

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO



Aprobado el 1 de febrero de 2008.
Ajustado a la LOMCE en septiembre de 2014.
ACTUALIZACIÓN septiembre de 2021 CON AJUSTE A LA LOMLOE.

**INCORPORANDO NORMATIVAMENTE ENLACE A LOS PROTOCOLOS ELABORADOS
POR LA CONSEJERIA Y DISPONIBLES EN LA WEB DE AGRESIÓN AL
PROFESORADO IDENTIDAD DE GÉNERO, MALTRATO, ACOSO ESCOLAR Y
VIOLENCIA DE GÉNERO.**

**[https://educajcyl-
my.sharepoint.com/:f/g/personal/jatorreg_educacion_jcyl_es/EqRvQZmkd7FBithsrBq3sq
8B6ezCedJ-ngeMOress7AFrA?e=WXki8A](https://educajcyl-my.sharepoint.com/:f/g/personal/jatorreg_educacion_jcyl_es/EqRvQZmkd7FBithsrBq3sq8B6ezCedJ-ngeMOress7AFrA?e=WXki8A)
MEDINA DE POMAR**

ÍNDICE

Preámbulo	4
Título Preliminar: Principios Generales	6
Título I: Derechos y deberes de la Comunidad Educativa	9
Capítulo I: Derechos de los alumnos	9
Capítulo II: Deberes de los alumnos	14
Capítulo III: Derechos y funciones de los profesores	15
Capítulo IV: Participación de las familias	19
Capítulo V: Derechos y deberes del Personal de Administración y Servicios	21
Título II: Funcionamiento de los órganos del Centro	23
Capítulo VI: Órganos unipersonales de gobierno	24
Capítulo VII: Órganos colegiados de gobierno	28
Capítulo VIII: Órganos de coordinación docente	33
Capítulo IX: Órganos de participación	44
Título III: Normas de convivencia	51
Capítulo X: Disposiciones generales	52
Capítulo XI: Conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro	59
Capítulo XII: Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro	63
Capítulo XIII: La mediación y los procesos de acuerdo abreviado	68
Título IV: Organización de Centro	72
Capítulo XIV: Recursos materiales	72

Capítulo XV: Organización de los tiempos _____	75
Capítulo XVI: Organización de los espacios _____	76
Título V: Régimen administrativo _____	82
Capítulo XVII: Admisión, matriculación y recepción de alumnos _____	82
Capítulo XVIII: Evaluación de alumnos _____	83
Título VI: Actividades extraescolares y complementarias _____	88
Capítulo XIX: Actividades complementarias. _____	88
Capítulo XX: Actividades extraescolares. _____	90
Capítulo XXI: Normas de organización para el desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares _____	92
Disposición adicional primera _____	95
Disposición adicional segunda _____	95
Disposición derogatoria única _____	95
Disposición final primera _____	95
Disposición final segunda _____	96
Apéndice: modelos de apercibimientos, notificación del director y acuerdos abreviados _____	97
Documento de compromisos IES-FAMILIAS _____	99

PREÁMBULO

En la educación se transmiten, adquieren y ejercitan los valores y hábitos que hacen posible la vida en sociedad. Por ello, la formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales, así como en el ejercicio de la tolerancia, dentro de los Principios democráticos de convivencia, es uno de los fines primordiales que debe perseguir el sistema educativo.

Al logro de tal objetivo debe contribuir no sólo la transmisión de contenidos formativos, sino también, muy especialmente, el régimen de convivencia establecido en el Centro. De este modo, las normas que regulan los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa deben propiciar el clima de responsabilidad, trabajo y esfuerzo necesarios para que todos los alumnos puedan obtener los mejores resultados en su proceso educativo, además de adquirir los hábitos y actitudes recogidos en la ley educativa vigente (LOMLOE).

Desde esta perspectiva, el alumno debe percibir que las normas de convivencia no son ajenas al Centro, sino que han sido elaboradas y adoptadas por el conjunto de la Comunidad Educativa. Estas normas aparecen recogidas en el presente Reglamento de Régimen Interior, que contempla los derechos y deberes del alumnado establecidos en el Decreto 51/2007, de 17 de Mayo (BOCyL del 23 de Mayo), contemplando también lo recogido en la ORDEN EDU/1921/2007 de 27 de noviembre de medidas de promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de CyL; los desarrolla, concreta y adapta a las condiciones de este Centro y a su Proyecto Educativo, en beneficio de la plena madurez personal de sus alumnos. A su vez este reglamento queda modificado y esas modificaciones se han llevado a cabo a raíz de la entrada en vigor de la LOMCE y la aprobación del DECRETO 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.

Así pues, este Reglamento de Régimen Interior delimita las normas de convivencia en el Centro y establece los mecanismos que permiten garantizar su cumplimiento, intentando siempre potenciar la calidad de enseñanza.

Como consecuencia del derecho fundamental a la educación, el deber más importante de los alumnos es el de aprovechar positivamente el puesto escolar que la sociedad les ofrece. Ello implica no sólo su obligatoria asistencia a clase, sino la imprescindible demostración de su interés por aprender, es decir, **ESTUDIAR**.

De acuerdo con lo expuesto, el Presente Reglamento de Régimen Interior establece las normas por las que se regirá el Instituto de Educación Secundaria Castilla Vetula de Medina de Pomar que regulan los derechos y deberes de la Comunidad Educativa, la organización del Centro, las normas generales de funcionamiento, así como las faltas, sanciones y garantías procedimentales, de acuerdo con las disposiciones contenidas en

el Decreto 51/2007 sobre derechos y deberes de los alumnos y la Ley Orgánica para la Mejora de la Calidad Educativa (LOMCE), y en sus posteriores decretos de desarrollo DECRETO 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León. También en la Orden de 29 de junio de 1994, por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la Organización y Funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria, modificada por la Orden de 26 de enero de 1996, modificada y ampliada a su vez por la Orden ECD/3388/2003 de 27 de noviembre, que regulan el Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria, y demás disposiciones vigentes.

TÍTULO PRELIMINAR: PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 1.

Este Reglamento tiene como objeto la regulación general de los diversos aspectos del funcionamiento del Centro, y, en especial, de la convivencia en el mismo, basada en los principios de solidaridad, libertad y participación de las personas que lo constituyen. De esta forma

1. El reglamento de régimen interior en lo relativo a la convivencia escolar, como parte del proyecto educativo, recogerá los siguientes aspectos:
 - a) Precisar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes, regulados en el capítulo I del DECRETO 23/2014.
 - b) Establecer las normas de convivencia, que incluyan tanto los mecanismos favorecedores del ejercicio de los derechos y deberes del alumnado, como las medidas preventivas y la concreción de las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro, todo ello en el marco de lo dispuesto en el decreto 23/2014.
 - c) Fijar las normas de organización y participación para la mejora de la convivencia en el centro, entre ellas, las de la comisión de convivencia.
 - d) Establecer los procedimientos de actuación en el centro ante situaciones de conflicto y el sistema de registro de las actuaciones llevadas a cabo.
 - e) Concretar el desarrollo de la mediación y los procesos de acuerdo abreviado para la resolución de conflictos, de acuerdo con lo establecido en el capítulo IV del título III de el decreto 23/2014.
2. En el inicio de cada curso escolar, se dejará constancia en el acta de la primera reunión del consejo escolar, de los cambios producidos en su contenido, por revisión del mismo y se reflejará la motivación de dichos cambios.
3. Asimismo, con el fin de dar cumplimiento a los principios informadores establecidos en el artículo 2 de decreto 23/2014, en particular el establecido en su apartado d), y garantizar los derechos y deberes de los padres o tutores legales que se especifican en el Título I, capítulo IV, relativo a la participación de las familias en el proceso educativo, los centros prestarán especial atención al diseño de medidas y actuaciones relativas tanto a la recepción de los alumnos al comienzo del curso escolar como a la acogida de nuevos alumnos que se incorporen al centro».

Artículo 2.

De acuerdo con la LOMLOE, en nuestro centro debe propiciarse la consecución de los siguientes fines:

- a) El pleno desarrollo de la personalidad y de las capacidades de los alumnos.
- b) La formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales, en la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres y en la igualdad de trato y no discriminación de las personas con discapacidad.
- c) La educación en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, así como en la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos.
- d) La educación en la responsabilidad individual y en el mérito y esfuerzo personal.
- e) La formación para la paz, el respeto a los derechos humanos, la vida en común, la cohesión social, la cooperación y solidaridad entre los pueblos así como la adquisición de valores que propicien el respeto hacia los seres vivos y el medio ambiente, en particular al valor de los espacios forestales y el desarrollo sostenible.
- f) El desarrollo de la capacidad de los alumnos para regular su propio aprendizaje, confiar en sus aptitudes y conocimientos, así como para desarrollar la creatividad, la iniciativa personal y el espíritu emprendedor.
- g) La formación en el respeto y reconocimiento de la pluralidad lingüística y cultural de España y de la interculturalidad como un elemento enriquecedor de la sociedad.
- h) La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y artísticos, así como el desarrollo de hábitos saludables, el ejercicio físico y el deporte.
- i) La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales.
- j) La capacitación para la comunicación en la lengua oficial y cooficial, si la hubiere, y en una o más lenguas extranjeras
- k) La preparación para el ejercicio de la ciudadanía y para la participación activa en la vida económica, social y cultural, con actitud crítica y responsable y con capacidad de adaptación a las situaciones cambiantes de la sociedad del conocimiento.

Artículo 3

3.1.- La acción docente deberá perseguir que nuestros alumnos adquieran los elementos básicos de la cultura, especialmente en sus aspectos humanístico, artístico, científico y tecnológico; desarrollar y consolidar en ellos hábitos de estudio y de trabajo; prepararles para su incorporación a estudios posteriores y para su inserción laboral y formarles para el ejercicio de sus derechos y obligación en la vida como ciudadanos.

3.2.- Los métodos de enseñanza serán predominantemente activos, fundamentados en el aprendizaje significativo y constructivista, y atenderán a la educación personalizada, con especial incidencia en la atención a la diversidad de intereses y motivaciones de los alumnos en la etapa de Enseñanza Obligatoria.

Artículo 4

4.1.- Una finalidad fundamental de la tarea educativa es la de crear aptitudes para la convivencia y vigorizar el sentido de pertenencia a las comunidades, local, nacional e internacional. Ello sólo es posible por medio de una labor conjunta, compenetrada, solidaria, entre el hogar y el Centro.

4.2.- La labor conjunta del hogar y el Centro únicamente se puede llevar a cabo mediante la participación de todos los miembros de la Comunidad Educativa en la vida académica y mediante el necesario contacto de profesores, alumnos, padres, e integrantes del personal de administración y servicios.

Artículo 5

Todos los profesores, alumnos, padres e integrantes del personal de la administración y servicios tienen derecho a que se respeten sus personas y sus convicciones. Ello supone que nadie podrá ser objeto de vejaciones ni de burlas ni discriminación por su forma de ser, pensar o comportarse; e igualmente supone, por otro lado, que las críticas y reclamaciones deberán formularse serena y positivamente, de manera que no atenten contra las personas o grupos.

Artículo 6

La totalidad del material del Centro, desde los exteriores hasta el mobiliario, pertenece a la Comunidad Educativa para su aprovechamiento por las sucesivas generaciones de alumnos. Ello obliga a prestar la debida atención a su conservación y, en la medida de lo posible, a su mejora. En consecuencia, todos aquellos que utilizamos en el presente el Centro somos responsables de la protección y mejora del mismo.

TÍTULO I: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 7

7.1.- Todos los miembros de la Comunidad Educativa aceptan y respetan los derechos que establece este Reglamento de Régimen Interior.

7.2.- El ejercicio de los derechos, que a cada miembro de la Comunidad Educativa le corresponde, implica el deber correlativo de conocimiento y respeto de los derechos del resto de los componentes de la misma.

CAPÍTULO I: DERECHOS DE LOS ALUMNOS

Artículo 8

Son alumnos del Centro los matriculados en él.

Artículo 9

Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de Castilla y León, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en ellos.

Artículo 10. Derechos fundamentales de los alumnos

Son derechos de los alumnos:

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

- a) La formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.
- b) Una educación emocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.
- c) La adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente.
- d) El desarrollo de las actividades docentes con fundamento científico y académico.
- e) La formación ética y moral.
- f) La orientación escolar, personal y profesional que le permita tomar decisiones de acuerdo con sus aptitudes y capacidades para ello, la Administración educativa prestará a los centros los recursos necesarios y promoverá la colaboración con otras administraciones o instituciones.
- g) De manera especial, el Centro cuidará la orientación escolar y profesional de

los alumnos con necesidades educativas específicas.

- h) La orientación profesional se basará únicamente en las aptitudes y aspiraciones de los alumnos con exclusión de toda diferenciación por razón de raza o sexo. El Centro desarrollará las medidas compensatorias necesarias para garantizar la igualdad de oportunidades en esta materia.
- i) El Centro se relacionará con las instituciones o empresas públicas y privadas del entorno, a fin de facilitar a los alumnos el conocimiento del mundo del empleo y la preparación profesional que habrán de adquirir para acceder a él. Además, el Centro podrá incluir en su programación general anual las correspondientes visitas o actividades formativas.

10.2.- **Derecho a ser respetado.** Todos los alumnos tienen derecho a que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales. Ente derecho implica:

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

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

- a) Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.
- b) Obtener aclaraciones del profesorado y, en su caso, efectuar reclamaciones, respecto de los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones parciales o en las finales del curso escolar. Este derecho podrá ser ejercitado en el caso de alumnos menores de edad por sus padres o tutores legales.
- c) Cuando, tras las oportunas aclaraciones, exista desacuerdo con la calificación final obtenida en un área o materia o con la decisión de promoción o titulación adoptada para un alumno, éste o sus padres o tutores podrá solicitar por escrito la revisión de dicha calificación o decisión, en el plazo de dos días lectivos a partir de aquel en que se produjo su comunicación.
- d) La reclamación, cuando proceda, se efectuará según lo establecido en la Orden EDU 888/2009 de 20 de ABRIL de 2009 (BOE del 27 de Abril) que regula el procedimiento para garantizar el derecho de los alumnos de ESO y

Bachillerato a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.

- e) Cuando, en la evaluación extraordinaria de septiembre, las circunstancias de un alumno hagan imposible la normal realización de su evaluación por la vía habitual (hospitalización, cirugía, fallecimiento familiar 1er grado etc.), el equipo docente **PODRÁ** arbitrar medidas excepcionales de forma y tiempo para proceder a su evaluación.

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

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

10.5.- **Derecho a protección social.** Todos los alumnos tienen derecho a protección social, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente y en el marco de las disponibilidades presupuestarias. Este derecho implica:

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

Artículo 11

Los alumnos tienen derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, en la actividad escolar y en la gestión del mismo, de acuerdo con las leyes vigentes.

Artículo 12

Los alumnos tienen derecho a elegir, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el Consejo Escolar y a los delegados de su grupo, que conformarán la Junta de Delegados, en los términos establecidos en este Reglamento, capítulo IV, relativo a los órganos de Participación

Artículo 13

13.1.- Los delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de sus funciones como portavoces de sus compañeros, en los términos de la normativa vigente.

13.2.- 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 cualquier otra documentación administrativa del Centro que les afecte, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas o al normal desarrollo de los procesos de evaluación académica.

13.3.- El jefe de Estudios facilitará a la Junta de Delegados un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

13.4.- La Junta de Delegados recibirá información directa del Jefe de Estudios sobre aspecto que les afecte y que sean referidos a cuestiones generales de organización y funcionamiento del centro.

Artículo 14

Los alumnos tienen derecho a asociarse, creando asociaciones, federaciones, confederaciones y cooperativas de alumnos, las cuales podrán recibir ayudas, todo ello en los términos previstos en la legislación vigente

Artículo 15

Los alumnos podrán asociarse una vez terminada su relación con el Centro, al término de su escolarización, en entidades que reúnan a los antiguos alumnos y colaborar a través de ellas en el desarrollo de las actividades del Centro.

Artículo 16

Los alumnos tienen derecho a ser informados por los miembros de la Junta de Delegados y por los representantes de las asociaciones de alumnos tanto de las

cuestiones propias de este Centro como de las que afecten a otros Centros docentes y al sistema educativo en general, siempre que no se altere el normal desarrollo de las actividades del Centro.

Artículo 17

17.1.- Los alumnos podrán reunirse en el Centro para realizar actividades de carácter escolar o extraescolar que formen parte del Proyecto Educativo del Centro, así como para aquellas otras a las que pueda atribuirse una finalidad educativa o formativa.

17.2.- El Director del Centro garantizará el ejercicio del derecho de reunión de los alumnos dentro del horario del Centro. Los órganos competentes del Centro facilitarán el uso de los locales y su utilización para el ejercicio del derecho de reunión.

Artículo 18

Los alumnos tienen derecho a utilizar las instalaciones, mobiliario y material del Centro, que habrán de adaptarse a sus necesidades físicas y psíquicas, con las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos. Este uso sólo se verá restringido por limitaciones derivadas de la programación de actividades escolares y extraescolares.

Artículo 19

Los alumnos tienen derecho a participar, en calidad de voluntarios, en el funcionamiento y en la vida del Centro, de conformidad con lo dispuesto en las leyes vigentes.

Artículo 20

20.1.- Los alumnos tienen derecho a percibir las ayudas precisas para compensar posibles carencias de tipo familiar, económico y sociocultural, de forma que se promueva su derecho de acceso a los distintos niveles educativos, de acuerdo con la legalidad vigente.

20.2.- El Centro mantendrá relaciones con otros servicios públicos y comunitarios para atender las necesidades de todos los alumnos y especialmente de los desfavorecidos sociocultural y económicamente.

Artículo 21

21.1.- Los alumnos que padezcan infortunio familiar tienen derecho a protección social para que aquél no determine la imposibilidad de continuar y finalizar los estudios que se encuentren cursando.

21.2.- Los alumnos tendrán cubierta la asistencia médica y hospitalaria y gozarán de cobertura sanitaria en los términos provistos en la legislación vigente.

21.3.- En casos de accidente o de enfermedad prolongada, los alumnos tendrán derecho a la ayuda precisa, ya sea a través de la orientación requerida, material didáctico y las ayudas necesarias, para que el accidente o enfermedad no suponga detrimento de su rendimiento escolar.

Artículo 22

Cuando no se respeten los derechos de los alumnos o cuando cualquier miembro de la Comunidad Educativa impida el efectivo ejercicio de dichos derechos, el órgano competente del Centro adoptará las medidas que procedan conforme a lo dispuesto en la legislación vigente, previa audiencia de los interesados.

CAPÍTULO II: DEBERES DE LOS ALUMNOS

Artículo 23. Deberes fundamentales de los alumnos

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

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

23.2.- **Deber de respetar a los demás.** Todos los alumnos tienen el deber de respetar a los demás. Este deber implica:

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

23.3.- **Deber de participar en las actividades del centro.** Todos los alumnos tienen el deber de participar en las actividades que configuran la vida del centro. Este deber

supone:

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

23.4.- **Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el centro.** Todos los alumnos, siguiendo los cauces establecidos en el centro, tienen el deber de colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio y respeto. Este deber implica:

- a) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro, establecidas en este Reglamento.
- b) Participar y colaborar activamente con el resto de personas del centro para favorecer el desarrollo de las actividades y, en general, la convivencia en el centro.
- c) Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del centro y los materiales didácticos.

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

Artículo 24

Sin perjuicio de lo anteriormente señalado, y aunque resulte reiterativo, se recoge a continuación, de forma detallada, algunas normas de cumplimiento obligado que debe garantizar un correcto desarrollo de la actividad académica:

24.1.- Es obligación de todos asistir y llegar con puntualidad a las clases, provistos del material necesario, así como mantener una actitud que favorezca el trabajo y permita el máximo aprovechamiento de las clases.

24.2.- Es obligación de todos participar en la creación de un clima en el Centro que fomente el amor al estudio, el esfuerzo y el sacrificio, la inquietud intelectual, la creatividad, la participación, un espíritu crítico y constructivo, el respeto, el compañerismo, la solidaridad, etc...

CAPÍTULO III : DERECHOS Y FUNCIONES DE LOS PROFESORES

Artículo 25. Derechos de los profesores

25.1.- Son derechos del profesorado los siguientes:

- a) Disponer de los medios adecuados para realizar su actividad docente.
- b) Los profesores, en el marco de la Constitución, tienen garantizada la libertad de cátedra. Su ejercicio se orientará a la realización de los fines educativos, de acuerdo con los principios establecidos en la legislación vigente.
- c) Participar en los órganos del Centro y colaborar y participar en la realización de las actividades escolares y extraescolares.
- d) Ser informado por la Dirección y por sus representantes en los órganos colegiados de todo aquello que tenga relación con la marcha del Centro.
- e) Expresar las propias opiniones, individuales y colectivas, dentro del respeto a la ley, a las personas y a las instituciones.
- f) Disponer de los locales del Centro para actividades y reuniones, siempre y cuando se responsabilicen los organizadores del material y condiciones del local, y, en todo caso, con la previa autorización del Director.
- g) Recibir una formación permanente, en cuanto se refiere a actualización didáctica y a la formación necesaria para ocupar cargos directivos con las debidas garantías.

25.2.- Autoridad del profesorado.

1. El profesorado de los centros sostenidos con fondos públicos, en el ejercicio de las funciones de gobierno, docentes, educativas y disciplinarias que tenga atribuidas, tendrá la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.

