



**Junta de  
Castilla y León**

---

**I.E.S. Santa María la Real**  
AGUILAR DE CAMPOO (Palencia)

**REGLAMENTO  
DE RÉGIMEN INTERIOR**

**DEL  
I.E.S. SANTA MARÍA LA REAL**

28 de octubre de 2024

## ÍNDICE

<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>3</b>
<b>FUNDAMENTACIÓN NORMATIVA</b> .....	<b>3</b>
<b>TÍTULO PRELIMINAR</b> .....	<b>4</b>
<b>TÍTULO I: ÓRGANOS DE GOBIERNO</b> .....	<b>4</b>
Capítulo I: Órganos unipersonales de gobierno .....	5
Capítulo II: Órganos colegiados de gobierno.....	9
<b>TÍTULO II: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE</b> .....	<b>11</b>
La Comisión de Coordinación Pedagógica.....	12
Los Departamentos Didácticos .....	13
El Departamento de Orientación.....	16
El Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares .....	17
Los Tutores .....	18
El equipo docente de grupo.....	19
<b>TÍTULO III: LA PARTICIPACIÓN EN EL INSTITUTO</b> .....	<b>20</b>
Capítulo I: De los alumnos.....	20
Capítulo II: De los padres de los alumnos.....	23
Capítulo III: De los profesores .....	24
Capítulo IV: Del personal de administración y servicios.....	25
<b>TÍTULO IV: NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL INSTITUTO</b> .....	<b>26</b>
<b>TÍTULO V: USO DE EQUIPOS E INSTALACIONES COMUNES</b> .....	<b>269</b>
<b>TÍTULO VI: DERECHOS Y DEBERES</b> .....	<b>35</b>
Capítulo I: Derechos y deberes de los profesores .....	35
Capítulo II: Derechos y deberes de los padres o tutores legales .....	37
Capítulo III: Derechos y deberes de los alumnos.....	39
Sección 1ª: Derechos de los alumnos.....	39
Sección 2ª: Deberes de los alumnos.....	41
<b>TÍTULO VII: LA CONVIVENCIA ESCOLAR</b> .....	<b>43</b>
Capítulo I: Distribución de competencias .....	43
Capítulo II: Instrumentos para favorecer la convivencia.....	47
<b>TÍTULO VIII: LA DISCIPLINA ESCOLAR</b> .....	<b>51</b>
Capítulo I: Conductas que perturban la convivencia.....	51
Capítulo II: Actuaciones inmediatas .....	54
Capítulo III: Conductas contrarias a las normas de convivencia .....	55
Capítulo IV: Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.....	58
Capítulo V: El absentismo escolar .....	62
Capítulo VI: La mediación y los procesos de acuerdo reeducativo .....	65
Sección 1ª: La mediación escolar.....	66
Sección 2ª: Los procesos de acuerdo reeducativo.....	67
<b>TÍTULO IX: NORMAS BÁSICAS DE SEGURIDAD</b> .....	<b>69</b>
<b>DISPOSICIONES FINALES</b> .....	<b>69</b>
<b>ANEXO I:</b> Reglamento de actividades complementarias y extraescolares .....	71
<b>ANEXO II:</b> Reglamento de los profesores de guardia .....	74
<b>ANEXO III:</b> Reglamento de las tutorías .....	75
<b>ANEXO IV:</b> Normas de examen .....	77

## **INTRODUCCIÓN**

Con el presente Reglamento de Régimen Interior, el Instituto de Educación Secundaria Santa María La Real de Aguilar de Campoo pretende asegurar el adecuado desarrollo de las actividades que le son propias, una estructura organizativa idónea, el correcto funcionamiento de sus distintos órganos, así como un marco de derechos y deberes que facilite la convivencia entre las distintas personas y colectivos que forman parte de la comunidad educativa.

La normativa legal vigente regula en gran medida muchas de las cuestiones que aquí se plantean, por lo que, en ocasiones, tan sólo se da como referencia la disposición legal correspondiente mientras que, allí donde se ha considerado oportuno, se ha incluido el texto completo. Por otra parte, se ha procurado concretar aquellos aspectos en los que dicha normativa remite a lo que dispongan los reglamentos de régimen interior, tanto para completar o integrarse sus propias disposiciones, como para desarrollar, particularizar o adaptar al caso concreto lo dispuesto en ellas de un modo general o abstracto. Precisamente, esta última función de adaptación al contexto del centro educativo explica la consideración del Reglamento de Régimen Interior como parte integrante del Proyecto Educativo del Instituto.

## **FUNDAMENTACIÓN NORMATIVA**

El presente Reglamento de Régimen Interior del Instituto de Educación Secundaria Santa María La Real se fundamenta en la siguiente normativa:

- a.** Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.
- b.** Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- c.** Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- d.** Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- e.** ORDEN EDU/52/2005, de 26 de enero, relativa al fomento de la convivencia en los centros docentes de Castilla y León.
- f.** 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.
- g.** CIRCULAR de 27 de diciembre de 2006 de la Secretaría General de la Consejería de Educación, sobre la implantación del servicio de asistencia jurídica para profesores, inspectores y alumnos de centros educativos sostenidos con fondos públicos de Castilla y León.
- h.** ORDEN EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.

- i. RESOLUCIÓN de 15 de junio de 2009, de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa, por la que se dispone la publicación de la Instrucción de 11 de junio de 2009 de la citada Dirección General por la que se establecen indicadores para la elaboración de los informes de seguimiento y evaluación de la convivencia escolar en los centros educativos de Castilla y León, así como el modelo de informe de los mismos.
- j. LEY 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado.
- k. Modificación del DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, mediante el Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.
- l. DECRETO 52/2014, de 16 de octubre, por el que se crea y regula el Observatorio de la Comunidad de Castilla y León.
- m. ORDEN EDU/1070/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el «Protocolo de actuación en agresiones al personal docente y no docente de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León».
- n. ORDEN EDU/1071/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el «Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso en centros docentes, sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León».
- o. Disposiciones de la Administración educativa y decisiones de los órganos de gobierno del Instituto en uso de sus atribuciones.

## TÍTULO PRELIMINAR

El ámbito de aplicación de este Reglamento de Régimen Interior es la comunidad educativa del Instituto de Educación Secundaria Santa María La Real de Aguilar de Campoo.

Los principios educativos y los objetivos generales de la comunidad educativa se ajustarán a lo establecido en las disposiciones legales vigentes, orientándose, dentro del respeto a las mismas, al cumplimiento de lo reseñado en el Proyecto Educativo.

El objetivo primero y fundamental de la educación impartida en el Instituto será el de proporcionar a los alumnos y alumnas una formación que les ayude a desarrollar plenamente su personalidad. Esto supone un crecimiento equilibrado y armónico en conocimientos, destrezas y valores morales en todos los ámbitos de la vida.

## TÍTULO I: ÓRGANOS DE GOBIERNO

Son los siguientes:

- a) Unipersonales: director, jefe de estudios, secretario y jefes de estudios adjuntos.
- b) Colegiados: Consejo Escolar y Claustro de Profesores.

## **CAPÍTULO I: ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO**

### **EL EQUIPO DIRECTIVO**

1. La dirección de los centros educativos ha de conjugar la responsabilidad institucional de la gestión del centro como organización, la gestión administrativa, la gestión de recursos y el liderazgo y dinamización pedagógica, desde un enfoque colaborativo, buscando el equilibrio entre tareas administrativas y pedagógicas.

2. El equipo directivo, órgano ejecutivo de gobierno de los centros públicos, estará integrado por el director o directora, el o la jefe de estudios, el secretario o secretaria y cuantos cargos determinen las Administraciones educativas.

3. El equipo directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones del director o directora y las funciones específicas legalmente establecidas.

4. El director o directora, previa comunicación al Claustro de profesores y al Consejo Escolar, formulará propuesta de nombramiento y cese a la Administración educativa de los cargos de jefe de estudios y secretario o secretaria de entre el profesorado con destino en dicho centro.

5. Todos los miembros del equipo directivo cesarán en sus funciones al término de su mandato o cuando se produzca el cese del director o directora.

6. Las Administraciones educativas favorecerán el ejercicio de la función directiva en los centros docentes, mediante la adopción de medidas que permitan mejorar la actuación de los equipos directivos en relación con el personal y los recursos materiales y mediante la organización de programas y cursos de formación.

#### **Artículo 1. El director o directora.**

Son competencias del director o directora:

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a esta 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 del profesorado y al Consejo Escolar.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los fines 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 en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas correctoras que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de la LOMLOE. A tal fin, se promoverá

la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.

- 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 y alumnas.
- h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.
- j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con 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 del profesorado y al Consejo Escolar del centro.
- l) Promover experimentaciones, innovaciones pedagógicas, programas educativos, planes de trabajo, formas de organización, normas de convivencia, ampliación del calendario escolar o del horario lectivo de áreas o materias, de acuerdo con lo recogido en el artículo 120.4. de la LOMLOE.
- m) Fomentar la cualificación y formación del equipo docente, así como la investigación, la experimentación y la innovación educativa en el centro.
- n) Diseñar la planificación y organización docente del centro, recogida en la programación general anual.
- o) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

Dado que la *Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación* no establece las funciones del resto de miembros del Equipo Directivo, sino que se limita a decir que: “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”; y que la Administración educativa no ha aprobado otra normativa, las atribuciones del secretario y las del jefe de estudios son las que figuran en el Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria (BOE del 21 de febrero).

## **Artículo 2. El jefe de estudios.**

Son competencias del jefe de estudios:

- a) Coordinar y dirigir las actuaciones del coordinador de convivencia, de los tutores y de los profesores, establecidas en el plan de convivencia y en el Reglamento de Régimen Interior, relacionadas con la convivencia escolar.

- b) Imponer y garantizar, por delegación del director, las medidas de corrección y el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo que se lleven a cabo en el centro.
- c) Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico. Sustituir al director en caso de ausencia o enfermedad.
- d) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de profesores y alumnos, en relación con el proyecto educativo y la programación general anual y, además, velar por su ejecución.
- e) 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.
- f) Coordinar las actividades de los jefes de departamento de coordinación didáctica.
- g) 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.
- h) Coordinar, con la colaboración del representante del Claustro en el Centro de Formación del Profesorado e Innovación Educativa, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el Instituto.
- i) Organizar los actos académicos. 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) Asignar a los profesores sin tutoría de grupo ordinario otras tareas de coordinación que considere necesarias para el buen funcionamiento del instituto, entre ellas la coordinación de los tutores de un mismo curso o ciclo. La coordinación de los medios informáticos y audiovisuales o la coordinación de las actividades complementarias y extraescolares. En cada caso, el jefe de estudios determinará las tareas específicas que habrán de realizar cada uno de estos profesores y las responsabilidades que deberán asumir.
- l) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro de su ámbito de competencia.

### **Artículo 3. Los jefes de estudios adjuntos.**

El artículo 39 del RD 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria, regula el procedimiento para la designación, nombramiento y cese de los jefes de estudios adjuntos, considerándolos miembros del Equipo

Directivo. A la par, establece que sus funciones serán las que delegue el jefe de estudios, siéndole asignadas por el director. Por ello y con carácter permanente, se establecen en este Reglamento de Régimen Interior las siguientes funciones de los jefes de estudios adjuntos.

- a) Coordinar y dirigir la acción de los tutores de la etapa respectiva, por delegación del jefe de estudios, con la colaboración del Departamento de Orientación y de acuerdo con el Plan de Orientación Académica y Profesional y con el Plan de Acción Tutorial.
- b) Auxiliar al jefe de estudios en las tareas y etapas que éste le encomiende.
- c) Participar en la elaboración del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.
- d) Colaborar en la coordinación de las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de profesores y alumnos, en relación con el proyecto educativo y la programación general anual y, además, velar por su ejecución. Asistir al jefe de estudios en la elaboración de los horarios académicos de los 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 cumplimiento.
- e) Ayudar en la organización de los actos académicos.
- f) Cualquier otra función que en el ámbito de su competencia les encomiende el director o el jefe de estudios.

#### **Artículo 4. El 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 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 instituto 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 de Servicios adscrito al instituto.
- h) Elaborar el anteproyecto de presupuesto del instituto.
- i) Ordenar el régimen económico del instituto, de conformidad con las instrucciones del 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 de 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.

## **CAPÍTULO II: ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO**

### **Artículo 5. El Consejo Escolar.**

El Consejo Escolar es el órgano de participación en el gobierno del instituto de los distintos sectores que integran la comunidad educativa.

#### **1. Atribuciones:**

- a) Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la LOMLOE.
- b) Aprobar y 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 o directora del centro en los términos que la presente Ley 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 o directora.
- e) Decidir sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en la LOMLOE y disposiciones que la desarrollen.
- f) Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de la infancia.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan los estilos de vida saludable, la convivencia en el centro, la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la no discriminación, la prevención del acoso escolar y de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- h) Conocer las conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas educativas, de mediación y correctoras velando por que se ajusten a la normativa vigente. Cuando las medidas correctoras adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales o, en su caso, del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- i) Promover progresivamente la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar para la mejora de la calidad y la sostenibilidad y aprobar la obtención de

recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3. de la LOMLOE.

- j) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales y con otros centros, entidades y organismos.
- k) 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.
- l) 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.
- m) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro.
- n) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

2. El Consejo Escolar del I.E.S. Santa María La Real está compuesto por:

- a) El director del instituto, que será su presidente.
- b) El jefe de estudios.
- c) Siete profesores elegidos por el Claustro.
- d) Tres representantes de los padres de alumnos, uno de los cuales será designado, en su caso, por la AMPA más representativa, legalmente constituida.
- e) Cuatro representantes de los alumnos.
- f) Un representante del personal de administración y servicios.
- g) Un concejal o representante del Ayuntamiento de Aguilar de Campoo.
- h) El secretario del instituto, que actuará como secretario del Consejo Escolar del centro, con voz, pero sin voto.

3. El procedimiento para su elección, renovación, constitución, duración de su mandato y régimen de funcionamiento viene determinado en el R. D. 83/1996, artículos 8 al 19.

4. 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 a principio de curso y otra al final del mismo.

5. La asistencia a las sesiones del Consejo Escolar será obligatoria para todos sus miembros.

6. El Consejo Escolar constituirá una comisión de convivencia que informará sobre la aplicación de las normas de convivencia y propondrá las medidas que estime oportunas para mejorar la convivencia.

7. El Consejo Escolar podrá encomendar el ejercicio de algunas de sus funciones o competencias en comisiones delegadas, creadas específicamente para cada supuesto, y elegidas entre sus miembros. En su composición quedará garantizada la representación de los distintos sectores de la comunidad educativa.

## **Artículo 6. El Claustro de profesores.**

1. El Claustro es el órgano propio de participación de los profesores en el gobierno del Instituto y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro.

2. El Claustro estará presidido por el director e integrado por la totalidad de los profesores que presten servicios en el instituto. Actuará como secretario el secretario del instituto.

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.

4. La asistencia a las sesiones del Claustro es obligatoria para todos sus miembros.

5. Son competencias del Claustro:

- a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas 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 en el centro.
- e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección de director en los términos previstos.
- f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- g) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones externas e internas 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 porque éstas se atengan a la normativa vigente.
- j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las normas de organización y funcionamiento.

## **TÍTULO II: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE**

### **Artículo 7. Órganos de coordinación docente.**

La coordinación docente tiene la finalidad de reforzar el proceso educativo del alumnado y

prevenir los problemas que pudieran aparecer a lo largo del mismo, a fin de que el profesorado comparta toda la información necesaria para trabajar de manera coordinada en el cumplimiento de sus funciones. Los órganos de coordinación docente se encargarán de la organización y desarrollo de las enseñanzas propias de las asignaturas o módulos que se les encomienden.

En el Instituto de Educación Secundaria Santa María La Real existirán los siguientes órganos de coordinación docente: Comisión de Coordinación Pedagógica, Departamentos Didácticos, Departamento de Orientación, Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, Tutores y Juntas de Profesores de Grupo.

### **Artículo 8. La Comisión de Coordinación Pedagógica.**

1. La comisión de coordinación pedagógica del I.E.S. Santa María La Real estará integrada por el director, que será su presidente, el jefe de estudios y los jefes de departamento. Actuará como secretario el jefe de departamento de menor edad.

2. La comisión de coordinación pedagógica tendrá las siguientes competencias:

- a. Establecer las directrices generales para la elaboración, revisión y evaluación de la propuesta curricular y de las programaciones didácticas.
- b. Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de la propuesta curricular y de su posible modificación y asegurar su coherencia con el proyecto educativo.
- c. Garantizar la coherencia entre el proyecto educativo y las programaciones didácticas y velar por el cumplimiento y posterior evaluación de éstas.
- d. Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y establecer las directrices para la elaboración del plan de acción tutorial. Establecer los criterios pedagógicos para determinar los materiales y recursos de desarrollo curricular.
- e. Proponer al claustro de profesores la planificación general de las sesiones ordinarias y extraordinarias de evaluación y calificación, de acuerdo con el jefe de estudios.
- f. Proponer al claustro de profesores el plan para evaluar la propuesta curricular, los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
- g. Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno del centro docente o de la administración educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.
- h. Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas especiales.
- i. Hacer propuestas de planes de formación en el centro.
- j. Cuantas otras se determinen en el Reglamento de Régimen Interior del centro o en el desarrollo normativo.

3. La comisión de coordinación pedagógica se reunirá como mínimo una vez al mes y

celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso, otra al finalizar éste y cuantas otras sean necesarias.

### **Artículo 9. Los Departamentos Didácticos.**

1. En el Instituto de Educación Secundaria Santa María La Real habrá los siguientes departamentos didácticos: artes plásticas, ciencias naturales, educación física y deportiva, filosofía, física y química, formación y orientación laboral, francés, geografía e historia, inglés, latín, lengua castellana y literatura, matemáticas, música y tecnología. Los departamentos de familia profesional de formación profesional específica son el de administración y el de electricidad-electrónica.

