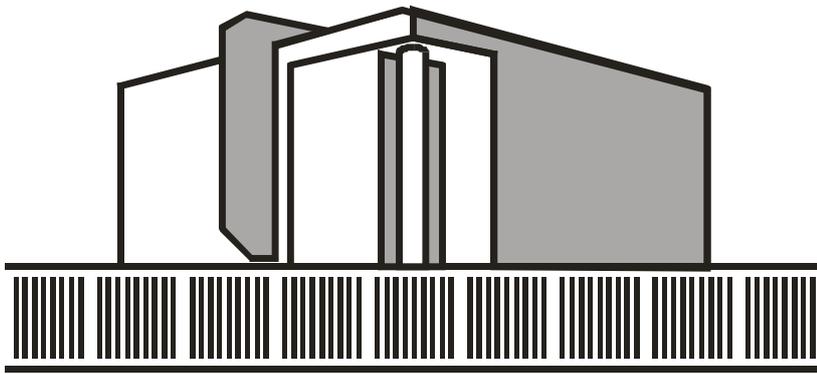
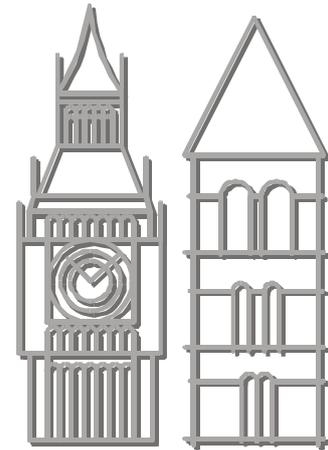


# Reglamento de Régimen Interior



I.E.S. Las Salinas



Sección Bilingüe

## I.E.S. “Las Salinas”

Última revisión 9 noviembre-2022

---

Avenida Espadaña, 3 - 47140 Laguna de Duero (VALLADOLID)-Teléfono 983 542300-

Fax 983 540086

E-mail: [47007461@educa.jcyl.es](mailto:47007461@educa.jcyl.es) web: <http://ieslassalinas.centros.educa.jcyl.es>

## Índice

Artículo 1.- LEGISLACIÓN.....	4
Artículo 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN. ....	6
<b>TÍTULO I.- DE LA PARTICIPACIÓN.....</b>	<b>6</b>
<b>ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO.....</b>	<b>6</b>
Artículo 5.- EL CONSEJO ESCOLAR.....	6
Artículo 6.- EL CLAUSTRO DE PROFESORES.....	7
Artículo 7.- ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO.....	7
Artículo 8.- ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.....	7
Artículo 9.- ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN DE ALUMNOS.....	7
Artículo 10.- DELEGADOS DE GRUPO.....	7
Artículo 11.- FUNCIONES DEL DELEGADO DE GRUPO.....	8
Artículo 12.- JUNTA DE DELEGADOS Y COMISIÓN PERMANENTE.....	8
Artículo 13.- COMPETENCIAS DE LA JUNTA DE DELEGADOS.....	8
<b>TÍTULO II.- DEL DERECHO DE REUNIÓN Y DE ASOCIACIÓN.....</b>	<b>9</b>
<b>TÍTULO III.- DEL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.....</b>	<b>9</b>
Artículo 19.- HORARIO DE ACTIVIDADES EN EL CENTRO.....	9
Artículo 20.- PERÍODOS DE GUARDIA.....	9
Artículo 21.- FUNCIONES DEL PROFESOR DE GUARDIA GENERAL DEL CENTRO.....	9
Artículo 22.- TUTORÍA DE ALUMNOS.....	10
EVALUACIÓN DE ALUMNOS.....	10
Artículo 23.- INFORMACIÓN INICIAL A LOS ALUMNOS.....	10
Artículo 24.- EXÁMENES, ACLARACIONES Y RECLAMACIONES.....	11
Artículo 25.- PÉRDIDA DEL DERECHO A LA EVALUACIÓN CONTINUA.....	12
CONTROL DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS.....	12
Artículo 26.- CONTROL DE LAS ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO.....	12
Artículo 27.- CONTROL DE LOS ALUMNOS EN EL CENTRO.....	13
Artículo 28.- FALTAS DE ASISTENCIA DE LOS ALUMNOS, SOLICITUD DE JUSTIFICACIÓN.....	13
Artículo 28 bis.-JUSTIFICACIÓN DE FALTAS DE ASISTENCIA COLECTIVAS DE LOS ALUMNOS, POR CONVOCATORIA DE HUELGA.....	14
Artículo 29.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.....	14
<b>TÍTULO IV.- DE LAS INSTALACIONES Y RECURSOS.....</b>	<b>19</b>
Artículo 30.- AULAS DE GRUPO.....	19
<b>Artículo 31.- BIBLIOTECA.....</b>	<b>19</b>
Artículo 32.- AULA DE ESTUDIO. (Medidas Educativas).....	20
Artículo 33.- AULAS DE INFORMÁTICA.....	20
Artículo 34.- AULAS DE INFORMÁTICA. NORMAS PARA LOS ALUMNOS.....	20
Artículo 35.- AULAS DE INFORMÁTICA. NORMAS PARA LOS PROFESORES.....	21
Artículo 36.- LABORATORIOS Y AULAS-TALLER.....	21
Artículo 37.- INTERNET Y MEDIOS INFORMÁTICOS.....	21
Artículo 38.- SALA DE REPROGRAFIA.....	21
Artículo 39.- TELÉFONO Y FAX.....	21