2. En el ejercicio de las actuaciones de corrección y disciplinarias, los hechos constatados por el profesorado y miembros del equipo directivo de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad "iuris tantum" o salvo prueba en contrario, cuando se formalicen por escrito en documento que cuente con los requisitos establecidos reglamentariamente, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan ser señaladas o aportadas.

3. La dirección del centro docente comunicará, simultáneamente, al Ministerio Fiscal y a la Dirección Provincial de Educación correspondiente, cualquier incidencia relativa a la convivencia escolar que pudiera ser constitutiva de delito o falta, sin perjuicio de que se adopten las medidas cautelares oportunas».

Artículo 26. Funciones del Profesorado

26.1.- Son funciones del profesorado:

- a) La programación y la enseñanza de las áreas, materias y módulos que tengan encomendados.
- b) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- c) La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- d) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
- e) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- f) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por el centro.
- g) La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.
- h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
- i) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
- j) La participación en la actividad general del centro.
- k) La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o los propios centros.
- l) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.

26.2.- Los profesores cumplirán con todas estas funciones bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo.

Artículo 27

27.1.- En lo que se refiere a normas de disciplina y horario de trabajo, los profesores se atenderán a lo establecido en las normas vigentes sobre Funcionarios Civiles del Estado y a las especiales que dictamine la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León para cada curso académico.

27.2.- El control de asistencia del profesorado corresponde al Jefe de Estudios y en última instancia, al Director. Para esta tarea, y con el fin de mantener el buen funcionamiento de la actividad docente del Centro, el Jefe de Estudios contará con la colaboración de los profesores de guardia.

27.3.- Al confeccionar el horario, el Jefe de Estudios asignará las horas de guardia de modo que queden suficientemente atendidos todos los períodos lectivos del mismo,

incluidos los recreos.

27.4 Jefatura de Estudios reflejará en una hoja al finalizar la jornada las guardias previstas para el día siguiente, lo cual no exime a los profesores de guardia de comprobar que no existen alumnos sin profesor.

27.5.- El Director deberá transmitir al servicio de Inspección Técnica, antes del día 5 de cada mes, los partes de faltas elaborados por el Jefe de Estudios relativos a mes anterior. Una copia de este parte se hará pública, en lugar visible, en la sala de profesores y otra, que permanecerá en Secretaria, se pondrá a disposición del Consejo Escolar siempre que cualquier miembro lo solicite.

27.6.- Cualquier ausencia o retraso injustificado, sea de uno o más periodos lectivos o corresponda a horas complementarias o de cómputo mensual, será puesta en conocimiento del Director Provincial, en un plazo máximo de tres días. De dicha comunicación se dará cuenta por escrito y simultáneamente al profesor correspondiente.

27.7 Cuando la justificación presentada no vaya a ser considerada procedente por la Dirección del Centro, ésta se lo comunicará por escrito al interesado. En dicho escrito serán explicadas también las razones por las que no se considerará procedente la justificación esgrimida.

Artículo 28

Son también deberes de los profesores, además de los anteriores:

- a) Respetar y actuar de acuerdo con el Proyecto Educativo y Curricular del Centro y los Proyectos Curriculares de Etapa.
- b) Educar a sus alumnos atendiendo, especialmente, a los principios educativos y los objetivos aprobados por el Centro e impartir una enseñanza de calidad.
- c) Fomentar la capacidad y la actitud crítica de sus alumnos e impartir una enseñanza exenta de toda manipulación ideológica y propagandística.
- d) Asistir a las reuniones de evaluación, Claustro, Comisión de Coordinación Pedagógica, Departamento y cualesquiera otras convocadas por la Dirección con la antelación adecuada.
- e) Realizar las actividades complementarias que les sean asignadas en su horario por el Jefe de Estudios: acompañar a los alumnos a la realización de actividades complementarias, guardias, tutorías, visitas y reuniones con los padres, biblioteca, reuniones del Departamento de Orientación, Jefatura de Departamento, etc.
- f) Controlar la asistencia de alumnos y comunicarlas al tutor correspondiente al final del periodo establecido por Jefatura de Estudios. No obstante, cuando alguna ausencia resulte sospechosa esta comunicación se hará de la forma más rápida posible, a fin de que el tutor, o el mismo profesor, puedan ponerse en contacto

con la familia.

- g) Atender e informar a los alumnos y a sus padres o tutores sobre su rendimiento escolar, a petición propia o de los interesados y en las condiciones que marque la legislación vigente. Para ello, cada profesor no tutor de grupo hará constar en su horario, siempre que tenga disponibilidad horaria, una hora de atención a padres, que constará en el horario personal como una hora de tutoría de padres. Esta atención deberá ser acordada previamente con el tutor del alumno, con quien deberá también determinarse los puntos en torno a los cuales debe girar la información emitida.
- h) Respetar todas las normas que afecten, en su conjunto, a la Comunidad Educativa.
- i) Incorporar sus calificaciones en el IES fácil, en los plazos establecidos, las hojas de Calificaciones, a fin de que los tutores puedan confeccionar los informes de Evaluación con la antelación suficiente para preparar la sesión.

CAPÍTULO IV: PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS EN EL PROCESO EDUCATIVO

Artículo 29. Implicación y compromiso de las familias.

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

Artículo 30. Derechos de los padres

Son derechos de los padres:

- a) Participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos o pupilos y estar informados sobre su progreso e integración socio-educativa, a través de la información y aclaraciones que puedan solicitar, de las reclamaciones que puedan formular, así como del conocimiento o intervención en las actuaciones de mediación o procesos de acuerdo abreviado.
- b) Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos o pupilos, sin perjuicio de la participación señalada en el párrafo anterior, y a solicitar, ante el consejo escolar del centro, la revisión de las resoluciones adoptadas por su director frente a conductas de sus hijos o pupilos que perjudiquen gravemente la convivencia.
- c) Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, a través de su participación en el consejo escolar y en la comisión de convivencia, y mediante los cauces asociativos que tienen legalmente reconocidos.

Artículo 31. Deberes de los padres

1. Los padres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, tienen las obligaciones establecidas en el capítulo IV del **DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León y la modificación que genera el decreto 23/2014.**

2.- Son Deberes de los padres o tutores legales.

1. Los padres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, tienen las obligaciones establecidas en la LOMCE.

2. La administración educativa velará por el cumplimiento de los deberes indicados en el apartado anterior. Con especial atención, y de acuerdo con los principios informadores de decreto 23/2014, velará por el cumplimiento de los siguientes deberes de los padres o tutores legales:

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

3. Además de estos deberes recogidos en la ley, el presente reglamento concreta los siguientes:

- Acudir al Centro o ponerse en contacto con él cuando sean requeridos por la Dirección, el tutor, el orientador o los profesores.
- Asistir a las reuniones colectivas convocadas por la Dirección o el tutor.
- Justificar debidamente las faltas de asistencia de sus hijos, evitando la utilización de argumentos genéricos como, por ejemplo, “motivos personales”, o tan poco aceptables como “se ha dormido”, “tenía que estudiar”, “se ha ido a la feria” etc. y añadiendo los certificados que sean necesarios cuando la falta sea por asistir a asuntos médicos o administrativos.

CAPÍTULO V: DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Artículo 32

El Personal de Administración y Servicios se atenderá a lo estipulado en la normativa vigente para funcionarios o a los convenios vigentes para contratados laborales, según corresponda. En cuanto a sus derechos, al horario de trabajo y distribución de labores que el Equipo Directivo del Centro les encomiende, estarán bajo la coordinación y el control directo del Secretario, y en todo caso del Director.

Artículo 33

Son derechos del Personal de Administración y Servicios:

- a) Realizar su trabajo en las mejores condiciones posibles y con los medios más adecuados.
- b) Ser escuchados por la Dirección y el Consejo Escolar cuando se propongan sugerencias encaminadas a un mejor funcionamiento del Centro.
- c) Participar en la vida del Centro a través de su representante en el Consejo Escolar.
- d) Ser respetados por todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- e) Recibir la ropa de trabajo que su convenio les reconoce o en su caso la asignación para vestuario que haya aprobado el Consejo Escolar.

Artículo 34

Son funciones del Personal de Administración y Servicios:

- a) Del Personal de Secretaría: manejar archivos y ficheros, atender la correspondencia sencilla, confeccionar certificaciones, elaborar listas y copiar a mano o a máquina, según corresponda, cuantas actas, memorias o informes les sean encomendados, con pulcritud y corrección.
- b) Del Personal de Conserjería: controlar los puntos de acceso al Centro o dependencias de éste, realizar encargos relacionados con el servicio dentro y fuera de las dependencias del Centro, recogida y entrega de correspondencia, copias tanto en fotocopiadora como en multcopista, encuadernación y demás operaciones sencillas de carácter análogo, cuando sea autorizado para ello por los responsables del Centro o dependencia, toma de recados y avisos telefónicos sin que ambas cosas les ocupen permanentemente, encendido y apagado automático de la calefacción, así como orientación al público, y en general cualesquiera otras

tareas de carácter análogo que por razón del servicio se le encomiende.

- c) Del Personal de Limpieza: la limpieza del edificio y de las instalaciones del Centro que les compete.

Artículo 35

- a) Son deberes del Personal de Administración y servicios:
- b) Colaborar en la consecución de los fines y objetivos propuestos por el Centro.
- c) Cooperar con la Dirección y el profesorado en las tareas educativas dentro de sus competencias.
- d) Atender a cuantas personas requieran su información y ayuda.
- e) Los conserjes velarán por el buen uso y cuidado de las instalaciones y el mobiliario. Comunicarán al Secretario los desperfectos ocasionados y, cuando la conozcan, la identidad de sus responsables.
- f) Los conserjes tocarán el timbre de entrada y salida de clase y cerrarán las aulas al finalizar la jornada escolar.
- g) Guardar el debido respeto a todos los miembros de la Comunidad Educativa.

TÍTULO II: FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DEL CENTRO

Artículo 36

Los órganos de gobierno, coordinación y representación del Centro se estructuran del siguiente modo:

36.1.- Órganos unipersonales de gobierno:

- a) Director
- b) Jefe de Estudios y Jefe de Estudios adjunto.
- c) Secretario o Administrador

36.2.- Órganos colegiados de gobierno:

- a) Consejo Escolar
- b) Claustro de Profesores

36.3.- Órganos de Coordinación Docente.

- a) Departamentos de Orientación y de Actividades extraescolares y complementarias
- b) Departamentos Didácticos
- c) Comisión de Coordinación Pedagógica
- d) Tutores y junta de profesores de grupo

36.4.- Órganos de Participación:

- a) Junta de Delegados
- b) Asociaciones

Artículo 37

La participación de los alumnos, padres de alumnos, profesores, personal de Administración y Servicios y Ayuntamiento en el gobierno del Instituto se efectuará a través del Consejo Escolar.

Artículo 38

38.1.- 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 enseñanza.

38.2.- Además, los órganos de gobierno del Instituto garantizarán, en el ámbito de sus competencias, 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 VI: DIRECCIÓN DEL CENTRO

Artículo 39. El Equipo Directivo

39.1.- El Equipo Directivo, órgano ejecutivo del gobierno del centro, estará integrado por el director, el jefe de estudios, el jefe de estudios adjunto y el secretario.

39.2.- El Equipo Directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones del director y las funciones específicas legalmente establecidas.

39.3.- El Director deberá informar al claustro y al Consejo Escolar de la propuesta de nombramiento y cese que vaya a presentar ante la Administración educativa de los cargos de jefe de estudios, jefe de estudios adjunto y secretario.

39.4.- Los miembros del equipo directivo cesarán en sus funciones al término de su mandato o cuando se produzca el cese del director.

39.5.- Son funciones del equipo directivo:

- a) Velar por el buen funcionamiento del Centro.
- b) Estudiar y presentar al Claustro, Coordinación de Comisión Pedagógica 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 Educativa actuaciones de carácter preventivo que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos que la integran y mejoren la convivencia en el 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 de presupuesto.

- g) Elaborar la propuesta del Proyecto Educativo del Centro, la Programación General Anual y la Memoria Final de Curso.
- h) Aquellas otras funciones que delegue en él el Consejo Escolar, en el ámbito de su competencia.

39.6.- El Equipo Directivo podrá invitar a sus reuniones, con carácter consultivo, a cualquier miembro de la Comunidad Educativa que crea conveniente: presidente de la AMPA, alumno delegado de Centro, alumnos responsables de Asociaciones de alumnos existentes en el Centro, Jefes de Departamentos, Orientador, representante del Personal de Administración y Servicios, etc. Esta apertura debe facilitar un mayor enriquecimiento, incrementar la participación en la vida del Centro y potenciar a los propios directivos de los distintos estamentos y organizaciones del mismo.

Artículo 40. Selección del Director

Tanto la selección del director, como los requisitos de los candidatos y el procedimiento de selección se atenderá a lo estipulado en la ley de educación vigente.

Comentario [IBM1]: que ley lo establece ahora?

Artículo 41. Competencias Director

Son competencias del Director:

- a) Ostentar la representación del Centro, representar oficialmente a la Administración educativa en el Instituto y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al claustro de profesores y al Consejo Escolar
- c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f) Favorecer la convivencia del centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que corresponden a los alumnos y alumnas, sin perjuicio de las atribuidas al consejo escolar en el artículo 19 del DECRETO 23/2014, de 12 de junio y aprobar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interior».
- g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos
- h) Impulsar evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado

- i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar del Claustro de profesores del centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias
- j) Realizar la contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro de profesores y al Consejo Escolar del centro.
- l) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

Artículo 42. Competencias del Jefe de Estudios

Son competencias del Jefe de Estudios:

- a) Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- b) Sustituir al Director en caso de ausencia o enfermedad.
- c) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de profesores y alumnos, en relación con el Proyecto Educativo, los Proyectos Curriculares de Etapa y la Programación General Anual y, además, velar por su ejecución.
- d) Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del Equipo Directivo, los horarios académicos de alumnos y profesores de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro y con el horario general incluido en la Programación General Anual, así como velar por su estricto cumplimiento.
- e) Coordinar las actividades de los Jefes de Departamento.
- f) Coordinar y dirigir la acción de los tutores, con la colaboración, en su caso, del Departamento de Orientación y de acuerdo con el Plan de Orientación Académica y Profesional y del Plan de Acción Tutorial.
- g) Coordinar, con la colaboración del representante del claustro en el Centro de Profesores y Recursos, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el Instituto.
- h) Organizar los actos académicos.
- i) Fomentar la participación de los distintos sectores de la Comunidad Escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización, y apoyando el trabajo de la Junta de Delegados.
- j) Participar en la elaboración de la propuesta de Proyecto Educativo y de la Programación General Anual, junto con el resto del Equipo directivo.
- k) Favorecer la convivencia en el Centro y garantizar el procedimiento para imponer

las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en este Reglamento y los criterios fijados por el Consejo Escolar.

- l) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director dentro de su ámbito de competencia.

Artículo 43. Competencias del Secretario

Son competencias del Secretario:

- a) Ordenar el régimen administrativo del Instituto, de conformidad con las directrices del Director.
- b) Actuar como secretario de los órganos colegiados de gobierno del Instituto, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del Director.
- c) Custodiar los libros y archivos del Instituto.
- d) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
- e) Realizar el inventario general del Centro y mantenerlo actualizado.
- f) Custodiar y coordinar la utilización de los medios informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.
- g) Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del Personal de Administración y Servicios adscrito al Instituto.
- h) Elaborar el anteproyecto de presupuesto del Instituto.
- i) Ordenar el régimen económico del Instituto, de conformidad con las instrucciones de Director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- j) Velar por el mantenimiento material del Instituto en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del Director.
- k) Participar en la elaboración de la propuesta del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual, junto con el resto del Equipo Directivo.
- l) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director dentro de su ámbito de competencia.

Artículo 44. Sustitución de miembros del ED

La sustitución de los miembros del Equipo Directivo se atenderá a lo siguiente:

44.1.- En caso de ausencia o enfermedad del Director, se hará cargo provisionalmente de sus funciones el Jefe de Estudios.

44.2.- En caso de ausencia o enfermedad del Jefe de Estudios, se hará cargo de sus funciones provisionalmente el profesor que designe el Director, que informará de su decisión al Consejo Escolar. La designación recaerá en uno de los Jefes de Estudios

Adjuntos, cuando existan.

44.3.- Igualmente, en caso de ausencia o enfermedad del Secretario se hará cargo de sus funciones el profesor que designe el Director, dando cuenta del hecho al Consejo Escolar.

Artículo 45. Jefes de Estudios Adjuntos

El Jefe de Estudios asume tantas y tan complejas competencias que posiblemente le sea difícil realizar eficazmente todas sus funciones, por ello se hace necesaria la creación y delegación de funciones en los Jefes de Estudios Adjuntos de cada una de las etapas que se imparten en el Centro. Estas jefaturas de estudios adjuntas se regularán de la forma siguiente:

45.1.- El procedimiento para la designación, nombramiento y cese de los Jefes de Estudios Adjuntos será el mismo que el establecido para el Jefe de Estudios y el Secretario.

45.2.- Las funciones del Jefe de Estudios Adjunto serán las que en él delegue el Jefe de Estudios, siéndole asignadas éstas por el Director.

45.3.- Una vez nombrados, los Jefes de Estudios Adjuntos formarán parte del Equipo Directivo.

CAPÍTULO VII: ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO

Artículo 46 El Consejo Escolar

46.1.- El Consejo Escolar del Instituto es el órgano de participación de los diferentes miembros de la Comunidad Educativa.

46.2.- El Consejo Escolar del Instituto estará constituido por los siguientes miembros:

- a) El Director del Instituto, que será su presidente.
- b) El Jefe de Estudios.
- c) Hasta siete profesores elegidos por el claustro.
- d) Hasta tres representantes de los padres de alumnos, uno de los cuales será designado, en su caso, por la asociación de padres de alumnos más representativa, legalmente constituida.
- e) Hasta cuatro representantes de los alumnos.
- f) Hasta un representante del Personal de Administración y Servicios.
- g) Un concejal o representante del Ayuntamiento.

- h) El Secretario del Instituto, que actuará como secretario del Consejo Escolar, con voz, pero sin voto.
- i) Persona que elegida por el resto de miembros de consejo que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres, con voz pero sin voto, según instrucción dictada por Dirección Provincial el 29 de Mayo de 2007.

46.3.- El procedimiento de elección, renovación, para cubrir las vacantes de los miembros del Consejo Escolar, así como su constitución se ajustará a lo establecido en el Título 11 del Reglamento Orgánico de los Institutos de Secundaria, anteriormente citado (R.D. 83/1996 de 26 de Enero)

Artículo 47. Reuniones del Consejo y sus comisiones

47.1.- Las reuniones del Consejo Escolar se celebrarán en el día y con el horario que posibilite la asistencia de todos sus miembros. En las reuniones ordinarias, el Director enviará a los miembros de Consejo Escolar la convocatoria que contenga el orden del día de la reunión y la documentación que vaya a ser objeto de debate y, en su caso, de aprobación, de forma que éstos puedan recibirla con una antelación mínima de una semana. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

47.2.- El Consejo Escolar se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva, además, una reunión al principio del curso y otra al final del mismo. La asistencia a las sesiones del Consejo Escolar será obligatoria para todos sus miembros.

47.3.- El Consejo Escolar adoptará los acuerdos por mayoría simple.

47.4.- Dada la diversidad de sus competencias y el elevado número de sus componentes, el Consejo Escolar creará comisiones cuya finalidad será tramitar y preparar los asuntos propios, para agilizar y dinamizar los plenos.

47.5.- Las comisiones constituidas se reunirán, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que las convoque el Director o lo solicite, al menos, un tercio de sus componentes. La comisión de convivencia también podrá ser convocada por el jefe de estudios. Además, se celebrarán una reunión al principio del curso y otra al final.

47.6.- Las reuniones de las comisiones del Consejo Escolar se celebrarán fuera del horario lectivo y en horas en las que puedan asistir todos sus miembros. Sin embargo, y dadas las características de este Centro (problemas de transporte), estas reuniones podrán celebrarse en horas de recreo, siempre que los asuntos a tratar lo permitan.

47.7.- La convocatoria para las reuniones de las comisiones constituidas se hará nominalmente, al menos con 48 horas de antelación, con el orden del día a tratar y adjuntando, si fuere posible, los documentos a debatir. Las decisiones de las comisiones se adoptarán por mayoría simple de los presentes. El presidente dirimirá el empate, cuando se produzca, con su voto de calidad.

47.8.- Cuando la eficacia del funcionamiento del Consejo Escolar así lo reclame, además de las comisiones de convivencia y económica, podrán constituirse otras comisiones con fines específicos.

Artículo 48. Comisión de Convivencia

48.1.- El Consejo Escolar constituirá una comisión de convivencia que tendrá como finalidad garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en el Decreto 51/2007, que regula los derechos y deberes de los alumnos y colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de los conflictos.

48.2.- Estará constituida por el director, el jefe de estudios, dos profesores, dos padres y dos alumnos elegidos por cada uno de los sectores.

48.3.- Cuando el coordinador de convivencia no forme parte de la comisión de convivencia como representante del profesorado en el consejo escolar, asistirá a las reuniones de la comisión con voz, pero sin voto.

