

# *REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR*



*Junio 2015*

## ÍNDICE

<b>CAPÍTULO I .- OBJETIVOS .....</b>	<b>4</b>
<b>CAPÍTULO II.- ÓRGANOS DE GOBIERNO .....</b>	<b>4</b>
<b>CAPÍTULO III.- COORDINACIÓN DOCENTE .....</b>	<b>5</b>
<b>CAPÍTULO IV.- SESIONES DE EVALUACIÓN. INFORMACIÓN .....</b>	<b>8</b>
<b>CAPÍTULO V.- RECPCIÓN Y ACOGIDA DE ALUMNOS Y PROFESORES .....</b>	<b>9</b>
Sección 1ª.- <i>Plan de acogida para alumnos de 1º de E.S.O.</i> .....	9
<i>Cuadro resumen de las actividades de acogida</i> .....	12
Sección 2ª.- <i>Alumnos que se incorporan al centro una vez iniciado el curso</i> .....	14
Sección 3ª.- <i>Profesorado nuevo que se incorpora al centro</i> .....	17
<b>CAPÍTULO VI.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESORES.....</b>	<b>18</b>
<b>CAPÍTULO VII.- CONVIVENCIA ESCOLAR .....</b>	<b>21</b>
<b>CAPÍTULO VIII.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS .....</b>	<b>22</b>
Sección 1ª.- <i>Derechos de los alumnos</i> .....	22
Sección 2ª.- <i>Objetividad de la evaluación</i> .....	25
Sección 3ª.- <i>Deberes de los alumnos y normas de convivencia</i> .....	30
<b>CAPÍTULO IX.- FALTAS, SANCIONES Y GARANTIAS DE PROCEDIMIENTO .....</b>	<b>32</b>
<i>Cuadro resumen de faltas de asistencia, partes de incidencia y correcciones</i> .....	40
<b>CAPÍTULO X.- ACOSO ESCOLAR .....</b>	<b>41</b>
Sección 1ª.- <i>Características. Tipificación. Consecuencias</i> .....	41
Sección 2ª .- <i>Protocolo de actuación en supuestos de acoso</i> .....	42
<b>CAPÍTULO XI.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.....</b>	<b>47</b>
<b>CAPÍTULO XII.- NORMAS SOBRE EL USO E INSTALACIONES DEL CENTRO .....</b>	<b>49</b>
<b>CAPÍTULO XIII.- PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS EN EL PROCESO EDUCATIVO .....</b>	<b>52</b>
<b>CAPÍTULO XIV.- PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.....</b>	<b>54</b>

**La RAE indica que no es correcto repetir la misma palabra en su versión masculina y femenina ni utilizar los/las para masculino/femenino.**

**(Europa Press Madrid 12 diciembre 2013)**

**Este tipo de desdoblamiento (alumnos/alumnas) es artificioso e innecesario desde el punto de vista lingüístico.**

**Existe la posibilidad del uso genérico del masculino para designar a los individuos sin distinción de sexo.**

**El presente documento constituye el Reglamento de Régimen Interior del I.E.S. Ribera de Castilla de Valladolid, modificado en junio de 2015 y aprobado por el Claustro de profesores el 20 de Octubre de 2015**

## **CAPÍTULO I**

### **OBJETIVOS**

#### **Artículo 1.-**

1. El I.E.S. Ribera de Castilla, de acuerdo con los artículos 10 y 27 de la Constitución, el artículo 2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y el Real Decreto 83/1996 de 26 de enero, tiene como objetivos fundamentales el pleno desarrollo de la personalidad mediante la formación humana integral y el respeto a los principios democráticos de convivencia y a los derechos y libertades fundamentales, fundando la convivencia en el reconocimiento de la “dignidad de la persona, los derechos inamovibles que le son inherentes, el libre desarrollo de su personalidad, el respeto a la ley y a los derechos de los demás”.

#### **Artículo 2.-**

1. Para el logro de los anteriores objetivos se considera indispensable un concepto de enseñanza que se base en un arraigo profundo del entorno donde se trabaja.

## **CAPÍTULO II**

### **ÓRGANOS DE GOBIERNO**

#### **Artículo 3.- Los órganos de gobierno.**

1. El Centro tendrá los siguientes órganos de gobierno:

- a) Unipersonales:
  - Director
  - Jefes de Estudios
  - Secretario
  - Jefes de Estudios Adjuntos:
    - Secundaria Obligatoria
    - Bachillerato
    - F.P. Específica
- b) Colegiados:
  - Consejo Escolar
  - Claustro de Profesores

**Artículo 4.- Órganos unipersonales.**

1. Los órganos unipersonales de gobierno constituyen el Equipo Directivo del Centro. La elección y funciones de dichos órganos serán las establecidas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y en el Real Decreto 83/1996, de 26 de enero (B.O.E. 21 de febrero), por el que se aprueba el Reglamento de los Centros Públicos de Educación Secundaria.

**Artículo 5.- Órganos colegiados.**

1. El Consejo Escolar es el órgano propio de participación de los diferentes miembros de la Comunidad Escolar del Centro.

2. El Claustro de Profesores, órgano propio de participación de éstos en el Centro, estará integrado por la totalidad de los profesores que prestan servicio en el mismo.

3. Ambos se regirán por las disposiciones indicadas en el artículo anterior.

### **CAPÍTULO III**

#### **COORDINACIÓN DOCENTE**

**Artículo 6.- Órganos de coordinación docente.**

La coordinación docente se realizará a través de los siguientes órganos:

- a) Tutores.
- b) Equipos docentes.
- c) Departamentos de coordinación didáctica.
- d) Departamento de Orientación.
- e) Departamento de actividades complementarias y extraescolares.
- f) Comisión de Coordinación Pedagógica.

**Artículo 7.- Tutores.**

1. Cada grupo de alumnos tendrá un tutor, designado por el director, a propuesta del jefe de estudios, que desempeñará sus funciones conforme a lo dispuesto en la normativa vigente.

2. La tutoría recaerá en un profesor de cualquier especialidad que imparta docencia en el grupo. No obstante, se procurará priorizar a aquellos profesores que impartan mayor número de horas lectivas en él.

3. El tutor mantendrá una relación permanente y de mutua colaboración con las familias. Para ello establecerá a lo largo del curso escolar reuniones con el conjunto de padres, o tutores legales del alumnado del grupo, que podrá coordinar con las sesiones de evaluación trimestrales, y al menos, una individual con la familia de cada alumno. Las entrevistas con los padres, o tutores legales del alumnado se realizarán de forma que se posibilite la asistencia de los mismos.

4. Los tutores serán coordinados por el jefe de estudios, con el apoyo, en su caso del departamento de orientación.

**Artículo 8.- Equipos docentes.**

1. Los equipos docentes estarán constituidos por todo el profesorado que imparta docencia a un mismo grupo de alumnos y serán coordinados por su tutor.

2. Los equipos docentes tendrán las siguientes funciones:

- a) Valorar la evolución del alumnado en el conjunto de las materias y su madurez académica en el conjunto de los objetivos y las competencias correspondientes.
- b) Realizar la evaluación del alumnado, de acuerdo con la normativa vigente y con el proyecto educativo del centro y adoptar las decisiones que correspondan como resultado del mismo.
- c) Garantizar que el profesorado proporcione al alumnado información relativa a la programación de la materia que imparte, con especial referencia a lo relativo a la evaluación.
- d) Establecer actuaciones para mejorar el clima de convivencia del grupo, interviniendo coordinadamente en la resolución los conflictos que puedan surgir en el seno del grupo, sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos en materia de prevención y resolución de conflictos.
- e) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres o tutores legales del alumnado del grupo.
- f) Atender a los padres o tutores legales del alumnado del grupo.
- g) Cuantas otras se determinen en el reglamento de régimen interior del centro o en el desarrollo normativo.

**Artículo 9.- Departamentos de coordinación didáctica.**

1. Son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las áreas, materias módulos correspondientes, y las actividades que se les encomienden dentro del ámbito de sus competencias.

2. Los departamentos de coordinación didáctica serán todos aquellos que permita la Ley en cada momento.

3. Las competencias de los departamentos de coordinación didáctica serán las que determina el artículo 54.2 de la ORDEN EDU 362/2015.

**Artículo 10.- Departamento de Orientación.**

1. Composición del departamento de orientación.

El Departamento de Orientación estará compuesto por:

- a) Profesores del cuerpo de profesores de Enseñanza Secundaria, del cuerpo de profesores Técnicos de Formación Profesional y, en su caso, maestros.
- b) Profesores asignados a Programas de Integración, Diversificación y Programas Específicos.
- c) Profesor técnico de Servicios a la Comunidad.

2. Designación del jefe del Departamento de Orientación.

La jefatura del Departamento de Orientación será desempeñada por un profesor del mismo, preferentemente de la especialidad de Psicología y Pedagogía, nombrado por el Director y desempeñará su cargo durante cuatro cursos académicos.

3. Funciones del Departamento de Orientación.

Serán las que determina el artículo 42 del Real Decreto 83/1996 de 26 de enero.

**Artículo 11.- Departamento de actividades complementarias y extraescolares.**

1. Estará compuesto por el jefe de dicho Departamento, que será un profesor nombrado por el Director, a propuesta del Jefe de Estudios, para un período de cuatro años y, para cada actividad concreta, por los profesores y alumnos responsables de la misma.

2. Las funciones que debe realizar son las relacionadas en el artículo 47 del Real Decreto 83/1996.

***Artículo.12- Comisión de Coordinación Pedagógica.***

1. Esta Comisión estará integrada por el Director, que será su presidente, los Jefes de Estudios, los Jefes de Estudios Adjuntos y los Jefes de Departamento. Actuará como secretario el jefe de departamento. de menor edad.

2. Las competencias de la Comisión de Coordinación Pedagógica serán las especificadas en el artículo 55 de la ORDEN EDU 362/2015.

3. Los equipos docentes trabajarán de manera coordinada con el fin de que el alumnado adquiera las competencias previstas para el curso así como para prevenir los problemas de aprendizaje o de convivencia que pudieran presentarse, compartiendo la información precisa para el cumplimiento de sus funciones.

4. El jefe de estudios incluirá en el horario general del centro la planificación de las reuniones de los equipos docentes.

## **CAPÍTULO IV**

### ***SESIONES DE EVALUACIÓN. INFORMACIÓN***

***Artículo 13.- Las sesiones de evaluación.***

1. Las sesiones de evaluación deberán abordar la problemática global del curso, pudiendo asistir a ellas una representación del alumnado, bien a iniciativa del tutor, bien a iniciativa de los alumnos.

***Artículo 14.- El expediente académico.***

1. Toda la información relativa al proceso de evaluación se recogerá, sintéticamente, en el expediente académico del alumno: resultados de la evaluación, decisiones de promoción y, en su caso, las medidas de adaptación y diversificación curricular así como las directrices de la Comisión Pedagógica.