2. Los departamentos didácticos son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las asignaturas, materias o módulos que tengan asignados, y las actividades que se les encomienden, dentro del ámbito de sus competencias.

3. A cada departamento didáctico pertenecerán los profesores de las especialidades que impartan las enseñanzas propias de las asignaturas, 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. Aquellos profesores que posean más de una especialidad o que ocupen una plaza asociada a varias especialidades pertenecerán al departamento al que corresponda la plaza que ocupan, por concurso de traslado o por cualquier otro procedimiento, con independencia de que, en su caso, pudieran estar adscritos a otros departamentos en los términos arriba indicados.

4. Cuando en un departamento se integren profesores de más de una de las especialidades establecidas la programación e impartición de las áreas, materias o módulos de cada especialidad corresponderá a los profesores respectivos.

5. Cuando se impartan materias o módulos que o bien no están asignadas a un departamento, o bien pueden ser impartidas por profesores de distintos departamentos y la prioridad de su atribución no esté establecida por la normativa vigente, el director a propuesta de la comisión de coordinación pedagógica adscribirá dichas enseñanzas a uno de dichos departamentos. Este departamento será el responsable de resolver todas las cuestiones pertenecientes a ese módulo o materia asignada.

6. Son competencias de los departamentos didácticos:

- a) Formular propuestas al equipo directivo y al claustro relativas a la elaboración o modificación del proyecto educativo del instituto 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 asignaturas, materias y módulos integrados en el departamento, bajo la coordinación y dirección del jefe del mismo, y de acuerdo con las directrices generales establecidas por la comisión de coordinación pedagógica. La programación didáctica incluirá, para cada etapa, los aspectos señalados en el Artículo 68 del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- 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 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 correspondiente.
- h) Organizar y realizar las pruebas necesarias para los alumnos de secundaria, de bachillerato o de ciclos formativos con materias o módulos pendientes.
- 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, la práctica docente y los resultados obtenidos.
- k) Proponer materias optativas dependientes del departamento, que sean impartidas por los profesores del mismo.

7. Los jefes de los departamentos didácticos serán designados por el director del instituto y desempeñarán su cargo con la duración del mandato de aquel.

8. La jefatura de departamento será desempeñada por un profesor que pertenezca al mismo con la condición de catedrático.

9. Cuando en un departamento haya más de un catedrático, la jefatura del mismo será desempeñada por el catedrático que designe el director oído el departamento.

10. Cuando en un departamento no haya ningún catedrático, o habiéndolo se hubiese producido la circunstancia señalada en el apartado 2 del Artículo 52 del Reglamento Orgánico de los I.E.S., la jefatura será desempeñada por un profesor del cuerpo de profesores de enseñanza secundaria, que pertenezca al mismo; designado por el director, oído el departamento.

11. Son competencias del jefe de departamento:

- a) Participar en la elaboración del proyecto curricular de etapa, coordinar la elaboración de la programación didáctica de las asignaturas, 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 con materias o módulos pendientes, 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.

12. Los departamentos celebrarán reuniones semanales que serán de obligada asistencia para todos sus miembros. Al menos una vez al mes, las reuniones de los departamentos tendrán por objeto evaluar el desarrollo de la programación didáctica y establecer las medidas correctoras que esta evaluación aconseje. Lo tratado en estas reuniones será recogido en las actas correspondientes redactadas por el jefe del departamento. Los jefes de los departamentos unipersonales evaluarán el desarrollo de la programación didáctica y establecerán las modificaciones oportunas, todo lo cual será recogido en un informe mensual.

13. Los jefes de los departamentos de familia profesional tendrán, además de las especificadas en el artículo anterior, las siguientes competencias:

- a) Coordinar la programación de los ciclos formativos.
- b) Colaborar con el jefe de estudios y con los departamentos correspondientes en la planificación de la oferta de materias y actividades de iniciación profesional en la educación secundaria obligatoria y de materias optativas de formación profesional de base en el bachillerato.
- c) Colaborar con el equipo directivo en el fomento de las relaciones con las empresas e instituciones que participen en la formación de los alumnos en el centro de trabajo.

14. Los jefes de los departamentos didácticos, de actividades complementarias y extraescolares y de orientación 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.
- e) A propuesta del director, oído el claustro, mediante informe razonado y audiencia del interesado.

15. 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.

16. Producido el cese de cualquier jefe de departamento, el director del instituto procederá a

designar al nuevo jefe de departamento, de acuerdo con lo establecido, para cada caso, en los artículos precedentes.

#### **Artículo 10. El Departamento de Orientación.**

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, o que ostente la titularidad de una plaza de esta especialidad.
- b) Cuando se lleve a cabo un programa de integración y para programas específicos se incorporarán al departamento de orientación los profesores que se determinen.

2. Son funciones del departamento de orientación:

- a) Formular propuestas al equipo directivo y al claustro relativas a la elaboración o modificación del proyecto educativo del instituto 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 las propuestas 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. 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 las propuestas curriculares de etapa.
- f) Colaborar con los profesores del instituto, 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 mejora del aprendizaje y del rendimiento.
- g) Realizar la evaluación psicológica y pedagógica de los alumnos que lo precisen.
- h) Asumir la docencia de los grupos de alumnos que le sean encomendados.
- i) Participar en la elaboración del consejo orientador sobre el futuro académico y profesional del alumno.
- 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.

ñ) Elaborar el plan de actividades del departamento y, a final de curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo del mismo.

3. El jefe del departamento de orientación será designado por el director y desempeñará su cargo durante el mismo período de tiempo que él.

4. La jefatura del departamento de orientación será desempeñada por un profesor del mismo, preferentemente de la especialidad de Orientación Educativa, o que ostente la titularidad de una plaza de esta especialidad.

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.

6. Son competencias del jefe del departamento de orientación:

a) Participar en la elaboración del proyecto curricular de etapa.

b) Redactar el plan de actividades del departamento y la memoria final de curso.

c) Dirigir y coordinar las actividades del departamento.

d) Convocar y presidir las reuniones ordinarias del departamento y las que, con carácter extraordinario, fuera preciso celebrar.

e) Elaborar y dar a los padres y a los alumnos la información relativa a las actividades del departamento.

f) Coordinar la organización de espacios e instalaciones, adquirir el material y el equipamiento específico asignado al departamento y velar por su mantenimiento.

g) Promover la evaluación de la práctica docente de su departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.

h) Colaborar en las evaluaciones que, sobre el funcionamiento y las actividades del instituto, promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Administración educativa.

i) Velar por el cumplimiento del plan de actividades del departamento.

### **Artículo 11. El Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.**

1. El departamento de actividades complementarias y extraescolares se encargará de promover, organizar y facilitar este tipo de actividades.

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

3. La jefatura del departamento será desempeñada por un profesor con destino definitivo en el instituto, nombrado por el director a propuesta del jefe de estudios y desempeñará su cargo durante el mismo período de tiempo que él.

3. 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.

4. El jefe del departamento de actividades complementarias y extraescolares tendrá las siguientes funciones:

- 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, las asociaciones de padres y de alumnos y, en su caso, del equipo educativo de las residencias.
- e) Coordinar la organización de los viajes de estudios, los intercambios escolares y cualquier 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.

4. En el Instituto de Educación Secundaria Santa María La Real existe un Reglamento de Actividades Complementarias y Extraescolares donde se especifican más detalladamente las actuaciones y condiciones a tener en cuenta para desarrollar estas actividades.

### **Artículo 12. Los Tutores.**

1. Habrá un tutor por cada grupo de alumnos. El tutor será designado por el director, a propuesta del jefe de estudios, entre los profesores que impartan docencia al grupo.

2. El tutor ejercerá las siguientes funciones:

- 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 del instituto.
- b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.
- c) Organizar y presidir la Junta de Profesores y las sesiones de evaluación de su grupo.
- d) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del Instituto.
- e) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
- f) Colaborar con el departamento de orientación, en los términos que establezca la Jefatura de Estudios.
- g) Encauzar las demandas e inquietudes de los alumnos y mediar, en colaboración con

el delegado y subdelegado del grupo, ante el resto de los profesores y el equipo directivo en los problemas que se planteen.

- h) Coordinar las actividades complementarias para los alumnos del grupo.
- i) Informar a los padres, profesores y 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) Custodiar toda la documentación relacionada con el rendimiento académico (justificantes de faltas, partes de faltas, boletines de notas, etc.) de los alumnos de su tutoría.
- l) Controlar las faltas de asistencia de los alumnos de su tutoría y admitir o no los motivos alegados para su justificación.
- m) Dar a conocer a sus alumnos y a los padres o tutores legales, en una reunión a comienzo de curso, los criterios que, contenidos en el proyecto curricular, se aplicarán para determinar la promoción al siguiente curso y, en el caso del 4º curso de ESO y 2º de Bachillerato, los criterios para la obtención del título correspondiente. Asimismo, en las reuniones de comienzo del curso, el tutor informará a sus alumnos y a sus padres o representantes legales sobre todas las cuestiones relacionadas con la organización y funcionamiento del instituto que deban conocer.
- n) Informar al jefe de estudios de los desperfectos ocasionados en el aula de su tutoría.
- ñ) Informar a Jefatura de Estudios de las conductas e incidencias contrarias a las normas de convivencia que se produzcan en su grupo, así como de las actuaciones establecidas por la Junta de Profesores para favorecer y mejorar el clima de convivencia y aprendizaje.
- o) Participar en la mejora de la convivencia con los alumnos de su tutoría según lo establecido según el artículo 56 del presente reglamento.

3. En el Instituto de Educación Secundaria Santa María La Real existe un Reglamento de Tutorías donde se especifican otras funciones que se deben realizar por el profesor tutor de cada grupo de alumnos.

### **Artículo 13. El equipo docente de grupo.**

1. El equipo docente de grupo estará constituido por todos los profesores que imparten docencia a los alumnos del grupo y será coordinada por su tutor.

2. El equipo docente de grupo 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.

3. Son funciones del equipo docente de grupo:

- 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 favorecer y mejorar el clima de

convivencia y aprendizaje 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 legales de cada uno de los alumnos del grupo y a los propios alumnos cuando estos sean mayores de edad.

## **TÍTULO III: LA PARTICIPACIÓN EN EL INSTITUTO**

### **CAPÍTULO I: DE LOS ALUMNOS**

#### **Artículo 14.**

1. Los alumnos tienen garantizada su participación efectiva en la vida del centro a través de sus representantes en el Consejo Escolar, la Junta de Delegados, los Delegados de Grupo y las Asociaciones de Alumnos si las hubiere.

2. De acuerdo con la normativa vigente, los alumnos tendrán cuatro representantes en el Consejo Escolar. Su número y forma de elección se concretan en el Real Decreto 83/1996 (Título II, capítulo II, sección primera, artículos 7 y 14).

#### **Artículo 15. La Junta de Delegados.**

1. La Junta de Delegados de alumnos estará integrada por representantes de los alumnos de los distintos grupos y por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar. Si en alguno de los delegados concurriera la circunstancia de ser, al mismo tiempo, representante en el Consejo Escolar, el subdelegado de su grupo asistirá a las sesiones de la Junta de Delegados como miembro de pleno derecho.

2. La Junta de Delegados podrá reunirse en pleno o, cuando la naturaleza de los problemas lo haga más conveniente, en comisiones y, en todo caso, lo hará antes y después de cada una de las reuniones ordinarias que celebre el Consejo Escolar.

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.

4. Son funciones de la Junta de Delegados de alumnos:

- a) Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del proyecto educativo del Instituto y la programación general anual.
- b) Informar a los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar de los problemas de cada grupo o curso.
- c) Recibir información de los representantes de los alumnos en dicho Consejo sobre los

temas tratados en el mismo, y de las confederaciones, federaciones estudiantiles y organizaciones juveniles legalmente constituidas.

- d) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- e) Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interior, dentro del ámbito de su competencia.
- f) Informar a los estudiantes de las actividades de dicha Junta.
- g) Formular propuestas sobre los criterios para la elaboración de los horarios de actividades docentes y extraescolares.
- h) Debatir los asuntos que vaya a tratar el Consejo Escolar en el ámbito de su competencia y elevar propuestas de resolución a sus representantes en el mismo.

5. 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) Calendario de realización de pruebas y exámenes.
- b) 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.

6. 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, así como cualquier otra documentación administrativa del instituto, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas.

7. En su primera reunión la Junta de Delegados elegirá entre sus miembros una mesa que estará formada por los siguientes miembros:

- a) Presidente, que también ejercerá las funciones de presidente de la Junta de Delegados. Sus funciones serán las propias del presidente de un órgano colegiado y, al menos, las siguientes: convocar y presidir las sesiones, representar al órgano, dirigir y moderar los debates y deliberaciones, ordenar las votaciones y proclamar los resultados de las mismas, así como certificar los acuerdos alcanzados.
- b) Secretario, que también lo será de la Junta de Delegados. Levantará acta de las reuniones y dará fe de los acuerdos alcanzados. En el caso de que la Junta de Delegados o mesa dispongan de fondos propios será el encargado de su gestión, administración y justificación, bajo la supervisión del presidente y de acuerdo con los criterios que apruebe la junta de delegados o disponga la institución u órgano que realiza la aportación económica.
- c) Vocales, cuyo número no podrá ser superior a cinco y que colaborarán con el

presidente y el secretario en el ejercicio de sus competencias. Cada vocal ostentará la representación de los miembros de la Junta de Delegados de un determinado nivel educativo o ámbito espacial y será elegido entre ellos.

#### **Artículo 16. Los Delegados de grupo.**

1. Cada grupo de estudiantes elegirá, por sufragio directo y secreto, durante el primer mes del curso escolar, un Delegado de grupo, que formará parte de la Junta de Delegados. Se elegirá también un Subdelegado, que sustituirá al Delegado en caso de ausencia o enfermedad y lo apoyará en sus funciones.

2. Las elecciones de Delegados serán organizadas y convocadas por el jefe de estudios, en colaboración con los tutores de los grupos y los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar.

3. Los Delegados y Subdelegados podrán ser revocados, previo informe razonado dirigido al Tutor, por la mayoría absoluta de los alumnos del grupo que los eligieron. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones, en un plazo de quince días y de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior.

4. Los Delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de sus funciones.

5. Son funciones de los Delegados de grupo:

- a) Asistir a las reuniones de la Junta de Delegados y participar en sus deliberaciones.
- b) Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación didáctica las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
- c) Fomentar la convivencia entre los alumnos de su grupo.
- d) Colaborar con el tutor y con la Junta de Profesores del grupo en los temas que afecten al funcionamiento de este.
- e) Colaborar con los profesores y con los órganos de gobierno del instituto para el buen funcionamiento del mismo.
- f) Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del instituto.
- g) Informar al tutor de los desperfectos ocasionados en la clase.

#### **Artículo 17. Las Asociaciones de alumnos.**

1. Los alumnos del instituto tienen derecho a constituir asociaciones de acuerdo con el Real Decreto 1532/1986, de 11 de julio, en donde se concreta su regulación.

2. Según lo dispuesto en el Real Decreto 83/1996 (título VIII, artículo 78), las Asociaciones de alumnos podrán:

- a) Elevar al Consejo Escolar, a través de sus representantes, 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 oportuno.
- c) Informar a todos los miembros de la comunidad educativa de su actividad.

- d) Recibir información del Consejo Escolar, a través de sus representantes, 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 y extraescolares que, una vez aceptadas, deberán figurar en la programación anual.
- h) Conocer, a través de sus representantes, los resultados académicos globales y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.
- i) Recibir un ejemplar del proyecto educativo, de los proyectos curriculares de etapa y de sus modificaciones.
- j) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.
- k) Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa
- l) Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.

## **CAPÍTULO II: DE LOS PADRES DE ALUMNOS**

### **Artículo 18.**

1. Los cauces de participación de los padres de alumnos en la vida del instituto serán básicamente el Consejo Escolar y las Asociaciones de Padres de Alumnos.

2. Según lo dispuesto en el Real Decreto 83/1996 (título II, capítulo II, sección primera, artículo 7.2) los padres contarán con tres representantes en el Consejo Escolar del Centro. Su elección está regulada por el artículo 13 del mismo Real Decreto y las competencias correspondientes están recogidas en el artículo 127 de la LEY ORGÁNICA 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

### **Artículo 19. Las Asociaciones de madres y padres de alumnos.**

1. En el Centro podrán existir Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos. Su regulación se concreta en el Real Decreto 1533/1986, de 11 de julio.

2. Estará formada por todos los padres de alumnos del Centro que voluntariamente deseen pertenecer a la misma y cumplan con los requisitos que establecen sus estatutos. Tiene carácter autónomo e independiente del Instituto en su funcionamiento. Posee sus propios estatutos, que están a disposición de todos sus socios. Su Junta Directiva se reúne periódicamente en los locales del Centro destinados al efecto. Los objetivos de la Asociación son fomentar la colaboración de los padres con el Centro, formular propuestas para la mejora de las actividades educativas, complementarias y extraescolares, recibir y transmitir información y participar en el Consejo Escolar del centro.

3. Según lo dispuesto en el Real Decreto 83/1996 (título VIII, artículo 78), Las Asociaciones

de Padres de Alumnos podrán:

- a) Elevar al Consejo Escolar, a través de sus representantes, 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 oportuno.
- c) Informar a todos los miembros de la comunidad educativa de su actividad.
- d) Recibir información del Consejo Escolar, a través de sus representantes, 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 y extraescolares que, una vez aceptadas, deberán figurar en la programación anual.
- h) Conocer, a través de sus representantes, los resultados académicos globales y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.
- i) Recibir un ejemplar del proyecto educativo, de los proyectos curriculares de etapa y de sus modificaciones.
- j) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.
- k) Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- l) Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.

