

Proyecto Educativo
del Instituto de
Educación Secundaria
“PEÑALARA”.

ÍNDICE

1.- Características del entorno	Pag. 05
1.1. Zona que atiende el Instituto.	
1.2. Características sociológicas de la zona.	
• Población	
• Tasas de natalidad, mortalidad y crecimiento	
• Emigración e inmigración	
• Actividades económicas y algunos rasgos sociológicos.	
• Posibilidades de desarrollo.	
• Programas de desarrollo rural.	
• Problemas sociales.	
1.3. Infraestructuras y recursos en la zona.	
• Comunicaciones.	
• Recursos sanitarios.	
• Recursos educativos en la zona.	
• Otros recursos educativos, asistenciales o culturales.	
2.- Descripción general del Centro	Pag. 18
2.1 Recursos humanos del Centro.	
• Profesorado	
• Personal no docente.	
2.2 Recursos materiales del Instituto.	
• Instalaciones	
• Equipamiento.	
3.- Características del alumnado	Pag. 24
4.- Necesidades educativas que debe satisfacer el I.E.S.	Pag. 25
5.- Enseñanzas que ofrece el Instituto	Pag. 26
Enseñanza Secundaria Obligatoria	
Bachillerato	
Atención a la Diversidad y Compensación Educativa	
6.- Servicios de apoyo.	Pag. 29
Transporte	
Comedor	
7.- Medios utilizables en el entorno.	Pag. 31
8.- Opciones educativas básicas. El ideario del I.E.S. de San Ildefonso.	Pag. 31
9.- Coordinación con otras instituciones.	Pag. 34
10.- Participación en proyectos institucionales.	Pag. 36

Programa de Integración.
Proyecto Atenea.
Programa Anual de Mejora.
Programa Sócrates.

11.- Actividades complementarias y extraescolares.	Pag. 37
12.- Estructura general del Centro.	Pag. 39
13.- La Asociación de Madres y padres de Alumnos “La Sierra”	Pag. 42
14.- El Reglamento de Régimen Interior.	Pag. 45
15.- Anexos	
Plan de Evacuación.	
Anexos documentales y de recursos.	

El Instituto de Educación Secundaria “Peñalara” es un centro público dependiente de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León que comenzó a funcionar como Instituto independiente en el curso 1995-96, tras funcionar un año como extensión del IES “La Albuera” (antiguo Ángel del Alcázar).

Se encuentra ubicado en el edificio de la Real Fábrica de Cristales de La Granja, recientemente rehabilitado, que comparte con las instalaciones del Centro Nacional del Vidrio. En la calle del Pocillo s/n, en los “Alijares” del Real Sitio de San Ildefonso.

Como edificio histórico de interés que es, presenta algunas limitaciones en cuanto al diseño de sus espacios para uso escolar; pero, al mismo tiempo, unas grandes posibilidades para la formación del gusto de nuestros alumnos, que deben ser aprovechadas.

Datos de identificación del Centro:

- Denominación: Instituto de Educación Secundaria “PEÑALARA”.
- Titularidad: Centro Público dependiente de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León.
- Dirección: Paseo del Pocillo s/n - 40100 SAN ILDEFONSO (SEGOVIA)
- Teléfonos: 921/47-06-40 y 47-06-49
- Fax: 921/47-06-62
- E-mail: sanild4@centros5.pntic.mec.es
- E-mail: ies-penalara@sg.jcyl.es
- Código del Centro: 40005018
- C.I.F.: Q-4068183-E

1. Características del entorno

1.1 Zona que atiende el Instituto

El Instituto abarca toda la comarca de la Sierra, desde Valsaín a Sigüero, una larga faja que cubre 62 Km en línea recta, a lo largo de la carretera N-110 que es la que estructura la comarca al pie de la Sierra. Un total de 45 núcleos, pertenecientes a 21 ayuntamientos, algunos de ellos de muy reducida población. Las dinámicas demográficas y económicas que presentan son muy variadas.

POBLACIONES	Población de hecho 1996	Superficie (Km. ²)
ADRADA DE PIRÓN	61	10,7
ALDEALENGUA DE PEDRAZA (Ceguilla, Galíndez)	105	35,2
ARCONES (La Mata, Arconillos, Colladillo, Huerta)	260	31,8
BASARDILLA	91	19,0
BRIEVA	72	1
CASLA	155	17,6
COLLADO HERMOSO	146	16,4
ESPIRDO (Tizneros, La Higuera)	220	26,0
GALLEGOS (Martincano)	113	21,8
MATABUENA (Matamala, Cañicosa)	216	21,4
NAVAFRÍA	391	30,4
PELAYOS DEL ARROYO	55	12,4
PRÁDENA (Matandrino, Villar, Pradenilla)	581	46,3
SAN ILDEFONSO (Valsaín, La Pradera)	5.110	144,8
SANTIUSTE DE PEDRAZA (Chavida, Requijada)	108	29,1
SANTO DOMINGO DE PIRÓN	56	27,5
SOTOSALBOS	114	23,9
TORRE VAL DE SAN PEDRO (La Salceda, Valle de San Pedro)	204	44,2
TORRECABALLEROS (La Aldehuela, Cabanillas)	443	42,1
TRESCASAS (Sonsoto)	234	32,7
SIGÜERO (Sto. Tomé del Puerto)	30 aprox.	N.d.
SIGUERUELO (Sto. Tomé del Puerto)	30 aprox.	N.d.
TOTAL	8.705	674Km²

Salvo San Ildefonso el resto de los municipios forman parte de distintas mancomunidades:

- Mancomunidad La Atalaya: Trescasas.
- Mancomunidad del Eresma: Torrecaballeros
- Mancomunidad "Villa de Turégano": Adrada de Pirón, Brieva, Basardilla, Santo Domingo de Pirón, Sotosalbos, Pelayos del Arroyo.
- Mancomunidad de la Sierra: Casla, Prádena, Santo Tomé del Puerto
- Comunidad de Villa y Tierra de Pedraza: Arcones, Matabuena, Gallegos, Aldealengua de Pedraza, Navafría, Collado Hermoso, Torreval de San Pedro, Santiuste de Pedraza.

1.2 Características sociológicas de la zona

Población.

En conjunto es una **zona poco poblada**, 8.705 habitantes repartidos en 21 municipios y un total de 45 entidades de población.

En una superficie de 647 Km² la densidad de población es de sólo 24.5 habitantes/Km², inferior a la media de la provincia de Segovia (provincia ya poco poblada).

De esos núcleos sólo La Granja tiene cierta entidad. Prescindiendo de este municipio, que además ocupa una posición excéntrica en la zona, la población es de sólo 3.595 habitantes, con una densidad de 7 habitantes por kilómetro cuadrado.

Ello plantea importantes dificultades a la hora de contar con las necesarias dotaciones: educativas, sanitarias, etc.

Como en el conjunto de la provincia uno de los rasgos más significativos es el **envejecimiento de la población**, fenómeno que es especialmente acusado en los núcleos menores. En cualquier caso ese fenómeno es algo menos intenso en San Ildefonso que en el conjunto de la provincia.

La edad media en la zona que atiende el Instituto, con datos de 1991, era de 40,5 años, valor similar al de la media provincial (40,43). Es de notar, sin embargo, que precisamente San Ildefonso presenta una estructura algo más joven, con una media de edad de 36,86 años, casi cuatro años inferior a la media provincial. También es más baja en Torrecaballeros (37,79), y Basardilla (39,24). Esta diferencia entre San Ildefonso (más Torrecaballeros) y el resto de los núcleos es uno de los datos que se va repetir en el análisis de aspectos demográficos y sociales.

La población que tenía menos de quince años en 1991 era un 16,70%, sólo levemente superior al porcentaje de jóvenes en la provincia (16,48), aunque inferior a los datos para el conjunto de España (18,73%). Pero de nuevo destaca San Ildefonso con un 19,68 % de jóvenes, por encima tanto de la media provincial como nacional.

El resto de las localidades presentan sin embargo valores inferiores en su población más joven.

Desde 1991, datos que manejamos, hasta la actualidad la diferencia entre San Ildefonso y Torrecaballeros con el resto de municipios de la Sierra no ha hecho sino acentuarse.

Ligado al anterior, otro aspecto destacado es el **descenso de población**. En conjunto la zona ha pasado de 13.884 habitantes en 1950 a 9.789 en 1970, 8.359 en 1981 y 8.423 en 1991. Y lo que es válido para el conjunto de la zona también lo es para cada uno de los municipios que la integran, con las únicas excepciones que se recogen a continuación.

El único municipio que lenta pero continuamente (salvo en la década 1960-1970) ha incrementado su población es San Ildefonso que ha pasado de 3.910 habitantes en 1.950 a 4.949 en

1991 (5.110 como población de derecho en 1996). También Torrecaballeros ha frenado su declive en las últimas décadas, viendo cómo se incrementa su población desde 1981 (224 habitantes en 1981 y 296 en 1991 y 443 en 1996). En menor medida Matabuena y Espirido también han conocido un ligero incremento. La situación de Espirido puede asemejarse más a la de Torrecaballeros por su proximidad a Segovia.

Se puede señalar en cualquier caso, en conjunto, que el proceso se ha visto frenado en las últimas décadas. De algún modo el fenómeno del éxodo rural ha tocado fondo (en su versión más severa) y el descenso de población se debe más en la actualidad a la estructura demográfica (en especial el elevado porcentaje de población anciana) que al propio fenómeno migratorio. Tampoco es la natalidad, como se señala a continuación, la principal causa.

Tasas de natalidad, mortalidad y crecimiento

La mayoría de las localidades, y también el conjunto de la zona, presentan tasas de crecimiento demográfico negativas (0,7 por mil para la zona), con valores que pueden alcanzar incluso el 20 por mil en algunas localidades.

Sin embargo la tasa de natalidad (8,9 por mil) no está muy lejana de la media provincial (9,1 por mil en las mismas fechas) ni siquiera de la nacional (10,1 por mil). Todos ellos son en, cualquier caso, valores muy bajos en términos de garantizar el crecimiento futuro de la población.

La tasa de mortalidad (9,6 por mil) está también en los niveles de la media provincial (9,7 por mil), aunque algo por encima de la nacional (8,3 por mil)

De nuevo se aprecia la diferencia entre algunas localidades y el resto de la zona. San Ildefonso, Torrecaballeros, Espirido y Brieva tienen tasas de crecimiento vegetativo positivas. Aparte de San Ildefonso, donde la tasa de natalidad es de un 10,1 por mil, es de destacar que en algunas localidades próximas a Segovia se están instalando matrimonios jóvenes que explican tasas del 17 por mil en Brieva, 13 por mil en Basardilla o 16 por mil en Torrecaballeros.

De modo que, en resumen, quizá haya que concluir que las perspectivas demográficas (y por ello de escolarización) no son tan negativas como pudiera en principio pensarse en esta zona.

Emigración e inmigración

Carecemos de datos de detalle en la zona, pero sí pueden hacerse algunas observaciones.

La primera, ya comentada, es el fuerte éxodo rural que se ha conocido desde los años 50. Hacia otras provincias (Madrid en primer lugar) y también hacia la capital de la provincia.

Como en otras zonas las cabeceras de comarca y localidades medias se hallan en parte a salvo de este fenómeno porque, si bien parte de su población joven emigra, también reciben inmigrantes. Ese es el caso de San Ildefonso que ha recibido población, que se instala en San Ildefonso y trabaja aquí y también otros que trabajando en Segovia establecen aquí su domicilio.

Este mismo fenómeno se da en las localidades a las que nos hemos referido antes: Torrecaballeros, en primer lugar, y también Basardilla, Espirido o la propia Brieva.

Otro fenómeno, bastante reciente y de mucha trascendencia para el Proyecto Educativo del Instituto es la llegada de familias que vienen a trabajar en explotaciones agrarias o como pastores, cuya incorporación se hace a veces mediado el curso y con lagunas de formación en ocasiones importantes en la población en edad escolar, precisamente por ese carácter itinerante.

También, exigiendo una respuesta de más nivel, el establecimiento en la zona de Prádena de población de origen marroquí, con necesidades de compensación educativa. Este fenómeno, que ahora está en sus inicios, está destinado a tener una incidencia cada vez mayor, lo que exige la previsión de respuestas educativas.

Actividades económicas y algunos rasgos sociológicos.

En cuanto a actividades económicas y sectores de actividad de nuevo el rasgo más destacado es la diferencia que se observa entre San Ildefonso y el resto de los municipios.

En San Ildefonso predominan los sectores secundario y terciario.

En 1979, cuyos datos se utilizan para la elaboración del Plan General de Ordenación Urbana, un 71% de la población activa estaba empleado en la industria. Tal porcentaje hace que el municipio pueda considerarse como fuertemente especializado en el sector industrial (algo absolutamente excepcional no sólo en la zona del Instituto sino en el conjunto de la provincia). Y es de destacar que dos tercios de esos trabajadores estaban empleados en una sola empresa, la actual Saint Gobain. Del resto de empleos industriales destaca por su importancia el sector maderero y luego la construcción. En el primer caso destaca el número de empleados en el aserradero de Valsaín. El resto son pequeñas empresas que operan sobre todo en el ámbito local.

En actividades ligadas al sector terciario predominan la hostelería y el comercio, que también son importantes en Torrecaballeros.

En el resto de las localidades -y también en Valsaín- tiene mucha mayor importancia el sector primario (de orientación especialmente ganadera), junto con los servicios. En los municipios segovianos de menos de 1000 habitantes se dedica al sector primario entre un 36 y un 45 % de la población activa, con un sector terciario en torno al 36%. El resto, a partes iguales, industria y construcción. En toda nuestra zona son muy frecuentes las cuadrillas de albañiles.

Es también de destacar, como se aprecia en los datos demográficos, el elevado número de pensionistas. Un 20% de la población de la zona (porcentaje que es bastante superior al de menores de 15 años) tiene más de 65 años.

En conjunto es llamativo que en nuestra zona no se aprecie el rasgo más característico de la evolución socioeconómica española -y también la segoviana- en las últimas décadas: el acusado proceso de terciarización (62% de la población española y 53% de la provincial)

El carácter escasamente “rural” que muestra San Ildefonso, junto con su condición de lugar de veraneo y “proximidad sociológica” por ello a los comportamientos de las grandes ciudades, hacen que buena parte de las actitudes, comportamientos, y también problemas, que se dan en La Granja sean más propios de las zonas urbanas y su periferia que de una zona rural, como se comenta más adelante.

En cuanto a la incidencia del **paro** es relativamente escasa. Ya la provincia de Segovia presenta tasas inferiores a la media regional y nacional. Pero en concreto en San Ildefonso el porcentaje de parados es todavía menor. Aunque en algunos casos, y en concreto esto es especialmente cierto para los jóvenes, se trata más bien de subempleo o de situaciones de paro encubierto.

Entre los alumnos del Instituto, están bastante presentes comportamientos y actitudes que a veces llamaríamos “machistas” que se traducen no sólo en una cierta falta de valoración y respeto por las mujeres, sino también en actitudes prepotentes hacia los más débiles.

En cambio se aprecia una buena sensibilización ante problemas sociales, y las desigualdades económicas que se dan en el mundo.

Posibilidades de desarrollo

Las mejores alternativas de desarrollo en las zonas rurales más deprimidas vendrían de la mano del turismo y, también, la ganadería.

Programas de desarrollo rural

En la zona funcionan:

- Dentro del programa Leader de la zona del nordeste se ha financiado un proyecto, “Codinse”, que ha hecho estudios sobre posibilidades de desarrollo en la zona (de Santo Tomé del Puerto a Prádena).
- Un programa Proder, Segovia sur (de Arcones a San Ildefonso)

Problemas sociales

Algunos de los problemas que la zona presenta, y detectan los servicios sociales, serían:

Falta de alojamiento y recursos para los mayores.

Aislamiento geográfico de los mayores en los pueblos de la sierra

Falta de infraestructuras (de comunicaciones, servicios, etc.)

Problemas en relación con la vivienda. Son escasas las promociones de protección oficial. Y hay todavía viviendas sin cuarto de baño (sólo con WC y lavabo).

Más propios de San Ildefonso son algunos problemas sociales ligados a las características que antes habíamos definido como “urbanas”, y que tienen una incidencia grande en la tarea educativa, por afectar especialmente a los jóvenes:

- Un cierto número de familias separadas. Y, sobre todo, la presencia de situaciones de desestructuración familiar.
- Inadaptación de los hijos.
- Problemas de alcoholismo o drogadicción.
- Problemas de salud mental, a los que puede ligarse también una tasa relativamente alta de suicidios, que han afectado a personas muy jóvenes, hermanos y amigos de los propios alumnos del Instituto.

En todos los casos son situaciones o problemas que afectan a un porcentaje reducido de familias de los pueblos de la zona, pero que sin duda pueden incidir en la tarea educativa en el Instituto.

1.3.- Infraestructuras y recursos en la zona

Comunicaciones

Uno de los primeros problemas en la zona es la falta de comunicaciones adecuadas con la capital de la provincia, con la excepción de San Ildefonso. En el caso de San Ildefonso tanto los servicios regulares de transporte como las soluciones “personales” permiten una comunicación con Segovia que puede considerarse satisfactoria.

No es así en el resto de los núcleos, y menos todavía en los que no se encuentran en la nacional 110.

Ello ha limitado tradicionalmente no sólo las posibilidades de trabajo de los habitantes de esas localidades, y con ello la perspectiva de quedarse en el pueblo para sus jóvenes, sino también el acceso a servicios de todo tipo: comerciales, sanitarios y, en concreto, educativos.

El Instituto en La Granja, con el establecimiento de un servicio de transporte escolar, palió un poco este último problema, ya que da servicio no sólo a los alumnos de la ESO sino también una posibilidad a los de bachillerato. Pero al mismo tiempo esa dependencia del transporte escolar limita severamente las posibilidades organizativas del instituto (horarios, necesidad de comedor, actividades complementarias o extraescolares que deben programarse de modo que finalicen antes de la hora de vuelta de los autobuses, etc.). Porque, si la comunicación de los pueblos de la sierra con Segovia es difícil, con La Granja no existe posibilidad alguna; salvo que los padres vengan a recoger a los alumnos (y estamos hablando de 60 kilómetros en algún caso).

Recursos sanitarios

Los municipios de nuestra zona están adscritos a tres centros de salud:

- San Ildefonso (La Granja y Valsaín)
- Navafría (Todos los municipios comprendidos entre Sotosalbos y Santo Tomás del Puerto, a lo largo de la N-110.
- Segovia rural (Adrada de Pirón, Basardilla, Brieva, Espirido, Santo Domingo de Pirón, Torrecaballeros, Trescasas).

Los dos últimos tienen constituidos los correspondientes Consejos de Salud, que incorporan a distintos servicios de la administración y agentes locales.

Recursos educativos en la zona.

Centros de primaria:

- C.P. Agapito Marazuela en San Ildefonso
- C.P. Pino Silvestre, en Valsaín
- C.P. Marqués de Lozoya, en Torrecaballeros. Incluye los siguientes núcleos de población: La Higuera, Espirido, Tizneros, Basardilla, Pelayos del Arroyo, Torreval de San Pedro, Santiuste de Pedraza, Collado Hermoso, Cabanillas, La Adrada de Pirón, Brieva, Sto. Domingo de Pirón, Sotosalbos, Valle de San Pedro, La Salceda, Trescasas, Sonsoto, La Aldehuela, Torrecaballeros.
- CRA La Sierra, en Prádena. Que incluye los siguientes núcleos de población: Sigüero, Sigüeruelo, Castroserna de Arriba, Casla, Prádena, Arcones, Huerta, Arconcillo, Gallegos, Martincano, Ceguilla, Sta. Marta del Cerro, Pedraza, La Velilla, Rades, Matabuena, Cañicosa, Navafría.

Este CRA imparte, además de los cursos de primaria, el primer ciclo de la Educación Secundaria Obligatoria.

Centros de Educación de Adultos:

Centro de Educación de Adultos en San Ildefonso

Centro de Educación de Adultos en Navafría, que atiende necesidades educativas de la zona.

Centro de Educación de Adultos “Antonio Machado” en Segovia. Permite continuar estudios de ESO (más allá del Graduado Escolar) a los alumnos mayores de 18 años.

Cursos en el Centro Nacional del Vidrio.

En el Centro Nacional del Vidrio se imparten:

- Cursos monográficos: La programación varía cada año, incluyendo muy diversos temas en relación con el trabajo del vidrio (vidrio soplado, vidrieras, escultura en vidrio, pintura sobre vidrio, construcción de hornos de fundición, etc.)
- Escuela Taller: se detallan en el punto siguiente junto con el resto de las escuelas taller.

Hay además un proyecto de Escuela Nacional del Vidrio, que impartiría enseñanzas universitarias de grado medio. Está pendiente su aprobación por el Ministerio de Educación y Cultura.

Escuelas Taller

En San Ildefonso se cuenta con escuelas taller promovidas por tres instituciones distintas, en colaboración con el INEM, que permiten completar la formación de jóvenes mayores de 16 años. En general, jóvenes que no desean seguir las distintas alternativas educativas que están a su disposición, al mismo tiempo que reciben un salario durante su permanencia en la escuela taller (por un periodo de dos años). Las escuelas taller de la localidad atienden al alumnado de la zona y también a jóvenes de Segovia y otras localidades:

Ayuntamiento de San Ildefonso: Escuela Taller Municipal La Granja-Valsaín.

- Restauración de fachadas.
- Etnología madera.
- Etnología Huertas/Jardines.

Patrimonio Nacional: Escuela Taller Patrimonio Nacional en San Ildefonso.

- Jardinería.
- Actividades elementos ornamentales.

Centro Nacional del Vidrio: Escuela Taller Vidrio y Restauración Obra.

- Vidrio.
- Restauración.
- Matricería.

Garantía social

En la zona que cubre el Instituto, en sentido estricto, no se imparte ningún programa de garantía social.

Por ello nuestros alumnos que lo necesitan acuden a la oferta de programas de garantía social en nuestro entorno y muy especialmente en Segovia capital.