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

48.5.- Serán competencias de la comisión de convivencia las siguientes:

- a) Informar al Consejo Escolar sobre la aplicación de las normas de convivencia.
- b) Ser informada de las sanciones impuestas por el Director.
- c) Participar en la elaboración de las normas de convivencia del Reglamento de Régimen Interior.
- d) Informar al Consejo Escolar de todo aquello que se le encomiende dentro del ámbito de su competencia.
- e) Aceptar, si procede, la revocación de un delegado de grupo, por incumplimiento grave de sus deberes y funciones, a propuesta de la mayoría absoluta de la junta de evaluación o del grupo de alumnos.
- f) Asesorar en la apertura de expedientes disciplinarios.

48.6.- La comisión informará al consejo escolar al menos dos veces durante el curso,

sobre las actuaciones realizadas y hará las propuestas que considere oportunas para la mejora de la convivencia en el centro.

48.7.- La comisión se reunirá siempre que la convoque el Director o si lo solicita al menos un tercio de sus componentes.

Artículo 49. Comisión Económica

49.1.- El Consejo Escolar podrá constituir una comisión económica que estará constituida por el Director, el Secretario, un profesor, un padre de alumno y el representante del Personal de Administración y Servicios, elegidos por cada uno de los sectores.

49.2.- Serán competencias de la comisión económica las siguientes:

- a) Aprobar el proyecto de presupuesto del Instituto.
- b) Renovar y conservar las instalaciones y el equipamiento.
- c) Supervisar las actividades administrativas.

Artículo 50: Competencias del Consejo Escolar

Son competencias del Consejo Escolar las siguientes:

- a) Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la LOMCE.
- b) Evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del director del centro, en los términos que la presente Ley Orgánica establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.
- e) Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.
- f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la LOMCE, la resolución pacífica de conflictos, y la

- prevención de la violencia de género.
- h) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
 - i) Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
 - j) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
 - k) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.

Artículo 51: El Claustro

51.1.- El claustro, órgano propio de participación de los profesores en el Instituto, tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del mismo.

51.2.- El claustro será presidido por el Director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicios en el Instituto. El Secretario del Instituto actuará como secretario del claustro en las reuniones de éste.

51.3.- 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 al principio del curso y otra al final del mismo.

51.4.- Las reuniones se celebrarán fuera del horario lectivo y en horas en las que todos sus miembros puedan asistir. Con antelación de, al menos, 48 horas se convocará nominalmente a cada uno de sus miembros, con el orden del día a tratar y, cuando sea posible, adjuntando los documentos que se vayan a debatir.

51.5.- Dado que su asistencia es obligatoria, no podrá celebrarse conjuntamente ninguna otra actividad en el Centro.

51.6.- Las decisiones en las que se requiera votación se tomarán por mayoría simple de los presentes.

Artículo 52: Competencias del claustro

Son competencias del claustro:

- a) Formular propuestas dirigidas al Equipo Directivo y al Consejo Escolar para la elaboración de los proyectos del centro y de la Programación General Anual.
- b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
- c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro
- e) Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar y participar en la selección del director en los términos establecidos en la Ley Orgánica de Educación 2/2006.
- f) Conocer las candidaturas a la Dirección y los proyectos presentados por los candidatos.
- g) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- h) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- j) Corresponde al claustro de profesores proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro. Estas propuestas serán tenidas en cuenta en la elaboración del plan de convivencia que anualmente se apruebe por el director».
- k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

CAPÍTULO VIII: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Artículo 53. Órganos de coordinación

Los órganos de coordinación del Instituto son los siguientes:

- a) Departamento de Orientación y Departamento de Actividades Extraescolares.
- b) Departamentos didácticos: Plástica, Ciencias Naturales, Educación Física y Deportiva, Filosofía, Física y Química, Francés, Geografía e Historia, Inglés, Latín, Lengua Castellana y Literatura, Música, Matemáticas, Tecnología y Economía.
- c) Comisión de Coordinación Pedagógica.
- d) Tutores y juntas de profesores de grupo.

Artículo 54. Las reuniones de los departamentos

54.1.- Los departamentos se reunirán una vez por semana y la asistencia será obligatoria

para todos sus miembros. Las reuniones se realizarán en horario lectivo y será el Jefe de Estudios el que, de acuerdo con los Jefes de Departamentos, fije las horas de reunión, que constarán en el horario general del Instituto y en el de todos sus miembros.

54.2.- Los jefes de departamento levantarán actas de las reuniones realizadas, que deberán contar con la firma de todos los miembros de los departamentos.

Artículo 55. Departamento de Orientación.

55.1.- El Departamento de Orientación estará compuesto por:

- a) Profesores del cuerpo de profesores de Enseñanza Secundaria, entre los que habrá, al menos, uno de la especialidad de psicología y pedagogía, así como profesores del cuerpo de profesores técnicos de formación profesional y, en su caso, maestros.
- b) Los profesores que tengan a su cargo la formación y orientación laboral de la formación profesional específica.

55.2.- El Jefe del Departamento de Orientación será designado por el Director, según el Reglamento Orgánico de los IES y desempeñará su cargo durante el mandato del Director

55.3.- La Jefatura del Departamento de Orientación será desempeñada por un profesor del mismo, funcionario de carrera en situación de servicio activo y con destino definitivo en el centro, preferentemente de la especialidad de Psicología y Pedagogía, o que ostente la titularidad de una plaza de esta especialidad.

55.4.- Cuando concurren razones académicas u organizativas que lo aconsejen, el Director podrá designar a otro profesor del Departamento de acuerdo con lo establecido en la Orden ECD/3388/2003, de 27 de Noviembre (BOE de 5 de Diciembre de 2003), en su apartado único, punto uno.

55.5.- El Jefe del Departamento de Orientación actuará bajo la dependencia directa de la Jefatura de Estudios y en estrecha colaboración con el Equipo Directivo.

Artículo 56: Funciones del departamento de orientación

Son funciones del Departamento de Orientación:

- a) Formular propuestas al Equipo Directivo y al Claustro relativas a la elaboración o modificación del Proyecto Educativo y la Programación General Anual.
- b) Elaborar, de acuerdo con las directrices establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica y en colaboración con los tutores, las propuestas de

organización de la orientación educativa, psicopedagógica, profesional y del Plan de Acción Tutorial, y elevarlas a la Comisión de Coordinación Pedagógica para su discusión y posterior inclusión en los proyectos curriculares de etapa.

- c) Contribuir al desarrollo de la orientación educativa, psicopedagógica y profesional de los alumnos, especialmente en lo que concierne a los cambios de ciclo o etapa, y a la elección entre las distintas opciones académicas, formativas y profesionales.
- d) Contribuir al desarrollo del Plan de Orientación Académica y Profesional y del Plan de Acción Tutorial y elevar al Consejo Escolar una memoria sobre su funcionamiento al final del curso.
- e) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares apropiadas para los alumnos con necesidades educativas especiales, y elevarla a la Comisión de Coordinación Pedagógica para su discusión y posterior inclusión en los proyectos curriculares de etapa.
- f) Colaborar con los profesores del Centro, bajo la dirección del Jefe de Estudios, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, y en la programación y aplicación de adaptaciones curriculares dirigidas a los alumnos que lo precisen, entre ellos los alumnos con necesidades educativas especiales y los que sigan programas de diversificación.
- g) Realizar la evaluación psicológica y pedagógica previa prevista en el artículo 13 del Real Decreto 1007/1991, de 14 de Junio, modificado por el Real Decreto 3473/2000, por el que se establecen las enseñanzas mínimas correspondientes a la Enseñanza Secundaria Obligatoria.
- h) Asumir la docencia de los grupos de alumnos que le sean encomendados, especialmente en el ámbito de su competencia.
- i) Participar en la elaboración del consejo orientador que, sobre el futuro académico y profesional del alumno, ha de formularse al término de la Educación Secundaria Obligatoria.
- j) Formular propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica sobre los aspectos psicopedagógicos del Proyecto Curricular.
- k) Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.
- l) Organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con el Departamento correspondiente.
- m) Coordinar la orientación laboral y profesional de los alumnos que cursan Ciclos Formativos, con las Administraciones o Instituciones competentes en la materia.
- n) Elaborar el plan de actividades del Departamento y, al final de curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo del mismo.

Artículo 57. Competencias del jefe del departamento de orientación

- a) Se procurará, si las circunstancias legales lo permiten, que este cargo lo ejerza aquel profesor que ocupe la plaza de orientador. Sus competencias serán:

- b) Participar en la elaboración del Proyecto Curricular de Etapa.
- c) Redactar el plan de actividades del Departamento y la memoria final de curso.
- d) Dirigir y coordinar las actividades del Departamento.
- e) Convocar y presidir las reuniones ordinarias del Departamento y las que, con carácter extraordinario, fuera preciso celebrar.
- f) Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a las actividades del Departamento.
- g) Coordinar la organización de espacios e instalaciones, adquirir el material y el equipamiento específico asignado al Departamento y velar por su mantenimiento.
- h) Promover la evaluación de la práctica docente de su Departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.
- i) Colaborar en las evaluaciones que, sobre el funcionamiento y las actividades del Instituto, promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Administración Educativa.
- j) Velar por el cumplimiento del plan de actividades del Departamento.
- k) Asistir, si es el orientador, a todas las sesiones de evaluación de los cursos de ESO. De no darse la coincidencia, será el orientador quien asuma tal responsabilidad.

Artículo 58. Departamento de actividades complementarias y extraescolares

Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.

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

58.2.- El Departamento estará integrado por el Jefe del mismo y, para cada actividad concreta, por los profesores y alumnos responsables de la misma.

58.3.- El Jefe del Departamento de actividades Complementarias y Extraescolares será designado por el Director por el periodo de su mandato.

58.4.- La Jefatura del Departamento será desempeñada por un profesor con destino definitivo en el Centro, a propuesta del Jefe de Estudios.

58.5.- El Jefe del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares actuará bajo la dependencia directa del Jefe de estudios y en estrecha colaboración con el Equipo Directivo.

58.6.- Las funciones del Jefe del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares serán las siguientes:

- a) Participar en la elaboración del Proyecto Curricular de Etapa.

- b) Elaborar el programa anual de las actividades complementarias y extraescolares en el que se recogerán las propuestas de los departamentos, de los profesores, de los alumnos y de los padres.
- c) Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a las actividades del Departamento.
- d) Promover y coordinar las actividades culturales y deportivas en colaboración con el claustro, los departamentos, la junta de delegados de alumnos y las asociaciones de padres y de alumnos.
- e) Coordinar la organización de los viajes de estudios, los intercambios escolares y cualquier otro tipo de viajes que se realicen con los alumnos.
- f) Distribuir los recursos económicos destinados por el Consejo Escolar a las actividades complementarias y extraescolares.
- g) Organizar la utilización de la biblioteca del Instituto.
- h) Elaborar una memoria final de curso con la evaluación de las actividades realizadas que se incluirá en la memoria de la Dirección.

Artículo 59. Departamentos didácticos

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

59.2.- A cada Departamento Didáctico pertenecerán los profesores de las especialidades que impartan las enseñanzas propias de las áreas, materias o módulos asignados al departamento. Estarán adscritos a un departamento los profesores que, aun perteneciendo a otro, impartan algún área o materia del primero.

59.3.- Son competencias de los Departamentos Didácticos:

- a) Formular propuestas al Equipo Directivo y al Claustro relativas a la elaboración o modificación del Proyecto Educativo y la Programación General Anual.
- b) Formular propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica relativas a la elaboración o modificación de los proyectos curriculares de etapa.
- c) Elaborar, antes del comienzo del curso académico, la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las áreas, materias y módulos integrados en el Departamento, bajo la dirección y coordinación del jefe del mismo, y de acuerdo con las directrices generales establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica. Las programaciones didácticas se adaptarán a lo señalado en la Orden EDU/1046/2007, de 12 de Junio (BOCyL de 13 de Junio de 2007), en su artículo 9.
- d) Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.

- e) Mantener actualizada la metodología didáctica.
- f) Colaborar con el Departamento de Orientación, bajo la dirección del Jefe de Estudios, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje y elaborar la programación y aplicación de las adaptaciones curriculares para los alumnos que lo precisen, entre ellos los alumnos con necesidades educativas especiales y los que sigan programas de diversificación.
- g) Organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.
- h) Organizar y realizar las pruebas necesarias para los alumnos de ciclos formativos con materias o módulos pendientes y, en su caso, para los alumnos libres.
- i) Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que los alumnos formulen al Departamento y dictar los informes pertinentes.
- j) Elaborar, a final de curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica, de la práctica docente y los resultados obtenidos.
- k) Proponer materias optativas dependientes del Departamento, que serán impartidas por los profesores del mismo.

59.4.- Los Jefes de los Departamentos Didácticos serán designados por el Director del Centro, de acuerdo con lo establecido en la Orden ECD/3388/2003, de 27 de Noviembre (BOE de 5 de Diciembre de 2003), en su apartado único, punto uno, y desempeñarán su cargo durante el periodo de su mandato.

59.5.- Son competencias de los Jefes de los Departamentos Didácticos:

- a) Participar en la elaboración del Proyecto Curricular de Etapa, coordinar la elaboración de la programación didáctica de las áreas, materias o módulos que se integran en el Departamento y la memoria final de curso, así como redactar ambas.
- b) Dirigir y coordinar las actividades académicas del Departamento.
- c) Convocar y presidir las reuniones ordinarias del Departamento y las que con carácter extraordinario, fuera preciso celebrar.
- d) Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a la programación, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.
- e) Realizar las convocatorias, cuando corresponda, de los exámenes para los alumnos de Bachillerato o Ciclos Formativos con materias o módulos pendientes, alumnos libres, y de las pruebas extraordinarias, siempre en coordinación con la jefatura de estudios. Presidir la realización de los ejercicios correspondientes y evaluarlos en colaboración con los miembros del Departamento.
- f) Velar por el cumplimiento de la programación didáctica del Departamento y la correcta aplicación de los criterios de evaluación.
- g) Resolver las reclamaciones de final de curso que afecten a su departamento, de acuerdo con las deliberaciones de sus miembros, y elaborar los informes

pertinentes.

- h) Coordinar la organización de espacios e instalaciones, adquirir el material y el equipamiento específico asignado al Departamento y velar por su mantenimiento.
- i) Promover la evaluación de la práctica docente de su Departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.
- j) Colaborar en las evaluaciones que, sobre el funcionamiento y las actividades del Instituto, promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Administración educativa.

Artículo 60. Ceses de los jefes de departamentos

59.1.- Los Jefes de los Departamentos de Orientación, de Actividades Complementarias y Extraescolares y didácticos cesarán en sus funciones al producirse alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Cuando finalice su mandato.
- b) Cuando, por cese del Director que los designó, se produzca la elección de un nuevo Director.
- c) Renuncia motivada aceptada por el Director.
- d) Cuando, por cualquier causa, no vayan a prestar servicio en el Instituto en el curso inmediatamente siguiente.
- e) A propuesta del Director, oído el Claustro, mediante informe razonado y audiencia del interesado.

60.2.- Asimismo, el Jefe del Departamento de Orientación y los jefes de los departamentos didácticos podrán ser cesados por el Director del Instituto, a propuesta de la mayoría absoluta de los miembros del Departamento, en informe razonado dirigido al Director, y con audiencia del interesado

60.3.- Producido el cese de cualquier Jefe de Departamento, el Director del Instituto procederá a designar un nuevo Jefe de Departamento.

Artículo 61. La Comisión de Coordinación Pedagógica. CCP

61.1.- En el Instituto existirá una Comisión de Coordinación Pedagógica que estará integrada, al menos, por el Director, quien será su presidente, el Jefe de Estudios y los jefes de todos los departamentos. Actuará como secretario el Jefe de Departamento de menor edad.

61.2.- Las competencias de la Comisión de Coordinación Pedagógica, en relación con el régimen de funcionamiento regulado en el Título V del Reglamento Orgánico de los Institutos de Enseñanza Secundaria (R.D. 83/1996 de 26 de Enero, varias veces citado), serán las siguientes:

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los proyectos curriculares de etapa.
- b) Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de los proyectos curriculares de etapa y su posible modificación además de asegurar su coherencia con el proyecto educativo del Instituto.
- c) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las Programaciones Didácticas de los Departamentos, del Plan de Orientación Académica y Profesional y del Plan de Acción Tutorial, incluidos en el Proyecto Curricular de Etapa.
- d) Proponer al Claustro los proyectos curriculares para su aprobación.
- e) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los proyectos curriculares de etapa.
- f) Proponer al Claustro de Profesores la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de exámenes o pruebas extraordinarias, de acuerdo con la jefatura de estudios.
- g) Proponer al Claustro de Profesores el plan para evaluar el Proyecto Curricular
- h) de Etapa, los aspectos docentes del Proyecto Educativo y la Programación General Anual, la evolución del rendimiento escolar del Instituto y el del proceso de enseñanza.
- i) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del Instituto, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Administración educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.

61.3.- La Comisión de Coordinación Pedagógica se reunirá, al menos, una vez al mes. Si las posibilidades de horario lo permiten, estas reuniones deberían celebrarse semanalmente en horario lectivo, en cuyo caso figurará en el horario general del Instituto y en el de todos sus componentes. Estas horas de reunión tendrán el carácter de hora complementaria y como tal se computará.

61.4.- En los primeros días de septiembre, la Comisión de Coordinación Pedagógica se reunirá para tratar los asuntos relacionados en los apartados a), c) y f) del apartado 74.2 de este Reglamento.

61.5.- A finales de curso dedicará una sesión para:

- a) La evaluación del desarrollo del Proyecto Curricular.
- b) El análisis de la coherencia interna del Proyecto Curricular con el Proyecto Educativo del Instituto.

61.6.- En el seno de la Comisión de Coordinación Pedagógica podrá crearse una

subcomisión de coordinación pedagógica que estará formada por el Director, el Jefe de Estudios, los Jefes de Estudios Adjuntos, cuando los haya, el Jefe del Departamento de orientación y los coordinadores de área. Los coordinadores de área serán elegidos por y entre los compañeros que conforman el área. El coordinador del área de Lenguas por y entre los jefes de los departamentos de Francés, Inglés, Latín y Lengua y Literatura. El coordinador del área científico-técnica por los Jefes de los Departamentos de Plástica, Biología y Geología, Física y Química, Matemáticas y Tecnología. El del área de Sociales por los de Educación Física, Filosofía, Geografía e Historia y Música. Esta subcomisión, cuando exista, se reunirá para analizar y preparar los asuntos a tratar posteriormente por el pleno de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

61.7.- Las reuniones de la Comisión y Subcomisión de Coordinación Pedagógica serán convocadas por el Director del Instituto o bien a petición de un tercio de sus componentes. La convocatoria será nominal, al menos con 48 horas de antelación, incluirá el orden del día y se adjuntarán si los hubiere, los documentos que se vayan a debatir.

61.8.- Las decisiones se tomarán por mayoría simple de los presentes.

61.9. El Director, si así lo estima conveniente, podrá convocar a las reuniones de la CCP a cuantos profesores considere oportuno

Artículo 62. Tutores

62.1.- Cada grupo de alumnos tendrá un profesor tutor que desempeñará sus funciones conforme a lo dispuesto en la normativa vigente.

62.2.- El tutor será designado por el Director, a propuesta del Jefe de Estudios, de entre los profesores que impartan docencia al grupo, preferentemente de entre los que impartan un área o materia a todos los alumnos del grupo

62.3.- Los tutores de los grupos de ESO y de Bachillerato tendrán en su horario una hora de reunión semanal con el orientador del centro para preparar la acción tutorial, bajo la coordinación del jefe de estudios de etapa. El Jefe de Estudios podrá convocar las reuniones periódicas necesarias para asegurar el buen funcionamiento de la acción tutorial y de los procesos de evaluación, estudiar el desarrollo del Proyecto Curricular y del Proyecto Educativo en lo que respecta a curso y etapa. En cualquier caso, todos los tutores tendrán consignadas en su horario individual dos horas, destinadas a la recepción de padres, a la atención de alumnos y a las reuniones que, relacionadas con su grupo, puedan convocarse. La hora dedicada a la atención de padres será comunicada a padres y alumnos al principio del curso.

62.4.- Los tutores, coordinados por el Jefe de Estudios y asesorados por el

Departamento de Orientación, realizarán el plan de acción tutorial en la hora lectiva semanal, dedicada a las actividades con todo el grupo. Pueden introducir las adaptaciones adecuadas a las necesidades y características de su grupo.

62.5.- Serán funciones del tutor, las siguientes:

- 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 colaboración con el Departamento de Orientación.
- b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo según lo establecido al respecto en el Proyecto Curricular de Etapa.
- c) Organizar y presidir la junta de profesores y las sesiones de evaluación de su grupo de alumnos, ateniéndose a lo establecido en el Proyecto Curricular de la etapa a la que pertenezca el 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 profesionales.
- f) Colaborar con el Departamento de Orientación 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) Recibir e 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.
- k) Informar cuando se instruya expediente a un alumno de su tutoría.
- l) Participar con voz, pero sin voto, en la comisión de convivencia cuando se vaya a proponer la sanción de un alumno de su grupo.
- m) Convocar, con la autorización del Jefe de Estudios, una sesión extraordinaria de evaluación para tratar problemas urgentes.
- n) Podrá convocar a los padres de sus alumnos a reuniones colectivas extraordinarias.
- o) En las sesiones de evaluación su voto será de calidad cuando se produzca un empate en una votación.
- p) Controlar los partes de asistencia de los alumnos y pasar el informe correspondiente al Jefe de Estudios cada quince días.
- q) Cumplimentar y revisar la documentación académica y tutorial de los alumnos de

su grupo.

- r) Anotar en el cuaderno de incidencias del tutor de su grupo todas las incidencias que se produzcan, de las que debe dar parte al Jefe de Estudios correspondiente. Este cuaderno permanecerá durante todo el curso en su poder.