## **CAPÍTULO V**

### **RECEPCIÓN Y ACOGIDA DE ALUMNOS Y PROFESORES**

#### **Sección 1ª**

##### **Plan de acogida para alumnos de 1º de E.S.O.**

#### **Artículo 15.- Objetivo general. Finalidad. Justificación.**

1. El desarrollo de un plan de acogida para alumnos de primero de E.S.O., forma parte de un Plan de Acción Tutorial, cuya finalidad es facilitar la adaptación del alumnado que proviene del último curso de Educación primaria al nuevo centro a través de una serie de actividades, como charlas con los padres y con los propios alumnos y creación de guías para el alumnado.

2. El plan de acogida destinado a alumnos que ingresan por primera vez en un centro de Secundaria se desarrollará con rigor mediante una buena organización y programación de las actividades que se van a realizar, ya que de ello dependerá que el alumno viva con entusiasmo esta nueva experiencia de su vida y que no le genere situaciones de angustia e inseguridad.

3. Una de las funciones del tutor de un grupo de alumnos de Secundaria Obligatoria es la de facilitar la integración de los alumnos en su grupo y en el conjunto de la vida escolar y fomentar en ellos el desarrollo de actitudes participativas.

#### **Artículo 16.- Objetivos.**

1. Algunos de los objetivos que se pretenden conseguir a partir de la realización de estas actividades son:

- a) Posibilitar el proceso de adaptación e integración social de los alumnos.
- b) Fomentar el conocimiento del alumnado.
- c) Fomentar el conocimiento del centro y de su organización por parte del alumnado.
- d) Incrementar la participación y convivencia solidaria entre los compañeros.
- e) Favorecer un clima de respeto mutuo en la clase, de comunicación y de cooperación para llegar a adquirir hábitos de convivencia y cooperación, de esfuerzo individual y colectivo, de tolerancia y aprendizaje.
- f) Facilitar el conocimiento de las normas de convivencia que rigen el centro escolar entre los alumnos.
- g) Conseguir que el alumnado sea informado del funcionamiento del centro y de los mecanismos que existen para su participación en el mismo.

- h) Facilitar una adecuada atención a los nuevos alumnos en el momento de incorporarse a los centros de secundaria, especialmente los ACNEEs.
- i) Conseguir que el tutor conozca a cada uno de los alumnos de su grupo.
- j) Promover la integración del alumnado en el grupo clase y también la participación del grupo en las diversas actividades del centro.
- k) Establecer una relación cordial entre el centro y las familias de los alumnos.
- l) Promover una adecuada colaboración con las familias de los alumnos.

**Artículo 17.- Contextualización.**

1. Las actividades de acogida constituyen uno de los grandes apartados que se deben incluir dentro del Plan de Acción Tutorial del centro. Esta acción tutorial la ejerce de manera compartida todo el profesorado, siendo responsabilidad de la persona tutora coordinar lo que afecta a su grupo de alumnos.

2. En este contexto es imprescindible la colaboración y participación de las familias de los alumnos para conseguir mejores resultados educativos. Por tanto, las actividades de acogida se dirigen a todos los agentes de la comunidad escolar: alumnos, padres, profesores, equipo directivo, etc.

3. Son actividades especialmente necesarias para anticiparse a los problemas de adaptación derivados de la incorporación a un nuevo centro, a un nuevo grupo de compañeros, o a un nuevo ciclo educativo.

**Artículo 18.- Actividades de acogida.**

1. Se llevarán a cabo las siguientes actividades:

- a) Charla con los padres de los alumnos de los centros de Primaria.
- b) Jornada de puertas abiertas y visita de las instalaciones (padres y alumnos de 6º).
- c) Reuniones para la recogida de información en los centros de Educación Primaria.
- d) Traspaso de dictámenes e informes del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- e) Traspaso de informaciones recogidas al profesorado de los equipos docentes.
- f) Acogida a los alumnos de 1º ESO por los tutores.
- g) Reunión de inicio de curso con las familias de 1º ESO.
- h) Entrega de la agenda del alumno.

2. Los temas que se desarrollan en la **agenda del alumno** son los siguientes:
- a) Presentación.
  - b) Estudios que se realizan en el IES Ribera de Castilla.
  - c) Calendario del curso: fechas de inicio y fin del curso, días festivos, vacaciones, fiestas locales, evaluaciones, etc.
  - d) Extracto del Reglamento de Régimen Interior (RRI): se citan las normas que regulan la vida escolar; se amplía esta información en el anexo presentando un extracto del RRI del centro.
  - e) La Mediación escolar.
  - f) Indicaciones de pautas a seguir para un mejor aprovechamiento de las horas de estudio.
  - g) Mapa de autonómico de España y de la comunidad de Castilla y León.
  - h) Reglas de ortografía.
  - i) Fórmulas geométricas.

3. Cuadro resumen de las actividades de acogida:

<b>ACTIVIDADES</b>	<b>¿CUÁNDO? TEMPORALIZACIÓN</b>	<b>¿A QUIÉN VA DIRIGIDA?</b>	<b>PERSONAS IMPLICADAS</b>
<b>Charla con los padres de los alumnos de los centros de E. Primaria</b>	Marzo	Padres, madres y tutores de centros de E. Primaria.	Jefes del departamento de orientación y equipo directivo
<b>Jornada de puertas abiertas y visita de las instalaciones (padres y alumnos de 6º E.P.)</b>	Abril	Alumnos y maestros de 6.º de E. Primaria	Equipo directivo y Departamento de Orientación
<b>Reuniones para la recogida de información de los centros de Primaria</b>	Finales de junio	Maestros y tutores de 6º de Primaria	Jefe de Estudios y Orientador
<b>Traspaso de dictámenes e informes de los ACNEEs Y ANCEs</b>	Finales de Junio	EOEP	EOEP y Departamento de Orientación
<b>Recepción de documentación Psicopedagógica procedente de los centros de primaria</b>	Inicios de Septiembre	Secretaria de los centros de primaria	Orientador
<b>Presentación de las peculiaridades del grupo al equipo docente de 1º ESO</b>	Primeros días de septiembre	Equipos docentes 1º ESO	Orientador y Jefe de estudios.
<b>Acogida a los alumnos de 1º por los tutores.</b>	Dos días antes del comienzo del curso.	Alumnos de 1º	Tutor
<b>Entrega de la agenda del alumno</b>	Primer día de curso de los alumnos	Alumnado	Tutores
<b>Reuniones de inicio de curso con las familias de 1º de ESO</b>	Primera quincena de Octubre	Padres de 1º ESO	Equipo directivo, Orientador, Tutores, Coordinador de convivencia

**Artículo 19.- Descripción de las actividades de acogida**

1. Charla con los padres de los alumnos de los centros de E. Primaria. Durante los meses de Marzo y Abril, visita de padres, madres y tutores de los alumnos de 6º de Primaria para que conozcan las instalaciones y el funcionamiento del centro. En esta actividad participan el Director, Jefe de Estudios, Jefe del Departamento de Orientación y Jefe del Departamento de Actividades Extraescolares.

2. Jornada de puertas abiertas y visita de las instalaciones (padres y alumnos de 6º). Durante esta visita se hará una reunión general donde se tratará de informar de cuestiones de funcionamiento del centro: horarios, espacios, normas, etc., y aclarar dudas que los padres puedan tener. Posteriormente se visitarán los espacios más representativos del centro: Aulas de informática, Laboratorios, Aula de música, Aula de Sociales, Aula de Lengua, Aula de tecnología y Gimnasio entre otros.

3. Reuniones para la recogida de información de los centros de Primaria. Reunión del Jefe de Estudios del IES, tutores y/o profesores de 6º de E. Primaria y Orientador. Durante el mes de junio, el Jefe de Estudios del IES y Orientador mantendrán reuniones con cada uno de los centros de E. Primaria, donde también asistirán los profesores tutores de 6º de E. Primaria y si es posible los profesores de Lengua y Matemáticas, con el fin de recabar información personalizada de los alumnos de 6º que resultará de utilidad para proponer la adscripción a grupos y optativas, y para tener una primera información válida para los profesores y tutores de 1º de ESO.

4. Traspaso de dictámenes del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo. A finales de Junio, el Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica (EOEP) informará al Departamento de Orientación sobre los nuevos ACNEEs y ANCEs . En esta reunión el EOEP aportará los dictámenes elaborados al respecto, así como los informes oficiales de dichos alumnos

5. Traspaso de informaciones recogidas al profesorado de los equipos docentes. Antes del inicio de curso con los alumnos, el orientador y el Jefe de estudios, darán al equipo docente de 1º de ESO las informaciones necesarias para el nuevo alumnado.

6. Acogida de los alumnos. El día de la presentación del curso escolar, los tutores de 1º de E.S.O. recibirán a los alumnos con los siguientes objetivos:

- a) Informarles sobre la organización del centro y las normas de funcionamiento del mismo recogidas en el Plan de convivencia y Reglamento de Régimen interior.
- b) Localizar las aulas donde van a recibir sus clases
- c) Formas de participación en las actividades del IES.
- d) Procedimientos a seguir ante cualquier problema que les pueda surgir.

7. El primer día de clase se entregará la agenda y se explicarán los contenidos de la misma. Dicha agenda constituirá un medio de comunicación entre los profesores y las familias.

8. En la primera quincena del mes de Octubre, se llevará a cabo una reunión de presentación con el conjunto de padres y madres del alumnado de 1º de E.S.O. Esta reunión será convocada por la Dirección del centro, a la que asistirán de forma conjunta el equipo directivo, el orientador, los Tutores y el Coordinador de convivencia. En ella se informará a los padres de algunos temas generales como:

- a) Funcionamiento: donde se comentará la organización de las diferentes instalaciones del centro (aulas, biblioteca, laboratorios, dirección, secretaría, departamentos, etc.).
- b) Cómo se organiza la Educación Secundaria Obligatoria (ESO).
- c) Tutorías: se comenta muy brevemente cuál es la función del tutor, la existencia del Plan de Acción Tutorial, el Plan de Orientación Académica y Profesional. y el funcionamiento de los apoyos para ACNEEs y compensatoria.
- d) Órganos de Gobierno y Coordinación: presentación de los diferentes órganos que dirigen y organizan la institución escolar.
- e) Se les entregará el horario de clases de sus hijos y serán informados de las horas a que pueden ser atendidos por los profesores de las diferentes materias que dan clase a sus hijos.
- f) Procedimientos sobre control de faltas, comunicación y justificación de las mismas.

## **Sección 2ª**

### ***Alumnos que se incorporan al centro una vez iniciado el curso.***

#### ***Artículo 20.- Justificación.***

El Protocolo de acogida debe suponer la acción de recibir al nuevo alumno y esto implica una elaboración pedagógica de tipo comprensivo sobre el valor que tiene el inicio de la escolaridad en nuestro centro, tanto para el alumno que se incorpora, como para el resto de la comunidad educativa. Es la posibilidad de ofrecer un espacio para el desarrollo personal, cultural y social del nuevo alumno, a través de aquellas herramientas que la escuela facilita. Se trata de integrar al alumno no solo en el aula, sino en la dinámica escolar.