En la actualidad son los siguientes

Modalidad: Iniciación profesional:

Operario de construcciones metálicas en aluminio	I.E.S. Ángel del Alcázar	SEGOVIA
Ayudante reparación de vehículos	I.E.S. Ángel del Alcázar	SEGOVIA
Ayudante de cocina	I.E.S. Ángel del Alcázar	SEGOVIA
Operario de Carpintería	I.E.S. Ezequiel González	SEGOVIA
Operario de frío y climatización	I.E.S. “María Moliner”	SEGOVIA
Ayuda a domicilio	I.E.S. “Francisco Giner de los Ríos.	SEGOVIA

Modalidad: Formación y Empleo:

Operario de Matadero y Primeras Transformaciones Cárnicas	Mancomunidad Municipios del Eresma	BERNUY DE PORREROS
Operario de Albañilería	Ayuntamiento de Cabañas de Polendo	CABAÑAS DE POLENDO
Cuidador de Ganado Caballar	Asociación para el desarrollo rural Segovia Sur	VALSECA

Modalidad: Talleres Profesionales:

Auxiliar de Ayuda a domicilio y Residencias Asistidas	Religiosas de María Inmaculada	SEGOVIA
---	--------------------------------	---------

Ceneam:

El Ceneam, en la Pradera de Navalhorno, alberga un Centro de Interpretación de la Naturaleza que pretende proporcionar al visitante claves para descifrar los paisajes de nuestra zona y comprender los problemas ambientales de nuestra época.

Ofrece, aparte de las visitas para público en general, un programa “CENEAM con la Escuela”, dirigido a los diferentes niveles educativos.

Edita regularmente una carpeta informativa sobre educación ambiental y guías de recursos para la Educación Ambiental (completas bases de datos para ordenadores personales).

El Centro de Documentación cuenta con biblioteca, hemeroteca y videoteca especializadas en medio ambiente y educación ambiental.

El Aula de Naturaleza “El Robledo” está disponible para grupos o colectivos que pretendan desarrollar allí proyectos educativos o de conocimiento del medio.

Otros recursos en Segovia capital

En Segovia, próxima a San Ildefonso y bien comunicada con esta localidad, y también bien comunicada con parte de los pueblos de las Sierra se puede completar la oferta formativa que nuestro Instituto y nuestra zona ofrece.

Los centros de Segovia pueden ofrecer las opciones de bachillerato que aquí no se imparten. También diversos ciclos formativos de grado medio y superior, ya que en el Instituto no existe todavía ninguno. Y los programas ya comentados de garantía social, o Educación de Adultos.

Centro de Profesores y Recursos de Segovia:

El Instituto de San Ildefonso se encuentra adscrito a efectos de formación del Profesorado al Centro de Profesores y Recursos de Segovia.

Otros recursos educativos, asistenciales o culturales

- Unidad de Intervención Educativa de la Diputación Provincial: compuesta por un grupo de trabajadores de Bienestar Social (Protección del menor), que ha colaborado con el IES en el seguimiento de determinados alumnos con problemas de absentismo o socio-familiares.
- Cruz Roja: que colabora en el tratamiento clínico de algunos alumnos con problemas logopédicos o psicológicos.
- Centro de Salud Mental Infanto-Juvenil de Segovia: ocupándose de la atención psiquiátrica y, a veces, psicológica de algunos alumnos del Centro cuando la situación así lo requiere.

Completan este marco una serie importante de instituciones sociales y culturales:

CEAS de la Sierra:

Atiende necesidades sociales en toda la zona de la que recibe alumnos el Instituto. Lo integra una trabajadora social y un animador sociocomunitario.

Con ellos colaboran los programas de ayuda de la Diputación Provincial.

Asociaciones culturales de vecinos, etc.

Más activas unas que otras, son bastante numerosas las asociaciones que trabajan en nuestra zona.

Hasta 82 figuran en los registros de la Diputación Provincial de Segovia. De ellas, las más activas, por núcleos de población, son las siguientes:

- | | |
|--|------------------|
| - Asociación de Vecino "El Guijo" | 40180 BASARDILLA |
| - CRA del Colegio de Matabuena | 40163 MATABUENA |
| - Hogar de Jubilados Pensionista "Virgen del Carmen" | 40163 MATABUENA |
| - Asociación " Mujeres de Navafría" | 40161 NAVAFRÍA |
| - Asociación Cultural "Navafría Viva" | 40161 NAVAFRÍA |
| - Centro de la Escuela Graduada Mixta | 40161 NAVAFRÍA |
| - A.P.A. de la Escuela Nacional de Palazuelos | 40194 PALAZUELOS |
| - A.P.A. Colegio "Marqués del Arco" San Cristóbal | 40194 PALAZUELOS |

- A.P.A. "La Atalaya "Colegio de Palazuelos	40194 PALAZUELOS
- Amas de Casa, Consumidores y Usuarios "Virgen del Rosario"	40165 PRÁDENA
- A.P.A. Colegio Público de E.G.B.	40165 PRÁDENA
- Asoc. Vecinos "Peña Blanca" Barrio S. Cristóbal	40194 SAN CRISTÓBAL
- Asociación Cultural "Las Calderas"	40100 SAN ILDEFONSO
- Asociación de Vecinos de Valsaín	40100 SAN ILDEFONSO
- Asociación Juvenil "El Cebo K-77"	40100 SAN ILDEFONSO
- Asociación Juvenil "Wally"	40100 SAN ILDEFONSO
- A.M.P.A. "La Sierra" del I.E.S. de San Ildefonso	40100 SAN ILDEFONSO
- A.P.A. Colegio "Agapito Marazuela"	40100 SAN ILDEFONSO
- Centro Cultural "Canónigos"	40100 SAN ILDEFONSO
- Asociación Juvenil "El Acebal"	40165 PRÁDENA
- Asociación Cultural de la Tercera Edad "El Tuerto Pirón"	40180 STO. DOMINGO PIR.
- Asociación Cultural "El Acebo"	40170 SOTOSALBOS
- Amigos de Torre Val	40171 TORRE VAL
- Asociación Cultural Consumidores y Usuarios "El Torreón"	40160 TORRECABALLEROS

Bibliotecas:

Además de las bibliotecas escolares podemos contar con las bibliotecas públicas:

Biblioteca Municipal de San Ildefonso. Abierta de 10 h. a 14 h. y de 17 h. a 20 h. con unos fondos de unos 10.000 volúmenes. Allí se encuentra también un Punto de Información Juvenil, a disposición de los jóvenes de la localidad. Y está previsto instalar acceso a Internet, a disposición de los usuarios de la Biblioteca.

Otras bibliotecas municipales:

- **Casla:** tienen una biblioteca recién inaugurada con unos 200 volúmenes. Abre los lunes por la tarde

- **Navafría:** hay una pequeña biblioteca que depende de la Caja de Ahorros de Segovia

- **Espirdo:** de momento no tienen. El Centro Social Cultural pondrá en funcionamiento una biblioteca de reducidas dimensiones que ya se está construyendo.

- **Prádena:** Acaban de abrir una biblioteca. No saben el número de volúmenes. Abre los viernes por la tarde.

- **Trecasas:** La Asociación cultural tiene algunos libros en su sede para préstamo.

Bibliobús de la Diputación Provincial de Segovia:

La Diputación Provincial de Segovia gestiona un total de 3 bibliobuses. Estos realizan rutas con una o dos paradas al mes en los siguientes pueblos:

- Matabuena.
- Prádena.
- Casla.

- Navafría
- Collado Hermoso.
- Santo Tomé del Puerto.
- Valsaín.
- Torre Val de San Pedro.
- Trescasas

En un anexo a este Proyecto Educativo se recoge el detalle de días de visita a cada localidad.

Salas de exposiciones

El Centro Nacional del Vidrio, además de su exposición permanente, presenta a lo largo del año diversas exposiciones de gran interés, relacionadas con el trabajo del vidrio.

El Patrimonio Nacional, además del interés del propio Palacio y Jardines, suele traer a lo largo del año diversas exposiciones, a veces por sólo unos pocos días, de colecciones propias.

En San Ildefonso la sala Zaca organiza regularmente exposiciones de pintura y en Torrecaballeros la Galería del Rancho.

Sin necesidad de detallarlo, repetimos aquí que la proximidad a Segovia permite contar con sus museos y exposiciones de diverso tipo.

Al comienzo de cada curso se recoge información sobre las actividades y exposiciones programadas, para valorar su interés e incluirlas, en su caso, como visita en nuestra Programación General Anual.

En el anexo se recogen una relación exhaustiva de los recursos con que se cuenta en Segovia y en el resto de la provincia con horarios y la programación de actividades para cada curso.

2. Descripción general del Centro

2.1 Recursos humanos del Centro

Profesorado:

El IES cuenta en el curso 98/99 con una dotación de 44 profesores, estando creados todos los departamentos salvo el de Economía. De ellos 37 profesores de enseñanza secundaria y 7 del cuerpo de maestros.

Departamento	Plantilla	Otros profesores	Total
Filosofía	1	1	2
Lengua Castellana y Literatura	5	0	5
Geografía e Historia	3	2	5
Matemáticas	4	1	5
Física y Química	1	2	3
Biología	3	0	3
Dibujo	2	1	3
Francés	1	1	2
Inglés	4	0	4
Música	1	1	2

Educación Física	2	0	2
Tecnología	2	0	2
Cultura Clásica	1	0	1
Orientación:			
- Orientador	1	0	1
- Área Socio-Lingüística	1	0	1
- Área Científico-Técnica	1	0	1
- Pedagogía Terapéutica	1	0	1
Religión	0	1	1

Personal no docente:

- Administración: un Jefe de Administración y una administrativa.
- Tres subalternos, insuficientes para atender un Instituto de nuestras características, en especial por la distribución tan irregular de pasillos y dependencias, a cuatro niveles distintos de difícil control.
Es igualmente imprescindible contar con una persona que se pueda ocupar del mantenimiento.
- Cinco limpiadoras que serían suficientes si la Administración cubriera con diligencia las bajas por enfermedad u otra razón. La realidad es que pasamos buena parte del tiempo con cuatro y a veces menos. Y eso sí es insuficiente.

2.2 Recursos materiales del Instituto

Instalaciones

Aulas

EL Instituto de San Ildefonso se organiza en la estructura de aula-materia. Cada departamento tiene asignadas una o más aulas (en función del número de horas de cada asignatura que se imparten y el profesorado adscrito a cada departamento).

Una de las zonas del instituto concentra la mayor parte de las aulas asignadas a las enseñanzas del primer ciclo, evitando así, en los alumnos más pequeños, desplazamientos innecesarios por el edificio. En esa zona tienen sus taquillas los alumnos de 1º y 2º. En el resto de los casos, cuando existe más de un aula en un departamento, se encuentran contiguas -y comunicadas entre sí- para facilitar el uso de los medios didácticos de cada departamento.

Esta opción permite un mejor aprovechamiento de nuestros recursos, una mayor eficacia didáctica, menores pérdidas de tiempo y también una mejor conservación de las instalaciones. En concreto:

Supone que cada aula esté dotada con los medios necesarios para las asignaturas que en ella se imparten: proyectores de diapositivas o radiocasetes, mapas, murales o carteles de cada área, diccionarios, libros de consulta propios de cada departamento, etc. Al mismo tiempo la preparación de materiales por parte de los profesores permite su utilización sucesiva en distintos grupos. Los profesores tienen a mano materiales didácticos o recursos de uso esporádico, etc.

La permanencia del profesor en clase entre un grupo y otro, y con todos sus materiales accesibles, evita pérdidas de tiempo en desplazamientos al departamento o sala de profesores.

Se ha constatado también, por último, que es mucho más fácil la conservación de las instalaciones, al no haber “tiempos muertos” entre clase y clase, que son los momentos en que mayores desperfectos se ocasionan.

Los alumnos disponen de taquillas en los pasillos donde pueden dejar sus mochilas y los libros o cuadernos que no vayan a utilizar inmediatamente.

Existen además, lógicamente, otros espacios de uso común.

El Instituto cuenta con un total de 37 espacios para uso didáctico, asignados en su mayor parte a los distintos departamentos, más algunos espacios de uso común. En los planos siguientes puede verse el detalle de distribución de las aulas.

- Aulas ordinarias de los departamentos	22
- Aulas de Informática	2
- Talleres de Tecnología	2
- Laboratorios	3 (Física, Química, y Ciencias Nat.)
- Gimnasio	1
- Laboratorio de Fotografía	1
- Aula de Medios Audiovisuales	1
- Aula de Apoyo	1
- Aulas de Música	2
- Aulas de Dibujo	2

Despachos:

- Departamentos	10
- Administración y Dirección	4

Otros

- Sala de Profesores.
- Secretaría.
- Conserjería.
- Sala de Alumnos.
- AMPA.
- Biblioteca.
- Almacén.

Equipamiento

Recursos bibliográficos:

Existe una Biblioteca General, abierta en todo el horario escolar, dotada en este curso con 4.000 volúmenes. Debe considerarse que por tratarse de un centro de creación reciente debe todavía hacer cada año un esfuerzo importante de adquisición de libros.

Dotación de los departamentos. La mayor parte de los departamentos cuentan también con una biblioteca de Departamento, con libros destinados, en principio, a ser utilizados por los profesores.

Bibliotecas de aula: A criterio de los Departamentos, algunas aulas cuentan con una dotación elemental de libros para ser utilizados en clase.

Medios audiovisuales:

Televisores y vídeos	7 televisores y 7 vídeos
Retroproyectors	5 (3 fijos y 2 portátiles)
Proyectos de cuerpos opacos	2
Radiocasetes portátiles	12 (2 con reproductor de CD)
Equipos de música	5 (2 de ellos en armarios con TV y vídeo, 2 en El aula de música y 1 en conserjería)
Proyectors de diapositivas	7

Radiocasetes portátiles, equipo de música y proyectores de diapositivas están en parte asignados a distintos departamentos. Al menos uno de estos y el resto de medios audiovisuales están a disposición de quien lo solicite en conserjería con la antelación necesaria en cada caso.

Medios informáticos:

Dos aulas de informática, dotadas con 11 ordenadores Pentium cada una.

Cuentan también con medios informáticos la biblioteca, con un ordenador para la gestión y otro a disposición de los alumnos, la zona de despachos y algún departamento.

Conexión a Internet, a disposición de profesores y también para ser utilizada en clase con los alumnos.

En Secretaría se cuenta también con un escáner, que se utiliza tanto para las necesidades de Secretaría como por los profesores para la preparación de sus materiales.

8 impresores de inyección en distintas dependencias. En Secretaría una impresora láser, conectada en red a toda la zona de despachos, y una impresora matricial.

Red interna, en la zona de secretaría y despachos.

Software educativo:

- English Discoveris Com. y básico	5
- Programa "Edison"	5
- De Luxe Paint II Enhaced	5
- P.C. Globe	5
- Física Aplicada Microlab.	5
- Express Publisher	5
- Win Logo	5
- Imagina Europa	5

- Gimnospermas y Pntic.	5
- Biblioteca Educativa I Innova Multimedia	5
- Las Nuevas Tecnologías en la ESO	5
- Word Perfect 5.1	2
- Abies. Programa de gestión de Bibliotecas	1
- Internet un recurso didáctico	1

3. Características del alumnado del I.E.S. de San Ildefonso

A continuación se relacionan los alumnos del Centro por poblaciones:

<u>POBLACIÓN</u>	<u>Nº ALUMNOS</u>
Aldealengua de Pedraza	1
Adrada de Pirón	5
Arconcillo	1
Arcones	3
Basardilla	3
Brieva	1
Cabanillas	1
Casla	1
Collado Hermoso	1
Espirido	7
Gallegos	4
Huerta	2
La Higuera	3
La Pradera	9
Losana de Pirón	4
Martincano	2
Matabuena	1
Navafría	21
Palazuelos de Eresma	1
Prádena	12
San Ildefonso	285
Santiuste de Pedraza	1
Siguero	2
Sigueruelo	2
Sonsoto	2
Tizneros	4
Torrecaballeros	21
Torre Val de San Pedro	5
Treescasas	7
Valsaín	32

El total de alumnos asciende a 444. De este total el 64,19% corresponde a alumnos de La Granja de San Ildefonso y el 35,81% restante a otros núcleos de población.

4. Necesidades educativas que debe satisfacer el I.E.S.

Como se ha indicado se trata de un Instituto que atiende a una zona muy amplia, 647 Km², estando muy distantes sus extremos (más de 60 Km. en línea recta) y muy distantes también de cualquier núcleo de población importante o de la capital de la provincia. Además las posibilidades de transporte público son extremadamente limitadas, ligado ello en buena medida a la muy baja densidad de población en la comarca. En ese sentido los poderes públicos son los garantes de que no se vean limitadas los derechos y las posibilidades personales de desarrollo de la población de esta zona. Y en concreto, en lo que nos afecta, de que no se vea limitado su acceso a la educación en igualdad de condiciones con el resto de los españoles.

Ello exige:

Desde el punto de vista de la oferta educativa, una lo suficientemente amplia -y de las necesarias condiciones de calidad en medios materiales y humanos- como para atender las demandas y necesidades de nuestra población escolar.

Desde el punto de vista de la organización, contar con servicios de transporte y comedor escolares, así como de ayudas en los niveles en que el transporte escolar no es gratuito. Además, la organización del Instituto, en cuanto horarios generales, debe partir de esa situación.

En otro sentido, la oferta del Instituto debe atender las necesidades de una población para la que la educación es su principal medio de promoción personal. Ello supone atender tanto las expectativas de los alumnos que aspiran a una educación postobligatoria y superior como la de todos aquellos que por diversas razones están menos inclinados al estudio.

En ese sentido debe contemplar:

- Educación Secundaria Obligatoria de primer y segundo ciclo, con una oferta adecuada de optativas y la posibilidad de elegir dos idiomas extranjeros (francés e inglés), como el resto de ciudadanos españoles.
- Refuerzo de aquellos alumnos que, incorporados a una enseñanza común como es la ESO, tienen mayores necesidades para alcanzar los objetivos generales de la Educación Secundaria Obligatoria. Si se trata de alumnos con necesidades educativas especiales, deben disponer de los medios materiales y personales necesarios para su desarrollo en igualdad.
- Posibilidades de progreso para aquellos alumnos cuya capacidad les permite obtener resultados por encima de los niveles establecidos como mínimos.
- Programas de Diversificación y Educación Compensatoria, para los casos en los que los Servicios de Orientación determinen su conveniencia.
- Una oferta de bachilleratos que cubra todas las expectativas, dentro de unas posibilidades racionales de organización (lo que sólo debe excluir el bachillerato artístico).
- Una oferta de formación profesional, que incluya algún ciclo de grado medio y superior y complete la oferta de optativas en la ESO. Ligada a las características económicas de la zona o a sectores de futuro.
- Programas de Garantía Social, vinculados a la oferta de ciclos Formativos que permitan mantener en el sistema educativo a alumnos mayores de 16 años que no desean continuar en la Enseñanza Secundaria Obligatoria (o tienen muchas dificultades para hacerlo). Estos alumnos mantienen por esta vía la posibilidad de acceder después, si lo desean, a Ciclos Formativos de Grado Medio. Estos programas complementan, desde la óptica arriba expresada, la oferta de Escuelas Taller que se desarrollan en la localidad y serían una alternativa si en algún momento éstas no se renovaran.

- Programa de actividades complementarias y extraescolares lo suficientemente rico y variado como para estimular en los jóvenes de la zona su interés por la cultura y completar la formación académica que reciben. Programa de actividades deportivas.

Por último el Instituto debe cumplir un papel relevante, junto con el resto de las instituciones y asociaciones que trabajan en la zona, en la promoción de actividades culturales. En ocasiones colaborando en los proyectos de esas instituciones y en otras impulsando sus propios proyectos. Para ello contará con los medios materiales de que dispone y sobre todo con su “capital humano”, los profesionales que desarrollan su trabajo en el Instituto.

5. Enseñanzas que ofrece el Instituto

Enseñanza Secundaria Obligatoria.

El IES de San Ildefonso fue pionero en la provincia en implantar los estudios completos de la ESO (primer y segundo ciclo). El primer ciclo se imparte desde el primer curso en dependencias del Instituto.

En el primer ciclo nuestro Proyecto Curricular contempla:

- Elegir como primer idioma extranjero francés o inglés (ambos idiomas pueden elegirse después como segunda lengua extranjera entre las optativas). Dada la generalización absoluta en la enseñanza primaria del inglés como lengua extranjera, la opción de elegir francés al llegar al Instituto se orienta a aquellos alumnos que tienen ya un buen nivel de inglés y desean incorporar una segunda lengua extranjera, al mismo tiempo que pueden seguir estudiando inglés dos horas a la semana en lugar de tres pero en un grupo restringido y más homogéneo en un nivel más alto de inglés.
- Optar por Religión o Alternativa a la Religión.
- Una optativa a elegir entre 2º idioma extranjero (francés o inglés) y Procesos de Comunicación –Refuerzo de Lengua Española-.
- Una hora semanal en 1º de ESO de “Taller de Escritura” para estimular en los alumnos el gusto por una confección cuidadosa de sus escritos y trabajos.

En el segundo ciclo, junto con el currículo ordinario, las optativas que ofrece el Instituto de San Ildefonso, condicionadas a contar con un número mínimo de alumnos, son:

3º de ESO: Segunda Lengua Extranjera
Cultura Clásica
Informática.
Energías Renovables y Medio Ambiente.
Taller de Teatro.

4º de ESO: Segunda Lengua Extranjera.
Cultura Clásica
Transición a la vida adulta y activa.
Informática.
Taller de Astronomía.

Alimentación.
Conservación y Recuperación del Patrimonio.
Imagen y Expresión.
Taller de Artesanía.

Bachillerato.

El IES de San Ildefonso dispone en Bachillerato de las siguientes modalidades:

1. *Humanidades y Ciencias Sociales*, con tres itinerarios distintos:

- Humanidades
- Ciencias Sociales-Geografía e Historia.
- Ciencias Sociales-Administración y Gestión.

2. *Ciencias de la Naturaleza y la Salud*, con dos posibles itinerarios:

- Ciencias de la Salud.
- Ciencias e Ingeniería, que incorpora entre sus optativas la Tecnología Industrial I y II, y capacita para el acceso a ingenierías y estudios de carácter técnico.

