensuada por el conjunto de sus miembros.

Artículo 77: Las decisiones sobre la organización y funcionamiento que el Centro adopte para el curso académico se recogerán en la **Programación General Anual**, según lo establecido en la normativa vigente.

Artículo 78: La **programación general anual** garantizará el desarrollo coordinado de todas las actividades educativas, el correcto ejercicio de las competencias de los distintos órganos de gobierno y de coordinación docente y la participación de todos los sectores de la comunidad educativa.

Artículo 79: Será elaborada por el Director teniendo en cuenta las propuestas del Claustro de Profesores y del Consejo Escolar.

Artículo 80: Será informada por el Claustro de Profesores y elevada, en el plazo de un mes a contar desde el inicio de las actividades lectivas, al Consejo Escolar.

Artículo 81: Una vez aprobada y evaluada un ejemplar de la misma quedará en el despacho de Dirección del centro a disposición de los miembros de la comunidad educativa y otro se enviará al Director Provincial de Educación.

Artículo 82: La Programación General será de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 83: Los profesores, con responsabilidades en la coordinación docente, velarán para que se lleve a cabo lo programado en su ámbito de responsabilidad y pondrán en conocimiento del Director cualquier incumplimiento de lo establecido en la programación.

Artículo 84: Al finalizar el curso, el Consejo Escolar, el Claustro de Profesores y el Director evaluarán la Programación General Anual y su grado de cumplimiento.

Artículo 85: El Director coordinará la elaboración de la **Memoria Final de Curso**, contando con las aportaciones que realice el Claustro de Profesores y los distintos sectores de la comunidad educativa.

Artículo 86: La Memoria Final del curso contemplará el resultado de la evaluación de la

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

Programación General Anual, así como la estadística del alumnado que ha obtenido resultado positivo en las distintas enseñanzas que imparta el centro.

Artículo 87: La Memoria Final del curso será elaborada por el Director, salvo los aspectos docentes que son competencia exclusiva del Claustro de Profesores.

Artículo 88: El Director elaborará la Memoria Administrativa que se incorporará a la Programación General Anual y que incluirá datos relativos a recursos humanos y materiales.

Artículo 89: El contenido de estos documentos desarrollará los apartados que se establecen en el Título II del decreto 77/2006, de 26 de octubre por el que se aprueba el ROC específicos de educación de personas adultas y en el Decreto 77/2008, de 30 de octubre por el que se modifica el mencionado ROC.

TÍTULO III: ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

CAPÍTULO 1: TIEMPOS ESCOLARES

Artículo 90: El Director oído el Claustro de Profesores, propondrá el horario general del centro para su aprobación y se comunicará posteriormente al Director Provincial de Educación.

Artículo 91: Este horario incluirá las sesiones de mañana, tarde y noche necesarias para la realización de las actividades lectivas y complementarias que se programen para dar cumplimiento a lo establecido en el P.E.C. y en la Programación General Anual.

Artículo 92: Cuando se vaya a modificar el horario general, la aprobación de la propuesta del nuevo horario se llevará a cabo antes del comienzo de las actividades lectivas programadas para el correspondiente curso escolar.

Artículo 93: Los horarios de las distintas enseñanzas se establecerán en función de las características pedagógicas de cada enseñanza, de las posibilidades de asistencia de los alumnos por sus condiciones sociolaborales y demográficas y de aspectos organizativos del centro (ocupación de aulas, profesorado,...)

Artículo 94: Los horarios de los alumnos se elaborarán por el Director conforme a la normativa y los criterios pedagógicos aprobados por el Claustro a principio de curso.

Artículo 95: Los horarios de los profesores se elaborarán por el Director conforme a la normativa y las preferencias horarias de los profesores y el derecho de los mismos a elegir horario no vulnerará los criterios pedagógicos anteriormente expuestos.

Artículo 96: El horario de atención al público de dirección será por las tardes de lunes a jueves y viernes en horario de mañana.

CAPÍTULO 2: ESPACIOS

Artículo 97: La asignación de aulas a cada grupo se realiza en función de la capacidad del aula y del número de alumnos del grupo, excepto las aulas específicas donde se concentran recursos propios.

Artículo 98: El uso del aula de informática será responsabilidad del profesor que imparta clase en ella y de la gestión y mantenimiento se encargará el Coordinador de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación.

Artículo 99: Se establecerán unas normas de uso de esta aula. Cualquier incidencia producida en los equipos será puesta en conocimiento del Coordinador de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación y del Director.

Artículo 100: El control de las aulas taller será responsabilidad de los profesores encargados de estas enseñanzas. No obstante los profesores que utilicen las aulas serán responsables del uso correcto del material.

Artículo 101: El aula de informática, el aula 5 del segundo piso y las aulas de las distintas localidades se abrirán y cerrarán por el profesor que las utilicen.

Artículo 102: En el Centro de Almazán, el profesor que primero llegue abrirá las puertas de entrada, y el que se vaya el último se encargará de apagar las fotocopiadoras y ordenadores de la sala de profesores; de comprobar que todas las luces quedan apagadas y de que todas las ventanas quedan cerradas así como bajadas las persianas (excepto las persianas del pasillo); y de cerrar con llave las puertas de entrada.

CAPÍTULO 3: RECURSOS PERSONALES

ALUMNOS

Artículo 103: La oferta formativa se realizará conforme al Decreto 105/2004, de 7 de octubre, de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León, por el que se regula la ordenación general de las enseñanzas y Centros de Educación de Personas Adultas y conforme a la Orden EDU/661/2012, de 1 de agosto que regula los programas de educación no formal impartidos en centros públicos de educación de personas adultas de Castilla y León, teniendo en cuenta al profesorado del Centro y sus especialidades.

Artículo 104: Se podrán inscribir o matricular en todas las enseñanzas las personas mayores de 18 años (o que los cumplan en el año en que comience el curso escolar) y, excepcionalmente las personas mayores de 16 que lo soliciten y tengan un contrato laboral que no les permita acudir a los centros educativos en régimen ordinario o sean

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

deportistas de alto rendimiento.

Artículo 105: Se atenderán, prioritariamente, aquellas personas que, por diferentes razones, no hayan podido completar la educación básica, seguidas de los cursos de español como segunda lengua y cursos relacionados con el desarrollo de competencias básicas, conocimientos de lenguas extranjeras y de las tecnologías de la información y de la comunicación.

Artículo 106: Se llevará a cabo un proceso de admisión de los alumnos nuevos en la enseñanza básica, según la Orden EDU/788/2010, de 7 de junio.

Artículo 107: Dicho proceso constará de dos periodos (ordinario y extraordinario), en el que de acuerdo a la normativa, cuando el número de solicitudes supere al número de plazas ofertadas, tendrán preferencia los solicitantes que acrediten necesidades de inserción laboral de acuerdo con un baremo, en función de su antigüedad como demandante de empleo.

Artículo 108: En el periodo de admisión extraordinario (en caso de que queden vacantes) las solicitudes se resolverán teniendo en cuenta el mismo criterio de baremación contemplado.

Artículo 109: Fuera de los plazos ordinario y extraordinario se atenderán solicitudes de admisión siempre que existan plazas vacantes y cuando exista tiempo suficiente para el desarrollo de las enseñanzas y la evaluación.

Artículo 110: Los alumnos matriculados en enseñanza básica que hayan abandonado la misma sin una causa justificada, volverá a participar en el proceso de admisión, al igual que los alumnos nuevos en el centro.

Artículo 111: Los programas de enseñanza no formal se registrarán por el mismo plazo ordinario del proceso de admisión de la enseñanza básica.

Artículo 112: El agrupamiento de alumnos se realizará en función de las enseñanzas y del turno. En caso de que el número de alumnos matriculados no sea suficiente para formar un grupo de cada turno, se elegirá el turno en función del número de alumnos matriculados y de la situación laboral o personal de la mayoría.

Artículo 113: La tutoría se desarrollará enfocada a la atención individualizada del alumno bajo la supervisión del Director, de acuerdo con el plan de acción tutorial y en colaboración con el Coordinador del Nivel.

Artículo 114: Los alumnos serán responsables de sus acciones dentro y fuera del recinto escolar. En caso de menores de 18 años la responsabilidad la deberán asumir los padres o tutores.

PROFESORES

Artículo 115: Se asignará docencia a todo el profesorado, en función de su especialidad y experiencia.

Artículo 116: La asignación de las enseñanzas la realizará el Director teniendo en cuenta

la especialidad del puesto de trabajo al que esté adscrito el profesor, las habilitaciones, su carácter itinerante o no y la distribución lo más equitativa posible de los horarios de las enseñanzas.

Artículo 117: En el caso de las enseñanzas no adscritas a ninguna especialidad, el Director asignará al profesorado más idóneo.

Artículo 118: Las tutorías, las funciones de coordinación, la administración del Aula Mentor y la representación de formación serán asignadas por el Director al igual que todos los periodos lectivos, ordinarios y extraordinarios, y las actividades complementarias y se contemplarán tanto en los horarios individuales como en el horario general del Centro.

PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Artículo 119: Los criterios de organización del personal de administración son los siguientes.

- a) Su horario de trabajo será el estipulado en su caso: una tarde en horario de 16:00 a 22:00 horas.
- b) Las tareas a desarrollar serán las que marca la legislación vigente.

CAPÍTULO 4: FUNCIONES DE COORDINACIÓN

Artículo 120: El Director asignará al profesorado las funciones de coordinación de las TIC y administración del Aula Mentor. Preferentemente, la asignación de ambas coordinaciones recaerá en el mismo profesor.

Artículo 121: Este profesor o estos profesores, una vez cubiertas las horas lectivas ordinarias y en función de las disponibilidades horarias del conjunto del profesorado, dispondrán para la realización de estas funciones de los periodos lectivos extraordinarios que establece la normativa:

- a) Un periodo lectivo a la semana al profesor encargado de coordinar las TIC.
- b) Un máximo de seis periodos lectivos semanales para la administración del Aula Mentor.

COORDINACIÓN DE LA UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS DOCUMENTALES

Artículo 122: Funciones.

- a) Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos documentales.
- b) Colaborar en las tareas de organización, limpia y revisión de aquellos recursos documentales que se consideren obsoletos para su eliminación y/o reciclaje.
- c) Difundir entre el profesorado los materiales didácticos y la información administrativa, pedagógica y cultural.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

- d) Colaborar en el desarrollo de las Programaciones Didácticas, favoreciendo la utilización de diferentes recursos documentales.
- e) Colaborar en la promoción, lectura como medio de información, entretenimiento y ocio.
- f) Asesorar en la compra de nuevos materiales y fondos de biblioteca.