**Artículo 21.- Acogida y matriculación.**

1. Cuando llega al Centro una familia nueva a solicitar plaza para su hijo serán recibidos en la Secretaría del centro que les informará de los documentos necesarios que han de aportar para la formalización de la matrícula.

**Artículo 22.- Información sobre el funcionamiento del centro.**

1. El mismo día de la presentación del curso, los padres, serán informados del funcionamiento del instituto:

- a) Horario del centro. Horario normal del alumno/a. Horario específico durante el período de “adaptación” si lo hubiese.
- b) Lugares de entrada y salida del alumnado.
- c) Visita al centro, instalaciones, clases o espacios donde su hijo va a trabajar (gimnasio, biblioteca, aula de informática...).
- d) Material escolar necesario para su curso.
- e) Normas del centro, para lo cual se les entregará un extracto del reglamento de régimen interno.
- f) La existencia de reuniones generales de padres y, de entrevistas con el tutor y otros profesores y de la importancia de la asistencia a ellas.
- g) Actividades que se realizan fuera del centro: salidas, visitas, etc. Se les informará sobre la necesidad de autorización firmada.
- h) Justificación de las faltas de asistencia.
- i) Información sobre el transporte escolar en su caso.
- j) Entrega de la Agenda del alumno.

2. Este mismo día se informará a la familia del día y la hora en que se incorporará a clase y solicitará una entrevista con el tutor.

**Artículo 23.- Entrevista con el tutor.**

1. El tutor mantendrá una entrevista con la familia para obtener la máxima información posible que se considere relevante sobre el alumno, referente a:

- a) Historial familiar.
- b) Escolarización recibida.
- c) Posibles dificultades del alumno.
- d) Y otras informaciones que se estimen necesarias.

2. El tutor informará a los padres:
  - a) Del funcionamiento general de la clase.
  - b) Del horario de clases de su hijo.
  - c) Material escolar necesario específico del aula.
  - d) De cómo va a ser su proceso de adaptación, si procede.
  - e) De los horarios de visitas de los padres con los tutores o profesores de su hijo.
  - f) Del sistema de evaluación (Boletín, fechas de evaluación...).
  - g) De las salidas, excursiones y actividades programadas durante el curso.
  - h) De las fiestas y celebraciones que están programadas en el centro.

**Artículo 24.- Adscripción al grupo clase.**

1. Para determinar el grupo se tendrá en cuenta la opinión del equipo directivo atendiendo a:

- a) Número de alumnos con necesidades educativas especiales en cada grupo del mismo nivel.
- b) Número de alumnos inmigrantes en cada grupo del mismo nivel.
- c) Número de alumnos repetidores.
- d) Número de alumnos con problemas de conducta.
- e) Número de alumnos con dificultades de aprendizaje.
- f) Número total de alumnos.

**Artículo 25.- Acogida del alumno en el grupo clase.**

1. El tutor explicará al grupo clase la llegada de un nuevo compañero. Indicará su nombre.

2. Se le explicarán al alumno las normas de convivencia del centro y las de funcionamiento de la clase.

3. Se procurará que el nuevo alumno participe activamente en las actividades de clase, favoreciendo sus habilidades personales y la comunicación con sus compañeros.

4. Se potenciará la cooperación y solidaridad, buscando la implicación del grupo clase en su proceso de adaptación.



**Artículo 26.- Relación con las familias.**

1. A lo largo del curso el tutor mantendrá las entrevistas necesarias con la familia para informarles de la evolución de la escolaridad del alumno.
2. Ofrecer e informar sobre recursos educativos y/o culturales o de otro tipo que puedan tener algún interés para los alumnos.

**Sección 3ª**

**Profesorado nuevo que se incorpora al centro.**

**Artículo 27.- Profesorado nuevo que se incorpora al centro al comienzo del curso.**

1. El Jefe de estudios mantendrá reuniones con los profesores que se incorporen por primera vez al Instituto al comienzo del curso. En ellas les informará sobre:
  - a) Faltas del profesorado y su justificación.
  - b) Actuaciones con alumnado disruptivo.
  - c) Procedimiento para la realización de actividades fuera del centro (excursiones, visitas, etc.)
  - d) Control de faltas de los alumnos y justificación de las mismas.
  - e) Procedimientos de comunicación de incidencias a las familias.
  - f) Reservas del Salón actos, aulas con cañón, biblioteca, etc.
  - g) Uso de la fotocopiadora.
2. Los Jefes de los diferentes Departamentos se encargarán de:
  - a) Mostrarles las instalaciones del centro.
  - b) Informarles sobre el material que dispone el Departamento, los libros de texto de los diferentes cursos, y si fuera necesario sobre el funcionamiento de los equipos audiovisuales e informáticos del mismo.

**Artículo 28.- Profesores sustitutos.**

1. El Jefe de estudios se reunirá con los profesores que realicen alguna sustitución para:
  - a) Entregarles el horario e informarles sobre los aspectos relativos al funcionamiento del centro, al igual que se hizo con los profesores que se incorporaron al centro al inicio del curso.
  - b) Darles información detallada de cada uno de los grupos de alumnos con especial incidencia en aquellos alumnos que puedan presentar carácter disruptivo.

2. Los Jefes de Departamento se encargarán de:
  - a) Mostrarles las instalaciones del centro.
  - b) Proporcionarles la información relativa a las asignaturas que tiene que impartir y en que punto de la programación se encuentra cada curso, actividades a realizar durante la sustitución, etc. (información que habrá sido elaborada por el profesor sustituido).
  - c) Informarles sobre el material de que dispone el Departamento y uso del mismo.

## **CAPÍTULO VI**

### ***DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESORES***

#### ***Artículo 29.-Principios generales.***

1. Los derechos y deberes principales y prioritarios serán el cumplimiento de la normativa vigente reflejada en el Real Decreto 83/1996, de 26 de enero (B.O.E. de 21 de febrero de 1996) y las Instrucciones correspondientes publicadas en el B.O.E. de 5 de julio de 1994 y de su modificación en la Orden de 29 de febrero de 1996 (B.O.E. de 9 de marzo de 1996).

2. Igualmente se guiarán, en materia laboral, por la Ley 301/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como por la ***LEY 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.***

#### ***Artículo 30.- Derechos.***

1. Todos los profesores tienen derecho a que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso de comportamientos vejatorios o degradantes.

2. Tienen derecho al respeto de su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como a su intimidad.

3. Los profesores tienen derecho a que su labor profesional sea valorada conforme a criterios de plena objetividad.

4. Tendrán derecho a constituir asociaciones que tengan por finalidad el mejoramiento de la enseñanza y el perfeccionamiento profesional de acuerdo a las normas vigentes.

5. Tienen derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, en la actividad escolar y en la gestión de la misma, personalmente y a través del Claustro de Profesores, Consejo Escolar, Comisión de Coordinación Pedagógica, Departamentos Didácticos y Juntas de Profesores de Grupo.

6. Tienen derecho a recibir información y formación respecto a su función docente.

**Artículo 31.- Deberes.**

1. El profesor avisará, al Jefe de Estudios, de su posible falta de asistencia siempre que le sea posible, indicándole las actividades que los alumnos puedan realizar durante su ausencia. Además, proporcionará el correspondiente justificante de la falta.

2. Los profesores controlarán las faltas de asistencia de los alumnos mediante el sistema que Jefatura de Estudios considere conveniente.

3. Todos los profesores que observen actitudes manifiestamente incorrectas de los alumnos en los pasillos y dependencias del Centro, así como en las actividades extraescolares tienen la obligación de recriminarlas y si éstas fueran de carácter grave procederán a comunicárselo al tutor del alumno y al Jefe de Estudios para que proceda como si el hecho hubiese ocurrido en el aula.

4. Los profesores son responsables de todos los alumnos del grupo al que imparten clase y no deben permitir en ningún caso, excepto fuerza mayor, que los alumnos abandonen el aula antes de finalizar las clases.

**Artículo 32.- Profesores de guardia.**

1. Las funciones del profesor de guardia se encuentran recogidas en el artículo 101 de la Orden de 29 de junio de 1994 (B.O.E. de 5 de julio de 1994), que regula la organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria.

2. Para desarrollar sus funciones, el profesor de guardia realizará, en orden preferente, las siguientes actividades:

- a) Atender a los grupos de alumnos que se encuentren sin profesor y vigilar la realización de las actividades que haya dejado dispuestas el profesor ausente.
- b) Realizar una ronda por las dependencias del Centro, cerciorándose de que no existe ningún grupo de alumnos sin profesor ni alumnos fuera de sus clases.
- c) Los profesores de guardia que no tengan grupos que atender deberán permanecer en la Sala de Profesores o en la Biblioteca a disposición de la Jefatura de Estudios.

- d) En caso de accidente de un alumno en período lectivo, el profesor de guardia avisará a jefatura de estudios tomándose las medidas oportunas, (acompañar al alumno para que reciba la atención correspondiente o avisar a las asistencias sanitarias). Si el profesor con el que estuviera dicho alumno pudiese aportar datos de interés será el que lo acompañe. Se informará a los padres.

***Artículo 33.- Profesores de guardia de Biblioteca.***

1. El profesor de guardia de la Biblioteca velará por el orden y buen funcionamiento de la Biblioteca, aplicando las mismas normas de convivencia a los alumnos presentes en ella como si fuera otra aula más.

2. El profesor de guardia de la Biblioteca únicamente podrá prestar libros para su uso durante el período de su guardia, recogiénolos al final de la misma, así como controlar el uso de los ordenadores siguiendo las normas establecidas al respecto.

3. El profesor de guardia de la Biblioteca no prestará ni aceptará la devolución de libros de la Biblioteca, salvo lo especificado en el apartado anterior.

4. El profesor de guardia de la Biblioteca anotará y dará cuenta a Jefatura de Estudios de las incidencias que se hayan producido durante su período de guardia.

***Artículo 34.- Profesores de guardia de recreo.***

1. Uno de los profesores de guardia de recreo se encargará de mantener el orden de la biblioteca.

2. Vigilarán que ningún alumno, del primer ciclo de E.S.O., abandone el recinto escolar si no tiene la correspondiente autorización de padres o tutores. (Los alumnos de 1º ESO sólo pueden abandonar el instituto, en periodo lectivo, acompañados por una persona mayor de edad).

3. Estarán atentos ante posibles conflictos que puedan surgir en el patio.

***Artículo 35.- Profesor encargado de la Biblioteca.***

1. El profesor encargado de la Biblioteca realizará los préstamos y recogida de los libros prestados en el horario establecido para ello.

2. Será el encargado de archivar y catalogar los nuevos libros adquiridos para la biblioteca.

3. Consultará y recogerá las sugerencias de los Departamentos para dotar el Fondo de Biblioteca.

## **CAPÍTULO VII**

### **CONVIVENCIA ESCOLAR**

#### ***Artículo 36.- La Comisión de Convivencia***

1. La Comisión de Convivencia tiene como finalidad garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en los *DECRETOS 51/2007, de 17 de mayo, y 23/2014, de 12 de junio*, y colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.