Atención a la Diversidad y Compensación Educativa

El conjunto del Proyecto Curricular del Instituto de San Ildefonso tiene como objetivo la respuesta a la diversidad a través de la planificación de un proceso de enseñanza y aprendizaje lo más individualizado posible. Su finalidad última sería proporcionar a cada alumno en función de sus intereses, capacidades y ritmos de aprendizaje, la respuesta que necesita para desarrollar al máximo sus capacidades.

En este sentido, establecemos en el Instituto una serie de medidas preventivas y ordinarias (evaluación inicial, refuerzos pedagógicos, optatividad, adaptaciones metodológicas, adaptaciones de acceso, etc.) acompañadas de medidas extraordinarias cuando sean necesarias (adaptaciones curriculares, permanencia un año más en el mismo curso, programas de diversificación curricular, etc.).

En este último sentido la oferta educativa del IES de San Ildefonso incluye:

* Una profesora de pedagogía terapéutica, que atiende, en clases individuales o en muy pequeño grupo, el refuerzo de los alumnos de integración y aquellos otros que, sin estar diagnosticados como de integración, necesitan una atención individualizada y así ha sido aconsejado por la Junta de Profesores y el Departamento de Orientación.

* Programa de Educación Compensatoria en Primer Ciclo.

Dirigido a alumnos y alumnas con un desfase escolar significativo y dificultades de inserción educativa derivadas de situaciones de abandono familiar o marginación. También a alumnos en situación de riesgo de abandono del sistema educativo con desfases escolares muy significativos. Se organiza en grupos muy reducidos de alumnos, con una programación específica en torno a un proyecto de taller.

* Programas de Diversificación Curricular.

Para alumnos mayores de 16 años que no han alcanzado los objetivos generales de la etapa, ni es previsible que lo logren siguiendo el itinerario ordinario. Sirven para ofrecer una última oportunidad a esos alumnos que desean permanecer en la ESO y tienen alguna expectativa de obtención del título. Los programas suponen una reorganización del segundo ciclo de la ESO, mediante la integración de los contenidos básicos de dos o más áreas en ámbitos de conocimiento más amplios y globalizadores, y a través de una metodología y contenidos adaptados a sus características y necesidades.

Tenemos establecido, en función de las características y necesidades del alumnado, y tras la evaluación de la Junta de Profesores y el Departamento de Orientación:

Programa de dos años

Programa de un año

6. Servicios de apoyo

Servicio de Transporte:

Dado que el Instituto recoge alumnado de otras localidades, a veces bastante distantes de San Ildefonso, cuenta con servicio de transporte escolar que el Ministerio financia en su totalidad para los alumnos de la educación secundaria obligatoria.

En total están establecidas seis líneas, según se detalla a continuación:

RUTA DE TRANSPORTE N° 1:

<u>Localidades:</u>	<u>Distancia al Instituto</u>
Siguero	59 Km
Sigueruelo	57 Km.
Casla	55 Km.
Prádena	49 Km

RUTA DE TRANSPORTE N° 2:

<u>Localidades:</u>	<u>Distancia al Instituto</u>
Huerta	49 Km
Arconcillo	48 Km
Arcones	47 Km
Matabuena	43 Km
Gallegos	39 Km
Martincano	38 Km

RUTA DE TRANSPORTE N° 3:

<u>Localidades:</u>	<u>Distancia al Instituto</u>
Aldealengua de Pedraza	45 Km
Navafría	42 Km
Torreval de San Pedro	36 Km
Santiuste de Pedraza	33 Km
La Salceda	28 Km
Collado Hermoso	25 Km

RUTA DE TRANSPORTE N° 4:

<u>Localidades:</u>	<u>Distancia al Instituto</u>
Losana de Pirón	26 Km
Adrada de Pirón	25 Km.
Brieva	22 Km
Basardilla	18 Km
Torrecaballeros	14 Km

RUTA DE TRANSPORTE N° 5:

<u>Localidades:</u>	<u>Distancia al Instituto</u>
La Higuera	27 Km
Espirido	25 Km
Tizneros	18 Km.
Cabanillas	11 Km
Trescasas	10 Km.
Sonsoto	09 Km

RUTA DE TRANSPORTE N° 6:

<u>Localidades:</u>	<u>Distancia al Instituto</u>
Valsaín	4 Km.
La Pradera Navalhorno	3 Km

Su horario se ajusta al horario general del Instituto, llegando a San Ildefonso en torno a las 8,30 h. Y saliendo de aquí hacia las 15,20h., una vez que han terminado su jornada los alumnos de Bachillerato.

Servicio de comedor:

El Instituto cuenta con servicio de comedor, gratuito en la ESO, para los alumnos que

utilizan el transporte escolar. De no ser así los alumnos que vienen de los pueblos más distantes no podrían comer antes de las cuatro y media.

Se sirve en el comedor que tiene el C.E.I.P. Agapito Marazuela, próximo al Instituto, una vez que han comido los alumnos del colegio, y antes de que partan los autobuses escolares. El comedor tiene capacidad para 90 alumnos.

7. Medios utilizables en el entorno:

Tanto La Granja como la provincia de Segovia en su conjunto presenta una amplia oferta de recursos culturales que pueden y deben ser aprovechados en nuestra programación.

A ello se añaden las posibilidades que permite Madrid.

En el anexo a este documento se recogen detalladamente monumentos, museos, salas de exposiciones de más interés, etc. Con información detallada de horarios y condiciones de acceso.

En el mismo anexo se recoge información sobre autobuses disponibles para desplazamientos.

Igualmente se recoge información sobre centros de salud, servicios de urgencias, servicios de emergencia, etc. Que puede ser necesario utilizar.

8. Opciones educativas básicas. El ideario del Instituto de E.S. de San Ildefonso

El Instituto de San Ildefonso se plantea su trabajo en torno a unos cuantos principios que definirían “nuestro ideario”, los rasgos de fondo de nuestro trabajo, el tipo de alumnos que queremos formar.

Queremos que nuestro instituto sea:

1. Diverso:

Conocemos la diversidad, “todos iguales, todos diferentes”. Implica asumir que todos los alumnos que vienen al Centro tienen derecho a “su educación” a la que les permite sacar lo mejor de sí mismos. El Instituto está obligado a dar alternativas tanto a los alumnos que tienen dificultades para alcanzar los objetivos de una enseñanza que es general y obligatoria como a los más capacitados para el estudio. Y es una obligación que asume conscientemente. También a atender a los alumnos con cualquier tipo de minusvalía, sensorial, motriz o cognitiva.

El proyecto curricular pretende dar las alternativas implícitas en este objetivo. Y el Centro se obliga a disponer de los apoyos personales y materiales necesarios. En ese sentido, está diseñado sin barreras arquitectónicas que limiten el desplazamiento de alumnos con necesidades y dispone de ascensores

No debe olvidarse tampoco que la atención a la diversidad obliga también a dar estímulos y posibilidades de progreso a los alumnos con mayores capacidades, sin que en ningún caso el carácter comprensivo de la educación secundaria obligatoria sea un lastre en su desarrollo.

2. Riguroso:

Se valoran “las cosas bien hechas”. Tanto en la labor de los profesores como en la del personal no docente del Instituto. Es lo que exigimos de nuestros alumnos para formar alumnos igualmente exigentes y responsables, cuidadosos en sus tareas y obligaciones. El cuidado que ponemos en la conservación de nuestras instalaciones debe reflejar ese mismo gusto por lo bien hecho.

La exigencia de orden y limpieza es sólo una muestra de lo que se pretende en este sentido.

El “taller de escritura” constituye un buen ejemplo de por donde van nuestras preocupaciones.

3. Exigente:

“De cada uno, según su capacidad”. Cada alumno sabe que la igualdad en la diversidad exige de cada uno un esfuerzo acorde con sus capacidades. No cabe diluirse en la indolencia y la mediocridad. A veces esto puede ser duro.

4. Participativo:

Desde la libertad de todos favoreciendo la expresión libre de deseos y voluntades, estimulando la participación, abriendo cauces para ella. Arriesgándonos cuando parezca que puede merecer la pena.

Se propicia la participación de todos los colectivos que integran la comunidad educativa en todos los diferentes ámbitos de la vida del centro, salvando en cualquier caso las distintas esferas de competencia.

5. Solidario:

Comprometido con el fomento de actitudes solidarias y con el respeto al medio ambiente. Debe impregnar todas las actividades del Instituto y expresarse en nuestras actividades extraescolares tanto como en el día a día.

El reciclado de materiales, las campañas solidarias y otras actividades están orientadas en este sentido.

6. No discriminatorio

No nos gustan las actitudes sexistas. Tampoco las prepotentes.

El Instituto debe contribuir a valorar las distintas sensibilidades, que a todos nos enriquecen y a favorecer su desarrollo.

Debe respetar la diversidad, cada vez mayor en España y en nuestro centro, de alumnos y culturas

7. Respetuoso con los derechos de los demás:

El ejercicio de los derechos de cada uno tiene que ser compatible con el necesario respeto a los derechos de los demás.

Empezando por el derecho a aprovechar el tiempo en clase en un ambiente favorable de trabajo, decisivo para cualquier actividad docente.

Además el Instituto debe percibirse como un lugar seguro, donde los más débiles se sientan a gusto. Los alumnos “broncas” deben saber que éste no es su sitio, ser aislados por sus propios compañeros y contar para ello con todo el apoyo de las estructuras del Instituto

8. Alternativo:

Dando importancia a las actividades complementarias y extraescolares. No como un apéndice a los currículos sino como parte importante de una formación que es integral.

9. Integrado:

Colaborando con el entorno que tenemos próximo. En la vida de San Ildefonso, participando en las iniciativas culturales que aquí surgen, colaborando con sus instituciones y asociaciones. Con el Ayuntamiento de San Ildefonso y con los otros ayuntamientos de la zona, con el Centro Cultural Canónigos, y con cuantas iniciativas aquí se desarrollen.

10. Con historia y abierto al futuro:

Conscientes del privilegio que supone desarrollar nuestra actividad educativa en una localidad y una comarca de historia tan rica, con un patrimonio artístico tan notable. Establecidos en un edificio histórico notable y hermoso.

Sabiéndonos al cabo del largo proceso que es el saber, que se acumula poco a poco y hoy es heredero del de tantos siglos.

Al mismo tiempo, un instituto nuevo, con apenas cuatro años de vida, y abierto al siglo XXI, a las nuevas tecnologías, a la esperanza en un mundo nuevo, cambiante, lleno de posibilidades.

11. Abierto al mundo:

San Ildefonso se desarrolla fundamentalmente en el siglo XVIII, muy relacionado con los principales centros de la cultura europea, en Francia, Italia o Centroeuropa. El Instituto se crea en una época de fuerte desarrollo de la apertura al exterior, a Europa. Y debe desarrollar esa dimensión universal y capacitar a sus alumnos para integrarse en ese mundo nuevo más abierto.

De ahí la importancia, por ejemplo, de la enseñanza de los idiomas, de la participación en proyectos de intercambio con otros centros, de alumnos y también de profesores. De formar parte de proyectos comunes.

9.- Coordinación con otras instituciones

1. Con los centros de primaria adscritos.

El Instituto mantiene relación con los centros de primaria adscritos al centro

Afecta lógicamente a los aspectos administrativos y también a otros que tienen que ver con el alumnado que pasa al Instituto. En concreto el jefe de estudios de primer ciclo y el departamento de orientación recogen información al final de cada curso sobre los alumnos de sexto que se incorporan en el curso siguiente al Instituto.

No existe propiamente una coordinación de aspectos pedagógicos o curriculares, que quedan a la autonomía de los centros. Aunque sí se recaba información para aspectos concretos.

La coordinación es lógicamente más estrecha con el C.E.I.P. Agapito Marazuela, del que procede una mayoría de los maestros del Instituto, y cuyos medios usamos en ocasiones.

Del mismo modo los medios con que el Instituto cuenta están a disposición no sólo del C.E.I.P. Agapito Marazuela sino de todos los centros adscritos.

En el C.R.A. de Prádena se imparte también el primer ciclo de la ESO, lo que exige una coordinación especial.

Se lleva a cabo en reuniones periódicas, tres al año, que figuran en nuestra Programación General Anual. Una a principios de curso, otra en el segundo trimestre, para valorar el desarrollo de la programación, y otra una vez acabadas las clases para analizar el curso, incorporar los datos de las enseñanzas desarrolladas en Prádena a las Memorias de los distintos departamentos y adoptar decisiones en su caso para el curso siguiente.

1. Con los equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica

El Departamento de Orientación mantiene contactos regulares con la E.O.E.Ps. para intercambiar información del alumnado con necesidades educativas especiales que procede de los centros de primaria adscritos al Instituto.

2. Coordinación de la Prueba de Acceso a la Universidad.

La coordinación con la Universidad de Valladolid se hace a través del Negociado de Alumnos para los aspectos administrativos y por medio de los coordinadores de cada materia para lo que tiene que ver con la orientación de la prueba de acceso a la universidad. En el primer trimestre, en general, los departamentos o profesores responsables tienen reuniones con los coordinadores universitarios, y luego caben contactos personales para los aspectos que sea necesario. La Universidad de Valladolid ofrece también información actualizada a través de Internet (www.uva.es).

3. Con otros centros educativos.

El Instituto mantiene relaciones ordinarias con otros centros de secundaria de la provincia de Segovia, que en ocasiones llevan a proyectos comunes (por ejemplo en la planificación de intercambios o, ocasionalmente, viajes de estudios).

4. Con el Centro de Profesores y Recursos de Segovia

El Instituto de San Ildefonso se encuentra adscrito a efectos de formación del profesorado al C.P.R. de Segovia. La relación se canaliza a través de nuestro representante en el C.P.R., el asesor de referencia para nuestro Centro que han dispuesto allí y la comunicación de actividades programadas que periódicamente recibimos.

5. Con la AMPA “la Sierra”.

El Instituto tiene una relación regular con la asociación que agrupa a los padres y madres de los alumnos. La asociación dispone de un local en el Instituto y mantiene relación continuada, a través de su junta directiva, con el equipo directivo.

La colaboración se extiende todos los aspectos que tienen que ver con la vida del Centro.

6. Con los Ayuntamientos.

El Instituto se relaciona con los ayuntamientos de la zona y, en especial, con el Ayuntamiento de San Ildefonso.

El Ayuntamiento de San Ildefonso participa en el gobierno del Instituto a través de su representante en el Consejo Escolar. Y colaboramos en diversos proyectos promovidos por una u otra institución. Así el Instituto pone a disposición del Ayuntamiento su gimnasio para que pueda ser utilizado por las escuelas deportivas municipales (a su vez muchos de los chicos que en ellas participan son alumnos del Instituto), el Ayuntamiento organiza y subvenciona parcialmente la asistencia de alumnos a cursillos de esquí en la Semana Blanca. Y, en general, ambas instituciones participan de una misma filosofía de colaboración en todos aquellos aspectos en que sea posible.

7. Con el Organismo Autónomo de Parques Nacionales. Montes de Valsain.

Permite la participación de nuestros alumnos en los proyectos educativos de conocimiento del entorno que Parques Nacionales desarrolla. Al mismo tiempo mejora los propios conocimientos del profesorado sobre nuestro entorno natural.

8. Con la Diputación Provincial de Segovia y la Junta de Castilla y León

No existe una relación organizada si bien ocasionalmente diversas actividades del Instituto han sido parcialmente subvencionadas, en especial la participación del Instituto y sus alumnos en los proyectos de ambas instituciones.

Ambas han colaborado también en la dotación de la biblioteca con algunas de sus publicaciones.

En alguna ocasión la Diputación provincial ha solicitado dependencias del Instituto para los campos de trabajo que organiza durante el verano.

9. Con otras Instituciones

El Instituto colabora en diversa forma con distintas instituciones de carácter social o cultural que desarrollan su actividad en la zona.

Con el CEAS de la sierra, que mantiene relación frecuente con el departamento de orientación y el equipo directivo para todos los asuntos que nos son comunes.

Con la Asociación Cultural Canónigos, en diversos proyectos comunes y en especial, cuando se nos ha requerido, como miembros del Concurso de Cuentos que cada año organizan; poniendo a su disposición nuestros medios tanto materiales (reprografía) como personales (como miembros del jurado).

Con la Asociación Cultural Las Calderas-Radio Caldera, que utiliza las dependencias del Instituto para su emisora desde sus comienzos en el curso 95/96.

10. Con los servicios de salud.

El Instituto colabora con el Centro de Salud de San Ildefonso en los programas de higiene y prevención que este lleva a cabo. En concreto el programa de salud bucodental y las campañas de vacunación contra la hepatitis B. Ambos programas se desarrollan con los alumnos del primer ciclo.

No está constituido todavía el Consejo de Salud del Centro de Salud de San Ildefonso.

10. Participación en proyectos institucionales

El Instituto de San Ildefonso participa en distintos proyectos institucionales:

Programa de integración.

Aprobado por el MEC en julio de 1995. Permite atender a alumnos con necesidades educativas especiales. Se responsabiliza directamente de él el Departamento de Orientación. Aunque luego se desarrolla por el conjunto de profesores que dan clase a estos alumnos

Cuenta para ello, dentro del departamento de orientación, con una profesora especialista en pedagogía terapéutica.

Contamos también algunos medios materiales necesarios en ciertos casos. En concreto, andador, pupitres adecuados y un atril para amblíopes.

Proyecto Atenea

Para la introducción de las nuevas tecnologías de la información en la educación.

Existe en el Centro un responsable de medios informáticos.

Ha supuesto la formación del profesorado y la dotación del Instituto con diez ordenadores, impresoras y diverso material educativo.

Programa Anual de Mejora

El Instituto se ha incorporado desde el primer año que se hizo una convocatoria general a los Planes Anuales de Mejora, que permiten la reflexión sobre qué aspectos pueden ser corregidos en el funcionamiento del Centro y centrar la actuación en alguno de ellos. En el curso 97/98 el Plan tuvo por objeto estimular en el Instituto “el gusto por las cosas bien hechas”, a distintos niveles. En el curso 98/99 se continúa el plan del curso pasado y tratamos de explorar las posibilidades de mejorar el aprovechamiento de los medios informáticos con que cuenta el Instituto.

El Ministerio ha recompensado la implicación de los centros en su propio perfeccionamiento a través de los planes de mejora incrementando su asignación presupuestaria.

El Instituto ha solicitado también la incorporación al llamado Modelo Europeo de Gestión de Calidad, que debe ser el instrumento que permita una detección rigurosa tanto de los aspectos en

que el Instituto destaca, “puntos fuertes”, como las áreas de mejora, y por ello la base en que se apoyen en el futuro los planes anuales de mejora.

Programa Sócrates

El Instituto participa en el Programa Sócrates de la Unión Europea, que estimula la relación entre estudiantes y profesores de los distintos países de la Unión Europea.

11. Actividades complementarias y extraescolares

Las actividades complementarias y extraescolares se conciben como un elemento más, e importante, de la formación de los alumnos durante su estancia en el Instituto. Pueden ser “de Centro”, implicando al conjunto de profesores y alumnos, o de departamento. Estas últimas son un complemento de los contenidos de las diversas áreas o materias; por ello están planificadas por los distintos departamentos, recogidas en su programación, y coordinadas por el departamento de actividades complementarias y extraescolares que las incluye en la Programación General Anual, debiendo ser aprobadas por el Claustro y el Consejo Escolar.

La inclusión de una actividad en la PGA garantiza una mejor distribución de las actividades por cursos y grupos y a lo largo del año.

El Departamento de Actividades Extraescolares se responsabiliza de las iniciativas de Centro y de coordinar las propuestas de los departamentos. Procura asimismo la coordinación con la AMPA del Instituto, con el fin de recoger inquietudes e intereses para trabajar conjuntamente en la organización de diferentes actividades.

El Instituto, dentro de su presupuesto, contribuye a sufragar el coste de estas actividades, especialmente las de carácter complementario, y gestiona cuantas otras ayudas o subvenciones puedan obtenerse. Dichas ayudas irán destinadas a facilitar la participación del mayor número posible de alumnos. En ocasiones, como las actividades extraescolares pueden tener un carácter obligatorio, para preservar ese carácter, el Instituto puede articular subvenciones o becas que permita a los alumnos con menor capacidad económica asistir sin ningún tipo de problemas.

Los criterios por los que estas se rige la organización de estas actividades en el Instituto de San Ildefonso figuran detallados en el artículo 57 del Reglamento de Régimen Interior.

Algunas de las actividades tienen ya un carácter de algún modo estable porque vienen celebrándose desde hace años y podemos considerarlas incorporadas a nuestra programación de cada año:

Fiesta de Navidad. El día inmediatamente anterior a las vacaciones de Navidad

Día de la Paz y de la Solidaridad. 30 de enero.

Fiesta del Libro/Fiesta del Instituto. En el tercer trimestre.

Intercambio escolar con el College “Jean Moulin” de Barbezieux y el “Lycée Pilote Innovant” de Parc de Futuroscope (Francia).

Viaje a Inglaterra. Alumnos de 3º y 4º de ESO, 1º y 2º de Bachillerato.

Ambos con carácter anual o bianual, en función de las circunstancias de cada curso.

Viaje de fin de estudios. Se hace en 4º de ESO, en fechas inmediatamente anteriores a la Semana Santa.

Semana Blanca. Alumnos de 1º de ESO (preferentemente) y 2º de ESO. Con la colaboración del Ayuntamiento de San Ildefonso, incluye un curso de esquí a lo largo de cinco días en horario de mañana en las instalaciones gestionadas por la empresa Deporte y Montaña, en la que el Ayuntamiento de San Ildefonso es miembro del Consejo de Administración.

Conocimiento de nuestro medio natural. Actividad que ha diseñado y desarrolla el Organismo Autónomo Parques Nacionales Montes de Valsaín. Se pretende que puedan pasar por ella todos los alumnos del Instituto. Se viene haciendo con los alumnos de 1º de Bachillerato.

12. Estructura General del Centro

La estructura organizativa general del Instituto es la prevista en el Reglamento Orgánico de Institutos de Enseñanza Secundaria.

La adecuación de lo allí prevista a nuestras peculiaridades se recoge en el desarrollo del Reglamento de Régimen Interior.

Órganos de Gobierno:

El equipo directivo

Lo integran los órganos unipersonales de gobierno: Director, Jefe de Estudios, Jefe de Estudios Adjunto para el primer ciclo y Secretaria constituyen el equipo directivo del Instituto.

