

# **REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

**IES EMÉRITA AUGUSTA**

## **PREÁMBULO**

Según se recoge en el artículo 120 (título V, capítulo II) de la Ley Orgánica de Educación, los centros docentes dispondrán de autonomía para elaborar, aprobar y ejecutar un proyecto educativo y un proyecto de gestión, así como las normas de organización y funcionamiento del centro.

El Reglamento de Organización y Funcionamiento (R.O.F.) del I.E.S. Emérita Augusta de Mérida pretende concretar los aspectos organizativos y de funcionamiento del centro en su quehacer cotidiano, para facilitar su tarea a todos los miembros de la comunidad educativa.

Se basa en siguiente legislación en vigor:

Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Decreto 50/2007, de 20 de marzo, por el que se establecen los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Orden ECD/3388/2003, de 27 de noviembre, por la que se modifica y amplía la Orden de 29 de junio de 1994, por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la Organización y Funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria, modificada por la Orden de 29 de febrero de 1996.

Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el reglamento orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

Orden de 29 de febrero de 1996 por la que se modifican las Órdenes de 29 de junio de 1994 por las que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y Colegios de Educación Primaria y de los Institutos de Educación Secundaria.

Orden de 29 de junio de 1994 por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los institutos de Educación Secundaria.

Instrucciones de la Dirección General de Política Educativa de 27 de junio de 2006.

## **ÍNDICE:**

### **TÍTULO I: De la estructura y organización del centro.**

Capítulo I: De las instalaciones del centro.

Capítulo II: De las normas de funcionamiento diario.

Capítulo III: De la organización de las guardias.

Capítulo IV: De la dirección del centro.

Capítulo V: De los órganos colegiados de gobierno y de coordinación docente.

Sección 1ª: Consejo Escolar.

Sección 2ª: Claustro de profesores.

Sección 3ª: Órganos de coordinación docente.

Dpto. de orientación.

Dpto. de actividades extraescolares.

Dptos. Didácticos.

C.C.P.

Equipos educativos

Tutorías.

Capítulo VI: De la organización de la información.

Capítulo VII: De los delegados de alumnos.

Capítulo VIII: Del personal no docente.

Capítulo IX: De la cafetería y el transporte.

Capítulo X: Del educador social.

### **TÍTULO II: De los derechos y deberes.**

Capítulo I: De los derechos y deberes del profesorado.

Capítulo II: De los derechos y deberes del alumnado.

Capítulo III: De los derechos y deberes de los padres o representantes legales del alumnado.

Capítulo IV: De los derechos y deberes del personal de administración y servicios.

### **TÍTULO III: De las normas de convivencia.**

Capítulo I: De las conductas contrarias a las normas de convivencia y de su corrección.

Capítulo II: De las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y de su corrección.

Capítulo III: De los procedimientos para la imposición de correcciones.

### **TÍTULO IV: De las asociaciones de padres y madres y de alumnos y alumnas.**

### **TÍTULO V: De la aprobación y reforma del presente reglamento.**

## **TÍTULO I: De la estructura y organización del centro.**

### **Capítulo I: De las instalaciones del centro.**

#### **Artículo 1: Denominación**

Este centro de enseñanzas se denomina "Instituto de Educación Secundaria Emérita Augusta" y así constará en todos los documentos emitidos desde el mismo. Así mismo cuenta con un logotipo oficial cuyas características se encuentran definidas en el proyecto ganador del concurso pertinente convocado en su momento.

#### **Artículo 2: Espacios y recursos**

1. Cada grupo de alumnos de ESO, bachillerato y Programa de Cualificación Profesional Inicial contará con un aula permanente debiéndose hacer responsable de la misma.
2. Los grupos de alumnos de formación profesional realizarán su labor educativa en talleres específicos debiéndose hacer responsables de los mismos.
3. La asociación de madres y padres de alumnos dispondrá de una dependencia en el centro para su uso exclusivo.
4. Los medios disponibles en el centro estarán al servicio de todos los miembros de la comunidad educativa, debiéndose hacer responsables del uso de los mismos.
5. Los espacios y medios del centro estarán a disposición de organismos oficiales y asociaciones y organizaciones sin ánimo de lucro siempre y cuando no interfiera en la labor educadora del centro. Cuando no se trate de una actividad puntual se solicitará previamente por escrito su uso. En cualquier caso deberá hacerse responsable de los posibles deterioros, dejando las instalaciones utilizadas en las mismas condiciones en que se encontraban cuando fue autorizado su uso.
6. El uso de los espacios y medios del centro por parte de empresas o sociedades deberá ser solicitado por escrito y autorizado por el Consejo escolar del centro, quien establecerá las condiciones en cada caso.
7. Existirá un inventario de todos los recursos y medios del centro.

#### **Artículo 3: Funcionamiento de la biblioteca**

Como norma general, son de aplicación las normas de convivencia que afectan al Centro y que están recogidas en el ROF. Además, por tratarse de una dependencia con unas características específicas, se mantendrán las normas siguientes:

1. La biblioteca permanecerá abierta, al menos, durante 4 periodos lectivos y siempre durante el recreo.
2. La Biblioteca no será un lugar donde cumplir sanciones por conductas inadecuadas.
3. Entre las funciones de la profesora encargada de la biblioteca se encuentran:
  - a. Vigilar por el mantenimiento de un ambiente de estudio y silencio
  - b. Llevar al día el registro de libros y materiales audiovisuales.
  - c. Controlar el préstamo de libros y materiales.

4. La biblioteca estará a disposición de aquellos profesores que deseen trabajar en ella con un grupo de alumnos y alumnas.

5. En la Biblioteca encontraremos material de consulta no susceptible de ser prestado, y otro que se podrá entregar para préstamo en las condiciones siguientes:

Todos los usuarios de la Biblioteca que quieran llevarse un libro, DVD, etc., en concepto de préstamo, deberán estar en posesión del carnet de alumno. No se prestará ningún artículo sin la presentación del carnet correspondiente.

El plazo de préstamo será de 15 días, renovable por otros 15 siempre que otra persona no haya solicitado el mismo artículo y esté en lista de espera. Se podrá renovar todas las veces que se desee, teniendo siempre en cuenta lo anteriormente expuesto. En casos extremos de demora injustificada, se podrá llegar también a perder el derecho al préstamo de libros.

Cualquier persona que se lleve material de la Biblioteca será responsable del mismo, de su devolución en el plazo correspondiente y de su reposición en caso de pérdida o deterioro. Aquel alumno que no devuelva o extravíe alguno de los libros prestados por la Biblioteca del instituto, deberá comprar un ejemplar de dicho libro o, en su defecto, pagarlo, perdiendo el derecho de préstamo hasta que no cumpla dicho requisito.

6. Los alumnos que no mantengan el comportamiento debido en las instalaciones de la Biblioteca podrán ser expulsados de la misma por el profesor encargado, además de poder ser sancionados según las normas de convivencia expresadas en el ROF del Centro.

## **Capítulo II: De las normas de funcionamiento diario.**

### **Artículo 4. Jornada escolar.**

La jornada escolar de nuestro centro es de 8:25 a 14:15, de lunes a viernes, con un descanso de media hora a las 11:00. Las tres primeras sesiones son de 55 minutos, y las tres últimas de 50 minutos de duración. Además habrá un 7º periodo de 14:15 a 15:05. Durante el 7º periodo sólo se realizarán aquellas actividades que por imposibilidad de horario no puedan ser llevadas a cabo durante los 6 primeros periodos lectivos.

### **Artículo 5. Entradas y salidas del Centro.**

1. Las clases comenzarán cada mañana a las 8:25 horas. Las puertas del centro se abrirán con suficiente antelación y se cerrarán a las 8:40 horas.

2. Los alumnos que lleguen 5 minutos después del inicio de la jornada escolar serán registrados en un libro de control de puntualidad. Este control será realizado por un miembro del equipo directivo. Ello no será óbice para que el profesor correspondiente registre el retraso en la Plataforma Rayuela. El alumno que, de forma reiterada, llegue con retraso permanecerá en el centro hasta las 15 h., o en su caso durante el recreo, realizando tareas educativas. Este seguimiento y control será realizado por la educadora social.

3. El retraso se considerará justificado cuando se aporte la documentación o alegación correspondiente por parte del alumno/a o la persona que lo acompañe. El Equipo directivo revisará semanalmente el libro de registros, estudiará cada caso y aplicará las medidas correspondientes.

4. El alumnado de las enseñanzas postobligatorias (Bachillerato y Ciclos Formativos) podrá incorporarse después de la primera hora si el día anterior se confirmara la ausencia del profesor de esa hora y, asimismo, podrán salir del centro antes de la hora habitual si faltara el profesorado que debiera impartir la última o últimas sesiones de clase. Para ello, los padres o tutores legales, de quienes sean menores, deberán haber firmado con anterioridad el correspondiente permiso para estas circunstancias, conforme al formulario correspondiente. Es el miembro del Equipo directivo de guardia el encargado de autorizar estas salidas.

5. El alumnado que se encuentre matriculado sólo en algunas asignaturas podrá entrar o salir del centro según el horario de dichas asignaturas.

6. Si en alguna ocasión no se pudiera entrar a la hora habitual porque una grave incidencia lo impidiera, el alumnado esperará a que se solucione la incidencia y asumirá la responsabilidad y las consecuencias que se derivaran en caso de no entrar al centro. En todo caso, se atenderá a las instrucciones de los miembros del Equipo directivo.

7. Será considerado como falta muy grave y sancionado de manera ejemplar cualquier hecho que impida la entrada normal al centro a su hora.

8. Si se viera afectada por este tipo de hechos una actividad de evaluación del alumnado, el profesor afectado lo comunicará a Jefatura de estudios para que organice la realización de dicha actividad de evaluación en ese mismo día y tendrá prioridad sobre las demás actividades docentes.

9. Los menores de edad podrán salir del centro sin que una persona adulta les acompañe, siempre que los padres o tutores lo soliciten por escrito. Es el Directivo de guardia el encargado de autorizar estas salidas.

10. Todas las salidas del alumnado serán registradas en el Libro de Registro de, donde quedará reflejado además, la hora de salida, el motivo, el nombre, el número del D.N.I. y la relación de parentesco del adulto que recoge (o autoriza) al alumno o alumna que sea menor de edad.

11. Durante el recreo sólo podrán salir del centro los alumnos de las enseñanzas postobligatorias.

12. Los padres y madres que acudan al centro serán recibidos en los despachos o en la Sala de visitas. Se abstendrán de acceder a las aulas u otras zonas.

13. Ninguna persona ajena al centro tendrá acceso a las aulas y pasillos durante el horario lectivo.

14. Salir del centro sin permiso se considera falta grave.

#### **Artículo 6. Identificación del alumnado.**

1. El alumnado dispondrá desde principio de curso de un carnet que acredite su pertenencia al centro.

2. Todo alumno tiene la obligación de identificarse ante los profesores y el personal de administración y servicios con el carnet del centro. Sólo la presentación del carnet del centro conlleva el disfrute de las posibilidades que se ofrecen en este reglamento.

#### **Artículo 7. Uso del Centro.**

1. La comunidad educativa dispondrá de un centro limpio y bien conservado. Todos los miembros de la comunidad educativa se preocuparán de mantener la limpieza y el orden en las dependencias del Centro.

2. Quienes ensucien o arrojen papeles u otros objetos al suelo en las aulas, pasillos, patio o zonas ajardinadas estarán obligados a limpiar o recoger lo arrojado inmediatamente. En caso de negativa, tras valorar la situación, el Director o el Jefe de estudios impondrán la sanción correspondiente, que necesariamente incluirá la colaboración en el mantenimiento y limpieza del Centro de la manera que se estime conveniente.

3. Cualquier desperfecto que se produzca en el centro o en su mobiliario, deberá ser reparado por el causante o deberá éste correr con los gastos de reparación y, si procediera, asumirá la sanción que imponga el órgano competente. En todo caso, los padres, madres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

4. Los carteles y avisos se colocarán en los tablones de anuncios. El uso de los tablones de anuncios por personas ajenas al centro deberá ser autorizado por Jefatura de estudios o Dirección.