2. La Comisión de Convivencia estará constituida por:

- a) El Director
- b) El Jefe de Estudios
- c) Dos de los representantes de los padres en el Consejo Escolar
- d) Dos de los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar
- e) Dos de los representantes de los profesores del Consejo Escolar
- f) Si el coordinador de convivencia no forma parte de la comisión de convivencia como representante del profesorado en el consejo escolar, asistirá a sus reuniones con voz pero sin voto.

3. La comisión de convivencia se reunirá una vez al trimestre con el fin de evaluar la convivencia el centro educativo.

4. La comisión de convivencia se reunirá en todas aquellas ocasiones que la importancia de los hechos ocurridos así lo requieran.

#### ***Artículo 37.- El Coordinador de convivencia.***

1. Las funciones del coordinador de convivencia son:

- a) Coordinar, en colaboración con el Jefe de Estudios, el desarrollo del Plan de Convivencia del centro. Detectando los factores de riesgo y analizando las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, así como participar en su seguimiento y evaluación con el objetivo de mejorar el clima escolar.
- b) Participar en la elaboración y aplicación del Plan de Acción Tutorial, en coordinación con el Departamento de Orientación, en lo referido al desarrollo de la competencia social del alumnado y la prevención y resolución de conflictos entre iguales.
- c) Participar en las actuaciones de mediación, como modelo para la resolución de conflictos en el centro escolar, en colaboración con el jefe de estudios y el tutor, y según lo que se especifique en el Reglamento de Régimen Interior del centro.

- d) Participar en la comunicación y coordinación de las actuaciones de apoyo individual o colectivo, según el procedimiento establecido en el centro, y promover la cooperación educativa entre el profesorado y las familias, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Convivencia del centro.
- e) Coordinar a los alumnos que pudieran desempeñar acciones de mediación entre iguales.
- f) Aquellas otras que aparezcan en el Plan de Convivencia del Centro o que le sean encomendadas por el equipo directivo del centro encaminadas a favorecer la convivencia escolar.

## **CAPÍTULO VIII**

### ***DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS***

#### **Sección 1ª**

##### ***Derechos de los alumnos.***

###### ***Artículo 38.-Principios generales.***

1. Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos que se establecen en este reglamento de régimen interno, reconocidos en el artículo segundo de la ley Orgánica reguladora del Derecho a la Educación y todos aquellos dispuestos en el ***DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, modificado por el DECRETO 23/2014 de 12 de Junio, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León. (BOCyL de 23 de Mayo de 2007).***

###### ***Artículo 39.-Derechos.***

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

- a) La formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.
- b) Una educación emocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.

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

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

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

3. Derecho a ser evaluado objetivamente. Todos los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad. Este derecho implica:

- a) Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.
- b) Obtener aclaraciones del profesorado y, en su caso, efectuar reclamaciones, respecto de los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones parciales o en las finales del curso escolar, en los términos que se establecen en la sección 2ª de este capítulo. Este derecho podrá ser ejercitado en el caso de alumnos menores de edad por sus padres o tutores legales.

4. Todos los alumnos tienen derecho a participar en la vida del centro y en su funcionamiento en los términos previstos por la legislación vigente. Este derecho implica:

- a) La participación de carácter individual y colectiva mediante el ejercicio de los derechos de reunión, de asociación, a través de las asociaciones de alumnos, y de representación en el centro, a través de sus delegados y 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. 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. Este derecho 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 estén cursando.

6. Los alumnos tienen derecho a que las decisiones colectivas que adopten a partir del tercer curso de la Educación Secundaria Obligatoria, con respecto a la inasistencia a clase no tengan la consideración de faltas de conducta ni sean objeto de sanción, cuando estas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro. **(Artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985 de 8 de julio, modificada en la disposición final primera.5 de la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo de Educación)**. Para ello deberán entregar a la dirección del centro, con una antelación de cuarenta ocho horas, un documento escrito y firmado con las decisiones adoptadas respecto a la inasistencia a clase.



## **Sección 2ª**

### ***Objetividad de la evaluación.***

***(Capítulo IV. Sección 2ª de las Órdenes EDU 362/2015 y EDU 363/2015, de 4 de mayo)***

#### ***Artículo 40. Objetividad en la evaluación.***

1. Con el fin de garantizar el derecho que asiste a los alumnos de ser evaluados conforme a criterios de plena objetividad, se harán públicos los criterios generales sobre evaluación de los aprendizajes y promoción de los alumnos, con especial referencia, en el caso de la Educación Secundaria Obligatoria, a los criterios fijados para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

2. El profesorado de las distintas materias, al comienzo del curso escolar, dará a conocer al alumnado los contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables del curso respectivo para su materia, los conocimientos y aprendizajes básicos necesarios para que alcance una evaluación positiva al final de cada curso, así como los procedimientos de evaluación del aprendizaje y los criterios de calificación que vayan a aplicarse, todo ello de acuerdo con la programación didáctica de cada departamento de coordinación didáctica. La información además versará sobre el grado de adquisición de las competencias.

3. Los centros comunicarán a los alumnos y a los padres, o tutores legales, a comienzos de cada curso escolar, las horas que los tutores del centro tienen reservadas en su horario para atenderles. Asimismo, el tutor del grupo les facilitará las entrevistas que deseen solicitar con el profesor de una materia determinada.

4. El tutor, después de cada sesión de evaluación, así como cuando se den circunstancias que lo aconsejen, informará a los alumnos y a los padres o tutores legales sobre el resultado del proceso de aprendizaje seguido y las actividades realizadas, incluyendo, en todo caso, una valoración sobre la adecuación del rendimiento a las capacidades y posibilidades del alumno, así como, sobre la adquisición de las competencias.

#### ***Artículo 41. Supervisión del proceso de evaluación.***

1. Corresponde al área de inspección educativa de la dirección provincial de educación supervisar el desarrollo del proceso de evaluación tanto del alumnado como de la enseñanza, incluida la práctica docente, y asesorar en la adopción de las medidas que contribuyan a mejorar los resultados.

2. Los inspectores en sus visitas a los centros, una vez conocidos los resultados de la evaluación, se reunirán con el equipo directivo y el claustro de profesores para analizar y valorar los resultados del centro.

**Artículo 42. Aclaraciones.**

1. Durante el curso escolar, el profesorado y, en última instancia, los jefes de los departamentos de coordinación didáctica como coordinadores de las actividades docentes de los mismos, facilitarán aquellas aclaraciones que, sobre lo establecido en las programaciones didácticas, puedan ser solicitadas por los alumnos y sus padres o tutores legales.

2. Los padres o tutores legales de los alumnos podrán solicitar de profesores y tutores cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de valoraciones que se realicen sobre el proceso de aprendizaje, así como sobre las calificaciones o decisiones finales que se adopten como resultado del proceso de evaluación. Dicha solicitud se realizará el primer día hábil posterior a la comunicación de los resultados de la evaluación.

3. Asimismo los padres o tutores legales de los alumnos tendrán acceso los exámenes y documentos de las evaluaciones que se realicen a sus hijos o tutelados en la forma que determinen las normas de organización y funcionamiento del centro.

**Artículo 43. Procedimiento de reclamación ante el centro docente.**

1. En el supuesto de que, tras las oportunas aclaraciones, exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia o con la decisión de promoción adoptada para un alumno, éste o sus padres, o tutores legales, podrán reclamar ante el director del centro la revisión de dicha calificación o decisión, en el plazo de dos días hábiles a partir de aquel en que se produjo la comunicación de los resultados de la evaluación.

2. La reclamación, que contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final o con la decisión de promoción adoptada, será tramitada a través del jefe de estudios quien, en el caso de referirse a calificación final, la trasladará al jefe del departamento de coordinación didáctica responsable de la materia con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo, y comunicará tal circunstancia al profesor tutor. Cuando el objeto de la reclamación sea la decisión de promoción, el jefe de estudios la trasladará al profesor tutor del alumno como coordinador de la sesión final de evaluación en que la misma ha sido adoptada.

3. Cuando la reclamación presentada ante el centro verse sobre la calificación final obtenida en una materia, el departamento de coordinación didáctica correspondiente procederá al estudio de la misma y elaborará un informe motivado que recoja la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado conforme a lo establecido en el párrafo siguiente, así como la propuesta vinculante de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión. Dicho informe será firmado por el jefe del departamento. De todo ello se dejará constancia en el libro de actas del departamento de coordinación didáctica.

Para la elaboración del informe a que se refiere el párrafo anterior, el profesorado del departamento de coordinación didáctica contrastará las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación del alumno con lo establecido en la correspondiente programación didáctica con especial referencia a:

- a) Adecuación de los contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno. Cuando afecte a la decisión de promoción, la información también valorará el aprendizaje de los alumnos en relación con el grado de adquisición de las competencias.
- b) Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados.
- c) Correcta aplicación de los criterios de calificación y evaluación.

El jefe del departamento correspondiente trasladará el informe al director a través del jefe de estudios. El director resolverá y notificará por escrito al alumno o a sus padres o tutores legales, la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada e informará de la misma al profesor tutor, haciéndole entrega de una copia del escrito cursado.

La resolución del director pondrá término al proceso de reclamación ante el centro.

En el caso de que la reclamación sobre calificación final afecte a la decisión sobre promoción, el jefe de estudios trasladará al profesor tutor el informe del jefe de departamento, procediéndose como figura en el apartado 4 de este artículo.

4. Cuando la reclamación presentada ante el centro verse sobre la decisión de promoción el jefe de estudios y el profesor tutor, como coordinador del proceso de evaluación del alumno, considerarán la procedencia de reunir en sesión extraordinaria de evaluación al equipo docente.

En caso de considerarse procedente reunir en sesión extraordinaria al equipo docente, éste revisará la decisión de promoción adoptada a la vista de las alegaciones realizadas, de los criterios de promoción establecidos en el centro y, en su caso, del informe del jefe de departamento de la materia cuya calificación ha sido objeto de revisión.

El profesor tutor recogerá en el acta de la sesión extraordinaria la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones del equipo docente y la ratificación o modificación de la decisión objeto de la revisión, razonada conforme a dichos criterios de promoción. Dicha decisión será notificada al jefe de estudios para su traslado al director.

El director comunicará por escrito al alumno o a sus padres, o tutores legales la ratificación o modificación, razonada, de la decisión de promoción, lo cual pondrá término al proceso de reclamación ante el centro.

5. Tanto el proceso de revisión de la decisión sobre la calificación final como el proceso de revisión de la decisión sobre promoción, contemplados en los apartados 3 y 4 del presente artículo, estarán terminados en un plazo máximo de tres días hábiles, incluida la comunicación a los padres o tutores legales, contados desde el día de la presentación de la solicitud de reclamación.