Colaboran con él los Jefes de los Departamentos de Orientación y Actividades Extraescolares. Para facilitar esta coordinación disponen en sus horarios de una hora complementaria coincidente con alguna de las establecidas para reuniones del equipo directivo.

Las competencias de cada uno de sus integrantes, así como los procedimientos de designación y cese son los dispuestos en el R.O.I.E.S.

El Consejo Escolar

El Consejo Escolar es el órgano máximo de participación de los diversos sectores de la Comunidad Educativa. Está formado por los representantes elegidos del profesorado, alumnado, padres y madres, personal de administración y servicios y Ayuntamiento.

Se organiza en Comisiones de Convivencia, Cultural y Económica, reuniéndose en pleno al menos una vez por trimestre, así como al comienzo y al final de cada curso académico.

El número de representantes de cada sector y el procedimiento de elección serán los establecidos en cada momento por la legislación vigente.

Igualmente las competencias del Consejo Escolar son las establecidas en el R.O.I.E.S.

El Claustro de Profesores

El Claustro es el órgano propio de participación de los profesores en el Instituto y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, decidir e informar sobre todos los aspectos educativos del mismo.

El Claustro está presidido por el director e integrado por la totalidad de profesores que prestan servicios en el Instituto.

Se reúne al menos una vez por trimestre, así como al comienzo y al final de cada curso académico.

Sus competencias son las establecidas en los artículos 22 a 24 del ROIES, siendo el órgano clave en la actividad del Instituto.

Órganos de Coordinación docente

La Comisión de Coordinación Pedagógica

La Comisión de Coordinación Pedagógica del IES de San Ildefonso está integrada por el director, que será su presidente, el Jefe de Estudios, el Jefe de Estudios Adjunto, los jefes de departamento y, cuando no sea un maestro un jefe de estudios un representante del primer ciclo de Educación Secundaria Obligatoria.

Se reúne con periodicidad quincenal y cuando sea convocada por el director.

Junto con las funciones de coordinación didáctica que la normativa le reconoce, en nuestro Instituto es una instancia intermedia entre el equipo directivo y el conjunto de profesores en todos los asuntos de interés para éstos cuando no esté previsto antes un Claustro. Ayuda a ello precisamente la frecuencia mucho mayor de sus reuniones, unida a las reuniones semanales de departamento.

Actúa como secretario el jefe de departamento de menor edad.

Departamento de Orientación

El Departamento de Orientación del Instituto de San Ildefonso está compuesto por:

- Un profesor del cuerpo de profesores de enseñanza secundaria, de la especialidad de psicología o pedagogía.

- Dos profesoras de apoyo, una al área socio-lingüística y otra al área científico técnica.

- Una profesora de Pedagogía terapéutica.

Sería necesaria la incorporación de un profesor o profesora del área práctica.

Las funciones del Jefe del Departamento y de los restantes miembros del mismo son las previstas en el R.O.I.E.S.

Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares

El Departamento de Actividades complementarias y extraescolares se encarga de promover, organizar y facilitar este tipo de actividades.

Este departamento estará integrado por el jefe de mismo y, para cada actividad concreta, por los profesores y alumnos responsables de la misma.

La programación del departamento recoge a principios de curso las actividades previstas y una memoria final valora el desarrollo de las actividades a lo largo del año.

Departamentos Didácticos

Los Departamentos Didácticos son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las áreas y materias que tengan asignadas, y las actividades que se les encomienden dentro del ámbito de sus competencias.

El IESSI se organiza en los siguientes departamentos didácticos: Ciencias Naturales, Cultura Clásica, Dibujo, Economía, Educación Física y Deportiva, Filosofía, Física y Química, Francés, Geografía e Historia, Inglés, Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas, Música, Religión y Tecnología

Junta de Profesores

La Junta de Profesores del grupo está constituida por todos los profesores que imparten docencia a los alumnos del grupo y la coordina su tutor.

Se reúne al menos una vez por trimestre y siempre que la convoca el tutor

El tutor

La tutoría forma parte de la función docente y la hora de tutoría con los alumnos del grupo es de carácter lectivo y tiene el mismo grado de obligatoriedad a todos los efectos.

En el Instituto de Educación Secundaria de San Ildefonso hay un tutor por cada grupo de alumnos.

El Plan de Acción Tutorial, elaborado por el departamento de orientación, es el instrumento que plasma el desarrollo de la acción tutorial a lo largo del año.

Para el desarrollo del mismo y la necesaria coordinación del trabajo de los tutores, estos se reúnen semanalmente, por niveles, con el Jefe de Estudios correspondiente y el orientador en una hora ordinaria, dejada libre al efecto en los horarios individuales de cada tutor.

Cuando las disponibilidades horarias lo permitan se nombrará también un tutor responsable de coordinar las necesidades de los alumnos con asignaturas pendientes de cursos anteriores.

Delegados de grupo

En cada grupo se elige un delegado y un subdelegado a comienzos de curso, que ejercen la representación del grupo, coordinan sus iniciativas y sirven de interlocutores ante el profesorado y equipo directivo en los asuntos de interés común.

Quincenalmente se reúnen con el Jefe de Estudios en la Junta de Delegados.

13. La Asociación de Madres y Padres de Alumnos “la Sierra”

En este Instituto está constituida una asociación de madres y padres de alumnos que agrupa a unas 160 familias, aproximadamente la mitad de las del Instituto, de ellas el 75% son de la Granja y el resto de otras localidades. El porcentaje de los afiliados de otras poblaciones (25%) es sólo ligeramente inferior al de alumnos procedentes de esas localidades (33%).

Forma parte específica del proyecto educativo del Instituto el apoyo que debe darse a las actividades de la AMPA y extremar la colaboración en todo aquello que facilite la mejor formación de los alumnos del Instituto.

Su Junta Directiva está constituida por:

- Presidente
- Tesorera
- Secretaria
- Siete vocales

La Junta Directiva se reúne los primeros martes de cada mes en los locales de que dispone en el Instituto. También, de modo extraordinario, cuando un asunto de alguna urgencia lo requiere

Sus ingresos proceden de las cuotas de sus socios, subvenciones de las instituciones y en especial de la Junta de Castilla y León y otras aportaciones. Y los destina a actividades para los alumnos del Centro.

Tiene registrada su constitución y estatutos en el registro provincial de asociaciones y dispone de cuenta corriente en la oficina de San Ildefonso de Caja Segovia.

I.E.S. “PEÑALARA”

REGLAMENTO DE RÉGIMEN

INTERIOR

Título preliminar: Naturaleza y finalidad del Instituto.	Pag. 39
Título I: Órganos de Gobierno	Pag. 39
- Capítulo I: Órganos unipersonales de gobierno	
- Capítulo II: Órganos colegiados: El Consejo Escolar	
- Capítulo III: El Claustro de Profesores.	
Título II: Órganos de coordinación docente	Pag. 44
- Capítulo I: Comisión de Coordinación Pedagógica.	
- Capítulo II: Departamento de Orientación.	
- Capítulo III: Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.	
- Capítulo IV: Departamentos Didácticos.	
- Capítulo V: Junta de profesores.- Equipos Educativos.	
- Capítulo VI: Tutorías y coordinación de tutores.	
Título III: Profesores	Pag. 50
Título IV: Alumnos	Pag. 51
Título V: Padres y Madres del alumnado.	Pag. 57
Título VI: Del personal de Administración y Servicios.	Pag. 60
Título VII: La Evaluación	Pag. 60
- Capítulo I: La evaluación del aprendizaje de los alumnos	
- Capítulo II: La evaluación del Instituto.	
Título VIII: Regulación de la convivencia	Pag. 65
- Capítulo I: Normas de convivencia en actividades académicas.	
- Capítulo II: Normas para uso de dependencias e instalaciones.	
Título IX: Correcciones por incumplimiento de las normas de convivencia	Pag. 77
- Capítulo I: Normativa general	
- Capítulo II: Conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro.	
- Capítulo III: Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro.	
Título X: El Plan de evacuación del Centro.	Pag. 80
Título XI: Disposiciones adicionales finales.	Pag. 80
- Capítulo I: Evaluación, revisiones y modificaciones del presente RRI	
- Capítulo II: Difusión entre la Comunidad Educativa	
- Capítulo III: Ámbito de aplicación y entrada en vigor.	

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

TÍTULO PRELIMINAR. NATURALEZA Y FINALIDAD DEL INSTITUTO.

Art. 1.- Naturaleza y finalidad del Instituto.

El I.E.S. “Peñalara” es un Centro Público dependiente de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León, y regido por la normativa vigente que regula el funcionamiento de este tipo de Centros.

Los objetivos generales del I.E.S. “Peñalara” son:

- a) El pleno desarrollo de la personalidad del alumno.
- b) La formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia.
- c) La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, así como de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y estéticos. Ello incluye, según niveles, la capacitación necesaria para obtener el título de Graduación en Educación Secundaria, acceder a Ciclos Formativos de grado medio y superior y el acceso, en condiciones de formación adecuadas, a la Universidad.
- d) La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales.
- e) La formación en el respeto de la pluralidad cultural y lingüística de España.
- f) La preparación para participar activamente en la vida social y cultural.
- g) La formación para la paz, la cooperación y la solidaridad entre los pueblos.

TÍTULO I. ÓRGANOS DE GOBIERNO.

Art. 2.- Órganos Colegiados y Unipersonales.

El I.E.S. “Peñalara” tiene los siguientes órganos de gobierno:

- a) Unipersonales: Director, Jefe de Estudios, Jefe de Estudios Adjunto y Secretario.
- b) Colegiados: Consejo Escolar del Centro y Claustro de profesores.

Art. 3.- Participación de la Comunidad Educativa.

A través del Consejo Escolar podrán participar en el gobierno de este Instituto los alumnos, profesores, padres de alumnos, personal de administración y servicios y el Ayuntamiento de San Ildefonso.

Art. 4.- Principios de actuación.

- 1.- Los órganos de gobierno del instituto velarán por que las actividades de éste se desarrollen de acuerdo con los principios y valores de la Constitución, por la efectiva realización de los fines de la educación, establecidos en las leyes y en las disposiciones vigentes, y por la calidad de la enseñanza.

- 2.-Además, los Órganos de Gobierno del Centro garantizarán, en el ámbito de su competencia, el ejercicio de los derechos reconocidos a los alumnos, profesores, padres de alumnos y personal de administración y servicios, y velarán por el cumplimiento de los deberes correspondientes. Asimismo, favorecerán la participación efectiva de todos los miembros de la comunidad educativa en la vida del centro, en su gestión y en su evaluación.

CAPÍTULO I. ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO.

Art. 5. El Equipo Directivo.

- 1.- Los órganos de gobierno unipersonales constituyen el Equipo Directivo del Instituto que trabajará coordinadamente en el desempeño de sus funciones. Colaborará estrechamente con los Jefes de los Departamentos de Orientación y Actividades Complementarias y Extraescolares, para lo cual en el horario de éstos una de sus horas complementarias será coincidente con la hora de reunión del equipo directivo.
En lo relativo a sus funciones y procedimiento de designación y cese se estará a lo dispuesto en el Reglamento Orgánico de Institutos de Enseñanza Secundaria y normas que lo desarrollan.
- 2.- El Equipo Directivo tendrá las siguientes funciones:
- a) Velar por el buen funcionamiento del Centro.
 - b) Estudiar y presentar al Claustro y Consejo Escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la Comunidad Educativa en la vida del Centro.
 - c) Proponer procedimientos de evaluación de las distintas actividades y proyectos del Centro y colaborar en las evaluaciones externas de su funcionamiento.
 - d) Proponer a la Comunidad Escolar actuaciones de carácter preventivo que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos que la integran y mejoren la convivencia del Centro.
 - e) Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de las decisiones del Consejo Escolar y del Claustro en el ámbito de sus respectivas competencias.
 - f) Establecer los criterios para la elaboración del proyecto del presupuesto.
 - g) Elaborar la propuesta del Proyecto Educativo del Centro, la Programación General Anual y la Memoria Final del Centro.
 - h) Aquellas otras funciones que delegue en él el Consejo Escolar, en el ámbito de su competencia.
- 3.- El Equipo Directivo podrá invitar a sus reuniones, con carácter consultivo, a cualquier miembro de la comunidad educativa que crea conveniente.

CAPÍTULO II: ÓRGANOS COLEGIADOS: EL CONSEJO ESCOLAR.

Art. 6.- El Consejo Escolar.

El Consejo Escolar es el órgano de participación de los diversos sectores de la Comunidad Educativa. Estará formado por los representantes elegidos del profesorado (7), alumnado (4), padres y madres (3), personal de administración y servicios (1) y Ayuntamiento (1). Más el Director, la Jefe de Estudios y el Secretario con voz pero sin voto.

Las competencias del Consejo Escolar son las establecidas en el R.O.I.E.S., en su Art. 21 con excepción del apartado b) modificado por la L.O.C.E.

Art. 7.- Régimen de funcionamiento del Consejo Escolar.

Las reuniones del Consejo Escolar se celebrarán en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros.

El calendario general de reuniones se aprobará junto con la Programación General Anual. Si se estima necesario podrán ser convocadas otras sesiones ordinarias, siempre que se den a conocer con antelación suficiente. En la Programación General se procurará que estas sesiones ordinarias vayan precedidas de reuniones del Claustro de Profesores.

Las reuniones ordinarias deben convocarse con, al menos, una semana de antelación. Junto con la convocatoria, además del orden del día, se adjuntará la documentación que vaya a ser objeto de debate.

Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de 48 horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

El Consejo Escolar adoptará los acuerdos por mayoría simple salvo en los casos siguientes:

- Aprobación del Proyecto Educativo y del Reglamento de Régimen Interior, así como de sus modificaciones, que se realizará por mayoría de dos tercios.
- Acuerdo de revocación del nombramiento del director, que se realizará por mayoría de dos tercios.

En cada sesión del Consejo Escolar, y después de la lectura del acta, se hará una revisión del cumplimiento de los acuerdos tomados en la sesión anterior.

Art. 8.- Comisiones del Consejo Escolar.

En la primera sesión ordinaria de cada curso escolar, se procederá a la constitución de las siguientes comisiones permanentes: Económica, de Convivencia y Cultural. Su carácter será consultivo, informativo y ejecutivo en los aspectos delegados por el pleno del Consejo Escolar. Todas ellas darán cuenta periódicamente de sus actuaciones al Pleno. Las funciones serán las especificadas a continuación, además de las que, para casos puntuales, les pueda delegar el Pleno.

ECONÓMICA.

Es la encargada de todos los asuntos relacionados con el presupuesto, medios e instalaciones. Incluye entre sus funciones:

- Velar por la conservación del edificio y la mejora de los medios didácticos proponiendo las medidas a tomar para su consecución.
- Elaborar el proyecto del presupuesto del Instituto, en función de las necesidades y del crédito asignado.
- Aprobar la asignación presupuestaria para la realización de cada una de las actividades complementarias y extraescolares.

- Evaluar el cumplimiento del presupuesto, redistribuyendo las cantidades asignadas en caso de desfase, y elaborando un informe final que será el punto de partida para el proyecto de presupuesto del siguiente ejercicio.
- Supervisar las facturas.

DE CONVIVENCIA.

Es la encargada de todos los asuntos relacionados con la convivencia y la seguridad del Centro. Sus funciones incluyen:

- Hacer propuestas al Pleno para mejorar la convivencia en el Centro y su reflejo en el Reglamento de Régimen Interior.
- Imponer sanciones a los alumnos, por delegación del Consejo Escolar, excepto la de cambio de Centro.
- Evaluar el cumplimiento del Reglamento de Régimen Interior, elaborando un informe final, en los aspectos relacionados con la convivencia.

CULTURAL.

Encargada de los asuntos relacionados con las actividades complementarias y extraescolares, relación con otros Centros, organismos, instituciones, utilización del Centro por otras entidades, etc. Sus funciones incluyen:

- Elaborar los criterios para la realización de las actividades complementarias y extraescolares.
- Aprobar el desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares.
- Elaborar las directrices para la colaboración del Instituto con otros Centros, Entidades y Organismos en actividades con fines educativos, culturales y asistenciales. Supervisar dicha colaboración.
- Elaborar las normas de utilización de las dependencias del Centro por Instituciones, Entidades, etc. y conceder los permisos para su utilización, cuando no haya antes una reunión del Consejo Escolar.
- Evaluar, en su informe final, el desarrollo de todas las actividades realizadas, a lo largo del curso, en el ámbito de su competencia.

Además se podrán constituir, para el estudio de temas concretos, cuantas comisiones se consideren oportunas.

Cuando lo requieran los asuntos tratados, se podrá requerir la asistencia, con voz pero sin voto, de otras personas.

Composición de la Comisión de Convivencia:

- Director.
- Jefa de Estudios.
- Un profesor.
- Un padre.
- Un alumno.

Composición de la Comisión Económica:

- Director.
- Secretario.
- Un profesor.
- Un padre.
- Un alumno.

Composición de la Comisión Cultural:

- Director.
- Jefa del Departamento de Actividades Extraescolares.
- Un profesor.
- Un padre.
- Un alumno.

Las comisiones del Consejo Escolar están presididas por el Director del Instituto, que convocará sus reuniones

CAPÍTULO III. ÓRGANOS COLEGIADOS: EL CLAUSTRO DE PROFESORES
--

Art. 9.- El Claustro de Profesores.

El Claustro es el órgano propio de participación de los profesores en el Instituto y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, decidir e informar sobre todos los aspectos educativos del mismo.

El Claustro será presidido por el Director y estará integrado por la totalidad de profesores que prestan servicios en el Instituto.

Sus competencias son las establecidas en los artículos 22 a 24 del ROIES.

Art. 10.- Régimen de funcionamiento del Claustro.

El Claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. Será preceptiva, además una sesión del Claustro a principio del curso y otra al final del mismo.

El calendario general de reuniones se aprobará junto con la Programación General Anual, aunque si se estima necesario podrán ser convocadas, dándose a conocer con antelación suficiente, otras sesiones ordinarias, así como las sesiones extraordinarias.

Las reuniones ordinarias deben convocarse con, al menos, una semana de antelación. Junto con la convocatoria, además del orden del día, se adjuntará la documentación que vaya a ser objeto de debate.

Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de 48 horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

Se procurará que los Claustros ordinarios no duren más de dos horas.

TÍTULO II. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

CAPÍTULO I. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

Art. 11.- Comisión de Coordinación Pedagógica.

La Comisión de Coordinación Pedagógica del IES “Peñalara” estará integrada por el Director que será su Presidente, la Jefa de Estudios y los Jefes de Departamento. Será una instancia intermedia entre el Equipo Directivo y el conjunto de profesores en todos los asuntos de interés para éstos cuando no esté previsto antes un Claustro. Actuará como secretario el Jefe de Departamento de menor edad.

Art. 12.- Competencias.

Sus competencias son las recogidas con carácter general en el R.O.I.E.S. y, además:

- Asesorar al equipo directivo en la toma de decisiones de carácter organizativo cuando no esté cercana una reunión del Claustro de Profesores.
- Transmitir al Equipo Directivo las iniciativas y sugerencias de los departamentos, preferentemente aquellas relacionadas con los aspectos pedagógicos.
- Conocer las modificaciones que en materia de actividades extraescolares hayan aprobado el Consejo Escolar o su comisión de cultura, con respecto a lo aprobado en la Programación General Anual. De ello darán traslado los Jefes de departamento al resto de compañeros en sus reuniones.
- Adoptar decisiones en materia de actividades complementarias y extraescolares no previstas en la Programación General Anual. De ellas se dará cuenta al Consejo Escolar tan pronto éste se reúna.

Art. 13.- Funcionamiento.

La Comisión de Coordinación Pedagógica se reunirá con carácter ordinario al menos una vez al mes. El horario general del Instituto preverá una hora para ello en el horario personal de todos sus miembros.

Sus sesiones se fijarán al comienzo de curso, junto con la P.G.A.

Celebrará una sesión extraordinaria al comienzo de curso y otra al finalizar éste y cuantas otras se estime necesario, pudiendo recurrirse en este caso a horas al margen del horario lectivo.

Cuando por causa extraordinaria un Jefe de Departamento no pudiese asistir a una reunión podrá delegar su presencia en algún otro miembro de su departamento que, con carácter voluntario, asistirá a la reunión con voz y voto.

Cada uno de los jefes de departamento deberá tener debidamente informados al resto de los miembros del mismo sobre lo tratado en cada una de las reuniones.

No siendo propiamente un órgano ejecutivo, las decisiones de la C.C.P. deben ser aprobadas por el Claustro y/o Consejo Escolar. No obstante, cuando la naturaleza de los asuntos así lo requiera, sus acuerdos tendrán validez inmediata hasta tanto se pronuncien los órganos competentes.

En toda reunión se dará un turno al principio para recoger observaciones y sugerencias que los departamentos quieran hacer llegar al resto.

CAPÍTULO II. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Art. 14.- Composición del Departamento de Orientación.

Este Departamento está compuesto por:

- Un profesor/a del cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria de Psicología o Pedagogía.
- Profesoras de apoyo al Área Socio-Lingüística y al Área Científico-Técnica.
- Profesora de Pedagogía Terapéutica.
- Profesora de Educación Compensatoria.

Art. 15.- Objetivos básicos del Departamento de Orientación.

En el I.E.S. “Peñalara” se pretende intensificar la labor de asesoramiento y colaboración de este Departamento (sin sustituir en funciones ni asumir responsabilidades que no le competen), dando especial importancia al favorecimiento del trabajo en grupo y conjunto, sin que el Departamento de Orientación quede reducido a una instancia de atención a la diversidad en el sentido más radical: tratamiento de alumnos difíciles, conflictivos y candidatos a repetidores.