### **CAPÍTULO III: DE LOS PROFESORES**

#### **Artículo 20.**

1. Los cauces de participación de los profesores en el instituto serán básicamente el Consejo Escolar, el Claustro de profesores y los órganos de coordinación docente.

2. De acuerdo con la normativa vigente, los profesores tendrán siete representantes en el Consejo Escolar. Su número y forma de elección se concretan en el Real Decreto 83/1996 (Título II, capítulo II, sección primera, artículos 7 y 12).

3. Las funciones del profesorado está recogidas en el artículo 91 de la LEY ORGÁNICA 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y son, entre otras, las siguientes:

- a) La programación y la enseñanza de las áreas, materias y módulos o ámbitos curriculares 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 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 y 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 los centros.

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 y de la cultura de paz.

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.

4. Los profesores realizarán las funciones expresadas en el apartado anterior bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo.

## **CAPÍTULO IV: DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS**

### **Artículo 21.**

1. El Personal de Administración y Servicios está integrado por el personal no docente sujeto a una relación laboral o funcionarial que presta servicios de apoyo o auxiliares en el instituto.

2. El Personal de Administración y Servicios participa en la toma de decisiones, gestión y planificación de las actividades del instituto a través de un representante en el Consejo Escolar, de acuerdo con la normativa vigente, su número y forma de elección se concretan en el Real Decreto 83/1996 (Título II, capítulo II, sección primera, artículos 7 y 15).

3. Sin perjuicio del cumplimiento de sus obligaciones, el Personal de Administración y Servicios tendrá libertad de reunión en el instituto para tratar asuntos de carácter laboral o profesional.

4. El personal funcionario se regirá por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y demás disposiciones legales que les afecten.

5. El personal laboral se regirá por lo establecido en el convenio laboral vigente y demás

disposiciones legales que les afecten.

## **TÍTULO IV: NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL INSTITUTO**

### **Artículo 22. Sobre el transporte escolar.**

El comportamiento de los alumnos debe ser correcto dentro y fuera del centro, así como en el Servicio de transporte escolar, donde si hubiera cualquier incidente se aplicará el RRI del centro. Cualquier incidente o queja acerca de este servicio deberá ser notificada en la secretaría del instituto, evitando cualquier tipo de discusión con el personal a cargo del mismo.

### **Artículo 23. Sobre la incorporación a las clases.**

1. El horario lectivo del instituto comienza a las 8:30 h. y finaliza a las 14:15 h. Hay un único período de recreo comprendido entre las 11:10 h. y las 11:35h.

2. El toque del timbre de cada comienzo de período lectivo señala la obligación de encontrarse dentro del aula. Cualquier entrada con posterioridad a la señal acústica que indica el comienzo de las clases será considerada como retraso y deberá ser justificada.

3. Los alumnos no podrán salir al patio, ni fuera del instituto en el período de cinco minutos entre clase y clase, este hecho será considerado una falta grave.

4. Durante los 5 minutos de descanso entre clases, los alumnos no pueden salir de su aula, no pueden estar en los pasillos ni salir del centro, salvo para desplazarse a otra aula si así lo requiere la siguiente clase de forma ordenada, sin molestar a otros compañeros o profesores.

5. Los alumnos solo podrán hacer fotocopias y recoger justificantes de faltas en conserjería o documentos en secretaría antes del comienzo de las actividades lectivas o en el periodo de recreo, nunca en los cambios de clase.

6. Durante los períodos lectivos ningún alumno podrá permanecer en los pasillos.

7. Como norma general, NO se permitirá la salida al baño de los alumnos durante las horas de clase, salvo casos excepcionales.

### **Artículo 24. Sobre la salida del Instituto antes de la finalización de las clases.**

1. Los alumnos menores de edad no podrán abandonar el instituto solos con anterioridad a la finalización de la jornada lectiva, bajo ninguna circunstancia, el incumplimiento de esta norma será considerado una falta grave y podrá ser motivo de notificación a las autoridades competentes. Cuando por algún motivo deban abandonar el centro en horario escolar, deberán ser recogidos por sus padres o tutores legales, que rellenarán un impreso en Conserjería responsabilizándose del menor.

2. Los alumnos mayores de edad que deban ausentarse dentro del horario lectivo, deberán informar al jefe de estudios y firmar el correspondiente impreso en Conserjería.

#### **Artículo 24 bis. Sobre la utilización de espacios y recursos.**

1. El grupo de alumnos de cada aula se responsabilizará de mantener el orden y la limpieza de la misma, así como del cuidado del mobiliario y útiles de clase (tizas, borradores, material informático...). Cada alumno mantendrá su mesa limpia y deberá limpiarla si escribiera o dibujara en ella.
2. No está permitido comer ni beber en las aulas, salvo situaciones excepcionales autorizadas por el profesorado responsable del grupo.
3. Arrojar basura al suelo o ensuciar y pintar las instalaciones se corregirá con su limpieza, tanto dentro de los edificios como en el patio.
4. No se permitirá la permanencia de alumnos en el patio del aula durante el horario lectivo, salvo para aquellos grupos que estén en clase de educación física o los que tengan permiso expreso del jefe de estudios.
5. Los pasillos son lugares de paso y no de estancia, por lo que deberá evitarse en lo posible la permanencia en los mismos, así como las aglomeraciones. Se deberá circular por ellos de manera que no se moleste a los demás, procurando no correr, empujar ni realizar movimientos bruscos que puedan provocar accidentes.
6. Utilizar los servicios higiénicos con responsabilidad, cuidando de las instalaciones de los mismos y velando escrupulosamente por mantenerlos limpios. Se comprobará que al abandonar los mismos las luces están apagadas.
7. No está permitida la presencia sin autorización de personas ajenas al instituto. Se considerará responsables a quienes inviten o introduzcan en el centro a tales personas.

#### **Artículo 25. Sobre las normas para realización de exámenes.**

Estas normas se recogerán en el Reglamento de Régimen Interior, se expondrán en los tablones de anuncios de todas las aulas a principio de curso y son de obligado cumplimiento para todo el alumnado del instituto.

1. Los controles o exámenes escritos se realizarán en silencio.
2. No está permitido copiar ni dejarse copiar, ni la utilización de otro material que el expresamente permitido.
3. Si un alumno es sorprendido copiando o en actos lesivos para el buen desarrollo de los exámenes podrá ser sancionado conforme a lo recogido en la programación didáctica del departamento correspondiente.
4. Durante la realización de los exámenes está prohibido en el aula el uso de teléfonos móviles, smartwatch, y cualquier otro dispositivo electrónico que permita la comunicación y reproducción de sonidos y/o imágenes, que deberán estar desconectados y alejados del sitio que ocupa cada alumno, preferentemente en la parte delantera del aula. El profesor podrá utilizar rastreadores de señal para determinar si algún alumno está utilizando de forma inapropiada cualquier aparato que le permita copiar.
5. Los abrigos, bufandas, pañuelos y prendas similares deberán estar en los percheros

durante la realización de los exámenes.

6. Los relojes deberán estar quitados de la muñeca y puestos encima de la mesa.
7. La parrilla de la mesa debe estar vacía, sin ningún tipo de documento, cuaderno, carpeta, etc., todo ello deberá estar recogido en la mochila.
8. Las mochilas deberán estar cerradas y alejadas de las mesas de cada alumno, según las instrucciones del profesor.
9. El profesor podrá exigir a cualquier alumno que en un momento determinado se descubra las orejas, se remangue la camisa o jersey, u otras acciones dentro del marcode la debida corrección y en presencia del resto de la clase.
10. Si algún alumno tiene duda sobre la legalidad de cualquier cuestión, deberá consultar al profesor antes del comienzo del examen.

### **Artículo 26. Sobre las guardias.**

1. Los profesores de guardia serán responsables de los grupos de alumnos que se encuentren sin profesor por cualquier circunstancia, orientarán sus actividades y velarán por el orden y buen funcionamiento del instituto.

2. Los grupos de alumnos que se encuentren sin profesor al inicio de la hora lectiva, deberán esperar al profesor de guardia en el aula correspondiente. Las faltas de asistencia serán controladas también durante los períodos de guardia.

3. Si es un profesor quien se retrasa, los alumnos permanecerán en el aula con el profesor de guardia.

4. Finalizado su periodo de guardia, el profesor anotará en el parte de guardia correspondiente las ausencias y retrasos de los profesores y cualquier otra incidencia que se haya producido.

5. Durante el período de guardia los alumnos realizarán las tareas que les haya dejado el profesor correspondiente, queda expresamente prohibido jugar a cartas u otros juegos de azar.

6. En el Instituto de Educación Secundaria Santa María La Real existe un Reglamento de guardias donde se especifican con más detalle las actuaciones del profesor de guardia.

### **Artículo 27. Sobre los recreos.**

1. Durante el período de recreo los alumnos de 1º y 2º de ESO deberán permanecer dentro del recinto escolar, el incumplimiento de esta norma será considerada una falta grave.

2. En el recreo los alumnos deberán abandonar el aula, que podrá ser cerrada con llave por los conserjes o profesores. En el período de recreo, los alumnos deberán permanecer en los patios o en la salona y claustro bajo de forma excepcional por inclemencias meteorológicas.

3. Los alumnos que decidan utilizar el recreo para la realización de actividades de estudio, deberán abandonar su aula y dirigirse a la Biblioteca que permanecerá abierta a tal efecto en dicho período.

## **Artículo 28. Sobre el consumo de tabaco y otras sustancias.**

Está absolutamente prohibido el consumo de alcohol, tabaco y cualquier otro tipo de drogas en el centro escolar. Dicha prohibición afecta a todo el recinto escolar (edificios, patios cubiertos y descubiertos, etc.), a las zonas próximas a las puertas de entrada al recinto escolar, así como a los autobuses que realizan el servicio de transporte. Asimismo, esta norma es igualmente válida durante la realización de actividades extraescolares y complementarias. Asimismo, se prohíbe la utilización de cigarrillos electrónicos en el instituto, de acuerdo con las recomendaciones de la Dirección General de Salud Pública de la Consejería de Sanidad de la Junta de Castilla y León. El incumplimiento de esta norma será considerado como falta grave.

## **Artículo 29. Sobre el uso de teléfonos móviles y otros instrumentos electrónicos.**

1. Se prohíbe a los alumnos el **uso y exhibición**, en todo el centro (edificios y patios) y durante toda la jornada escolar, de teléfonos móviles, smartwatch, auriculares y cualquier otro dispositivo electrónico que permita la grabación y reproducción de sonidos y/o imágenes. Se podrán permitir excepcionalmente para uso didáctico, en presencia y con permiso del profesor, y previa comunicación a Jefatura de Estudios. Se entenderá también como uso el hecho de mantener operativos dichos dispositivos.

La prohibición se extenderá a los alumnos de todos los niveles educativos (salvo los alumnos de los ciclos formativos de grado superior siempre que informen al profesor de que en un periodo determinado de tiempo necesitan tener operativo el teléfono móvil) y se entenderá por jornada escolar desde la entrada de los alumnos en el centro hasta su salida, el tiempo de recreo, así como las actividades complementarias y extraescolares programadas durante el curso escolar.

Sobre esta prohibición se podrán hacer las oportunas excepciones, siempre por causa de imperiosa necesidad y debidamente comunicado y autorizado por Jefatura de Estudios.

2. Cuando para un uso educativo se necesite conexión a Internet, se utilizará la red wifi educativa de que dispone el centro, nunca la conexión propia del alumno, aunque disponga de ella. Esta red se denomina CED\_INTERNET y para poder conectarse el alumno debe utilizar su usuario y contraseña de Educacyl.

3. Los alumnos de 1º y 2º ESO no podrán portar teléfonos móviles, smartwach, ni cualquier otro aparato que permita la grabación y reproducción de sonidos y/o imágenes. El resto de los alumnos podrán portarlos, pero no podrán exhibirlos ni hacer uso de ellos. Los dispositivos, en caso de ser introducidos en el centro, deberán permanecer apagados y guardados. Se recomienda a los alumnos no traer teléfonos móviles al instituto.

4. En todas las dependencias del centro y a cualquier hora, queda prohibida la toma de fotografías y grabaciones de video y audio, salvo que se cuente con la autorización expresa del profesor.

5. El incumplimiento de lo anterior se considera falta grave y supondrá la retirada del aparato, tras solicitar al alumno que lo apague, por parte del profesor que detecte el incumplimiento y entrega del mismo a algún miembro del Equipo Directivo. Además, la retirada del aparato irá acompañada de un apercibimiento por escrito al alumno (parte amarillo).

El dispositivo quedará depositado y custodiado en Jefatura de Estudios hasta que sea recogido personalmente por los representantes legales del alumno. En el caso de alumnos mayores de edad de Bachillerato y Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior no será imprescindible la

presencia de los representantes legales, pudiendo el alumno recuperar personalmente el aparato al final de la jornada lectiva.

6. La reincidencia será sancionada con 3 días de modificación del horario lectivo.

7. A partir de la tercera falta la sanción se elevará a 5 días de modificación horaria.

8. El centro no se hará responsable de la pérdida, deterioro o sustracción de teléfonos móviles o dispositivos electrónicos no autorizados.

9. La comunicación con el exterior se realizará, como viene siendo habitual, a través de los teléfonos de Conserjería.

10. El Plan de Acción Tutorial contemplará actuaciones para fomentar el uso adecuado de aparatos electrónicos.

### **Artículo 30. Sobre la corrección en el vestido y la higiene personal.**

1. Se deberá cuidar el aseo personal y la corrección en el vestir, la vestimenta será adecuada al lugar donde nos encontramos, entendiéndose esto como una medida de respeto a sí mismo y a los demás miembros de la comunidad educativa.

2. No se permitirá el uso de prendas que oculten total o parcialmente el rostro dentro del recinto escolar, así como durante la realización de actividades complementarias o extraescolares. Tampoco se autorizará el uso de prendas u objetos que el profesor correspondiente considere inapropiados para el desarrollo de las actividades académicas, tales como gorras, gafas de sol, etc., salvo prescripción facultativa.

3. No está permitido acudir al centro con elementos o complementos que pudieran incitar a la violencia.

## **TÍTULO V: USO DE EQUIPOS E INSTALACIONES COMUNES**

### **Artículo 31. Medios audiovisuales y recursos informáticos.**

1. Las aulas no podrán ser utilizadas por los alumnos sin la presencia de un profesor responsable.

2. El criterio general para definir el uso preferente de las aulas de informática y audiovisuales dependerá de criterios de justificación docente. Será jefatura de estudios quien determine con carácter general la justificación para asignar horas fijas a determinados grupos en la utilización de las aulas de informática o audiovisuales, en función de las características de la impartición de la materia. Dichas horas ya estarán enmarcadas en el cuadrante de reserva de las aulas.

3. Al margen de esos casos, ningún profesor podrá reservar con carácter permanente (todo un curso escolar) las aulas de Informática o Audiovisuales. Si podrá hacerlo con carácter temporal (máximo un trimestre) de acuerdo con los contenidos a desarrollar en la materia y reflejados en las correspondientes programaciones didácticas.

4. Para utilizar las aulas es obligatorio reservarlas con antelación. Se utilizará el cuadrante

de uso quincenal que figurará en el tablón de la sala de profesores. Se apuntará el nombre del profesor y el grupo con el que se utilizará.

5. Asimismo, el profesor rellenará una ficha. Se ruega a cada profesor haga las copias necesarias de la misma y la haga llegar al responsable de medios audiovisuales o informáticos. En ella se hará constar el nombre del profesor, el grupo de alumnos, la fecha o fechas en que se desarrolle la actividad, el aula utilizada, una descripción breve de la actividad y cualquier incidencia surgida.

6. Las llaves de las aulas se encuentran en la conserjería. Es necesario pedir las llaves y devolverlas después de su utilización.

7. Los grupos de alumnos y los profesores que acudan a estas aulas deben garantizar una correcta utilización de los medios y los espacios y su conservación, dejarán los ordenadores correctamente apagados y el resto del material en las condiciones en que lo hayan encontrado. El profesor es responsable del buen uso y protección de las instalaciones y el material, y de informar de las posibles incidencias.

8. Los alumnos no podrán instalar programas ni variar la configuración de los ordenadores. En especial evitarán poner accesos directos y dejar ficheros en el escritorio, cambia el fondo y alterar los protectores de pantalla y, por supuesto, no eliminarán archivos que no sean suyos. Los documentos de trabajo se grabarán en carpetas personales dentro de la carpeta "Mis Documentos", siguiendo las indicaciones del profesor. Todos respetaremos los ficheros de los demás.

9. Todos los equipos tienen una instalación básica que se considera suficiente para el uso cotidiano. En caso de necesitar algún otro programa, consultar previamente con el coordinador de medios informáticos.

10 En cuanto a otros medios (ordenadores portátiles, videoproyectores, etc.) se rigen por este mismo sistema de funcionamiento, encontrándose los mismos en Jefatura de Estudios.

### **Artículo 32. Servicio de biblioteca.**

#### 1. Sobre la coordinación y uso en general:

- El coordinador y responsable último de la biblioteca, así como de todo el centro, es el director, quien delegará en la organización y el uso de la misma en un profesor responsable de este servicio.
- Los encargados de biblioteca son todos aquellos profesores que constan en el "Horario de Biblioteca"
- Tienen acceso a la sala de lectura, así como al préstamo de libros, todos los miembros de la comunidad escolar.

#### 2. Sobre los usos de la sala de lectura de la biblioteca:

- La sala de la biblioteca tiene como uso prioritario la lectura y el estudio a nivel individual, en un clima de silencio y respeto mutuo. Los alumnos podrán tener acceso a la misma siempre y cuando haya un encargado de biblioteca.
- No obstante, se contemplarán tiempos, a través de la reserva horaria por parte de los departamentos didácticos o el departamento de orientación, para la realización de actividades escolares colectivas que requieran la presencia de un grupo de alumnos para

la consulta bibliográfica en la preparación de un trabajo o un determinado proyecto escolar. En estos casos es imprescindible la presencia de un profesor o tutor que se haga responsable del grupo.