Artículo 63. Los profesores

1. El profesorado de los centros sostenidos con fondos públicos, en el ejercicio de las funciones de gobierno, docentes, educativas y disciplinarias que tenga atribuidas, tendrá la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.

2. En el ejercicio de las actuaciones de corrección y disciplinarias, los hechos constatados por el profesorado y miembros del equipo directivo de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad "iuris tantum" o salvo prueba en contrario, cuando se formalicen por escrito en documento que cuente con los requisitos establecidos reglamentariamente, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan ser señaladas o aportadas.

3. La dirección del centro docente comunicará, simultáneamente, al Ministerio Fiscal y a la Dirección Provincial de Educación correspondiente, cualquier incidencia relativa a la convivencia escolar que pudiera ser constitutiva de delito o falta, sin perjuicio de que se adopten las medidas cautelares oportunas».

Artículo 64. Junta de profesores de grupo

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

64.2.- 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, en su caso, del tutor del grupo.

64.3.- Las funciones de la junta de profesores serán:

- a) Llevar a cabo la evaluación y el seguimiento global de los alumnos del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, en los términos establecidos por la legislación específica sobre evaluación.
- b) Establecer las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia del grupo.
- c) Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo las medidas adecuadas para resolverlos.
- d) Procurar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se

- propongan a los alumnos del grupo.
- e) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres o tutores de cada uno de los alumnos del grupo.
 - f) Cualquier otra que las necesidades del grupo puedan aconsejar.

CAPÍTULO IX: ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN

Artículo 65. Los delegados de grupo.

La participación de los alumnos en lo que concierne a grupo, etapa y centro se hará, respectivamente, a través del delegado de grupo, de etapa y de los alumnos representantes en el Consejo Escolar.

65.1.- Cada grupo de estudiantes elegirá por sufragio directo y secreto, durante el primer mes del curso escolar, un delegado y un subdelegado de grupo. El subdelegado sustituirá al delegado en caso de ausencia o enfermedad y lo apoyará en sus funciones.

65.2.- La sesión de tutoría anterior a la señalada para proceder a la elección del delegado se dedicará a debatir y concretar las funciones del delegado y, si se cree conveniente, a elaborar un estatuto del delegado. En esta sesión deben leerse las funciones del delegado que se recogen más adelante, en este mismo artículo.

65.3.- Las elecciones de delegado serán organizadas y convocadas por el Jefe de Estudios, en colaboración con los tutores de grupo y los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar y se atenderán a las siguientes normas:

- a) Podrán ser electores y elegidos todos los alumnos/as del grupo.
- b) La elección se celebrará en el aula que ocupa habitualmente el grupo y en la hora de tutoría, en los grupos que disponen de ella. La convocatoria para la elección debe anunciarse con, al menos, 48 h de anticipación.
- c) La mesa estará constituida por: el tutor del grupo que actuará de presidente de la misma, dos alumnos designados por sorteo entre los del grupo. El más joven actuará de Secretario. Se levantará acta de la sesión según el modelo que se proporcionará en jefatura de estudios. Una copia del acta se entregará en jefatura de estudios, otra quedará en poder del Tutor y una tercera será para el Delegado elegido.
- d) Constituida la mesa los alumnos dispondrán de un periodo de 15 minutos para que los candidatos presenten su candidatura y hagan una breve intervención en la que den a conocer sus intenciones.
- e) Será necesario un quórum de al menos 2/3 de los alumnos del grupo para poder efectuar la elección.
- f) La votación será nominal y secreta. El presidente llamará a los alumnos por orden

de lista y le entregarán su papeleta. En la papeleta figurará solamente el nombre de un alumno, nunca mote o apodos.

- g) Efectuada la votación, se procederá al recuento de votos. Se cantará en voz alta el nombre que figura en la papeleta y se anotará en la pizarra el resultado. Todas las papeletas que no cumplan los requisitos señalados en el apartado anterior serán declaradas nulas. El número total de votos emitidos debe ser igual a la suma de los votos válidos, los votos nulos y las abstenciones.
- h) Será elegido delegado el alumno que alcance una mayoría superior al 50% de los votos emitidos y el que le siga será designado subdelegado. Si en la primera votación no se alcanza el porcentaje señalado, se procederá a una segunda votación en la que bastará la mayoría simple.

65.4.- Los delegados y subdelegados podrán ser renovados, por algunas de las siguientes causas:

- a) Previo informe razonado dirigido al tutor, por la mayoría absoluta de los alumnos del grupo que los eligieron.
- b) Por renuncia motivada por el interesado.
- c) Por incumplimiento grave de sus deberes y funciones a propuesta de la mayoría absoluta de la junta de evaluación, que posteriormente deberá ser aceptada por la comisión de convivencia del Consejo Escolar, según lo recogido en el artículo 61.2 de este Reglamento.

Producido el cese por cualquiera de las causas anteriores, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones, en un plazo de quince días y de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior.

65.5.- Los delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de las funciones, que les encomienda este Reglamento.

65.6.- Son funciones del delegado de grupo las siguientes:

- a) Asistir a las reuniones de la Junta de delegados y participar en sus deliberaciones.
- b) Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación didáctica las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
- c) Fomentar la convivencia entre los alumnos de su grupo.
- d) Colaborar con los profesores y con los órganos de gobierno del Instituto para el buen funcionamiento del mismo.
- e) Colaborar con el tutor y con la junta de profesores del grupo en los temas que afecten al funcionamiento de éste.
- f) Convocar a todo el grupo para recabar las opiniones y sugerencias, a fin de darlas a otras instancias, y para informarles de los asuntos tratados en otras reuniones. Las reuniones de grupo podrán realizarse, de acuerdo con el tutor, en la hora de

tutoría.

- g) Participar, en los términos aprobados en el Proyecto Curricular, en las sesiones de evaluación.
- h) Asistir a las reuniones de los padres de alumnos convocadas por la dirección o el tutor.
- i) Participar con voz, pero sin voto, en la comisión de convivencia del Consejo escolar cuando se traten cuestiones en las que esté implicado su grupo o algún alumno el mismo.

Artículo 66. Los delegados de curso

66.1.- Los delegados de los grupos de una etapa podrán elegir, por mayoría simple, entre ellos un delegado y un subdelegado de curso, en votación directa y secreta presidida por el Jefe de Estudios. Los delegados y subdelegados de etapa podrán ser renovados por las siguientes causas:

- a) A propuesta de la mayoría absoluta de los delegados de grupo de la etapa, previo informe razonado dirigido al Jefe de Estudios.
- b) Por renuncia razonada del interesado.
- c) Por incumplimiento grave o reiterado de sus funciones como delegado o de sus deberes como alumno. La propuesta de renovación será realizada por la Jefatura de Estudios y sancionada por la comisión de convivencia.

66.2.- Son funciones del delegado de curso las siguientes:

- a) Convocar y moderar las reuniones de los delegados de grupo. Estas reuniones deberán celebrarse en horas no lectivas. Excepcionalmente, con permiso del Jefe de estudios, podrán celebrarse en horas lectivas.
- b) Participar en la subcomisión de la junta de delegados, cuando exista, transmitiendo las sugerencias y opiniones aportadas por los delegados de los grupos de su etapa.
- c) Informar a los delegados de grupo de los asuntos tratados en otros organismos o instancias en los que haya estado presente.
- d) Transmitir, cuando proceda, a la Jefatura de Estudios las conclusiones formuladas en las reuniones de los delegados de grupo.
- e) Participar, cuando sea requerido, con voz, pero sin voto, en los órganos colegiados de gobierno del Centro.

Artículo 67. La Junta de delegados

67.1.- En el Instituto existirá una Junta de Delegados que estará integrada por los delegados y subdelegados de los distintos grupos y por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar. La Junta de Delegados estará presidida por el alumno delegado de Centro, cuyas funciones y modo de elección se detallan en los apartados

7,8 Y 9.

67.2.- La Junta de Delegados puede reunirse en pleno o, cuando la naturaleza de los problemas lo aconseje, en subcomisión, y en todo caso lo hará antes y después de cada una de las reuniones que celebre el Consejo Escolar.

67.3.- El Jefe de Estudios facilitará a la Junta de Delegados un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento. Estas reuniones deberán celebrarse en horas no lectivas. Excepcionalmente, con permiso del Jefe de Estudios, podrán celebrarse en horas lectivas.

67.4.- 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 cualquier otra documentación administrativa del Centro, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas.

67.5.- 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.
- c) Recibir información de los representantes de los alumnos en dicho Consejo sobre los temas tratados en el mismo, así como 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 de este Reglamento, 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) Debatir en el ámbito de su competencia, los asuntos que vaya a tratar el Consejo Escolar y elevar propuestas de resolución a sus representantes en el mismo.

67.6.- 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 en el Instituto.
- c) Presentación de reclamaciones en los casos de abandono o incumplimiento de las

tareas educativas por parte del Instituto.

- d) Alegaciones y reclamaciones sobre la objetividad y eficacia en la valoración del rendimiento académico de los alumnos.
- e) Propuesta de sanciones a los alumnos por la comisión de faltas que lleven aparejada la incoación de expediente.
- f) Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico a los alumnos.

67.7.- El Delegado y Subdelegado de Centro serán elegidos por mayoría simple por y entre los miembros de la Junta de Delegados, en votación directa y secreta presidida por el Director del Centro.

67.8.- El Delegado y Subdelegado del Centro serán renovados por:

- a) A propuesta de la mayoría absoluta de los miembros de la Junta de Delegados.
- b) Por incumplimiento grave o reiterado de sus funciones como delegado o de sus deberes como alumno. La propuesta de renovación será realizada por el Director al pleno del Consejo Escolar.
- c) Por renuncia del interesado.

67.9.- Serán funciones del Delegado de Centro las siguientes:

- a) Convocar y presidir la Junta de Delegados de alumnos.
- b) Responsabilizarse de las funciones atribuidas a la Junta de Delegados en el apartado 5 de este artículo.
- c) Asistir, en representación de la Junta de Delegados, a las reuniones de los órganos de gobierno, unipersonales y colegiados, con voz, pero sin voto, cuando se requiera su presencia.
- d) Colaborar para la consecución de los fines y objetivos propuestos en el Proyecto Educativo.
- e) Participar en el Departamento de Actividades Extraescolares.

Artículo 68. Asociaciones

68.1.- En el Instituto podrán existir asociaciones de padres de alumnos, reguladas en el R. D. 1533/1986, de 11 de Julio, y asociaciones de alumnos, reguladas en el R.D. 1532/1986, de 11 de Julio.

68.2.- Las asociaciones de padres de alumnos y de alumnos, constituidas en el Instituto, podrán:

- a) Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.
- b) Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del Instituto que

consideren oportunos.

- c) Informar a todos los miembros de la Comunidad Educativa de su actividad.
- d) Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho Consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.
- e) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- f) Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interior.
- g) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias.
- h) Conocer los resultados académicos globales y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.
- i) Recibir un ejemplar del Proyecto Educativo, los Proyectos Curriculares de etapa y sus modificaciones.
- j) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el Instituto
- k) Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- l) Utilizar las instalaciones del Instituto en los términos que establezca el Consejo Escolar.

68.3.- Con respecto a las asociaciones de padres de alumnos

- a) El Centro mostrará y respetará su autonomía manteniendo siempre una actitud de apertura y colaboración.
- b) Estas asociaciones deben ser un instrumento dinamizador de la vida de Centro, por lo que se procurará, en todo momento, mantener unas relaciones cordiales y constructivas, evitando inútiles y perjudiciales enfrentamientos.
- c) El Instituto, desde su actitud de respeto, deberá ser un elemento que potencie el asociacionismo de los padres y la participación de éstos en la vida del Centro. En este sentido, y como ya se ha recogido anteriormente, el presidente o presidentes, podrán participar, cuando se traten asuntos en los que sea oportuno escuchar su voz, en alguna comisión del Consejo Escolar; igualmente, el Equipo Directivo podrá requerirles para participar en alguna de sus reuniones.
- d) Esta participación podrá vertebrarse, además, a través de un representante por etapa y grupo, los cuales, a su vez, estarán relacionados preferentemente con el Jefe de Estudios adjunto de etapa, el tutor y el alumno delegado de etapa y grupo, respectivamente. Estos padres representantes asistirán como tales a las reuniones de etapa o grupo convocadas por el Centro.
- e) De igual forma, la participación de los padres en la vida del Centro puede ser valiosa en las actividades extraescolares y en las de información profesional, siempre que el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares lo crea conveniente y sus obligaciones se lo permitan.
- f) En cualquier caso, y sobre todo, la colaboración fundamental de los padres es compartir y participar en la consecución de los fines y objetivos que el Instituto se ha propuesto lograr para sus hijos y que ellos han aceptado a la hora de

matricularlos. A conseguir este fin están encaminadas las reuniones conjuntas de Equipo Directivo y tutor con los padres de los alumnos del mismo grupo, así como el mantenimiento de relaciones personales y directas cuantas veces las circunstancias educativas lo aconsejen.

- g) Las asociaciones de padres de alumnos podrán utilizar los locales del Centro para la realización de las actividades que les son propias. A efectos de utilización de locales, será necesaria la previa comunicación de la Junta Directiva de las mismas a la dirección del Centro. El Director del Centro, dentro de las posibilidades que ofrezcan los materiales disponibles, facilitará el uso de un local para el desarrollo de las actividades internas de carácter permanente de las asociaciones constituidas en el mismo, siempre que sea solicitado por éstas. En cualquier caso, los gastos extraordinarios que se puedan derivar de las actividades a que se refiere este apartado correrán a cargo de las asociaciones organizadoras.

68.4.- En cuanto a las asociaciones de alumnos:

- a) Puesto que uno de los grandes fines de la educación es el desarrollo social y la preparación para que los alumnos participen activamente en la vida social, el Centro estimulará y propiciará la participación de los alumnos en la vida del mismo. Si bien esta participación está organizada y vertebrada, fundamentalmente, a través de los alumnos representantes en el Consejo Escolar y en la junta de delegados, como ya se ha expuesto, el Centro fomentará el asociacionismo de los alumnos como un instrumento más que propicie el desarrollo social y, a su vez, encauce sus intereses e inquietudes. Con este fin el Instituto, a través del Consejo Escolar y la Dirección, facilitará los medios requeridos para que surjan y se mantengan vivas diferentes asociaciones de alumnos.
- b) Las asociaciones de alumnos podrán colaborar en las actividades complementarias y extraescolares del Instituto que sean acordes con sus fines y en otras actividades más ocasionales y coyunturales.
- c) Las asociaciones de alumnos funcionarán de acuerdo con lo establecido en sus estatutos aprobados y gozarán de plena autonomía. Sus actividades en el Centro se realizarán, con el conocimiento y autorización expresa del Jefe de Estudios, fuera del horario lectivo y, siempre que las circunstancias organizativas del Centro lo permitan, dispondrán de un local y de los medios necesarios.
- d) Los presidentes de las asociaciones podrán participar con voz, pero sin voto, en las reuniones que lleven a cabo la junta de delegados.

TÍTULO III: NORMAS DE CONVIVENCIA

Artículo 69

69.1.- En el Título I se han regulado los derechos y deberes de todos los miembros de la Comunidad Educativa. Procede ahora regular y concretar las faltas a esos deberes, las sanciones correspondientes y los procedimientos aplicables, así como las garantías procedimentales. Según el decreto 23/2014, las normas de convivencia y conducta se regirán por las siguientes pautas:

1. Los centros, en el marco de su autonomía, podrán elaborar sus propias normas de convivencia y conducta, partiendo de la consideración del aprendizaje y la convivencia como elementos estructurales del proceso educativo. Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a convivir en un buen clima escolar y el deber de facilitararlo con sus actitudes y conducta. A todos los efectos, las normas de convivencia y conducta forman parte del reglamento de régimen interior.

2. Las normas de convivencia y conducta del centro serán de obligado cumplimiento, y deberán concretar:

- a) Los deberes del alumnado y las actuaciones correctoras aplicables en caso de incumplimiento, tomando en consideración su situación y condiciones personales.
- b) Las medidas de promoción de la convivencia establecidas en el centro, así como los procedimientos y medidas para la prevención y resolución de conflictos.
- c) Las actuaciones correctoras referidas a las faltas injustificadas de asistencia a clase y de puntualidad. Asimismo, pueden determinar que, las decisiones colectivas que adopte el alumnado a partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria, en relación con su asistencia a clase no tengan la consideración de conductas perturbadoras de la convivencia ni sean objeto de corrección cuando éstas hayan sido resultado de una decisión colectiva en el marco del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente por escrito de acuerdo con la forma que establezcan las normas de organización y funcionamiento del centro. En ese caso, el director del centro comprobará si la inasistencia a clase de los alumnos por decisión colectiva se ajusta a lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación y adoptará las medidas necesarias para que esta situación no repercuta en el rendimiento académico de los alumnos y garantizará el derecho de aquéllos que no deseen secundar las decisiones sobre la asistencia a clase a permanecer en el centro debidamente atendidos.
- d) Las situaciones en que las medidas correctoras se deben aplicar directamente por el profesorado y en los casos que corresponde la aplicación a la dirección del centro, así como el procedimiento para informar a las familias, también las medidas y procedimientos para realizar actuaciones de colaboración.

3. De acuerdo con la disposición adicional vigésimo tercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, los centros podrán recabar de las familias o representantes legales del alumnado, o en su caso de las instituciones públicas competentes, la colaboración necesaria para la obtención de la información necesaria para el ejercicio de la función educativa así como para la aplicación de las normas que garanticen la convivencia en los centros docentes. En relación con la información sobre las circunstancias personales, familiares o sociales que concurran en el alumnado, quedará garantizado en todo momento el derecho a la intimidad y a la protección de datos personales, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

4. Cuando se incurra por el alumnado, sus familias o representantes legales en conductas consideradas como agresión física o moral al profesorado se podrá reparar el daño moral causado mediante el reconocimiento de la responsabilidad de los actos y la presentación de excusas a la persona ofendida, bien en público o en privado, según corresponda por la naturaleza de los hechos y de acuerdo con lo que determine el órgano competente para imponer la corrección, sin perjuicio de la posible responsabilidad civil y penal en que se haya podido incurrir conforme a la legislación vigente».

CAPÍTULO X: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 70. Calificación de las conductas que perturban la convivencia y tipos de corrección

70.1.- Las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro podrán ser calificadas como:

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

Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras de la convivencia, de las que se informará al consejo escolar, recogidas en el apartado anterior podrán ser:

- a) Actuaciones inmediatas, aplicables en primera instancia directamente por el profesorado presente, en el uso de sus capacidades y competencias y teniendo en cuenta su consideración de autoridad pública, a todas las conductas que perturban la convivencia en el centro, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 de decreto 23/2014, con el objetivo principal del cese de la conducta, pudiendo ser seguidas de medidas posteriores.

b) Medidas posteriores: una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas, y teniendo en cuenta la calificación posterior de la conducta de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior. Se podrán adoptar las siguientes medidas posteriores:

1.º Medidas de corrección, a las que se refiere el artículo 38 del decreto 23/2014.

Las medidas de corrección se podrán llevar a cabo en el caso de conductas calificadas como contrarias a las normas de convivencia del centro, y consideradas como faltas leves.

Las medidas de corrección que se adopten serán inmediatamente ejecutivas.

2.º Procedimientos de acuerdo.

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

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

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

El reglamento de régimen interior del centro precisará y ajustará a las características del centro y su alumnado el desarrollo de los procedimientos de acuerdo.

3.º Apertura de procedimiento sancionador.

En el caso de conductas calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, y consideradas como faltas graves o muy graves que no se hayan acogido a un procedimiento de acuerdo, se procederá a la apertura de procedimiento sancionador, de conformidad con lo establecido en el capítulo V del título III de decreto 23/2014.

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

70.2.- Las correcciones que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de

convivencia habrán de observar los siguientes criterios:

- a) Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras tendrán un carácter educativo y recuperador, debiendo contribuir a la mejora del proceso educativo del alumnado, a garantizar el respeto a los derechos y a la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) Las actuaciones correctoras deberán ser proporcionadas a las características de la conducta perturbadora del alumnado y tendrán en cuenta su nivel académico y edad, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de dicha conducta.
- c) Las conductas incluidas en el artículo 48 f) del Decreto 51, con la consideración de muy graves, llevarán asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del centro. Durante las etapas de escolarización obligatoria, la expulsión definitiva supondrá el cambio de centro».
- d) Los alumnos no pueden ser privados del ejercicio de su derecho a la educación y, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.
- e) En ningún caso se llevarán a cabo correcciones que menoscaben la integridad física o la dignidad personal del alumno.
- f) Las correcciones que sea preciso aplicar tendrán carácter educativo y supondrán, en primera instancia, la actuación inmediata y directa del profesor sobre la conducta del alumno afectado, pudiendo ir seguidas de medidas posteriores.
- g) Las medidas de corrección que se lleven a cabo sobre las conductas tipificadas como "conductas contrarias a las normas de convivencia" y que dada su reiteración, pudiera ser consideradas como conductas disruptivas en el ámbito escolar, deberán ir acompañadas por las actuaciones de ajuste curricular y las estrategias de trabajo que se estimen necesarias por parte del profesorado.
- h) Este RRI establecerá los cauces oportunos para favorecer y facilitar la implicación de los padres o tutores legales de los alumnos en las actuaciones correctoras previstas

Artículo 71. Régimen de prescripción

Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro prescribirán en el plazo de 30 días, contando a partir de la fecha de su comisión.