6. Si, tras el proceso de revisión, procediera la modificación de alguna calificación final o de la decisión de promoción adoptada para el alumno, el secretario del centro insertará en las actas, en el expediente académico y en el historial académico del alumno, la oportuna diligencia que será visada por el director del centro.

Si la modificación afectase al consejo orientador, el equipo docente correspondiente deberá reunirse en una sesión extraordinaria para acordar y plasmar mediante diligencia las modificaciones oportunas.

***Artículo 44. Procedimiento de reclamación ante la dirección provincial de educación.***

1. En el caso de que, tras el proceso de reclamación ante el centro docente, persista el desacuerdo con la calificación final de curso obtenida en una materia o con la decisión de promoción adoptada, el alumno o sus padres o tutores legales, podrán solicitar por escrito al director del centro docente, en el plazo de dos días hábiles a partir de la comunicación del centro, que eleve la reclamación a la dirección provincial de educación.

2. El director del centro docente remitirá el expediente de la reclamación al titular de la dirección provincial de educación en el plazo no superior a dos días hábiles desde la recepción de la solicitud.

3. El expediente incorporará copia de las actas de las sesiones de evaluación, los informes elaborados en el centro, copia de la reclamación presentada ante el centro, la resolución del director del centro, las copias de los instrumentos de evaluación que justifiquen las decisiones derivadas del proceso de evaluación del alumno y, en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante y el informe, si procede, del director acerca de las mismas.

4. En el plazo de diez días hábiles a partir de la recepción del expediente, teniendo en cuenta la propuesta incluida en el informe que elabore el área de inspección educativa de la dirección provincial de educación conforme a lo establecido en el apartado 5 de este artículo el titular de la dirección provincial adoptará la resolución pertinente, que será motivada en todo caso, y que se notificará inmediatamente al interesado y al director del centro.

5. El área de inspección educativa de la dirección provincial de educación analizará el expediente y las alegaciones que en él se contengan y emitirá su informe en función de los siguientes criterios:

- a) Adecuación de los contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables, sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, a los recogidos en la correspondiente programación didáctica. Cuando afecte a la decisión de promoción la información también valorará el aprendizaje de los alumnos en relación con el grado de adquisición de las competencias.
- b) Adecuación de las estrategias e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la programación didáctica.
- c) Correcta aplicación de los criterios de calificación establecidos en la programación didáctica para la superación de la materia.
- d) Correcta aplicación de los criterios de promoción establecidos en el centro, incluidos en la propuesta curricular.
- e) Cumplimiento por parte del centro de lo dispuesto en la presente orden. El área de inspección educativa podrá solicitar la colaboración de especialistas en las materias a las que haga referencia la reclamación para la elaboración de su informe, así como los documentos que considere pertinentes para la resolución del expediente.

6. En el caso de que la reclamación sea estimada se adoptarán las mismas medidas a las que se refiere el artículo 43.6.

7. En el caso de que la reclamación sea desestimada, el alumno o sus padres o tutores legales en el caso de que sea menor de edad, podrán interponer recurso de alzada ante el titular de la delegación territorial de la Junta de Castilla y León de la provincia correspondiente, cuya decisión pone fin a la vía administrativa, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de notificación de la resolución.

### **Sección 3ª**

#### ***Deberes de los alumnos y normas de convivencia.***

##### ***Artículo 45.- Deberes.***

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

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

2. 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 Decreto.
- b) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, y evitar cualquier discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
- c) Demostrar buen trato y respeto a todos los alumnos y a los profesionales que desarrollan su actividad en el centro, tanto en lo referido a su persona como a sus pertenencias.

3. Todos los alumnos tienen el deber de participar en las actividades que configuran la vida del centro. Este deber supone:

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

4. 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. Este deber implica:

- a) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro, establecidas en el Reglamento de régimen interior.

b) Participar y colaborar activamente con el resto de personas del centro para favorecer el desarrollo de las actividades y, en general, la convivencia en el centro.

c) Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del centro y los materiales didácticos. El deterioro voluntario de los mismos llevará consigo la reposición o el pago del valor de lo deteriorado para su correcto funcionamiento.

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

**Artículo 46.- Normas de convivencia.**

1. Los alumnos no podrán utilizar el teléfono móvil, ni otros aparatos electrónicos, en el instituto para hablar, grabar imágenes o sonidos respetando así el desarrollo normal de las clases y el derecho a la intimidad de sus compañeros y profesores. Si es utilizado o emite algún sonido le será retirado hasta que los padres o tutores vengan a recogerlo. En su defecto se le devolverá al alumno en quince días.

2. Está prohibido el uso de aparatos de música (Mp-3, Mp-4, Ipod, etc.) en las diferentes aulas.

3. El vestuario del alumnado será el apropiado, teniendo en cuenta que nos encontramos en un centro de Enseñanza. No se podrá utilizar cualquier tipo de prenda que cubra la cabeza.

4. Los alumnos no pueden abandonar el centro, durante el horario lectivo, sin permiso del Equipo Directivo.

5. Los alumnos del primer ciclo de la E.S.O., no podrán abandonar el recinto escolar, durante el recreo, salvo que los padres o tutores (sólo para 2º ESO) hayan firmado la correspondiente autorización en la Jefatura de Estudios.

6. Está prohibido fumar en todo el recinto escolar, así como la utilización de cigarrillos electrónicos según las recomendaciones de la Dirección General de Salud Pública de la Conserjería de Sanidad de la Junta de Castilla y León

## **CAPÍTULO IX**

### **FALTAS, SANCIONES Y GARANTÍAS DE PROCEDIMIENTO**

#### **Artículo 47.- De los profesores.**

Las faltas y sanciones del profesorado, se registrarán por la **LEY 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.**

#### **Artículo 48.- De los alumnos.**

1. Las faltas y sanciones de los alumnos, así como el procedimiento sancionador se registrarán por el **DECRETO 51/2007, de 17 de mayo** d (BOCyL de 23 de mayo de 2007), **modificado por el DECRETO 23/2014, de 12 de Junio**, sobre derechos y deberes de los alumnos.

2. Las conductas del alumnado que perturban la convivencia en el centro podrán ser calificadas como: (Artículo 29 Decreto 51/2007, modificado en el Decreto 23/2014)

- a) *Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, que serán consideradas como leves.*
- b) *Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, que podrán ser consideradas como graves o muy graves.*

3. Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, que serán consideradas como leves (Artículo 37 Decreto 51/2007). Se considerarán conductas contrarias a las normas de convivencia del centro las siguientes:

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



h) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y que no constituya falta según el artículo 48 del Decreto 23/2014.

4. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro (Artículo 48 del Decreto 23/2014). Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro y, por ello, calificadas como faltas, las siguientes:

- a) La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa, y en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo.
- b) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- c) 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.
- d) Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.
- e) La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
- f) 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 el género, la orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas, tendrán la calificación de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, con la consideración de muy graves.

5. Además de las anteriores se considerarán faltas graves el uso o intento de uso de medios extraordinarios (copiar) para la superación de pruebas de calificación parciales o finales.

6. Se dará prioridad en la resolución de conflictos, siempre que sea posible, a la mediación o a la aplicación de procesos de acuerdos reeducativos frente al método punitivo.

7. Los procedimientos de actuación, ante las situaciones de conflicto que afecten a la convivencia escolar, serán los recogidos en el Anexo de la Orden EDU/1921/2007 por el que se establecen las medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos.

**Artículo 49.- Actuaciones inmediatas que podrán llevar a cabo los profesores.**

1. Las actuaciones inmediatas tienen como objetivo el cese de la conducta perturbadora de la convivencia, sin perjuicio de su calificación como conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, al objeto de aplicar las medidas posteriores previstas en el artículo 29.2.b). *del Decreto 51/2007, de 17 de mayo.*

2. Con carácter inmediato a la conducta de un alumno que perturbe la convivencia en el centro, el profesor llevará a cabo una o varias de las siguientes actuaciones:

- a) Amonestación pública o privada.
- b) Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
- c) Realización de tareas durante el recreo.
- d) Realización de trabajo social (recogida de papeles, limpieza de pintadas, etc)
- e) Realización de tareas escolares en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro.
- f) Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor. Nunca por un espacio de tiempo superior al que reste para finalizar el periodo lectivo en el que ha sido sancionado.

3. El profesor que imponga la sanción se responsabilizará del cumplimiento de la misma.

4. El profesor comunicará las actuaciones inmediatas llevadas a cabo, mediante un parte de incidencia, al jefe de estudios, al tutor y a la familia del alumno.

**Artículo 50.- Mediación escolar.**

1. En el I.E.S. Ribera de Castilla queremos que los valores por los que seamos reconocidos en nuestra comunidad educativa sean el de la educación para la paz, la tolerancia, la solidaridad, la convivencia y el diálogo.

2. Por mediación escolar entendemos una oportunidad que se brinda a personas en conflicto para sentarse juntas con una tercera parte neutral (mediador), hablar de su problema e intentar llegar a un acuerdo de forma positiva y productiva. Siempre de forma voluntaria.

3. El equipo de mediadores podrá estar formado por profesores, padres y alumnos, que hayan recibido la formación necesaria.

4. El proceso de mediación no sustituye ni excluye a un posible proceso sancionador. Pero sí puede constituirse, en algunos casos, en un atenuante del mismo e incluso suspenderlo.

5. El proceso de mediación consta de dos fases:
  - a) Premediación: donde el o los mediadores, le explican las reglas de juego y posteriormente cada una de las partes, por separado, expone su visión del conflicto expresando sus sentimientos.
  - b) Mediación: cada una de las partes en conflicto, en presencia de la otra, expone su visión del conflicto, con el fin de ser escuchado, consensuar los temas más importantes y buscar, entre ambas, las posibles soluciones.

**Artículo 51.- Procesos de acuerdo reeducativo.**

1. El proceso de acuerdo reeducativo es una medida dirigida a gestionar y solucionar los conflictos surgidos por la conducta o conductas perturbadoras de un alumno, llevada a cabo mediante un acuerdo formal y escrito, entre el centro, el alumno y sus padres o tutores legales, en el caso de alumnos menores de edad, por el que todos ellos adoptan libremente unos compromisos de actuación y las consecuencias que se derivarán de su desarrollo.

2. Los procesos de acuerdo reeducativo se llevarán a cabo por iniciativa de los profesores y estarán dirigidos a los alumnos, siendo imprescindible para su correcta realización la implicación de los padres o tutores legales, si se trata de menores de edad.

3. Los procesos de acuerdo reeducativo tienen carácter voluntario.

4. Se iniciarán formalmente con la presencia del alumno, de los padres o de los tutores legales y de un profesor que coordinará el proceso y será designado por el director del centro.

5. En el caso de que se acepte el inicio de un proceso de acuerdo reeducativo como consecuencia de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro se actuará según lo dispuesto en el artículo 41 2.b) del *DECRETO 51/2007, de 17 de mayo*.