- En estos casos, el encargado de la biblioteca actuará como profesor de apoyo para prestar información u orientación a los alumnos.
- La biblioteca deberá estar abierta durante todo el horario lectivo, siempre y cuando haya disponibilidad horaria por parte del profesorado.
- En la puerta de la biblioteca figurará el horario de atención de este servicio.
- Deberá haber, de forma prioritaria, un encargado de biblioteca en las horas de recreo con el fin de facilitar que los alumnos puedan hacer consultas o sacar libros en préstamo.
- El profesor de guardia podrá autorizar, bajo su responsabilidad, el acceso de un determinado número de alumnos a la biblioteca escolar, siempre y cuando éste sea oportunamente justificado y se confirme la presencia de un encargado de biblioteca.
- En ningún caso, se enviará a los alumnos a la biblioteca como resultado de un parte de amonestación.
- En la biblioteca del centro estará vigente este Reglamento de Régimen Interior en lo relativo a normas de convivencia en el centro.
- No ingerir alimentos ni bebidas en la biblioteca.
- La biblioteca dispondrá de estantes con libros de acceso directo y revistas, así como armarios cerrados con llave. Los fondos bibliográficos que no son de acceso directo deberán ser solicitados al profesor responsable en ese momento.
- Todos los fondos bibliográficos serán sellados, registrados y catalogados a través de la aplicación informática: Programa ABIES

### 3. Sobre el préstamo de libros

- Tienen acceso a los libros en régimen de préstamo toda persona que pertenezca a la comunidad escolar.
- El registro de préstamo de libros se realizará a través del Programa ABIES.
- Es imprescindible la presentación del carné de estudiante del instituto para el préstamo de libros a alumnos. En el caso de préstamo a padres de alumnos será solicitada una fotocopia del carné de identidad.
- Se podrá sacar en préstamo como máximo dos libros por persona.
- El plazo máximo de préstamo de los libros será de quince días naturales.
- Cabe la opción de renovar uno o los dos libros prestados por más tiempo, siempre que no haya sido solicitado por otro miembro de la comunidad escolar.
- Existirá un archivo donde se anoten los libros solicitados que estén en ese momento en circulación de préstamo para que no se puedan renovar.
- Cuando un libro no haya sido devuelto dos días después de finalizado el plazo, se notificará a la persona correspondiente y esta no podrá sacar más libros durante tantos

días como se haya retrasado en la devolución.

- En caso de reincidencia se negará el derecho a la utilización de préstamo de libros teniendo sólo acceso a la consulta en la sala.
- Se establecerán las medidas oportunas para todos aquellos alumnos que, llegado el final de curso no hayan devuelto algún libro o material de la biblioteca.
- No se podrán prestar los diccionarios, las enciclopedias y las obras que constan de más de dos volúmenes.
- Los profesores tendrán acceso directo a todos los libros de la sala siempre que éstos vayan a ser utilizados como consulta en la sala.
- Para hacer uso de la condición de préstamo, los profesores tienen que utilizar el procedimiento establecido.
- Los profesores, a diferencia del resto de los miembros de la comunidad escolar, pueden sacar en préstamo más de dos libros y tenerlos en su poder más de quince días naturales, siempre y cuando no sean solicitados por otros lectores.
- Cabe la posibilidad de que los profesores usen los libros en calidad de préstamo también en vacaciones sin límite de tiempo ni de libros hasta que acabe el periodo vacacional.
- El jefe de cada departamento será responsable de los libros que están en su departamento y debe hacer lo posible para que estos libros puedan ser utilizados, si así se solicitan, por cualquier miembro de la comunidad escolar.

#### 4. Sobre la adquisición de fondos bibliográficos y de diversos materiales.

- Los fondos bibliográficos adquiridos por los distintos departamentos pertenecen al Centro y por tanto a la biblioteca de este, en ningún caso son para su uso exclusivo. Por tanto, su adquisición deberá estar en función del desarrollo del currículo de cada asignatura que impartan los departamentos.
- Además de los fondos adquiridos por los departamentos, la biblioteca podrá disponer de un fondo de financiación propio para la adquisición de obras de consulta o de interés general que comporten una carestía especialmente importante para poder ser cargado a cualquier departamento. La decisión de adquisición de estas obras se determinará en las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica por una mayoría simple y se tendrá en cuenta que haya un equilibrio entre las obras de carácter científico con las de carácter humanístico.
- Cuando los alumnos necesiten algún libro relacionado con la actividad docente que no se encuentre en los fondos bibliográficos, podrán solicitar (vía jefe de estudios, director o cualquier jefe de departamento) que sea adquirido por el centro a la mayor brevedad posible financiándolo el departamento correspondiente a la materia a la que pertenezca el libro o bien por la biblioteca si la obra fuese de interés general o de consulta.

### **Artículo 33. Sobre la utilización de las instalaciones fuera del horario lectivo.**

1. Utilización de las instalaciones del centro por parte de la comunidad educativa.
  - a) Los Profesores, las Asociaciones de Alumnos, las Asociaciones de Padres y el Personal de Administración y Servicios del instituto, podrán utilizar las instalaciones del mismo para las reuniones propias de cada sector o vinculadas específicamente al instituto. En dichas ocasiones, el calendario de reuniones previsto deberá comunicarse previamente a la Dirección, quien podrá modificarlo si se produjesen interferencias con otras actividades programadas con anterioridad. En todos los casos, se estará a lo dispuesto por la Dirección en relación con la apertura y cierre de instalaciones, accesos, espacios restringidos, etc.
  - b) Los alumnos del instituto podrán utilizar los locales e instalaciones del mismo para la realización de actividades complementarias y extraescolares en los términos previstos en la Programación General Anual. La autorización para la utilización de las instalaciones corresponderá a la Dirección del instituto cuando las referidas actividades sean organizadas por el propio centro, por alguna de las organizaciones que integran la comunidad educativa o por asociaciones constituidas a tal fin y siempre que sea para los objetivos propios del instituto.
  - c) Los miembros de los distintos sectores de la comunidad educativa podrán utilizar las instalaciones y medios materiales del centro, fuera del horario escolar, para la realización de actividades educativas, culturales, deportivas u otras de carácter social no contempladas en la Programación General Anual del centro. En tales casos - cuando se plantee un uso continuado de los locales, instalaciones o medios del centro se requerirá la autorización del director, oído el Consejo Escolar, previa solicitud por escrito debidamente razonada. En dichas ocasiones, los posibles usuarios deberán atenerse a las normas de utilización que establezca la Dirección del centro.
2. Utilización de las instalaciones por parte del Ayuntamiento y otras entidades.
  - a) Los locales e instalaciones del centro podrán ser utilizados por los Ayuntamientos y otras entidades, organismos o personas físicas o jurídicas para la realización de actividades educativas, culturales, deportivas u otras de carácter social, siempre que no contradigan los objetivos generales de la educación y respeten los principios democráticos de convivencia.
  - b) La autorización del uso de los locales, instalaciones o medios técnicos del centro corresponderá al director, oído el Consejo Escolar, previa solicitud presentada con la suficiente antelación.
  - c) La utilización del centro se ajustará a lo dispuesto en los siguientes apartados:
    - I) Con carácter general, la utilización de los locales, instalaciones y medios del centro podrá afectar a la Biblioteca, Refectorio, aulas ordinarias y, en su caso, instalaciones deportivas. No podrán utilizarse aquellas partes de las instalaciones reservadas a las tareas organizativas y jurídico administrativas del profesorado, así como aquellas otras dependencias que, por sus especiales condiciones, no sean adecuadas para su utilización por terceros.
    - II) La utilización de dichos locales e instalaciones estará supeditada al normal desarrollo de la actividad docente y del funcionamiento del instituto, a su

realización fuera del horario lectivo, a la previa programación del instituto y a los criterios establecidos por el Consejo Escolar.

III) La utilización se realizará fuera del horario lectivo, debiendo extremar los usuarios la vigilancia del instituto y el mantenimiento de las instalaciones y medios técnicos, dando riguroso cumplimiento a lo establecido por la Dirección a tal efecto.

IV) Serán responsabilidad de los usuarios las siguientes actuaciones:

- Asegurar el normal desarrollo de las actividades realizadas. En todo caso, se adoptarán las medidas oportunas en materia de vigilancia, mantenimiento y limpieza de los locales e instalaciones, según lo dispuesto por la Dirección del centro, garantizando que tales dependencias queden en perfecto estado para su uso inmediato posterior por los alumnos en las actividades escolares ordinarias.
- Sufragar los gastos originados por la utilización de los locales e instalaciones - de acuerdo con los criterios establecidos por el Consejo Escolar - así como los gastos ocasionados por posibles deterioros, pérdidas o roturas en el material, instalaciones o servicios y cualquier otro que derive directa o indirectamente de la realización de tales actividades.

Todas estas normas estarán reguladas por la Orden de 20 de julio de 1995 por la que se regula la utilización por los Ayuntamientos y otras entidades de las instalaciones de las Escuelas de Educación Infantil, Colegios de Educación Primaria, Centros de Educación Especial, Institutos de Educación Secundaria y Centros Docentes Públicos que impartan las enseñanzas de régimen especial dependientes del Ministerio de Educación y Ciencia.

## **TÍTULO VI: DERECHOS Y DEBERES**

### **CAPÍTULO I: DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESORES**

#### **Artículo 34.**

Los profesores, en el marco de la Constitución (artículo 20), tienen garantizada la libertad de cátedra, y, en su ejercicio, se orientarán a la realización de los fines educativos, de conformidad con los principios establecidos en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

#### **Artículo 35. Derechos de los profesores.**

1. Son derechos de los profesores, además de los recogidos en las distintas leyes y normas, los siguientes:

- a) Ejercer la libertad de enseñanza dentro del respeto a las leyes y ajustándose a la programación del Departamento correspondiente.
- b) Elegir y ser elegidos para los órganos de gobierno y participación, con arreglo a lo

establecido en este Reglamento de Régimen Interior y en las normas de superior rango que regulan el derecho de participación del profesorado.

- c) Reunirse en los locales del centro, siempre que no perturben el desarrollo normal de las actividades docentes. Las reuniones deben ser comunicadas al director con la debida antelación.
- d) Disponer de la utilización de las instalaciones, mobiliario y material del centro para el desarrollo de las actividades docentes, culturales, etc.
- e) Participar en la programación y desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares.
- f) Ser consultados por sus representantes y, posteriormente, informados acerca de los acuerdos adoptados en los correspondientes órganos colegiados.
- g) Participar en cuantas actividades favorecen la formación del profesorado.
- h) Recabar de padres, profesores o tutores de los alumnos aquella información que consideren importante para el mayor beneficio personal y educativo del alumno.
- i) Ser respetados en el ejercicio de su función docente, tanto dentro del centro como fuera de él, por parte de los alumnos y demás integrantes de la comunidad educativa.

La Consejería de Educación adoptará las medidas oportunas para garantizar la debida protección y asistencia jurídica del personal docente en el desarrollo de sus funciones. Estas medidas incluirán las precisas para aquellos casos en los que se haya iniciado contra los anteriores miembros de la comunidad educativa un proceso judicial, derivado de su actuación profesional.

### **Artículo 36. Deberes de los profesores.**

Son deberes de los profesores, además de los citados en las distintas normas y leyes, los siguientes:

- a) Respetar los derechos de todos los miembros de la comunidad escolar.
- b) Impartir una enseñanza cuya calidad esté de acuerdo con las exigencias de la sociedad actual, según las programaciones elaboradas por los Departamentos.
- c) Desempeñar los cargos y funciones libremente aceptados, así como los marcados por la Dirección del instituto por motivos de necesidad.
- d) Conocer y difundir todos los documentos oficiales que rigen y ordenan la vida del instituto, así como estar informados e informar de la legislación educativa general.
- e) Atender, en la medida de lo posible, las sugerencias de otros miembros de la comunidad educativa en relación con las enseñanzas impartidas, con el fin de conseguir una mejor y más alta calidad de la enseñanza.
- f) Cumplir con puntualidad su horario. Deben estar en la puerta del aula al tocar el timbre de inicio de clase y no abandonar el aula antes de que toque el timbre que marca el final de la clase. No se dejará salir a los alumnos del aula antes de que toque el timbre, aunque se esté realizando exámenes u otro tipo de tarea.
- g) Controlar la asistencia de los alumnos y anotar las faltas de asistencia y puntualidad

conforme a las instrucciones de la Jefatura de Estudios. Informar a los alumnos y a sus padres o tutores sobre su rendimiento escolar.

h) Informar a los tutores o a Jefatura de Estudios sobre aquellas conductas de los alumnos que sean contrarias a las normas de convivencia y aplicar las medidas correctoras oportunas. Todo profesor, esté o no de guardia, deberá colaborar en el mantenimiento del orden del instituto.

i) Comunicar con suficiente antelación la realización de pruebas escritas o exámenes.

j) Valorar objetivamente el rendimiento de los alumnos y facilitar la revisión de las pruebas realizadas.

m) Cumplir con la tutoría de su grupo ya que es una hora lectiva como las demás, por lo que hay que hacerla en su totalidad y en el aula.

n) Cuando se realicen conferencias o actividades complementarias, el profesor permanecerá con su grupo de alumnos en todo momento.

o) El profesor no podrá adelantar las clases porque falte otro profesor sin consultarlo antes en Jefatura de Estudios.

p) Comunicar lo antes posible cualquier ausencia al instituto, él mismo o alguien en su nombre, para informar de su situación al jefe de estudios o a algún miembro del equipo directivo. Para licencias, permisos y excedencias, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

q) Los profesores, cuando sepan con antelación que van a faltar, dejarán tarea para que sus alumnos lo hagan durante su ausencia.

r) Justificar las faltas de asistencia y los retrasos en jefatura de estudios al día siguiente a su incorporación.

## **CAPÍTULO II: DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES**

### **Artículo 37. Derechos de los padres o tutores legales**

1. Los padres, madres o tutores, en relación con la educación de sus hijos e hijas o pupilos y pupilas, tienen los siguientes derechos:

a) A que reciban una educación, con la máxima garantía de calidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.

b) A escoger centro docente tanto público como distinto de los creados por los poderes públicos.

c) A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.

d) A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos e hijas.

e) A participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos e hijas.

f) A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro

educativo, en los términos establecidos en las leyes.

g) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos e hijas.

2. Asimismo, como primeros responsables de la educación de sus hijos e hijas o pupilos y pupilas, les corresponde:

a) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos e hijas o pupilos y pupilas cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.

b) Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.

Asimismo, deberán informar de las dificultades necesarias para el progreso escolar. Asimismo, deberán informar de las dificultades que puedan tener sus hijos o hijas en sus procesos de aprendizaje o socialización.

c) Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.

d) Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos e hijas.

e) Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con el profesorado y los centros.

f) Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.

g) Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.

h) Participar de forma cooperativa en aquellos proyectos y tareas que se les propongan desde el centro educativo.

### **Artículo 38. Deberes de los padres o tutores legales.**

Son deberes de los padres o tutores legales de los alumnos, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, los siguientes:

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 necesarias para que sus hijos o pupilos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase y comunicar los motivos de las faltas de asistencia cuando se produzcan.

c) Proporcionar, en la medida de sus posibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.

d) Participar activamente en la consecución de los fines y objetivos propuestos por el instituto.

- e) Acudir al instituto cuando sean requeridos por la dirección, el tutor, el orientador o los profesores de sus hijos y asistir a las reuniones colectivas convocadas por la dirección o el tutor.
- f) Colaborar con el tutor y demás profesores en la mejora de la formación y de su rendimiento, así como estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
- g) Respetar y hacer respetar a sus hijos o pupilos las normas establecidas por el instituto y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.
- h) Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.

### **CAPÍTULO III: DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS**

#### **Artículo 39. Principios generales.**

1. El ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos se realizará en el marco de los principios y fines que a la actividad educativa atribuyen los artículos 1 y 2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

2. Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes básicos, sin más distinciones que las derivadas de su edad y de las enseñanzas que se encuentren cursando. Se consideran básicos los derechos recogidos en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación y en el 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.

3. 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.

4. Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto a los derechos que se enuncian a continuación.

5. El ejercicio de los derechos por parte de los alumnos implica el deber correlativo de conocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

#### ***SECCIÓN 1ª: DERECHOS DE LOS ALUMNOS***

#### **Artículo 40. Derecho a una formación integral.**

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

2. 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. Por ello, la Administración educativa prestará a los centros los recursos necesarios y promoverá la colaboración con otras administraciones o instituciones.

#### **Artículo 41. Derecho a ser respetado.**

1. Todos los alumnos tienen derecho a que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.

2. Este derecho implica:

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

#### **Artículo 42. Derecho a ser evaluado objetivamente.**

1. Todos los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.

2. Este derecho implica:

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

#### **Artículo 43. Derecho a participar en la vida del centro.**

1. Todos los alumnos tienen derecho a participar en la vida del centro y en su funcionamiento en los términos previstos en la legislación vigente.

2. 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) Los alumnos, a partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria, tienen derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, la misma será canalizada a través de la junta de delegados. Asimismo, se facilitará su derecho de reunión como establece la disposición final 1ª.5 de la L.O.E. Los acuerdos tomados por los alumnos que de cualquier modo afecten al funcionamiento del centro, deberán comunicarse a Jefatura de Estudios con la mayor rapidez posible y con suficiente antelación para que se puedan establecer las actuaciones necesarias. También se indicará la forma en que se ha adoptado el acuerdo. Cuando se cumplan estos requisitos, las actuaciones realizadas no tendrán la consideración de conductas perturbadoras para la convivencia ni serán objeto de corrección. En todo caso, se garantizará el derecho de aquéllos que no deseen secundar las decisiones sobre la asistencia a clase a permanecer en el centro debidamente atendidos.

d) Recibir información sobre las cuestiones propias de su centro y de la actividad educativa en general.