#### **Artículo 8. Pasillos y escaleras.**

Al igual que las aulas, los pasillos, escaleras y demás dependencias del centro, se consideran espacios de respetuosa y ordenada convivencia, sancionándose, por tanto, toda conducta contraria a ella.

1. La circulación por pasillos y escaleras se hará de modo correcto. No son por tanto admisibles las carreras, gritos, silbidos, ni sentarse en el suelo, pelearse (incluso en broma) escupir o producir ruidos.

2. El alumnado se abstendrá de practicar juegos, individuales o colectivos, que dificulten o impidan la normal circulación por los pasillos. Será considerado falta grave el incumplimiento de esta norma.

3. En ningún caso se podrá permanecer en los pasillos durante el horario lectivo, ni en los cambios de clase.

4. Los traslados del grupo una vez iniciada la clase se harán siempre acompañados por el profesorado correspondiente.

#### **Artículo 9. Material.**

1. El alumnado acudirá a clase con puntualidad y con todos los materiales necesarios para el trabajo. A quienes acudan sin el material necesario se les avisará y amonestará. Esta circunstancia será puesta en conocimiento de la familia por el profesor afectado o por el tutor. Si aun así se mantuviera esta circunstancia se pondría en conocimiento de Jefatura de estudios, que tomaría las medidas oportunas para evitar esta situación.

2. El alumno o alumna que no traiga ningún tipo de material, una vez que haya sido advertido/a y se haya comunicado este hecho a la familia en una ocasión anterior, será sancionado/a con la pérdida del derecho de asistencia a clase durante un día.

#### **Artículo 10. Aulas.**

1. Todos los alumnos y alumnas tienen derecho a su puesto escolar, derecho que conlleva el deber de asistencia a clase, el de aprovechamiento en el aula y el de respeto a los demás.
2. El alumnado dispondrá de un aula limpia y ordenada. Es tarea del grupo que ocupa habitual u ocasionalmente un aula mantenerla limpia y ordenada.
3. Cualquier desperfecto (pintadas, desconchones, etc.) que se produzca en el aula o en su mobiliario, deberá ser reparado por quien lo haya causado o deberá correr con los gastos de reparación. Si el desperfecto es intencionado provocará las sanciones estipuladas. En caso de no encontrarse a la persona responsable, será el grupo quien asuma toda la responsabilidad.
4. Se tendrá especial cuidado con las pertenencias y los trabajos individuales o colectivos que se encuentren en un aula. En caso de desperfecto se actuará como en el párrafo precedente.
5. Cada tutor de manera general o cualquier profesor en su sesión de clase, establecerá el lugar que deba ocupar cada alumno o alumna.
6. Cuando un grupo deba abandonar su aula habitual para recibir clase en un aula específica (Música, Tecnología, Informática, Plástica, Gimnasio, Audiovisuales, etc.), en un aula de desdoble u otras dependencias, su aula habitual deberá permanecer cerrada.
7. El alumnado permanecerá dentro del aula entre una clase y la siguiente, si no debe acudir a una aula específica o de desdoble.
8. Si no llegara al aula el profesor correspondiente ni el profesor de guardia, transcurridos 10 minutos desde el inicio, el delegado o subdelegado del grupo irá a la Jefatura de estudios a informar de la situación.
9. Para prevenir un uso incorrecto de las instalaciones y la sustracción de pertenencias, el alumnado abandonará necesariamente las aulas durante el recreo y no podrá regresar a ellas hasta que haya finalizado el recreo, si no le acompaña un/a profesor/a de guardia. El incumplimiento de esta norma será sancionado.
10. Al terminar la jornada diaria el alumnado llevará consigo todo su material. El centro no se hará responsable de las pérdidas que puedan producirse por incumplimiento de esta norma.
11. Para facilitar el trabajo del personal de limpieza al término de la jornada escolar el alumnado dejará todas las mesas colocadas en orden, y sobre éstas, las sillas. El profesor que imparte la última sesión en el aula es el responsable del cumplimiento de esta norma.
12. Si un aula quedara especialmente sucia o no colaborara un grupo en su limpieza colocando las mesas y las sillas al final de la jornada, no será atendida por el personal de limpieza.

### **Artículo 11. Recreos.**

1. Durante el recreo el alumnado de la E.S.O. estará en el patio. Podrá estar en cafetería y en la entrada cuando las condiciones meteorológicas impidan la estancia en el patio.

2. El comportamiento en el patio será el correcto en todo momento, pudiendo ser sancionado en caso contrario. Se tendrá especial cuidado en no arrojar desperdicios al suelo, sino en los recipientes colocados al efecto.

3. El alumnado será puntual en el momento de regresar a clase tras el periodo de recreo y no podrá introducir en el aula bolsas con comida o latas de refresco.

#### **Artículo 12. Servicios.**

1. Los servicios serán utilizados con corrección y se deberá cuidar especialmente su limpieza.

2. Los servicios podrán ser utilizados por el alumnado durante la 2ª y 5ª hora de clase. Para ello deberán contar con la debida autorización del profesor que les imparte clase. Fuera de este horario su uso deberá ser autorizado por algún miembro del equipo directivo.

3. Cuando un alumno o alumna obtenga este permiso, escribirá su nombre en el libro de registro al recoger la llave del servicio. No podrá salir más de un alumno a la vez de cada aula.

4. La limpieza de las pintadas en puertas y paredes correrá a cargo de quienes las realicen.

5. Ocultarse en el servicio u otras dependencias, durante las horas de clase o el recreo podrá ser considerado falta grave.

#### **Artículo 13. Uso de teléfonos móviles y demás dispositivos electrónicos.**

1. Si un alumno necesitara hacer una llamada urgente, lo comunicará al profesor, quien tras valorar la situación autorizará al alumno a acudir a Jefatura de estudios o a la Dirección para realizar la llamada.

2. Si un alumno recibiera una llamada de carácter urgente, el personal de conserjería o el profesor de guardia transmitirían el mensaje o darían el permiso para atender la llamada lo antes posible.

3. No está permitido al alumnado traer al instituto, y en consecuencia mucho menos utilizar, teléfonos móviles, mp3, mp4, Ipod y demás aparatos para la captación o almacenamiento de información. Si tuviera una función educativa, el profesor autorizará u uso.

4. En caso de incumplimiento del punto anterior será requisado por el profesor y entregado en jefatura de estudios o dirección para su entrega a la familia. El alumno que incumpla nuevamente esta norma será sancionado.

5. El profesorado pondrá especial cuidado en hacer un uso responsable y razonable del teléfono móvil.

6. De acuerdo con la legislación vigente no está permitido fotografiar ni filmar a las personas sin su consentimiento o el de sus padres si son menores.

7. En el caso de que algún miembro de la comunidad educativa fuera objeto de fotografías o grabaciones no consentidas, el centro pondrá los hechos y pruebas, si dispusiera de ellas, a disposición de las autoridades pertinentes y será parte actora en el caso.

8. Está prohibido, y será debidamente sancionado, mostrar o difundir entre los miembros de la comunidad educativa desde los equipos informático del centro o a

través de teléfonos móviles u otros aparatos en el interior del centro, imágenes de mal gusto en las que se contemplen tratos degradantes, vejaciones o agresiones.

#### **Artículo 14. Alcohol, tabaco y otras drogas.**

1. La legislación vigente prohíbe la venta, distribución y consumo de bebidas alcohólicas en los centros educativos. Igualmente está prohibido distribuir entre el alumnado carteles, invitaciones o cualquier tipo de publicidad en la que se mencionen bebidas alcohólicas, sus marcas, empresas productoras o establecimientos en los que se realice su consumo. Contravenir esta norma será considerado falta grave.

2. Conforme a la legislación vigente no está permitido fumar en ninguna dependencia del centro.

3. La posesión, el consumo, la distribución o venta de drogas se consideran faltas graves y darán lugar a las actuaciones judiciales que procedan.

#### **Artículo 15. Asistencia a clase y justificación de faltas.**

1. La asistencia a clase es obligatoria y es responsabilidad de cada alumno y de sus padres o tutores legales.

2. Todas y cada una de las faltas de asistencia deberán ser justificadas a través de la Plataforma Rayuela. Las familias también podrán justificarlas según el modelo que se encuentra en conserjería, en un plazo no superior a tres días desde la reincorporación al Centro. Los modelos de justificación, una vez completados, junto con los documentos justificantes se entregarán al tutor correspondiente, después de haberlos mostrado a los profesores que lo exijan.

3. Se considera falta justificada la que, antes o después de producirse, es objeto de alegaciones por parte de los padres o tutores legales, acompañadas de la documentación correspondiente (justificantes médicos, etc.) y valorada como justificable por el tutor. Las justificaciones, aun correctamente documentadas, entregadas fuera del plazo señalado no surtirán efecto.

4. Cuando un alumno o alumna menor de 16 años haya faltado sin justificar más de 18 horas, el tutor lo comunicará a Jefatura de Estudios y a la familia, en cumplimiento de la legislación vigente sobre absentismo escolar.

5. Se considera retraso siempre que un alumno entre en clase después de haber comenzado la misma, a juicio del profesor.

6. Si un alumno tratara de incorporarse al aula pasados más de 10 minutos desde su inicio, deberá aportar algún justificante de cita con algún miembro del Equipo directivo o del Departamento de Orientación.

7. No entrar a clase estando en el centro se considera falta grave.

8. Cuando en un grupo se diera una falta de asistencia colectiva, entendiéndose como tal la ausencia de más del 40% del alumnado, será comunicada a Jefatura de Estudios para que el hecho sea sancionado con un apercibimiento directo por faltas no justificadas en las materias donde se hubieran producido las faltas, añadiéndose a otros si los tuviera.

9. Cuando una parte de un grupo realice una actividad complementaria o extraescolar, quienes no participen tienen la misma obligación de asistir a clase que cualquier otro día. Es de especial aplicación en estos casos el punto anterior.

10. La ausencia de un alumno a una prueba específica de evaluación deberá ser comunicada con antelación, si estaba prevista, y necesariamente justificada con documentación, si se alega motivo de enfermedad u otro motivo que posibilite la justificación externa a la familia.

11. El alumno que falte a clase por causa justificada o injustificada, debe preguntar a sus compañeros por el trabajo que haya encargado cada profesor en clase, para que cuando se incorpore lo haga con la menor dificultad.

#### **Artículo 16. Asistencia del profesorado al centro.**

1. Cuando un/a profesor/a tenga previsto faltar al centro lo comunicará con suficiente antelación, para que se pueda organizar la atención a su alumnado.

2. En caso de falta de asistencia o puntualidad imprevisibles, se intentará comunicar urgentemente con la Dirección, para facilitar la labor del profesorado de guardia y el mantenimiento del orden en el Centro.

3. Las faltas de asistencia se justificarán según la normativa vigente.

4. Si prevé que va a tardar en entrar en clase, avisará al profesorado de guardia para que se haga cargo de la misma hasta su llegada.

5. Cuando sepa que va a faltar, dejará en Jefatura de estudios actividades programadas para que pueda realizarlas el alumnado bajo la supervisión del profesorado de guardia.

#### **Artículo 17. Control de faltas del alumnado.**

1. El profesorado utilizará diariamente la plataforma Rayuela para comunicar las faltas de asistencia a clase del alumnado, sabedor de que los tutores de ESO tienen la obligación legal de informar de las ausencias a los padres de los menores de 16 años, y el Director a las autoridades educativas y a los Servicios sociales municipales, en cumplimiento de la normativa vigente sobre absentismo escolar.

2. Todos los retrasos de alumnos serán registrados en la Plataforma Rayuela.

#### **Artículo 18. Fin de la clase o jornada.**

1. Es el profesor quien dará por finalizada la clase cuando haya acabado sus explicaciones y siempre después del timbre.

#### **Artículo 19. Adelanto de clases por ausencia del profesor.**

1. En las enseñanzas postobligatorias podrán adelantarse horas de clase si con ello se adelanta el final de la jornada escolar de un grupo. En el segundo ciclo de la ESO se podrán adelantar clases en los grupos de alumnos cuyos padres hayan dado el consentimiento para que se ausenten del centro en el último periodo lectivo.