Artículo 123: Se constituirá un equipo de coordinación del Plan para el Fomento de la Lectura y el desarrollo de la comprensión lectora dirigido por el Director. Estará formado por todos los miembros del Claustro de Profesores.

Artículo 124: Las funciones del equipo de coordinación del centro serán las siguientes:

- a) Elaborar el plan para el fomento de la lectura y el desarrollo de la comprensión lectora.
- b) Supervisar su correcto desarrollo.
- c) Impulsar iniciativas y proyectos en relación con el fomento de la lectura y la comprensión lectora, incidiendo en la lectura en distintos formatos y la utilización de las TIC tanto para aprender como para enseñar.

COORDINACIÓN DE LAS TIC

Artículo 125: Funciones:

- a) Fomentar la utilización de técnicas informáticas o audiovisuales en la actividad docente.
- b) Coordinar el uso de los medios informáticos y audiovisuales.
- c) Velar por el mantenimiento y funcionamiento adecuado de estos medios.
- d) Cualquier otra que le encomiende el Director, relativa a la utilización de de medios audiovisuales o de las tecnologías de la información y de la comunicación como recurso didáctico.

COORDINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Artículo 126: Se constituirá un equipo formado por todos los miembros del Claustro de Profesores para proponer, incentivar, organizar y desarrollar actividades complementarias y extraescolares.

Artículo 127: Funciones:

- a) Recoger las propuestas del profesorado y de los alumnos.
- b) Colaborar con el Director en la promoción y desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares.
- c) Proporcionar al alumnado la información relativa a las actividades complementarias y extraescolares.
- d) Organizar los viajes de estudios y cualquier otro tipo de viajes que se realicen con el alumnado.
- e) Distribuir los recursos económicos destinados por el consejo escolar a las actividades complementarias y extraescolares.
- f) Colaborar con el Director en la evaluación de las actividades realizadas y en la elaboración

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

de la memoria final de curso.

Artículo 128: El programa anual de actividades complementarias y extraescolares se elaborará según las directrices del Consejo Escolar, con las propuestas del Claustro y de alumnado.

Artículo 129: Las propuestas de los alumnos se trasladarán al Claustro a través de su tutor para su valoración.

Artículo 130: Al finalizar el curso escolar se procederá a evaluar el desarrollo de estas actividades. El Director junto con el profesor responsable de estas actividades redactará la memoria de evaluación de las actividades realizadas que se incluirá en la memoria final de dirección.

Artículo 131: Las actividades complementarias y extraescolares tendrán carácter voluntario para el alumnado y profesorado y carecerán de ánimo de lucro.

Artículo 132: Los profesores responsables podrán proponer a los alumnos la realización de algún trabajo o ejercicio relacionado con la actividad llevada a cabo que se tendrá en cuenta en la evaluación.

Artículo 133: Los alumnos que asistan, lo harán a la actividad completa, independientemente de los ámbitos o materias que estén cursando y de su horario individual.

Artículo 134: De acuerdo a las normas de convivencia recogidas en este reglamento, como medida de corrección, se podrá decidir que un alumno no participe en una actividad cuando acumule partes de amonestación por conductas que previsiblemente puedan generar algún conflicto en el desarrollo de la misma.

Artículo 135: En este caso, la propuesta razonada la realizará el profesor que organice la actividad y la decisión final la tomará el Director junto con el profesor tutor.

Artículo 136: Los profesores que organicen la actividad u otro miembro del departamento o equipo de nivel en el que deleguen, acompañarán a los grupos de alumnos en la realización de la actividad.

Artículo 137: La participación de los profesores en actividades complementarias y extraescolares que impliquen alguna contingencia en su jornada laboral deberá ser conocida y autorizada por la dirección del centro con tiempo suficiente para adoptar las medidas necesarias.

Artículo 138: Toda actividad complementaria o extraescolar que suponga la utilización de espacios, instalaciones, recursos o materiales del centro deberá ajustarse a lo establecido en la normativa legal vigente.

Artículo 139: Deberá existir en cada una de estas actividades un responsable de la misma que comunicará cualquier incidencia o anomalía en el curso de su realización ante la Dirección del Centro, si bien los profesores se harán cargo de su grupo de alumnos durante el desarrollo de la actividad.

Artículo 140: Mecanismo de coordinación y control.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

- a) El Director tendrá conocimiento previo de todas las actividades complementarias o extraescolares que se organicen en el Centro.
- b) Para ello, previamente a la realización de la actividad, el profesor informará de la misma al Director acerca de: identidad de los profesores afectados, alumnos implicados, resumen de la actividad, horario y en su caso cuantía económica de los gastos.
- c) El Director y el responsable de la actividad complementaria y/o extraescolar coordinarán la actividad.
- d) Una vez ocupadas las plazas por los alumnos destinatarios de la actividad, si quedaran plazas libres, éstas podrán ofrecerse a otros grupos de alumnos del centro. Se tendrá en cuenta el tipo de actividad como criterio para seleccionar a los grupos a los que se ofrezcan estas plazas.
- e) El Director junto con el profesor responsable de cada actividad redactarán la memoria de evaluación de todas las actividades realizadas, que se incluirá en la memoria final del centro.
- f) Los distintos estamentos de la comunidad podrán solicitar a lo largo del curso y siempre con la anticipación suficiente para su valoración y organización la realización de actividades no programadas.

Artículo 141: Gastos originados en la organización de actividades complementarias y extraescolares

1. Las compensaciones económicas establecidas para los miembros del personal docente o no docente en la realización de una actividad organizada por el Centro será la siguiente:
 - a. Por día: compensación económica por comida y/o cena.
2. Gastos de desplazamiento. Se abonarán de acuerdo con el importe establecido en cada momento por la administración educativa según la relación euros/kilómetro.
3. Gastos excepcionales originados en la puesta en práctica de las actividades organizadas por el Centro o en las que participe serán abonados previa presentación de los documentos justificativos correspondientes.
4. La Dirección del Centro establecerá la cuantía a pagar por parte de los alumnos en función de la actividad a realizar. Dicha cantidad se pagará con antelación a la realización de la misma y no se devolverán salvo por causas derivadas de la organización de la actividad por el centro.

Artículo 142: El número de profesores acompañantes será de al menos uno por cada 30 alumnos o fracción con un mínimo de dos por actividad.

Artículo 143: El número de alumnos imprescindibles para que se realice una actividad complementaria o extraescolar, será con carácter general, al menos el 50% de los alumnos susceptibles de realizarla.

RESPONSABLE DE FORMACIÓN

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

Artículo 144: Se procederá a su elección en la primera reunión ordinaria del Claustro de Profesores, en cada curso escolar. Para la realización de sus funciones dispondrá de las horas que estipula la normativa: 1 hora lectiva y 1 hora complementaria.

Artículo 145: Funciones

- a) Hacer llegar al Consejo del CFIE y a su Director las necesidades de formación y las sugerencias sobre la organización de las actividades, acordadas por el Claustro de Profesores, los Equipos de Nivel o por cada uno de los Departamentos.
- b) Participar en las reuniones que al efecto convoque el CFIE.
- c) Informar al Claustro y difundir entre los profesores las actividades de formación.
- d) Colaborar con el Director en la coordinación de la participación de los profesores en las actividades del Centro de Formación del Profesorado e Innovación Educativa, cuando se haga de forma colectiva.
- e) Cualquier otra que le encomiende el Director relacionada con la gestión de la formación.

CAPÍTULO 5: GESTIÓN ECONÓMICA

Artículo 146: Durante el último trimestre del año, los miembros del Claustro, elaborarán una lista de necesidades de material para el próximo año. Una vez recibida la información sobre las cantidades que se asignan para los gastos de funcionamiento por parte de la Dirección Provincial, se elaborará un presupuesto con la previsión detallada de todos los ingresos y los gastos del Centro para el año.

Artículo 147: El Presupuesto será elaborado por el Director del Centro, una vez recogidas las necesidades del Centro y establecidas las prioridades, que se remitirá a la Dirección provincial antes del 31 de enero.

Artículo 148: Transcurrido un plazo de treinta días desde su envío, se entenderá aceptado el Presupuesto salvo de recibir alguna observación de la Dirección Provincial que haga necesario proceder a realizar algunas rectificaciones.

Artículo 149: El presupuesto podrá ser modificado, bien sea por cambio de los ingresos o por resultar necesario cubrir otras necesidades, para lo cual se seguirá un procedimiento similar al de su elaboración.

Artículo 150: En el apartado de ingresos se incluye:

- a) Recursos enviados por la Junta para gastos de funcionamiento.
- b) Prestación de servicios del Aula Mentor.
- c) Aportaciones de los alumnos por concepto de pago de fotocopias aprobadas por el Consejo Escolar.
- d) Donaciones legalmente adquiridas.

Artículo 151: Los criterios para la confección de gastos serán:

- a) Dar cobertura a los gastos fijos: luz, calefacción, teléfono, limpieza, reparación y conservación de edificios, pago a tutores del mentor, contratos de mantenimiento, etc.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

- b) Asignar cantidades para los gastos de funcionamiento de las aulas taller.
- c) Asignar cantidades para atender a las necesidades bibliográficas de Departamentos y Equipos de Nivel.
- d) Atender las necesidades de adquisición de equipos y mobiliario para el Centro.
- e) Si no se pudieran atender todas las necesidades, el Consejo Escolar decidirá, oído el Claustro, sobre la asignación de los recursos.

Artículo 152: Las cuentas de gestión, con los movimientos de ingresos y pagos, se formularán por triplicado, el 31 de diciembre, referida al año natural. Se enviarán a la Dirección Provincial dentro de los treinta días siguientes a su vencimiento.

Artículo 153: El Director del Centro presentará al Claustro un análisis y valoración periódica de la situación económica del Centro en el mes de enero, y si lo considera conveniente, a principio y final de curso.

Artículo 154: Los gastos originados en la organización de actividades complementarias y extraescolares, se ajustarán a lo establecido en el artículo 141 de este RRI.

CAPÍTULO 6: RECURSOS MATERIALES Y DIDÁCTICOS

Artículo 155: Todos los miembros del Claustro de Profesores podrán destinar cantidades asignadas en el presupuesto a la adquisición de los recursos.

Artículo 156: Cuando realicen las compras solicitarán la correspondiente factura o albarán, si la compra se realiza en los establecimientos en los que el Centro posea cuenta. El Director abonará el importe del gasto efectuado a la empresa al presentar la factura.