#### **Artículo 44. Derecho a protección social.**

1. 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.

2. 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.

#### **SECCIÓN 2ª: DEBERES DE LOS ALUMNOS**

#### **Artículo 45. Deber de estudiar.**

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

2. Este deber implica:

- a) Asistir a clase respetando los horarios establecidos y participar en las actividades académicas programadas.
- b) Acudir siempre a clase con el material didáctico necesario para la realización de las tareas.
- c) Realizar las actividades encomendadas por los profesores en el ejercicio de sus funciones docentes, así como seguir sus orientaciones y directrices.

#### **Artículo 46. Deber de respetar a los demás.**

1. Todos los alumnos tienen el deber de respetar a los demás.

2. Este deber implica:

- a) Permitir que sus compañeros puedan ejercer todos y cada uno de sus derechos.
- 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) No interrumpir la explicación del profesor con comentarios extemporáneos ni a sus compañeros cuando estén en el uso de la palabra.
- d) Demostrar buen trato y respeto a todos los alumnos y a los profesores y al personal de administración y servicios que desarrollan su actividad en el centro, tanto en lo referido a su persona como a sus pertenencias.

#### **Artículo 47. Deber de participar en las actividades del centro.**

1. Todos los alumnos tienen el deber de participar en las actividades que configuran la vida del centro.

2. 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.

#### **Artículo 48. Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el centro.**

1. 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.

2. Este deber implica:

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

#### **Artículo 49. Deber de ciudadanía.**

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

## **TÍTULO VII: LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **CAPÍTULO I: DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS**

#### **Artículo 50.**

Las funciones y competencias referentes a la convivencia escolar corresponden al Consejo Escolar, al Claustro de profesores y a la Dirección del centro; también deben intervenir la comisión de convivencia, el coordinador de convivencia, los tutores y los profesores en general.

#### **Artículo 51. El Consejo Escolar.**

Corresponde al Consejo Escolar en materia de convivencia escolar:

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

género.

### **Artículo 52. La comisión de convivencia.**

1. En el seno del Consejo Escolar existirá una comisión de convivencia, que tendrá como finalidad garantizar la aplicación correcta de la legislación vigente, colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.

2. El Consejo Escolar elegirá, en la sesión constitutiva y entre sus miembros a sus componentes. Estará formada por el director, el jefe de estudios, dos profesores, dos padres y dos alumnos. Si el coordinador de convivencia no forma parte de la comisión de convivencia como representante del profesorado en el Consejo Escolar, asistirá a sus reuniones con voz, pero sin voto. Su renovación se llevará a cabo siempre que tengan lugar elecciones al Consejo o cuando haya necesidad de sustituir a miembros que dejen de serlo de este órgano colegiado.

3. Las competencias de la comisión de convivencia son:

a) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de la paz y la resolución pacífica de los conflictos.

b) Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los integrantes de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia.

c) Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes que posibiliten la integración.

d) Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de la aplicación del Reglamento de Régimen Interior.

e) Asesorar, a petición del director, sobre las medidas a adoptar en relación con las sanciones por conductas de los alumnos gravemente perjudiciales para la convivencia.

f) Dinamizar, realizar propuestas, evaluar y coordinar las actividades que se lleven a cabo en el marco del plan de convivencia del centro.

g) Elaborar un proyecto de informe trimestral sobre la aplicación de las normas de convivencia establecidas en este Reglamento de Régimen Interior que será debatido por el Consejo Escolar. El informe del trimestre final, tras su aprobación por éste órgano colegiado formará parte de la memoria de final de curso.

1. La comisión de convivencia se reunirá, al menos, una vez por trimestre, y siempre que se requiera por convocatoria del director del instituto que será su presidente. Sus decisiones serán comunicadas a los miembros de la comunidad educativa.

### **Artículo 53. El claustro de profesores.**

1. 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.

2. Asimismo, en sus reuniones ordinarias y, si fuera preciso, en reuniones extraordinarias, conocerá la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velará para que

éstas se atengan a la normativa vigente.

#### **Artículo 54. El equipo directivo.**

1. Corresponde al equipo directivo fomentar la convivencia escolar, e impulsar cuantas actividades estén previstas en el plan de convivencia del centro.

2. Son competencias del director en materia de convivencia escolar:

- a) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias a los alumnos y alumnas, sin perjuicio de las atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 51 y aprobar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el Reglamento de Régimen Interior.
- b) Imponer las medidas de corrección que se establecen en el artículo 72 de este reglamento, que se delegarán también en el jefe de estudios.
- c) Garantizar el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos según los procedimientos establecidos para cada uno de ellos.
- d) Incoar expedientes sancionadores e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar, y según el procedimiento establecido en este reglamento.
- e) Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas en sus justos términos.

3. Corresponde al jefe de estudios en materia de convivencia escolar:

- a) Coordinar y dirigir las actuaciones del coordinador de convivencia, de los tutores y de los profesores, establecidas en el plan de convivencia y en el Reglamento de Régimen Interior, relacionadas con la convivencia escolar.
- b) Imponer y garantizar, por delegación del director, las medidas de corrección y el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo que se lleven a cabo en el centro.

#### **Artículo 55. El coordinador de convivencia.**

1. Será designado por el director entre los miembros del claustro conforme al artículo 12 de la Orden EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.

2. El coordinador de convivencia actuará bajo la dependencia del jefe de estudios y en colaboración con la comisión de convivencia, sus funciones son las siguientes:

- a) Coordinar, en colaboración con el jefe de estudios, el desarrollo del plan de convivencia del centro y participar en su seguimiento y evaluación.
- b) Gestionar la información y comunicación de los datos relativos a la situación de la convivencia en el centro, tanto para su transmisión interna, como externa a la Administración educativa.
- c) Participar en la elaboración y aplicación del plan de acción tutorial, en coordinación con el departamento de orientación, en lo referido al desarrollo de la competencia social

del alumnado y la prevención y resolución de conflictos entre iguales.

- d) Participar en las actuaciones precisas de mediación, como modelo para la resolución de conflictos en el centro escolar, en colaboración con el jefe de estudios y el tutor.
- e) Colaborar en la detección de las necesidades de formación en materia de convivencia y resolución de conflictos, de todos los sectores que componen la comunidad educativa.
- f) Participar en la comunicación y coordinación de las actuaciones de apoyo individual o colectivo, según el procedimiento establecido y promover la cooperación educativa entre el profesorado y las familias, así como otras propuestas que fomenten las relaciones del centro con su entorno social, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Convivencia del Centro.
- g) Coordinar a los alumnos que pudieran desempeñar acciones de mediación entre iguales.
- h) Aquellas otras que aparezcan en el plan de convivencia del centro o que le sean encomendadas por el equipo directivo del centro encaminadas a favorecer la convivencia escolar.

#### **Artículo 56. Los tutores docentes.**

1. Corresponde a los tutores, en el ámbito del plan de acción tutorial, la coordinación de los profesores que imparten docencia al grupo de alumnos de su tutoría, mediando entre profesores, alumnos y familias o tutores legales.

2. Los tutores impulsarán las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del plan de convivencia, con el alumnado del grupo de su tutoría.

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

#### **Artículo 57. Los profesores.**

Los profesores, dentro del aula o en el desarrollo de sus actividades complementarias o extraescolares, llevarán a cabo las actuaciones inmediatas previstas en el artículo 68 de este Reglamento de Régimen Interior.

#### **Artículo 57 bis. El ejercicio de la autoridad del profesorado.**

1. El profesorado de este instituto, en el ejercicio de las funciones de gobierno, docentes, educativas y disciplinarias que tenga atribuidas, tendrá la consideración de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico, tal y como se recoge en la LEY 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado.

2. En el ejercicio de las actuaciones de corrección y disciplinarias, los hechos constatados por el profesorado y miembros del equipo directivo, tendrán valor probatorio y disfrutarán de la 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 e intereses puedan ser señaladas o aportadas.

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

## **CAPÍTULO II: INSTRUMENTOS PARA FAVORECER LA CONVIVENCIA**

### **Artículo 58.**

El plan de convivencia y el Reglamento de Régimen Interior deberán contribuir a favorecer el adecuado clima de trabajo y respeto mutuo entre los distintos miembros de la comunidad educativa.

### **Artículo 59. El plan de convivencia.**

1. Se elaborará un plan de convivencia que se incorporará a la programación general anual. Este plan recogerá todas las actividades que se programen para fomentar un buen clima de convivencia dentro del centro escolar, la concreción de los derechos y deberes del alumnado y las medidas correctoras aplicables en caso de su incumplimiento con arreglo a la normativa vigente y la realización de actuaciones para la resolución pacífica de conflictos con especial atención a las actuaciones de prevención de la violencia de género, igualdad y no discriminación.

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

3. Al finalizar el curso escolar se evaluará el desarrollo del plan introduciendo las modificaciones que sean pertinentes para la consecución de sus objetivos, en la programación general anual del curso siguiente.

### **Artículo 60. El Reglamento de Régimen Interior.**

1. El Reglamento de Régimen Interior, en lo referente 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 de los alumnos.
- 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.
- 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 educativo para la resolución de conflictos.

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.

### **Artículo 60 bis. Normas de convivencia y conducta.**

1. Estas normas de convivencia y conducta son de obligado cumplimiento.

2. Los deberes de los alumnos son los recogidos en los artículos 45, 46, 47, 48 y 49 de este reglamento. Asimismo, y a efectos prácticos se aplicarán las normas de funcionamiento del instituto recogidas en los artículos 22 a 30 de este reglamento y un decálogo de conducta en el aula que es el siguiente:

#### **1. CUANDO ENTRES EN EL AULA**

- a) Se siempre puntual.
- b) Ve a tu pupitre y toma asiento rápidamente.
- c) No alborotes, saca el material necesario para la clase.

#### **2. TEN PREPARADO EL MATERIAL NECESARIO**

- a) Cada noche debes comprobar tu mochila para el día siguiente.
- b) Ten a mano en tu pupitre las herramientas que necesites.
- c) Procura hacer las cosas bien, con cuidado, limpieza y exactitud.

#### **3. EMPIEZA A TRABAJAR INMEDIATAMENTE**

- a) Al comenzar la clase saca el libro o material de la asignatura.
- b) Ten preparadas las tareas encargadas el día anterior.
- c) Presta mucha atención a las instrucciones del profesor.

#### **4. TRABAJA EN SILENCIO, HABLA SÓLO CUANDO EL PROFESOR TE PREGUNTE**

- a) Hablar sin permiso o gritar en clase es un comportamiento totalmente inadecuado.
- b) Levanta tu mano si quieres intervenir, hacer una pregunta o ser voluntario.
- c) Si tienes permiso para hablar hazlo alto y claro, que te puedan oír todos.

#### **5. HACER LAS TAREAS DIARIAS ES MUY IMPORTANTE**

- a) Es obligatorio para todos los alumnos hacer las tareas indicadas por el profesor.
- b) Todo trabajo olvidado debe hacerse lo antes posible y puede ser causa de sanción.
- c) No se admiten excusas para las tareas, incluso aunque hayas faltado.

#### **6. OCUPA SIEMPRE TU SITIO**

- a) Nunca te levantes de tu asiento sin permiso.
- b) Nunca te ausentes de clase sin permiso.
- c) Si necesitas cambiar de sitio pide permiso previamente.

#### **7. CUIDA EL AULA Y EL MATERIAL**

- a) Mantén la clase limpia y ordenada, no comas en clase, utiliza la papelera para los residuos.
- b) Eres responsable del material del aula, pupitre, silla, pdi, ventanas, persianas, radiadores, etc.
- c) Nunca toques el material de otro alumno ni del profesor.

#### **8. CUANDO TOQUE EL TIMBRE**

- a) Permanece sentado cuando toque el timbre que anuncia el final de la clase.
- b) Podrás levantarte sólo cuando el profesor te permita.
- c) Acude rápidamente a tu sitio cuando toque el timbre que anuncia el principio de la clase.

#### **9. TU AGENDA**

- a) Tu agenda es una herramienta muy importante, te servirá a recordar tareas, exámenes, notas.
- b) Debes tenerla siempre a mano, completa, actualizada y limpia.
- c) Debe estar siempre disponible para inspección, de tus padres o del profesor.

#### **10. RESPETA A LOS DEMÁS Y ATIENDE LAS INSTRUCCIONES DEL PROFESOR**

- a) El respeto a los demás es la principal norma de conducta.
- b) No hagas nunca aquello que a ti no te gustaría que te hiciesen.
- c) El profesor es quien dirige la clase.

3. Se enumeran a continuación algunas conductas contrarias a las normas de convivencia, así como las instrucciones de actuación y competencia del profesorado para la corrección de las mismas:

##### **Falta leve.**

Deterioros leves de la limpieza, material del centro o de otros alumnos.

Acciones de desconsideración, falta de respeto, insulto, no graves a los demás miembros de la comunidad educativa, o a toda persona que por cualquier circunstancia se encuentre en el centro.

Conductas disruptivas, comportamientos inadecuados que alteren el normal desarrollo de la clase tales como: causar alboroto, no ocupar su sitio, distraer o molestar a los demás, comer en clase, ...

##### **Corrección por falta leve.**

Toda falta leve se reflejará en un parte (de color azul) y además llevará asociada una actuación inmediata acorde con la falta cometida, tales como reparar o reponer el material deteriorado, limpiar (material, aulas, patios), exigencia de petición pública o privada de disculpas, copiar, redactar reflexiones sobre su conducta, ...

El alumno será enviado a jefatura de estudios para recoger el parte, se lo entregará al profesor, éste lo rellenará y lo entregará en jefatura de estudios.

No saldrán alumnos del aula para “hablar con el jefe de estudios”, si son enviados a jefatura de estudios es para recoger el parte por una conducta inadecuada.

Los alumnos no pueden estar en los pasillos.

##### **Falta grave.**

Actos de indisciplina grave, injurias u ofensas graves, agresión física o moral contra los componentes de la comunidad educativa o a toda persona que por cualquier circunstancia se encuentre en el centro o en sus inmediaciones.

El uso inadecuado de aparatos electrónicos, de grabación de voz o de imágenes, teléfonos móviles o auriculares dentro del aula. Así como la difusión de esas posibles grabaciones, ya que se incumple la Ley de Protección de Datos.

Los deterioros graves del material causado por uso indebido.

El consumo de tabaco, cigarrillos electrónicos, alcohol o de cualquier tipo de drogas en el recinto escolar.

El incumplimiento de las sanciones impuestas.

La falsificación o sustracción de documentos y de material académico.

##### **Corrección por falta grave.**

Toda falta grave se reflejará en un parte (de color amarillo) y además llevará asociada la salida del aula para incorporarse al “aula de convivencia” con tareas concretas.

El alumno será enviado a jefatura de estudios para recoger el parte y se lo entregará al profesor, después irá al “aula de convivencia” para realizar la tarea encomendada. El profesor rellenará el parte y lo entregará en jefatura de estudios.

El “aula de convivencia” será atendida por un profesor de los que tienen asignada guardia en cada período lectivo de la semana y éste se encargará de que el alumno haga la tarea encomendada y se mantenga el orden y silencio.

#### **Falta por incumplimiento académico.**

Conductas que suponen incumplimiento de los deberes académicos de los alumnos, ya sea en el propio aula por no seguir el desarrollo normal de la clase como los demás, por no hacer las tareas que se le encomiendan, por no traer el material de la asignatura, por no presentar el recibo firmado de las anotaciones que se le mandan.

#### **Corrección por falta por incumplimiento académico.**

Toda falta que suponga un incumplimiento de los deberes académicos se reflejará en un parte (de color verde) y lleva asociado el envío de SMS o llamada telefónica a la familia y las actuaciones inmediatas que el profesor considere convenientes.

El profesor entregará el parte al tutor, quien se encargará de su custodia. Cuando se acumulen tres partes, o en cualquier momento que se considera necesario, el tutor convocará a los padres a una reunión en el instituto, a esta comparecencia asistirá también el profesor o profesores que hayan puesto los partes. Como consecuencia de esta comparecencia se podrá adoptar cualquiera de las actuaciones inmediatas mencionadas anteriormente, siendo competentes para ello los profesores y el tutor del alumno. De dichas actuaciones se informará a la familia y al jefe de estudios.

En caso de reiteración en el incumplimiento de estos deberes (tras dos comparecencias) se incurrirá en falta grave.

#### **Partes de disciplina**

1 parte grave = 3 partes leves

#### **1ª Comparecencia a los 3 partes graves o equivalente.**

Alumnos no reincidentes: amonestación

Alumnos reincidentes: Cambio de horario de hasta 3 días

#### **2ª Comparecencia a los siguientes 3 partes graves o equivalente.**

Alumnos no reincidentes: Cambio de horario de hasta 3 días alumnos reincidentes: Cambio de horario de hasta 10 días

#### **3ª Comparecencia a los siguientes 3 partes graves o equivalente.**

Alumnos no reincidentes: Cambio de horario de hasta 10 días alumnos reincidentes: Expediente disciplinario

#### **4ª Comparecencia a los siguientes 3 partes graves o equivalente.**

Alumnos no reincidentes: Expediente disciplinario

4. Las medidas de promoción de la convivencia establecidas en el centro y los procedimientos y medidas para la prevención y resolución de conflictos se recogen en el Plan de convivencia, así como en el Capítulo VI del Título VIII de este reglamento.

5. Las actuaciones correctoras y el procedimiento a seguir en el caso de faltas de asistencia a clase y de puntualidad se recogen en el Capítulo V del Título VIII.

5. Las instrucciones sobre medidas correctoras y las competencias para su aplicación se indican el apartado 3 de este artículo y en los Capítulos II, III y IV del Título VIII.

6. 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 petición 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.