2. Será necesaria la comunicación a la totalidad del grupo y la autorización de la jefatura de estudios.

### **CAPÍTULO III. De la organización de las guardias.**

#### **Artículo 20. Disposiciones generales.**

1. La organización de las guardias corresponde a la Jefatura de estudios. Las guardias serán asignadas atendiendo, en la medida de lo posible, a las preferencias manifestadas por el profesorado.

2. El Profesorado realiza varios tipos de guardia:

a) Pasillos y aulas.

b) Recreo.

c) Aula de Convivencia

3. Todas las guardias de cada día estarán coordinadas por el Directivo de guardia, que podrá hacer las modificaciones que las circunstancias exijan.

#### **Artículo 21. Guardia de pasillos y aulas.**

1. El profesorado de guardia y el resto del profesorado velará por el orden y el normal comportamiento del alumnado durante los cambios de clase.

2. El profesorado de guardia no permitirá la estancia en los pasillos del alumnado.

3. Serán atendidos todos los grupos que sea posible, dando prioridad a los de menor edad y pudiendo unir más de un grupo si el número de alumnos de cada grupo lo permitiera.

4. El profesor de guardia, cuando sepa que el titular de un grupo va a faltar toda la sesión, pasará lista.

5. Los profesores de guardia permanecerán en la Sala de profesores para atender las incidencias que surjan durante esa sesión.

6. Atenderá al alumnado enfermo o accidentado. Si fuera necesario el traslado de un/a alumno/a a un centro sanitario, el Directivo de guardia lo gestionará y contactará con la familia.

#### **Artículo 22. Guardia de Recreo.**

1. La guardia de recreo estará coordinada por el Directivo de guardia de recreo.

2. Vigilará el correcto comportamiento del alumnado en el patio, especialmente en las zonas de más difícil control.

#### **Artículo 23: Aula de convivencia.**

Son funciones del profesor de guardia del Aula de Convivencia

1. Controlar el trabajo y tareas que deben realizar los alumnos.

2. Cumplimentar la ficha de asistencia del alumno.

3. Entregar el ejemplar correspondiente en jefatura de estudios.

### **Capítulo IV: De la dirección del centro.**

#### **Artículo 24. El Equipo directivo.**

1. El Equipo directivo estará integrado por el director, el jefe de estudios, el secretario y cuantos determinen las Administraciones.

2. El Equipo directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones y velará especialmente por el estricto cumplimiento de este Reglamento.

3. El Equipo directivo se reunirá en sesión ordinaria una vez a la semana y siempre que lo considere oportuno el Director/a o lo sugiera alguno de sus miembros.

4. Al inicio de cada curso el equipo directivo hará público el horario de despacho. Durante cada periodo lectivo siempre estará presente en el Instituto al menos un

miembro del Equipo directivo sin clase para la atención de los miembros de la comunidad educativa y al público en general.

## **Cápítulo V: De los órganos colegiados de gobierno y de coordinación docente.**

### **SECCIÓN PRIMERA. EL CONSEJO ESCOLAR.**

#### **Artículo 25. Composición del Consejo Escolar.**

El Consejo Escolar tendrá la composición, competencias y régimen de funcionamiento previsto en la legislación vigente.

#### **Artículo 26. Comisiones del Consejo Escolar.**

El Consejo Escolar del IES Emerita Augusta constituirá las siguientes comisiones:

Comisión de Convivencia, Comisión Económica. y aquellas otras que estime oportunas para asuntos específicos.

#### **Artículo 27. Comisión de Convivencia.**

1. Estará constituida por el director, el jefe de estudios, la educadora social, 1 representante del sector de padres y madres que sean miembros del Consejo Escolar y 1 representante del sector de alumnos y alumnas que forme parte del Consejo Escolar. Aplicará las sanciones, a las conductas graves, que sean tramitadas mediante expediente ordinario. Informará periódicamente al Consejo Escolar de las resoluciones adoptadas.

2. Se solicitará informe al tutor y al Equipo educativo de cada alumno/a cuya situación se estudie.

#### **Artículo 28. La Comisión Económica.**

1. La Comisión Económica se constituirá una vez que lo haya hecho el Consejo Escolar en la primera reunión del mismo, y podrá renovar sus miembros cada vez que lo haga el Consejo Escolar.

2. Serán miembros de la Comisión Económica el Director o Directora, el Secretario o Secretaria, un profesor o profesora y, en su caso, un padre o madre de alumnos o alumnas y un alumno o alumna, elegidos por cada uno de los sectores de entre sus representantes en el Consejo Escolar.

3. Todos los miembros de la Comisión Económica tendrán voz y voto.

4. La Comisión Económica se reunirá con carácter ordinario al principio y al final del curso y una vez al trimestre, antes de cada Consejo Escolar siempre que el orden del día del mismo contemple aspectos relativos a la gestión económica, por decisión del Director o Directora, o a petición de al menos uno de sus miembros, y extraordinariamente cuando las circunstancias así lo aconsejen.

5. Serán competencias del la Comisión Económica:

- a) Conocer e informar sobre el proyecto de Presupuesto presentado por el Secretario.
- b) Estudiar y proponer para su aprobación los gastos que soliciten los distintos Departamentos y los miembros de la comunidad educativa.
- c) Seguir la gestión económica del centro y revisar las cuentas.

d) Conocer e informar sobre posibles contratos (comedor, actividades extraescolares, etc.) que pueda firmar el Centro, así como cualquier actividad que aporte recursos para el mismo.

e) Todas aquellas que le encomiende el Consejo Escolar.

## **SECCIÓN SEGUNDA. EL CLAUSTRO.**

### **Artículo 29. Composición y competencias del Claustro de Profesores.**

El Claustro de profesores es el órgano de participación del profesorado. Su composición y competencias son las establecidas en los artículos 128 y 129 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, BOE de 4 de mayo (L.O.E.).

### **Artículo 30. Régimen de Funcionamiento del Claustro.**

1. Las reuniones del Claustro de Profesores deberán celebrarse en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros.

## **SECCIÓN TERCERA: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE**

### **EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.**

#### **Artículo 31. Composición.**

1. Al Departamento de Orientación se incorporará, junto a los miembros previstos en la normativa, el profesorado de compensatoria.

#### **Artículo 32. Régimen de Funcionamiento del Departamento de Orientación.**

1. El régimen de funcionamiento del Departamento de Orientación será el previsto en la normativa vigente.

## **DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES (DACE).**

#### **Artículo 33. Actividades complementarias y extraescolares.**

1. Se consideran actividades complementarias las organizadas por el Centro durante el horario escolar, de acuerdo con el Proyecto Curricular, y que tienen un carácter diferenciado de las propiamente lectivas por el momento, espacios o recursos que utilizan.

2. Se consideran actividades extraescolares las encaminadas a potenciar la apertura del Centro a su entorno y a procurar la formación integral del alumnado en aspectos referidos a la ampliación de su horizonte cultural, la preparación para su inserción en la sociedad o el uso del tiempo libre.

#### **Artículo 34. Criterios generales de organización.**

1. Corresponde al Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, en colaboración con el Equipo Directivo, promover, coordinar y organizar un plan general de actividades que se presentará al Consejo Escolar para su aprobación e inclusión en el Programación General Anual. Dichas actividades podrán ser sugeridas al Jefe de Departamento de Actividades complementarias y extraescolares por los departamentos didácticos, por la Asociación de Padres y Madres, por la Junta de Delegados o, en general, por cualquier miembro de la comunidad educativa.

2. Los Departamentos Didácticos deberán remitir en las programaciones anuales sus propuestas de actividades a Jefatura de Estudios para su inclusión en el P.G.A. Si

alguna actividad quedase fuera de la programación inicial, será presentada, con la suficiente antelación, al Consejo Escolar para su aprobación.

3. En la programación de una actividad se deben especificar los siguientes datos:

- a) Objetivos generales.
- b) Programa de actividades completo a realizar.
- c) Grupos que van a participar.
- d) Número de alumnos implicados.
- e) Alumnado de atención a la diversidad que requiere medidas específicas.
- f) Espacios donde se va a desarrollar.
- g) Fecha de realización.
- h) Profesorado responsable.
- i) Departamentos didácticos organizadores.
- j) Lugar y hora de salida y de llegada (en caso de ser fuera del Centro)
- k) Coste económico de la actividad con repercusión económica en el Centro y en el alumnado.

4. Los Departamentos Didácticos procurarán no programar actividades en el tercer trimestre del curso, para no incidir en el desarrollo docente de las áreas o materias en el tramo final del curso. El Consejo Escolar autorizará en esas fechas sólo aquellas actividades cuya necesidad de realización esté suficientemente razonada o justificada.

5. La realización de una actividad requerirá la participación del 75% del total de alumnos que asisten con regularidad a clase.

6. El profesorado responsable de la actividad debe velar por el cumplimiento de lo programado y, al término de la misma, comunicar a la Dirección del Centro, por escrito, las incidencias que considere de interés.

7. El alumnado que participe en una actividad ha de contribuir al desarrollo normal de la misma, adoptando una actitud de respeto y colaboración.

8. Por tratarse de actividades de Centro, al alumnado participante le será de aplicación durante el desarrollo de la misma cuanto se recoge en este ROF sobre derechos y deberes de los alumnos y alumnas, y las correspondientes correcciones en caso de conductas inadecuadas.

9. La Jefatura de Estudios informará al profesorado de las actividades programadas con antelación suficiente, a fin de prever la incidencia de la misma en la actividad docente.

10. Se procurará que el desarrollo de una actividad no suponga la suspensión total de la actividad docente de una jornada. Una vez finalizada la actividad, el alumno continuará con su horario lectivo normal.

11. Además del profesorado, podrán participar en una actividad aquellos padres, madres o personas mayores de edad que manifiesten su voluntad de hacerlo y cuenten con la aprobación de los profesores que organizan la actividad.

**Artículo 35. Actividades complementarias. Criterios generales de organización.**

1. Dado el carácter curricular de las actividades complementarias, la participación del alumnado será obligatoria.
2. Si por circunstancias excepcionales algún alumno o alumna no participara, se contemplarán medidas educativas para atenderlo.

**Artículo 36. Actividades extraescolares. Criterios generales de organización.**

Las actividades extraescolares se realizarán fuera del horario lectivo, tendrán carácter voluntario y, en ningún caso, formarán parte del proceso de evaluación de las distintas áreas o materias curriculares.

**Artículo 37. Criterios específicos para las actividades desarrolladas dentro del centro.**

1. El Departamento didáctico organizador de la actividad procurará que ésta se desarrolle dentro de la franja horaria de su área o materia a fin de que puedan hacerse responsables de ella.
2. En el caso de que la actividad esté organizada por la dirección el DACE, el Departamento de Orientación o por otro Departamento, fuera de la franja horaria de su área o materia, será el profesor afectado por la actividad el responsable de que los alumnos participen en la misma, permaneciendo en todo momento dichos alumnos a su cargo. Los profesores afectados por las actividades deben acompañar en todo momento a sus alumnos y alumnas.

**Artículo 38. Criterios específicos para las actividades desarrolladas fuera del centro.**

1. Siempre será necesaria la conformidad escrita de los padres.
2. El profesorado responsable de la actividad tiene la obligación de estar comunicado con su Centro, a fin de solucionar los diversos problemas que pudieran plantearse.
3. Cada 25 alumnos participantes en la actividad requerirá la presencia de un profesor, profesora o persona responsable. Para el caso de actividades fuera del centro o de la localidad se mantendrá idéntica proporción con un mínimo de dos profesores. Por el número de alumnos/as participantes o por deseo del profesor o profesora que organice la actividad, se podrá realizar con un solo profesor o profesora.
4. Toda actividad tendrá una repercusión máxima de cuatro días lectivos, exceptuando los intercambios con centros escolares en el extranjero y los que se encuadren en convocatorias específicas de la Administración.
5. Previo al desarrollo de una actividad extraescolar, sus responsables informarán con antelación suficiente a las familias y alumnado participante sobre el lugar y horario de salida y llegada, las actividades a realizar, los objetivos que se pretenden, etc.
6. En caso de conductas inadecuadas se considerará agravante el hecho de desarrollarse la actividad fuera del Centro, por cuanto puede suponer de

comportamiento insolidario con el resto de sus compañeros, falta de colaboración e incidencia negativa para la imagen del Instituto.