Artículo 157: El material fungible se solicitará al Director.

Artículo 158: En la adquisición de material inventariable, el Director tiene capacidad de contratación en los supuestos de contratos menores (calificación que se refiere a una cuantía inferior a 12.000 euros, en caso de suministros, e inferior a 20.000 euros, en caso de obras). Si la compra es de coste elevado, el Director del Centro se encargará de solicitar varios presupuestos con el fin de realizar una comparación y decidir la oferta más adecuada.

Artículo 159: El Director del Centro junto con la colaboración de todos los miembros del Claustro serán los responsables de realizar el inventario general del Centro y mantenerlo actualizado, anotando el material bibliográfico, el software y el resto de material inventariable.

Artículo 160: Los recursos se ubicarán en sus aulas o espacios correspondientes. Los recursos TIC estarán en el aula de informática y/o en la sala de profesores independientemente del Departamento o Equipo de Nivel al que pertenezcan.

Artículo 161: Los departamentos y equipos de nivel comunicarán al Director los libros de texto y materiales curriculares adoptados para el desarrollo de las materias que imparten. En la medida de lo posible, se tratará de no sustituir cada año el libro de texto elegido para el alumnado.

Artículo 162: Los profesores tendrán en cuenta que dicho material de apoyo para la práctica docente deberá adaptarse al rigor científico adecuado a las edades del alumnado y a los currículos aprobados por la Junta de Castilla y León. Asimismo, cuidarán que los libros y materiales reflejen y fomenten el respeto a los principios, valores, libertades, derechos y deberes constitucionales. Los consejos escolares de los centros prestarán una especial atención a los contenidos de los materiales y libros de texto utilizados en los diferentes niveles a fin de evitar que éstos contengan elementos sexistas o discriminatorios que no contribuyan a la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y a la prevención de la violencia de género.

Artículo 163: Se informará a los alumnos con tiempo suficiente de la elección de los libros y/o material didáctico para su adquisición.

TÍTULO IV: ORGANIZACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

CAPÍTULO 1: ENSEÑANZA BÁSICA

Artículo 164: Las enseñanzas de los niveles de Iniciación, Conocimientos Básicos y Secundaria se organizarán manteniendo una estructura modular.

Artículo 165: Cada módulo constituirá una unidad organizativa y curricular en la que se concretarán las enseñanzas de los distintos ámbitos.

Artículo 166: El currículo del **Nivel de Iniciación** se organizará en tres fases consecutivas mediante la impartición de un módulo globalizado en cada una de ellas.

Artículo 167: Cada fase tendrá una duración de dos cursos escolares con una dedicación de 3 periodos lectivos semanales, repartidos en dos o tres días.

Artículo 168: Habrá dos propuestas curriculares distintas que preferiblemente y en función de la disponibilidad de profesorado se impartirán en grupos separados: alfabetización y formación inicial para neolectores, para personas cuya lengua materna sea el castellano y alfabetización y formación inicial en lengua castellana como segunda lengua, para personas cuya lengua materna no sea el castellano.

Artículo 169: El currículo del **Nivel de Conocimientos Básicos** se dividirá en 6 módulos obligatorios de tipo I y II según su grado de complejidad, correspondientes a los ámbitos de conocimiento de la lengua, de las matemáticas y del medio natural y social.

Artículo 170: Cada módulo de estas enseñanzas tendrá una duración de curso escolar, dedicando 3 periodos lectivos a la semana.

Artículo 171: La **Educación Secundaria para Personas Adultas** se organizará en tres ámbitos de conocimiento y dos niveles: ámbito de la comunicación, ámbito científico tecnológico y ámbito social.

Artículo 172: Los módulos podrán ser obligatorios u optativos y se secuenciarán en cada ámbito de conocimiento, dando lugar a módulos de tipo I, II, III y IV. Los módulos de tipo I y II conformarán el Nivel I (se imparte en el Centro) y los módulos III y IV el Nivel II de esta enseñanza.

Artículo 173: Dentro del ámbito de la comunicación se integran las materias de lengua

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

castellana y literatura y de lengua extranjera inglés.

Artículo 174: En la modalidad de enseñanza presencial, la impartición de los módulos de cada tipo se organizará en periodos de enseñanza cuatrimestrales y el alumno podrá matricularse de un número de módulos inferior al establecido para cada curso.

Artículo 175: El apoyo tutorial se realizará de forma presencial y de manera individual y/o colectiva, dedicándose un periodo lectivo semanal a la tutoría.

Artículo 176: La tutoría individual podrá ser telefónica, telemática o presencial y en ella se realizará el seguimiento individualizado del aprendizaje del alumno, orientándole y resolviendo dudas.

Artículo 177: La asistencia a las tutorías tendrá carácter voluntario.

Artículo 178: La convalidación de las enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria con los módulos en los que se estructuran los distintos ámbitos de conocimiento de la Educación Secundaria de Personas Adultas, así como las enseñanzas ya extinguidas se llevará a cabo de acuerdo con la normativa.

VALORACIÓN INICIAL DEL ALUMNO - VIA

Artículo 179: En el momento de acceder a cualquier tipo de enseñanza, se efectuará con carácter preceptivo y previamente a la formalización de la matrícula, una valoración inicial del alumno para proceder a su orientación y adscripción en los diferentes niveles y módulos.

Artículo 180: Esta valoración inicial comprenderá aspectos relacionados con los conocimientos y experiencias previas, así como con los intereses y expectativas de cada persona y quedará reflejada en el expediente académico del alumno.

Artículo 181: En el caso de la Enseñanza Secundaria, esta valoración inicial será de conocimientos, competencias y aptitudes.

Artículo 182: En dicha valoración se podrá tener en cuenta: la acreditación documental de los estudios cursados, los resultados de una prueba de nivel y la entrevista personal.

Artículo 183: La valoración inicial permitirá la adscripción directa del alumnado a módulos distintos de los iniciales, quedando exento de cursar los módulos anteriores a aquellos en los que se adscriben.

Artículo 184: La valoración inicial del alumno se llevará a cabo de acuerdo con el siguiente proceso:

- Cuando la persona adulta llega al centro mantendrá una entrevista con el Director y/o profesor responsable con el fin de recabar la información relevante de su historia escolar y situación personal actual.
- Si es necesario, se recabará la información psicopedagógica relevante del centro de procedencia.
- La prueba de acceso a los niveles de Iniciación y Conocimientos Básicos la realizará el profesor responsable.

- La prueba de acceso a la Educación Secundaria la realizarán los profesores responsables de cada ámbito, siendo responsabilidad de los mismos atender al alumno mientras dure la prueba.
- En caso necesario, se llevará a cabo la observación en el aula durante las dos primeras semanas desde la incorporación del alumno al aula, quedando condicionada la matrícula en este caso, hasta que finalice el proceso de valoración.
- El Director del centro informará a la persona interesada de la decisión adoptada.

CAPÍTULO 2: PROGRAMAS DE EDUCACIÓN NO FORMAL

Artículo 185: Los programas dirigidos al desarrollo y/o refuerzo de competencias básicas estarán constituidos por módulos formativos que constituirán la unidad organizativa y curricular.

Artículo 186: Los programas de desarrollo de competencias cultural y artística y social y ciudadana, tendrán una duración total de 130 horas cada uno y una carga lectiva semanal de 4 horas.

Artículo 187: Los programas de desarrollo de competencias básicas en comunicación lingüística en lengua extranjera (inglés y francés) y competencia digital y de tratamiento de la información, tendrán una duración de 100 horas y una carga lectiva semanal de 3 horas. Se impartirá en Nivel 1.

Artículo 188: El programa de desarrollo de la competencia en lengua castellana (Español para extranjeros) se impartirá a personas con un nivel de formación básica suficiente. Podrán impartirse dos niveles. El nivel 1 sin autorización previa y el nivel 2 previa autorización de la Dirección General Competente en materia de educación.

Artículo 189: Los programas para la adquisición y desarrollo de competencias profesionales, impartidos en las aulas talleres, estarán constituidos por módulos cuyos contenidos se ajustarán a las cualificaciones del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.

Artículo 190: Cada módulo tendrá la duración que determine la norma que establece la cualificación profesional.

Artículo 191: Tendrán carácter presencial y una organización cuatrimestral o anual dependiendo de la duración de los módulos.

Artículo 192: Los cursos de preparación de la prueba de acceso a ciclos formativos de grado medio tendrán la estructura, contenido y duración establecida en la Orden EDU/2170/2008, de 15 de diciembre, por la que se regula el curso preparatorio para las pruebas de acceso a la formación profesional de grado superior de Castilla y León.

Artículo 193: Los cursos del aula mentor son a distancia on line y su duración varía en función del ritmo de aprendizaje del alumno.

Artículo 194: Para acceder al nivel 1 de los programa de desarrollo de competencias y a cualquiera de los módulos de las aulas talleres, se podrá realizar una valoración inicial de

aprendizajes, con el fin de orientar a otros programas formativos a los alumnos que no tengan un nivel de formación suficiente para poder cursar con éxito el programa, correspondiendo la decisión final acerca de la matriculación al alumno.

Artículo 195: Para acceder al nivel 2 de los programas de desarrollo de competencias básicas será necesario que los alumnos acrediten que han superado los objetivos del nivel 1 mediante certificados o la superación de una prueba de nivel que tendrá lugar antes del comienzo de las clases.

Artículo 196: El profesor, una vez que el alumno se haya incorporado a las clases, decidirá la adscripción definitiva del alumno tras la evaluación inicial que se realizará durante los primeros días del curso.

TÍTULO V: DERECHOS Y DEBERES

CAPÍTULO 1: DERECHOS Y DEBERES DE TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

Artículo 197: Son derechos y deberes de toda la comunidad escolar:

1. Derecho de participar en la actividad educativa del Centro en la forma que establezcan las disposiciones legales vigentes.
2. Derecho a ser tratados sin discriminación alguna basada en razones de origen, sexo, raza, condición social, ideas religiosas o políticas o demás circunstancias personales o sociales.
3. Derecho a ser respetados en su integridad física y dignidad personal.
4. Libertad de conciencia así como libertad de expresión de ideas y opiniones con el debido respeto a la intimidad y dignidad de las personas y las limitaciones que señalan las leyes vigentes.
5. Derecho a ser informados de los asuntos relacionados con la actividad educativa en la forma que establezcan las disposiciones legales vigentes del presente Reglamento.
6. Derecho a participar en la gestión del gobierno del Centro, en la forma prevista en la legislación vigente y a través de los cauces que marca el presente Reglamento.
7. Derecho a asociarse para participar en la actividad educativa del Centro de acuerdo con las normas de la legislación vigente.
8. Derecho a reunirse en las instalaciones del Centro para realizar todas aquellas actividades relacionadas con la actividad educativa y de acuerdo a las normas legislativas vigentes.
9. Derecho a plantear ante los órganos de gobierno del Centro, bien de palabra o por escrito, cuantas iniciativas, sugerencias, quejas y reclamaciones estimen oportunas de acuerdo con la normativa vigente.