## **TÍTULO VIII: LA DISCIPLINA ESCOLAR**

### **CAPÍTULO I: CONDUCTAS QUE PERTURBAN LA CONVIVENCIA**

#### **Artículo 61. Calificación de las conductas que perturban la convivencia.**

Las conductas de los alumnos que perturban 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.

#### **Artículo 62. Tipos de corrección.**

Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras de la convivencia, de las que se informará al Consejo Escolar, recogidas en el artículo anterior podrán ser:

- a) Actuaciones inmediatas, aplicables en primera instancia 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 68 de este reglamento, 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 artículo anterior. Se podrán adoptar las siguientes medidas posteriores:

1º. Medidas de corrección, a las que se refiere el artículo 72 de este reglamento.

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 será inmediatamente ejecutivas.

2º. Procedimiento de acuerdo abreviado.

Los procedimientos de acuerdo abreviado tienen como finalidad agilizar las

actuaciones posteriores de las conductas perturbadoras de 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 grave o muy grave, y se concretarán en la apertura de procesos de mediación, procesos de acuerdo reeducativo y la aceptación inmediata de sanciones.

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

3º. Apertura de procedimiento sancionador.

En el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, y consideradas como faltas graves o muy graves que no se hayan acogido a un procedimiento de acuerdo abreviado, se procederá a la apertura de procedimiento sancionador. En la apertura del procedimiento sancionador se tendrá en consideración las circunstancias que han impedido la adopción de un procedimiento de acuerdo abreviado.

### **Artículo 63. Criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras.**

1. La comunidad educativa, y en especial el profesorado, ante las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, aplicarán las correcciones que, en su caso, correspondan.

2. 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.

3. En ningún caso se llevarán a cabo correcciones que menoscaben la integridad física o la dignidad personal del alumno.

4. Los criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras son:

- 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 74 j), 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.

#### **Artículo 64. Ámbito de las conductas a corregir.**

Serán objeto de corrección las conductas contrarias a las normas de convivencia o gravemente perjudiciales para la misma, tipificadas en los artículos 70 y 74, que hayan sido realizadas por los alumnos en el recinto escolar, durante la realización de actividades complementarias y extraescolares o en el servicio de transporte escolar. Asimismo, podrán corregirse las actuaciones del alumno que, aunque realizadas fuera del recinto escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a sus compañeros o a otros miembros 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 65. Gradación de las medidas correctoras y de las sanciones.**

1. A efecto de la gradación de las medidas de corrección y de las sanciones, se considerarán circunstancias atenuantes:

- a) El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta, 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 incorrecta.
- d) Cuando no se pueda llegar a un acuerdo de mediación, o no pueda llevarse a cabo una vez alcanzado, por causas ajenas al alumno infractor y éste haya demostrado su voluntad de forma inequívoca.
- e) Otras circunstancias de carácter personal que puedan influir en su conducta.

2. Se considerarán circunstancias agravantes:

- 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, con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación.
- 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.
- g) Mentir deliberadamente para tratar de eludir responsabilidades o para culpar a otros miembros de la comunidad educativa.

3. En el caso de que concurran circunstancias atenuantes y agravantes ambas podrán compensarse.

### **Artículo 66. Responsabilidad por daños y conductas impropias.**

1. Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes o pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, quedan obligados a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación.

2. Cuando el daño se haya producido, de forma intencionada, en las instalaciones del centro o del aula de un grupo de alumnos, y se produzca un encubrimiento colectivo de los responsables, las obligaciones previstas en el apartado anterior corresponderán mancomunadamente a todos los alumnos del grupo.

3. Cuando estas conductas impropias se produzcan de forma reiterada y se mantenga el encubrimiento de los responsables por parte del grupo, jefatura de estudios podrá adoptar las medidas sancionadoras que estime oportunas, entre ellas la suspensión de las actividades complementarias y extraescolares al referido grupo.

4. 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 a que hubiera lugar.

5. Los padres o representantes legales del alumno serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

### **Artículo 67. Coordinación institucional.**

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, los centros podrán recabar los informes que se estimen necesarios 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.

2. En aquellos supuestos en los que, una vez llevada a cabo la corrección oportuna, el alumno siga presentando reiteradamente conductas perturbadoras para la convivencia en el centro, éste dará traslado, previa comunicación a los padres o tutores legales en el caso de menores de edad, a las instituciones públicas de 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.

3. En aquellas actuaciones y medidas de corrección en las que el centro reclame 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 recogidos en el artículo 38.

## **CAPÍTULO II: ACTUACIONES INMEDIATAS**

### **Artículo 68. Actuaciones inmediatas.**

1. Tienen por objeto el cese de la conducta perturbadora de la convivencia, sin perjuicio de su calificación posterior como conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro.

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

- a) Amonestación pública o privada.
- b) Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
- c) Realización de trabajos específicos en períodos de recreo o fuera del centro.
- d) Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor. En caso de adoptar esta medida, entendida siempre como un recurso excepcional y aplicable como máximo a dos alumnos en cada período lectivo, para permitir un ambiente de trabajo adecuado al resto de los compañeros de clase se actuará de la siguiente manera:
  - d1. Si la suspensión es por un tiempo no superior a diez minutos con objeto de que el alumno modifique su conducta, será el profesor quien controle su permanencia en la puerta del aula correspondiente.
  - d2. Si la suspensión es por un tiempo superior a diez minutos, informará de la incidencia al jefe de estudios o a un miembro del equipo directivo quien se hará cargo del alumno, éste permanecerá en el despacho de Jefatura de Estudios realizando las tareas encomendadas por el profesor.

### **Artículo 69. Competencia.**

1. Las actuaciones inmediatas serán llevadas a cabo por cualquier profesor del centro, dado su carácter directo e inmediato a la conducta perturbadora.

2. El profesor comunicará las actuaciones inmediatas llevadas a cabo al tutor del alumno, en el caso los apartados a), b), c) y d1. y éste se encargará de informar a la familia, si se cree conveniente y de acuerdo con la Jefatura de Estudios.

3. En el caso del apartado d2. el profesor rellenará un informe, según modelo oficial de actuaciones inmediatas, con mención expresa y detallada de las circunstancias que motivaron la adopción de la medida. Dicho informe se entregará en Jefatura de Estudios, desde donde se informará al tutor y se notificará a la familia. La acumulación de tres informes por parte de un alumno supondrá la comparecencia de éste, en presencia de sus padres o tutores legales, si es menor de edad, ante el director y, en su caso, la adopción de las sanciones contempladas en el artículo 71 de este reglamento.

## **CAPÍTULO III: CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA**

### **Artículo 70. Conductas contrarias a las normas de convivencia.**

Constituirán conductas contrarias a las normas de convivencia del instituto:

- 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 demás miembros de la comunidad educativa o a toda persona que por cualquier circunstancia se encuentre en el centro.
- c) La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada. Esta conducta tendrá un tratamiento específico que se desarrolla en el título VIII Capítulo V.
- d) La incorrección en la presencia, motivada por falta de aseo personal o en la indumentaria, que pudiera provocar una alteración en la actividad del centro.
- e) Las conductas impropias e injustificadas que dificulten la actuación del profesorado e impidan el normal desarrollo de las actividades y el aprovechamiento al resto de los alumnos.
- f) No disponer, reiteradamente, del material escolar necesario para el desarrollo de las tareas en el aula.
- g) Los daños causados por conducta imprudente, o de carácter leve causados de forma intencionada o negligente, en las instalaciones y enseres del instituto o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- h) Deterioro de la limpieza del instituto, causada de forma intencionada o imprudente.
- i) Fumar dentro del recinto escolar y durante la realización de actividades complementarias y extraescolares.
- j) La salida del instituto durante el horario lectivo sin la debida autorización. Salvo en el periodo de recreo para alumnos mayores de edad o que cursen niveles no obligatorios.
- k) La sustracción o robo de las pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- l) La utilización inadecuada de aparatos electrónicos. En el artículo 29 de este Reglamento de Régimen Interior se recogen de manera expresa las prohibiciones de uso y exhibición, así como las actuaciones a realizar en caso de incumplimiento.
- l) Cualquier otra incorrección que perturbe el normal desarrollo de la actividad escolar y, en general, la convivencia en el centro o la realización de una actividad complementaria o extraescolar.

#### **Artículo 71. Procedimiento a seguir.**

1. Cuando se produzca una conducta contraria a las normas de convivencia del instituto, de las que se indican en el artículo 70, si sucede en el aula el profesor enviará al alumno a Jefatura de Estudios para recoger un parte de incidencia grave o leve, según proceda. Allí se le exigirán explicaciones de su conducta, se le explicarán las consecuencias de la misma y recogerá el parte correspondiente. Tras comparecer en Jefatura de Estudios el alumno regresará al aula y entregará el parte al profesor. Finalmente, y siempre que se produzcan estas conductas, el profesor rellenará el

parte, redactando detalladamente los motivos de la incidencia y lo entregará en Jefatura de Estudios.

2. Cuando la conducta contraria a las normas de convivencia se produzca fuera del aula se procederá de manera similar por parte de profesores y del personal de administración y servicios, enviando al alumno al despacho de Jefatura de Estudios.

3. Las conductas contrarias a las normas de convivencia del instituto, en la forma y en los plazos que se determinen, serán comunicadas a los padres a través de Jefatura de Estudios.

4. Cuando se produzca la acumulación de tres conductas que se puedan calificar como contrarias a las normas de convivencia en el instituto se citará para comparecer ante el director del instituto al alumno, y si es menor de edad a sus padres o tutores legales.

5. Las conductas que suponen incumplimiento de los deberes académicos de los alumnos, ya sea en el propio aula por no seguir el desarrollo normal de la clase como los demás, por no hacer las tareas que se le encomiendan, por no traer el material de la asignatura, por no presentar el recibo firmado de las notas que se le mandan; serán corregidas por el profesor de la asignatura que contará con el apoyo del tutor del grupo. El control de estas faltas se llevará cabo mediante un parte de distinto color de los ya existentes. Para ello, el profesor afectado rellenará el parte, explicitando de forma clara los hechos y se encargará de comunicar la incidencia a los padres vía SMS a través del **IESFACIL**. El profesor entregará el parte al tutor, quien se encargará de su custodia. Cuando se acumulen tres partes, o en cualquier momento que se considera necesario, el tutor convocará a los padres a una reunión en el instituto, a esta comparecencia asistirá también el profesor o profesores que hayan puesto los partes. Como consecuencia de esta comparecencia se podrá adoptar cualquiera de las actuaciones inmediatas recogidas en el artículo 68 del RRI, siendo competentes para ello los profesores y el tutor del alumno. De dichas actuaciones se informará a la familia y al jefe de estudios. En caso de reiteración en el incumplimiento de estos deberes se podrán aplicar las medidas de corrección recogidas en el artículo 72 del RRI, para ello será preceptiva la audiencia al alumno y a sus padres y se comunicará la decisión adoptada al director, quien aplicará formalmente la medida de corrección.

#### **Artículo 72. Medidas de corrección.**

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

- a) Amonestación escrita.
- b) Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al período de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días lectivos.
- c) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del instituto o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del instituto o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa por un máximo de 5 días lectivos.
- d) Realización de tareas de apoyo a otros alumnos o profesores por un máximo de 15 días lectivos.
- e) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del instituto por un periodo máximo de 15 días lectivos.

- f) Cambio de grupo del alumno por un plazo máximo de 15 días lectivos.
- g) Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un período no superior a 5 días lectivos. Durante dicho período quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.

### **Artículo 73. Competencia.**

1. Serán competentes para imponer las correcciones del artículo 72 el director y por delegación, el jefe de estudios.

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

## **CAPÍTULO IV: CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO**

### **Artículo 74. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.**

Constituirán conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del instituto:

- 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, así como a aquellas personas que de forma ocasional se encuentren en el centro o en sus inmediaciones.
- b) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico, y cualquier publicación que de los mismos se pueda hacer, ya que atenta contra la Ley de Protección de Datos.
- c) El deterioro grave, causados por uso indebido o intencionadamente en las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- d) La agresión grave, física o moral, contra los demás miembros de la comunidad educativa o la discriminación grave por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- e) La grabación o filmación de clases, insultos, agresiones entre compañeros, vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa o de cualquier persona que se encuentre de forma circunstancial en el centro. Lo cual además atenta contra la Ley de Protección de Datos.
- f) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas. Se incluyen en este

apartado el consumo o incitación al consumo de alcohol o cualquier otro tipo de drogas en el recinto escolar, en el servicio de transporte o durante la realización de actividades extraescolares y complementarias, así como la reiteración en el consumo de tabaco y el uso de cigarrillos electrónicos.

g) La reiterada comisión, en un mismo curso escolar, de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro recogidas en el artículo 70. Se entiende como reiteración, el haber comparecido tres veces en Dirección por ese tipo de conductas.

h) Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del instituto.

i) El incumplimiento de las sanciones impuestas.

j) 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 75. Sanciones.**

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, tipificadas en el artículo 74, podrán ser sancionadas con:

a) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Dichas tareas no podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos ni superior a 15 días lectivos.

b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro por un período superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos.

c) Cambio de grupo del alumno durante un período 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 período superior a 5 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 período, 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 76. Incoación de expediente sancionador.**

1. No podrán corregirse las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro sin la previa instrucción de un expediente sancionador.

2. El procedimiento se iniciará de oficio mediante acuerdo del director del centro, a iniciativa propia o a propuesta de cualquier miembro de la comunidad educativa, en un plazo no superior a dos días lectivos desde el conocimiento de los hechos, cuando de la información recogida se deduzca la posible comisión de una conducta tipificada en el artículo 74 del presente reglamento como gravemente perjudicial para la convivencia en el centro.

3. La incoación del procedimiento sancionador 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, que será un profesor del instituto designado por el director. La designación del instructor se realizará por sorteo entre todos los profesores del claustro para el primer expediente disciplinario que se lleve a cabo, según acuerdo del claustro de profesores celebrado en sesión de 27/06/2014. No podrán ser nombrados instructores los miembros de la comisión de convivencia ni los profesores que impartan clase al alumno expedientado. Para los siguientes expedientes disciplinarios, se nombrará sucesivamente a los profesores cuyos apellidos sigan en orden alfabético al designado por sorteo y que no esté afectado por las condiciones anteriores. No obstante, el profesor designado instructor deberá renunciar a la instrucción del expediente cuando concurran en su persona alguna de las causas que señala para la abstención el artículo 23 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público. Para ello presentará escrito dirigido al director en los mismos plazos y con los mismos efectos que lo que se establece en el artículo siguiente para el supuesto de recusación. En un plazo de dos días desde la notificación del acuerdo, el alumno o sus padres o representantes legales podrán recusar al Instructor cuando pueda inferirse de su conducta o manifestaciones falta de objetividad al instruir el expediente. El director resolverá al día siguiente.

d) En su caso, la posibilidad de acogerse a mediación o procesos de acuerdo reeducativo.

4. La incoación del procedimiento sancionador se comunicará al instructor, 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 quien haya propuesto su incoación y al inspector de educación del centro.

#### **Artículo 77. Medidas cautelares.**

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

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

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

#### **Artículo 78. Instrucción.**

1. El instructor llevará a cabo las actuaciones necesarias para el esclarecimiento de los hechos y la determinación de las responsabilidades. Formulará en el plazo de 3 días lectivos un pliego de cargos que contendrá:

- 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.

2. El pliego de cargos se notificará al alumno y a sus padres o representantes legales si aquél fuere menor, concediéndole un plazo de 2 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 período probatorio, éste tendrá una duración no superior a 2 días.

3. Concluida la instrucción del expediente el instructor redactará en el plazo de 2 días lectivos la propuesta de resolución, que en el caso de que aprecie la existencia de infracción o responsabilidad contendrá:

- a) Hechos que se consideran probados y pruebas que lo han acreditado.
- b) Calificación de la conducta en el marco del artículo 61 de este reglamento.
- c) Alumno o alumnos que se consideran presuntamente responsables.
- d) Sanción aplicable de entre las previstas en el artículo 75 y valoración de la responsabilidad del alumno, con especificación, en su caso, de las circunstancias agravantes o atenuantes.
- e) Especificación de la competencia del director para resolver.

2. 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 2 días lectivos para formular alegaciones y presentar los documentos que estimen pertinentes.

3. Recibidas las alegaciones si las hubiere o transcurrido el plazo, el instructor elevará todo el expediente al órgano competente para adoptar su resolución final.

#### **Artículo 79. Resolución.**

1. Corresponde al director del centro, en el plazo de 2 días lectivos desde la recepción del expediente, la resolución del procedimiento sancionador.

2. La resolución contendrá los hechos imputados al alumno, la falta que tales hechos constituye y la disposición que la tipifica, la sanción que se impone y los recursos que cabe interponer contra ella.

3. La resolución se notificará al alumno, y si es menor, también a sus padres o representantes legales y, si es el caso, al miembro de la comunidad educativa que instó la iniciación del expediente,

en un plazo máximo de 20 días lectivos desde la fecha de inicio del procedimiento.

3. La resolución será comunicada al Claustro y al Consejo Escolar del centro quien, a instancia de los padres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas, en el plazo máximo de 5 días lectivos. Si el instructor del expediente forma parte del Consejo Escolar del centro deberá abstenerse de intervenir.

4. Contra la resolución se podrá interponer recurso de alzada ante la Dirección Provincial de Educación correspondiente en los términos previstos en Capítulo II del Título V de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. La resolución no será ejecutiva hasta que se haya resuelto el correspondiente recurso o haya transcurrido el plazo para su interposición, que será de un mes, después de transcurridos los 5 días lectivos a que hace referencia el punto 4.

#### **Artículo 80. Actuación en supuestos de posible acoso escolar.**

Se aplicará la ORDEN EDU/1071/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el “Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso en centros docentes, sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León”.