En este sentido, los objetivos del Departamento de Orientación pasan por:

- Asesorar en el seguimiento y revisión del Proyecto Educativo del Centro.
- Participar con el profesorado y departamento con el fin de reflexionar y analizar distintos aspectos del ámbito educativo; procedencia de los alumnos y modos de adaptar nuestro modelo de enseñanza a este tipo de alumnos.
- Colaborar y asesorar en el establecimiento de secuenciaciones adecuadas del currículum de cada etapa.
- Asesorar en cuestiones prácticas de organización y agrupamiento de los alumnos y, en general, para adecuar las condiciones metodológicas y didácticas a la atención a la diversidad del alumnado.
- Asistirles en la puesta en práctica de técnicas de relaciones humanas, dinámica y gestión de grupos, entrevistas, ...
- Colaborar en la elaboración de programas y materiales para establecer sistemas de refuerzo y adaptación para aquellos alumnos que el profesor solicite.
- Colaborar en la detección de problemas o dificultades educativas del alumnado y en la intervención para tratar de solucionarlos.
- Orientarles técnicamente en relación con actividades y procesos de evaluación formativa y orientativa.
- Asesorar en la orientación académica y profesional.
- Promover la colaboración entre Centro y familia para una mayor eficacia y coherencia en la educación de los alumnos.

Art. 16.- Aspectos organizativos y funcionales.

El organigrama del Centro se rige por la normativa vigente (R.O.I. e Instrucciones de organización y funcionamiento de los I.E.S.). El Departamento de Orientación trabajará en estrecha relación con el equipo directivo por lo que dispondrá de un horario de posible coordinación.

Las reuniones semanales con los tutores serán coordinadas por los Jefes de Estudios. Se realizan por niveles: 1º y 2º de E.S.O., 3º y 4º de E.S.O. y Bachillerato.

Se trabajará coordinadamente en la Comisión de Coordinación Pedagógica y en las sesiones de evaluación con las Juntas de Profesores, para establecer contactos con los Departamentos Didácticos y trabajar conjuntamente los tres ámbitos del Departamento de Orientación.

También hay fijados espacios y momentos para el trabajo conjunto con el profesorado que está impartiendo los ámbitos de los programas de diversificación curricular, así como para las reuniones con los alumnos y padres.

En la misma línea, la profesora de la Pedagogía Terapéutica se coordinará semanalmente con el profesorado que imparte clase a alumnos con necesidades educativas especiales - especialmente en las áreas de Lenguaje y Matemáticas- siendo sus funciones:

- Colaborar con los Departamentos Didácticos y las Juntas de Profesores, en la prevención, detección y valoración de problemas de aprendizaje, en las medidas de flexibilización organizativa, así como en la planificación y en el desarrollo de las adaptaciones curriculares dirigidas a los alumnos con necesidades educativas especiales, en situación de desventaja social o bien a aquellos que presenten dificultades de aprendizaje.
- Elaborar conjuntamente con los correspondientes departamentos didácticos, la propuesta de criterios y procedimientos para desarrollar las adaptaciones curriculares apropiadas a los alumnos con necesidades educativas especiales.
- Realizar actividades educativas de apoyo para los alumnos con necesidades educativas especiales, para alumnos que sigan con programas específicos de compensación educativa, o bien para aquellos que presenten problemas de aprendizaje, bien directamente o a través del asesoramiento y colaboración con el profesorado de los departamentos didácticos, cuando la especificidad de los contenidos u otras circunstancias así lo aconsejen.
- Colaborar con los tutores en la elaboración del consejo orientador que ha de formularse al término de la Educación Secundaria Obligatoria para aquellos alumnos con necesidades educativas especiales, o que presenten problemas de aprendizaje.
- Colaborar con las familias para informarles del trabajo realizado con el alumno en los apoyos y, sobre todo, para mantener un contacto continuo y necesario de intercambio de información.

Por último, la profesora de compensación educativa - a medio horario- se encargará, fundamentalmente, del alumnado con un desfase escolar significativo y dificultades serias de inserción educativa derivadas de situaciones de abandono familiar o de marginación, o por su condición de inmigrantes con desconocimiento de la lengua vehicular del proceso de enseñanza.

Sus objetivos fundamentales serían:

- Impulsar el aprendizaje del castellano como elemento básico de comunicación en el contexto escolar.
- Favorecer el máximo desarrollo personal del alumno, compensando las desigualdades sociales, culturales o de otro tipo.
- Adaptarse a las peculiaridades e intereses individuales de los mismos.
- Dar respuesta al alumnado con dificultades de inserción educativa derivadas de situaciones de abandono familiar o de marginación, así como a las minoría étnicas o culturales en situación de desventaja.
- Adecuarse, críticamente, a la realidad social y programar experiencias enriquecedoras de los procesos de socialización del alumnado.
- Abordar la tarea educativa en equipo.
- Evitar, en lo posible, el absentismo escolar y facilitar la incorporación e integración social y educativa de este alumnado.

Las funciones generales del Departamento de Orientación y las competencias de sus integrantes son las recogidas en el R.O.I.E.S.

CAPÍTULO III. DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Art. 17.- Composición y funciones.

El Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares se encargará de promover, organizar y facilitar este tipo de actividades.

Este Departamento estará integrado por el jefe del mismo y, para cada actividad concreta, por los profesores y alumnos responsables de la misma.

Art. 18.- Funciones del Jefe del Departamento.

- Participar en la elaboración de los proyectos curriculares.
- Elaborar el programa anual de actividades complementarias y extraescolares, en el que se recogerán las propuestas de los departamentos, de los profesores, de los alumnos y de los padres.
- Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a las actividades del Departamento.
- Promover y coordinar las actividades culturales y deportivas en colaboración con el claustro, los departamentos, la junta de delegados y las asociaciones de padres y alumnos.

- Coordinar la organización de los viajes de estudio, los intercambios escolares y cualquier tipo de viajes que se realice con los alumnos.
- Participar en la distribución de los recursos económicos destinados por el Consejo Escolar a las actividades complementarias y extraescolares.
- Organizar la utilización de la biblioteca del Instituto.
- Elaborar una memoria final de curso con la evaluación de las actividades realizadas.

CAPÍTULO IV. DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS

Art. 19.- Departamentos Didácticos.

Los Departamentos Didácticos son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las áreas y materias que tengan asignadas, y las actividades que se les encomienden dentro del ámbito de sus competencias.

El I.E.S. “Peñalara” se organiza en los siguientes departamentos didácticos: Ciencias Naturales, Cultura Clásica, Dibujo, Educación Física y Deportiva, Filosofía, Física y Química, Francés, Geografía e Historia, Inglés, Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas, Música y Tecnología.

Sus funciones son las reguladas por el R.O.I.E.S.

CAPÍTULO V. JUNTA DE PROFESORES.- EQUIPOS EDUCATIVOS

Art. 20.- Junta de Profesores.

La Junta de Profesores del grupo estará constituida por todos los profesores que imparten docencia a los alumnos del grupo y será coordinada por su tutor.

Art. 21.- Funciones.

- Llevar a cabo la evaluación del grupo y el seguimiento global de los alumnos, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, en los términos establecidos por la legislación específica sobre evaluación.
- Establecer las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia en el grupo.
- Tratar, coordinadamente, los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo las medidas adecuadas para resolverlos.
- Procurar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan a los alumnos del grupo.
- Proponer a la Jefatura de Estudios medidas para la corrección de actitudes negativas del grupo en su conjunto o de alumnos en particular.

Art. 22.- Funcionamiento general.

La Junta de Profesores se reunirá según lo establecido en la normativa sobre evaluación y siempre que sea convocada por el Jefe de Estudios a propuesta del tutor del grupo.

El tutor será el coordinador de la Junta de Profesores y será asistido por el Jefe de Estudios y el Jefe del Departamento de Orientación.

La Junta de Profesores de un grupo se reunirá al menos una vez al final de cada trimestre para evaluar los resultados académicos y el funcionamiento del grupo, y siempre que a juicio del tutor o Jefe de Estudios sea necesario.

En Educación Secundaria Obligatoria tendrá lugar también una evaluación inicial, sin calificaciones, al mes de comenzar las clases. En ella, además de realizar una primera valoración del desarrollo del curso, se adoptarán las medidas que el Departamento de Orientación considere necesarias en materia de apoyo, incorporación a programas de diversificación y asignación de optativas en 1º y 2º de E.S.O.

Las sesiones trimestrales de evaluación serán convocadas por el Jefe de Estudios y presididas por el tutor. En la parte inicial de la sesión, en la que se tratan aspectos de carácter general, tendrán derecho de asistir el delegado y el subdelegado en representación de los alumnos del grupo para transmitir la opinión de la clase acerca del proceso de enseñanza y aprendizaje y colaborar con la Junta de Profesores en los temas que afecten al funcionamiento del grupo.

CAPÍTULO VI. TUTORÍAS Y COORDINACIÓN DE TUTORES

Art. 23.- Tutorías.

Forman parte de la función docente y, por lo tanto, la hora de tutoría con los alumnos del grupo es de carácter lectivo.

En el Instituto de Educación Secundaria “Peñalara” habrá un tutor por cada grupo de alumnos. El tutor es designado por el Director a propuesta del Jefe de Estudios, entre los profesores que impartan docencia a ese grupo o a parte del mismo.

El Plan de Acción Tutorial, elaborado por el Departamento de Orientación, es el instrumento que plasma el desarrollo de la acción tutorial a lo largo del año.

Para el desarrollo del mismo y la necesaria coordinación del trabajo de los tutores, éstos se reunirán por niveles con el Jefe de Estudios y el Orientador en una hora coincidente a la semana, dejada libre al efecto en los horarios individuales de cada tutor.

Cuando las disponibilidades horarias lo permitan se nombrará también un tutor responsable de coordinar las necesidades de los alumnos con asignaturas pendientes de cursos anteriores.

Art. 24.- Funciones del tutor:

- a. Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios y en la colaboración con el departamento de orientación del Instituto.
- b. Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.
- c. Organizar y presidir la junta de profesores y las sesiones de evaluación de su grupo.

- d. Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del Instituto.
- e. Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
- f. Colaborar con el departamento de orientación del Instituto, en los términos que establezca la Jefatura de Estudios.
- g. Encauzar las demandas e inquietudes de los alumnos y mediar, en colaboración con el delegado y subdelegado del grupo, ante el resto de los profesores y el equipo directivo en los problemas que se planteen.
- h. Coordinar las actividades complementarias para los alumnos del grupo.
- i. Informar a los padres, a los profesores y a los alumnos del grupo de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes y complementarias y con el rendimiento académico.
- j. Facilitar la cooperación educativa entre los profesores y los padres de los alumnos.

TÍTULO III. PROFESORES

Los derechos y deberes de los profesores son los propios de los funcionarios públicos del Estado recogidos en la Ley de la Función Pública. Los profesores actuarán en la vida académica del Centro teniendo en cuenta los siguientes derechos y deberes dentro de la Comunidad Educativa.

Art. 25.- Derechos fundamentales del profesorado.

1. El derecho fundamental al honor, la dignidad personal, la intimidad personal y familiar.
2. La libertad de cátedra, dentro del marco de la Constitución, orientándose su ejercicio a la realización de los fines educativos, de conformidad con los principios establecidos en la Legislación Educativa vigente, teniendo en cuenta el modelo educativo del Centro descrito en el preámbulo de este R.R.I. y el Proyecto Educativo del Centro.
3. A que se respete su integridad física y moral.
4. A que, de acuerdo con la Constitución, se respeten sus ideas y creencias.
5. Disponer de los espacios y los recursos humanos, materiales y didácticos necesarios para el buen desarrollo de su actividad docente.
6. Ejercer las funciones de docencia e investigación haciendo uso de los métodos que consideren más a propósito, dentro de las orientaciones pedagógicas, planes y programas adecuados.
7. Intervenir en todo aquello que afecte a la vida, actividad y disciplina del Centro a través de los canales reglamentarios.
8. Ser informados acerca del funcionamiento del Centro a través de sus representantes en el Consejo Escolar, en las competencias que establecen las leyes.
9. Organizar la marcha cotidiana de sus clases, de acuerdo con las pautas que establecen, en sus respectivas competencias, los Departamentos Didácticos, la Comisión de Coordinación Pedagógica y el Claustro.

10. Tomar en el acto las medidas que consideren imprescindibles para mantener el normal funcionamiento de la actividad docente, ateniéndose a las disposiciones vigentes de carácter general y a lo señalado en el presente Reglamento de Régimen Interior, sin perjuicio de que posteriormente las faltas y las anomalías puedan ser consideradas por los órganos de gobierno correspondientes.
11. Convocar reuniones informativas o de carácter pedagógico, sin que se perturbe el normal desarrollo de las actividades docentes y previa comunicación a la Dirección del Centro.
12. Constituir asociaciones que tengan como finalidad la mejora de la enseñanza y el perfeccionamiento profesional, de acuerdo con las normas vigentes.

Art. 26.- Deberes fundamentales del profesorado.

- 1.-Extremar el cumplimiento de las normas éticas que exige su función educativa.
- 2.-Asegurar de manera permanente su perfeccionamiento científico y pedagógico.
- 3.-Orientar el ejercicio de su trabajo hacia la realización de los fines educativos establecidos en la Constitución, la LODE, la LOGSE y el presente Proyecto Educativo.
- 4.-Cumplir su horario personal y de permanencia en el centro. Cada periodo lectivo tiene una duración de 50 minutos. Durante este tiempo el profesor debe permanecer en el aula con sus alumnos, excepto por causa justificada; en este caso lo notificará al profesor de guardia correspondiente, el cual se hará cargo de dichos alumnos.
- 5.-Cumplir el calendario de actividades docentes establecido en la Programación Anual del Centro, en sus diferentes capítulos, ateniéndose a las leyes que regulan su situación laboral.
- 6.-Impartir las enseñanzas de las materias a su cargo de acuerdo con lo programado, desarrollando sus clases y/o actividades en un clima de orden y cordialidad, y adaptando, en lo posible, su actividad docente a las peculiaridades de cada grupo de alumnos.
- 7.-Cooperar y participar en la actividad educativa y de orientación, aportando sus observaciones sobre las condiciones intelectuales y características de los alumnos; colaborar en la organización y realización de actividades extraescolares; colaborar con Jefatura de Estudios en el mantenimiento del orden académico y, en general, en todo aquello que afecte a la buena organización y marcha del Centro.
- 8.-Comunicar las faltas de asistencia del alumnado y las incidencias en clase siguiendo el procedimiento y los plazos establecidos en la organización del Centro y en este R.R.I.
- 9.-Evaluar objetivamente el rendimiento de los alumnos, informando de los resultados a través de los canales establecidos, y atendiendo las reclamaciones que se presenten al respecto, según establece la normativa vigente.
- 10.-Respetar y hacer respetar los derechos del alumnado y exigir el cumplimiento de sus deberes.
- 11.-Actualizar su formación profesional y docente para lograr un mejor rendimiento educativo en su actividad docente.

- 12.-Asistir, previa convocatoria, a las sesiones de Evaluación, de Claustro y de Consejo Escolar (en caso de que se sea representante por el sector de profesorado) y a aquellas reuniones oficiales que hayan sido convocadas reglamentariamente por el órgano competente.
- 13.-Realizar todas las funciones que sean de su competencia.
- 14.-Atender a la diversidad de los alumnos.
- 15.-Conocer, cumplir y hacer cumplir este R.R.I.

TÍTULO IV. ALUMNOS.

Art. 27.- Derechos fundamentales del alumnado.

- 1.-A recibir una formación que asegure el desarrollo de su personalidad según los fines y principios contenidos en los artículos 1 y 2 de la LOGSE.
- 2.-A la igualdad de oportunidades sin más limitaciones para la promoción académica que las derivadas del aprovechamiento o de las aptitudes para el estudio del alumnado. La igualdad de oportunidades se promoverá mediante:
 - a) La no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, ni por discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
 - b) El establecimiento de medidas compensatorias que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades.
 - c) Realización de políticas educativas de integración y de educación especial.
 - d) Cuantas iniciativas eviten la discriminación y especialmente las destinadas a mejorar al respeto de las normas de convivencia y planes de acción positiva para garantizar la plena integración de todos los alumnos del centro.
- 3.-A conocer la calificación de los trabajos, pruebas o exámenes efectuados.
- 4.-A que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad, para lo cual deben ser informados a principio de curso por sus profesores de los criterios de evaluación de los aprendizajes y de promoción de los alumnos en cada una de las asignaturas que cursan.
- 5.-A reclamar sobre las decisiones que les afecten o sobre las calificaciones obtenidas al finalizar un curso o ciclo. La reclamación puede hacerse también a través de sus padres o representantes legales, siempre siguiendo los cauces adecuados y en los plazos establecidos por la Jefatura de Estudios según la normativa vigente. Además los alumnos tendrán acceso a los ejercicios escritos que hayan sido utilizados para su evaluación, revisándolos con el profesor. Las reclamaciones deberán basarse en la inadecuación de la prueba propuesta al alumno en relación con los objetivos o contenidos del área o materia sometida a evaluación y con el nivel previsto en la programación, o en la incorrecta aplicación de los criterios de evaluación establecidos.
- 6.-A recibir orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones o intereses. Para ello el Plan de Acción Tutorial establecerá como objetivo prioritario el desarrollo de este

derecho del alumnado. Se cuidará, de manera especial, la orientación escolar y profesional de los alumnos con discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o con carencias sociales o culturales, así como a los alumnos forzados a un traslado obligatorio del lugar de residencia habitual.

- 7.-A desarrollar su actividad académica en las debidas condiciones de higiene y seguridad.
- 8.-A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones. Este derecho se garantiza mediante:
 - a) La información a los alumnos o a sus padres o tutores, antes de formalizar la matrícula, sobre el proyecto educativo o sobre el carácter propio del centro.
 - b) El fomento de la capacidad y actitud crítica de los alumnos que posibilite a los mismos la realización de opciones de conciencia en libertad.
 - c) La elección por parte de los alumnos o de sus padres o tutores, si aquellos son menores de edad, de la formación religiosa o moral que resulte acorde con sus creencias o convicciones, sin que de esta elección pueda derivarse discriminación alguna.
- 9.-A que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
- 10.-A la privacidad sobre datos personales y familiares. No obstante, el Centro comunicará a la autoridad competente las circunstancias que puedan implicar malos tratos para el alumno o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección de los menores.
- 11.-A participar en el funcionamiento y en la vida del Centro a través del Consejo Escolar, de los delegados, de la Junta de Delegados y de las asociaciones de alumnos en los términos que establece la normativa vigente.

Art. 28.- Deberes fundamentales del alumnado.

- 1.-El estudio es el deber básico de los alumnos y alumnas y se concreta en las siguientes obligaciones:
 - a) Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
 - b) Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro.
 - c) Seguir las orientaciones que respecto de su aprendizaje les haga el profesorado y mostrarle el debido respeto y consideración.
 - d) Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
- 2.-Conocer y respetar las normas de convivencia del Centro.
- 3.-Permanecer en el Centro durante su horario lectivo, con las excepciones que se contemplan en el Artículo 75. El Claustro de profesores declina toda responsabilidad sobre los actos, omisiones e incidencias que pueda cometer o recibir un alumno cuando éste abandona el Centro sin los oportunos permisos contemplados en el Artículo antes citado.
- 4.-Atender educadamente las instrucciones del profesorado y del personal de Administración y Servicios en el desempeño de sus funciones, así como a cuantas

misiones les encarguen, en el ámbito de su competencia, los componentes del Equipo Directivo y el presente R.R.I.

- 5.-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.
- 6.-No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de raza, sexo, edad o por cualquier otra circunstancia personal o social.
- 7.-Respetar las pertenencias de los otros miembros de la Comunidad Educativa.
- 8.-Comportarse correctamente en las entradas, salidas, cambio de aulas, etc. evitando carreras, gritos y otras manifestaciones molestas.
- 9.-Cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del Centro.
- 10.-Respetar el Proyecto Educativo y el carácter propio del I.E.S. “Peñalara” de acuerdo con la legislación vigente.
- 11.-Participar en la vida y el funcionamiento del centro por los medios previstos.

Art. 29.- Cauces de participación del alumnado.

Los alumnos participarán en la vida del I.E.S. “Peñalara”, además de por medio de sus representantes en el Consejo Escolar, por medio de los delegados que representan a cada grupo de cada curso, por medio de la Junta de Delegados y a través de las asociaciones de alumnos.

Además, es siempre posible y se admite la participación espontánea de los alumnos en todos los asuntos de la vida del Centro, cuando eso no contradiga otros derechos.

Art. 30.- Delegados de grupo. Elección de Delegados.

- 1.-Cada grupo de estudiantes elegirá, por sufragio directo y secreto, en el 2º mes del curso escolar, un Delegado de grupo, que formará parte de la Junta de Delegados. Se elegirá también un Subdelegado, que sustituirá al Delegado en caso de ausencia o enfermedad y lo apoyará en sus funciones.
- 2.-Las elecciones de delegados quedarán incluidas como una de las actividades del Plan de Acción Tutorial; serán organizadas y convocadas por la Jefe de Estudios, en colaboración con los tutores de los grupos.
- 3.-El proceso de elección se desarrollará en dos sesiones. En la primera el tutor informará a la clase de las funciones y responsabilidades del Delegado y los interesados en ser elegidos presentan sus candidaturas a la clase. En el caso de ausencia de candidatos, la presentación de candidaturas se pospone a la siguiente sesión para dar ocasión a la maduración de candidaturas. En la segunda sesión se procede a la votación.
- 4.-Los delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de las funciones que les encomiendan el R.O.I.E.S. y este Reglamento de Régimen Interior.
- 5.-Los miembros de la Junta de Delegados, en ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y a consultar las actas de las sesiones del Consejo Escolar, y cualquiera otra documentación administrativa del instituto, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas.

Art. 31.- Funciones de los Delegados de grupo.

- 1.-Asistir a las reuniones de la Junta de Delegados y participar en sus deliberaciones.
- 2.-Informar a la clase de lo tratado en cada reunión.
- 3.-Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación didáctica las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan. Si la reclamación de la clase es relativa a una asignatura concreta, el Delegado la transmitirá en primer lugar al profesor de dicha asignatura. En caso de no resolverse el motivo de la reclamación, el Delegado recurrirá al Tutor, después al Jefe de Departamento y, en última instancia, podrá llevar el asunto ante la Junta de Profesores del grupo o la Jefatura de Estudios según la naturaleza del problema.
- 4.-Fomentar la convivencia entre los alumnos de su grupo.
- 5.-Colaborar con el tutor y con la Junta de Profesores en los temas que afecten al funcionamiento del grupo.
- 6.-Colaborar con los profesores y con los Órganos de Gobierno del Instituto para el buen funcionamiento del mismo.
- 7.-Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del Instituto.
- 8.-Recoger propuestas de la clase.
- 9.-Convocar Asambleas de clase cuando lo considere conveniente y recoger y transmitir la opinión de ésta.
- 10.-Buscar al profesor de guardia cuando hayan transcurrido diez minutos desde el toque del timbre de inicio de la clase y no haya acudido el profesor correspondiente. Atender a sus indicaciones y transmitir las a sus compañeros. Cuando en esta circunstancia no se encuentre al profesor de guardia, pedir instrucciones en Jefatura de Estudios o a cualquier miembro del Equipo Directivo.