6. El documento en el que consten los acuerdos reeducativos debe incluir, al menos:

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

7. Se constituirán comisiones de observancia para dar por concluido el proceso de acuerdo reeducativo o para analizar determinadas situaciones que lo requieran. Dichas comisiones estarán formadas, al menos, por los padres del alumno, en su caso, sus tutores legales, 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.

7. En caso de que la comisión de observancia determinase el incumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, el director actuará en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto.

8. Los acuerdos reeducativos se llevarán a cabo por periodos de 25 días lectivos. Este periodo comenzará a contabilizarse desde la fecha de la primera reunión presencial de las partes intervinientes en el acuerdo.

***Artículo 52.- Procedimientos de acuerdo abreviado.***

1. Los procedimientos de acuerdo abreviado tienen como finalidad agilizar las actuaciones posteriores de las conductas perturbadoras para la convivencia, reforzando su carácter educativo mediante la ejecución inmediata.

2. Se podrán llevar a cabo con cualquier conducta perturbadora ya sea su calificación como contraria a la convivencia en el centro, y considerada como falta leve, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, y considerada como falta grave o muy grave, y se concretarán en la apertura de procesos de mediación, procesos de acuerdo reeducativo y la aceptación inmediata de sanciones.

3. 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 53.- Medidas de corrección. (Artículo 38 del Decreto 51/2007, modificado en el Decreto 23/2014)***

1. Las medidas de corrección que se pueden adoptar en el caso de conductas calificadas como contrarias a las normas de convivencia del centro y consideradas como faltas leves son las siguientes y serán inmediatamente ejecutadas:

a) Amonestación escrita.

b) Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al período de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días lectivos.

- c) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa por un máximo de 5 días lectivos.
- d) Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.
- e) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período máximo de 15 días.
- f) Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos.
- g) Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un período no superior a 5 días lectivos. Durante dicho período quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.

2. Para la aplicación de estas medidas de corrección, salvo la prevista en el apartado 1a), será preceptiva la audiencia al alumno y a sus padres o tutores legales en caso de ser menor de edad. Así mismo se comunicará formalmente su adopción.

3. La competencia para la aplicación de las medidas previstas en el apartado 1 corresponde al director o persona en quien delegue. (Artículo 22. 2.b) del Decreto 51/2007)

4. Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro prescribirán a los treinta días de la comisión. Las medidas correctoras prescribirán a los treinta días de su imposición.

**Artículo 54.- Sanciones.** (Artículo 49 del Decreto 51/2007, modificado en el Decreto 23/2014)

1. Las sanciones que pueden imponerse por la comisión de las faltas calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro son las siguientes:

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

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

**Artículo 55.- Incoación del expediente sancionador.**

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

2. El procedimiento se iniciará de oficio mediante acuerdo del director del centro, a iniciativa propia o a propuesta de cualquier miembro de la comunidad educativa, en un plazo no superior a dos días lectivos desde el conocimiento de los hechos.

3. La incoación de los procedimientos sancionadores se formalizará con el siguiente contenido:

- a) Hechos que motivan el expediente, fecha en la que tuvieron lugar, conducta gravemente perjudicial para la convivencia cometida y disposiciones vulneradas.
- b) Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.
- c) Nombramiento de un instructor y, en su caso, cuando la complejidad del expediente así lo requiera, de un secretario. Tanto el nombramiento del instructor como el del secretario recaerá en el personal docente del centro, estando ambos sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El acuerdo de incoación contendrá una expresa referencia al régimen de recusación.
- d) En su caso, la posibilidad de acogerse a los procesos para la resolución de conflictos establecidos en el capítulo IV del DECRETO 51/2007, de 17 de mayo.

4. La incoación del procedimiento se comunicará al instructor y, si lo hubiere, al secretario, y simultáneamente se notificará al alumno y a sus padres o tutores legales, cuando este sea menor de edad. Asimismo, se comunicará, en su caso, a quién haya propuesto su incoación y al inspector de educación del centro, a quién se mantendrá informado de su tramitación.

**Artículo 56.- Medidas cautelares.**

1. Por propia iniciativa o a propuesta del instructor, el director del centro podrá adoptar motivadamente las medidas cautelares de carácter provisional que sean necesarias para garantizar el normal desarrollo de la actividad del centro y asegurar la eficacia de la resolución final que pudiera recaer. Las medidas cautelares podrán consistir en el cambio temporal de grupo, o en la suspensión temporal de la asistencia a determinadas clases, actividades complementarias o extraescolares o al propio centro.

2. El periodo máximo de duración de estas medidas será de 5 días lectivos. El tiempo que haya permanecido el alumno sujeto a la medida cautelar se descontará, en su caso, de la sanción a cumplir.

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

**Artículo 57.- Instrucción del expediente**

Se seguirá lo dispuesto en el artículo 52 del Decreto 51/2007.

**Artículo 58.- Cuadro resumen.**

Para las faltas de asistencia a clase injustificadas así como para la acumulación de partes de incidencia aplicarán las correcciones recogidas en el siguiente cuadro:

<b>Incidencia</b>	<b>Conducta perturbadora</b>	<b>Corrección</b>	<b>Observaciones</b>
1 Parte de incidencia	Leve	Propuesta por el profesor en el parte de incidencia. Responsabilizándose el profesor de la corrección	Información escrita a : Padres- Tutor y Jefatura de Estudios
3 Partes de incidencia	Leve	Propuesta por Jefatura de Estudios dentro del Artículo 38 del Decreto de Derechos y Deberes	Información y/o citación a los padres Información al tutor.
6 Faltas de asistencia	Leve	Propuesta por Jefatura de Estudios dentro del Artículo 38 del Decreto de Derechos y Deberes	Información y/o citación a los padres Información al tutor.
6 Partes de incidencia	Leve	Propuesta por Jefatura de Estudios dentro del Artículo 38 del Decreto de Derechos y Deberes	Información y/o citación a los padres Información al tutor. Información a la Comisión de convivencia
Reiteración de 6 faltas de asistencia	Leve	Propuesta por Jefatura de Estudios dentro del Artículo 38 del Decreto de Derechos y Deberes	Información y/o citación a los padres Información al tutor.
Conducta contraria a las normas de convivencia del Centro ( Art.37)	Leve	Propuesta por Jefatura de Estudios dentro del Artículo 38 del Decreto de Derechos y Deberes	Información y/o citación a los padres Información al tutor. Información a la Comisión de convivencia.
6 Partes de incidencia	Grave	Propuesta por el instructor del expediente ( Art. 49 ) Resolución del expediente por parte del Director	Incoación de expediente Información y/o citación a los padres Información al tutor. Información a la Comisión de convivencia
Conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro (Art. 48)	Grave	Propuesta por el instructor del expediente ( Art. 49 ) Resolución del expediente por parte del Director	Incoación de expediente Información y/o citación a los padres Información al tutor. Información a la Comisión de convivencia
Nueva reiteración de 6 faltas de asistencia	Grave	Propuesta por el instructor del expediente ( Art. 49 ) Resolución del expediente por parte del Director	Incoación de expediente Información y/o citación a los padres Información al tutor. Información a la Comisión de convivencia



## **CAPÍTULO X**

### **ACOSO ESCOLAR**

#### **Sección 1ª**

##### **Características. Tipificación. Consecuencias.**

###### ***Artículo 59.- Características del acoso escolar.***

1. El acoso escolar es entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno producido por uno o más compañeros de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.

2. Es importante no confundir este fenómeno con agresiones esporádicas entre el alumnado y otras manifestaciones violentas que no suponen inferioridad de uno de los participantes en el suceso y que serán atendidas aplicando las medidas educativas que el centro tiene establecidas en su plan de convivencia.

3 El acoso escolar presenta las siguientes características:

- a) Intencionalidad. La agresión producida no constituye un hecho aislado y se dirige a una persona concreta con la intención de convertirla en víctima.
- b) Repetición. Se expresa en una acción agresiva que se repite en el tiempo y la víctima la sufre de forma continuada, generando en ella la expectativa de ser blanco de futuros ataques.
- c) Desequilibrio de poder. Se produce una desigualdad de poder físico, psicológico o social, que genera un desequilibrio de fuerzas en las relaciones interpersonales.
- d) Indefensión y personalización. El objetivo del maltrato suele ser un solo alumno o alumna, que es colocado de esta manera en una situación de indefensión.
- e) Componente colectivo o grupal. Normalmente no existe un solo agresor o agresora, sino varios.
- f) Observadores pasivos. Las situaciones de acoso normalmente son conocidas por terceras personas que no contribuyen suficientemente para que cese la agresión.

###### ***Artículo 60.- Tipos de acoso.***

1. La agresión y el acoso pueden adoptar distintas manifestaciones:
  - a) Exclusión y marginación social.
  - b) Agresión verbal.
  - c) Vejaciones y humillaciones.

- d) Agresión física indirecta.
- e) Agresión física directa.
- f) Intimidación, amenazas, chantaje.
- g) Acoso a través de medios tecnológicos o ciber-acoso. Intimidación, difusión de insultos, amenazas o publicación de imágenes no deseadas a través del correo electrónico, páginas web o mensajes en teléfonos móviles.
- h) Acoso o agresión contra la libertad y orientación sexual.
- i) Acoso sexual o abuso sexual.

***Artículo 61.- Consecuencias del acoso.***

1. Para la víctima: puede traducirse en fracaso escolar, trauma psicológico, riesgo físico, insatisfacción, ansiedad, infelicidad, problemas de personalidad y riesgo para su desarrollo equilibrado.

2. Para el agresor o agresora: puede ser la antesala de una futura conducta antisocial, una práctica de obtención de poder basada en la agresión, que puede perpetuarse en la vida adulta e, incluso, una sobrevaloración del hecho violento como socialmente aceptable y recompensado.

3. Para los compañeros observadores: puede conducir a una actitud pasiva y complaciente o tolerante ante la injusticia y una percepción equivocada de valía personal.

## **Sección 2ª**

### **Protocolo de actuación en supuestos de acoso.**

***Artículo 62.- Identificación y comunicación de la situación.***

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de acoso sobre algún alumno, tiene la obligación de comunicarlo a un profesor, al tutor, a la persona responsable de la orientación en el centro o al equipo directivo, según el caso y miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de la situación. En cualquier caso, el receptor de la información siempre informará al director, en su ausencia, a un miembro del equipo directivo.

**Artículo 63.- Actuaciones inmediatas.**

1. Tras esta comunicación, se reunirá el equipo directivo con el tutor de los alumnos afectados y la persona o personas responsables de la orientación en el centro para recopilar información, analizarla y valorar la intervención que proceda.

2. La realización de esta reunión deberá registrarse por escrito, especificando la información recogida y las actuaciones acordadas.

3. En todos los casos en que se estime que pueda existir una situación de acoso escolar se informará del inicio del protocolo de actuación al Servicio Provincial de Inspección de Educación.