Artículo 198: Son deberes de toda la comunidad escolar:

1. Deber de participar en la actividad educativa del Centro en la forma que establezcan las disposiciones legales vigentes.

2. Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de este RRI.

CAPÍTULO 2: DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESORES

Artículo 199: Son derechos de los profesores los siguientes:

1. Ejercer su función docente y la actividad didáctica de acuerdo con el principio de libertad de cátedra siguiendo las pautas marcadas por las programaciones.
2. Disponer de los espacios y recursos humanos, materiales y didácticos necesarios para el buen desarrollo de su actividad docente.
3. Participar activamente en la vida del Centro mediante opiniones, sugerencias, iniciativas y observaciones.
4. Establecer la dinámica de funcionamiento del aula.
5. Ser informado en el Claustro del funcionamiento y actividades del Centro.
6. Ejercer sus derechos laborales y sindicales de acuerdo con lo establecido en la legislación.
7. Disponer de información sobre las circunstancias especiales de los alumnos que puedan afectar a su proceso de enseñanza.

Artículo 200: Son deberes de los profesores los siguientes:

1. Mantener una actitud de respeto y trato correcto hacia todos los miembros de la comunidad educativa respetando sus derechos.
2. Contribuir a la educación de los alumnos en un espíritu de respeto personal y convivencia democrática.
3. Atender a sus obligaciones laborales y respetar puntualmente el horario de permanencia en el Centro en las condiciones que establece la legislación, asistiendo a los claustros, sesiones de evaluación, reuniones de departamentos y demás actividades del Centro.
4. Participar en los órganos de participación en el control y gestión y en los órganos de coordinación docente establecidos por la legislación vigente así como en cuantos otros se determinen en el proyecto educativo.
5. Colaborar en el mantenimiento del orden académico y de las normas de convivencia y de disciplina del Centro.
6. Valorar objetivamente el rendimiento académico de sus alumnos, informarles de los objetivos, contenidos, criterios y procedimientos de evaluación, criterios de calificación y sistemas de recuperación establecidos en la programación y atender a las sugerencias y reclamaciones de alumnos.
7. Respetar las condiciones de utilización de los recursos materiales, espacios e instalaciones del Centro con arreglo a las disposiciones vigentes.

8. Informar al Tutor y al Director de cualquier problema y medida adoptada con los alumnos.
9. Actualizar su formación profesional y docente de manera continua para mejorar su labor docente.

CAPÍTULO 3: DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS

Artículo 201: Principios generales

- Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones, en su forma de ejercicio, que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando.
- Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de Castilla y León, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en ellos.
- Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos de este RRI.
- El ejercicio de los derechos por parte de los alumnos implica el deber correlativo de conocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 202: Son derechos de los alumnos los siguientes:

1. Derecho a una formación integral.

Todos los alumnos tienen derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad, lo que implica:

- a. Formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.
- b. Una educación emocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.
- c. La adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente.
- d. El desarrollo de las actividades docentes con fundamento científico y académico.
- e. La formación ética y moral.
- f. La orientación escolar, personal y profesional que le permita tomar decisiones de acuerdo con sus aptitudes y capacidades.

2. Derecho a ser respetado.

Todos los alumnos tienen derecho a que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales, lo que implica:

- a. La protección contra toda agresión física, emocional o moral.
- b. El respeto a la libertad de conciencia y a sus convicciones ideológicas, religiosas o morales.
- c. La disposición en el centro de unas condiciones adecuadas de seguridad e higiene, a través de la adopción de medidas adecuadas de prevención y de actuación.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

- d. Un ambiente de convivencia que permita el normal desarrollo de las actividades académicas y fomente el respeto mutuo.
 - e. La confidencialidad en sus datos personales sin perjuicio de las comunicaciones necesarias para la Administración educativa y la obligación que hubiere, en su caso, de informar a la autoridad competente.
3. Derecho a ser evaluado objetivamente. Todos los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad, lo que implica:
- a. Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.
 - b. Obtener aclaraciones del profesorado, y en su caso, efectuar reclamaciones, respecto de los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones parciales o en las finales del curso escolar, en los términos que reglamentariamente se establezca. Este derecho podrá ser ejercitado en el caso de alumnos menores de edad por sus padres o tutores legales.

4. Derecho a participar en la vida del centro.

Todos los alumnos tienen derecho a participar en la vida del centro y en su funcionamiento en los términos previstos por la legislación vigente, lo que implica:

- a. La participación de carácter individual y colectiva mediante el ejercicio de los derechos de reunión, de asociación, a través de asociaciones de alumnos en caso de que las hubiese, y de representación en el Centro, a través de sus representantes en el Consejo Escolar.
 - b. La posibilidad de manifestar de forma respetuosa sus opiniones, individual y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y del respeto que, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales, merecen las personas y las instituciones.
 - c. Recibir información sobre las cuestiones propias de su centro y de la actividad educativa en general.
5. Derecho a protección social.

Todos los alumnos tienen derecho a protección social, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente y en el marco de las disponibilidades presupuestarias, lo que implica:

- a. Dotar a los alumnos de recursos que compensen las posibles carencias o desventajas de tipo personal, familiar, económico, social o cultural, con especial atención a aquellos que presenten necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- b. Establecer las condiciones adecuadas para que los alumnos que sufran una adversidad familiar, un accidente o una enfermedad prolongada, no se vean en la imposibilidad de continuar o finalizar los estudios que están cursando; dando una respuesta a cada caso individual.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

Artículo 203: Son deberes de los alumnos los siguientes:

1. Deber de estudiar.

Todos los alumnos tienen el deber de estudiar y esforzarse para conseguir el máximo rendimiento académico, según sus capacidades, y el pleno desarrollo de su personalidad, lo que implica:

- a. Asistir a clase respetando los horarios establecidos y participar en las actividades académicas programadas.
- b. Realizar las actividades encomendadas por los profesores en el ejercicio de sus funciones docentes, así como seguir sus orientaciones y directrices.

2. Deber de respetar a los demás. Todos los alumnos tienen el deber de respetar a los demás.

Este deber implica:

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

3. Deber de participar en las actividades del Centro.

Todos los alumnos tienen el deber de participar en las actividades que configuran la vida del centro, lo que implica:

- a. Implicarse de forma activa y participar, individual y colectivamente, en las actividades lectivas y complementarias, así como en las entidades y órganos de representación propia de los alumnos.
- b. Respetar y cumplir las decisiones del personal del Centro, en sus ámbitos de responsabilidad, así como de los órganos unipersonales y colegiados, sin perjuicio de hacer valer sus derechos cuando considere que tales decisiones vulneran alguno de ellos.

4. Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el Centro.

Todos los alumnos, siguiendo los cauces establecidos en el centro, tienen el deber de colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio y respeto, lo que implica:

- a. Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del Centro, establecidas en este Reglamento.
- b. Participar y colaborar activamente con el resto de personas del Centro para favorecer el desarrollo de las actividades y, en general, la convivencia en el Centro.

- c. Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del Centro y los materiales didácticos.

5. Deber de ciudadanía.

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

CAPÍTULO 4: DERECHOS Y DEBERES DE PADRES/MADRES DE LOS ALUMNOS MENORES

Artículo 204: Los padres y madres o tutores de los alumnos menores de edad, en relación con la educación de sus hijos, tienen los siguientes derechos:

1. A que reciban una educación, con la máxima garantía de calidad, conforme con los fines establecidos en la legislación.
2. A que reciban la formación moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
3. A estar informados, cuando lo soliciten, sobre el progreso del aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos, así como del conocimiento o intervención en las actuaciones de mediación o procesos de acuerdo reeducativo.
4. Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos o pupilos.

Artículo 205: Son deberes de las madres, padres y tutores legales de los alumnos menores:

Adoptar las medidas necesarias para que sus hijos asistan regularmente a clase.

1. Conocer, la evolución del proceso educativo de sus hijos o pupilos.
2. Estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.
3. Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos o pupilos su asistencia regular a clase así como su progreso escolar.
4. Respetar y hacer respetar a sus hijos o pupilos las normas que rigen el centro escolar, las orientaciones educativas del profesorado.
5. Respetar y hacer respetar a sus hijos las normas que rigen el centro escolar, las orientaciones educativas del profesorado y colaborar en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 206: Los padres o madres de los alumnos mayores de edad, serán informados sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos, cuando lo soliciten y en presencia o con el consentimiento previo de estos.

CAPÍTULO 5: DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 207: Son derechos del personal no docente compuesto por el trabajador de la administración los siguientes:

1. El derecho a la dignidad e intimidad personal.
2. Estar en posesión de recursos y medios que faciliten la realización de su labor.
3. Poder participar en la vida del Centro así como formular quejas y reclamaciones en asuntos de su interés a la Dirección del Centro.

Artículo 208: Son deberes del personal no docente compuesto por el trabajador de la administración los siguientes:

1. Realizar sus obligaciones laborales de acuerdo a la legislación vigente, cumpliendo con el horario que corresponda y en aquellos casos pertinentes por convenio laboral.
2. Colaborar en el mantenimiento de la normalidad académica.
3. Garantizar la confidencialidad de los documentos.

TÍTULO VI: DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

CAPÍTULO 1: DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS

Artículo 209: La convivencia entre todos los miembros de la comunidad escolar estará presidida por los principios de respeto mutuo, deberes respectivos y participación democrática en la actividad del Centro.

Artículo 210: Todos los miembros de la comunidad escolar contribuirán al mantenimiento del orden y la adecuada disciplina en el Centro.

Artículo 211: Corresponden al Consejo Escolar, al Claustro de Profesores y a la Dirección del Centro las funciones y competencias referentes a la convivencia escolar.

Artículo 212: Los Tutores de los grupos de los alumnos y los profesores sin atribuciones de coordinación específica, deben intervenir de manera concreta tanto a través de sus funciones propias y de los contenidos curriculares como de las estrategias metodológicas pertinentes, en el refuerzo de los derechos y deberes explicitados en este reglamento y en la consecución de un clima escolar adecuado para el desarrollo de la actividad educativa en el aula y en el Centro.