Artículo 72. Ámbito de las conductas a corregir

72.1.- La facultad de llevar a cabo actuaciones correctoras sobre las conductas perturbadoras de la convivencia se extenderá a las ocurridas dentro del recinto escolar en horario lectivo, durante la realización de actividades complementarias o extraescolares o en los servicios de transporte escolar.

72.2 También podrán llevarse a cabo actuaciones correctoras en relación con aquellas conductas de los alumnos que, aunque se realicen fuera del recinto escolar, estén directa o indirectamente relacionadas con la vida escolar y afecten a algún miembro de la comunidad educativa. Todo ello sin perjuicio de la obligación de poner en conocimiento de las autoridades competentes dichas conductas y de que pudieran ser sancionadas por otros órganos o administraciones, en el ámbito de sus respectivas competencias

Artículo 73: Gradación de las medidas correctoras y de las sanciones

73.1.- Circunstancias atenuantes de la responsabilidad serán:

- a) El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas y la reparación espontánea del daño producido, ya sea físico o moral.
- b) La falta de intencionalidad.
- c) El carácter ocasional de la conducta.
- d) La imposibilidad, por causas ajenas al alumno infractor, de llegar a un acuerdo con la persona perjudicada o hacerlo efectivo.
- e) La colaboración en el esclarecimiento de una infracción.
- f) Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.

73.2.- Circunstancias agravantes de la responsabilidad serán:

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

73.3.- En el caso en que concurren circunstancias atenuantes y agravantes, podrán compensarse.

73.4. En el caso de que se produzca reiteración en la falta de puntualidad o de asistencia a clase, sin la debida justificación, las medidas correctoras deberán contemplar la existencia de programas específicos de actuación sobre las mismas.

Artículo 74. Responsabilidad por daños

74.1.- Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del Centro o su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación, en los términos previstos en la legislación vigente.

74.2.- Los alumnos que sustrajeren bienes del Centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído, de acuerdo con la legislación vigente, sin perjuicio de la corrección que hubiera lugar.

74.3.- Los padres o tutores legales del alumno serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

Artículo 75. Coordinación institucional

75.1.- De acuerdo con la disposición adicional vigésimo tercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de Mayo, de Educación, para una mayor precisión y eficacia de las actuaciones correctoras, el centro podrá recabar los informes que estime necesario acerca de las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno a los padres o tutores legales o, en su caso, a las instituciones públicas competentes.

75.2.- Cuando, una vez llevada a cabo la corrección oportuna, el alumno siga presentando reiteradamente conductas perturbadoras para la convivencia en el centro, se dará traslado, previa comunicación a los padres o tutores legales en el caso de menores de edad, a las instituciones públicas del ámbito sanitario, social o de otro tipo, de la necesidad de adoptar medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales del alumno que puedan ser determinantes de la aparición y persistencia de dichas conductas.

75.3.- Cuando las medidas correctoras reclamen la implicación directa de los padres o tutores legales del alumno y éstos la rechacen de forma expresa, el centro pondrá en conocimiento de las instituciones públicas competentes los hechos, con el fin de que adopten las medidas oportunas para garantizar los derechos del alumno y el cumplimiento de los deberes por parte de sus padres o tutores legales.

Artículo 76. Actuaciones inmediatas

76.1.- Ante una conducta perturbadora, el primer objetivo es el cese de la misma. Para ello se deben aplicar en primera instancia una actuación inmediata que, sin perjuicio de que, posteriormente, esa conducta sea tipificada de una u otra forma, y reciba la sanción consecuente, sirva para la consecución de ese primer fin.

76.2.- Con carácter inmediato a la conducta de un alumno que perturbe la convivencia en el centro, el profesor podrá llevar a cabo un o varias de las siguientes actuaciones:

- a) Amonestación pública o privada.
- b) Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
- c) Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que profesor estime oportuno. En cualquier caso, este tiempo deberá limitarse a la sesión lectiva en la que se haya producido la disrupción y el alumno deberá quedar perfectamente custodiado por el profesor de guardia o el profesor encargado de la dependencia adonde sea expulsado, ubicado en la biblioteca o en alguna otra dependencia disponible y siempre con tarea.
- d) Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro. Estos trabajos podrán ser, entre otros: trabajos educativos con carácter complementario, tareas de limpieza, clasificación y ordenación de libros y material de oficina, etc. Cuando deba realizar tareas de limpieza, se dotará al alumno del material adecuado para que lleve a cabo debidamente este tipo de trabajos.

Artículo 77. Competencia

77.1. Las actuaciones inmediatas serán llevadas a cabo por cualquier profesor del centro.

77.2. El profesor comunicará las actuaciones inmediatas llevadas a cabo al tutor del alumno, que será quien, de acuerdo con la dirección del centro, determinará la oportunidad de informar a la familia del alumno. Cuando así lo decida el profesor, elaborará un **“apercibimiento”**, de acuerdo con lo establecido en el artículo 79 de este reglamento, que entregará al jefe de estudios para que lo tramite. De este apercibimiento el profesor dará conocimiento lo antes posible a la familia. Este procedimiento deberá realizarse de oficio siempre que al alumno se le haya suspendido el derecho a permanecer en el lugar donde se estaba llevando a cabo la actividad docente.

77.3.- Cuando el alumno acumule tres apercibimientos o se relate en alguno de ellos, a juicio del jefe de estudios, conductas y comportamientos especialmente graves, será puesto en conocimiento del Director, quien solicitará por escrito la presencia de los padres o tutores legales del alumno en el plazo de tiempo más breve posible, con el fin de adoptar las medidas correctoras procedentes, de acuerdo con lo tipificado en el artículo 38 del Decreto 51/2007, a saber:

- a) Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al periodo de permanencia en él, por un plazo máximo de

15 días lectivos. Esta modificación no podrá aplicarse a los alumnos de transporte.

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

77.4.- Para la aplicación de estas medidas de corrección será preceptiva la audiencia al alumno y a sus padres o tutores legales en caso de ser menor de edad. Así mismo se comunicará formalmente su adopción.

77.5.- Cuando las circunstancias así lo aconsejen, Jefatura podrá determinar por el tiempo que estime oportuno que los apercibimientos impuestos por un profesor en concreto, en las horas que imparte las materias que tenga asignadas y con un grupo en particular, sean contempladas como conductas especialmente graves, y, en consecuencia, proceda aplicar algunas de las medidas relacionadas en el apartado anterior. De la adopción de esta medida se deberá informar con anterioridad, al menos, a los alumnos afectados, siendo aconsejable poner esta circunstancia en conocimiento también de las propias familias, a través de escrito elaborado al efecto.

CAPÍTULO XI: CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO

Artículo 78. Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro

78.1.- Se considerarán conductas contrarias a las normas de convivencia del centro las siguientes:

- a) Las **faltas a clase** cuando éstas no se justifiquen debidamente. Para ello, el alumno deberá, siempre que así le sea solicitado, presentar justificante oficial al profesor tutor el día que reanude su asistencia.
En **Educación Secundaria Obligatoria**: El profesor tutor comunicará a los padres, al menos, una vez al mes las faltas no justificadas de sus hijos o en

cuanto éste acumule cinco faltas sin justificar. Según esto, la ausencia injustificada a las clases recibirá el siguiente tratamiento:

- **A partir de 5** faltas sin justificar, el tutor lo notificará en la mayor brevedad posible a los padres o tutores por escrito, poniéndose a su disposición para entrevistarse con ellos. Cada 5 faltas sin justificar se considerará un apercibimiento.
- **A partir de 10** faltas sin justificar en quince días, se considerará al alumno absentista, la profesora de servicios a la comunidad o jefatura de estudios tomará las medidas pertinentes (comunicarse con la familia, poner el caso en conocimiento del CEAS) y jefatura de estudios trasladará el asunto a la comisión de absentismo de la Dirección Provincial de Educación para surta los efectos oportunos. Todo ello sin menoscabo de las medidas educativas que puedan adoptar los profesores de dicho alumno absentista con el fin de paliar el déficit educativo que su conducta le esté deparando y de posibilitar su evaluación continua.

En **Bachillerato**: Al menos una vez al mes, el tutor informará por escrito a los padres o tutores legales de las ausencias injustificadas de sus tutelados.

- **Cuatro faltas sin justificar.** El tutor lo notificará en la mayor brevedad posible a los padres o tutores por escrito, poniéndose a su disposición para entrevistarse con ellos. Cuatro faltas injustificadas conllevarán un apercibimiento, si la falta de asistencia injustificada es antes de un examen o prueba escrita la falta valdrá por dos.
- b) Las **faltas de puntualidad (retrasos)** cuando éstas no se justifiquen debidamente. Con **tres retrasos sin justificar** el tutor lo notificará en la mayor brevedad posible a los padres o tutores con un SMS. Tres retrasos injustificados conllevarán un apercibimiento y la pérdida de un recreo, si se acumulan hasta 9 retrasos será falta grave que supondrá la pérdida de una semana de recreo.
- c) Acudir de manera sistemática **sin el material necesario** para seguir las explicaciones y realizar las tareas encomendadas podrá ser sancionada con la imposición de un apercibimiento por parte del profesor.
- d) El **deterioro leve** de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada. Se considerará deterioro leve, el causado intencionadamente con respecto a:
- Las que atenten contra la propia salud y la de los demás: fumar, higiene y limpieza personal, etc.
 - Las que atenten contra la limpieza e higiene del Centro: escupir, tirar papel, desperdicios, latas, bolsas, etc., al suelo, derrochar agua en los baños, tirar tizas y borradores, ensuciar de manera intencionada, suelo paredes, techos, mesas, sillas o cualquier otro objeto.
- e) Las manifestaciones expresas **contrarias a los valores y derechos democráticos** legalmente establecidos. Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como

faltas.

f) La **incorrección en la presencia**, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria, que pudiera provocar una alteración en la actividad del centro. La determinación de esta incorrección quedará a cargo, en primera instancia, del profesor que lo estime oportuno. En caso de disparidad de criterios, será la comisión de convivencia del Consejo Escolar quien dictaminará al respecto. En cuanto a la indumentaria, no estará permitido que ningún miembro de la comunidad educativa porte elementos que oculten sus rasgos faciales impidiendo o dificultando su identificación, a excepción hecha de elementos médicos prescritos como vendajes, etc.

g) La **utilización inadecuada de aparatos electrónicos**. Se considera utilización inadecuada de aparatos electrónicos (móviles, relojes inteligentes...):

- La utilización de aparatos electrónicos en clase sin permiso del profesor.
- La utilización de aparatos electrónicos durante el recreo, patio o pasillos (recepción de llamadas, mensajes al móvil, juegos...), el sonido de notificaciones conllevará una llamada de atención, si es recurrente un apercibimiento, la "consulta rápida" del móvil para mirar la hora o leer un mensaje conllevará una llamada de atención.
- En los exámenes el no seguir las indicaciones de depósito del móvil y/o relojes inteligentes, se considerará falta grave con sanción directa por desobediencia grave.
- Utilización del móvil o reloj inteligente para copiar en los exámenes o pruebas escritas se considerará doble falta grave con sanción directa.
- Grabar o hacer fotos se considerará doble falta grave con sanción directa, una por el mal uso y otra por vulnerar la intimidad personal.

Ante el uso inadecuado se solicitará la entrega del móvil al docente quitándole la tarjeta SIM por ley protección datos, se le comunicará a la familia el hecho con SMS, pudiendo recoger el móvil al fin de la jornada lectiva, si el alumno lo entrega se considera atenuante y se reduce a un apercibimiento, en caso contrario se mantiene la falta grave con sanción directa.

h) **Fumar**. Cualquier alumno que sea sorprendido fumando en cualquier lugar dentro del recinto del IES será sancionado con una falta grave con sanción directa.

i) **Escondarse** en estancias como aseos o aulas desocupadas. Cualquier alumno que se esconda durante el periodo lectivo en una estancia de IES teniendo que estar en clase será sancionado con una falta grave y sanción directa.

j) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar: mantener de manera reiterada una conducta que altere la atención en las clases o en las actividades docentes: conversaciones o risas improcedentes, pasarse papelitos, gritos, ruidos, alborotos, comer en clase, jugar con otros compañeros, negarse a cumplir las indicaciones del profesor, acudir de manera sistemática sin el material necesario para seguir las explicaciones y realizar las tareas encomendadas, dedicar el tiempo a la realización de tareas de otras asignaturas, a leer revistas, cómics, realizar cualquier tipo de comentario no autorizado,

irrespetuoso y con el único ánimo de ofender y de faltar el respeto bien al profesor bien a cualquier otro compañero de su clase o de alterar el orden del aula, etc.

k) Otras conductas punibles serán:

1. Ausentarse del centro si se es alumno de la E.S.O., no se es mayor de edad y se carece de permiso expreso del Jefe de Estudios o del Director del Centro. Se sancionará con un apercibimiento impuesto por Jefatura de Estudios a instancias del profesor que sorprenda al alumno fuera del centro o intentándose marchar del mismo. Igualmente se podrá sancionar con un apercibimiento cualquier falta de asistencia injustificada para cuya realización haya conllevado necesariamente el abandono del instituto sin permiso expreso.
2. Actos violentos o agresivos, lenguaje grosero, ofensivo o agresivo, gestos y posturas irrespetuosas e inadecuadas y todas aquellas otras conductas puntuales que puedan ser contempladas como inadmisibles en un centro educativo serán sancionadas con un apercibimiento por el Director del Centro, que conllevará la supresión de uno a cinco días del derecho de asistencia a las actividades lectivas.
3. Las actuaciones que puedan provocar daños de importancia a las instalaciones o servicios del centro, como por ejemplo, la manipulación de radiadores, extintores, daños en las instalaciones eléctricas, fontanería, persianas, material deportivo, ordenadores, etc, serán sancionadas con un apercibimiento por el Director del Centro, que conllevará la supresión de uno a cinco días del derecho de asistencia a las actividades lectivas. Además, el alumno o sus padres deberán hacerse cargo de las reparaciones correspondientes.
4. La utilización de los ordenadores de las aulas de informática o de cualquier otro aula para enviar correos electrónicos (siempre que sea sin el consentimiento del profesor), jugar, acceder a cualquier contenido que carezca de relación alguna con la temática que se está tratando en ese momento en la clase, chatear, realizar descargas de archivos, navegar por la red sin consentimiento ni vigilancia del profesor encargado, borrar archivos de otros compañeros o causar daños en el software que afecten al buen funcionamiento del aparato
5. La utilización del transporte escolar de manera indebida será sancionada con un apercibimiento por el Director del Centro, que conllevará la supresión de uno a cinco días del derecho de asistencia a las actividades lectivas.
6. Obstaculizar intencionadamente accesos a los edificios, aulas, servicios, etc., no colaborar, en su momento, en las actividades de aula, no respetar los plazos de entrega de libros, materiales prestados, alterar el orden en los pasillos, etc., serán sancionados con un apercibimiento impuesto por jefatura de estudios a instancia del profesor que lo estime oportuno.
7. Las faltas o conductas contrarias a la normal convivencia en el centro de las

que sea responsable un grupo de alumnos, como falta de asistencia colectiva (3/4 de la clase), falta de puntualidad colectiva (tres o más alumnos), generación de alborotos injustificados por parte de tres o más alumnos, serán sancionadas con un apercibimiento impuesto por jefatura de estudios a instancia del profesor que lo estime oportuno.

8. La permanencia en los pasillos en los intercambios de clase.

Artículo 79. Los Apercibimientos

79.1.- El apercibimiento será un procedimiento sancionador escrito a través del cual se dará cuenta a los padres o tutores legales del alumno de la conducta contraria a las normas de convivencia que su hijo ha cometido en el centro.

79.2.- Los apercibimientos se concretarán en un impreso tipo confeccionado al efecto que podrá ser impuesto por cualquier profesor que lo estime oportuno y deberá ser tramitado por jefatura de estudios.

79.3.- En la redacción del apercibimiento debe quedar siempre bien claro cuál es la conducta punible y el artículo del presente reglamento en el que dicha conducta queda tipificada. De lo contrario, jefatura podrá anular la tramitación de dicho apercibimiento por defecto de forma. Igualmente, se aconsejará que los padres o tutores del alumno se pongan en contacto con el profesor que ha impuesto el apercibimiento, con el fin de que estos mantengan una entrevista con él tendente a corregir la conducta y actitud del alumno.

79.4.- En caso de no estar de acuerdo con el apercibimiento impuesto, los padres o tutores legales del alumno, cuando éste no sea mayor de edad, podrán presentar una reclamación por escrito al Jefe de Estudios. Para hacer efectiva esta reclamación se dispondrá de un plazo de siete días lectivos a partir de la fecha de tramitación del apercibimiento, más allá del cual no procederá reclamar esta sanción.

79.5.- En el plazo de dos días lectivos se dará respuesta escrita a esta reclamación. Si por parte de los padres o tutores legales del alumno persistiera la disconformidad, deberán elevar su reclamación al área de Inspección Educativa de la Dirección Provincial de Burgos.

79.6.- Las faltas tipificadas como conductas contrarias a las normas de convivencia prescribirán en el plazo de treinta días contados a partir de la fecha de su comisión. Asimismo, las sanciones impuestas por estas conductas prescribirán en el plazo de treinta días desde su imposición.

79.7.- De los apercibimientos impuestos quedará constancia en jefatura de estudios.

79.8.- Criterios de sanción de las conductas contrarias a las normas de convivencia:

- a) La primera falta grave por acumulación se sancionará con un día de modificación del horario lectivo; si es falta grave directa, dos días.
- b) La segunda falta grave por acumulación se sancionará con dos días de modificación del horario lectivo.
- c) Con una falta grave directa y otra de acumulación, la sanción será de tres días de modificación del horario lectivo.
- d) Con dos faltas graves directas la sanción será de cuatro días.
- e) La tercera falta grave supone diez días.
- f) La cuarta falta grave serían quince días.
- g) Hay un mes de margen desde el día que finaliza una sanción para la comisión de una nueva falta para que no sea considerado el agravante de reincidencia.
- h) Si entre la comisión de una falta y la comisión de la siguiente ha transcurrido un mes NO SE CONSIDERA EL AGRAVANTE DE REINCIDENCIA.

CAPÍTULO XII: CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO

Artículo 80. Conductas que perjudiquen gravemente la convivencia del Centro

80.1.-Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro y, por ello, calificadas como faltas, las siguientes:

- a) La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa, y en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo.
- b) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- c) El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- d) Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro. En especial, la tenencia y/o el consumo de estupefacientes.
- e) La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
- f) Las conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, la orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o

educativas, tendrán la calificación de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, con la consideración de muy graves».

Artículo 81. Sanciones

81.1.- Las sanciones que se podrán imponer por la comisión de las faltas previstas en el artículo anterior son las siguientes:

- a) Realización de tareas por un periodo mínimo de seis y días uno máximo de quince días lectivos, 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.
- b) Suspensión de derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos.
- c) Cambio de grupo del alumno durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.
- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, por un periodo superior a cinco días lectivos e inferior a treinta días lectivos sin que eso comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho periodo, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho.
- e) Cambio de centro.
- f) Expulsión temporal o definitiva del centro.

Artículo 82. Incoación del expediente sancionador

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

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

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

- a) Hechos que motivan el expediente, fecha en la que tuvieron lugar, conducta gravemente perjudicial para la convivencia cometida y disposiciones vulneradas.
- b) Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables
- c) Nombramiento de un instructor y, en su caso, cuando la complejidad del expediente así lo requiera, de un secretario. Tanto el nombramiento del instructor como el del secretario recaerá en el personal docente del centro, estando ambos

sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El acuerdo de incoación contendrá una expresa referencia al régimen de recusación.

- d) El nombramiento de instructores se realizará por orden alfabético. Para ello, al iniciarse el primer expediente del curso escolar se realizará un sorteo con objeto de determinar el orden de actuación de los miembros del Claustro. Siendo el primer instructor aquel cuyo apellido comience con la letra seleccionada, y continuando sucesivamente por orden alfabético.
- a. En ningún caso, podrán ser designados instructores:
 - i. Los miembros del Equipo Directivo, del Consejo Escolar, el jefe del Departamento de Orientación, el Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad.
 - ii. Los profesores que impartan clase al alumno expedientado. Si el profesor designado como instructor, estuviese en esta circunstancia, quedará en la reserva y actuará en el siguiente expediente tramitado en el que no se dé esta circunstancia.
 - iii. Los profesores con contrato a media jornada.
 - iv. Los profesores que, en el mismo curso académico, ya hubieran desempeñado tal función.
 - v. Los profesores que estén realizando una sustitución.
 - e) En su caso, la posibilidad de acogerse a los procesos para la resolución de conflictos establecidos en el proceso de mediación y de acuerdos abreviados establecidos en este reglamento.

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

Artículo 83. Medidas cautelares

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

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

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

Artículo 84. Instrucción

84.1.- El instructor, desde el momento en que se le notifique su nombramiento, llevará a cabo las actuaciones necesarias para el esclarecimiento de los hechos y la determinación de las responsabilidades, formulando, en el plazo de tres días lectivos, un pliego de cargos que contendrá los siguientes extremos:

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

84.2.- El pliego de cargos se notificará al alumno y a sus padres o representantes legales si aquél fuere menor, concediéndole un plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estime oportuno y proponer la práctica de las pruebas que a la defensa de sus derechos o intereses convenga. Si el instructor acordara la apertura de periodo probatorio, éste tendrá una duración no superior a dos días.