**Artículo 64.- Medidas de urgencia.**

1 En caso de estimarse necesario, se adoptarán las medidas de urgencia que se requieran para proteger a la persona agredida y evitar las agresiones:

- a) Medidas que garanticen la inmediata seguridad del alumno acosado, así como medidas específicas de apoyo y ayuda.
- b) Medidas cautelares dirigidas al alumno acosador.

**Artículo 65.- Traslado a las familias o responsables legales del alumnado.**

1. El tutor, o la persona o personas responsables de la orientación en el centro, previo conocimiento del equipo directivo, con la debida cautela y mediante entrevista, pondrán el caso en conocimiento de las familias o responsables legales del alumnado implicado, aportando información sobre la situación y sobre las medidas adoptadas.

**Artículo 66.- Traslado al resto de profesionales que atienden al alumno acosado.**

1. El director, con las debidas reservas de confidencialidad y protección de la intimidad de los menores afectados y la de sus familias o responsables legales, podrá informar de la situación al equipo docente del alumnado implicado. Si lo estima oportuno informará también al resto del personal del centro y a otras instancias externas (sociales, sanitarias o judiciales, en función de la valoración inicial).

**Artículo 67.- Recogida de información de distintas fuentes.**

1. Una vez adoptadas las oportunas medidas de urgencia, el equipo directivo recabará la información necesaria relativa al hecho de las diversas fuentes que se relacionan a continuación:

- a) Recopilación de la documentación existente sobre el alumnado afectado.
- b) Observación sistemática de los indicadores señalados: en espacios comunes del centro, en clase, o en actividades complementarias y extraescolares.
- c) Asimismo, la dirección del centro solicitará al departamento de orientación o al equipo de orientación educativa que, con la colaboración de la persona que ejerce la tutoría, complete la información. Esto se hará, según el caso, observando al alumnado afectado, contrastando opiniones con otros compañeros, hablando con el alumnado afectado o entrevistando a las familias o responsables legales del alumnado. Si se estima conveniente, se completará la información con otras fuentes complementarias, tales como el personal de administración y servicios, o personal de los servicios sociales correspondientes.
- d) Una vez recogida toda la información, el director del centro realizará un informe con los datos obtenidos, para lo que contrastará la información aportada por las diferentes fuentes.

2. En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:

- a) Garantizar la protección de los menores.
- b) Preservar su intimidad y la de sus familias o responsables legales.
- c) Actuar de manera inmediata.
- d) Generar un clima de confianza básica en los menores o las menores.
- e) Recoger todo tipo de pruebas e indicadores.
- f) No duplicar intervenciones y evitar dilaciones innecesarias.

**Artículo 68.- Aplicación de correcciones y medidas disciplinarias.**

1. Una vez recogida y contrastada toda la información, se procederá por parte del director del centro a la adopción de correcciones a las conductas contrarias a la convivencia o de medidas disciplinarias al alumnado agresor implicado, en función de lo establecido en el reglamento de régimen interior del instituto.

**Artículo 69.- Comunicación a la comisión de convivencia.**

1. El director del centro trasladará el informe realizado tras la recogida de información así como, en su caso, las medidas disciplinarias aplicadas, a la comisión de convivencia del centro.

**Artículo 70.- Comunicación a la inspección educativa.**

1. El equipo directivo remitirá el informe al Servicio Provincial de Inspección de Educación, sin perjuicio de la comunicación inmediata del caso, tal como se establece en el Paso 2 de este protocolo.

**Artículo 71.- Medidas y actuaciones a definir.**

1. El equipo directivo, con el asesoramiento de la persona o personas responsables de la orientación educativa en el centro, definirá un conjunto de medidas y actuaciones para cada caso concreto de acoso escolar.

2. Estas medidas y actuaciones se referirán, tanto a las que sean de aplicación en el centro y en el aula, como a las que sean de aplicación al alumnado en conflicto, que garanticen el tratamiento individualizado tanto de la víctima como de la persona o personas agresoras, incluyendo actuaciones específicas de sensibilización para el resto del alumnado así como para el alumnado observador. Todo ello, sin perjuicio de que se apliquen al alumnado acosador las medidas correctivas recogidas en el reglamento de régimen interior.

3. Se proponen las siguientes medidas y actuaciones para cada caso de acoso escolar:

- a) Actuaciones con la persona acosada: actuaciones de apoyo y protección expresa e indirecta, actividades de educación emocional y estrategias de atención y apoyo social, intervención individualizada por la persona orientadora para el aprendizaje y desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, autoestima y asertividad y derivación, si procede, a servicios de la Consejería competente en materia de protección de menores.
- b) Actuaciones con el alumnado agresor: aplicación de las correcciones correspondientes estipuladas en el reglamento de régimen interior, programas y estrategias específicos de modificación de conducta y ayuda personal, y derivación, si procede, a servicios de la Consejería competente en materia de protección de menores.

- c) Actuaciones con los compañeros observadores pasivos: actuaciones de desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, emocionales y de empatía, campañas de sensibilización así como actividades de mediación y de ayuda entre iguales.
- d) Actuaciones con las familias: orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijos, sean víctimas o agresores, actuaciones para una mejor coordinación y comunicación sobre el proceso socioeducativo de sus hijos, información sobre posibles apoyos externos y seguimiento de los mismos, así como establecimiento de compromisos de convivencia.
- e) Actuaciones con el profesorado y el personal de administración y servicios: orientaciones sobre cómo intervenir positivamente en la situación y cómo hacer el seguimiento, orientaciones sobre indicadores de detección, así como actividades de formación específica.

4. La dirección del centro se responsabilizará de que se lleven a cabo las medidas y actuaciones previstas, informando periódicamente a la comisión de convivencia, a las familias o responsables legales del alumnado y al inspector o inspectora de referencia del grado del cumplimiento de las mismas y de la situación escolar del alumnado implicado.

***Artículo 72.- Comunicación a las familias o responsables legales del alumnado.***

1. Se informará a las familias del alumnado implicado de las medidas y actuaciones de carácter individual, así como las medidas de carácter organizativo y preventivo propuestas para el grupo, nivel y centro educativo, observando en todo momento confidencialidad absoluta en el tratamiento del caso.

## **CAPÍTULO XI**

### **ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

#### ***Artículo 73.- Consideraciones generales.***

1. Los objetivos fundamentales de estas actividades son fomentar la realización de actividades culturales y/o deportivas relacionadas con los objetivos previstos en los proyectos curriculares y facilitar la convivencia y la comunicación entre los alumnos y sus profesores.

2. Deben incluirse en la programación de curso de cada departamento.

3. Las actividades no previstas a principio de curso deben ser aprobadas por el Consejo Escolar.

4. Las actividades se plantearán y organizarán de forma que el coste económico que han de asumir los alumnos no les impida a la mayoría asistir a ellas. Deben considerarse preferentes las actividades de poca duración y poco coste dirigidas al mayor número de alumnos posible.

5. La ratio de profesor acompañante se tratará de que sea uno por cada quince alumnos.

6. Los alumnos que no participen en la actividad, independientemente del motivo, acudirán al instituto y serán atendidos por sus profesores conforme a su horario.

7. Dada la complejidad organizativa del centro, se intentará que estas actividades alteren lo menos posible su normal funcionamiento.

#### ***Artículo 74. - Actividades realizadas en horario lectivo.***

1. Deben ser organizadas por uno o varios departamentos y estar relacionadas con la materia impartida a los alumnos a los que se dirige. Una vez finalizada la actividad se entregará, en Jefatura de estudios, una breve reseña de la misma.

2. Si la actividad interfiere con otras horas de clase, el profesor organizador debe informar en el tablón de anuncios de la sala al resto de los profesores con la suficiente antelación, como mínimo cuarenta y ocho horas antes.

3. Es necesaria la autorización de los padres, pudiendo usarse para ello el modelo del que dispone el departamento de Extraescolares.

4. Deben asistir todos los alumnos a los que va dirigida. La inasistencia debe ser justificada por los padres.

5. En cualquier caso, para que se apruebe la actividad, debe asistir el 60% de los alumnos a los que se dirige. Se estudiarán los casos excepcionales (viajes de fin de estudios,...).

6. Deben organizarse para grupos de alumnos completos, con las siguientes salvedades:

- a) Materias optativas: en este caso, el resto de los alumnos del grupo continúa su horario normal.
- b) Número de plazas disponibles inferior al número de alumnos a los que va dirigida, en cuyo caso el departamento que organiza la actividad decide los alumnos que asisten procurando alterar el menor número de grupos.

7. Los profesores organizadores harán públicas las listas de los alumnos asistentes en la sala de profesores y las comunicarán a la Jefatura de Estudios.

***Artículo 75 - Actividades realizadas fuera del horario lectivo.***

1. La asistencia a ellas es voluntaria, por tanto, no existe falta de asistencia.
2. Es necesaria también la autorización de los padres.

***Artículo 76 - Actividades con una duración mayor de 24 horas.***

1. Antes de que los profesores que la organicen adquieran cualquier compromiso con una agencia de viajes deben presentar un proyecto, para su aprobación, al Consejo Escolar con los siguientes apartados:

- a) Justificación y contenido de la actividad.
- b) Fechas de realización.
- c) Itinerario y/o programación diaria a desarrollar.
- d) Alumnos a los que va dirigida: número, curso, grupo/s.
- e) Coste por alumno de la actividad a realizar.
- f) Profesor organizador y profesores acompañantes.

2. El profesor encargado se responsabilizará de que los alumnos que participen en la actividad realicen el pago correspondiente con anterioridad a realizar los trámites correspondientes.

3. Se organizarán, preferentemente, por grupos, pudiendo asistir más de un grupo al mismo viaje.

4. El profesor responsable debe ser, preferentemente, un profesor del curso o grupo.

5. No podrán participar en actividades puntuales los alumnos sancionados por acumular quince faltas sin justificar desde el principio de curso y/o tres partes de reincidencias o de expulsión.



6. Los profesores conocerán qué alumnos realizan una actividad de estas características por las listas que se harán públicas antes del inicio de la misma. La ausencia a clase de estos alumnos no se computará como falta de asistencia a clase.

## **CAPÍTULO XII**

### ***NORMAS SOBRE EL USO DE INSTALACIONES Y ESPACIOS DEL CENTRO***

#### ***Artículo 77.- Recinto general. Espacios comunes.***

1. Está prohibida la entrada de personas ajenas al centro y a sus distintas dependencias, excepto a Conserjería y Secretaría para realizar consultas o actos administrativos. Nadie facilitará la entrada a dichas personas.

2. Durante la jornada lectiva los alumnos deberán permanecer en el recinto del centro. No podrán abandonar el instituto en ningún momento, incluidos los recreos para los alumnos de 1º ESO. Los alumnos de 2º ESO podrán salir en el recreo con autorización escrita de los padres.

3. Los pasillos y el vestíbulo del instituto son lugares de paso y no de estancia. Se circulará por ellos de manera que no se moleste a los demás procurando no correr, empujar ni realizar movimientos bruscos que puedan producir accidentes.