### **CAPÍTULO V: EL ABSENTISMO ESCOLAR**

#### **Artículo 81. Normas referentes a asistencia y puntualidad.**

1. La asistencia a clase es obligatoria.
2. Es un deber de los alumnos asistir a clase con puntualidad.
3. La puntualidad y la asistencia a clase se podrán utilizar como instrumentos de evaluación por parte del profesorado si así se recoge en las programaciones de los departamentos.

#### **Artículo 82. Control de asistencia y puntualidad por parte de todos los profesores.**

1. Los profesores, al inicio de cada periodo lectivo, pasarán lista con el objeto de llevar a cabo un control riguroso de las faltas de asistencia y retrasos.
2. Diariamente se llevará a cabo la actualización de faltas en el programa STILUS con objeto de mantener actualizados los datos.

#### **Artículo 83. Tareas del tutor del grupo de alumnos.**

1. Cuando el tutor de un grupo de alumnos detecte anomalías u omisiones en el control de asistencia por parte de alguno de los profesores comunicará inmediatamente esta circunstancia al jefe de estudios, quien adoptará las medidas oportunas.
2. Cada semana, preferentemente en los días intermedios, el tutor revisará las faltas de

asistencia de la semana anterior y procederá a justificar aquellas faltas de asistencia o retrasos de los que tenga documentos acreditativos.

3. El tutor de cada grupo de alumnos dedicará unos minutos de cada sesión de la hora semanal de tutoría a recordar las faltas de cada alumno en la semana anterior.

4. Los alumnos dispondrán de tres días para justificar las faltas de asistencia o los retrasos. Entregarán el justificante al tutor, quien determinará la validez o no de los documentos o alegaciones presentadas para esta justificación.

5. Una falta de asistencia será considerada injustificada cuando:

- a) No se haya presentado el justificante por parte de los padres o tutores legales, o del propio alumno si es mayor de edad o el certificado oficial en caso de que le sea exigido.
- b) Los justificantes se entreguen fuera del plazo establecido.
- c) Los motivos alegados para su justificación no sean considerados como causa suficiente por el profesor tutor.

6. Las faltas de asistencia a clase que afecten a algún examen fechado con antelación, deberán ser justificadas con partes médicos u otros documentos de carácter oficial.

7. Con carácter general, el tutor informará a las familias sobre las faltas de asistencia a clase trimestralmente, por escrito, en el boletín de calificaciones. Los datos de faltas de asistencia, retrasos, notas y las incidencias de cada alumno podrán ser consultados a través de Internet mediante el programa STILUS FAMILIAS.

#### **Artículo 84. Actuaciones de jefatura de estudios.**

1. Con la información recogida del programa STILUS AUSENCIAS semanalmente, Jefatura de Estudios efectuará notificación, al alumno y, si es menor de edad, a sus representantes legales, cuando se hayan producido al menos tres faltas de asistencia a clase no justificadas o cuando se hayan acumulado tres faltas de asistencia.

2. Tendrá la consideración de clase, el periodo lectivo diario de cincuenta minutos dedicado a una asignatura.

4. A efectos de lo dispuesto en el primer apartado, cada dos retrasos injustificados se computará una falta no justificada de asistencia a clase.

#### **Artículo 85. Correcciones.**

Sin perjuicio del procedimiento que se establece en el artículo 86, cuando por faltas de asistencia sin justificar, se acumulen tres notificaciones por escrito a lo largo de cada trimestre, se citará al alumno, y a sus padres o tutores legales si es menor de edad, para comparecer ante el jefe de estudios, quien, tras escuchar las explicaciones de los comparecientes, podrá imponer, si lo considera necesario, alguna de las correcciones que señala el artículo 72 en sus apartados a), c) y d). Además, tras consultar al tutor y equipo directivo, podrá imponer las correcciones previstas en los apartados b), e), f) y g) del mismo artículo.

### **Artículo 86. Pérdida del derecho de evaluación continua.**

1. La falta a clase de modo reiterado puede provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación y de la propia evaluación continua.

2. Teniendo en cuenta estas consideraciones, se establece que:

a) Cuando un alumno, en un curso académico y por cada materia, incurra en un número de faltas de asistencia, justificadas o no, que sea superior al 20% del total de horas lectivas, sin perjuicio de las correcciones que de acuerdo a este Reglamento de Régimen Interior pudieran corresponderle, y a propuesta del profesor de la asignatura podrá perder el derecho a la evaluación continua.

b) El director notificará la pérdida provisional de dicho derecho al alumno y si es menor de edad, a sus padres para que, en un plazo no superior a diez días, aleguen lo que estimen conveniente en defensa de su derecho. Recibidas las alegaciones correspondientes o agotado el plazo, el director notificará su resolución definitiva en el plazo de cinco días.

c) Si la resolución es confirmatoria, en la notificación se determinarán los contenidos y el tipo de prueba que debe superar el alumno para aprobar la materia correspondiente, para ello, los departamentos didácticos fijarán en sus programaciones sistemas extraordinarios de evaluación para estos alumnos.

d) Respetando el derecho a la escolaridad, los alumnos afectados por la pérdida de la evaluación continua en una o más asignaturas, podrán seguir asistiendo a clase.

### **Artículo 87. Coordinación interinstitucional.**

La Jefatura de Estudios del centro comunicará a la Comisión Provincial de Absentismo, así como a los Servicios Sociales del Ayuntamiento que corresponda, los casos de alumnos que, estando en edad de escolarización obligatoria, no asistan al centro con regularidad y cumplan las condiciones establecidas en el Programa de Absentismo para que sean incluidos en los informes mensuales correspondientes.

### **Artículo 88. Ausencias colectivas e injustificadas.**

Cuando en un grupo de alumnos se produzca la ausencia no justificada de un porcentaje que alcance al menos el cincuenta por ciento del número total y de investigaciones preliminares se concluya que la falta de asistencia obedezca a motivos no justificables, sin perjuicio del procedimiento ordinario de control de las faltas de asistencia, se procederá de la manera siguiente:

1. En un plazo no superior a cinco días lectivos, el jefe de estudios o el director se personarán en dicha clase para dar audiencia a los alumnos responsables, advirtiéndoles de las consecuencias de su ausencia y que en un plazo de dos días podrán alegar, ante el director, lo que estimen conveniente en su defensa.

2. Transcurrido este plazo, el director, previa consulta con el jefe de estudios, podrá imponer, a los alumnos responsables, con comunicación escrita a los padres o tutores y a las asociaciones de madres y padres, alguna de las correcciones siguientes:

a) Realización de tareas en periodos de descanso que contribuyan a la mejora y

desarrollo de las actividades del instituto, durante un periodo de tiempo no superior a cinco días.

b) Permanencia en el aula del grupo en los periodos de descanso, durante un periodo de tiempo no superior a cinco días.

3. En el supuesto de reincidencia, además de procederse de acuerdo a los párrafos precedentes, el director, previa consulta al jefe de estudios, podrá adoptar, además, la corrección de suspensión del derecho a la participación en actividades extraescolares y complementarias durante un periodo de tiempo no superior a tres meses.

4. La comisión, a partir de la tercera vez, de esta falta colectiva no justificada, podrá dar lugar, además, a la imposición por el director de cualquiera de las correcciones previstas en el artículo 72 de este reglamento.

## **CAPÍTULO VI: LA MEDIACIÓN Y LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO**

### **Artículo 89. Disposiciones comunes.**

1. Las actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo son medidas dirigidas a solucionar los conflictos provocados por las conductas perturbadoras de la convivencia.

2. Para poner en práctica estas medidas se deberá tener en cuenta que:

a) La procedencia de llevarlas a cabo será tomada conjuntamente por el jefe de estudios y el coordinador de convivencia. En todo caso, no se llevarán a cabo por conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro en las que concurren alguna de las circunstancias agravantes que se relacionan en el artículo 65.2.

b) En el caso de llevarse a cabo una vez iniciada la tramitación de un procedimiento sancionador, éste quedará interrumpido cuando se tenga constancia expresa, mediante escrito dirigido al director por el coordinador de convivencia. Igualmente se interrumpirán los plazos de prescripción y las medidas cautelares, si las hubiere.

c) Una vez aplicada una sanción podrán llevarse a cabo estas medidas, que, con carácter voluntario, tendrán por objeto prevenir la aparición de nuevas conductas perturbadoras de la convivencia escolar.

d) También podrán llevarse a cabo con conductas no calificadas como perturbadoras de la convivencia, como estrategias preventivas de conflictos y podrán ponerse en práctica con todos los miembros de la comunidad educativa.

e) Para llevar a cabo estos procesos se utilizarán modelos similares a los que figuran en el "Manual de apoyo 2" publicado por la Junta de Castilla y León, en ellos se realizarán las adaptaciones oportunas y estarán a disposición de quien los necesite, tanto en formato papel como informático, a través del coordinador de convivencia y de la red informática. Asimismo, en el caso de la mediación las normas generales, procedimiento, desarrollo y finalización del proceso se estará a lo dispuesto en el decreto 51/2007 y lo que determine el equipo de mediación escolar que se constituya en el centro y que se recogerá de forma

detallada en el plan de convivencia.

## **SECCIÓN 1ª: LA MEDIACIÓN ESCOLAR**

### **Artículo 90. Definición y objetivos.**

1. La mediación es una estrategia de resolución pacífica de conflictos, una forma de abordar los conflictos surgidos entre dos o más personas, contando con la ayuda de una tercera llamada mediador, que previamente se ha formado.

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

### **Artículo 91. Principios básicos.**

Para la puesta en marcha de un proceso de mediación se tendrá en cuenta que:

- a) Tiene carácter voluntario, pudiendo ofrecerse y acogerse a ella todos los alumnos del centro que lo deseen, salvo lo dispuesto en el artículo 89.2.a).
- b) Estará basada en el diálogo y la imparcialidad, su finalidad será la reconciliación entre las personas y la reparación, en su caso, del daño causado. Asimismo, requiere una estricta confidencialidad por parte de todas las partes implicadas.
- c) Podrá ser mediador cualquier miembro de la comunidad educativa que lo desee, siempre que haya recibido la formación necesaria.
- d) 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.
- e) 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 92. Finalización del proceso.**

1. Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución.

2. Si la mediación finalizase con acuerdo entre las partes, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador y una vez llevados a cabo los acuerdos alcanzados, el mediador lo comunicará por escrito al director del centro, quien dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente sancionador.

3. En caso de que la mediación finalice 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, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando

continuidad al proceso sancionador abierto, reanudándose el cómputo de plazos y la posibilidad de adopción de las medidas cautelares previstas en el artículo 77.

4. Cuando no se pueda llegar a un acuerdo, o no pueda llevarse a cabo una vez alcanzado, por causas ajenas al alumno infractor o por negativa expresa del alumno perjudicado, esta circunstancia será tenida en cuenta como atenuante de la responsabilidad.

5. El proceso de mediación debe finalizar con el cumplimiento de los acuerdos alcanzados, en su caso, en el plazo máximo de 10 días lectivos desde su inicio. Los períodos de vacaciones escolares interrumpen el plazo.

## ***SECCIÓN 2ª: LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO***

### **Artículo 93. Definición y objetivos.**

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

2. Estos acuerdos 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.

### **Artículo 94. Aspectos básicos.**

1. Los procesos de acuerdo reeducativo se llevarán a cabo por iniciativa de los profesores y estarán dirigidos a los alumnos, siendo imprescindible para su correcta realización la implicación de los padres.

2. Los procesos de acuerdo reeducativo tienen carácter voluntario. Los alumnos y los padres ejercitarán 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.

3. Se iniciará el proceso formalmente con la presencia del alumno, de la madre y el padre o de los tutores legales y de un profesor que coordinará el proceso y será designado por el director del centro.

4. En el caso de que se acepte el inicio del proceso de acuerdo reeducativo como consecuencia de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro se interrumpirá el procedimiento cuando haya constancia expresa, mediante escrito dirigido al director de la aceptación de las medidas. Si no se acepta se aplicarán las medidas posteriores que correspondan, sin perjuicio de que, en su caso, el centro ponga en conocimiento de las instituciones públicas los hechos.

5. El documento en el que conste el acuerdo reeducativo deberá incluir, al menos:

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

### **Artículo 95. Desarrollo y seguimiento.**

1. Para supervisar el cumplimiento de los acuerdos adoptados se constituirán comisiones de observancia para dar por concluido el proceso de acuerdo reeducativo o para analizar determinadas situaciones que lo requieran. Dichas comisiones estarán formadas por la madre y el padre del alumno o, en su caso los tutores legales, el profesor coordinador del acuerdo reeducativo, el tutor del alumno en caso de ser distinto del anterior y el jefe de estudios adjunto del nivel correspondiente al alumno.

2. Si la comisión de observancia constatase el cumplimiento de lo estipulado en el proceso de acuerdo reeducativo, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador el director del centro dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente disciplinario.

3. En el caso de que la comisión de observancia determinase el incumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, el director actuará en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al proceso sancionador abierto, reanudándose el cómputo de plazos y la posibilidad de adopción de las medidas cautelares previstas en el artículo 77. Asimismo, el centro podrá poner los hechos en conocimiento de las instituciones públicas.

4. Los acuerdos reeducativos se llevarán a cabo por períodos de 15 días lectivos. Este período comenzará a contabilizarse desde la fecha de la primera reunión presencial de las partes intervinientes en el acuerdo.

## **TÍTULO IX: NORMAS BÁSICAS DE SEGURIDAD**

### **Artículo 96. Plan de evacuación de emergencia.**

1. Con objeto de dar cumplimiento a la Orden de 13 de noviembre de 1984 del Ministerio de Educación y Ciencia, es obligatorio, en el primer trimestre de cada curso, realizar un simulacro de evacuación de emergencia y remitir el correspondiente informe a la Dirección Provincial.

2. El plan de evacuación de emergencia describirá minuciosamente las normas generales y el procedimiento de evacuación para cada uno de los edificios que forman parte del centro, que son: antiguo monasterio, casona, aulario y gimnasio. Este documento estará a disposición de todos los miembros de la comunidad educativa.

3. Todas las personas que desempeñan su trabajo en el centro deben conocer el plan de evacuación de emergencia elaborado para el edificio o edificios que frecuenta, para que cuando se produzca el mencionado simulacro la evacuación pueda ser rápida y ordenada.

4. En cada aula hay un plano de evacuación que señala el camino a seguir en caso de emergencia y también, en el tablón estarán colgadas las normas generales de actuación. Es conveniente que cada uno se familiarice con los de las aulas que frecuenta, para saber actuar cuando llegue la ocasión, por ello se trabajará este tema en la hora de tutoría.

### **Artículo 97. Enfermedad o accidente escolar.**

En caso de que durante la jornada lectiva se presente un caso de indisposición o accidente escolar se actuará de la siguiente manera:

- 1º. Avisar al profesor de guardia, que se hará cargo del alumno, para que el profesor del grupo pueda seguir con su clase.
- 2º. Valorar el alcance de la incidencia y decidir si el alumno puede o no trasladarse, en caso afirmativo bajarlo a conserjería.
- 3º. Dar parte del hecho a un miembro del equipo directivo que se hará responsable de la situación. El profesor de guardia ayudará en las posteriores actuaciones.
- 4º. Avisar a la familia y en caso de que pueda hacerse cargo, esperar a que vengan a recogerle.
- 5º. Si la familia no puede venir se valorará, en función de la gravedad estimada, el hecho de acompañar al alumno al centro de salud o avisar al teléfono de emergencias 112. En ningún caso se le administrarán medicamentos.

## **DISPOSICIONES FINALES**

### **Artículo 98. Cumplimiento del Reglamento de Régimen Interior.**

Lo dispuesto en el presente reglamento es de obligado cumplimiento para todos los sectores de la comunidad educativa.

### **Artículo 99. Proceso para la modificación del Reglamento de Régimen Interior.**

1. Este reglamento podrá ser modificado en los siguientes casos:
  - a) Cuando varíe la normativa en la que se apoya.
  - b) A propuesta razonada del Consejo Escolar, acordada por la mitad de sus miembros.
2. Aprobadas las modificaciones del Reglamento de Régimen Interior por el equipo directivo se enviará a la junta de delegados de alumnos, junta directiva de la A.M.P.A., profesores y P.A.S. para que sea estudiado y se formulen, por escrito, las oportunas propuestas de enmienda al director del instituto, en un plazo no superior a quince días.
3. Agotado el plazo anterior, el equipo directivo estudiará las propuestas presentadas y, en un plazo máximo de siete días, remitirá individualmente a los miembros del Consejo Escolar el proyecto de Reglamento de Régimen Interior.
4. En un plazo de diez días, los miembros del Consejo Escolar formularán por escrito las enmiendas, parciales y a la totalidad, o propuestas de retirada del documento y las remitirán al presidente del Consejo Escolar. Éste último, al finalizar el plazo anterior, enviará las enmiendas o propuestas presentadas a los demás miembros de éste órgano colegiado, junto con la convocatoria de la sesión del consejo donde se vaya a debatir y aprobar el Reglamento de Régimen Interior.

5. Entre siete y diez días después se reunirá el Consejo Escolar. Se debatirán y votarán, en primer lugar, las enmiendas a la totalidad y las propuestas de retirada del documento. En segundo lugar, se procederá a debatir y votar las enmiendas parciales. Por último, se votará el texto definitivo. En este último caso se requerirá mayoría de dos tercios.

**Artículo 100. Entrada en vigor.**

Este Reglamento de Régimen Interior entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Escolar del centro.

## **ANEXO I: REGLAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

**Artículo 1.** Las actividades complementarias y extraescolares son las que, organizadas y dirigidas por diferentes órganos de coordinación docente del instituto, suponen una modificación en cuanto al marco temporal y espacial de su realización respecto a las actividades académicas ordinarias. No se incluyen entre las mismas la realización de prácticas en centros de trabajo por parte de los alumnos de F.P.E.