84.3.- Concluida la instrucción del expediente, el instructor redactará en el plazo de dos días lectivos la propuesta de resolución, bien proponiendo la de declaración de no existencia de infracción o responsabilidad sobre los hechos, bien apreciando su existencia, en cuyo caso, la propuesta de resolución contendrá los siguientes extremos:

- a) Hechos que se consideren probados y pruebas que lo han acreditado
- b) Calificación de la conducta o conductas perturbadoras en el marco del presente reglamento
- c) Alumno o alumnos que se consideren presuntamente responsables
- d) Sanción aplicable de entre las previstas en el presente reglamento y valoración de la responsabilidad del alumno, con especificación, si procede, de las circunstancias la agraven o atenúen
- e) Especificación de la competencia del director para resolver

84.3.- El instructor, acompañado del profesor-tutor, dará audiencia al alumno, y si es menor, también a sus padres o representantes legales, para comunicarles la propuesta de resolución y ponerles de manifiesto el expediente, concediéndoles un plazo de dos días lectivos para formular alegaciones y presentar los documentos que estimen pertinentes.

84.4.- Recibidas por el instructor las alegaciones y documentos o transcurrido el plazo de

audiencia, elevará todo el expediente al órgano competente para adoptar su resolución final

Artículo 85. Resolución

85.1.- Corresponde al director del centro, en el plazo máximo de dos días lectivos desde la recepción del expediente, la resolución del procedimiento sancionador

85.2.- La resolución debe contener los hechos imputados al alumno, la falta que tales hechos constituyen y disposición que la tipifica, la sanción que se impone y los recursos que cabe interponer contra ella

85.3.- La resolución se notificará al alumno y, en su caso, a sus padres o representantes legales y al miembro de la comunidad educativa que instó la iniciación del expediente, en un plazo máximo de veinte días lectivos desde la fecha de inicio del procedimiento

85.4.- A instancia de padres o tutores, esta resolución será comunicada al claustro y al consejo escolar del centro, quien podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas, en el plazo máximo de cinco días lectivos. La comunicación al claustro se podrá realizar a través de una nota informativa escrita por el Director y enviada a cada uno de los profesores. La comunicación al consejo podrá realizarse a través de la Comisión de Convivencia del mismo.

85.4.- Contra la resolución se podrá presentar recurso de alzada ante la Dirección Provincial de Educación en los términos previstos en los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

85.5.- La resolución no será ejecutiva hasta que se haya resuelto el correspondiente recurso o haya transcurrido el plazo para su interposición. No obstante, en la resolución se podrán adoptar las medidas cautelares precisas para garantizar su eficacia en tanto no sea ejecutiva.

Artículo 86. Régimen de prescripción

86.1.- Las faltas tipificadas como conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescribirán en el plazo de noventa días contados a partir de la fecha de su comisión. Asimismo, las sanciones impuestas por estas conductas prescribirán en el plazo de noventa días desde su imposición.

CAPÍTULO XIII LA MEDIACIÓN Y LOS PROCESOS DE ACUERDO ABREVIADO

Artículo 87. Disposiciones comunes

87.1.- Con el fin de solucionar los conflictos provocados por las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo abreviado

87.2.- Estas actuaciones y procesos podrán tener carácter exclusivo o conjunto con otras medidas de corrección, y podrán ser adoptados de forma previa, simultánea o posterior a las medidas correctoras adoptadas

87.3.- Cuando se lleven a cabo en conflictos generados por conductas perturbadoras calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y se haya iniciado la tramitación de un procedimiento sancionador, éste quedará provisionalmente interrumpido cuando se tenga constancia expresa, mediante escrito dirigido al director, de que el alumno o alumnos implicados y los padres o tutores legales, en su caso, aceptan dichas medidas así como su disposición a cumplir los acuerdos que se alcancen. Igualmente se interrumpirán los plazos de prescripción y las medidas cautelares, si las hubiere.

87.4.- No se llevarán a cabo en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y en las que concurren las circunstancias agravantes de la responsabilidad mencionadas en el artículo 73.2 de este reglamento

87.5.- Estas actuaciones y procesos poseerán un carácter voluntario, podrán también emprenderse una vez aplicada una sanción y tendrán como objeto prevenir la aparición de nuevas conductas perturbadoras de la convivencia escolar

87.6.- Estas actuaciones y procesos podrán también emprenderse con aquellas conductas que, aún no pudiendo ser calificadas como “perturbadoras para la convivencia”, tienen posibilidad de propiciar en un futuro inmediato conductas de este tipo. En este caso, estas actuaciones y procesos poseerán un carácter preventivo y podrían llegar a ponerse en práctica con todos los miembros de la comunidad educativa.

87.7.- Cuando posean este carácter preventivo, deberán contemplarse debidamente programadas en el programa de “acción tutorial”

Artículo 88. La mediación escolar

88.1.- La mediación escolar es una forma de abordar los conflictos surgidos entre dos o más personas, contando para ello con la ayuda de una tercera persona denominada “mediador”

88.2.- El principal fin de la mediación debe ser analizar las necesidades de las partes en conflicto y regular el proceso de comunicación para encontrar una solución satisfactoria para todas las partes en liza.

88.3.- Debe poseer un carácter voluntario y a ella podrán acogerse todos los alumnos del centro que lo deseen

88.4.- Debe basarse en el diálogo y la imparcialidad, y su fin es conseguir la reconciliación entre las personas y la reparación, en su caso, del daño causado. Asimismo, requiere de una estricta observancia de confidencialidad por todas las partes implicadas

88.5.- Podrá ser mediador cualquier miembro de la comunidad educativa que lo desee, siempre y cuando haya recibido la formación adecuada para su desempeño

88.6.- El mediador será designado por el centro, cuando sea éste quien haga la propuesta de iniciar la mediación y por el alumno o alumnos, cuando ellos sean los proponentes. En ambos casos, el mediador deberá contar con la aceptación de las partes afectadas

88.7.- La mediación podrá llevarse a cabo con posterioridad a la ejecución de una sanción, con el objetivo de restablecer la confianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir

Artículo 89. Finalización de la mediación

89.1.- Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución. De estos escritos quedará constancia en Jefatura de Estudios

89.2.- Si la mediación finalizase sin acuerdo entre las partes, o se incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador comunicará el hecho al director para que actúe en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, y se apliquen las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el cómputo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en el artículo 83 de este reglamento

89.3.- Cuando no se llegue a un acuerdo o éste no pueda llevarse a cabo, por causas ajenas al alumno infractor o por negativa expresa del alumno perjudicado, se tendrá en cuenta como circunstancia atenuante de la responsabilidad

89.4.- El proceso de mediación debe finalizar con el cumplimiento de los acuerdos alcanzados, en su caso, en el plazo máximo de diez días lectivos, contados desde su inicio. Los periodos de vacaciones escolares interrumpen el plazo.

Artículo 90. Los procesos de acuerdo abreviado

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

90.2.- Estos procesos tienen como principal objetivo cambiar las conductas del alumno que perturben la convivencia en el centro y, en especial, aquellas que por su reiteración dificulten su proceso educativo o el de sus compañeros

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

90.4.- Los procesos de acuerdo abreviado tienen carácter voluntario. Los alumnos y los padres o tutores legales, en su caso, ejercerán la opción de aceptar o no la propuesta realizada por el centro para iniciar el proceso. De todo ello se dejará constancia escrita en el centro.

90.5.- En el caso de que se acepte el inicio de un proceso de acuerdo abreviado como consecuencia de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro se estará a lo dispuesto en artículo 87.3 de este reglamento. Si no se aceptara se aplicarán las medidas posteriores que correspondan, sin perjuicio, en su caso, de proceder conforme al artículo 75.3 de este reglamento.

90.6.- El documento en el que consten los acuerdos abreviados debe incluir, al menos:

- a) La conducta que ha motivado la propuesta del proceso abreviado
- b) La conducta que se espera de cada uno de los implicados
- c) La determinación del proceso abreviado que se llevará a cabo
- d) Las consecuencias que se derivan del cumplimiento o no de los acuerdos pactados

Artículo 90 BIS. Los procedimientos de acuerdo

Según el decreto 23/2014 El reglamento de régimen interior del centro precisará y ajustará a las características del centro y su alumnado el desarrollo de los procedimientos de acuerdo.

Los procedimientos de acuerdo tienen como finalidad agilizar las actuaciones posteriores

de las conductas perturbadoras para la convivencia, reforzando su carácter educativo mediante la ejecutividad inmediata.

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

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

Artículo 91. Desarrollo y seguimiento

91.1.- El grado de cumplimiento del acuerdo de lo pactado será supervisado periódicamente por Jefatura de Estudios

91.2.- Se constituirá una comisión de observancia que dará por concluido el proceso de acuerdo abreviado o analizará determinadas situaciones que lo requieran. Ésta estará formada por:

- a) La madre y/o el padre del alumno o tutor legal, en su caso.
- b) El jefe de estudios
- c) El tutor del alumno
- d) El director o el jefe de estudios adjuntos o el coordinador de convivencia

91.3.- Si la comisión de observancia constatase el cumplimiento de lo estipulado en el acuerdo abreviado, se archivará el expediente disciplinario, en caso de haberse éste iniciado

91.4.- En caso de que la comisión de observancia determinase el incumplimiento de lo estipulado en acuerdo abreviado, el director actuará en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el cómputo de plazos y la posibilidad de adopción de las medidas cautelares previstas en el artículo 83 de este reglamento. Así mismo podrá actuarse conforme a lo dispuesto por el artículo 75.3 de este reglamento.

91.5.- Los acuerdos abreviados se llevarán a cabo por periodos de 25 días lectivos, a no ser que las partes en liza convengan otro periodo. Este periodo comenzará a contabilizarse desde la fecha de la primera reunión presencial de las partes intervinientes en el acuerdo.

TÍTULO IV.- ORGANIZACIÓN DE CENTRO

CAPITULO XIV.- RECURSOS MATERIALES

Artículo 92

Según el artículo 6 del capítulo I correspondiente a los Principios Generales, Título Preliminar de este Reglamento de Régimen Interno, todos los ocupantes del Centro son responsables de la protección y mejora de su entorno material.

Es deber y responsabilidad de todos respetar y utilizar correctamente los materiales y las instalaciones del centro. Si un alumno, intencionadamente o por mantener una actitud inadecuada, causará algún desperfecto, deberá responsabilizarse de su reparación.

Artículo 93

93.1.- REPROGRAFIA:

El servicio de reprografía tiene por objeto la elaboración de textos a multicopista o fotocopias. La totalidad de las máquinas y material de reprografía se usará teniendo en cuenta las siguientes normas:

- a) Los trabajos que en ella se realicen serán exclusivamente de carácter académico o administrativo.
- b) El conserje encargado de los servicios de reprografía, llevará en cuenta los trabajos que efectúe y dará información de los mismos con regularidad al Secretario.
- c) La fotocopidora estará a disposición de los alumnos exclusivamente durante los recreos. Se ruega al profesorado que, en la medida de lo posible, encargue las copias con antelación suficiente para evitar una acumulación excesiva. Queda expresamente prohibida al alumnado la entrada en el recinto de reprografía. El precio de cada copia se anunciará públicamente.
- d) El Secretario actuará de supervisor del servicio, indicando en los trabajos que por su naturaleza o número sean, poco frecuentes el método a seguir y el material empleado.

Artículo 94

Los cuartos de calderas son los lugares donde se encuentra la maquinaria que suministra la calefacción al Centro y funcionarán según las siguientes normas:

- a) Los Conserjes informarán al Secretario o cualquier otro miembro del Equipo Directivo

de cualquier incidente que se produzca en relación con la maquinaria a su cargo, para que pueda repararse a la mayor brevedad posible.

b) Durante el tiempo en que es necesaria la calefacción en el Centro, ésta se encenderá con la antelación suficiente para que el ambiente general se encuentre caldeado al comienzo de las clases.

Artículo 95.

El uso del teléfono del Centro estará regulado por las siguientes normas:

- a) Estará dedicado a recibir y emitir llamadas relacionadas con asuntos del Centro.
- b) En casos excepcionales o urgentes se podrá usar por cualquier miembro de la Comunidad Escolar para llamadas de tipo general, comunicándolo previamente a cualquier miembro de la Dirección.

Artículo 96. Partidas presupuestarias

96.1 CONCEPTOS GENERALES: Durante el primer mes del año el Equipo Directivo realizará un presupuesto de gastos de funcionamiento, que se dará a conocer en claustro durante ese mismo mes. Este presupuesto se configurará en función de las necesidades básicas del centro

97.2 PRESUPUESTO PARA LOS DEPARTAMENTOS: Realizado el presupuesto anual y cubiertas las necesidades básicas, se dedicará el dinero restante a presupuesto para los departamentos. Será la secretaria del centro quien, de manera informada y consensuada con el resto del equipo directivo, aprobará los gastos que soliciten los departamentos cuando exista presupuesto y la solicitud se vea justificada.

CAPÍTULO XV.- ORGANIZACIÓN DE TIEMPOS

Artículo 98

98.1 En el centro (sala de profesores, departamentos y despachos) se ubicarán, en la medida de lo posible, un número suficiente de ordenadores conectados a internet. Su uso debe restringirse al puramente educativo y profesional, quedando expresamente prohibida la descarga de cualquier tipo de contenido de la red, como por ejemplo, música, películas, etc.

98.2 Los ordenadores que se encuentren en el Taller de Tecnología sólo pueden ser utilizados por los profesores del Departamento de Tecnología. Si cualquier otro profesor desea hacer uso de alguna de las aulas de informática deberá comunicárselo previamente a los compañeros de este departamento y contar con su explícita

autorización.

98.3 Para el uso de las salas de informática y armarios con ordenadores portátiles se establecerá un calendario al inicio de curso. Tendrán preferencia los departamentos con currículo asociado a las nuevas tecnologías y los profesores que programen actividades con asiduidad

Artículo 99

99.1.- El Centro desarrollará su actividad escolar en las fechas determinadas por el Calendario Escolar de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León, que estará expuesto en el tablón general del Centro, y de acuerdo con el horario general del Centro aprobado por el Consejo Escolar, propuesto por el Equipo Directivo y conocido por el Claustro de Profesores, del que se dará conocimiento a la Dirección Provincial.

99.2.- La modificación del calendario escolar estará sujeta a lo que se determine en la Orden de la Consejería de Educación y que se publica anualmente en el BOCyL.

Artículo 100

Las entradas y salidas de clase se harán con un toque de timbre. Los cambios de aula deben efectuarse con rapidez evitando carreras, gritos y todo tipo de alboroto. Los alumnos que no tengan que cambiar de aula deberán permanecer en la misma.

Artículo 101

Cuando en alguna clase el profesor correspondiente no se haya incorporado a la misma el profesor de guardia atenderá al grupo. En el caso de que éste no acuda, sólo podrá salir de la clase el delegado/a, o subdelegado/a en su caso, quien comunicará en Jefatura de Estudios o Secretaria dicha circunstancia, para que puedan tomarse las medidas oportunas.

Artículo 102

A primera hora de la mañana, así como en los cambios de clase y después de los recreos, se exige puntualidad tanto para el alumnado como para el profesorado.

Artículo 103

No se interrumpirán los periodos lectivos salvo en casos extraordinarios o urgencia. Si algún miembro de la Comunidad Educativa precisara entrar en un aula durante el desarrollo de una hora lectiva, solicitará del profesor o profesora que imparte la clase el permiso correspondiente.

Artículo 104

El profesorado terminará con los alumnos el periodo lectivo completo en el aula correspondiente, sin dejarles salir antes del toque de timbre. Cuando se celebre algún examen los alumnos que lo acaben también deberán permanecer en su aula. En 2º de Bachillerato y sólo durante la semana de exámenes correspondiente, se les podrá permitir a aquellos alumnos que acaben su ejercicio que acudan a la biblioteca del centro.

CAPÍTULO XVI.- ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS

Artículo 105

Los días lectivos el Instituto abrirá sus puertas diez minutos antes del comienzo de las actividades lectivas y las cerrará quince minutos después de su finalización. Los días no lectivos regirá el horario que la Secretaría determine y que se hará público en la puerta de entrada.

Las personas que vayan a permanecer en el Instituto fuera de dichos horarios deberán ponerlo en conocimiento de la Dirección del Centro.

Artículo 106

La Conserjería será el punto de información para toda persona ajena al Centro

Artículo 107

El alumnado que por cualquier razón no se halle en clase en periodos lectivos, permanecerá en el lugar que le sea indicado hasta que se produzca el cambio de clase. No puede haber alumnado por los pasillos.

Artículo 108

108.1.- Durante el periodo de tiempo correspondiente al horario obligatorio de clases, el alumnado de la ESO deberá permanecer dentro del recinto escolar.

108.2.- Durante los recreos sólo podrán abandonar el centro los alumnos de Bachillerato y los alumnos de ESO que sean mayores de edad

108.3.- Al realizar la matrícula se dotará a cada alumno un carnet, rojo o verde, según pueda o no abandonar el centro durante los recreos. Los profesores de guardia podrán solicitar este carnet a los alumnos en cualquier momento e impedirles su salida del centro en caso de que estos no puedan identificarse.

Artículo 109

Durante cada hora de la jornada lectiva y en los recreos deberá haber profesores de guardia y al menos un miembro del Equipo Directivo presentes en el Centro, siempre que no concurren circunstancias excepcionales.

Artículo 110

1.-Son funciones del profesor de guardia:

- a) Ser responsable durante las horas de clase de atender a los alumnos en ausencia de los profesores y velar por el orden y disciplina en el Centro (aulas, dependencias y pasillos).
- b) Permanecer en los pasillos controlando la entrada de alumnado hasta que se hayan presentado en sus aulas todos los profesores y atender, durante la hora completa que transcurre entre dos toques finales de clases consecutivas, aquellas incidencias que se produzcan en el ámbito de su competencia.
- c) Si faltare algún profesor, los profesores de guardia deberán hacerse cargo de los alumnos y prestarles la adecuada atención educativa. En caso de que haya más cursos que profesores de guardia, estos deberán organizarse para que ningún alumno quede sin la debida atención.
- d) Custodiar a los alumnos sancionados, siempre que el resto del alumnado se encuentre debidamente atendido.
- e) El profesor de guardia recogerá las incidencias (retraso de profesores, expulsiones de alumnos, etc.) en el parte de guardias y se hará cargo de los alumnos expulsados.

2.- Son funciones del profesor encargado de atención a la biblioteca:

- a) Garantizar que haya un clima adecuado de trabajo.
- b) Comprobar que el alumnado que permanece en la biblioteca no tiene clase.
- c) Atender peticiones de consulta y/o préstamo de libros así como el uso de los ordenadores allí instalados.
- d) Recibir y controlar en su caso al posible alumnado sancionado y/o expulsado que deberá realizar las tareas encomendadas por el profesor que lo ha expulsado o las que tenga encomendadas por su equipo docente. En este caso cumplimentará la ficha correspondiente a disposición del profesor.
- e) Asimismo el profesor encargado de la atención a la biblioteca en función de las necesidades del Centro, al amparo del art. 81 de la Orden de 29 de Junio del 94, apdo i podrá realizar: "Cualquier otra, de las establecidas en la programación general anual que el Director estime oportuna".

3.- Son funciones del profesor de guardia de recreo:

- a) En la modalidad “patio” velar por el buen comportamiento de los alumnos durante este tiempo, cuidando especialmente de que no fumen, no tiren castañas y no se relacionen a través de la valla con persona ajenas a la comunidad educativa. Cuando haya dos profesores de guardia de patio han de situarse en lugares distintos y verse a distancia pero no pasear conversando entre ellos.
- b) En la modalidad “expulsados” atender a los alumnos que se encuentren en esa situación, y, si no hay ninguno apoyará a los profesores de guardia de recreo de pasillo y patio en su cometido, seleccionando la modalidad en la que sea más necesario.
- c) En la modalidad “pasillo” velar por que todo el alumnado abandone las aulas durante el recreo y filtrar para evitar alborotos el acceso a los servicios.
- d) En los días de nieve en los recreos aquellos alumnos que decidan salir al patio a disfrutar de la nieve saldrán al inicio del recreo no pudiendo regresar hasta que toque el timbre de entrada a clase, esto es evitando permanentes entradas y salidas al patio y bolas de nieve hacia el edificio.

Artículo 111

Los alumnos deben salir al patio en los periodos de recreo, salvo en condiciones climatológicas adversas, en cuyo caso podrán permanecer en el interior del edificio. Pueden permanecer en la biblioteca si en ésta hay un profesor encargado. Los profesores de guardia de recreo que se responsabilicen de los pasillos, se encargarán de mantener el orden dentro del edificio y los que se responsabilicen del patio del orden en el mismo así como de evitar que salgan del recinto los alumnos de ESO. Cuando las condiciones climatológicas sean adversas y el alumnado tienda a permanecer en el interior del edificio, los profesores de guardia encargados de vigilar el patio deberán apoyar a sus compañeros en las tareas de vigilancia de pasillos y de aulas.

Artículo 112: Consumo de tabaco y alcohol en el Centro

112.1.- El consumo de tabaco en el Centro queda determinado tal y como se establece en la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, en la que en su artículo 4, apartado d prohíbe el consumo de tabaco en los centros educativos

112.2.- Queda prohibida la ingesta de bebidas alcohólicas en la totalidad del recinto del Instituto. Profesores, personal no docente y alumnos deben colaborar en la consecución de hábitos higiénicos y saludables.