Artículo 213: Corresponde al Consejo Escolar:

- Evaluar el Plan de Convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el Reglamento de Régimen Interior y elaborar periódicamente un informe sobre el clima de convivencia, especialmente sobre los resultados de la aplicación del Plan de Convivencia.
- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar para que se atengan a la normativa vigente.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

personal o social; la resolución pacífica de conflictos y la prevención de la violencia de género.

Artículo 214: Corresponde a la **Comisión de Convivencia**: garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en este reglamento, colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.

Artículo 215: La Comisión de Convivencia estará integrada por el director, dos profesores y un alumno.

Artículo 216: El Consejo Escolar podrá decidir que asistan a la comisión de convivencia, con voz pero sin voto, representantes de otros sectores del mismo o personas que por su cualificación personal o profesional puedan contribuir a un mejor cumplimiento de sus fines.

Artículo 217: La Comisión de Convivencia informará al consejo escolar, al menos dos veces durante el curso (enero y junio) sobre las actuaciones realizadas y hará las propuestas que considere oportunas para la mejora de la convivencia en el Centro.

Artículo 218: Corresponde al **Claustro de Profesores** proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro que serán tenidas en cuenta en la elaboración del plan de convivencia que anualmente se aprueba por el director.

Artículo 219: En sus reuniones ordinarias y, si fuera preciso, en reuniones extraordinarias, conocerá la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velará para que estas se atengan a la normativa vigente.

Artículo 220: Corresponde al **Director** fomentar la convivencia escolar, e impulsar cuantas actividades estén previstas en el plan de convivencia del centro.

Artículo 221: Serán competencias del **Director**:

- Favorecer la convivencia del centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que corresponden a los alumnos y alumnas y aprobar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el RRI.
- Imponer las medidas de corrección que se establecen en este reglamento, que podrá delegar en el Tutor del alumno o en la Comisión de Convivencia en su caso.
- Garantizar el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos según los procedimientos establecidos para cada uno de ellos en la legislación.
- Incoar expedientes sancionadores e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar, y según el procedimiento establecido en la legislación.
- Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas en sus justos términos.
- Coordinar y dirigir las actuaciones de los Tutores y de los profesores, establecidas en el Plan de Convivencia y en el Reglamento de Régimen Interior, relacionadas con la convivencia escolar.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

- Imponer y garantizar las medidas de corrección y el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo que se lleven a cabo en el Centro.

Artículo 222: Corresponde a los **Tutores**, en el ámbito del Plan de Acción Tutorial, la coordinación de los profesores que impartan docencia al grupo de alumnos de su tutoría, mediando entre profesores, alumnos y familias de alumnos menores.

Artículo 223: Los Tutores impulsarán las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del Plan de Convivencia, con el alumnado del grupo de su tutoría.

Artículo 224: El Tutor tendrá conocimiento de las actuaciones inmediatas y medidas adoptadas por los profesores que impartan docencia en su grupo de tutoría, con el objeto de resolver los conflictos y conseguir un adecuado marco de convivencia que facilite el desarrollo de la actividad educativa.

Artículo 225: Los **profesores**, dentro del aula o en el desarrollo de sus actividades complementarias o extraescolares, llevarán a cabo las actuaciones inmediatas en el marco de lo establecido en el reglamento de régimen interior.

Artículo 226: El ejercicio de la autoridad del profesorado.

- Los profesores, en el ejercicio de las funciones de gobierno, docentes, educativas y disciplinarias que tenga atribuidas, tendrá la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.
- En el ejercicio de las actuaciones de corrección, los hechos constatados por el profesorado y miembros del equipo directivo de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad "iuris tantum" o salvo prueba en contrario, cuando se formalicen por escrito en documento que cuente con los requisitos establecidos reglamentariamente, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan ser señaladas o aportadas.
- La dirección del centro comunicará, simultáneamente, al Ministerio Fiscal y a la Dirección Provincial de Educación correspondiente, cualquier incidencia relativa a la convivencia escolar que pudiera ser constitutiva de delito o falta, sin perjuicio de que se adopten las medidas cautelares oportunas.

CAPÍTULO 2: INSTRUMENTOS PARA FAVORECER LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

Artículo 227: El Plan de Convivencia del Centro y el Reglamento de Régimen Interior serán los instrumentos que contribuirán a favorecer el adecuado clima de trabajo y respeto mutuo entre los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 228: **El Plan de Convivencia** recogerá todas las actividades que se programen para fomentar un buen clima de convivencia dentro del Centro escolar, la concreción de los derechos y deberes del alumnado y las medidas correctoras aplicables en caso de su incumplimiento con arreglo a la normativa vigente y la realización de actuaciones para la

resolución pacífica de conflictos con especial atención a las actuaciones de prevención de la violencia de género, igualdad y no discriminación.

Para el establecimiento de las medidas correctoras se tendrá en cuenta la situación y las condiciones personales del alumnado.

Una vez elaborado, se incorporará a la Programación General Anual y se evaluará al final de cada curso introduciendo las modificaciones pertinentes para la consecución de sus objetivos en la PGA del curso siguiente.

TÍTULO VII: NORMAS GENERALES Y DE CONVIVENCIA

CAPÍTULO 1: NORMAS DE COMPORTAMIENTO Y ORDEN

PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA

Artículo 229: La puntualidad, asistencia a clase y obligaciones laborales respectivas son obligatorias para profesores, alumnos y personal no docente.

Artículo 230: La entrada y salida a clase se hará con puntualidad.

Artículo 231: Se considerará falta de puntualidad cuando un alumno injustificadamente se incorpore a clase una vez que ésta haya comenzado.

Artículo 232: El alumno podrá entrar a clase, si llega tarde, sin interrumpir. El alumno podrá salir, antes de que acabe la clase, avisando al profesor.

Artículo 233: Cuando el alumno llegue tarde o salga antes de acabar la clase, se pondrá la falta correspondiente al tiempo que ha faltado, a consideración del profesor.

Artículo 234: Si un alumno no asiste a un examen de manera justificada se le realizará en otra fecha.

Artículo 235: En los grupos donde exista lista de espera, el alumno que no se haya incorporado a clase, tras el periodo ordinario de matrícula, será dado de baja, previo aviso del director del centro, para poder disponer de su plaza en el periodo extraordinario de matrícula o para cubrir su plaza con un alumno de la lista de espera.

Artículo 236: Con carácter general, si se detecta que un alumno deja de asistir de manera consecutiva a clase sin comunicar las causas al profesor, se considerará que está en riesgo de abandonar la enseñanza, por lo que se pondrá en marcha el plan de abandono escolar.

Artículo 237: En todas las enseñanzas, el profesor decidirá cuándo considera que un alumno, por el número y la continuidad en las faltas de asistencia, ha abandonado la enseñanza.

Artículo 238: En ESPA, si el número de faltas de asistencia, justificadas o sin justificar, supera el 30% del total, el alumno perderá el derecho a la evaluación continua.

Artículo 239: En ESPA, si las faltas superan el 30% y están debidamente justificadas por motivos de enfermedad, trabajo o causas de fuerza mayor y el alumno continúa asistiendo

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

a clase sin acumular más faltas, podrá flexibilizarse la pérdida de la evaluación continua a criterio del profesor.

Artículo 240: En las aulas talleres, será necesaria la asistencia a un 75% de las clases para certificar. Si las faltas superan el 25% y se justifican por motivos de enfermedad, trabajo o causas de fuerza mayor, y el alumno ha realizado satisfactoriamente todas las prácticas, a criterio del profesor, podrá realizar una prueba o examen final teórico práctico, para poder certificar.

Artículo 241: En los niveles de Iniciación y de Conocimientos Básicos, se podrá evaluar a un alumno de manera continua siempre y cuando no supere el 50% de faltas de asistencia y se cumplan los siguientes criterios:

- Que las ausencias no hayan sido continuadas.
- Que sean debidamente justificadas por enfermedad, trabajo o causas de fuerza mayor.
- Que el alumno realice un mínimo de actividades de evaluación.

Artículo 242: En el resto de las enseñanzas, el profesor determinará si puede o no evaluar a un alumno de acuerdo a los criterios establecidos en las programaciones.

Artículo 243: Mecanismo de control y seguimiento de las faltas de asistencia:

- El control de las faltas de puntualidad y asistencia será responsabilidad de cada profesor, que lo reflejará diariamente.
- El profesor del ámbito correspondiente comunicará al alumno y al tutor cuando un alumno esté próximo a perder el derecho a la evaluación continua y cuando la haya perdido definitivamente, o esté en situación de riesgo de abandonar la enseñanza.
- Ante estas situaciones se llevarán a cabo las actuaciones contempladas en el plan de abandono escolar.
- El Director se encargará de dar de baja a los alumnos que una vez llevadas a cabo todas las actuaciones del plan de abandono, hayan abandonado la enseñanza.

Artículo 244: Si un profesor falta a clase o llega tarde, los alumnos deberán seguir las indicaciones del Director, o en su caso, del profesor que esté presente en ese momento.

Artículo 245: El control de la asistencia y puntualidad de los profesores es responsabilidad del Director y los permisos y justificación de faltas se realizará de acuerdo a la legislación vigente.

COMPORTAMIENTO EN LOS ESPACIOS COMUNES DEL CENTRO

Artículo 246: Es competencia de toda la comunidad educativa velar por la limpieza y correcta utilización de las distintas dependencias del Centro. Asimismo, todos respetarán el material, mobiliario e instalaciones del Centro, manteniéndolos en el mejor estado posible de uso y limpieza.

Artículo 247: En todos los espacios del centro los alumnos deberán actuar de acuerdo a las normas generales de orden, comportamiento y respeto hacia compañeros, personal

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

docente y no docente del Centro.

Artículo 248: Los alumnos podrán permanecer durante el descanso en los pasillos, pudiendo adoptar medidas restrictivas si se observara un mal uso de las instalaciones del Centro.

Artículo 249: No se podrá comer en las aulas. Se permite comer en el vestíbulo y en los pasillos siempre que se haga de manera limpia y con cuidado de los espacios.

Artículo 250: Los desperdicios deben ser depositados en las papeleras o contenedores destinados a recogerlos.

Artículo 251: Queda prohibido escribir, rayar o maltratar por cualquier medio el mobiliario y materiales de uso común existentes en el Centro.