**Artículo 2.** La realización de una actividad complementaria o extraescolar requiere estar recogida en la programación general anual, bien en el momento de la aprobación de la Programación General Anual, o bien de manera específica para cada una si no están incluidas en la PGA.

**Artículo 3.** El Consejo Escolar podrá delegar esta competencia en una comisión de actividades complementarias y extraescolares, constituida de acuerdo a lo que dispone el artículo 5.8 del Reglamento de Régimen Interior, y formada por: un representante de los padres de alumnos, un representante de los alumnos, un representante de los profesores, el jefe del departamento de actividades complementarias y extraescolares, con voz pero sin voto que actuará como secretario de la comisión, el jefe de estudios y el director que será su presidente.

**Artículo 4.** Además, tanto si ya ha sido aprobada con la Programación General Anual como en el caso contrario, para su realización debe presentarse proyecto por parte del jefe del departamento o los tutores correspondientes, con una antelación mínima de diez días. El proyecto será entregado en la secretaría del instituto, con entrega de copias al jefe del departamento de actividades extraescolares y complementarias y al jefe de estudios.

**Artículo 5.** En el supuesto de actividades complementarias y extraescolares ya incluidas en la Programación General Anual, el jefe de estudios estudiará la adecuación del proyecto a lo establecido en este reglamento y si el resultado es positivo lo comunicará en un plazo de dos días lectivos a los profesores interesados y al director. En caso contrario, los profesores interesados disponen de un plazo de dos días lectivos para alegar lo que consideren oportuno ante el director del instituto, que resolverá al día siguiente.

**Artículo 6.** Si la actividad no fue aprobada con la Programación General Anual, el jefe de estudios trasladará el proyecto al director, acompañada de informe sobre la adecuación de la actividad a lo establecido por este reglamento. El director, teniendo en cuenta las consideraciones del jefe de estudios, informará al Consejo Escolar para la aprobación de la actividad o devolverá la solicitud a su autor o autores, justificando las razones de surechazo.

**Artículo 7.** Las solicitudes deberán incluir lo siguiente: denominación y objetivos, su inclusión o no en la Programación General Anual, fechas y horario de realización, departamentos o tutorías que la organizan, grupos de alumnos a los que se oferta, número

de alumnos que participan y profesores acompañantes.

**Artículo 8.** El proyecto de actividades complementarias y extraescolares deberá cumplir las siguientes condiciones:

**1.** El número de alumnos participantes representará al menos un 80% del total de cada uno de los grupos de alumnos a los que se oferta la actividad; en el supuesto de que algún grupo no alcance dicho porcentaje, la actividad se podrá llevar a cabo con los que cumplan este requisito. Para calcular este porcentaje, se excluirán del número total de alumnos del grupo los que estén suspendidos en la asistencia al centro o a estas actividades, tanto en el momento de la organización como de la realización de la actividad; y los que, por cualquier motivo, no asistan a las clases en el mismo periodo, estando sus faltas de asistencia recogidas en el sistema informático de control.

**2.** En el supuesto de actividad organizada por tutores, ésta deberá ser ofertada a todos los grupos del mismo nivel y únicamente se autorizará la utilización de un día lectivo por curso académico, salvo en el caso de los grupos de 4º E.S.O., 2º de Bachillerato y ciclos formativos de Formación Profesional, en cuyo caso podrán autorizarse actividades que consuman hasta un máximo de tres días lectivos o cinco en el caso de que precedan o sigan a un periodo vacacional. Si la actividad está organizada por un departamento, el número de días lectivos que se puede utilizar no puede ser superior a dos.

En cualquier caso, ningún grupo de alumnos podrá utilizar para la realización de este tipo de actividades más de seis días lectivos a lo largo de un curso académico.

**3.** En el supuesto de actividad organizada por algún departamento o departamentos, se podrá autorizar siempre y cuando se justifique la misma en razón a las correspondientes programaciones didácticas.

**4.** El número de profesores acompañantes se ajustará a los siguientes criterios: uno por grupo o 25 alumnos si la realización de la actividad no sobrepasa la jornada del instituto, uno cada 20 alumnos si la duración rebasa la jornada escolar pero no es superior a las doce horas, uno cada 15 alumnos si la duración es superior a las doce horas.

**5.** Autorización escrita de sus padres o tutores.

**Artículo 9.** El coste económico de las actividades complementarias y extraescolares será asumido por los alumnos participantes, sin perjuicio de las ayudas que pudieran percibir de instituciones públicas o privadas.

**Artículo 10.** De la realización de estas actividades se efectuará notificación a la Dirección Provincial de Educación o autoridades educativas que correspondan.

**Artículo 11.** La asistencia a las actividades complementarias y extraescolares, debidamente aprobadas, cuya realización no comporte gasto económico alguno para los alumnos y cuya duración no sobrepase la de la jornada escolar, será obligatoria para los alumnos y la falta de asistencia a las mismas deberá justificarse por los procedimientos establecidos.

**Artículo 12.** Durante la realización de estas actividades, los alumnos observarán las conductas que se prescriben en las normas de convivencia del Reglamento de Régimen Interior y su incumplimiento dará lugar a la imposición de las correcciones pertinentes.

**Artículo 13.** Finalizada la actividad, los profesores participantes entregarán al jefe del

departamento de actividades complementarias y extraescolares una memoria de la misma. La presentación de este documento y la valoración positiva de la actividad serán requisitos necesarios para repetirla en cursos sucesivos.

**Artículo 14.** Los profesores acompañantes percibirán con cargo a los fondos del instituto las cantidades correspondientes a dietas y desplazamientos, de acuerdo a lo establecido legalmente, así como a la devolución de las cantidades desembolsadas con motivo de la realización de la actividad y que tengan relación con el cumplimiento de las finalidades de la misma.

**Artículo 15.** Al número de profesores acompañantes que se establecen en el artículo 8.4, se podrá añadir otro más cuando su realización comporte alguna de las siguientes circunstancias: desplazamiento y estancia en el extranjero, atención especial a alumno o alumnos afectados por algún tipo de minusvalía o que el profesor suplementario pueda participar sin desatender sus obligaciones lectivas o de guardia con otros grupos de alumnos y, además, su participación no suponga incremento del coste económico para el instituto.

**Artículo 16.** Los alumnos que se hayan comprometido a participar en una determinada actividad y que finalmente no la realicen por cualquier motivo (ya sea por enfermedad, sanción, etc.), no tendrán derecho a la devolución de las cantidades aportadas en concepto de señal. Estas cantidades se destinarán a fondos comunes para pago de reservas, fianzas, transporte, etc., de tal manera que no haya incremento de costes para el resto de los participantes.

**Artículo 17.** Las disposiciones del artículo 8 del presente reglamento no se aplicarán en el supuesto de actividades organizadas y financiadas íntegramente por instituciones públicas, cuya convocatoria ya determina los requisitos a los que alude dicho artículo.

Excepcionalmente, en el caso particular de alguna actividad de especial interés y que difícilmente puedan realizar los alumnos por su propia cuenta, se podrá estudiar la posibilidad de autorizarla, aunque no se cumplan los requisitos del artículo 8.

En estos casos las actividades lectivas con el resto de los alumnos no sufrirán interrupción alguna.

Tampoco se aplicarán las disposiciones del artículo 8 cuando la actividad complementaria o extraescolar se realice íntegramente en días no lectivos o en un horario compatible con las actividades académicas ordinarias.

**Artículo 18.** Cuando un profesor decida publicar en la página web o Instagram del centro información sobre actividades que impliquen el tratamiento de datos de imagen/voz de alumnos, deberá contar previamente con el consentimiento informado pertinente y se deberá dar cumplimiento a la normativa en materia de protección de datos, en cuanto a captura, almacenamiento y publicación de los mismos. Esta normativa es la recogida en el Reglamento General de Protección de Datos, Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo y resumida en la Instrucción sobre el modelo de consentimiento informado para el tratamiento de imagen/voz de alumnos en centros docentes de titularidad pública de Castilla y León para el curso 2018-2019. Será responsabilidad del docente la observación rigurosa de esta normativa.

## **ANEXO II: REGLAMENTO DE LOS PROFESORES DE GUARDIA**

**Artículo 1.** El horario complementario de un profesor podrá incluir entre una y tres horas de guardia.

**Artículo 2.** En las horas en las que un profesor desempeñe tareas de guardia, actuará como colaborador del jefe de estudios y de los jefes de estudios adjuntos en el control del cumplimiento del horario de los profesores, así como del correcto funcionamiento de la actividad docente.

**Artículo 3.** Los profesores de guardia serán responsables de los grupos de alumnos que se encuentren sin profesor por cualquier circunstancia, orientarán sus actividades y velarán por el orden y buen funcionamiento del instituto. Finalizado su periodo de guardia, el profesor anotará en el parte correspondiente las ausencias y retrasos de los profesores y cualquier otra incidencia que se haya producido.

**Artículo 4.** El cumplimiento de las obligaciones del profesor de guardia, en relación a los grupos de alumnos que se encuentren sin profesor, se llevará a cabo en el aula-grupo habitual. En el supuesto de que esto no fuera posible, será jefatura de estudios quien determine el aula o espacio que se va a utilizar.

**Artículo 5.** Aunque los jefes de estudios notificarán diariamente a los profesores de guardia las ausencias que conozcan con antelación, el profesor iniciará su hora de guardia realizando una breve visita por todas las dependencias del instituto en que se lleven a cabo actividades con alumnos.

**Artículo 6.** Si es un profesor quien se retrasa, los alumnos permanecerán en el aula con el profesor de guardia.

**Artículo 7.** El profesor de guardia controlará la asistencia de los alumnos del grupo, realizando las mismas anotaciones que se llevan a cabo por parte del profesor titular de la materia. En todo caso, velará por el estricto cumplimiento de las normas de régimen interior.

**Artículo 8.** El profesor que solicite licencia o permiso, que implique falta de asistencia a actividades docentes con alumnos, deberá depositar en la jefatura de estudios adjunta hoja con trabajo que se debe desarrollar por los alumnos de manera autónoma. Esta hoja, de la que se elaborará un modelo normalizado, será entregada al profesor de guardia, correspondiendo exclusivamente a éste el mantenimiento del nivel de orden y de convivencia adecuados para posibilitar el trabajo de los alumnos.

**Artículo 9.** Cuando un profesor, sea de guardia o no, que se encuentre a cargo de un grupo de alumnos, observe la necesidad de prestar asistencia inmediata a un alumno, por razón de enfermedad o accidente, pondrá este hecho en conocimiento de cualquier miembro del equipo directivo y hará que se traslade el alumno afectado a enfermería a fin que se lleven a cabo las gestiones necesarias. El profesor continuará con la actividad docente en relación a los demás alumnos del grupo.

## ANEXO III: REGLAMENTO DE LA TUTORÍA

**Artículo 1.** La tutoría y orientación de los alumnos forma parte de la función docente.

**Artículo 2.** En los institutos de educación secundaria habrá un tutor por cada grupo de alumnos. El tutor será designado por el director, a propuesta del jefe de estudios.

**Artículo 3.** Para la designación de los tutores se tendrá en cuenta:

a) Las tutorías serán asignadas preferentemente a profesores que impartan un área, materia o módulo de formación profesional común a todos los alumnos.

b) Las tutorías de grupos de 1º y 2º de la Educación Secundaria Obligatoria serán asignadas, preferentemente, a los maestros que impartan clase a dichos grupos.

c) Los tutores de los grupos de diversificación de la educación secundaria obligatoria serán, preferentemente, profesores del departamento de orientación y se coordinarán con el resto de los tutores de sus alumnos.

**Artículo 4.** El horario del profesor tutor, en la E.S.O., incluirá una hora lectiva semanal para el desarrollo de las actividades de tutoría con todo el grupo de alumnos. Esta hora figurará en el horario lectivo del profesor y en el del correspondiente grupo de alumnos. Asimismo, deberá incluir dos horas complementarias semanales para la atención a los padres, la colaboración con el jefe de estudios, con los departamentos de orientación y actividades extraescolares y para otras tareas relacionadas con la tutoría.

**Artículo 5.** El jefe de estudios convocará las reuniones de tutores y, para facilitarlas, procurará que los tutores de un mismo curso dispongan, en su horario individual, de alguna hora complementaria común.

**Artículo 6.** Las funciones del tutor son las enumeradas en el artículo 56 del Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria y en el artículo 12 del Reglamento de Régimen Interior.

**Artículo 7.** El primer día lectivo del curso escolar, el tutor recibirá a los alumnos de su grupo, informándoles de su horario, de los profesores que les impartirán clase y de otras circunstancias relacionadas con el funcionamiento del instituto que considere oportunas.

**Artículo 8.** Los tutores participarán en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación educativa, psicopedagógica y profesional. Las propuestas de estos planes serán elaboradas por el departamento de orientación de acuerdo con los criterios establecidos por el claustro, las aportaciones de los tutores y las directrices de la comisión de coordinación pedagógica. Como apoyo para esta función se establecerán las reuniones de coordinación de tutores, cuando sea el caso. Estas reuniones serán obligatorias para los tutores que las tienen asignadas y serán dirigidas por el departamento de orientación.

**Artículo 9.** A mediados del mes de octubre el tutor presidirá la sesión de elección del delegado y subdelegado de su grupo, siguiendo las instrucciones de jefatura de estudios y en colaboración con el departamento de orientación.

**Artículo 10.** Transcurridas dos semanas del curso escolar se realizará una sesión de

evaluación inicial de todos los alumnos. Esta evaluación tendrá una función esencialmente diagnóstica, a fin de detectar el grado de desarrollo alcanzado en aspectos básicos de aprendizaje y en el dominio de los contenidos de las distintas áreas, y para emitir una valoración general de la situación del grupo o clase. En dicha evaluación no se formularán calificaciones.

**Artículo 11.** A mediados del mes de octubre el tutor celebrará una reunión con los padres de los alumnos de su grupo, en ella informará sobre su horario de atención semanal a los padres, aspectos del proceso de enseñanza y aprendizaje de los alumnos y de otras circunstancias sobre la organización y funcionamiento del instituto.

**Artículo 12.** El tutor coordinará las sesiones de evaluación de su grupo de alumnos y levantará acta de las mismas en las que se harán constar los acuerdos alcanzados y las decisiones adoptadas. Después de cada sesión de evaluación y cuando se den las circunstancias que lo aconsejen, informará a los padres y a los alumnos sobre el aprovechamiento académico de éstos y sobre la marcha de su proceso educativo, esta comunicación se hará por escrito e incluirá, en su caso, las calificaciones que se hubieran formulado. Asimismo, emitirá los informes necesarios en cada momento del proceso educativo.

**Artículo 13.** La evaluación será realizada por el conjunto de profesores del respectivo grupo de alumnos, dichos profesores actuarán de manera colegiada a lo largo del proceso de evaluación y en la adopción de las decisiones resultantes del mismo. Cuando se produzca una reclamación a una calificación final o el objeto de la solicitud de revisión sea la promoción o titulación se actuará conforme a lo dispuesto en la legislación vigente.

**Artículo 14.** Después de la primera sesión de evaluación, el tutor convocará individualmente a los padres de alumnos que hayan tenido tres o más asignaturas suspensas en E.S.O. y cuatro o más asignaturas suspensas en Bachillerato con objeto de informarles personalmente de tal circunstancia y tratar de buscar soluciones para mejorar el rendimiento académico de esos alumnos. El tutor podrá efectuar similares convocatorias tras la segunda evaluación, o cuando lo estime conveniente.

**Artículo 15.** La asistencia a clase con puntualidad constituye una de las obligaciones básicas de los alumnos. El control de asistencia corresponde a cada uno de los profesores y al tutor le corresponde, además, la revisión semanal de estas faltas, y la justificación de aquellas que correspondan de acuerdo con lo establecido en el Título VIII Capítulo V del Reglamento de Régimen Interior.

**Artículo 16.** Cuando el tutor de un grupo de alumnos detecte anomalías u omisiones en el control de asistencia por parte de alguno de los profesores comunicará inmediatamente esta circunstancia al jefe de estudios, quien adoptará las medidas oportunas.

## **ANEXO IV: NORMAS DE EXAMEN**

**(Documento aprobado en Claustro de Profesores el 26/10/2015)**

1. Los controles o exámenes escritos se realizarán ensilencio.
2. No está permitido copiar ni dejarse copiar, ni la utilización de otro material que el expresamente permitido.
3. Si un alumno es sorprendido copiando o en actos lesivos para el buen desarrollo de los exámenes podrá ser sancionado conforme a lo recogido en la programación didáctica del departamento correspondiente.
4. Durante la realización de los exámenes está prohibido en el aula el uso de teléfonos móviles, lectores de MP3 y demás instrumentos de comunicación y reproducción, que deberán estar desconectados y alejados del sitio que ocupa cada alumno, preferentemente en la parte delantera del aula.
5. Los abrigos, bufandas, pañuelos y prendas similares deberán estar en los percheros durante la realización de los exámenes.
6. Los relojes deberán estar quitados de la muñeca y puestos encima de la mesa.
7. La parrilla de la mesa debe estar vacía, sin ningún tipo de documento, cuaderno, carpeta, etc., todo ello deberá estar recogido en la mochila.
8. Las mochilas deberán estar cerradas y alejadas de las mesas de cada alumno, según las instrucciones del profesor.
9. El profesor podrá exigir a cualquier alumno que en un momento determinado se descubra las orejas, se remangue la camisa o jersey, u otras acciones dentro del marco de la debida corrección y en presencia del resto de la clase.
10. Si algún alumno tiene duda sobre la legalidad de cualquier cuestión, deberá consultar al profesor antes del comienzo del examen.

**\*NOTA: Todas las denominaciones contenidas a lo largo del presente R.R.I. referidas a órganos de gobierno, cargos, funciones y miembros de la Comunidad Educativa, así como cualesquiera otras que se efectúan en género masculino, se entenderán hechas indistintamente en género femenino, según el sexo del titular que los desempeñe.**