Artículo 113

Los alumnos de ESO menores de edad no podrán abandonar el Centro en los períodos de recreo. Permanecerán en los lugares que se determinen en su momento.

Artículo 114

Desarrollar las actividades académicas en las debidas condiciones de higiene y salud es un derecho de todo el alumnado, por lo que todos los miembros del Centro mantendrán un nivel óptimo de higiene y limpieza en el uso de las instalaciones. Cualquier falta a este respecto será reparada por el causante o, en caso de desconocer el responsable, será sancionado el grupo de alumnos completo o el que se encuentre en el lugar afectado.

Artículo 115

115.1.- Cada dependencia del Centro será utilizada únicamente para aquello a lo que esté destinada, en otro caso deberá contar con el permiso de la Dirección.

115.2.- El patio destinado al aparcamiento de vehículos albergará como máximo un vehículo por cada trabajador del centro preferente que el trabajador sea titular del mismo no permitiéndose la entrada a vehículos ajenos a los miembros de comunidad educativa.

Artículo 116

Debido a la estrechez de los espacios transitables (pasillos, puertas y escaleras) en relación con el número de alumnos del Centro especialmente en el edificio antiguo, se procurará mantener despejadas las puertas de acceso a las escaleras, subir y bajar éstas siempre por la derecha y evitar sentarse en las mismas a fin de facilitar la circulación.

Artículo 117

El Centro tendrá elaborado un plan de evacuación que permita realizarla en un mínimo de tiempo y con la mayor eficacia posible en caso de accidentes provocados producidos por incendio, explosión, etc. Este plan será revisado y ensayado anualmente.

Artículo 118. Procedimiento en caso de enfermedad o accidente de un alumno

118.1 Si un alumno sufre un percance o enferma y se considera que debe ser trasladado al Centro de Salud, el profesor, bajo cuya custodia se encuentre dicho alumno, deberá actuar con la diligencia que el caso aconseje y poner el hecho en conocimiento de los profesores de guardia o de la Dirección.

118.2 Si la gravedad del caso así lo exigiese, se procederá a llamar a una ambulancia o, si fuese preciso, al traslado inmediato del alumno afectado por cualquier trabajador del Centro que en ese momento se encuentre disponible. De la comunicación a los padres se encargará un miembro del Equipo Directivo.

118.3 Si el caso lo permite, el profesor de guardia procederá a la localización de los padres o tutores legales, con el fin de que ellos se hagan cargo, bien personándose en el instituto, bien acudiendo al Centro de Salud, en cuyo caso el alumno deberá ser acompañado por el profesor de guardia disponible, bien consintiendo su traslado a casa, siempre que sea en Medina de Pomar, siendo igualmente acompañado por el profesor de guardia disponible.

118.4 Si ninguna de estas posibilidades resultase factible, el profesor de guardia disponible deberá acompañar al alumno hasta el Centro de Salud y permanecer allí con él el tiempo que sea necesario. En caso de que se supere la hora de guardia que le corresponde esperará en el Centro de Salud hasta que sea relevado por uno de los profesores de guardia de la hora siguiente.

118.5 Cuando el traslado deba realizarse en vehículo, se aconseja utilizar el servicio de taxis de la localidad, cuyo coste correrá a cargo del Instituto.

118.6 Si no hubiese profesores de guardia disponibles, se haría cargo del traslado y custodia del alumno afectado un miembro del Equipo Directivo.

Artículo 119. Uso de la biblioteca

A principio de curso se dictarán normas para la utilización correcta de la Biblioteca. Como norma general, hay que tener en cuenta que la Biblioteca es un lugar de estudio y lectura, no de reunión y charla. Es preceptivo estar en silencio.

Si es necesario utilizar la Biblioteca en una hora en que no hubiese profesor encargado, el profesor de guardia, siempre que le sea posible, se hará cargo de abrirla y permanecer en ella con los alumnos que la utilicen.

Artículo 120

Para la utilización de los Laboratorios, aulas de Informática, Plástica, Música, Audiovisuales, Tecnología y Gimnasio, se dictarán normas específicas a principios de curso por los Departamentos correspondientes o por la Dirección del Centro. Para la mayoría de estas estancias habrá un estadillo semanal para reservarlas con antelación en el hall de la sala de profesores. A nivel general se seguirán las siguientes normas:

- a) El profesor que imparta clase en cada una de ellas abrirá la puerta al iniciar la clase y la cerrará al finalizar, una vez que la totalidad de alumnos la haya abandonado.
- b) Cualquier desperfecto, deterioro o falta de material del aula deberá ser comunicado por el profesor que lo advierta al Secretario en el plazo más breve posible.

- c) Al término del curso escolar, el Jefe de Departamento correspondiente elaborará un inventario del aula especial o modificará el existente, que entregará al Secretario, en el cual se indicará estado de uso y existencias del material inventariado.

Artículo 121. Sala de Profesores

La Sala de Profesores es el lugar del Centro reservado a la estancia y reunión de Profesores. Se regirá por las siguientes normas:

- a) Será de uso reservado del profesorado y en ella no está permitido fumar.
- b) Cualquier persona ajena al profesorado deberá contar con el permiso de algún miembro del mismo para permanecer en ella.
- c) En la Sala de Profesores existirá un tablón de anuncios en el que figurarán los avisos, noticias e informaciones oficiales para el profesorado, tanto "de carácter interno (horarios, avisos de la Dirección, Jefatura de Estudios, Secretaría, etc.) como de carácter externo (comunicados de la Dirección Provincial, Inspección, Ministerio, C.F.I.E.s, -etc.). La ubicación de tableros específicos de información sindical y otros para avisos, noticias o información de cualquier otro tipo que suministre cualquier profesor del Centro, se realizará fuera de la sala de profesores.
- d) Cada profesor del Centro dispondrá de un casillero o cajetín para recibir las comunicaciones personales, así como de algún estante o armario para uso exclusivo donde guardar efectos personales, ejercicios, etc.

Artículo 122. Tableros de Información

Además del citado anteriormente, existirá un tablón de anuncios a la entrada principal del Centro en el -que se expondrán exclusivamente los avisos y comunicados oficiales (pruebas de pendientes, matrículas, etc.). Existirán también tableros de anuncios en cada aula para exponer información que afecte al alumnado o avisos del Centro y profesorado para los alumnos de los cursos respectivos. Los tableros de anuncios serán revisados periódicamente con objeto de eliminar aquellos avisos, anuncios o comunicados que hayan perdido vigencia con el paso del tiempo. No está permitido fijar en las paredes avisos o comunicados.

TÍTULO V: RÉGIMEN ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO XVII: MATRICULACIÓN Y RECEPCIÓN DE LOS ALUMNOS

Artículo 123. Matriculación y Admisión

La matriculación se realizará en dos plazos: uno ordinario, que será a finales de junio y/o primeros de Julio, y otro extraordinario, dentro de la primera quincena del mes de septiembre. En cualquier caso, serán los que determine la Consejería cada año académico.

En los sobres de matrícula se indicarán oportunamente normas, documentos y condiciones para efectuarla correctamente.

El proceso de admisión del alumnado atenderá a lo expuesto en el Decreto 11/2013, de 14 de marzo, por el que se regula la admisión del alumnado en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León y a la posterior modificación que efectúa el DECRETO 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León que modifica los artículos 8.1 y 14.3.

Artículo 124. Traslados de expediente

Los traslados de expedientes se realizarán de acuerdo con lo estipulado en los artículos 6 y 7 de la Orden EDU/1952/2007, de 29 de noviembre, por la que se regula la evaluación en educación secundaria obligatoria en la Comunidad de Castilla y León. Según estos artículos, cuando un alumno se traslade a otro centro sin haber concluido alguno de los cursos de la educación secundaria obligatoria, se consignará en un informe personal, elaborado y firmado por el tutor, toda aquella información que resulte necesaria para la continuidad del proceso de aprendizaje. Este informe contendrá, al menos, los siguientes elementos: resultados parciales de evaluación, en el caso de que se hubieran emitido en ese periodo; aplicación, en su caso, de medidas de refuerzo y apoyo educativo, así como de las adaptaciones curriculares realizadas; y todas aquellas observaciones que se consideren oportunas acerca del progreso general del alumno

Artículo 125. Convalidaciones

Las convalidaciones se ajustarán a lo establecido en la orden EDU/1952/2007, de 29 de noviembre, por la que se regula la evaluación en educación secundaria obligatoria en la Comunidad de Castilla y León, en la disposición adicional tercera

Artículo 126. Recepción del alumnado

126.1.- La recepción del alumnado se realizará de forma escalonada el primer día lectivo del curso y procurando que los alumnos, especialmente los de primer curso, reciban la suficiente información para comenzar cuanto antes con la máxima normalidad

126.2.- El centro contará con un programa de acogida a alumnos emigrantes, con especial atención para aquellos que desconozcan la lengua española, y que formará parte, como apéndice, del presente reglamento.

Artículo 127

A efectos oficiales sólo tienen validez las calificaciones que constan en las Actas custodiadas en Secretaría y los certificados emitidos por ésta, y no las que pudieran aparecer en el Libro de Calificación Escolar del alumno.

Artículo 128

La promoción y la titulación de curso en la ESO queda regulada por los criterios de promoción y titulación que figuren en el Proyecto Educativo de Centro, el cual deberá adaptarse a la legislación vigente.

CAPÍTULO XVIII.- EVALUACIÓN DE ALUMNOS

Artículo 129. La evaluación de los alumnos

129.1.- La evaluación de los alumnos se regirá por lo estipulado en la Orden EDU/1952/2007, de 29 de noviembre, por la que se regula la evaluación en educación secundaria obligatoria en la Comunidad de Castilla y León. De acuerdo con ello, la evaluación será continua, diferenciada, formativa y orientativa. Deberá analizar la correcta valoración del rendimiento escolar del alumno y proporcionar una información constante que permita introducir variaciones que puedan mejorarlo.

129.2.- Los profesores evaluarán a los alumnos teniendo en cuenta los objetivos específicos y los conocimientos adquiridos en cada una de las materias, según los criterios de evaluación establecidos en la norma que establece el currículo de la ESO en Castilla y León y las concreciones realizadas en las programaciones didácticas. Estos criterios de evaluación deben ser el referente fundamental para valorar tanto el grado de consecución de los objetivos como de adquisición de las competencias básicas.

129.3.- Los departamentos didácticos deberán hacer públicos los criterios generales que se hayan aplicado para la evaluación de los aprendizajes, promoción y titulación.

129.4.- Los departamentos didácticos informarán al comienzo del período lectivo sobre los contenidos mínimos exigibles para la superación de las diferentes materias de él

dependientes, los procesos de recuperación y de apoyo previstos y los procedimientos y criterios de evaluación aplicables

129.5.- El número de sesiones de evaluación a lo largo de un curso será de tres como mínimo, que se realizarán en los días anteriores a las vacaciones de Navidad, Semana Santa y verano. Los alumnos finalizarán el curso en la tercera sesión de Evaluación, que será la final.

129.6.- Durante el mes de Octubre se realizará una evaluación inicial para todos los niveles de la ESO, con el fin de determinar el nivel de los alumnos y detectar problemas, anomalías y errores, y adoptar todos aquellos acuerdos que resulten procedentes

Artículo 130

Las sesiones de evaluación serán presididas y coordinadas por el profesor tutor del grupo, quien redactará el Acta de la Sesión de Evaluación, según el formato facilitado por la Jefatura de Estudios. En la medida de lo posible, se procurará que cada sesión de evaluación cuente con la presencia de al menos un miembro del Equipo Directivo

Artículo 131

Podrán estar presentes al inicio de la evaluación el delegado y subdelegado de cada grupo para hacer su valoración sobre la marcha del grupo durante el trimestre y presentar las propuestas que consideren oportunas, sin que esto les conceda el derecho a realizar valoraciones o comentarios particulares sobre profesores o alumnos. Así mismo, y en las mismas condiciones, los alumnos podrán llevar a cabo esta participación por escrito dirigido al tutor, quien dará traslado del mismo a la junta evaluadora, siempre que se cumplan las condiciones formales ya expuestas.

Artículo 132

Es obligatoria la asistencia de todos los profesores del grupo a las sesiones de evaluación, salvo causa debidamente justificada. Esta obligación, con su correspondiente salvedad, se extiende también a las evaluaciones de Septiembre.

Artículo 133

La preparación por parte del profesor tutor de las sesiones de evaluación exige que, al menos un día antes de la celebración de dicha sesión, los profesores del grupo tengan las calificaciones de su signatura en el IES fácil.

Artículo 134. Entrega de boletín de notas

134.1 El centro emitirá e incluirá en la PGA un modelo unificado de boletín de notas, que deberá contar siempre con un espacio habilitado para su devolución al tutor con la firma de los padres o tutores legales del alumno. Esta obligación se extenderá también al alumnado con mayoría de edad.

134.2 Procedimiento de entrega del boletín de notas tras la primera y segunda evaluación

- a) Tras la celebración de la junta de evaluación, el tutor entregará el boletín de notas en el plazo de tiempo más breve que le sea posible. Igualmente, exigirá la máxima celeridad para que le sea devuelta correctamente completada la parte habilitada para las firmas de los padres o tutores legales. Siempre que sea posible, esta devolución deberá exigirse antes del periodo vacacional.
- b) Cuando un tutor, por la razón que sea, no pueda entregar un boletín de notas en mano al alumno, deberá ponerse en contacto con la familia, con el fin de determinar el procedimiento por el cual pueda hacerles llegar el boletín. Igualmente, si un tutor no recibe en un plazo razonable la parte habilitada para las firmas de los padres o tutores legales, deberá contactar con la familia con el fin de recabar la información pertinente.
- c) Cuando la entrega de notas se efectúe el último día lectivo del primer o segundo trimestre, el tutor determinará y comunicará a sus alumnos la hora exacta en la que entrega el boletín, pudiendo utilizar para esta tarea los recreos.
- d) Los boletines de notas de los alumnos que no hayan podido ser entregados en mano ese último día lectivo del trimestre, por encontrarse ausentes, se custodiarán en las oficinas del centro, pudiendo ser recogidos por el propio alumno o sus padres o tutores legales en dicha oficina, en días laborables y en horario de 10 a 13 horas, previa presentación del DNI o documento que acredite fehacientemente la identidad.
- e) El tutor comunicará a Jefatura qué alumnos no acudieron a la entrega de notas, con el fin de que sean sancionados con un apercibimiento a la vuelta de las vacaciones, siempre que no puedan justificar dicha ausencia debidamente.

134.3 Procedimiento para la entrega del boletín de calificaciones tras la evaluación final

- a) En la PGA deberá quedar estipulada con la máxima fiabilidad posible la fecha prevista de la tercera evaluación, así como el día en que serán entregadas las notas finales, que tendrá que ser en un plazo máximo de dos días lectivos a contar desde el día en que se celebra la junta de evaluación final.
- b) El Equipo Directivo se encargará de publicar una comunicación en el tablón de anuncios del Centro en el que figure la fecha y la hora exacta en el que serán entregadas las notas finales con, al menos, una semana de antelación. Esta comunicación será igualmente transmitida a los tutores. El tutor deberá, a su vez, comunicar verbalmente a sus tutelados la fecha y la hora exacta de la entrega de notas.

- c) La comunicación oficial por parte del Centro de las calificaciones obtenidas tras la evaluación de notas se realizará a través del boletín de notas al uso y entregada en mano, junto con el resto de informes pertinentes, al propio alumno o a sus padres o tutores legales.
- d) Los boletines de notas junto con el resto de los informes académicos de aquellos alumnos que no hayan acudido a recogerlos en la fecha y hora estipuladas quedarán custodiados en la Secretaría del centro. Los propios alumnos o sus padres o tutores legales, previa presentación del DNI o documento acreditativo de la identidad, podrán pasar a recogerlo a partir del día siguiente lectivo en horario de oficina y firmando un recibí.
- e) A partir del mes de septiembre, toda documentación del alumno que haya quedado en la Secretaría del Centro sin recoger será destruida.
- f) A efectos de reclamaciones de calificaciones finales, los plazos empezarán a contar a partir del día estipulado y publicado en el tablón de anuncios y comunicado a los alumnos por los tutores para la entrega del boletín de notas.

134.4 Procedimiento para la comunicación de las calificaciones obtenidas por los alumnos tras las pruebas extraordinarias de septiembre

- a) Las calificaciones obtenidas en las pruebas extraordinarias de septiembre se darán a conocer el mismo día en que tenga lugar la junta de evaluación correspondiente, cuya celebración será siempre el tercer día lectivo de septiembre.
- b) A partir del día en que se publican las calificaciones obtenidas en las pruebas extraordinarias de septiembre en el tablón de anuncios comienza a contar el plazo para iniciar los trámites de reclamación si hubiera lugar a ello, de acuerdo a lo estipulado en la Orden EDU/888/2009.

Artículo 135

135.1.- En el contexto de la evaluación continua, en la ESO, cuando los alumnos promocionen con evaluación negativa en alguna de las materias, la superación de los objetivos correspondientes a éstas será determinada por el profesor de la materia respectiva del curso al que promocionan. En el caso de materias que el alumno haya dejado de cursar, será el Departamento correspondiente quien determine su superación, en función de las medidas educativas complementarias que el equipo de profesores hubiera adoptado para que el alumno alcance los objetivos de dichas materias, de acuerdo con las normas establecidas por la Consejería de Educación

135.2.- Estas evaluaciones se celebrarán con anterioridad a las evaluaciones ordinarias.

135.3.- El Director, a instancias de jefatura de estudios, podrá nombrar al comienzo de cada curso a un profesor-tutor de pendientes. Sus funciones serán:

- a) Cerciorarse de que todos los jefes de departamento están al corriente de los

alumnos que tiene asignaturas pendientes en las respectivas materias que su departamento imparte.

- b) Cerciorarse de que en todos los departamentos se tiene programado los procedimientos de seguimiento y evaluación de los alumnos con asignaturas pendientes.
- c) Cerciorarse de que todos los alumnos con asignaturas pendientes son conocedores de su situación académica
- d) Cerciorarse de que todos los alumnos con asignaturas pendientes conocen los procesos educativos que deberán llevar a cabo (exámenes, trabajos, fechas, etc.) para poder ser evaluados.
- e) Presidir las juntas de evaluaciones de alumnos con asignaturas pendientes.

135.4.- En caso de que no se nombre a un profesor-tutor de pendientes estas tareas recaerán sobre jefatura de estudios.

Artículo 136

Las calificaciones puestas en un acta no podrán ser cambiadas, a no ser que se reúnan nuevamente los profesores que componen la Junta de Evaluación en un plazo de dos días desde que se hicieron públicas las calificaciones. En todo caso, el Secretario realizará una diligencia en el acta haciendo constar el cambio y la enmienda.

Artículo 137

137.1.- Al término de la evaluación final, el profesor tutor, con la información recabada de los demás profesores del grupo y del Departamento de Orientación, realizará un informe de cada alumno en el que se valore el grado de consecución de los objetivos, valorar el aprendizaje de los alumnos en relación con la adquisición de las competencias básicas. Igualmente constará la decisión de promoción o titulación, en su caso, y se hará referencia a aquellos aspectos en los que el alumno deberá mejorar, así como las medidas de recuperación que precise. Este informe será remitido a los padres o tutores de cada alumno

137.2.- Jefatura de Estudios emitirá un informe tipo para todos los tutores que facilite y unifique la realización de esta labor

137.3.- Cuando, tras la celebración de la prueba extraordinaria, un alumno mantenga con calificaciones negativas más de dos materias correspondientes a uno o varios cursos, el tutor especificará en un nuevo informe las medidas educativas propuestas por el equipo docente para contribuir a que el alumno alcance los objetivos de dichas materias. El jefe de estudios entregará dicho informe al tutor del curso siguiente.

Artículo 138

Todos los ejercicios y pruebas aplicados a los alumnos del Centro, juntamente con cuanta documentación académica ofrezca elementos informativos sobre el proceso de aprendizaje y rendimiento académico, serán conservados por el Departamento hasta la finalización del curso académico.

Artículo 139. Reclamaciones de calificaciones finales

139.1.- Las reclamaciones de las calificaciones finales seguirán el procedimiento marcado en la Orden EDU/888/2009, de 20 de abril (BOCyL del 27 de abril de 2009), por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho del alumnado que cursa enseñanzas de educación secundaria obligatoria y de bachillerato, en centros docentes de la Comunidad de Castilla y León, a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.

139.2.- El Equipo Directivo elaborará y pondrá a disposición de alumnos o padres y profesores modelos de solicitudes y actas con el fin de agilizar los trámites de la reclamación.

139.3.- En relación a las ORDENES EDU 363 Y 364 que regulan la ESO y el Bachillerato, en el artículo 38 Aclaraciones, pto. 3, el derecho al acceso a los exámenes y documentos de evaluaciones por parte de padres, madres y tutores legales queda determinado con un día hábil de acceso al documento en presencia del docente y si lo desea del alumno.

TÍTULO VI: ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

CAPÍTULO XIX: ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Artículo 140. Concepto

140.1.- Se consideran actividades complementarias aquellas que los Departamentos Didácticos consideren necesarias para el desarrollo de sus asignaturas y que aparezcan expuestas y justificadas en sus respectivas Programaciones Didácticas. Estas actividades pueden realizarse en periodos lectivos y son de obligada asistencia para los alumnos afectados, salvo causa de fuerza mayor.

140.2.- También se considerarán actividades complementarias aquellas propuestas por la dirección del centro y/o por el departamento de orientación y que resulten de particular interés pedagógico por su contribución a la adquisición de alguna de las competencias básicas del currículo.