Art. 32.- Revocación y renuncia de Delegados.

- 1.-Los delegados y subdelegados podrán ser revocados, previo informe razonado dirigido al tutor, por la mayoría absoluta de los alumnos del grupo que los eligió. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones en un plazo de 15 días y de acuerdo con lo establecido en este Reglamento.
- 2.-Los delegados y/o subdelegados podrán renunciar a sus cargos, previo informe razonado a la clase y el Tutor por:
 - a) Problemas personales.
 - b) No tener suficiente apoyo por parte de la clase.

Art. 33.- La Junta de Delegados. Composición y régimen de funcionamiento.

- 1.-En el I.E.S. “Peñalara” existirá una Junta de Delegados y Subdelegados integrada por representantes de los alumnos de los distintos grupos y por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar.

- 2.-La Junta de Delegados se reunirá quincenalmente con las Jefes de Estudios, en el primer recreo del día determinado en el calendario de reuniones de la P.G.A.
- 3.-Con carácter general sus reuniones las convoca y preside el Jefe de Estudios. Aunque, cuando los alumnos así lo estimen conveniente, podrán celebrarse estas reuniones sin la presencia de las Jefes de Estudios.

Art. 34.- Junta de Delegados. Funciones.

- 1.-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 de Régimen Interior, 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 los horarios de actividades docentes y extraescolares.
 - h) Debater 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.
- 2.-Cuando lo solicite, la Junta de Delegados, en pleno o en comisión, deberá ser oída por los Órganos de Gobierno del Instituto, en los asuntos que, por su naturaleza, requieran su audiencia y, especialmente, en lo que se refiere a:
 - a) Celebración de pruebas y exámenes.
 - b) Establecimiento y desarrollo de actividades culturales, recreativas y deportivas del instituto.
 - c) Cualquier otro asunto de importancia para la vida del Instituto.

Art. 35.- Asociaciones de alumnos.

- 1.-Las asociaciones de alumnos son cauces de participación de estos miembros de la Comunidad Escolar en el Centro. Es obligación del Director garantizar la participación de los alumnos en la vida del Centro y una de estas formas es dar facilidades de reunión y facilitar espacios para que las asociaciones mantengan sus reuniones y realicen sus actividades sin interferencias de otros estamentos de la comunidad educativa.
- 2.-Los alumnos podrán asociarse una vez terminada su relación con el Centro, al término de su escolarización, en entidad que reúna a los antiguos alumnos y colaborar a través de ella en el desarrollo de las actividades del Centro.

TÍTULO V. PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO.

Los padres, madres, tutores y tutoras del alumnado son los responsables directos de la educación de sus hijos y por tanto tienen el derecho y el deber de interesarse por el funcionamiento del centro educativo al que éstos asisten y colaborar en él.

Art. 36.- Los derechos fundamentales de los padres y madres o representantes legales del alumnado del Centro.

- 1.-Ser informados del rendimiento, asistencia y comportamiento de su hijo, así como de otros asuntos de la vida general del Centro.
- 2.-Participar en la vida y gestión del Centro y colaborar en su labor educativa:
 - a) Personalmente, a través de los tutores y profesores de sus hijos y tutelados, según el ordenamiento legal vigente y las normas del presente R.R.I.
 - b) Colectivamente, mediante su presencia en el Consejo Escolar, según se establece en la LODE, LOGSE y sus reglamentos, y el presente R.R.I.
 - c) Asociándose en AMPAs para los fines que el R.D. 1533/86 de 11 de julio (BOE 29 de julio) señala y, en general, a reunirse, asociarse y expresarse en el ámbito del Centro según la Constitución Española.
- 3.-Ser recibidos por el Tutor, profesores y Equipo Directivo en las horas establecidas y tras cita previa para informarse o tratar cualquier asunto relacionado con el proceso educativo de sus hijos.

Art. 37.- Los deberes fundamentales de los padres y madres o representantes legales del alumnado del Centro.

- 1.-Escolarizar a sus hijos en las edades en que la enseñanza es obligatoria según la ley.
- 2.-Estimular a sus hijos hacia el aprovechamiento académico incentivándoles para que mejoren su rendimiento escolar.
- 3.-Solicitar información al Centro en caso de que las notificaciones no sean recibidas en la forma y en el tiempo previstos.
- 4.-Colaborar con el profesorado en todo cuanto implique mejora del rendimiento académico y de la convivencia en el Centro, el respeto a las personas e instalaciones, así como el fomento del ambiente de estudio.
- 5.-Inculcar en sus hijos o tutorandos el reconocimiento positivo del trabajo que realiza el profesorado en su ecuación, de tal forma que manifiesten hacia ellos el respeto y la consideración adecuados.
- 6.-Acudir al Centro siempre que sea requerida su presencia por algún profesor o profesora de su hijo o por algún miembro del Equipo Directivo.
- 7.-Justificar responsablemente las ausencias de sus hijos mediante el impreso que se utiliza para ello en el Centro y que los tutores proporcionan a los alumnos.
- 8.-Velar porque sus hijos cumplan las obligaciones establecidas en el presente Reglamento.

9.-Responsabilizarse de las actuaciones de sus hijos, durante el horario escolar, si éstos no acuden al Centro o lo abandonan sin permiso.

Art. 38.- Cauces de participación de los padres y madres y representantes legales del alumnado del Centro.

Los padres, madres y tutores de alumnos participan en la vida del Centro:

- * A través de sus representantes en el Consejo Escolar.
- * A través de las asociaciones de padres y madres de alumnos.
- * Mediante sus relaciones con el Tutor, los profesores de sus hijos y los miembros del Equipo Directivo.
- * Mediante las reuniones de padres y madres a que sean convocados en el Instituto por el Equipo Directivo o Tutor respectivo.

La participación a través de sus representantes en el Consejo Escolar y la participación en las asociaciones de padres y madres de alumnos figuran recogidas en la normativa general y otros lugares de este R.R.I.

La entrevista con el Tutor y profesores tiene como finalidad:

- Intercambiar información y opiniones sobre la evolución personal y académica del alumno.
- Establecer líneas de actuación comunes.
- Solucionar dificultades.

Tanto el tutor como el resto de profesores disponen en su horario de una hora específica de atención a padres. Dicha hora será la que se utilice preferentemente para estas entrevistas, previa comunicación.

La entrevista con el Equipo Directivo tiene como finalidad:

- Informarse de los aspectos generales y específicos del Centro.
- Solucionar situaciones especiales o aspectos muy determinados.

Art. 39.- Información a los padres y madres o representantes legales del alumnado del Centro.

1.-Reunión general de padres con el tutor.

Al comienzo del curso el Equipo Directivo, junto al Jefe del Departamento de Orientación, el Jefe del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares y el tutor, convocará una reunión con todos los padres. Esta reunión se divide en dos partes:

- a) Primera parte.- Reunión general en la que el Equipo Directivo, el Jefe del Departamento de Orientación y la Jefe del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares expondrán las líneas de actuación generales que se han planificado para el curso que comienza. En esta asamblea se contestará a cuantas preguntas realicen los padres y se tomará nota de las sugerencias e ideas que pudieran surgir para la mejora de la marcha del Centro.

- b) Segunda parte.- Una reunión de los padres de cada grupo con el tutor en el que éste les expondrá:
- El horario semanal.
 - Los nombres de los profesores que imparten clase al grupo.
 - Las normas de convivencia y de régimen interior del Centro.
 - Los aspectos específicos referidos a cada grupo de alumnos.
 - Los criterios que se aplicarán para determinar la promoción al siguiente curso y, en el caso de 4º de E.S.O. y 2º de Bachillerato los criterios para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria y de Bachillerato respectivamente.
- 2.-Los padres podrán ponerse en contacto con el tutor y profesores siempre que lo deseen en el horario previsto de atención a los padres.
- 3.-El tutor se pondrá en contacto con los padres siempre que lo estime oportuno para asuntos relacionados con la evolución de sus hijos en el Instituto.
- 4.-A través de los documentos de evaluación el tutor les comunicará los resultados académicos de los alumnos en las distintas áreas, con todo tipo de observaciones que la Junta de Evaluación considere. En la evaluación final de aquellos alumnos de E.S.O. que promocionen con alguna asignatura pendiente, se recibirá, junto al boletín, un informe realizado por los profesores de las asignaturas correspondientes donde consten las deficiencias que presenta el alumno y las necesidades de recuperación. Para los alumnos que finalicen la E.S.O., junto al boletín aparecerá un informe orientador elaborado por la Junta de Profesores.
- 5.-Los padres podrán ponerse en contacto con el Departamento de Orientación siempre que lo deseen en el horario previsto de atención a los padres, previa petición de hora.

Art. 40.- Competencias de las AMPAS.

En el I.E.S. “Peñalara” podrán existir asociaciones de padres de alumnos, de acuerdo con la normativa vigente con las siguientes competencias:

- 1.-Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.
- 2.-Informar a todos los miembros de la Comunidad Educativa de su actividad.
- 3.-Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- 4.-Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interior.
- 5.-Formular propuestas para la realización de actividades complementarias.
- 6.-Recibir un ejemplar del Proyecto Educativo, de los Proyectos Curriculares de Etapa, del Reglamento de Régimen Interior y de sus modificaciones.
- 7.-Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el Centro.
- 8.-Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- 9.-Utilizar las instalaciones del Centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.

TÍTULO VI. DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Art. 41.- Personal de Administración y Servicios.

El personal no docente está constituido por: el personal de administración, el de conserjería y el de limpieza, que se regirán por sus convenios respectivos.

Dependen, orgánicamente, del Secretario del Instituto.

Art. 42.- Derechos.

- 1.-El derecho fundamental al honor, la dignidad personal, la intimidad personal y familiar. Deberán ser tratados con el debido respeto por todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- 2.-Dispondrán de la autoridad necesaria para el desempeño de sus funciones y el mantenimiento del orden y limpieza en el edificio e instalaciones.
- 3.-A ser informados acerca de cualquier disposición que afecte a sus condiciones laborales y a participar en los Órganos Colegiados según lo dispuesto en el R.D. 929/1993, de 18 de junio (B.O.E. 13 de julio 1993).
- 4.-Se tendrán en cuenta sus observaciones, advertencias e indicaciones respecto a la utilización del material y su mantenimiento, así como en lo referente al comportamiento de los alumnos.

Art. 43.- Deberes.

Éstos serán los propios de su cargo dentro de la Función Pública y del Convenio Laboral correspondiente. Entre otros los siguientes:

Personal administrativo:

- Atención al público y formalización de todos los asuntos relacionados con los expedientes administrativos y académicos.
- Registro, tramitación y archivo de la correspondencia del Centro.
- Realización de cuantas tareas administrativas le encargue el Equipo Directivo. No se les podrá encargar ningún trabajo sin la autorización del Secretario del Centro.

Personal de Conserjería:

- La apertura y cierre de los accesos al Centro.
- El encendido y apagado de calefacción y luces.
- La vigilancia de los accesos al Centro, poniendo especial interés en el control de entradas para evitar la entrada de personas ajenas al mismo.
- La vigilancia de los pasillos y zonas comunes.
- La recepción de visitas y llamadas telefónicas.
- La recogida y entrega de correspondencia.
- La realización de encargos relacionados con el Centro.
- El manejo de los aparatos de reproducción de documentos.
- La provisión del material necesario para el desarrollo de las actividades educativas.

- El mantenimiento de las instalaciones del Centro y su equipamiento.
- Y, en general, todas aquellas que les encomiende el Equipo Directivo, siempre que no se salgan del ámbito de las funciones inherentes a su cargo.

Personal de limpieza:

- Mantener las instalaciones del Centro en las condiciones de limpieza e higiene óptimas.
- Para ello se le distribuirá de modo que la limpieza se lleve a cabo lo mejor posible.
- Proveer los aseos del material higiénico necesario.

Art. 44.- Horarios.

El Secretario del Instituto fijará los horarios de trabajo en función de las necesidades del Centro de modo que quede cubierta la jornada escolar ordinaria y la apertura del Centro por las tardes los días que sea preciso. La jornada semanal no excederá en ningún caso de la señalada por los convenios respectivos.

Del mismo modo el personal de limpieza, cuyo horario ordinario es de tarde, puede ser asignado total o parcialmente a la jornada de mañana.

TÍTULO VII. LA EVALUACIÓN

CAPÍTULO I. LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DE LOS ALUMNOS

Art. 45.- Evaluación.

- 1.-El curso académico constará de tres evaluaciones, cuyas fechas serán establecidas en el primer Claustro. Para los alumnos de 2º de Bachillerato se tendrá en cuenta, en la evaluación final, el plazo que la Universidad señale para la recepción de las actas de calificación.
- 2.-A principios de curso, el Centro deberá hacer públicos los criterios generales sobre evaluación de los aprendizajes y promoción de los alumnos con especial referencia a los criterios fijados para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria. El Jefe de cada Departamento elaborará la información relativa a la Programación Didáctica (objetivos, contenidos, criterios de evaluación, mínimos exigibles, criterios de calificación, procedimientos de evaluación,...) que dará a conocer a los alumnos a través de los profesores de las distintas áreas y materias asignadas al Departamento.
- 3.-Durante el curso escolar, los profesores y, en última instancia, los jefes de departamento como coordinadores de las actividades docentes de los mismos, facilitarán aquellas aclaraciones que, sobre lo establecido en las Programaciones Didácticas, puedan ser solicitadas por los alumnos y sus padres o tutores.
- 4.-Los profesores facilitarán a los alumnos y a los padres o tutores las informaciones que se deriven de los instrumentos de evaluación utilizados para realizar las valoraciones del proceso de aprendizaje. Cuando la valoración se base en pruebas, ejercicios o trabajos escolares, los alumnos tendrán acceso a éstos, revisándolos con el profesor.
- 5.-Los instrumentos de evaluación deberán ser conservados por el profesor al menos hasta tres meses después de adoptadas las decisiones y formuladas las correspondientes calificaciones finales del respectivo curso.

- 6.-Los representantes del grupo de alumnos (delegados y subdelegados) podrán asistir a la parte de las sesiones de evaluación en la que se traten aspectos generales del curso, exponiendo todas aquellas sugerencias que consideren oportunas.
- 7.-A instancias del tutor se podrán convocar las reuniones necesarias del Equipo Educativo de cada grupo.
- 8.-La Junta de Evaluación estará formada por todos los profesores del grupo y presidida por el tutor. Podrán asistir, asimismo, el Jefe del Departamento de Orientación y el Jefe de Estudios respectivo.

Art. 46.- Reclamaciones al Centro. Procedimiento.

El procedimiento se ajusta a la Orden de 28 de Agosto de 1995 que regula el procedimiento para garantizar el derecho de los alumnos de E.S.O. y Bachillerato a que su rendimiento escolar sea evaluado conforme a criterios objetivos.

- 1.-Los alumnos o sus padres o tutores, podrán solicitar, de profesores y tutores, cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre el proceso de aprendizaje de los alumnos, así como sobre las calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.
- 2.-En el supuesto de que, tras las oportunas aclaraciones, exista desacuerdo con la calificación final, tanto ordinaria como extraordinaria, obtenida en un área o materia o con la decisión de promoción o titulación adoptada para un alumno, éste o sus padres o tutores podrán solicitar por escrito la revisión de dicha calificación o decisión, en el plazo de dos días a partir de aquel en que se produjo la comunicación.
- 3.-La solicitud de revisión, que contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final o con la decisión adoptada, será tramitada a través del Jefe de Estudios, quien la trasladará al Jefe del Departamento Didáctico responsable del área o materia con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo, y comunicará tal circunstancia al profesor tutor. Cuando el objeto de la revisión sea la decisión de promoción o titulación, el Jefe de Estudios la trasladará al profesor tutor del alumno, como coordinador de la sesión final de evaluación en el que la misma ha sido adoptada.
- 4.-En el proceso de revisión de la calificación final obtenida en un área o materia, los profesores del departamento contrastarán las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación del alumno con lo establecido en la Programación Didáctica del Departamento respectivo, contenida en el proyecto curricular de etapa, con especial referencia a:
 - a) Adecuación de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno, con los recogidos en la correspondiente Programación Didáctica.
 - b) Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la Programación Didáctica.
 - c) Correcta aplicación de los criterios de calificación y evaluación establecidos en la Programación Didáctica para la superación del área o materia.

5.-En el primer día lectivo siguiente a aquel en que finalice el periodo de solicitud de revisión, cada Departamento Didáctico procederá al estudio de las solicitudes de revisión y elaborará los correspondientes informes que recojan la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado conforme a lo establecido en el punto anterior y la decisión adoptada de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión.

El Jefe de Departamento correspondiente trasladará el informe elaborado a la Jefe de Estudios, quien comunicará por escrito al alumno y a sus padres o tutores la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada e informará de la misma al profesor tutor haciéndole entrega de una copia del escrito cursado.

6.-En la Educación Secundaria Obligatoria, a la vista del informe elaborado por el Departamento Didáctico y en función de los criterios de promoción y titulación establecidos con carácter general en el Centro y aplicados al alumno, el Jefe de Estudios y el profesor tutor, como coordinador del proceso de evaluación del alumno, considerarán la procedencia de reunir en sesión extraordinaria a la Junta de Evaluación, a fin de que ésta, en función de los nuevos datos aportados, valore la necesidad de revisar los acuerdos y las decisiones adoptadas por dicho alumno.

7.-Cuando la solicitud de revisión tenga por objeto la decisión de promoción o titulación adoptada para un alumno de Educación Secundaria Obligatoria por la Junta de Evaluación del grupo al que pertenece, se celebrará, en un plazo máximo de dos días lectivos desde la finalización del período de solicitud de revisión, una reunión extraordinaria de la misma, en la que el conjunto de profesores revisará el proceso de adopción de dicha medida a la vista de las alegaciones realizadas. El profesor tutor recogerá en el acta de la sesión extraordinaria la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones de la Junta de Evaluación y la ratificación o modificación de la decisión objeto de la revisión, razonada conforme a los criterios para la promoción y titulación de los alumnos establecidos con carácter general para el Centro en el Proyecto Curricular.

8.-La Jefe de Estudios comunicará por escrito al alumno y a sus padres o tutores la ratificación o modificación, razonada, de la decisión de promoción o titulación, lo cual pondrá término al proceso de reclamación.

9.-Si, tras el proceso de revisión procediera la modificación de alguna calificación final, o bien, en el caso de la Educación Secundaria Obligatoria, de la decisión de promoción o titulación adoptada para el alumno, el Secretario del centro insertará en las actas y, en su caso, en el expediente académico y en el Libro de Escolaridad o Libro de Calificaciones del alumno, la oportuna diligencia que será visada por el Director del Centro.

Art. 47.- Proceso de reclamación de un alumno ante la Dirección Provincial de Educación de Segovia.

1.-En el caso de que, tras el proceso de revisión en el Centro, persista el desacuerdo con la calificación final de curso obtenida en un área o materia, el interesado, o sus padres o tutores, podrán solicitar por escrito al Director del Centro docente, en el plazo de dos días a partir de la última comunicación del Centro, que eleve la reclamación a la Dirección Provincial de Educación de Segovia perteneciente a la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León, la cual se tramitará por el procedimiento señalado a continuación.

- 2.-El Director del Centro docente, en el plazo más breve posible y en todo caso no superior a tres días, remitirá el expediente de la reclamación a la Dirección Provincial. Dicho expediente incorporará los informes elaborados en el Centro, los instrumentos de evaluación que justifiquen las informaciones acerca del proceso de evaluación del alumno, así como, en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante y el informe, si procede, del Director acerca de las mismas.
- 3.-En el plazo de quince días a partir de la recepción del expediente, teniendo en cuenta la propuesta incluida en el informe que elabore el Servicio de Inspección Técnica de Educación conforme a lo establecido en el apartado siguiente, el Director Provincial adoptará la resolución pertinente, que será motivada en todo caso, y que se comunicará inmediatamente al Director del Centro para su aplicación y traslado al interesado. La resolución del Director Provincial pondrá fin a la vía administrativa.
- 4.-El Servicio de Inspección Técnica de Educación analizará el expediente y las alegaciones que en él se contengan a la vista de la Programación Didáctica del Departamento respectivo contenida en el Proyecto Curricular de etapa y emitirá su informe en función de los siguientes criterios:
 - a) Adecuación de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno con los recogidos en la correspondiente Programación Didáctica.
 - b) Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la Programación Didáctica.
 - c) Correcta aplicación de los criterios de calificación y promoción establecidos en la Programación Didáctica para la superación del área o materia.
 - d) Cumplimiento por parte del Centro de lo dispuesto en la presente Orden.

El Servicio de Inspección Técnica de Educación podrá solicitar la colaboración de especialistas en las áreas o materias a las que haga referencia la reclamación para la elaboración de su informe, así como solicitar aquellos documentos que considere pertinentes para la resolución del expediente.

- 5.-En el caso de que la reclamación sea estimada se adoptarán las mismas medidas a las que se refiere el punto duodécimo de dicha Orden. En Educación Secundaria Obligatoria, y a la vista de la resolución adoptada por la Dirección Provincial de Educación, se actuará conforme se establece en el punto noveno.

Art. 48.- Alumnado con asignaturas pendientes.

Cuando los alumnos promocionen con evaluación negativa en alguna de las áreas o materias, la superación de los objetivos correspondientes a éstas podrá ser determinada por el profesor del área o materia respectiva del curso al que promocionen. En el caso de áreas o materias optativas que el alumno haya dejado de cursar, corresponderá la determinación de su superación al Departamento del área, en función de las medidas educativas complementarias que el equipo de profesores hubiera adoptado para que el alumno alcance los objetivos de las mismas.