7. Antes de cada actividad, la Jefatura de Estudios deberá emitir un informe sobre el alumnado, que será determinante para su participación en dicha actividad.

8. Sólo podrán desarrollarse aquellas actividades en que participe, al menos, el 75 % del alumnado al que va dirigido.

9. Además del profesorado, podrán participar en una actividad aquellos padres, madres o personas mayores de edad que manifiesten su voluntad de hacerlo, cuenten con la aprobación de los profesores que organizan la actividad y con el visto bueno del Consejo Escolar.

### **Artículo 39. Normas que regulan las actividades fuera del centro.**

1. Por tratarse de actividades de Centro, al alumnado participante le será de aplicación durante el desarrollo de la misma, cuanto se recoge en el ROF sobre derechos y deberes de los alumnos y alumnas, y las correspondientes correcciones en caso de conductas contrarias a las normas de convivencia.

2. El alumno/a podrá quedar excluido temporalmente o hasta final de curso de participar en determinadas actividades futuras, si así lo decidiera la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar o la dirección del centro.

3. Se considerará agravante el hecho de desarrollarse la actividad fuera del Centro, por cuanto puede suponer de comportamiento insolidario con el resto de sus compañeros, falta de colaboración e incidencia negativa para la imagen del Instituto.

4. Si la gravedad de las conductas así lo requiriera, los adultos acompañantes podrán comunicar tal circunstancia a la Jefatura de estudios, que podrá decidir el inmediato regreso de las personas protagonistas de tales conductas. En este caso, se comunicará tal decisión a los padres o tutores de los alumnos afectados, acordando con ellos la forma de efectuar el regreso, en el caso de alumnos/as menores de edad. Todos los gastos originados por esta circunstancia correrían a cargo de la familia.

5. El alumnado que participe en este tipo de actividades asistirá obligatoriamente a todos los actos programados.

6. Si la actividad conlleva pernoctar fuera de la localidad habitual, el comportamiento de los alumnos en el hotel deberá ser correcto, respetando las normas básicas de convivencia y evitando situaciones que puedan generar tensiones o producir daños personales o materiales.

7. El alumnado no podrá ausentarse del grupo o del hotel sin la previa comunicación y autorización de los adultos acompañantes.

8. Las visitas nocturnas a la ciudad deberán hacerse con el grupo, evitando las bebidas alcohólicas y provocar incidentes.

9. Los alumnos no podrán utilizar o alquilar vehículos a motor diferentes a los previstos para el desarrollo de la actividad, ni desplazarse a localidades o lugares distintos a los programados, ni realizar actividades deportivas o de otro tipo que impliquen riesgo para su integridad física o para los demás.

10. Impedir el descanso de los demás huéspedes, producir destrozos en el mobiliario y dependencias del hotel, consumir bebidas alcohólicas o drogas de cualquier tipo y realizar actos de vandalismo o bromas de mal gusto, hurtos, etc., son prácticas contrarias a esas normas básicas de convivencia.

11. De los daños causados a personas o bienes ajenos serán responsables los alumnos causantes. De no identificarlos, la responsabilidad recaerá en el grupo de alumnos directamente implicados o, en su defecto, en todo el grupo de alumnos participantes en la actividad. Por tanto, en caso de minoría de edad, serán los padres de estos alumnos los obligados a reparar los daños causados.

12. Ante situaciones imprevistas el profesorado responsable reorganizará las actividades, a fin de lograr un mayor aprovechamiento.

#### **Artículo 40. Financiación de las actividades complementarias y extraescolares.**

1. Para la financiación de estas actividades se emplearán los siguientes recursos económicos:

a) Las cantidades que apruebe el Consejo Escolar procedentes de la asignación que recibe el Centro de la Consejería de Educación y Ciencia en concepto de gastos de funcionamiento.

b) Las cantidades procedentes de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma asignados con carácter específico para este tipo de actividades.

c) Las cantidades que puedan recibirse de cualquier ente público o privado.

d) Las aportaciones de la Asociación de Padres y Madres del Instituto.

e) Las aportaciones realizadas por los usuarios.

2. Los usuarios efectuarán el pago de cada actividad en la forma que determinen los organizadores de la misma.

3. Una vez efectuado el pago de forma parcial o total, no habrá derecho a devolución salvo causa de fuerza mayor, plenamente justificada.

4. El Consejo Escolar arbitrará las medidas oportunas para, en la medida que lo permitan las disponibilidades presupuestarias, eximir total o parcialmente del pago de estas actividades al alumnado que solicite participar en ellas y se encuentre en situación social desfavorecida.

#### **Artículo 41. Actividades especiales: premios trimestrales al mejor grupo.**

1. A fin de potenciar la limpieza y el buen comportamiento en el Centro, se crearán unas actividades especiales para premiar trimestralmente al mejor curso, es decir, al grupo que según la puntuación del parte de clase se ha portado mejor y mantiene más limpia su aula.

2. La financiación de estos premios correrá a cargo del Centro estableciéndose cada curso escolar una cantidad máxima por persona, dependiendo del presupuesto anual.

#### **Artículo 42. El Viaje de fin de estudios.**

1. Se considera Viaje de fin de estudios aquella actividad, complementaria y extraescolar al mismo tiempo, que realizan los alumnos y alumnas del Centro con motivo de la finalización de la etapa obligatoria.
2. Dado el carácter formativo que por definición tiene este viaje, el Consejo Escolar velará porque el proyecto de realización reúna las necesarias características culturales y de formación, sin las cuales dejaría de tener sentido.
3. Este Viaje de Estudios se realizará en 4º ESO.
4. La fecha de realización de este viaje habrá de ser en el segundo trimestre del curso, a fin de no perjudicar el rendimiento académico de los alumnos en el último tramo del curso. Excepcionalmente se podrá realizar en el tercer trimestre si existiera algún problema.
5. No podrán asistir al viaje alumnos o alumnas matriculados en cursos distintos de aquellos a los que se organiza el viaje.
6. La aprobación de este viaje requerirá la participación de al menos 25 alumnos que asistan con regularidad a clase.
7. Con el fin de ayudar a recaudar fondos para la realización del viaje, se podrán organizar actividades encaminadas a financiar en parte el viaje, aunque el desarrollo de las mismas no debe incidir negativamente en el rendimiento académico del alumno. Los beneficios obtenidos por las mismas no serán devueltos a quienes causen baja en el mismo.
8. Teniendo en cuenta la complejidad que suele reunir este viaje, será organizado por el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.
9. Se mantendrán varias reuniones por parte del profesorado encargado con los padres y madres de los alumnos que lo vayan a realizar.
10. Por su carácter mixto de actividad complementaria y extraescolar, le será de aplicación cuanto hubiere lugar de lo reflejado con anterioridad en los apartados correspondientes.
11. La Jefatura de estudios revisará el historial de cada alumno para autorizar su participación en el viaje pudiendo darse el caso de que algún alumno o alumna no pueda realizar el viaje si su comportamiento en el Centro no ha sido el adecuado o no asiste a clase regularmente.
12. Si algún alumno o alumna padeciera alguna enfermedad infectocontagiosa deberá abstenerse de participar en la actividad.

ANEXO I

**AUTORIZACIÓN PARA PARTICIPAR EN ACTIVIDADES FUERA DEL CENTRO**

Don/Doña

\_\_\_\_\_ con  
D.N.I. nº \_\_\_\_\_ padre, madre, tutor o tutora del alumno/a  
\_\_\_\_\_ del grupo \_\_\_\_\_

AUTORIZO a mi hijo/a o tutorado/a, bajo mi responsabilidad, a participar en la actividad \_\_\_\_\_ fuera \_\_\_\_\_ del Centro: \_\_\_\_\_, que se realizará los días \_\_\_\_\_ del presente curso escolar.

Esta autorización supone, de manera expresa:

1. La aceptación por mi parte de las normas que regulan este tipo de actividades (VER EL DORSO DEL PRESENTE DOCUMENTO) y de las consecuencias que, de incurrir en conductas contrarias a la normas de convivencia, se deriven, tanto en lo que se refiere a medidas sancionadoras, como a la reparación de los daños ocasionados por mi hijo/a o tutorado/a.
2. La exigencia a mi hijo/a o tutorado/a de comprometerse a cumplirlas.

Mérida a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_

Fdo: \_\_\_\_\_

**(DORSO DEL ANEXO I)**

**NORMAS QUE REGULAN LAS ACTIVIDADES FUERA DEL CENTRO, SEGÚN EL REGLAMENTO DE ORDEN Y FUNCIONAMIENTO (ROF)**

**Artículo 39. Normas que regulan las actividades fuera del centro.**

1. Por tratarse de actividades de Centro, al alumnado participante le será de aplicación durante el desarrollo de la misma, cuanto se recoge en el ROF sobre derechos y deberes de los alumnos y alumnas, y las correspondientes correcciones en caso de conductas contrarias a las normas de convivencia.
2. El alumno/a podrá quedar excluido temporalmente o hasta final de curso de participar en determinadas actividades futuras, si así lo decidiera la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.
3. Se considerará agravante el hecho de desarrollarse la actividad fuera del Centro, por cuanto puede suponer de comportamiento insolidario con el resto de sus compañeros, falta de colaboración e incidencia negativa para la imagen del Instituto.
4. Si la gravedad de las conductas así lo requiriera, los adultos acompañantes podrán comunicar tal circunstancia a la Jefatura de estudios, que podrá decidir el inmediato regreso de las personas protagonistas de tales conductas. En este caso, se comunicará tal decisión a los padres o tutores de los alumnos afectados, acordando con ellos la forma de efectuar el regreso, en el caso de alumnos/as menores de edad. Todos los gastos originados por esta circunstancia correrían a cargo de la familia.
5. El alumnado que participe en este tipo de actividades asistirá obligatoriamente a todos los actos programados.
6. Si la actividad conlleva pernoctar fuera de la localidad habitual, el comportamiento de los alumnos en el hotel deberá ser correcto, respetando las normas básicas de convivencia y evitando situaciones que puedan generar tensiones o producir daños personales o materiales.
7. El alumnado no podrá ausentarse del grupo o del hotel sin la previa comunicación y autorización de los adultos acompañantes.
8. Las visitas nocturnas a la ciudad deberán hacerse con el grupo, evitando las bebidas alcohólicas y provocar incidentes.
9. Los alumnos no podrán utilizar o alquilar vehículos a motor diferentes a los previstos para el desarrollo de la actividad, ni desplazarse a localidades o lugares distintos a los programados, ni realizar actividades deportivas o de otro tipo que impliquen riesgo para su integridad física o para los demás.
10. Impedir el descanso de los demás huéspedes, producir destrozos en el mobiliario y dependencias del hotel, consumir bebidas alcohólicas o drogas de cualquier tipo y realizar actos de vandalismo o bromas de mal gusto, hurtos, etc., son prácticas contrarias a esas normas básicas de convivencia.
11. De los daños causados a personas o bienes ajenos serán responsables los alumnos causantes. De no identificarlos, la responsabilidad recaerá en el grupo de alumnos directamente implicados o, en su defecto, en todo el grupo de alumnos participantes en la actividad. Por tanto, en caso de minoría de edad, serán los padres de estos alumnos los obligados a reparar los daños causados.
12. Ante situaciones imprevistas el profesorado responsable reorganizará las actividades, a fin de lograr un mayor aprovechamiento.

## **LOS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS.**

Los Departamentos didácticos tendrán la composición, competencias y el régimen de funcionamiento previstos en la normativa vigente.

## **LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.**

La Comisión de Coordinación pedagógica tendrá la composición, competencias y el régimen de funcionamiento previstos en la normativa vigente.

## **EL EQUIPO EDUCATIVO.**

Los Equipos educativos tendrán la composición, competencias y el régimen de funcionamiento previstos en la normativa vigente.

## **LAS TUTORÍAS.**

El IES Emerita Augusta tendrá, en cumplimiento de la normativa vigente, un Plan de Orientación y Acción Tutorial. Los tutores y tutoras de los grupos de Educación Secundaria Obligatoria tendrán una reunión semanal de coordinación con el Departamento de Orientación y Jefatura de estudios. Esta hora formará parte de las horas de obligada permanencia en el centro.