140.3.- Cuando un alumno no participe en una actividad complementaria, no asistiendo tampoco al centro y no justificando debidamente su ausencia, será objeto de apercibimiento por parte de jefatura de estudios

Artículo 141. Subvención

141.1. Para la realización de una actividad complementaria o extraescolar que conlleve el pago de gastos de transporte o entradas el centro subvencionará dichos gastos con un máximo de 5€, el resto del coste de la actividad será abonada por el alumno. Este artículo estará supeditado siempre a la disponibilidad presupuestaria.

141.2.- Cuando más 30% del alumnado al que va dirigida una actividad complementaria no estuviese dispuesto a participar, la actividad quedará suspendida. En el caso de que un alumno decidiese no participar en una actividad complementaria organizada por el centro, éste deberá permanecer en el centro recibiendo la docencia que le corresponda, realizará todas aquellas tareas que le encomiende el profesor o profesores responsables de la actividad complementaria, con el fin de que se siga encontrando en igualdad de condiciones con respecto a sus compañeros y se actuará según lo estipulado en el artículo 75.3 del presente reglamento.

141.3.- Los profesores que hayan quedado liberados de actividad docente como consecuencia de la realización de una actividad complementaria o extraescolar se incorporarán en las horas que les correspondía clase al turno de guardia y atenderán a los alumnos que se encuentren sin profesor si fuera necesario. Se entenderá que es necesario cuando el número de grupos que precise ser atendido por encontrarse ausente el profesor supere al número de profesores que a esa hora se halle de guardia.

Artículo 142. Profesorado responsable

142.1.- Cuando un departamento lleve a cabo una actividad complementaria serán los profesores del mismo los principales responsables de atender al alumnado al que vaya dirigida esa actividad y durante todo el tiempo que dure la misma. En caso de que ese departamento no cuente con profesorado suficiente para atender a todo el alumnado, jefatura de estudios determinará qué profesores deben apoyar esta actividad, acompañando y atendiendo al alumnado participante, durante todo el tiempo que dure la misma. El criterio general para determinar a dichos profesores será el siguiente: **impartir docencia a los alumnos implicados el día en que se realiza la actividad**. Este mismo criterio se aplicará cuando la actividad sea propugnada desde la dirección del centro.

142.2.- Cuando se trate de visitas que tengan que ver directamente con la “acción tutorial”, como por ejemplo la que se suele realizar en cuarto de ESO para visitar las ferias en las que se informa sobre ciclos formativos o en Bachillerato para recibir

información sobre estudios universitarios, serán los profesores-tutores de estos grupos los que deberán acompañar a sus alumnos, siempre que no exista una causa justificada que se lo impida. De ser así o si se precisasen más profesores, se aplicará el criterio expuesto en el apartado anterior. La obligatoriedad de participar en estas actividades para el profesorado se verá limitada a aquéllas que se desarrollen en la misma localidad.

142.3.- Podrán también planificarse actividades complementarias en la medida en que exista voluntad del profesorado de llevarlas a cabo, como por ejemplo las que se pueden programar para los últimos días de cada trimestre.

CAPÍTULO XX. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Artículo 143. Concepto

143.1.- Por “actividad extraescolar” se entenderá toda aquella que sea programada por algún departamento del centro, por la propia dirección o propuesta por los alumnos y cuya duración se extienda más allá del horario propiamente lectivo y/o se realicen en días no lectivos.

143.2.- Al realizarse fuera del horario lectivo, el compromiso de asistencia por parte del alumnado se asumirá voluntariamente. Para la realización de una actividad extraescolar que conlleve el pago de gastos de transporte o entradas el centro subvencionará dichos gastos con un máximo de 5€, el resto del coste de la actividad será abonada por el alumno. Este artículo estará supeditado siempre a la disponibilidad presupuestaria.

143.3.- Su realización exige que se hagan responsables de ella un número de profesores que a juicio de la Dirección del Centro sea razonable, un profesor cada 20 alumnos, y un número mínimo de alumnos. Los profesores responsables deben ser, en primera instancia, del departamento o departamentos que organizan la actividad. En caso de no ser número suficiente, deberán ser los propios organizadores de la actividad los encargados de proponer a la dirección del centro los profesores, cuya participación propiciaría la realización de dicha actividad. Es facultad de la dirección vetar tal propuesta por razones pedagógicas u organizativas

143.4.- Los profesores que hayan quedado liberados de actividad docente como consecuencia de la realización de una actividad complementaria o extraescolar se incorporarán en las horas que les correspondía clase al turno de guardia y atenderán a los alumnos que se encuentren sin profesor si fuera necesario. Se entenderá que es necesario cuando el número de grupos que precise ser atendido por encontrarse ausente el profesor supere al número de profesores que a esa hora se halle de guardia, sin contar el profesor de guardia de biblioteca.

Artículo 144. Condiciones de participación para su aprobación

144.1.- Para que una actividad extraescolar pueda realizarse debe cumplir unos índices de participación en los siguientes términos:

- a) Cuando se trate de actividades que se realicen durante un día lectivo deberán participar al menos la mitad más uno del alumnado al que vaya ofertada tal actividad.
- b) Cuando la actividad se extienda durante dos o tres días lectivos el índice mínimo de participación de alumnado al que se dirija será del 65%.
- c) Si la actividad se prevé que ocupe más de tres días lectivos, no podrá ser aprobada en la PGA y será estudio de análisis y de aprobación, si procediera, en el seno del Consejo Escolar.
- d) Es condición sine qua non para que una actividad se apruebe que se haga responsable de ella al menos un profesor del centro.

Artículo 145. Dietas para el profesorado participante

145.1- Las dietas que los profesores puedan percibir por la participación en las actividades extraescolares vienen determinadas por la legislación vigente.

CAPÍTULO XXI NORMAS DE ORGANIZACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Artículo 146. Criterios de organización de actividades extraescolares

146.1.- Todo aquél que desee organizar una actividad complementaria o extraescolar debe cumplir con las siguientes condiciones formales:

- a) Una programación concreta de la actividad, la cual se presentará al jefe del Departamento de Actividades Extraescolares con antelación suficiente a la misma, con el fin de que pueda ser debidamente considerada. Una copia se entregará en Jefatura de Estudios
- b) En Secretaría se entregará un presupuesto de la actividad, en el que debe quedar claro qué cantidad debe desembolsar el centro y cuál le corresponde al alumnado
- c) En Jefatura de Estudios deberá entregarse una lista del alumnado participante al menos 48 horas antes de la realización de la actividad. De no cumplirse esta condición, Jefatura de Estudios podrá retirar la autorización para llevar a cabo la actividad extraescolar
- d) Realizada la actividad se valorará ante el jefe del departamento de actividades extraescolares el resultado de la misma, de cara a su continuidad en cursos venideros.

Artículo 147: organización de actividades extraescolares para materias optativas

147.1 Los departamentos que deseen realizar actividades extraescolares con alumnos matriculados en asignaturas optativas, deberán, preferentemente, planificarlas de forma conjunta en colaboración con otros departamentos, con el fin de que pueda ser ofertada a todos los alumnos del grupo de referencia y se puedan aplicar el criterio de porcentaje establecido. En caso contrario, el ED junto con el Jefe del Departamento de Actividades Extraescolares decidirán, oído el Departamento organizador de la actividad, sobre la conveniencia o no de incluir esas actividades en la PGA.

147.2 Cuando se entienda que la naturaleza de la actividad propuesta impida que ésta adquiera un carácter interdepartamental y su realización se encuentre lo suficientemente justificada, podrá ser incluida en la PGA, si bien su aprobación se deberá proponer de forma explícita en el Consejo Escolar.

Artículo 148

148.1.- No se incluirá en la PGA, y por tanto, no podrán ser propuestas para su aprobación, actividades extraescolares que posean un carácter exclusivamente lúdico. Entenderemos por esto, entre otras posibles actividades, la visita, en exclusiva, a parques de atracciones o temáticos.

Artículo 149. Tratamiento de las faltas de asistencia los días en los que se celebran excursiones

149.1 Los alumnos que no participen en las actividades extraescolares propuestas, deberán acudir al centro como cualquier otro día lectivo y serán adecuadamente atendidos por sus profesores habituales.

149.2 Cuando alguno de estos alumnos falte sin poder presentar un justificante oficial en un plazo máximo de dos días lectivos, será sancionado por Jefatura de Estudios con un apercibimiento por faltar durante esa jornada lectiva

149.3 Para poder llevar a cabo esta medida, los profesores deberán comunicar a jefatura con la máxima celeridad posible las faltas de asistencia acaecidas durante la jornada lectiva en la que se haya celebrado la actividad extraescolar.

Artículo 150

Durante los días que dure la actividad extraescolar, no se podrán programar controles o exámenes de ningún tipo para los alumnos del nivel y grupo al que haya sido ofertada la actividad extraescolar.

Artículo 151

El departamento organizador de la actividad extraescolar deberá, a través de los alumnos, recabar de los padres o tutores legales la autorización pertinente para llevar a cabo la actividad y archivarla adecuadamente. En ella se deberá recordar a los alumnos no participantes en la misma la obligación de acudir a clase con total normalidad, so pena de ser sancionados con un apercibimiento por ausentarse en dicha jornada.

Artículo 152

A propuesta de Jefatura de Estudios o del tutor, un alumno podrá ser excluido de la realización de actividades extraescolares si este presenta habitualmente y de forma general un pésimo comportamiento: presenta una nula preocupación por el cuidado y la higiene en el aula, provoca con frecuencia desperfectos, acumula numerosos apercibimientos, protagoniza una falta de asistencia continuada, etc.

Artículo 153

Si se va a realizar una actividad extraescolar y el alumno en los 30 días anteriores no tiene ninguna falta, asistirá, si tiene algún apercibimiento (1 o 2) es el profesor organizador quien decide y si tiene una falta grave (directa o 3 apercibimientos) quedará excluido de la actividad. Estos alumnos no contarán en el cómputo total para calcular los porcentajes.

Artículo 154. Normas de viajes y excursiones para el alumnado

154.1.- En toda actividad complementaria y extraescolar, el alumnado participante deberá observar las siguientes normas:

- a) Se observarán escrupulosamente las normas confeccionadas para la excursión en todo momento y, en especial, la puntualidad a las horas de salida y regreso.
- b) En los viajes, excursiones, visitas, etc., está prohibido el consumo de tabaco para los alumnos de la E.S.O. (también en el tiempo libre del que puedan disponer) y de bebidas alcohólicas y, por supuesto, de cualquier tipo de droga o sustancia ilegal para todo el alumnado y durante todo el tiempo que dure la actividad. Sólo los alumnos de Bachillerato mayores de edad podrán fumar en el tiempo libre que les conceda el profesor responsable y en los lugares habilitados para ello.
- c) Está prohibido fumar en el interior de los autobuses y se guardará la máxima limpieza en los mismos.
- d) Cualquier acto de indisciplina, desobediencia o desacato ocurrido en el transcurso de estos viajes estará sujeto a las correcciones contempladas por la normativa. Cuando un alumno, tras participar en una actividad complementaria o extraescolar, tenga un informe negativo sobre su comportamiento en la misma por

parte del profesorado acompañante se le aplicarán los artículos 38 o 49 del decreto de derechos y deberes, utilizando los plazos legales para impedir su participación en otras actividades de esta naturaleza.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Todos los miembros de la Comunidad Educativa tienen obligación de conocer este Reglamento.

Su desconocimiento no impedirá, en ningún caso, la aplicación de la normativa establecida en él.

Es responsabilidad de todos, especialmente del equipo directivo, jefes de Departamentos, tutores y profesores, darlo a conocer al resto de la Comunidad Educativa. Para ello se realizará la siguiente difusión en el centro:

- un ejemplar para cada departamento.
- Ejemplares suficientes a disposición de cada uno de los tutores.
- Cuatro ejemplares en la Biblioteca del centro.
- Un ejemplar en Conserjería.
- Se colgará una copia del Reglamento en la página web del centro.
- Los primeros días de cada curso escolar los tutores y profesores dedicarán alguna sesión a dar a conocer aquellos aspectos del Reglamento que les afecten más directamente.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

- Cualquier artículo o apartado de este Reglamento que por error, omisión o normativa sobrevenida contravenga normas de rango superior no podrá ser de aplicación en circunstancia alguna.
- Cuando exista discrepancia entre lo recogido en este Reglamento y la normativa legal vigente se estará a lo dispuesto en esta última por ser de mayor rango.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

Queda derogado cualquier Reglamento de Régimen Interior anteriormente aprobado y todas las normas de régimen interior que se opongan a lo dispuesto en el presente Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

1.- Se autoriza al Director para que, a instancia propia o de los demás órganos colegiados del Centro, pueda modificar el presente Reglamento.

2.- El Consejo Escolar deberá velar por que el contenido de este Reglamento no contradiga en nada a la normativa legal vigente. Cuando esto ocurra, o cuando aparezca nueva normativa, deberá proponer las modificaciones necesarias para su aprobación por el Director.

3.- Forman parte de este reglamento como apéndices los siguientes documentos:

- > Plan de Convivencia
- > Plan de acogida de alumnos inmigrantes
- > Impresos tipos de apercibimientos, convocatorias de padres o tutores y acuerdos abreviados, mediaciones e incoación de expedientes disciplinarios

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación en el Consejo Escolar del Instituto.

EL CONSEJO ESCOLAR DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA “CASTELLA VETVLA”, EN VIRTUD DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE OTORGAN LAS LEYES QUE REGULAN EL SISTEMA EDUCATIVO Y LOS REGLAMENTOS Y NORMATIVA QUE LAS DESARROLLAN, APRUEBA ESTE REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO CON FECHA DE ENERO DE 2008. IGUALMENTE APRUEBA LA MODIFICACIÓN DEL MISMO CON FECHA DE 26 DE ENERO DE 2010 Y LA POSTERIOR MODIFICACION DEL 26 DE OCTUBRE DE 2011. ASIMISMO APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN REALIZADA EN OCTUBRE DE 2012.

MODIFICADO EN SEPTIEMBRE DE 2014 A RAIZ DE LA ENTRADA EN VIGOR DE LA LOMCE Y EL DECRETO DE DESARROLLO POSTERIOR DE CARÁCTER AUTONÓMICO

DECRETO 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.

ACTUALIZADO EN OCTUBRE DE 2016. LA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN SE HA LLEVADO A CABO EN SEPTIEMBRE DE 2021.

APERIBIMIENTO

NOTIFICACIÓN POR CONDUCTA CONTRARIA A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO

Por la presente le comunicamos que su hijo _____ del grupo _____,
ha sido amonestado por el profesor _____ del área _____.
En Medina de Pomar a _____ del mes _____ del año _____.

1- Tipificación de la **conducta contraria a las normas de convivencia del centro** según el Artículo 37 del DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de Castilla y León (Incluye las modificaciones recogidas en la disposición final primera del Decreto 23/2014, de 12 de junio):

- a) Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.
- b) Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como faltas.
- c) La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.
- d) La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria, que pudiera provocar una alteración en la actividad del centro, tomando en consideración, en todo caso, factores culturales o familiares.
- e) El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.
- f) El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.
- g) La utilización inadecuada de aparatos electrónicos.
- h) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta según el artículo 48 del Decreto 51

2- Circunstancias:

- Atenuantes:
- Agravantes:

3- La comunicación a la **familia por teléfono** se ha realizado el día _____, hablado con _____.

4- Motivo:

La acumulación de tres apercibimientos, por esta u otras conductas, supondrá una notificación del Director por la cual serán convocados a una reunión en el centro para su correspondiente sanción.

El profesor

La Jefa de Estudios

Fdo. _____

Fdo. _____

Señores: _____

—

FALTA GRAVE

NOTIFICACIÓN POR CONDUCTA **GRAVEMENTE PERJUDICIAL** A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO

Por la presente le comunicamos que su hijo _____ del grupo _____, ha sido amonestado por el profesor _____ del área _____. En Medina de Pomar a _____ del mes _____ del año _____.

1- Tipificación de la conducta **GRAVEMENTE PERJUDICIAL** a las normas de convivencia del centro según el Artículo 48 del DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de Castilla y León (Incluye las modificaciones recogidas en la disposición final primera del Decreto 23/2014, de 12 de junio):

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

2- Circunstancias:

- Atenuantes:
- Agravantes:

3- La comunicación a la familia por teléfono se ha realizado el día _____, hablado con _____.

4- Motivo:

El profesor

La Jefa de Estudios

Fdo. _____

Fdo. _____

Señores: _____

—

DOCUMENTO QUE RECOGE EL COMPROMISO POR Y HACIA LAS FAMILIAS Y EL CENTRO Y QUE HA DE FORMALIZARSE CON LA MATRÍCULA.

Las personas abajo firmantes:

Juan Ángel de la Torre González, como Director del IES Castilla Vetvla situado en Medina de Pomar, Burgos, y el Sr./Sra
(Nombre y apellidos del padre madre, tutor, tutora) padre, madre o tutor / a del alumno / a con fecha
conscientes de que la educación de niños y jóvenes implica la acción conjunta de la familia y el centro educativo, firmamos este documento de Compromiso Educativo, que conlleva los siguientes compromisos:

COMPROMISOS por parte del centro, el IES se compromete a:

1. Facilitar una formación que contribuya al desarrollo integral de la personalidad del alumno / a.
2. Velar por hacer efectivos los derechos del alumno o alumna en el ámbito escolar.
3. Respetar las convicciones religiosas, morales e ideológicas de la familia y del alumno / a siempre que no afecten a la convivencia escolar y no alteren el normal desarrollo del Proyecto Educativo del Centro.
4. Informar a la familia del Proyecto Educativo y de las normas de organización y funcionamiento del centro.
5. Promover el interés por los aprendizajes para favorecer el crecimiento del alumno / a en un entorno cultural.
6. Evaluar los alumnos de manera objetiva, entendiendo la evaluación como un proceso de aprendizaje.
7. Favorecer el clima de respeto a los miembros de la comunidad escolar para ayudar a crecer en la armonía y la convivencia.
8. Dar respuestas individualizadas a las necesidades educativas específicas de cada alumno / a, optimizando los recursos disponibles y manteniendo informada a la familia.
9. Mantener comunicación regular con la familia para informarle de la evolución académica y personal del alumno / a: con la reunión de padres / madres al inicio de curso, una entrevista como mínimo a lo largo del curso, los informes y siempre que se crea conveniente, previo acuerdo, entre la familia y el / la tutora.
10. Fomentar la participación de las familias en el centro y fuera de él, como agentes activos del proceso educativo de sus hijos e hijas.
11. Comunicar a la familia las faltas de asistencia no justificadas, los retrasos del alumno / a en el centro y cualquier otra circunstancia que sea relevante para su desarrollo académico y personal.
12. Atender en un plazo razonable las peticiones de entrevista o de comunicación que formule la familia.

COMPROMISOS por parte de la familia, me comprometo / nos comprometemos a:

1. Dar valor al trabajo que se hace en el instituto y confiar en la buena práctica del Equipo de docentes del centro.
2. Compartir con el centro la educación de nuestro hijo o hija y desarrollar y favorecer las complicidades que son necesarias para desarrollar el Proyecto Educativo del Centro.
3. Mostrar interés hacia los canales de participación que me ofrece el centro (Consejo Escolar, AMPA, delegados de clase) y hacia las informaciones, actos o eventos que organice el centro. Y a participar, en la medida que me sea posible, de los mismos.
4. Leer con atención e interés las circulares que se dan periódicamente desde el centro. Concienciar a nuestros hijos / as de la importancia de hacer llegar estas circulares informativas en casa. Igualmente a la inversa.
5. Instar al hijo o hija a respetar las normas específicas de funcionamiento del centro, especialmente, las que afectan a la convivencia escolar y el desarrollo normal de las clases. También en hacer un buen uso de los materiales y de las instalaciones del centro.
6. Ayudar a resolver los conflictos de una manera pacífica.
7. Velar para que los hijos y las hijas cumplan con su deber básico de estudio y garantizar la asistencia regular al centro, los hábitos de higiene, de orden y de puntualidad (tanto a la entrada como a la salida del IES).
8. Transmitirles los valores del esfuerzo y de la responsabilidad como medios para la adquisición del conocimiento y del desarrollo personal.
9. Ayudar a nuestro hijo o hija a organizar el tiempo de estudio en casa, proporcionar las mejores condiciones posibles para hacer las tareas encomendadas por el profesorado y supervisar la preparación del material para la actividad escolar. Así como propiciar también los ratos de descanso y ocio.
10. Valorar los trabajos que nuestro hijo / a ha elaborado en el Centro.
11. Si es necesario, pedir cita al tutor o tutora, o docente especialista del alumno / a para hablar de temas diversos y resolver los conflictos que puedan surgir. Si es necesario, hacerlo también con la Dirección del Instituto.
12. Dar al centro la información necesaria que permita que el equipo de profesores conozca mejor al alumno, respetando siempre el derecho a la intimidad y a la buena imagen.
13. Asistir a las reuniones de inicio de curso y todas las que desde el centro se nos convoque, así como a las entrevistas individuales que formule el tutor / a, o la Dirección del centro.
14. Poner los medios para que nuestros hijos / as tengan el material y libros de texto necesarios (participar en la reutilización en primaria) y para que puedan asistir a las salidas que organiza el centro.

Y, para que así conste, firmamos este documento de Compromiso Educativo.

El Centro (El Director)

La familia (Padre, Madre o Tutor / a)

El Director: Juan Ángel de la Torre González

En Medina de Pomar a..... de de 2021