Artículo 39 bis.- NORMAS DE UTILIZACIÓN DE LOS LIBROS DEL BANCO DE LIBROS DEL CENTRO PRESTADOS DENTRO DEL PROGRAMA RELEO PLUS. ....	22
<b>TÍTULO V.- DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD .....</b>	<b>23</b>
Artículo 40.- DERECHOS DEL PROFESOR .....	23
Artículo 41.- DEBERES DEL PROFESOR.....	23
El artículo 91 de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación determina las funciones del profesorado. ....	24
<b>DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS.....</b>	<b>24</b>
Artículo 42.- PRINCIPIOS GENERALES .....	24
Artículo 43.- DERECHOS DE LOS ALUMNOS .....	24
Artículo 44.- DEBERES DE LOS ALUMNOS .....	25
<b>DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES.....</b>	<b>26</b>
Artículo 45.- IMPLICACIÓN Y COMPROMISO DE LAS FAMILIAS.....	26
Artículo 46.- DERECHOS DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES (Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León).....	26
Artículo 47.- DEBERES DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES (Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León).....	26
Artículo 48.- DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACION Y SERVICIOS.	26
<b>TÍTULO VI.- DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO .....</b>	<b>27</b>
Artículo 49.- COMPETENCIA. ....	27
Artículo 50.- COMPETENCIA DEL CONSEJO ESCOLAR.....	27
Artículo 51.- COMPETENCIA DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA. ....	28
Artículo 52.- COMPETENCIAS DEL CLAUSTRO DE PROFESORES. ....	28
Artículo 53.- COMPETENCIAS DEL EQUIPO DIRECTIVO. ....	28
Artículo 54.- COMPETENCIAS DEL COORDINADOR DE CONVIVENCIA.....	28
Artículo 55.- CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO (Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León). ....	29
Artículo 56.- ACTUACIONES INMEDIATAS. ....	29
Artículo 56 bis.- MEDIDAS POSTERIORES.....	30
Artículo 57.- MEDIDAS DE CORRECCIÓN.....	30
Artículo 58.- CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE LAS ACTUACIONES CORRECTORAS. ....	31
Artículo 59.- GRADACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS Y DE LAS SANCIONES. ....	31
Artículo 60.- PROCEDIMIENTO GENERAL DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE CONFLICTO .....	31
Artículo 61.- RÉGIMEN DE PRESCRIPCIÓN.....	32
Artículo 62.- CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO. ....	32
Artículo 63.- SANCIONES. ....	32
Artículo 64.-PROCEDIMIENTOS DE ACUERDO ABREVIADO.....	33
Artículo 64 bis.- INCOACIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR. ....	33

<b>Artículo 65.- MEDIDAS CAUTELARES.</b> .....	33
<b>Artículo 66.- INSTRUCCIÓN DEL EXPEDIENTE.</b> .....	34
Artículo 67.- RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE (Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León). .....	34
<b>LA MEDIACIÓN Y LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO</b> .....	35
Artículo 68.- DISPOSICIONES COMUNES DE LA MEDIACIÓN Y LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO.....	35
Artículo 69.- DEFINICIÓN Y OBJETIVOS DE LA MEDIACIÓN.....	35
Artículo 70.- ASPECTOS BÁSICOS PARA LA PUESTA EN PRÁCTICA DE LA MEDIACIÓN.....	35
Artículo 71.- FINALIZACIÓN DE LA MEDIACIÓN.....	35
Artículo 72.- DEFINICIÓN Y OBJETIVOS DE LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO. ....	36
Artículo 73. ASPECTOS BÁSICOS DE LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO.....	36
Artículo 74.- DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO.....	36
<b>TÍTULO VII.- DE LA DISCIPLINA ESCOLAR.</b> .....	37
Artículo 76.- INDUMENTARIA. ....	37
<b>Artículo 77.- FALTAS DE ASISTENCIA INJUSTIFICADAS.</b> .....	37
<b>Artículo 77 bis</b> AUSENCIAS COLECTIVAS E INJUSTIFICADAS. ....	38
Artículo 78.- RETRASO. ....	38
Artículo 79.- SALIDA DEL CENTRO SIN PERMISO.....	38
Artículo 80.- ACUMULACIÓN DE PARTE DE INCIDENCIA. ....	38
Artículo 81.- TABACO.....	39
Artículo 82.- UTILIZACIÓN DE APARATOS ELECTRÓNICOS. ....	39
Artículo 83.- OTRAS MEDIDAS DE CORRECCIÓN.....	39
Artículo 84.- USO Y CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES.....	39
Artículo 85.- RESPONSABILIDAD POR DAÑOS.....	40
Artículo 86.- EFICIENCIA ENERGÉTICA. ....	40
<b>TÍTULO VIII.- DE LA APROBACIÓN Y VIGENCIA</b> .....	40

Las medidas y actuaciones relativas a la recepción de los nuevos alumnos de 1º de la ESO al comienzo del curso escolar se recogen dentro del Plan de Acogida encuadrado la Programación General Anual del centro correspondiente a cada curso.