### **Artículo 43. Tutoría Personal.**

1. Los objetivos generales y funciones que se deben desarrollar con la Tutoría Personal, son:

a) Acompañar al alumnado con dificultades de adaptación personal y escolar, sirviendo de guía, referente o modelo, en su proceso de desarrollo como persona.

b) Conseguir establecer una relación de confianza tutor/a y alumno/a que permita la comunicación y la resolución de conflictos.

2. Las labores fundamentales que desarrollará el tutor o la tutora personal serán:

a) Mantener encuentros periódicos con el alumno/a al que se le va a realizar el seguimiento.

b) Entrevistarse con la familia.

c) Mantener contactos con el tutor o la tutora del grupo.

d) Coordinarse con el Departamento de Orientación.

e) Realizar una memoria final de la tutoría.

3. La Tutoría Personal será desarrollada por profesorado voluntario durante todo el curso escolar.

## **Capítulo IV: De la organización de la información.**

### **Artículo 44. Información a los alumnos y a las familias**

1. Periódicamente, al menos una vez por evaluación, y cuando se den las circunstancias que así lo aconsejen, el tutor informará por escrito a las familias y al alumnado sobre el aprovechamiento académico del mismo y la marcha de su proceso educativo. Esta información podrá ser transmitida mediante el boletín de evaluación y rendimiento académico del alumno.

2. Al finalizar el curso respectivo, se informará por escrito al alumnado y a su familia acerca de los resultados de la evaluación final. Dicha información incluirá, al

menos, las calificaciones obtenidas en las distintas áreas y materias optativas cursadas por el alumno, la decisión sobre su promoción al curso siguiente, las medidas adoptadas, en su caso, para que alcance los objetivos programados y, si fuera pertinente, el consejo orientador.

3. Con el fin de garantizar el derecho que asiste a los alumnos a que su rendimiento escolar, a lo largo del proceso de evaluación continua, sea valorado conforme a criterios de plena objetividad, se darán a conocer, a comienzo de curso, los objetivos, contenidos, procedimientos, actitudes y criterios de evaluación mínimos exigibles para obtener una valoración positiva en las distintas áreas o materias que formen el currículo. Estos puntos constarán en la Programación de curso de los Departamentos.
4. Los tutores y los profesores de las distintas áreas o materias mantendrán una comunicación fluida con los alumnos y sus familias en lo relativo a las valoraciones sobre el proceso de aprendizaje de los alumnos, con el fin de propiciar las aclaraciones precisas para una mejor eficacia del propio proceso.
5. El centro guardará reserva sobre toda aquella información de que disponga acerca de las circunstancias personales y familiares del alumno.
6. Los miembros del equipo directivo recibirán a las familias de los alumnos tras la evaluación inicial con el objetivo de presentarse a las mismas e informarles de aspectos esenciales sobre la organización y funcionamiento del centro.
7. Previo al proceso de escolarización, el jefe de estudios y el director del centro recibirán a las familias de los alumnos de 4º de ESO con el objeto de orientarles sobre las posibilidades de continuar estudios y sobre la oferta educativa del centro.
8. Los tutores recibirán a los padres o representantes legales de sus tutorandos tras la evaluación inicial y para la entrega de notas de la 1ª evaluación.
9. El equipo directivo y los tutores podrán convocar siempre que lo crean oportuno a los padres y representantes legales de un grupo de alumnos.

#### **Artículo 45. Medios y canales de información**

1. La dirección y jefatura de estudios utilizarán como medio de comunicación la Plataforma Rayuela. Igualmente, serán utilizados los casilleros personales situados en la sala de profesores y los de tutorías situados en la jefatura de estudios. Es responsabilidad del profesorado y tutores la consulta periódica de ambos casilleros. Cuando se trate de una comunicación personalizada y proceda de algún organismo oficial será entregada en mano por algún conserje.
2. Todos los miembros de la Comunidad Educativa podrán utilizar los tablones de anuncios situados en el centro, procurando que la información esté situada en el tablón correspondiente. Queda prohibido el colocar carteles informativos en paredes, puertas u otros elementos.
3. La colocación de información ajena a la comunidad educativa deberá contar con la aprobación previa de algún miembro del equipo directivo.
4. La página web del instituto será un vehículo a disposición de todos los miembros de la comunidad educativa y servirá como medio de información a la sociedad en general.

5. La plataforma Rayuela, a través de su servicio de mensajes, es también un canal de comunicación profesor-profesor, profesor-padres y padres-profesor.

## **Capítulo VII: De los delegados de alumnos.**

### **Artículo 46. Delegados de grupo.**

1. Cada grupo de alumnos y alumnas tendrá un delegado y subdelegado. Elegido y con las funciones previstas en la normativa vigente.

### **Artículo 47. Funciones de los delegados de grupo.**

Corresponde a los delegados de grupo:

- a) Asistir a las reuniones de la Junta de delegados y participar en sus deliberaciones.
- b) Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación didáctica las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
- c) Fomentar la convivencia entre los alumnos de su grupo.
- d) Colaborar con el tutor y con la junta de profesores del grupo en los temas que afecten al funcionamiento de éste.
- e) Colaborar con los profesores y con los órganos de gobierno del instituto para el buen funcionamiento del mismo.
- f) Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del instituto.
- g) Participar en las sesiones de evaluación de cada grupo respectivo, aportando un informe, elaborado siguiendo las instrucciones del tutor y contando con la participación de los compañeros del grupo.

### **Artículo 48. Junta de delegados de alumnos.**

1. Se constituirá una Junta de delegados que estará integrada por: los delegados de grupos y los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar.
2. La Junta de delegados podrá reunirse en pleno o, cuando la naturaleza de los problemas lo haga conveniente, en comisiones, que reúnan a los delegados de un curso o de una de las etapas educativas que se impartan en el Instituto.
3. El subdelegado de cada grupo sustituirá al delegado en la Junta de delegados en caso de ausencia o enfermedad y lo apoyará en sus funciones.
4. Los delegados y subdelegados podrán ser revocados, previo informe razonado dirigido al tutor, por la mayoría absoluta de los alumnos del grupo que los eligieron. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones en un plazo de 15 días.
5. Los delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de las funciones que les son propias.

### **Artículo 49. Funciones de la junta de delegados.**

La Junta de delegados tendrá las siguientes funciones:

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

- b) Informar a los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar de los problemas de cada grupo o curso.
- c) Recibir información de los representantes de los alumnos en dicho Consejo sobre los temas tratados en el mismo, y de las confederaciones, federaciones estudiantiles y organizaciones juveniles legalmente constituidas.
- d) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- e) Elaborar propuestas de modificación del Reglamento Orgánico de Funcionamiento, dentro del ámbito de su competencia.
- f) Informar a los estudiantes de las actividades de dicha Junta.
- g) Formular propuestas de criterios para la elaboración de actividades extraescolares.
- h) Debatir los asuntos que vaya a tratar el Consejo Escolar en el ámbito de su competencia y elevar propuestas de resolución a sus representantes en el mismo.

## **Capítulo VIII: De la organización del personal no docente.**

### **Artículo 50. Disposiciones generales.**

1. El personal de Administración y Servicios o personal no docente está constituido por el personal administrativo, los conserjes, el personal de limpieza y el personal de apoyo (monitores y educadores).
2. El personal no docente forma parte de la comunidad educativa y colabora en la vida del Centro mediante la realización de las tareas encomendadas a cada uno de sus componentes.
3. El personal no docente depende del Secretario del Instituto.

### **Artículo 51. Funcionamiento de la secretaría.**

1. La Secretaría del Centro tendrá el siguiente horario de atención al público: de 09:00 a 14:00 horas. Este horario podrá ser modificado durante el periodo de matrícula y siempre que circunstancias excepcionales lo demanden; en estos casos se informará del nuevo horario en los tablones de anuncios correspondientes y en la página web del centro.
2. La secretaría del centro permanecerá abierta conforme al calendario escolar oficial establecido en cada curso y durante el mes de julio.

### **Artículo 52. Conserjería.**

1. El personal de conserjería deberá permanecer en el centro desde las 8:00 la finalización de la jornada escolar.
2. La conserjería permanecerá abierta durante todos los días lectivos de acuerdo al calendario escolar oficial así como los meses de julio y agosto.
3. Los trabajos de reprografía se encargarán con 24 h. de antelación siempre que sea posible.
4. Durante el recreo el personal de conserjería se asegurará de que ningún alumno permanece en las plantas superiores de ambos edificios.

5. Al finalizar la jornada lectiva se asegurarán que todas las dependencias del centro quedan debidamente cerradas, con las persianas bajadas y en condiciones de normalidad.

#### **Artículo 53. Servicio de limpieza.**

1. Se establecerán turnos de mañana y tarde de manera que durante la jornada lectiva del centro siempre esté presente algún miembro del personal de limpieza.
2. Sin perjuicio de las vacaciones que tienen establecidas durante los periodos de vacaciones de verano, Navidad y Semana Santa se llevará a cabo una limpieza en profundidad de las dependencias del centro.

### **Capítulo IX: De la cafetería y el transporte.**

#### **Artículo 54. Cafetería**

1. El personal de cafetería se obligará a prestar los servicios de cafetería, según contrato, exclusivamente a los miembros de la comunidad escolar.
2. El personal de cafetería se halla sujeto al deber de colaborar en los fines educativos del centro.
3. El personal del servicio de cafetería establecerá un contrato con el centro, que se regirá, en todo, por las cláusulas concretas pactadas en el mismo, en orden a la organización, menaje, mobiliario, instalación, limpieza, horario, precios y servicios aprobados por el Consejo Escolar.
4. El servicio de cafetería estará abierto a los alumnos durante el tiempo de recreo, exclusivamente. En ningún caso se les servirán consumiciones o se les venderá ningún producto fuera de este periodo.
5. No se podrá expender tabaco ni bebidas alcohólicas, según la normativa vigente. Así mismo estará prohibida la venta de todos aquellos artículos que decida el Consejo Escolar.

#### **Artículo 55. Transporte escolar**

1. El educador social recibirá diariamente al alumnado de transporte de ESO en su llegada al centro o inmediaciones e, igualmente acompañará a este alumnado hasta el momento de partida del transporte de retorno, al finalizar la jornada escolar. Esta labor será especialmente importante en aquellas jornadas que, por cualquier circunstancia, no se siga el horario habitual del centro.
2. A principios de curso se comunicará a los alumnos y sus familias el representante del equipo directivo encargado de coordinar el servicio de transporte.

### **Capítulo X: Del educador social.**

#### **Artículo 56. Funciones del educador social.**

1. Sin perjuicio de las competencias que corresponden al Secretario de los Centros sobre el Personal de Administración y Servicios, el Educador Social se integrará funcionalmente en el Departamento de Orientación, participando desde sus propias responsabilidades profesionales en las funciones que a dicho Departamento se le asignan en el Reglamento Orgánico de los Institutos y colaborando asimismo en el desarrollo de las funciones del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.

2. Las funciones del Educador Social serán preferentemente la detección y prevención de factores de riesgo que puedan derivar en situaciones educativas desfavorables, la mediación en conflictos escolares, la colaboración en la prevención y control del absentismo escolar y en el cumplimiento de las normas de permanencia de los alumnos de ESO en el recinto escolar y la participación en el desarrollo de habilidades sociales. Asimismo, se considera esencial su figura en el desarrollo del nuevo Plan Regional de Convivencia.