Al comienzo del curso, cada Departamento, a través de su respectivo Jefe, dará a conocer a los alumnos con asignaturas pendientes del curso anterior el nombre del profesor que hará el seguimiento, de acuerdo con lo establecido en el párrafo anterior, los contenidos, el modo de seguimiento y las fechas de evaluación.

A fin de garantizar la función normativa que ha de tener la evaluación y lograr una mayor eficacia del proceso de aprendizaje de los alumnos, los tutores y los profesores mantendrán una comunicación fluida con éstos y sus padres en lo relativo a las valoraciones sobre el aprovechamiento académico de los alumnos y la marcha de su proceso de aprendizaje, así como acerca de las decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.

CAPÍTULO II. LA EVALUACIÓN DEL INSTITUTO

El Instituto "Peñalara" considera una prioridad el establecimiento de mecanismos que permitan valorar nuestra actividad y proponer actuaciones de mejora. Es el único mecanismo que garantiza una educación mejor cada día.

Ello implica tanto la evaluación interna, que es prioritaria, como la evaluación externa cuando la Administración lo considere conveniente.

Art. 49.- Evaluación interna del Instituto.

El Instituto "Peñalara" evaluará su propio funcionamiento, cada uno de los programas y actividades que se lleven a cabo y los resultados alcanzados al final de cada curso escolar.

Los Órganos de Gobierno y de coordinación didáctica del Instituto impulsarán, en el ámbito de sus competencias, la realización de la evaluación interna.

El Consejo Escolar del Instituto evaluará, al término de cada curso, el Proyecto Educativo del Centro así como la Programación General Anual, el desarrollo de las actividades escolares complementarias, la evolución del rendimiento escolar de los alumnos y la eficacia en la gestión de los recursos, respetando, en todo caso, los aspectos docentes que competen al Claustro de Profesores. El Consejo Escolar podrá recabar asesoramiento o informes de los Órganos de Gobierno y de coordinación docente, así como de la Inspección Educativa.

El Claustro de Profesores evaluará, al término de cada curso escolar, el Proyecto Curricular de cada etapa y curso que se imparta en el Instituto, el proceso de enseñanza y la evolución del rendimiento escolar. Igualmente evaluará todos los aspectos docentes incluidos en el Proyecto Educativo y en la Programación General Anual del Centro. La Comisión de Coordinación Pedagógica propondrá al Claustro el plan para realizar dicha evaluación.

En los aspectos organizativos el Instituto aplicará los instrumentos que contempla el Modelo Europeo de Gestión de Calidad.

Art. 50.- Evaluación externa del Instituto.

Los Órganos Colegiados y Unipersonales de Gobierno, los Órganos de Coordinación Didáctica y los distintos sectores de la Comunidad Educativa del Instituto "Peñalara" colaborarán con la Inspección Educativa en la evaluación externa del Centro. Ésta deberá tener en cuenta las conclusiones obtenidas en las anteriores evaluaciones, los resultados de la evaluación interna, así como el contexto socioeconómico del Instituto y los recursos de que dispone.

TÍTULO VIII. REGULACIÓN DE LA CONVIVENCIA.

CAPÍTULO I. NORMAS DE CONVIVENCIA EN ACTIVIDADES ACADÉMICAS.

Aprender a convivir respetando a los demás es un elemento fundamental de la educación. Las relaciones personales deben basarse en el respeto, la tolerancia, la sinceridad, la honestidad y la responsabilidad.

Art. 51.- Relaciones personales.

Se fomentará el sentido del trabajo, de la responsabilidad y de las relaciones interpersonales, procurando:

- Mantener un trato respetuoso y digno.
- Prestar atención a las formas básicas de educación y relación: saludar, pedir las cosas por favor, dar las gracias, ceder el paso, etc.
- Cuidar el vocabulario en las conversaciones y utilizar un lenguaje apropiado que no incluya palabras hirientes, agresivas o inadecuadas a la situación o a la debida relación entre personas.
- Respetar la integridad física y moral de los demás, absteniéndose de enfrentamientos, insultos, burlas, humillaciones, bromas de mal gusto y novatadas.
- Escuchar las sugerencias que, con buenos modales y respetuosamente, se hagan sobre actitudes, relaciones, métodos docentes, etc.
- Los alumnos deben comportarse correctamente en las entradas, salidas, cambios de aula, etc., evitando carreras, gritos, silbidos y otras manifestaciones molestas. Entrar en clase después del profesor se contabilizará como retraso.
- Como muestra de respeto, los alumnos deben comportarse correctamente durante las horas de clase, atendiendo, participando en la actividad formativa y evitando molestar a sus compañeros. Se prohíbe intervenir desordenadamente, dedicarse a otras actividades (trabajar en otras materias), comer, utilizar móviles y/o auriculares, etc.
- No jugar a las cartas en ninguna dependencia del Centro. A la pelota se podrá jugar solamente en el exterior siempre que no perturbe el funcionamiento del Centro y se respeten las plantas e instalaciones.
- No molestar desde las aulas a las personas que circulan por la calle ni tirar objetos, escupir, llamarles la atención de cualquier manera, etc.

Art. 52.- La clase.

La megafonía del Instituto toca dos veces, una para salir y otra para entrar en clase; entre los dos toques hay cinco minutos, que están destinados a que profesores y alumnos puedan cambiar de aula. Los alumnos esperarán en la puerta de la clase a que venga su profesor. Si el profesor tardara en venir deben esperar en silencio a que aparezca el profesor de guardia. Si el profesor de guardia no apareciera, el delegado del grupo debe ir a preguntar por su profesor. El grupo nunca debe actuar sin el consentimiento del profesor de guardia o del Jefe de Estudios.

La clase empieza cuando el profesor entra en el aula. Desde ese momento, cualquier retraso de los alumnos quedará reflejado en el correspondiente parte de faltas.

En el transcurso de la clase los alumnos seguirán, en todo momento, las indicaciones del profesor. Si se produjera alguna circunstancia que interrumpiera el normal desarrollo de la clase el profesor puede reconducir la situación por alguno de los medios que más adelante se detallan.

Cuando se esté realizando un examen ningún alumno podrá salir del aula hasta que haya concluido el periodo lectivo.

Art. 53.- Faltas de asistencia de alumnos.

La asistencia a clase es un deber del alumno, y como tal es obligatoria. Los Proyectos Curriculares del Centro establecen, como norma general, que un veinticinco por ciento de faltas de asistencia en una asignatura impiden que un alumno pueda ser evaluado normalmente. En la práctica, supone la pérdida de la evaluación continua, por lo que el alumno sólo tendría derecho a ciertos exámenes extraordinarios fijados por los Departamentos.

Las faltas de asistencia se justifican a través de un impreso que consta de dos partes iguales, una de ellas se deja en la Secretaría del Centro, y la otra debe entregarse al profesor tutor. La mera firma del padre o tutor en el justificante, no tiene por qué suponer necesariamente que el alumno haya faltado justificadamente a clase.

La Secretaría del Centro recoge, a mes vencido, la relación de faltas de cada grupo por materias, que quedan archivadas en los expedientes informáticos de los alumnos.

A principio de cada mes, todas las familias recibirán, a través de los alumnos, su extracto mensual de faltas de asistencia, así como de los retrasos, del mes anterior. Asimismo, las familias cuyos hijos superen un 25% de faltas recibirán, vía correo certificado, notificación de Jefatura de Estudios de esta circunstancia, según dicta el protocolo de conductas absentistas establecido por la Dirección Provincial de Educación.

La comunicación de faltas tiene como objetivo fundamental que sean conocidas por los padres. No tiene en sí mismo carácter sancionador y por ello se remite la comunicación, incluso si se trata de faltas justificadas.

Art. 54.- Faltas de asistencia del profesorado.

Las faltas a clase del profesorado deberán ser comunicadas a Jefatura de Estudios con antelación. Si es posible, a primera hora, independientemente de la hora de entrada de cada docente. En este caso, el profesor procurará dejar trabajo para sus alumnos, que será supervisado por el profesor de guardia. Cuando un profesor tenga que faltar a clase por algún imprevisto, avisará cuanto antes al Jefe de Estudios. En cualquier caso toda falta deberá ser justificada según las normas contenidas en la Orden del 29/6/94 aptos. 100 al 107 y en el Art. 30 de la Ley 30/84.

Art. 55.- Profesores de guardia.

Hay tres tipos de guardias: guardias ordinarias (en los períodos de clase), guardias de patio (en los recreos), con la misma consideración, y guardias de biblioteca.

a) Guardias ordinarias: durante cada período lectivo hay, al menos, dos profesores de guardia. Su función es atender a los alumnos que por la ausencia de algún profesor hubieran quedado sin clase. También acompañar hasta el Centro Médico a los alumnos que pudieran haberse puesto enfermos.

Los profesores que están de guardia a la misma hora deben acordar entre ellos la forma de turnarse para las distintas funciones que haya que cumplir. La Jefatura de Estudios solo intervendría en el caso de que no hubiera acuerdo.

Normalmente, como están apuntadas en el libro de guardias las ausencias de profesores previstas para el día, el profesor de guardia debe pedir en conserjería la llave del aula donde le esperan los alumnos.

El profesor, o los profesores, que no tuvieran que atender grupo alguno deben hacer una ronda por los pasillos por si faltase otro profesor que no hubiera avisado, o un retraso imprevisto, y, en general, ver si todo está en orden. Al final de la guardia se deben anotar en el libro de guardias todas las ausencias que no estuvieran apuntadas o cualquier otra incidencia.

El profesor que ha faltado puede haber dejado preparados en el casillero correspondiente trabajo para sus alumnos, o alguna indicación acerca de qué hacer con ellos. Si no fuera así, la forma de atender a los alumnos queda a criterio del profesor de guardia, y perfectamente puede, si lo considera oportuno y es profesor del grupo, dar clase de su asignatura.

Los grupos sin profesor se atienden en el aula correspondiente, y no en el patio, ya que durante los periodos lectivos éste es frecuentemente utilizado por el departamento de Educación Física para sus clases.

En las guardias correspondientes al último periodo lectivo de la jornada, los alumnos de 3º y 4º de E.S.O. y Bachillerato residentes en La Granja podrán irse a sus casas. Los que sean de transporte escolar deberán esperar en la sala de alumnos o en la Biblioteca a que termine la jornada escolar.

Si existiera la posibilidad de adelantar alguna clase para que la jornada lectiva termine antes, habrá que consultar siempre con la Jefatura de Estudios por si el cambio pudiera afectar a la organización de las clases. En cualquier caso, la Jefa de Estudios puede reorganizar el horario de uno o varios grupos cuando falte un profesor.

Si hubiera que acompañar a algún alumno que se hubiera puesto enfermo al Centro Médico, el profesor de guardia debe llamar antes a su casa para que la familia esté advertida.

b) Guardias de recreo: en cada una habrá, al menos, dos profesores de guardia. Uno se ocupará del área del patio y el otro de vestíbulos y pasillos, durante todo el período. Ambos velarán, en todo momento, por que se cumplan las normas de convivencia del Centro.

c) Guardias de Biblioteca: sus funciones están recogidas en el Art. 65.

Art. 56.- Exámenes.

- 1.-Las pruebas escritas que vayan a ser utilizadas como instrumento fundamental para la evaluación de los alumnos se programarán y comunicarán con la suficiente antelación, procurando que no haya más de uno por día; para ello los delegados de cada curso dispondrán de un calendario de días lectivos, en el que irán anotando las fechas de las pruebas.

- 2.-Excepcionalmente, si el alumno justifica razonadamente, a juicio del profesor, su inasistencia a un examen, la prueba será realizada en la fecha y forma que estime el profesor. El alumno deberá presentar justificación razonada de la ausencia.
- 3.-Los ejercicios de recuperación se harán dentro del horario escolar. Los alumnos que no los tengan que hacer permanecerán en el aula realizando otras tareas.

Art. 57.- Actividades Extraescolares. Reglamento de actividades complementarias y extraescolares.

Excursiones.

El objeto de las excursiones que organiza el Instituto no es proporcionar diversión a los alumnos, sino completar su formación en aspectos que no se pueden atender dentro del Centro. Partiendo de este principio se entiende mejor que las excursiones no deben ser el momento para relajar las normas de conducta que se exigen a cualquier alumno.

Las actividades complementarias y extraescolares se conciben como complemento de los contenidos de las diversas áreas o materias; por ello serán planificadas por los distintos departamentos, recogiénolas en su programación, y coordinadas por el departamento de actividades complementarias y extraescolares que las incluirá en la Programación General Anual. Es preceptiva su aprobación por el Claustro y el Consejo Escolar.

La inclusión de una actividad en la P.G.A garantiza una mejor distribución de las actividades por cursos y grupos a lo largo del año.

Cuando por la naturaleza de la actividad, su oportunidad o circunstancias de otra índole se proponga una actividad no incluida en la PGA deberá ser conocida y aprobada por la Comisión de Coordinación Pedagógica o por la Comisión de Cultura del Consejo Escolar. En todo caso, su propuesta se hará con la antelación suficiente como para que todos los departamentos estén informados de la misma.

En relación con las actividades complementarias, los Departamentos Didácticos pueden incluir en sus programaciones el carácter obligatorio de alguna de éstas, necesarias para la consecución de los objetivos de la asignatura.

Sólo se suspenderán las clases en un determinado grupo cuando el número de alumnos inscritos alcance el 75%. El número de alumnos inscritos, la opinión de los profesores afectados por la falta de un determinado número de alumnos y el modo en que eso afecta al funcionamiento de las clases ordinarias deberá ser considerado en el momento de aprobar una actividad de carácter extraescolar.

En todo caso, siempre deberá preverse una alternativa para los alumnos que no participen en la actividad. La Jefa de Estudios, con el conocimiento de los profesores afectados, podrá establecer los cambios organizativos que estime convenientes (juntar grupos incompletos, modificar el horario, etc.).

El profesor procurará, en el diseño de las actividades escolares de esos días, que los alumnos que estén realizando una actividad extraescolar no vean afectado severamente su progreso escolar. En cualquier caso, en actividades no esenciales y que por sus características afecten a un número limitado de alumnos de un grupo, podrá continuar el desarrollo ordinario de la programación, siendo responsabilidad del alumno acceder a los contenidos impartidos en esos días.

Determinadas faltas a las normas de convivencia del Centro pueden ser sancionadas con la suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares.

La inasistencia a clase de un alumno de una determinada materia en un porcentaje superior al 25%, sin causa justificada, conllevará la pérdida del derecho a la asistencia a las actividades complementarias organizadas por el Departamento correspondiente.

Así mismo, cuando un alumno no asista a períodos lectivos de diferentes materias en un porcentaje superior al 25% será privado del derecho a asistir a las actividades extraescolares organizadas por el Centro.

En uno y otro caso, se tomará como referencia para el cómputo de las faltas, aquellas no justificadas correctamente hasta el mes de la realización de la actividad.

Se podrán realizar actividades en horario no lectivo siempre que haya un grupo de alumnos interesado en las mismas y un profesor, al menos, que se haga cargo de la actividad.

En el planteamiento de las actividades y viajes se tenderá a:

- Que sean de carácter nivelar.
- Que vaya un profesor especialista, al menos.
- Que haya al menos un profesor por cada 20 alumnos, y dos por autobús.
- Que cuando las posibilidades de organización de una excursión lo permita, se planifique para grupos reducidos de alumnos, en torno a quince, ya que de este modo la comunicación con el profesor es más fluida, y el aprovechamiento de los alumnos es mayor.

A la hora de programar actividades han de tenerse en cuenta los periodos de evaluación, a fin de evitar trastornos al resto del profesorado y al alumnado.

Se considera inhábil para programar excursiones el mes de mayo para los alumnos de 2º de Bachillerato, y el mes de junio para el resto. En ambos casos hasta la finalización de los períodos de examen.

Los viajes de estudio, en cuya organización participe el Instituto y ocupen días de clase, contemplarán siempre un carácter cultural, que debe ser apreciado como tal por el Consejo Escolar del Instituto.

Toda actividad que implique una salida de las dependencias del Instituto deberá ser autorizada por los padres del alumno mediante su firma en el documento que, al efecto, les entregará el Instituto.

El Departamento de Actividades Extraescolares procurará la coordinación con la AMPA del Instituto, con el fin de recoger inquietudes e intereses para trabajar conjuntamente en la organización de diferentes actividades.

El Instituto, contribuirá a sufragar el coste de estas actividades, especialmente las de carácter complementario, y gestionará cuantas otras ayudas o subvenciones puedan obtenerse. Dichas ayudas irán destinadas a facilitar la participación del mayor número posible de alumnos.

Como las actividades extraescolares pueden tener un carácter obligatorio, para preservar este carácter, el Instituto puede articular una política de subvenciones o becas que permita a los alumnos con menor capacidad económica asistir sin ningún tipo de problemas.

Toda actividad extraescolar organizada por el Centro se ajustará a las siguientes normas generales:

- Figurará en la PGA o habrá sido presentada con antelación suficiente para su conocimiento y aprobación por el CE o la Comisión correspondiente.
- Se entregará con una antelación mínima de una semana una ficha de datos en Jefatura de Estudios para que se puedan adoptar las medidas organizativas y de publicidad necesarias. En dicha ficha constarán los aspectos más interesantes de la actividad junto con el número de alumnos inscritos y los cursos afectados.
- Se entenderá que un alumno está efectivamente inscrito cuando haya abonado el coste de la actividad y entregado la autorización paterna.
- Sólo cuando por causa de fuerza mayor un alumno no pudiera asistir a una actividad previamente pagada, podrá recuperar la parte del importe de la actividad que el Instituto no hubiera abonado o comprometido todavía (entradas a espectáculos o museos por ejemplo). Será preciso para ello solicitarlo a la Dirección del Instituto adjuntando las justificaciones correspondientes.
- Al finalizar la actividad, los profesores informarán de su desarrollo. Si se considera de interés se entregará una memoria más o menos extensa.

Tipos de excursiones:

1.- De fin de estudios.

- Tendrá lugar, preferentemente, en el 4º curso de la E.S.O.
- Desde un primer momento, deberá haber profesores o padres acompañantes disponibles (en el primer trimestre) a fin de que puedan coparticipar en la programación del viaje junto con los alumnos y el Departamento de Actividades Extraescolares.
- Se desarrollará en fechas próximas a Semana Santa o una vez finalizadas las clases, sin afectar a la evaluación de los alumnos.
- Ha de contemplar objetivos formativos y culturales, apreciados así por el Consejo Escolar del Instituto.
- Serán excluidos de participar en la excursión de fin de curso, aquellos alumnos que por sanción hayan sido privados del derecho a participar en actividades extraescolares y no haya sido levantada dicha sanción.

2.- De materia o materias.

- Propuestas por los departamentos correspondientes, que se encargarán de todo lo relativo a su organización y realización, con la colaboración del Departamento de Actividades Extraescolares.

3.- De tutoría.

- Su objetivo es favorecer la convivencia e interrelación del grupo, y un mejor conocimiento de sus características fuera del entorno escolar.
- Para potenciar los resultados perseguidos deben realizarse, preferentemente, durante el primer trimestre.

El Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares entregará trimestralmente a los Jefes de Departamento una relación de las mismas con las fechas previstas.

El importe que perciban estos profesores, en concepto de dietas, será el establecido en la legislación y acordado en el Consejo Escolar.

CAPÍTULO II. NORMAS PARA USO DE DEPENDENCIAS E INSTALACIONES Y RECURSOS.

Art. 58.- Adquisición de recursos y materiales.

Los Departamentos dispondrán en el presupuesto de cada año de una cantidad, aprobada por el Consejo Escolar, para la adquisición de libros, equipos o materiales de interés para el desarrollo de las materias que tienen encomendadas. El Departamento se responsabilizará de las compras, pasando la factura para su pago a la Secretaría del Centro. En el caso de los libros o bienes inventariables se registrará su adquisición en el inventario del Centro.

Art. 59.- Control, utilización y conservación.

El control de los medios adquiridos lo hará el Departamento que lo solicitó o, en su defecto, aquel al que han sido asignados.

Cualquier miembro de la Comunidad Educativa podrá utilizar el material existente en el Centro, previa solicitud al Departamento correspondiente y con autorización del mismo, siempre que no interfiera en las actividades docentes.

Art. 60.- Acceso a las distintas dependencias del Centro.

- 1.-No está permitido el acceso a las dependencias del Instituto a las personas ajenas al mismo, salvo autorización expresa de la Dirección. El personal de conserjería se responsabilizará de su cumplimiento.
- 2.-La sala de profesores es de uso exclusivo de este colectivo durante la jornada escolar, por lo que queda excluida la entrada de alumnos.
- 3.-El acceso a la Conserjería y Secretaría queda reservado al personal docente y no docente. Bajo ningún concepto se permitirá la entrada de alumnos.
- 4.-El uso de los espacios específicos se regulará por lo dispuesto en los artículos correspondientes.

Art. 61.- Normas generales que deben respetarse en el uso de las Dependencias e instalaciones.

- 1.-Todos los miembros de la Comunidad Educativa respetarán el edificio, instalaciones, mobiliario y material. Lo utilizarán responsablemente y colaborarán en la limpieza y el orden del Centro.
- 2.-Todos los miembros de la Comunidad Escolar podrán utilizar los medios y locales con los que cuenta el Centro, siempre que lo hagan con un fin educativo, sin interferir en otras actividades que se tengan que realizar en esos espacios y sin provocar

desperfectos. Todo ello con autorización de la Dirección del Centro y de acuerdo con las normas establecidas en este Reglamento.

- 3.-La utilización de medios y locales del Centro para actividades no lectivas se regula por lo dispuesto en el R.D. 2274/93 y la O.M. de 20 de julio de 1995 que lo desarrolla, así como la O.M. de 11/10/94. Deberá ser autorizada por la Dirección, haciéndose responsables los usuarios u organizadores de la actividad de los incidentes o defectos que pudieran tener lugar durante el acto o como consecuencia inmediata del mismo.
- 4.-Cuando se produzca algún defecto o daño por negligencia o de forma intencionada en el material, en las instalaciones del Instituto, o en la propiedad personal de alguno de los miembros de la Comunidad Escolar, se favorecerá que el autor o autores que lo hayan provocado reconozcan el hecho, limpiando o reparando el defecto y, en su caso, haciendo la aportación económica necesaria para reparar el daño causado. Igualmente quienes sustraigan bienes del Centro deberán restituir lo sustraído, con independencia de la sanción que se les pudiera imponer.