Artículo 252: Es tarea de todo el profesorado que lo citado en los artículos anteriores se cumpla y por tanto deberán corregir al alumnado su mal comportamiento en este sentido y darán parte al director siempre que haya algún desperfecto en el Centro, las aulas estén sucias o desordenadas.

Artículo 253: Como tarea correctora se podrá tener en cuenta que los alumnos amonestados por ensuciar el Centro acometan la limpieza de lo ensuciado.

COMPORTAMIENTO EN LAS AULAS

Artículo 254: Dentro del aula, los alumnos deberán mantener una actitud de respeto hacia sus compañeros y profesores.

Artículo 255: Es obligación del alumno participar en las actividades que desarrollan los planes de estudio, sacando el máximo rendimiento de las mismas, así como respetar el derecho de sus compañeros a participar. Esta participación se concretará en los siguientes aspectos:

1. El alumno acudirá a clase con el material necesario.
2. Deberá guardar una actitud y compostura adecuada en clase.
3. Deberá hacer uso correcto de los materiales.
4. Deberá contestar y actuar de forma correcta a los requerimientos que le sean planteados en relación con las actividades de clase.

Artículo 256: El alumno deberá seguir las orientaciones del profesorado en lo que concierne a su aprendizaje.

Artículo 257: Las mesas en las aulas deberán estar ordenadas y, en caso de variarse esta disposición durante alguna clase, deberá restaurarse la disposición inicial al final de la misma.

Artículo 258: Los teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos tienen que estar guardados y en silencio sin interrumpir la actividad docente durante la clase. El profesor puede permitir su uso pedagógico en sus clases.

COMPORTAMIENTO EN LAS AULAS ESPECÍFICAS

Artículo 259: El aula de informática tiene normas específicas de seguridad, mantenimiento y uso del material, que darán a conocer los profesores.

UTILIZACIÓN DE RECURSOS TICs

Artículo 260: Para garantizar el uso correcto de los recursos TIC se tendrán en cuenta las siguientes normas:

1. Los recursos TIC están disponibles para todos los profesores y alumnos del Centro.
2. El profesor es responsable del buen uso y protección de las instalaciones y del material, y de informar sobre las posibles incidencias al director.
3. Para utilizar las aulas de informática es obligatorio reservarlas con antelación.
4. Después de la utilización de los recursos TIC, el profesor se responsabilizará de su perfecto estado, y de la ubicación correcta, en el lugar asignado para cada recurso.
5. Los ordenadores de la sala de profesores se utilizarán de manera prioritaria para la gestión escolar (poner faltas, notas, utilizar IES fácil...) y para la preparación de las clases.

CAPÍTULO 2: NORMAS SOBRE HIGIENE Y CONSUMO DE TABACO, ALCOHOL Y OTRAS SUSTANCIAS ILEGALES

Artículo 261: Los profesores del Centro promoverán el mantenimiento de los hábitos de higiene, limpieza y vida sana del alumnado, ya que se considera un derecho de todos los miembros de la comunidad educativa el poder desarrollar su actividad en un ambiente saludable.

Artículo 262: Según la legislación española acerca del consumo de tabaco, queda totalmente prohibido fumar en todo el recinto del centro y en las proximidades del exterior al mismo, a alumnos, profesores y personal no docente.

Artículo 263: De acuerdo con la normativa se prohíbe la distribución y consumo de alcohol y otras sustancias ilegales en todas las dependencias del recinto escolar, bajo cualquier circunstancia, así como en el transcurso de las actividades extraescolares.

Artículo 264: Si se detecta en clase la presencia de algún alumno bajo el efecto de estas sustancias, se solicitará la intervención del Director.

CAPÍTULO 3: MEDIDAS DE SEGURIDAD

Artículo 265: Existe un proyecto de medidas de emergencia elaborado por FREMAP para garantizar la seguridad de los ocupantes del centro ante las posibles emergencias que pudieran producirse.

NORMAS DE EVACUACIÓN DEL EDIFICIO

Artículo 266: El sistema de evacuación está recogido en el Proyecto de Medidas de Emergencia.

Artículo 267: Se realizará un simulacro de evacuación del centro durante el primer trimestre del curso y se enviará un informe a la Dirección Provincial con el resultado del mismo.

Artículo 268: Se aplicará el sistema de evacuación en los siguientes casos:

1. Incendio.
2. Explosión.
3. Cualquier otro tipo de alarma que ponga en peligro la integridad física de los miembros de la comunidad educativa.
4. Simulacro de evacuación.

Artículo 269: Procedimiento de evacuación:

1. El plan de evacuación se pondrá en marcha por indicación del jefe de emergencia.
2. Ante cualquier señal de peligro en los casos anteriormente señalados, el profesor que lo detecte, accionará la señal de alarma consistente en un silbato ubicado en la sala de profesores.
3. La alarma consistirá en pitidos potentes y prolongados que alcance a todas las zonas del edificio.
4. Se procederá de inmediato a la evacuación del edificio.
5. El jefe de emergencia, que será el profesor que haya detectado el peligro, asumirá la responsabilidad y coordinación de todas las operaciones.
6. El Director se responsabilizará de desconectar las instalaciones generales del edificio: electricidad y suministro de gas- oil.
7. El Director supervisará la evacuación de todos los grupos en la planta, controlará el tiempo de evacuación y el número total de desalojos.
8. Cada profesor se responsabilizará de controlar los movimientos de los alumnos a su cargo, indicándoles la dirección a tomar, evitando comportamientos precipitados y manteniéndoles agrupados.
9. Cada profesor organizará la estrategia de su grupo, designando a alumnos responsables de cerrar ventanas y contar a los alumnos.
10. Una vez desalojada el aula, cada profesor comprobará que ésta queda vacía, con las ventanas y persianas cerradas. Contará a los alumnos no permitiendo volver atrás a ningún alumno a recoger objetos personales o buscar a amigos ni que nadie se detenga en las puertas de salida.
11. La evacuación se realizará por:

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

- Puerta principal, bajarán por la escalera principal.
 - Puerta que da acceso a las dependencias de la Escuela Hogar.
12. El orden de desalojo será el siguiente: primero la Planta Primera. Segundo, la planta Segunda, si es que hubiese alumnado.
13. El desalojo se realizará por grupos saliendo primero de las aulas más cercanas a la escalera sin mezclarse los grupos y por la dirección indicada.
14. En caso de que algún alumno se encuentre en un lugar distinto al de su aula, se incorporará al grupo más próximo siguiendo las indicaciones del profesor.
15. Se establece un punto de encuentro a cierta distancia del edificio, que es cruzando el paso de cebrá que está justo en frente de la puerta principal.
16. Se designará una persona encargada de la evacuación de las personas discapacitadas o con dificultades motrices, si las hubiera.

CAPÍTULO 4: FOTOCOPIAS

Artículo 270: Cada profesor es el encargado de realizar las fotocopias necesarias para el desarrollo de la actividad docente.

Artículo 271: En las primeras semanas de clase, los alumnos pagarán una cuota previamente establecida por el Claustro por concepto de "pago de fotocopias complementarias". Se les dará un recibí justificativo de dicho pago.

Artículo 272:

Los alumnos adquirirán los recursos fotocopiables a través de su profesor.

En todas las enseñanzas se le facilitará al alumno este material, dosificando su entrega por unidades, para evitar el derroche de fotocopias si los alumnos abandonan antes de utilizarlo en su totalidad.

El pago por concepto de fotocopias no exime al alumno de tener que comprar los libros o el material que cada profesor estime oportuno para el seguimiento de las clases.

CAPÍTULO 5: LLAVES DE LAS DEPENDENCIAS

Artículo 273: Las llaves de todas las aulas y dependencias del Centro se dispondrán en la Sala de Profesores.

Artículo 274: A principio de curso, el Director entregará a cada profesor un juego de llaves del Centro de Almazán (puertas de entrada y puerta de la Sala de Profesores). A los profesores con carácter itinerante se les entregarán las llaves de las aulas a las que itineren. Todas las llaves serán entregadas al Director a final de curso.

Artículo 275: Siempre que el profesorado necesite otras llaves del Centro que no utilice habitualmente las podrá solicitar y, con el conocimiento de la dirección, se le entregarán durante el tiempo necesario para realizar la actividad.

Artículo 276: El Director dispondrá de una copia de seguridad de todas las dependencias del Centro. Los profesores que las utilicen tendrán la responsabilidad de devolverlas.

TÍTULO VIII: PROCESOS, PROCEDIMIENTOS Y ESTRATEGIAS A UTILIZAR ANTE SITUACIONES DE CONFLICTO

CAPÍTULO 1: CALIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA Y TIPOS DE CORRECCIÓN

Artículo 277: Las conductas del alumnado que perturban la convivencia en el centro podrán ser calificadas como:

- a. Conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro o leves.
- b. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro, que podrán ser graves o muy graves.

Artículo 278: Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras de la convivencia, recogidas en el apartado anterior podrán ser:

- a) Actuaciones inmediatas aplicables en primera instancia directamente por el profesorado presente, en el uso de sus capacidades y competencias y teniendo en cuenta su consideración de autoridad pública, a todas las conductas que perturban la convivencia en el centro con el objetivo principal del cese de la conducta, sin perjuicio de su calificación como conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, al objeto de aplicar las medidas posteriores.
- b) Medidas posteriores una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas y teniendo en cuenta la calificación posterior de la conducta, se podrán adoptar las siguientes medidas.
 - Medidas de corrección.
 - Procedimientos de acuerdo abreviado.
 - Apertura de procedimiento sancionador.

Artículo 279: **Las medidas de corrección** se podrán llevar a cabo en el caso de conductas calificadas como contrarias a las normas de convivencia del centro o faltas leves.

Artículo 280: Los **procedimientos de acuerdo abreviado**.

- a) Tienen como finalidad agilizar las actuaciones posteriores de las conductas perturbadoras para la convivencia reforzando su carácter educativo mediante la ejecutividad inmediata.
- b) Se podrán llevar a cabo con cualquier conducta perturbadora.
- c) Se concretan en: apertura de procesos de mediación, procesos de acuerdo reeducativo y la aceptación inmediata de sanciones.

- d) El acogimiento a estos procedimientos es voluntario y necesita del acuerdo de las partes en conflicto para su inicio, pudiendo ofrecerse y acogerse a ellos todo el alumnado del centro.

Artículo 281: **Apertura de procedimiento sancionador.** En el caso de conductas calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, y consideradas como faltas graves o muy graves que no se hayan acogido a un procedimiento de acuerdo abreviado, se procederá a la apertura de procedimiento sancionador.