3. Sin perjuicio de las funciones aludidas en el punto anterior, atenderán a la prevención y, en su caso, a la atención de situaciones consecuencia de la violencia de género en los términos que se contemplan la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

4. El educador social contará con la colaboración del Departamento de Orientación, los tutores, el profesorado y los miembros del equipo directivo en el desarrollo de las funciones que les encomienda las Instrucciones de la Dirección General de Política Educativa de 27 de junio de 2006. Del mismo modo, el educador social prestará colaboración y apoyo al profesorado, tutores, orientador y equipo directivo, especialmente en la detección de los factores de riesgo que puedan derivar en situaciones socioeducativas desfavorables, el seguimiento de la respuesta educativa de alumnos problemáticos y la prevención y erradicación de la conflictividad escolar y el absentismo. Para facilitar esta labor:

- a) El educador social permanecerá en la Jefatura de Estudios al menos una hora de su jornada laboral, y otra en el Departamento de Orientación.
- b) Colaborará con los órganos unipersonales del centro en el cumplimiento de este reglamento, así como de las sanciones de carácter educativo impuestas al alumnado.
- c) Se encargará, bajo la coordinación del Director, del transporte escolar, supervisando la recepción y salida de los alumnos y comunicando al Equipo Directivo cualquier incidencia que pueda producirse.
- d) A instancias del Director, el Educador Social podrá participar, con voz pero sin voto, en las sesiones de los órganos colegiados de gobierno de los centros y en las comisiones que se formen en el seno de éstos cuando se traten asuntos relacionados con sus funciones o así lo estime el Director. En todo caso, formará parte como miembro de pleno derecho de la comisión de convivencia del Consejo Escolar.
- e) Comunicará a las familias las sanciones impuestas a sus hijos y las situaciones de absentismo escolar, y se entrevistará con ellas cuando lo considere conveniente o éstas lo soliciten.
- f) Participará en las entrevistas entre padres o tutores legales y miembros del equipo educativo o entre padres o tutores legales y orientador cuando se traten situaciones de absentismo escolar, fracaso, conflictividad o cualquier otra de riesgo o desadaptación social.
- g) Mantendrá la comunicación con los Servicios Sociales.
- h) Colaborará en la programación del Departamento de Actividades Extraescolares, con el fin de proyectar actividades de educación para la salud, medio ambiente, consumo responsable, tolerancia e igualdad, así como encaminadas a dotar de estrategias a los alumnos para la resolución no

violenta de los conflictos. El educador se reunirá con el Jefe de Extraescolares para realizar sus aportaciones a la programación, ya sea anual o trimestral, antes de que ésta sea presentada a la CCP.

- i) Colaborará con el orientador y los tutores en la programación y el desarrollo del Plan de Acción Tutorial.
- j) Colaborará con la AMPA en actividades de formación de madres y padres.
- k) El educador social contará con un espacio propio para desarrollar sus funciones, siempre y cuando se disponga de él tras atender al resto de las necesidades del centro.

## **TÍTULO II: DE LOS DERECHOS Y DEBERES**

### **Capítulo I: De los derechos y deberes del profesorado.**

#### **Artículo 57. Derechos del profesorado.**

1. Los funcionarios docentes, como funcionarios, tienen los derechos individuales y colectivos previstos en la legislación básica de la función pública.
2. Los funcionarios docentes, en el marco establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y en el desempeño de su actividad docente tienen, además, los siguientes derechos individuales:
  - a) A la libertad de cátedra cuyo ejercicio debe estar orientado a la consecución de los fines educativos, de conformidad con los principios establecidos en la legislación vigente y con el proyecto educativo del centro.
  - b) A emplear los métodos de enseñanza y aprendizaje que consideren más adecuados al nivel de desarrollo, aptitudes y capacidades de las alumnas y alumnos, dentro de lo establecido en el proyecto educativo correspondiente.
  - c) A intervenir y participar en el funcionamiento, la organización y gestión del centro a través de los cauces reglamentarios.
  - d) A recibir la colaboración activa de las familias, a que estas asuman sus responsabilidades en el proceso de educación y aprendizaje de sus hijos y a que apoyen la autoridad del profesor.
  - e) A recibir el apoyo permanente, el reconocimiento profesional y el fomento de su motivación de las autoridades educativas y de la inspección educativa.
  - f) Al recibir el respeto, la consideración y la valoración social de la familia, la comunidad educativa y la sociedad, compartiendo entre todos la responsabilidad en el proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes.
  - g) Al respeto de las alumnas y alumnos y a que estos asuman su responsabilidad de acuerdo con su edad y nivel de desarrollo, en su propia formación, en la convivencia, en la vida escolar y en la vida en sociedad.
  - h) A elegir a sus representantes en los órganos colegiados en los que así esté establecido y a postularse como representante.
  - i) A participar en los órganos colegiados en calidad de representantes del profesorado de acuerdo con las disposiciones vigentes.
  - j) A una formación permanente que les permita su desarrollo personal y profesional que fomente su capacidad de innovación en las prácticas de enseñanza y aprendizaje, capacitándolos particularmente, para la prevención y solución adecuada de los conflictos escolares.
  - k) A la movilidad interterritorial en las condiciones previstas en la Ley.
  - l) A disfrutar de licencias por estudios, durante el curso escolar en las condiciones que establezcan las Administraciones educativas.
  - m) A ejercer los cargos y las funciones directivas y de coordinación en los centros y servicios para los que fuesen designados en los términos establecidos legalmente y a postularse para estos nombramientos.

n) A la defensa jurídica y protección de la Administración Pública en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones.

3. A la negociación colectiva, la representación y participación institucional de los empleados públicos docentes para la determinación de sus condiciones de trabajo se rige por lo establecido en la legislación básica de la función pública y normativa complementaria, sin perjuicio de las especificidades contenidas en esta Ley.

### **Artículo 58. Deberes del profesorado.**

Los funcionarios docentes, en el ejercicio de su actividad docente tienen, además, los siguientes deberes:

a) Cumplir las disposiciones sobre la enseñanza y cooperar con las autoridades educativas para lograr la mayor eficacia de las enseñanzas en interés de los alumnos y de la sociedad

b) Respetar y cumplir el proyecto educativo del centro elaborado de acuerdo con la legislación vigente, así como ejercer las competencias docentes en los términos previstos en el artículo 91 de esta LOE.

c) Utilizar los métodos de enseñanza adecuados para promover el aprendizaje de los alumnos y la consecución de los objetivos educativos establecidos.

d) Evaluar con plena efectividad y objetividad el rendimiento escolar de los alumnos, de acuerdo con el currículo establecido y atender a la diversidad de capacidades, intereses y motivaciones de los alumnos.

e) Ejercer la tutoría en los términos establecidos y atender y orientar a alumnos y a sus familias en el proceso educativo.

f) Actualizar su formación y participar en las actividades de formación y perfeccionamiento profesional.

g) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa en los términos previstos en la legislación vigente.

h) Participar en los órganos de selección o valoración cuando resulten designados por los órganos competentes de la Administración educativa.

i) Suspender el ejercicio de funciones de representación sindical cuando se desempeñe, en los centros públicos, alguno de los puestos de los órganos de gobierno que conlleven la representación de la Administración educativa.

j) Atender en caso de huelga los servicios esenciales establecidos por la autoridad competente.

k) Cualquier otra que le sea encomendada por la Administración educativa en el ámbito del ejercicio de la función docente.

## **CAPÍTULO II: De los derechos y deberes del alumnado.**

### **Artículo 59. Derechos de los alumnos.**

1. Además de los derechos que se contemplan en la constitución y leyes reguladoras de la educación son derechos básicos de los alumnos y alumnas del IES EMÉRITA AUGUSTA los siguientes:

- a) Derecho a recibir una educación integral que favorezca el conocimiento y valoración ético-moral de la realidad, la convivencia democrática y la formación de individuos competentes profesionalmente y cívicamente responsables.
- b) Ser educados en un espíritu de democracia y tolerancia que respete su conciencia moral y que proporcione las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza.
- c) Recibir las enseñanzas propias de los estudios que realicen, debidamente actualizadas en conocimientos, enfoque y metodología, con facilidad para acceder a los medios materiales que resulten necesarios para una adecuada formación cultural y capacitación profesional.
- d) Ser respetado en su dignidad personal por todos los miembros de la comunidad escolar.
- e) Recibir orientación académica y para la integración en el mundo laboral.
- f) Utilizar las instalaciones, mobiliario y material del Centro para el desarrollo de sus actividades académicas, culturales, recreativas, etc., contando con las autorizaciones pertinentes en cada caso.
- g) Los alumnos conocerán, a través de los Profesores de las distintas materias, los objetivos, contenidos y criterios de evaluación del curso correspondiente, los mínimos exigibles para obtener una valoración positiva, los criterios de calificación y los procedimientos de evaluación del aprendizaje que se van a utilizar (y sus posibles modificaciones, acordadas en las reuniones de Departamento).
- h) Celebrar reuniones en el propio centro, previa comunicación por escrito y veinticuatro horas antes de la celebración de la reunión a la Dirección, a través del registro de Secretaría del centro, teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades diarias, para actividades de carácter escolar o extraescolar que formen parte del proyecto educativo del centro, así como para aquellas otras a las que pueda atribuirse una finalidad educativa o formativa, y también cuando responda a uno de los siguientes supuestos: urgente necesidad, convocatoria legal, autorización del Consejo Escolar.
- i) Participar en la vida del Centro, tanto en las actividades académicas como en las extraescolares, y en su gestión.
- j) Formular por escrito las reclamaciones y, por escrito o verbalmente, las quejas que estimen razonables ante el profesorado y la Dirección del Centro, relativas a la conculcación de cualquiera de los derechos anteriormente mencionados, así como de cualquier otro asunto relativo a la buena marcha del Centro.

### **Artículo 60. Deberes de los alumnos.**

Los deberes contemplados en la normativa vigente son deberes básicos de los alumnos del IES EMÉRITA AUGUSTA:

#### **1. Deber de aprovechar la oferta educativa.**

El estudio constituye un deber fundamental del alumnado. Este deber básico se concreta, entre otras, en las siguientes obligaciones:

- a) Asistir a clase con regularidad y puntualidad.
- b) Participar en actividades formativas y, especialmente, en las orientadas al desarrollo de los currículos de las diferentes áreas o materias.
- c) Seguir las directrices del profesorado respecto a su educación y aprendizaje, cumpliendo las tareas formativas que se le encomienden.
- d) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetar al profesorado y el derecho de sus compañeros a la educación.
- e) Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.

## **2. Deber de respetar la libertad de conciencia.**

El alumnado debe respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

## **3. Deber de respetar la diversidad.**

Constituye un deber del alumnado la no discriminación de ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.

## **4. Deber de buen uso de las instalaciones del Centro.**

El alumnado debe cuidar y utilizar correctamente las instalaciones, los recursos materiales y los documentos del Centro.

## **5. Deber de respetar el Proyecto Educativo de Centro.**

El alumnado debe respetar el Proyecto Educativo del Centro y, en su caso, el carácter propio del mismo, de acuerdo con la normativa vigente.

## **6. Deber de cumplir las normas de convivencia.**

El alumnado tiene el deber de cumplir las normas de convivencia del centro recogidas en el Reglamento de Organización y Funcionamiento.

## **7. Deber de respetar al profesorado y los demás miembros de la comunidad educativa.**

El alumnado debe mostrar al profesorado y al resto de los miembros de la Comunidad Educativa el máximo respeto y consideración, así como respetar sus pertenencias.

## **8. Deber de participar en la vida del Centro.**

1. El alumnado tiene el deber de participar en la vida y funcionamiento del Centro en los términos establecidos en la normativa vigente.
2. El alumnado tiene el deber de respetar y cumplir las decisiones adoptadas por el profesorado y por los órganos del Centro en el ejercicio de sus respectivas competencias.

## **Capítulo III: De los derechos y deberes de los padres o representantes legales**

### **Artículo 61. Derechos de los padres o representantes legales.**

Además de los derechos que se contemplan en la constitución y leyes reguladores de la educación son derechos básicos de los padres o representantes legales del IES EMÉRITA AUGUSTA los siguientes:

- a) A que sus hijos o tutorandos reciban una educación conforme a los fines establecidos en la Constitución, en las leyes sobre educación vigentes, en el proyecto educativo de centro y en el proyecto curricular de centro correspondiente.
- b) A intervenir en el control y gestión del Centro, mediante su participación o la de sus representantes en el Consejo Escolar del Centro.
- c) A asociarse con otros padres con los fines y en la forma establecida por la Ley.
- d) A ser respetados en su dignidad personal por el resto de la comunidad y a exponer sus ideas, sugerencias y opiniones a través de los cauces establecidos.
- e) A conocer directamente la marcha académica de sus hijos o tutorandos y los criterios utilizados por el profesorado para la evaluación del rendimiento académico de los mismos.
- f) A reunirse utilizando las instalaciones del Centro, siempre que respeten el normal desarrollo de las actividades del mismo y comunicándolo previamente a la dirección del centro.
- g) A asistir a las reuniones programadas de tutorías de padres.