Art. 62.- Aula de audiovisuales y medios audiovisuales.

- 1.-A principio de curso se expondrá en el tablón de anuncios un cuadro horario donde queden reflejadas las horas lectivas reservadas para asignaturas específicas en el aula de medios audiovisuales.
- 2.-Semanalmente los profesores interesados podrán solicitar las horas libres disponibles.
- 3.-La llave del aula se recogerá en Conserjería y se devolverá una vez terminada la actividad.
- 4.-Los medios audiovisuales portátiles de uso común deben ser solicitados en Conserjería con la antelación necesaria para permitir que los conserjes los busquen en el aula en que hayan sido utilizados y los lleven al aula en que se reclaman

Art. 63.- Aulas de Informática.

- 1.-El Instituto cuenta con dos aulas de Informática. Una está asignada al Departamento de Matemáticas para impartir las asignaturas de informática. La segunda aula puede ser también utilizada cuando las exigencias de confección de horarios requieran que se imparta Informática simultáneamente a dos grupos de alumnos. Las dos, si están disponibles, pueden asignarse a todos aquellos departamentos que deseen realizar actividades con alumnos, siempre que figuren en sus programaciones.. Nunca serán utilizadas como aulas de ocio y entretenimiento.
- 2.-Los profesores que deseen utilizar esta segunda aula deberán registrarse, previamente, en el cuaderno de reservas.
- 3.-Las llaves del aula se recogerán en Conserjería y se devolverán una vez terminada la actividad.

4.-En cualquier caso las aulas estarán controladas, en todo momento, por el profesor responsable.

Art. 64 Aulas de cada departamento.

Cada Departamento es responsable de velar por el mantenimiento de las aulas que tiene asignadas, el mobiliario y el material en ellas depositado.

Cuando sea necesario requerirá de la Secretaría del Instituto la adopción de las reparaciones, mejoras o acondicionamientos que consideren adecuadas para impartir las clases en las mejores condiciones.

Cuando por razones organizativas la Jefatura de Estudios asigne a un profesor ajeno al Departamento el uso de una de sus aulas, éste se responsabilizará de que se respete tanto la limpieza, mobiliario y equipamiento del aula como la propia disposición que éstos tuvieran.

Art. 65.- Biblioteca. Préstamo de libros.

La Biblioteca es un lugar de estudio y en ella sólo se puede estar en silencio. Se procurará que haya un profesor de guardia encargado de la misma, que será quien vele por el orden y el silencio. También estará encargado del préstamo de libros.

Si por algún motivo la Biblioteca estuviera cerrada, los alumnos de Bachillerato, con hora libre, pueden pedir la llave a la Dirección del Centro, responsabilizándose siempre de guardar el orden durante su permanencia en ella.

Dada la ausencia entre las instalaciones del Centro de una dependencia dedicada a Salón de Actos, las funciones que tuviera este salón de actos tienen que ser asumidas por el espacio físico de la Biblioteca. Para ello se procurará que reúna las mejores condiciones audiovisuales posibles.

La Biblioteca debería cumplir también con otra función: la de lugar de “comunicación intelectual” entre los miembros de la Comunidad Educativa, por lo que conviene que haya siempre un panel para fijar escritos o mensajes que cualquiera quiera emitir.

Los criterios de catalogación, ordenación y registro de los libros de la Biblioteca serán los establecidos por la C.D.U., con las adaptaciones a la necesidades propias de la Biblioteca del Centro.

El servicio de préstamo para el alumnado se realizará en las siguientes condiciones:

- a) La duración del préstamo será de 15 días. Cumplido el plazo se podrá prorrogar una semana más.
- b) Los profesores que atiendan el servicio de préstamo se encargarán de registrar las características del libro y la identidad del alumno que lo solicita.
- c) La devolución de los libros se realizará en cualquier recreo de la semana. El profesorado encargado anotará los ejemplares devueltos para información del responsable de la Biblioteca.
- d) La fecha límite para la devolución será la segunda semana de junio, con objeto de poder reclamar los libros no devueltos antes de que finalicen las clases.
- e) En el caso de existir guardias lectivas, los profesores serán quienes registren los libros y coloquen en los armarios los devueltos.

- f) Los profesores registrarán, igualmente, los libros que pidan prestados.

Art. 66.- Instalaciones y materiales deportivos.

Las instalaciones deportivas están asignadas, en primer lugar, a las clases de Educación Física, por lo que no podrán utilizarse en las horas en que haya clases de esta asignatura.

Los alumnos, previa anotación, podrán solicitar en conserjería balones para jugar en el patio, con el compromiso de devolverlos.

Se procurará que el uso de la pista polideportiva permita la práctica de deportes variados, por lo que se podrán reservar determinados días a deportes sin balón u otras actividades.

El uso de las instalaciones deportivas del Instituto fuera del horario escolar se regirá por lo dispuesto, con carácter general, en el artículo 61.

Art. 67.- Sala de Alumnos.

La sala de alumnos debe ser un sitio cómodo, donde aquellos que no tienen clase puedan estar recogidos y controlados por un profesor de guardia, bien para hacer sus tareas sin tener que guardar el silencio que se les exige en la Biblioteca, bien para pasar el rato con algún juego de mesa, o simplemente charlando.

La sala de alumnos será también sala de exposiciones cuando se considere necesario.

Art. 68.- Patio.

Durante los recreos los alumnos deben estar en el patio o en el patio pequeño y vestíbulo que hay en la entrada del grande. Cualquier otra zona del Instituto debe estar despejada.

Si durante los recreos hiciera mal tiempo, los alumnos podrán permanecer también en la sala de alumnos y en la Biblioteca.

En cada recreo hay dos profesores de guardia que velarán por el mantenimiento del orden. Los alumnos deben acudir a ellos ante cualquier situación anormal, y son ellos los que deben sancionar cualquier mal comportamiento.

Art. 69.- Pasillos.

Son zonas, exclusivamente, de paso. Los ordenanzas y los profesores de guardia de recreo son los encargados de mantener el orden en ellos. Los alumnos seguirán sus indicaciones y, en caso contrario, podrán ser sancionados en función de la gravedad de los hechos.

Art. 70.- Taquillas

Cuando un alumno se matricula por primera vez en el Instituto, se le asigna una taquilla que comparte con otro compañero. Debe pagar una cantidad en concepto de fianza por la llave, que le será devuelta cuando abandone el Centro y entregue la misma. Al pasar de 2º a 3º de E.S.O. se le cambiará por otra más próxima a sus nuevas clases.

Si el alumno viera que su taquilla puede ser abierta con la llave de otra, puede solicitar cambiar el bombín.

Entre clase y clase se evitará el desfile a las taquillas. La forma más adecuada es utilizarlas al inicio y el fin de la mañana o en los recreos.

Art. 71.- El comedor.

El servicio de comedor se presta en las instalaciones del C.E.I.P. “Agapito Marazuela”. Lo sufraga y organiza la Junta de Castilla y León. Es gratuito para los alumnos de E.S.O. y tendrán preferencia, en caso de sobrepasar la capacidad de la sala habilitada como comedor, los alumnos de Secundaria transportados.

Como la asistencia al comedor es obligatoria se pasará lista nominal de comensales a diario. Los familiares que lo deseen deben rellenar una solicitud al efecto al comienzo de curso, obligándose a cumplir las normas de convivencia establecidas por el Colegio y a notificar con antelación, cuando sea posible, las inasistencias. El incumplimiento de las normas de convivencia o el no acudir a comer de manera reiterada, podrá dar lugar a la expulsión del comedor, previa notificación a la familia.

Para los alumnos que no deseen utilizar el comedor, el Instituto permanecerá abierto de 14,30 a 15,00 h., y estarán atendidos en el I.E.S. por el profesor de guardia.

Los alumnos de Bachillerato, si quedan plazas libres, pueden también solicitar este servicio en los días en que terminen sus clases a las 14,30 h., abonando la cantidad que corresponda en ese caso.

Art. 72.- Fumar en el Instituto.

Los alumnos tienen terminantemente prohibido fumar en todas las dependencias del Centro, incluido el patio. De incumplir esta prohibición deberán atenerse a las sanciones que marca la normativa al respecto.

Art. 73.- Consumo de comidas y bebidas.

No está permitido el consumo de comidas o bebidas en el Instituto, salvo en los lugares que expresamente se autoriza.

El único lugar habilitado para comer o beber en el Instituto es la sala de alumnos y la zona de acceso al patio, así como los pasillos de acceso a estos lugares siempre que se tenga cuidado de no mancharlos.

Art. 74.- La limpieza y el deterioro de las instalaciones.

Es tarea y obligación de todos mantener limpias las instalaciones del Centro y evitar su deterioro.

Las sanciones que se apliquen por incumplir lo aquí previsto contemplarán, preferentemente, y con independencia de que se adopten otras sanciones, medidas tendentes a reparar el daño producido o limpiar lo que se hubiera ensuciado.

Art. 75- Salida del Centro.

Durante la jornada escolar, los alumnos deberán permanecer en el recinto del Centro.

Los alumnos de 1º y 2º de Educación Secundaria Obligatoria no podrán abandonar el Centro en ningún momento, ni siquiera en los recreos, salvo por razón de fuerza mayor y previa autorización de los padres.

Los alumnos de 3º y 4º de E.S.O. y Bachillerato sólo podrán salir en el único recreo de media hora diario, salvo que sus padres o tutores nos indiquen lo contrario por escrito a comienzos de curso.

Art. 76.- Otras normas de convivencia.

- 1.-La sala de profesores es de uso exclusivo de este colectivo durante la jornada escolar, por lo que queda excluida la entrada de alumnos, excepto que acompañen a un profesor, o que vayan en nombre de alguno.
- 2.-No es aconsejable la utilización por los alumnos del espacio contiguo a Secretaría como sala de estar. Los sofás deberían permanecer siempre libres para uso exclusivo del profesorado y de los padres que esperen ser recibidos durante la tutoría.
- 3.-No se introducirán ni consumirán en el Instituto bebidas alcohólicas o estupefacientes, ni cualquier otra sustancia que pudiera resultar nociva para la salud de los alumnos. Esta norma se aplica tanto al recinto del Centro como a los autobuses en que los alumnos realizan el traslado al Instituto o a cualquier actividad extraescolar relacionada académicamente con el Centro.
- 4.-No se podrá hacer propaganda para fines o instituciones privadas sin permiso expreso de la Dirección. La colocación de carteles en los tablones o dependencias del Instituto requerirá una autorización previa.
- 5.-No está permitido introducir en el recinto escolar instrumentos que puedan ser susceptibles de causar daño o herir en cualquier forma, o ser nocivos para la salud física o emocional de los miembros de la comunidad educativa escolar como son: objetos agudos o cortantes, bolígrafos láser, sprays, etc...
- 6.-No está permitido utilizar o exhibir en el recinto escolar:
 - Teléfonos móviles (para llamadas urgentes se garantiza que los alumnos puedan utilizar el teléfono del Centro).
 - Disc-man, radios de cascos y mp3.
 - Balones.

El I.E.S. no se hace responsable de la pérdida o robo de cualquiera de los objetos anteriores que no están autorizados en el Centro Escolar.

TÍTULO IX. CORRECCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

CAPÍTULO I. NORMATIVA GENERAL

Art. 77.- Normativa general.

1.-Se aplicará la normativa recogida en el Real Decreto 732/1995 de 5 de mayo de 1995 por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros.

Dicho Real Decreto distingue entre:

- Conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro y
- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro.

Los incumplimientos de las normas de convivencia habrán de ser valorados considerando la situación y las condiciones personales del alumno.

2.-Las correcciones que deban aplicarse tendrán un carácter educativo y recuperador, garantizarán el respeto a los derechos del resto de los alumnos y procurarán la mejora en las relaciones de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

CAPÍTULO II. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO

Art. 78.- Definición de las conductas contrarias a las normas de convivencia.

Por conductas contrarias a la convivencia se entienden aquellas que incumplan de forma no grave todo lo expuesto en este Reglamento de Régimen Interior. Ahora bien, un comportamiento inadecuado que se reitera o se convierte en habitual y que ya ha sido advertido suficientemente, adquiere la valoración de "grave".

Se consideran conductas contrarias a las normas de convivencia las siguientes:

- a. Las faltas injustificadas a clase de modo reiterado.
- b. Cualquier acto que atente contra la libertad moral, religiosa, convicciones políticas, nivel social, capacidad económica, raza, sexo, razón de nacimiento o discriminación por discapacidades físicas o psíquicas...
- c. Causar daños, injurias u ofensas a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- d. Causar daño, de forma individual o colectiva, de forma intencionada o por negligencia, a las instalaciones del Centro o a su material.
- e. Actos que perturben el normal desarrollo de la actividades escolar en el Centro:
 - No traer el material necesario para trabajar en clase.
 - No guardar la debida compostura, silencio y respeto en clase o en cualquier dependencia del Centro.
 - No realizar los trabajos extraescolares.
 - No prestar atención a las explicaciones.
 - Utilizar métodos fraudulentos en la realización de pruebas o exámenes.
 - Faltar a la puntualidad reiterada e injustificadamente.
 - Desobedecer a los profesores y al personal no docente en el ejercicio de sus funciones.

- Utilizar un lenguaje incorrecto que pueda ser una falta de respeto a los demás.
- f. O cualquier otra conducta contraria a las normas recogidas en el presente Reglamento.

Art. 79.- Procedimiento general.

1.-El procedimiento general que se debe seguir en un caso aislado, será el del diálogo, haciendo ver a la persona que su comportamiento es inadecuado e instándole a corregir su conducta.

En un proceso gradual, para el que habrá que valorar la importancia y el contexto, se puede empezar por una amonestación privada o por escrito, y así sucesivamente.

2.-A efectos de la gradación de las correcciones:

a) Se consideran circunstancias atenuantes:

- el reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
- la falta de intencionalidad.

b) Se consideran circunstancias agravantes:

- la premeditación.
- la reincidencia.
- el causar daño, injuria u ofensa a los compañeros de menor edad o recién incorporados al Centro.
- las circunstancias que supongan ejercicio de discriminación por razones de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, consideraciones políticas morales o religiosas, así como por discapacidades físicas sensoriales y psíquicas o cualquier otra condición o circunstancia diferenciadora.

3.-Podrán corregirse, de acuerdo con este Reglamento, los actos contrarios a las normas de convivencia del Centro, tanto los realizados en el recinto escolar como fuera del mismo durante las actividades complementarias y extraescolares.

También podrán corregirse las actuaciones que, aunque ocurran fuera del recinto, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a los miembros de la Comunidad Educativa. Por ejemplo: transporte y comedor escolar.

Art. 80.- Corrección de las conductas contrarias a las normas de convivencia.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro podrán ser corregidas con:

- a) Amonestación privada o por escrito.
- b) Comparecencia inmediata ante la Jefa de Estudios.
- c) Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.
- d) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del Centro o a las pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa.
- e) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del Centro. Dicha suspensión podrá ser levantada por el Director o el Jefe de Estudios, a petición del alumno, siempre que éste demuestre haber corregido las conductas y actitudes que motivaron los incumplimientos. Para el levantamiento de la sanción será

preceptiva la conformidad del Equipo Docente. Cuando en el equipo docente no exista unanimidad sobre el asunto, la cuestión se resolverá por votación, siendo necesaria una mayoría simple.

- f) Cambio de grupo del alumno por un plazo máximo de una semana.
- g) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.
- h) Suspensión del derecho de asistencia al Centro por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes y trabajos que se determinen para evitar la suspensión en el proceso formativo.

Art. 81.- El parte de incidencias.

La amonestación por escrito se hará mediante el “parte de incidencias” que se convierte en el instrumento más ágil de corrección de estas conductas.

El parte de incidencias consiste en una reprensión por escrito, que cualquier profesor, el Jefe de Estudios, o a instancias de los ordenanzas mediante comunicación a la Jefatura, hacen a un determinado alumno cuando comete una falta de comportamiento que no basta con corregir de forma meramente verbal. De este parte queda copia en la Jefatura de Estudios, y el original se manda por correo a la familia del alumno.

Cuando los hechos que se sancionan revisten cierta gravedad el parte de incidencias pasa a ser un parte de disciplina. Un parte de disciplina equivale a tres de incidencias.

La acumulación de nueve partes, ya sean de incidencias o de disciplina (que computan tres de los anteriores) supone la expulsión automática de un alumno del Centro durante tres días lectivos.

De este procedimiento se informa al alumno. Con independencia de lo anterior, el profesor puede imponer la sanción (trabajo para casa, labores para reparar determinados daños, petición pública de disculpas, etc.) que considere oportuna.

Cuando un alumno ya ha sido expulsado durante tres días a su casa por acumulación de partes de incidencias y sigue comportándose de forma contraria a las normas de convivencia, bastarán sólo tres nuevos partes de incidencias o uno de disciplina para que de nuevo sea expulsado durante otros tres días.

Después de esta segunda expulsión por acumulación de partes, la suma de otros tres nuevos partes supondrá la instrucción automática de un expediente disciplinario, ya que tal y como prevé el Real Decreto de Derechos y Deberes de los Alumnos, la reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia se considera gravemente perjudicial y debe ser sancionada mediante la instrucción de un expediente disciplinario.

Excepcionalmente, al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, el Director, por decisión propia o a propuesta, en su caso, del instructor, podrá adoptar las medidas provisionales que estime convenientes. Las medidas provisionales podrán consistir en el cambio temporal de grupo o en la suspensión del derecho de asistencia al centro o a determinadas clases o actividades por un período que no será superior a cinco días. Las medidas adoptadas serán comunicadas al Consejo Escolar, que podrá revocarlas en cualquier momento.

Los instructores de los expedientes disciplinarios serán los profesores del Centro, actuando por orden alfabético, atendiendo siempre a las causas de recusación o incompatibilidad.

Art. 82.- La expulsión de clase.

No se podrá expulsar a nadie bajo ningún concepto.

Cuando por algún motivo excepcional el profesor se encontrase ante una situación de indisciplina que interrumpiera, de forma grave, el normal desarrollo de la clase, antes de llegar a un estado de mayor violencia, puede intentar recuperar el dominio de la situación enviando al alumno ante Jefatura de Estudios, con un parte de disciplina, en el que se expliquen, pormenorizadamente, las causas desencadenantes del hecho.

Art. 83.- Realización de tareas que reparen un daño causado o sirvan de correctivo.

Dentro de la forma de corregir comportamientos contrarios a las normas de convivencia cabe perfectamente el imponer la realización de tareas que “rediman” la culpa, y ello incluso cuando el daño causado no sea de tipo material. El profesor que establezca la tarea hará ver al alumno que este trabajo físico que se le encomienda no es degradante para él sino bueno para la Comunidad.

Art. 84.- Prescripción de las faltas.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro prescribirán en el plazo de un mes, contado a partir de la fecha en que se tenga conocimiento de ellas. Y, en todo caso, al finalizar el curso escolar. El plazo de prescripción se interrumpe al iniciarse el procedimiento.

CAPÍTULO III. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

Es de aplicación lo dispuesto en el art. 52 del RD 732/1995 de 5 de mayo de 1995, por el que se establecen los Derechos y Deberes de los Alumnos y las normas de convivencia en los centros:

- a. Los actos de indisciplina, injuria u ofensas graves contra los miembros de la comunidad educativa.
- b. La reiteración, en un mismo curso escolar, de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro recogidas en el Capítulo II del Título IV de este Real Decreto.
- c. La agresión grave física o moral contra los demás miembros de la comunidad educativa o la discriminación grave por cualquiera de las razones enumeradas en el artículo 12.2.a) de este Real Decreto.
- d. La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- e. Los daños graves causados por uso indebido o intencionadamente en los locales, material o documentos del centro o en los bienes de otros miembros de la comunidad educativa.
- f. Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.

- g. 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.
- h. El incumplimiento de las sanciones impuestas.

TÍTULO X. EL PLAN DE EVACUACIÓN DEL CENTRO

El Instituto dispone de un plan de evacuación que se incorpora como anexo al Proyecto Educativo.

TÍTULO XI. DISPOSICIONES ADICIONALES Y FINALES

CAPÍTULO I. EVALUACIÓN, REVISIONES Y MODIFICACIONES DEL PRESENTE R.R.I.

El Equipo Directivo, el Claustro, cualquiera de los otros sectores representados en el Consejo Escolar o un tercio de los miembros del mismo podrán proponer modificaciones a este Reglamento de Régimen Interior. Cada sector establecerá el procedimiento para aceptar las propuestas que se vayan a presentar en el Consejo Escolar. Presentadas éstas, el Director fijará un plazo de, al menos, un mes para su estudio por todos los miembros del Consejo Escolar. Para que las propuestas de modificación sean aceptadas, deberán ser aprobadas en el Consejo Escolar con el acuerdo favorable de las dos terceras partes de sus miembros.

Todas las modificaciones que sufra este Reglamento serán reflejadas en un anexo, hasta que el Consejo Escolar decida modificar el R.R.I. sustancialmente.

La propuesta de modificación podrá ser aprobada por dicho Consejo y entrará en vigor en el momento de su aprobación.

Al final de cada curso se analizará el grado de cumplimiento y eficacia de este Reglamento de Régimen Interior.

CAPÍTULO II. DIFUSIÓN ENTRE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

En Dirección y en Jefatura de Estudios existirán siempre ejemplares de este Reglamento de Régimen Interior que podrán ser consultados tras su petición por cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

Los miembros del Claustro y del Consejo Escolar dispondrán de un ejemplar.

CAPÍTULO III. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR.

Todos los miembros de la Comunidad Educativa del Instituto deberán respetar cuantas normas estén contenidas en este Reglamento y están sujetos a su cumplimiento.

El ámbito de aplicación de este Reglamento abarca territorialmente todas las dependencias del Instituto y todos los espacios relacionados con la vida escolar en cualquier momento e, individualmente, a todas las personas adscritas, en la forma que sea, al Instituto durante su permanencia en el Centro y también cuando, participando en actividades extraescolares o culturales fuera del recinto escolar, actúen como miembros del mismo.