En la apertura del procedimiento sancionador se tendrá en consideración las circunstancias que han impedido la adopción de un procedimiento de acuerdo abreviado.

CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE ACTUACIONES CORRECTORAS

- a) La comunidad educativa, y en especial el profesorado, ante las conductas perturbadoras de la convivencia en el Centro, aplicará las correcciones que, en su caso, correspondan.
- b) Los alumnos no pueden ser privados del ejercicio de su derecho a la educación.
- c) En ningún caso se llevarán a cabo correcciones que menoscaben la integridad física o la dignidad personal del alumno.

Artículo 282: Se tendrán en cuenta los siguientes criterios en la aplicación de las medidas correctoras:

- a) Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras tendrán un carácter educativo y recuperador, debiendo contribuir a la mejora del proceso educativo del alumnado, a garantizar el respeto a los derechos y a la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) Las actuaciones correctoras deberán ser proporcionadas a las características de la conducta perturbadora del alumnado y tendrán en cuenta su nivel académico y edad, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de dicha conducta.
- c) Las medidas de corrección que se lleven a cabo por incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos y, que dada su reiteración, pudieran ser consideradas como conductas disruptivas en el ámbito escolar, irán acompañadas por las estrategias de trabajo que se estimen necesarias por parte del profesorado.
- d) Las conductas tipificadas como muy graves, llevarán asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del centro.

Artículo 283: **Ámbito de las conductas a corregir.**

- a) Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras de la convivencia se extenderán a las ocurridas dentro del recinto escolar en horario lectivo y durante la realización de actividades complementarias o extraescolares.
- b) También podrán llevarse a cabo actuaciones correctoras en conductas que aunque se realicen fuera del recinto escolar, estén directa o indirectamente relacionadas con la vida

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

escolar o afecten a algún miembro de la comunidad educativa. Todo ello sin perjuicio de la obligación de poner en conocimiento de las autoridades competentes dichas conductas y de que pudieran ser sancionadas por otros órganos o administraciones en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 284: A efectos de la gradación de las medidas de corrección y las sanciones se consideran **atenuantes**:

- a) El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas y la reparación espontánea del daño producido ya sea físico o moral.
- b) La falta de intencionalidad.
- c) El carácter ocasional de la conducta.
- d) Cuando no se llegue a un acuerdo, o no pueda llevarse a cabo una vez alcanzado, en los procesos de mediación por causas ajenas al infractor o por negativa expresa del alumno perjudicado.
- e) Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.

Artículo 285: A los mismos efectos, se consideran circunstancias que **agravan** la responsabilidad:

- a) La premeditación.
- b) La reiteración.
- c) La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
- d) La alarma social causada por las conductas perturbadoras de la convivencia.
- e) La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
- f) La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.

Artículo 286: En el caso de que concurran circunstancias agravantes y atenuantes ambas podrán compensarse.

RESPONSABILIDAD POR DAÑOS

Artículo 287: Responsabilidad por daños.

- a) Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del Centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, quedan obligados a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación.
- b) Los alumnos que sustraigan bienes del Centro o de cualquier miembro de la comunidad educativa deberán restituir lo sustraído, sin perjuicio de la corrección a la que hubiera lugar.

- c) Los padres o tutores legales de los alumnos menores de edad serán responsables civiles de las conductas de sus hijos.

COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL

Artículo 288: Coordinación interinstitucional

- a) Para una mayor precisión y eficacia de las actuaciones correctoras, el Centro podrá recabar los informes que se estimen necesarios acerca de las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno a los padres o tutores de los alumnos menores o a las instituciones públicas competentes.
- b) En el caso de que una vez llevada a cabo la corrección, el alumno siga presentando conductas perturbadoras para la convivencia en el centro de manera reiterada podrá trasladarse el caso a las instituciones públicas del ámbito sanitario, social o de otro tipo para que adopten medidas.
- c) Cuando el centro reclame la implicación directa de los padres o tutores de alumnos menores y éstos la rechacen de forma expresa, el Centro lo pondrá en conocimiento de las instituciones públicas competentes para que adopten las medidas oportunas.

CAPÍTULO 2: ACTUACIONES INMEDIATAS

Artículo 289: Las actuaciones inmediatas tienen como objetivo el cese de la conducta perturbadora de la convivencia, sin perjuicio de su calificación como conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para la convivencia en el Centro al objeto de aplicar las medidas posteriores.

Artículo 290: Con carácter inmediato a la conducta de un alumno que perturbe la convivencia en el Centro, el profesor podrá llevar a cabo una o varias de las siguientes actuaciones:

- a) Amonestación pública o privada.
- b) Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
- c) Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se está llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor. Será necesario la comunicación posterior al tutor y al Director.
- d) Realización de trabajos específicos en horario no lectivo, con permanencia o no en el centro.

Artículo 291: Las actuaciones inmediatas serán llevadas a cabo por cualquier profesor del centro.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

Artículo 292: El procedimiento a seguir en el caso de suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se está llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor, será el siguiente:

- Envío del alumno a Dirección.

Artículo 293: El profesor comunicará las actuaciones inmediatas al tutor del alumno quien, de acuerdo con el director, determinará la oportunidad de informar a la familia de los alumnos menores.

Artículo 294: El tutor informará al Director de las actuaciones del apartado c) como de aquellas situaciones en las que las características de la conducta perturbadora, su evolución, una vez llevada a cabo la actuación inmediata, y la posible calificación posterior, lo hagan necesario.

Artículo 295: El procedimiento para informar de las actuaciones inmediatas, en caso de conductas gravemente perjudiciales, será mediante un impreso en el que se describa de manera objetiva y precisa la conducta perturbadora, la situación en la que se ha producido y la actuación llevada a cabo por el profesor.

CAPÍTULO 3: CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO

Artículo 296: Serán entendidas como conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro:

1. Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.
2. Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como faltas.
3. La falta de puntualidad o de asistencia reiterada a clase sin justificación.
4. La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria, que pudiera provocar una alteración en la actividad del Centro, tomando en consideración, en todo caso, factores culturales o familiares.
5. El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.
6. El deterioro leve de las dependencias del Centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.
7. La utilización inadecuada de aparatos electrónicos.
8. Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta.

Artículo 297: Las **medidas de corrección** que pueden adoptarse en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro son las siguientes:

- a) Amonestación verbal si es una conducta esporádica.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

- b) En caso de que la conducta sea reiterada, el alumno será amonestado por escrito.
- c) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- d) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro en el número que se determinen según la conducta del alumno.
- e) Cambio de grupo o de modalidad de enseñanza del alumno en caso de que fuese posible.
- f) Suspensión del derecho a asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos.

Artículo 298: Para la adopción de estas medidas se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) Cuando se produzca la conducta perturbadora el profesor lo pondrá en conocimiento del Director de manera inmediata.
- b) El Director, después de oír al alumno y al profesor implicado y una vez analizada la conducta decidirá la medida correctiva que considere procedente.
- c) Para la aplicación de estas medidas de corrección, salvo la amonestación escrita, será preceptiva la audiencia del alumno y la de sus padres o tutores legales en caso de ser menor de edad. Asimismo se comunicará formalmente su adopción.
- d) La competencia para la aplicación de estas medidas corresponde al Director del Centro, teniendo la posibilidad de delegar en el Director, el tutor del grupo o en la Comisión de Convivencia.

CAPÍTULO 4: PROCEDIMIENTOS DE ACUERDO ABREVIADO

Artículo 299: Para la puesta en práctica de estos procesos se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a) Cuando se lleven a cabo en conflictos motivados por conductas contrarias a las normas de convivencia podrán tener carácter exclusivo o conjunto con otras medidas de corrección de forma previa, simultánea o posterior a ellas.
- b) Cuando se lleven a cabo en conflictos generados por conductas calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro y se haya iniciado la tramitación de un procedimiento sancionador, éste quedará provisionalmente interrumpido cuando el centro tenga constancia expresa, mediante un escrito dirigido al director, de que el alumno y padres o tutores legales en caso de ser menor de edad, aceptan estas medidas así como el cumplimiento de los acuerdos que se alcancen. Se interrumpirán las medidas cautelares.
- c) No se llevarán a cabo en este último caso cuando concurren circunstancias agravantes.
- d) Una vez aplicada una sanción, con objeto de prevenir la aparición de nuevas conductas perturbadoras de la convivencia escolar, podrán desarrollarse, inclusive, con conductas no calificadas como perturbadoras para la convivencia en el centro. En este caso tendrán el

carácter de estrategia preventiva para la resolución de conflictos. La mediación podrá ponerse en práctica con todos los miembros de la comunidad educativa.

LA MEDIACIÓN

Artículo 300: La mediación es una forma de abordar los conflictos surgidos entre dos o más personas, contando para ello con la ayuda de una tercera persona denominada mediador.

Artículo 301: El principal objetivo de la mediación es analizar las necesidades de las partes en conflicto, regulando el proceso de comunicación en la búsqueda de una solución satisfactoria para todas ellas.

Artículo 302: Para el desarrollo de la mediación se tendrá en cuenta:

- a) Tiene un carácter voluntario, pudiendo ofrecerse y acogerse a ella todos los alumnos del Centro que lo deseen.
- b) Está basada en el diálogo y la imparcialidad, su finalidad es la reconciliación entre las personas y la reparación del daño causado. Requiere estricta confidencialidad por todas las partes implicadas.
- c) Podrá ser mediador cualquier miembro de la comunidad educativa que lo desee.
- d) Será designado por el Director del Centro.
- e) Podrá llevarse a cabo posteriormente a la ejecución de una sanción para restablecer la confianza y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas.

Artículo 303: Los acuerdos alcanzados se recogerán por escrito explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución.

Artículo 304: Si la mediación finalizase con acuerdo de las partes, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador y una vez llevados a cabo los acuerdos alcanzados, la persona mediadora lo comunicará al Director del centro.

Artículo 305: En caso de que termine sin acuerdo entre las partes o se incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador lo comunicará al Director que aplicará las medidas correctoras oportunas o dará continuidad al proceso sancionador abierto, según el tipo de conducta de la que se trate.

Artículo 306: Cuando no se pudiera llegar a un acuerdo por causas ajenas al infractor, esta circunstancia se tendrá en cuenta como atenuante de la responsabilidad.

Artículo 307: El proceso de mediación debe finalizar con el cumplimiento de los acuerdos alcanzados, en su caso, en el plazo máximo de 10 días lectivos, contados desde su inicio.

PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO

Artículo 308: El proceso de acuerdo reeducativo es una medida dirigida a gestionar y solucionar los conflictos surgidos por la conducta o conductas perturbadoras de un alumno, llevada a cabo mediante un acuerdo formal y escrito, entre el centro, el alumno y

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

sus padres, en el caso de los alumnos menores de edad, por el que todos ellos adoptan libremente unos compromisos de actuación y las consecuencias que se derivarán de su desarrollo.

Artículo 309: Tiene como objetivo cambiar las conductas del alumno que perturben la convivencia en el centro y, en especial, aquellas que por su reiteración dificulten su proceso educativo o el de sus compañeros.

Artículo 310: Se llevarán a cabo por iniciativa de los profesores y estarán dirigidos a los alumnos, siendo imprescindible para su correcta realización la implicación de los padres o tutores legales, si son menores de edad.

Artículo 311: Tienen carácter voluntario. Se aceptará o no la propuesta realizada por el Centro, dejando constancia escrita en el centro.

Artículo 312: Se iniciarán formalmente con la presencia del alumno, de los padres, si es menor de edad y de un profesor que coordinará el proceso y será designado por el Director del centro.

Artículo 313: El documento en el que consten los acuerdos reeducativos deberá incluir al menos:

- a) La conducta que se espera de cada uno de los implicados.
- b) Las consecuencias que se derivan del cumplimiento o no de los acuerdos pactados.

Artículo 314: Para supervisar el cumplimiento de los acuerdos adoptados se constituirá una comisión de observancia para dar por concluido el proceso o para analizar determinadas situaciones que lo requieran.

Artículo 315: Dicha comisión estará formada por: los padres o tutores del alumno, si es menor de edad, el profesor coordinador del acuerdo reeducativo, el tutor del alumno, en caso de ser distinto del anterior, y el Director del centro o persona en quien delegue.

Artículo 316: En caso de que la comisión determine el incumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, el Director aplicará las medidas correctoras oportunas o dará continuidad al proceso sancionador abierto, según el tipo de conducta de la que se trate.

Artículo 317: En caso de que la comisión constate el cumplimiento, el Director del Centro lo trasladará al instructor para que proceda al archivo del expediente disciplinario.

Artículo 318: Los acuerdos reeducativos se llevarán a cabo por periodos de 25 días lectivos a contar desde la fecha de la primera reunión presencial de las partes intervinientes en el proceso.

LA ACEPTACIÓN INMEDIATA DE SANCIONES

Artículo 319: Tiene por finalidad reducir el plazo de respuesta a una conducta incrementando, con ello, el nivel de eficacia de la misma.

Artículo 320: Se llevarán a cabo en conflictos generados por conductas calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro, se haya iniciado la tramitación de un procedimiento sancionador o en lugar de este.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

Artículo 321: En caso de que se haya iniciado el expediente, éste quedará provisionalmente interrumpido cuando el alumno y padres o tutores legales en caso de ser menor de edad, acepten el procedimiento abreviado.

Artículo 322: Se llevarán a cabo por iniciativa del director.

Artículo 323: Tienen carácter voluntario. Se aceptará o no la propuesta de sanción realizada por el Centro, dejando constancia escrita en el centro.

Artículo 324: Se notificará al alumno y a sus padres o tutores legales si fuera menor de edad.

Artículo 325: El documento en el que consten las sanciones que debe aceptar incluirá al menos:

- a) Determinación de los hechos que se imputan al alumno de forma clara y concreta.
- b) Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.
- c) Sanciones aplicables.
- d) Propuesta de una sanción menor que el alumno acepte de manera inmediata.
- e) Consecuencias por la no aceptación.

Artículo 326: En caso de que una vez cumplida la sanción por el alumno, se produzca el incumplimiento de lo estipulado en el procedimiento abreviado, el Director iniciará o dará continuidad al proceso sancionador abierto.

CAPÍTULO 5: CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

Artículo 327: Se considerarán conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro:

1. La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa y, en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el Centro.
2. La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
3. El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
4. Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del Centro.
5. La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro.
6. Las conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

el género, la orientación sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas, tendrán la calificación de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, con la consideración de muy graves.

Artículo 328: Sanciones

- a) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro o dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del Centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del Centro.
- c) Cambio de grupo o de modalidad de enseñanza del alumno si fuese posible y/o necesario.
- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas por un periodo entre 5 y 30 días lectivos.
- e) Cambio de centro.
- f) Expulsión temporal o definitiva del centro.

INCOACIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR

Artículo 329: Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro sólo podrán ser sancionadas previa tramitación del correspondiente procedimiento.

Artículo 330: El procedimiento se iniciará de oficio mediante acuerdo del Director del Centro, a iniciativa propia o a propuesta de cualquier miembro de la comunidad educativa, en un plazo no superior a cinco días lectivos desde el conocimiento de los hechos.

Artículo 331: La incoación de los procedimientos sancionadores se formalizará con el siguiente contenido:

- a) Hechos que motivan el expediente, fecha en la que tuvieron lugar, conducta gravemente perjudicial para la convivencia cometida y disposiciones vulneradas.
- b) Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.
- c) El responsable de convivencia ejercerá de instructor cuando la complejidad del caso lo requiera.
- d) El responsable de convivencia estará sometido al régimen de abstención y recusación establecido en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre. El acuerdo de incoación contendrá una expresa referencia al régimen de recusación.
- e) Posibilidad de acogerse a los procesos de mediación y de acuerdo reeducativo.

Artículo 332: La incoación del expediente se comunicará al instructor o responsable de convivencia, al alumno, a sus padres o tutores, si es menor de edad, al que hubiera propuesto su incoación y al inspector del Centro, a quien se mantendrá informado de su tramitación.

Artículo 333: Por propia iniciativa o a propuesta del instructor o responsable de convivencia, el Director del centro podrá adoptar motivadamente las medidas cautelares necesarias para garantizar el normal desarrollo de la actividad del centro y asegurar la eficacia de la resolución.

Artículo 334: Medidas cautelares.

Por propia iniciativa o a propuesta del instructor o responsable de convivencia, el director del centro podrá adoptar motivadamente las medidas cautelares que sean necesarias para garantizar el normal desarrollo de la actividad del centro y asegurar la eficacia de la resolución final que pueda recaer.

Las medidas podrán consistir en: cambio temporal de grupo cuando sea posible, suspensión temporal de la asistencia a determinadas clases, actividades complementarias o extraescolares o al propio Centro.

Artículo 335: Las medidas cautelares serán notificadas al alumno, a sus padres o tutores legales, si es menor de edad. El director podrá revocar en cualquier momento estas medidas.

Artículo 336: El instructor o responsable de convivencia llevará a cabo las actuaciones necesarias para el esclarecimiento de los hechos y la determinación de las responsabilidades, formulando en el plazo de cinco días lectivos, un pliego de cargos que contendrá los siguientes aspectos:

- a) Determinación de los hechos que se imputan al alumno de forma clara y concreta.
- b) Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.
- c) Sanciones aplicables.

Artículo 337: El pliego de cargos se notificará al alumno y a sus padres o tutores legales si fuera menor de edad que tendrá un plazo de dos días lectivos para alegar todo lo que estime oportuno o proponer las pruebas que le convengan en su defensa.

Artículo 338: Concluida la instrucción del expediente el instructor o responsable de convivencia redactará en el plazo de cinco días lectivos la propuesta de resolución bien apreciando la no existencia de infracción o responsabilidad sobre los hechos o bien apreciando su existencia, en cuyo caso la propuesta contendrá los siguientes aspectos:

- a) Hechos que se consideren probados y pruebas que lo han acreditado.
- b) Calificación de la conducta o conductas perturbadoras según este reglamento.
- c) Alumno o alumnos que se consideren presuntamente responsables.
- d) Sanción aplicable de entre las previstas en este reglamento y valoración de la responsabilidad del alumno especificando las circunstancias atenuantes o agravantes.
- e) Especificación de la competencia del director para resolver.

Artículo 339: Previamente a la comunicación al alumno la resolución, se reunirá la Comisión de Convivencia del Centro para estudiar la propuesta de resolución para supervisar la misma.

Artículo 340: El instructor o responsable de convivencia junto con el profesor tutor comunicará al alumno y a sus padres o tutores legales la propuesta de resolución, concediéndoles un plazo de dos días lectivos para formular alegaciones y presentar los documentos que estimen pertinentes. Una vez pasado el plazo, el instructor o responsable de convivencia elevará todo expediente al director del centro para su resolución final.

Artículo 341: El Director del Centro en un plazo máximo de cinco días lectivos desde la recepción del expediente resolverá el expediente sancionador.

Artículo 342: La resolución contendrá los hechos imputados al alumno, la falta que tales hechos constituyen y disposición que la tipifica, la sanción que se impone y los recursos que cabe imponer contra ella.

Artículo 343: La resolución se notificará al alumno y a sus padres o tutores legales si es menor y al miembro de la comunidad educativa que instó la iniciación del expediente, en un plazo máximo de 20 días lectivos desde la fecha de inicio del procedimiento.

Artículo 344: Esta resolución será comunicada al Claustro y al Consejo Escolar del Centro quien a instancia del alumno o de los padres o tutores si es menor de edad, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas, en el plazo máximo de 5 días lectivos. Si el instructor o responsable de convivencia del caso forma parte del Consejo Escolar, deberá abstenerse de intervenir.

Artículo 345: Contra la resolución se podrá presentar recurso de alzada ante la Dirección Provincial de Educación en los términos previstos en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, no pudiéndose ejecutar la resolución hasta que se resuelva el recurso o transcurra el plazo para su interposición. No obstante, en la resolución se podrán adoptar las medidas cautelares precisas para garantizar su eficacia en tanto no sea ejecutiva.

DISPOSICIONES ADICIONALES

REVISIÓN Y MODIFICACIONES

Artículo 346: Cuando se considere necesario introducir modificaciones en el proyecto educativo, las propuestas de modificación podrán ser hechas por el equipo directivo, por el claustro de profesores, o por cualquier otro de los sectores representados en el consejo escolar, o por un tercio de los miembros de este órgano.

Artículo 347: Una vez presentada la propuesta de modificación, el director del centro fijará un plazo de, al menos, un mes para su estudio por todos los miembros del consejo escolar.

DISPOSICIÓN FINAL

La propuesta de modificación se aprobará por el Claustro en la próxima sesión una vez estudiada la propuesta por el Consejo Escolar y entrará en vigor al comienzo del trimestre siguiente una vez revisado por la Dirección Provincial de Educación. Será divulgado entre todos los sectores de la comunidad educativa.