#### **Artículo 62. Deberes de los padres o representantes legales.**

Además de los deberes contemplados en la normativa vigente, son deberes básicos de los padres o representantes legales de los alumnos del IES EMÉRITA AUGUSTA, los siguientes:

- a) Cooperar con el Centro en todo lo relacionado con la formación integral de sus hijos o tutorandos.
- b) Informar a los profesores de cuantos aspectos sean de interés para contribuir a un mejor conocimiento y educación de sus hijos o tutorandos.
- c) Acudir al centro cuando sea requerido por el profesorado o sus tutores, orientadora o educadora y por los órganos unipersonales o colegiados del Centro.
- d) Proporcionar al alumno los materiales necesarios para la realización de sus tareas dentro de sus posibilidades, o gestionar su adquisición mediante los cauces o ayudas que se establezcan.
- e) Comprobar, en colaboración con el Centro, que el alumno asiste con puntualidad y diariamente a sus clases.
- f) Participar en las actividades que realice el Centro especialmente destinadas a ellos.
- g) Estar informados de la evolución de sus hijos o tutorandos en los aspectos académicos.
- h) Informarse y conocer los documentos oficiales que rigen y ordenan la vida del Centro: Programación general anual, Proyecto educativo, Proyectos

curriculares, Programaciones didácticas y Reglamento de organización y funcionamiento del Centro.

- i) Colaborar, en la medida de sus posibilidades, en el cumplimiento de las sanciones de carácter educativo impuestas a sus hijos o tutorandos.
- j) Fomentar en sus hijos o tutorandos actitudes de respeto hacia todos los miembros de la comunidad educativa, así como hacia las instalaciones y el material didáctico del centro.
- k) Acatar todas las disposiciones que de este Reglamento les afecten.

## **Capítulo IV: De los derechos y deberes del personal de administración y servicios**

### **Artículo 63. Derechos del personal no docente.**

Además de los contemplados en los reglamentos correspondientes, son derechos del personal de administración y servicios del I.E.S. EMERITA AUGUSTA, los siguientes:

- a) A ser consultados por sus representantes y, posteriormente informados acerca de los acuerdos adoptados en los correspondientes órganos colegiados.
- b) A formular ante sus representantes y la Dirección del Centro cuantas iniciativas, sugerencias y reclamaciones estimen oportunas.
- c) A disponer de los locales del Centro para reunirse cuando lo consideren conveniente, siempre y cuando no se interrumpa la marcha académica del Centro, responda a uno de los siguientes casos (urgente necesidad, convocatoria legal, o autorización del Consejo Escolar) y se comunique a la Dirección.
- d) A ser respetados en su dignidad personal y profesional por sus propios compañeros y por el resto de los miembros de la comunidad educativa.

### **Artículo 64. Deberes del personal no docente.**

Además de los deberes contemplados en la normativa vigente, son deberes básicos del personal de administración y servicios del IES EMÉRITA AUGUSTA, los siguientes:

- a) El respeto a los derechos de todos los miembros de la comunidad.
- b) Colaborar, en la medida de sus posibilidades, en la tarea educativa que el Centro tiene encomendada.
- c) Cumplir con las normas establecidas, reglamentos, circulares, instrucciones y comunicaciones.

## **TÍTULO III: DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA**

### **CAPÍTULO I: DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y DE SU CORRECCIÓN**

#### **Artículo 65. Elaboración de las normas de convivencia.**

1. Las normas de convivencia concretarán los derechos y deberes del alumnado, regulados en el Decreto 50/2007 de 20 de marzo de la Comunidad autónoma de Extremadura.

2. En la determinación de las conductas deberá distinguirse entre las contrarias a las normas de convivencia y las gravemente perjudiciales para la convivencia.

### **Artículo 66. Conductas contrarias a las normas de convivencia.**

1. Son conductas contrarias a las normas de convivencia las siguientes:

- a) Cualquier acto que perturbe el normal desarrollo de la actividad de la clase.
- b) La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
- c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros o el ejercicio de la actividad docente.
- d) Las faltas injustificadas de puntualidad.
- e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.
- f) Cualquier acto de incorrección y de desconsideración hacia el profesorado o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- g) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del Centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- h) Comer en las aulas, pasillos del Centro y, en general, en lugares no permitidos
- i) Deambular por los pasillos durante las horas lectivas.
- j) Fumar.
- k) Tirar papeles, y cualquier otro objeto al suelo en los recintos escolares.
- l) Molestar a los compañeros impidiendo el desarrollo normal de las actividades propias de la Biblioteca.
- m) Entrar en la cafetería del centro fuera del horario de recreo.
- n) Cualquier conducta impropia de un centro educativo: actos violentos o agresivos, lenguaje grosero, posturas irrespetuosas, etc.

2. Las conductas contrarias a las normas de convivencia determinadas en este artículo prescribirán en el plazo de sesenta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar.

### **Artículo 67. Correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia.**

1. Por la conducta determinada en el artículo 66 del presente Reglamento se pondrá imponer la corrección de suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno o alumna. En ese caso el alumno será enviado al Aula de Convivencia cuyo funcionamiento se registrará por los siguientes aspectos:

1. En el momento de ser enviado un alumno el profesor cumplimentará la ficha correspondiente y determinará las tareas que debe realizar.

2. El profesor de guardia del Aula de Convivencia completará la ficha que porta el alumno entregando los ejemplares que correspondan en jefatura de estudios.
  3. El alumnado llevara el ejemplar de la familia a su domicilio donde será firmada y la entregará al día siguiente en jefatura de estudios. El incumplimiento de este plazo será sancionado con una amonestación.
  4. Al alumno que se niega o no acuda al Aula de Convivencia será sancionado con 1 día de expulsión.
  5. Cuando se hayan acumulado seis visitas al aula en 1 mes o 10 en total se procederá a realizar un trabajo de "habilidades sociales y respeto a los demás" supervisado por la educadora social. A partir de este momento cada 2 veces que se acuda al aula de convivencia será considerado como una amonestación y tendrá la consignación correspondiente.
  6. A la cuarta visita al aula, el tutor se pondrá en contacto con la familia para ponerlo en su conocimiento. Esta entrevista tendrá su registro correspondiente.
  7. Cuando un alumno ha realizado el trabajo con la educadora social, el jefe de estudio o el director mantendrán una entrevista con la familia en la que será advertida de las posibles sanciones que se impondrían en caso de no cambiar la actitud. Esta entrevista tendrá su registro correspondiente.
2. Por las conductas previstas en el artículo 66 del presente Reglamento distintas a la prevista en el apartado anterior, podrán imponerse las siguientes correcciones:
- a) Amonestación oral.
  - b) Apercibimiento por escrito.
  - c) Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los Centros docentes públicos.
  - d) Cambio de grupo de alumnos o alumnas por un plazo máximo de una semana.
  - e) Supresión del derecho a participar en las actividades extraescolares y complementarias.
  - f) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
  - g) Suspensión del derecho de asistencia al Centro por un periodo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
3. Las correcciones impuestas como consecuencia de estas conductas prescribirán a la finalización del curso escolar, sin perjuicio de la potestad prevista en el artículo 49.2 d) del Decreto 50/2007 de 20 marzo de la Comunidad Autónoma de Extremadura sobre los derechos y deberes de los alumnos.

## **Artículo 68. Órganos competentes para imponer las correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia.**

1. Será competente para imponer la corrección prevista en el artículo 67.1 del presente Reglamento el profesor o profesora que esté impartiendo la clase.
2. Serán competentes para imponer las correcciones previstas en el apartado 2, del artículo 67 de este Reglamento:
  - a) Para las previstas en la letra f) y g) la Dirección del Centro.
  - b) Para las previstas en la letra c), d) y e) la Jefatura de Estudios.
  - c) Para las previstas en el apartado a) y b) los profesores y profesoras del Centro, oído el alumno o alumna, dando cuenta al tutor y al Jefe de Estudios.
3. El alumno, sus padres o representantes legales, podrán presentar ante el Director una reclamación en el plazo de dos días lectivos contra las correcciones impuestas, que cuando se correspondan con las determinadas con las letras f) y g) del artículo 68 habrán de presentarse ante el Consejo Escolar. Contra la resolución de la reclamación podrán los interesados interponer recurso de alzada ante la Dirección Provincial de Educación.

## **Capítulo II: De las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y de su corrección**

### **Artículo 69. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.**

1. Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro las siguientes:
  - a) La agresión física a cualquier miembro de la comunidad educativa.
  - b) La injurias y ofensas a cualquier miembro de la comunidad educativa.
  - c) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del Centro o la incitación a las mismas.
  - d) Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen un componente sexual, racial o xenófobo, o se realizan a alumnos o alumnas con necesidades específicas de apoyo educativo.
  - e) Las amenazas o coacciones a cualquier miembro de la comunidad educativa.
  - f) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
  - g) El deterioro grave de las instalaciones, recursos materiales o documentos del Centro o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.
  - h) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro.
  - i) El uso indebido de medios electrónicos durante las horas lectivas, con fines de causar perturbación de la vida académica o causar daños o lesionar derechos de la comunidad educativa

j) Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del Centro.

k) El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que el Director considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.

2. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro prescribirán a los cuatro meses contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar.

### **Artículo 70. Correcciones de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.**

1. Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia previstas en el artículo 69 del presente Reglamento, podrán imponerse las siguientes correcciones:

a) Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los Centros docentes públicos o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.

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

c) Cambio de grupo.

d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, se deberán realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso educativo.

e) Suspensión del derecho de asistencia al Centro durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, se deberán realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso educativo.

f) Cambio de Centro docente.

2. Cuando se imponga la corrección prevista en la letra e) del apartado 1 de este artículo, el Director podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia al Centro antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno o alumna. De esta situación informará al Consejo Escolar.

3. Asimismo, cuando se imponga la corrección prevista en la letra f) del apartado 1 anterior, la Consejería de Educación garantizará un puesto escolar en otro Centro docente.

4. Las correcciones impuestas como consecuencia de estas conductas prescribirán a la finalización del curso escolar, sin perjuicio de la potestad prevista en el artículo 49.2 d) del Decreto 50/2007 de 20 marzo de la Comunidad Autónoma de Extremadura sobre los derechos y deberes de los alumnos.

### **Artículo 71. Órgano competente para imponer las correcciones de las conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia.**

1. Será competente para imponer las correcciones previstas en el artículo 71 de este Reglamento el Director del Centro, que informará al Consejo Escolar.
2. Para imponer la corrección prevista en la letra f) del apartado 1, del artículo 71, será preceptiva la autorización previa de la Dirección Provincial de Educación.
3. Frente a las correcciones impuestas por razón de conductas gravemente perjudiciales, los padres, madres o representantes legales podrán presentar en el plazo de dos días lectivos una reclamación ante el Consejo Escolar. Contra la resolución de la reclamación podrán los interesados interponer recurso de alzada ante la Dirección Provincial de Educación.

### **CAPÍTULO III: PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE CORRECCIONES**

#### **Sección 1ª. DISPOSICIONES GENERALES**

##### **Artículo 72. Normas de Procedimiento.**

1. Para la imposición de las correcciones previstas en el presente Reglamento, será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna y al profesor tutor.
2. La Dirección del Centro informará al Jefe de Estudios y al profesor o profesora tutor de las correcciones que imponga por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia. En todo caso informará a los representantes legales de las correcciones impuestas.

##### **Artículo 73. Recusación del Instructor o de la Instructora.**

El alumno o la alumna, o sus representantes legales, podrán recusar al Instructor del procedimiento. La recusación deberá plantearse por escrito dirigido al Director o a la Directora, que deberá resolver y ante el recusado o recusada, siendo de aplicación las causas y los trámites previstos en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

##### **Artículo 74. Medidas provisionales.**

Excepcionalmente, y para garantizar el normal desarrollo de la convivencia en el Centro, al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, el Director, por propia iniciativa o a propuesta, en su caso, del Instructor, podrá adoptar como medida provisional el cambio temporal de grupo o la suspensión del derecho de asistencia al centro o determinadas clases o actividades por un periodo que no será superior a cinco días. Durante el tiempo que dure la aplicación de esta medida provisional, el alumno o alumna deberá realizar las actividades que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

##### **Artículo 75. Recursos.**

Contra la resolución dictada por el Director de un Centro docente se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, ante la Dirección Provincial de Educación, de conformidad con lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. La resolución del mismo, que pondrá fin a la vía administrativa, deberá dictarse y notificarse en el plazo máximo de tres meses.