4. Durante los cambios de clase no se debe permanecer en los pasillos, pues al profesor se le espera en el aula.

5. En horas de clase no se podrá permanecer o deambular por los pasillos ni por el vestíbulo bajo ningún pretexto.

6. No está permitida la permanencia en patios y canchas deportivas de personas ajenas al centro. Durante las horas lectivas sólo se podrá utilizar en compañía de un profesor, respetando las zonas próximas a las aulas y las clases de Educación Física.

7. Al término de la 3ª y 6ª hora el profesor será el último en abandonar la clase, asegurándose de que lo hayan hecho todos los alumnos, así como de que las luces quedan apagadas y la puerta cerrada.

8. Durante los recreos, los alumnos desalojarán las aulas, abandonarán los pasillos y saldrán al patio. Su estancia en el vestíbulo dependerá del tiempo meteorológico.

9. Está terminantemente prohibido ingerir alimentos en las aulas y pasillos, salvo casos excepcionales y con autorización para ello.

10. No podrá realizarse ningún tipo de juego de azar, cartas y otros, dentro del recinto escolar, incluido el patio. Están permitidos juegos como el ajedrez y otros de contenido formativo, nunca en horas de clase.

11. Los aseos se utilizarán con discreción: no se constituirán en sala de espera ni en lugar de reunión, charla o juego. Prioritariamente, se utilizarán en los recreos y, excepcionalmente, en casos de urgencia, en periodo lectivo. También en horario anterior a la primera clase y posterior a la última.

12. En Secretaría sólo se podrá permanecer para resolver algún trámite administrativo.

#### ***Artículo 78.- Aulas de grupos.***

1. Cuando se realice un examen y con objeto de mantener el orden, los alumnos deben permanecer en el aula hasta que la clase termine.

2. El uso de las aulas se regulará mediante un horario fijado por el equipo directivo al comienzo de cada curso. Cualquier cambio de aula se comunicará a la Jefatura de Estudios.

3. La colocación de los alumnos en el aula la decidirá el profesor, el tutor o la Junta de Evaluación. Las aulas conservarán siempre la disposición de pupitres en fila de uno o de dos. Cuando en una determinada clase se precise alterar ese orden, se restablecerá al finalizar la misma y antes del comienzo de la siguiente por quienes la modificaron.

4. Cuando se produzcan situaciones de especial suciedad, el grupo, a instancias del profesor, del tutor o de la Dirección, procederá a limpiar colectivamente el aula.

#### ***Artículo 79.- Aulas específicas.***

1. Se consideran así las de Matemáticas, Informática, Plástica, Tecnología, Dibujo, Música, Idiomas, Laboratorios, Gimnasio, Usos Múltiples, Pistas Deportivas y las que puedan crearse en su día.

2. Estas aulas cuentan con una normativa particular que deberá ser respetada en todo momento; a saber:

a) Los profesores que necesiten utilizar alguna de estas aulas, cuando no estén ocupadas por los grupos de alumnos que las utilizan según su horario lectivo, pueden solicitar la llave del aula en conserjería previa autorización del Jefe de Departamento correspondiente.

- b) Dado que las aulas específicas apuntadas son de uso común para diversos grupos, se hace imprescindible que cada alumno se haga responsable del cuidado de los materiales que se encuentren en la misma, así como que al término de la clase ésta se encuentre ordenada.
- c) Con el fin de velar por la conservación y limpieza de estas aulas, el profesor verificará al término de la clase que todo el material ha sido correctamente tratado, que no falta nada y que la limpieza se ha respetado.
- d) El alumnado colaborará poniendo en conocimiento del profesor los desperfectos que inevitablemente se puedan producir para que sean reparados lo más rápidamente posible.
- e) Los traslados, entradas y salidas de estas aulas se harán de forma silenciosa y ordenada.
- f) Una vez en el aula se ocupará siempre el mismo sitio, salvo cambio acordado por el profesor; de esta forma cada cual será responsable de su puesto.
- g) La organización y colocación del instrumental de Laboratorio, Educación Física, Informática, Talleres, etc. es responsabilidad del profesor y grupo de la clase anterior; comenzando con estos recursos en orden y concierto.
- h) Los gritos y ruidos innecesarios serán evitados en todo momento y el alumnado pondrá especial interés en mantener el orden y la disciplina en estas aulas ya que al ser espacios donde se desarrolla especialmente el trabajo práctico, los materiales son más costosos y se cambia la dinámica de trabajo.

***Artículo 80.- Salón de actos.***

1. Para coordinar su uso habrá a disposición del profesorado en Jefatura de Estudios un horario semanal, en el que el profesor que la necesite anotará su nombre y el del grupo.

***Artículo 81.- Biblioteca.***

1. Habrá un profesor responsable, con reducción horaria, elegido por el equipo directivo, al comienzo de cada curso académico. Dependerá del jefe del departamento de Extraescolares.

2. Entre las funciones del profesor responsable de la biblioteca están:

- a) Fomentar el uso de la biblioteca por alumnos y profesores, dando publicidad a las instrucciones para hacerlo e informando de los fondos existentes y nuevas adquisiciones.
- b) Custodiar y controlar el material.

- c) Inventariar los libros y adquirir los que se necesiten, previa presentación a la Comisión económica del presupuesto y su aprobación.
  - d) Atender a los alumnos que la utilicen. En esta labor estará ayudado por los profesores que el equipo directivo designe a comienzo de curso.
3. La biblioteca será utilizada como sala de lectura y estudio. Por tanto el silencio es imprescindible.
4. Siempre que esté abierta habrá una persona responsable de ella.
5. Podrán acceder todos los alumnos del centro en el horario que se establezca.
6. Ningún alumno podrá permanecer en la biblioteca si en su horario tiene señalado una hora lectiva, salvo autorización expresa del profesor de guardia o del jefe de estudios.

## **CAPÍTULO XIII**

### ***PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS EN EL PROCESO EDUCATIVO***

#### ***Artículo 82.- Principios generales.***

1. A los padres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o tutelados, les corresponde adoptar las medidas necesarias, solicitar la ayuda correspondiente y colaborar con el centro para que su proceso educativo se lleve a cabo de forma adecuada, asistiendo a clase y a las actividades programadas.

#### ***Artículo 83.- Derechos de los padres o tutores legales.***

1. Los padres o tutores legales, en relación con la educación de sus hijos o tutelados, tienen los derechos reconocidos en el artículo 4.1 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación.

2. La administración educativa garantizará el ejercicio de los derechos reconocidos en el apartado anterior. Con especial atención, y de acuerdo con los principios informadores de este Decreto, garantizará el derecho de los padres o tutores legales a:

- a) Participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos o tutelados y estar informados sobre su progreso e integración socio-educativa, a través de la información y aclaraciones que puedan solicitar, de las reclamaciones que puedan formular, así como del conocimiento o intervención en las actuaciones de mediación o procesos de acuerdo reeducativo.

- b) Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos o tutelados, sin perjuicio de la participación señalada en el párrafo anterior, y a solicitar, ante el consejo escolar del centro, la revisión de las resoluciones adoptadas por su director frente a conductas de sus hijos o tutelados que perjudiquen gravemente la convivencia.
- c) Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, a través de su participación en el consejo escolar y en la comisión de convivencia, y mediante los cauces asociativos que tienen legalmente reconocidos.

3. Las asociaciones de padres de alumnos asumirán, entre otras, las siguientes finalidades:

- a) Asistir a los padres, tutores o representantes legales de los alumnos en todo aquello que conviene a la educación de sus hijos o tutelados.
- b) Promover la participación de los padres de los alumnos en la gestión del Centro a través del Consejo Escolar.

4. Las asociaciones de padres podrán utilizar las instalaciones del Centro para la realización de las actividades que le son propias, siempre que no interfieran el normal funcionamiento del mismo.

***Artículo 84.- Deberes de los padres o tutores legales.***

1. Los padres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o tutelados, tienen las obligaciones establecidas en el artículo 4.2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio.

2. La administración educativa velará por el cumplimiento de los deberes indicados en el apartado anterior. Con especial atención, y de acuerdo con los principios informadores de este Decreto, velará por el cumplimiento de los siguientes deberes de los padres o tutores legales:

- a) Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos o tutelados, estimularlos hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.
- b) Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos o tutelados su asistencia regular a clase así como su progreso escolar.
- c) Respetar y hacer respetar a sus hijos o tutelados 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 85.- (Artículo. 2.-Orden 888/2009)**

5. Para facilitar la participación de las familias en el proceso educativo se arbitrarán las siguientes medidas:

- a) Todos los profesores tendrán en su horario lectivo una hora de atención a padres y madres.
- b) Todos los tutores de los grupos tendrán en su horario una hora de tutoría para atender a los padres de los alumnos tutelados.
- c) Estas horas se publicarán en la página web del Instituto.
- d) En las primeras semanas de curso se celebrará una reunión de los padres de alumnos de cada grupo con el Director, Jefe de Estudios, Orientador y Tutores para comunicar los objetivos y planteamiento del curso.
- e) Para recabar la información que de los alumnos se dé a los padres se podrán utilizar las T.I.C.
- f) A principio de curso los profesores de las distintas materias informarán a los alumnos de la programación de la asignatura correspondiente, tal y como consta en el artículo 40.2 de este reglamento.

## **CAPÍTULO XIV**

### **PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS**

**Artículo 86.- Principios generales.**

1. Los derechos y deberes principales y prioritarios serán el cumplimiento de la normativa vigente reflejada en el capítulo IV de la ley 30/84 de Medidas para la Reforma de la Función Pública y en el R.D. 33/1986 por la que se aprueba el reglamento de régimen disciplinario de los funcionarios de la administración del Estado.

**Artículo 87.- Derechos.**

1. Tienen derecho a que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso de comportamientos vejatorios o degradantes.

2. Tienen derecho al respeto de su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como a su intimidad.

3. Tienen derecho a que su labor profesional sea valorada conforme a criterios de plena objetividad.

4. Tienen derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, en la actividad escolar y en la gestión de la misma, personalmente y a través del Consejo Escolar.

***Artículo 88.- Deberes del personal administrativo.***

1. Al personal administrativo le incumbe la realización burocrática de cuantos asuntos referentes al Centro le sean encomendados por el Secretario del mismo.

2. Del debido cumplimiento de sus obligaciones responderán ante el Secretario y, solidariamente con éste, ante el Director, sin perjuicio de las restantes responsabilidades que pudieran derivarse.

***Artículo 89.- Deberes del personal laboral.***

1. El personal laboral se rige por el Estatuto de los trabajadores, su regulación complementaria y por su convenio colectivo.

2. Al personal laboral le corresponde la realización de las funciones que se encuentran reguladas en el Convenio Único del Personal Laboral de la Administración General del Estado.

3. Entre sus deberes se encuentra la utilización diaria del uniforme que el Centro les facilita (cuando la dotación económica del centro lo permita).

4. Responderá del debido cumplimiento de sus obligaciones ante el Secretario, sin perjuicio de las responsabilidades que, en su caso, pudieran derivarse.

Valladolid Octubre 2015