#### **Sección 2ª. PROCEDIMIENTO ORDINARIO**

### **Artículo 76. Inicio del procedimiento.**

El Director acordará la iniciación del procedimiento en el plazo de cinco días lectivos, contados desde que se tuvo conocimiento de la conducta que debe corregirse, con excepción de lo establecido en el artículo 38 del Decreto 50/2007 de 20 marzo de la Comunidad Autónoma de Extremadura sobre los derechos y deberes de los alumnos. Con carácter previo podrá acordar la apertura de un periodo de información, a fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.

### **Artículo 77. Instrucción del procedimiento.**

1. La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por un profesor o profesora del centro designado por la Dirección del Centro.
2. El Director notificará fehacientemente al alumno o alumna, así como a sus representantes legales, la incoación del procedimiento, especificando las conductas que se imputan, así como el nombre del Instructor, a fin de que en el plazo de dos días lectivos formulen las alegaciones oportunas.
3. El Director comunicará al Servicio de Inspección el inicio del procedimiento y lo mantendrá informado de la tramitación del mismo hasta su resolución.
4. Inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución, el Instructor pondrá de manifiesto el expediente al alumno o alumna y, si es menor de edad, a sus representantes legales, comunicándoles la sanción que podrá imponerse, a fin de que en el plazo de tres días lectivos puedan formular las alegaciones que estimen oportunas.
5. El plazo de instrucción del expediente no puede exceder de siete días.

### **Artículo 78. Resolución del procedimiento.**

1. A la vista de la propuesta del Instructor o de la Instructora, el/la Director/a dictará resolución del procedimiento.
2. La resolución contemplará al menos los siguientes extremos:
  - a) Hechos probados.
  - b) Circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso.
  - c) Corrección aplicable.
  - d) Fecha de efectos de la corrección, que podrá referirse al curso siguiente si el alumno o alumna continúa matriculado en el Centro y fuese imposible cumplirla en el año académico en curso.
3. El Director notificará al alumno o alumna y a sus representantes legales la Resolución adoptada en el plazo de dos días y la remitirá a la Dirección Provincial de Educación.

## **Sección 3ª. PROCEDIMIENTO ABREVIADO**

### **Artículo 79. Ámbito de aplicación.**

El procedimiento a que se refiere esta sección será de aplicación para corregir las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia a que se refiere el artículo 70.1 letras a), b), c), d) y e).

### **Artículo 80. Incoación del procedimiento.**

Cuando la Dirección tenga conocimiento de una de las conductas a que se refiere el artículo anterior, dará audiencia al alumno asistido por el profesor o profesor tutor, que habrá recabado información sobre los hechos. De la reunión se dará cuenta inmediata a los padres, madres o representantes legales, en su caso.

#### **Artículo 81. Alegaciones.**

En el plazo de tres días, el alumno o la alumna o sus representantes legales expresarán por escrito los fundamentos de su defensa, debiendo registrar el mismo en los servicios administrativos del centro. Transcurridos el plazo sin las correspondientes alegaciones se seguirán los trámites hasta dictar la oportuna resolución.

#### **Artículo 82. Resolución.**

Al día siguiente a la recepción en el centro del escrito de alegaciones, en su caso, el Director resolverá respecto de la corrección que se deba imponer. La resolución contendrá, además de la medida correctiva, una sucinta descripción de los hechos y deberá ser notificada al alumno y a los padres o representantes legales. Dicha resolución será comunicada al Servicio de Inspección.

### **Sección 4ª. PROCEDIMIENTO CONCILIADO PARA LA RESOLUCIÓN DE LOS CONFLICTOS DE CONVIVENCIA**

#### **Artículo 83. Condiciones para la terminación conciliada de un conflicto de convivencia.**

1. Podrá alcanzarse la terminación conciliada un conflicto de convivencia cuando concurran en el alumno infractor las siguientes circunstancias:

- a) Que reconozca la falta cometida o el daño causado.
- b) Que se disculpe ante el perjudicado, si lo hubiere.
- c) Que se comprometa a realizar las acciones reparadoras que se determinen y que efectivamente las realice.
- d) Que se solicite explícitamente por el alumno o sus representantes legales, siempre que el afectado, en su caso, no se oponga a la tramitación conciliada del procedimiento.

2. Deberá quedar constancia en la resolución del procedimiento de la aceptación de las referidas condiciones por parte del alumno o alumna, o de sus padres o representantes legales si es menor de edad, así como de la conformidad con la sanción fijada y asumida en la conciliación.

#### **Artículo 84. Supuestos excluidos.**

Queda excluida la solución conciliada de conflictos de convivencia en los siguientes supuestos:

- a) Cuando, a propuesta del instructor, el Director aprecie motivadamente que en la acción infractora concurren hechos de especial y notoria gravedad.
- b) Cuando los padres o los representantes legales, en su caso, no comuniquen su disposición a acogerse al procedimiento conciliado.
- c) Cuando se haya hecho con anterioridad uso de este procedimiento en el mismo curso escolar, respecto del alumno o alumna en cuestión.

## **Artículo 85. Las actuaciones de mediación. El instructor y el mediador o mediadores.**

1. El instructor tendrá las siguientes funciones cuando intervenga en la tramitación conciliada de una situación de conflicto:

- a) Practicar cuantas diligencias estime pertinentes para la comprobación de los hechos y la responsabilidad del alumno en su comisión.
- b) Custodiar los documentos y efectos puestos a su disposición por causa de un conflicto de convivencia.
- c) Proponer a la Dirección el archivo de lo actuado, si con las averiguaciones realizadas estima que no existe acción sancionable.
- d) Proponer a la Dirección la sanción aplicable y las medidas reparatoras pertinentes, previamente acordadas con el alumno, con la intervención del mediador o mediadores, en su caso.
- e) Asistir al mediador o mediadores, y prestarles todo el apoyo que precise. Podrá actuar en la solución de conflictos un Mediador o Mediadores, siempre que así se prevea en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro. En los centros que cuenten con Educador Social podrá actuar como Mediador de conformidad con el citado Reglamento.

2. El Instructor supervisará siempre la conciliación del conflicto velando especialmente por que, en todo caso, se respeten las necesarias garantías de imparcialidad, diligencia, tratamiento educativo y confidencialidad.

3. Son funciones del Mediador o Mediadora en este procedimiento:

- a) Intervenir en el proceso de mediación cuando el procedimiento elegido sea el regulado en los artículos 54 y siguientes de este Decreto.
- b) Ayudar a las partes a que comprendan cuáles son sus intereses, necesidades y aspiraciones para llegar a su entendimiento.
- c) Auxiliarse en su función mediadora de otros miembros de la comunidad educativa que hayan intervenido en casos de solución conciliada.
- d) Realizar el seguimiento del alumno o alumna corregido para informar al Consejo Escolar, a través del Instructor, de la eficacia de las medidas adoptadas.
- e) Ayudar con estrategias pedagógicas para el adecuado cumplimiento de lo acordado en el procedimiento conciliado.

## **Artículo 86. Iniciación del procedimiento.**

1. Una vez iniciado un expediente disciplinario, el Director del Centro incluirá en la comunicación de la apertura del procedimiento la posibilidad que asiste al alumnado o a sus padres o representantes legales de acogerse a la tramitación conciliada, con expresión de las condiciones prevista para su terminación u optar por la tramitación ordinaria.

2. El alumno o alumna, sus padres o representantes legales comunicará la opción elegida en el plazo de los dos días lectivos siguientes a la notificación, personándose en el centro a fin de que quede constancia documental. De no comunicarse a la

Dirección del Centro la opción elegida, se aplicará el procedimiento correspondiente del presente Decreto.

3. Cuando se opte por el procedimiento conciliado, el Director convocará al Instructor y al Mediador o Mediadora, en su caso, para, junto con los interesados, estudiar los hechos y desarrollar el procedimiento. Esta convocatoria se realizará en el plazo máximo de dos días lectivos contados desde el término del plazo para la comunicación de la opción elegida.

### **Artículo 87. Desarrollo de la conciliación.**

1. Reunidos el Instructor y el Mediador o Mediadores, en su caso, con las partes interesadas, aquél leerá la descripción de los hechos que son objeto del procedimiento y recordará a las partes que se está ante un procedimiento conciliado al que se han sometido voluntariamente y que, de la misma manera, acatarán el acuerdo que del acto se derive. Asimismo, se advertirá al alumno o alumna, a sus padres o a sus representantes legales que las declaraciones realizadas formarán parte del expediente disciplinario correspondiente en el supuesto de no alcanzarse la conciliación.

2. Tras esta lectura el Instructor dará la palabra a las personas convocadas que describirán los hechos. A continuación, se concederá al alumno y a sus padres o a sus representantes legales, la posibilidad de alegar cuanto estimen conveniente. El Mediador, en su caso, intervendrá de manera activa procurando encauzar conciliadamente el conflicto con estrategias educativas y de acercamiento entre las partes. La aceptación de las disculpas por parte de los perjudicados será tenida en cuenta a la hora de determinar el grado de la corrección, sin que la no aceptación conlleve la exclusión o paralización de la terminación conciliada.

3. Finalizadas las intervenciones, el instructor precisará el tipo de conducta en función de los hechos comprobados y del nivel de responsabilidad del discente, y la corrección aplicable que podría corresponder en razón de las circunstancias concurrentes.

4. El Instructor, valoradas las declaraciones efectuadas, las circunstancias de la conducta, las condiciones del alumno o alumna y, en su caso, la aceptación de las disculpas por el ofendido, propondrá el cumplimiento de una corrección concreta de las previstas en el presente Reglamento. Las medidas correctoras acordadas no podrán agravar la situación que pudiera corresponder al alumno o alumna de no haberse tramitado la solución del conflicto mediante el procedimiento conciliado.

5. Aceptada por el alumno o alumna, en su caso, por sus representantes legales, la medida correctora y los medios para su realización, estos extremos se consignarán por escrito, finalizando el procedimiento una vez remitido el mismo a las partes.

6. De no haber acuerdo, se continuará el expediente por el procedimiento correspondiente de los contenidos en el Decreto 50/2007 de 20 marzo de la Comunidad Autónoma de Extremadura sobre los derechos y deberes de los alumnos, con el cómputo de los plazos establecidos.

7. El procedimiento disciplinario conciliado se tramitará en el plazo máximo de quince días lectivos contados desde el momento en que el alumno o alumna, sus padres o sus representantes legales acepten fehacientemente esta forma de solución del conflicto.

8. La incoación del expediente se comunicará al Servicio de Inspección, al que se tendrá informado del desarrollo del procedimiento.

#### **TÍTULO IV: DE LAS ASOCIACIONES DE PADRES Y MADRES Y DE ALUMNOS Y ALUMNAS.**

##### **Artículo 88. De las asociaciones de padres y madres.**

De acuerdo a la normativa vigente en los institutos de Educación Secundaria podrán existir las asociaciones de padres de alumnos.

La asociación de padres y madres de alumnos existente contará con el apoyo institucional del centro.

##### **Artículo 89. De las asociaciones de alumnos y alumnas.**

Podrán constituirse asociaciones de alumnos y alumnas que se regularán según la legislación vigente.

##### **Artículo 90. De las asociaciones de exalumnos y exalumnas.**

Podrán constituirse asociaciones de exalumnos y exalumnas que se regularán según sus propios estatutos.

#### **TITULO V: DE LA APROBACIÓN Y REFORMA DEL PRESENTE REGLAMENTO.**

##### **Artículo 91. Aprobación del Reglamento de Organización y Funcionamiento.**

Su aprobación se llevará a cabo en el seno del Consejo Escolar debiendo contar con mayoría absoluta para que pueda ser efectiva.

##### **Artículo 92: Reforma de este Reglamento**

Para la reforma del presente reglamento se deberá seguir un proceso de debate en el seno de la Comunidad educativa y deberá contar con la mayoría absoluta del Consejo Escolar.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

**Única:** Este reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Escolar del centro.