Las medidas para la promoción de la convivencia y de la prevención están recogidas en el Plan de Convivencia que forma parte del Proyecto Educativo del Centro.

### **.TÍTULO PRELIMINAR**

#### **Artículo 1.- LEGISLACIÓN**

El presente Reglamento de Régimen Interior establece las normas por las que se regirá el Instituto de Educación Secundaria Obligatoria “Las Salinas”. En él se regulan los derechos y deberes de la Comunidad Educativa, la organización del Centro, las normas generales de funcionamiento, así como las faltas, sanciones y garantías procedimentales, de acuerdo con las disposiciones contenidas en la siguiente Legislación:

- a) Constitución Española
- b) Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género
- c) Ley 1/2003, de 3 de marzo, de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en Castilla y León. (BOCyL 07/03/03).
- d) Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación (LOE) (BOE 4 de mayo de 2006)
- e) Ley orgánica 8/2013 de 9 de diciembre para la mejora de la calidad educativa (Bocyl 10-12-13)

- f) REAL DECRETO 83/1996 que regula el Reglamento Orgánico los institutos de educación secundaria (BOE 21/02/96).
  - g) DECRETO 51/2007 de 17 de mayo por el que se regula los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León. (BOCyL 23/05/2007).
  - 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) Orden de 29 de junio de 1994 por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los institutos de Educación Secundaria (BOE 05/07/94).
  - j) Orden EDU/52/2005 de 26 de enero sobre el fomento de la convivencia en los centros docentes de Castilla y León.
  - k) ORDEN EDU/1106/2006 de 3 de julio que modifica la anterior.
  - l) RESOLUCIÓN del 7 de septiembre de 1994, por la que se dan orientaciones para el desarrollo de la educación en valores en las actividades educativas que se dan en los centros docentes.
  - m) RESOLUCIÓN de 7 de marzo de 2003, de la Dirección General de Planificación y Ordenación Educativa, por la que se establece la celebración de fechas significativas en los centros educativos no universitarios de Castilla y León, a partir del curso 2003–2004.
  - n) RESOLUCIÓN de 31 de Enero de 2005, de la Dirección General de Planificación y Ordenación educativa por la que se desarrollan aspectos relativos al fomento de la convivencia en los centros docentes de Castilla y León.
  - o) Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo.
  - p) Ley 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado.
  - q) DECRETO 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.
  - r) Orden EDU/362/2015, de 4 de mayo, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación secundaria obligatoria en la Comunidad de Castilla y León
  - s) Orden EDU/363/2015, de 4 de mayo, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo del bachillerato en la Comunidad de Castilla y León
  - t) Orden ECD/65/2015, de 21 de enero, por la que se describen las relaciones entre las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación de la educación primaria, la educación secundaria obligatoria y el bachillerato
  - u) Orden EDU/2169/2008, de 15 de diciembre, por la que se regula el proceso de evaluación y la acreditación académica de los alumnos que cursen enseñanzas de formación profesional inicial en la Comunidad de Castilla y León.
  - v) Orden EDU/580/2012, de 13 de julio, por la que se modifica la Orden EDU/2169/2008, de 15 de diciembre, por la que se regula el proceso de evaluación y la acreditación académica de los alumnos que cursen enseñanzas de formación profesional inicial en la Comunidad de Castilla y León.
  - w) Ley 39/2015 del Procedimiento administrativo común.
  - x) Ley 40/2015 de régimen jurídico del sector público.
  - y) 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.
  - z) 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.
  - aa) 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 impartan enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León».
  - bb) 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».
- Y demás disposiciones vigentes.

## **Artículo 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

El presente Reglamento de Régimen Interior es de aplicación a la Comunidad educativa del Instituto de Enseñanza Secundaria "Las Salinas" (Laguna de Duero - Valladolid).

**Artículo 3.-** El respeto a las personas y a las ideas, la tolerancia, los principios democráticos y el diálogo constituirán los fundamentos que regirán la vida y convivencia en el Centro.

De acuerdo con estos principios se relacionan a continuación los objetivos orientadores de todas las actividades del Instituto, constituyendo el marco de referencia de las distintas programaciones generales de los Departamentos que estructuran el Centro:

- a) Motivar e incrementar el deseo de saber.
- b) Fomentar los hábitos de lectura, estudio y trabajo intelectual.
- c) Respetar y cuidar el entorno.
- d) Informar y orientar tanto en el aspecto escolar como laboral.
- e) Educar para la paz, la cooperación y la solidaridad entre los pueblos.
- f) Facilitar la participación de todos los estamentos de la Comunidad Escolar en la vida del Centro.
- g) Formar y preparar para lograr una participación activa en la vida social y cultural.
- h) Respetar la integridad física y moral, y la dignidad individual de todas las personas que conviven en el Centro.
- i) Fomentar la integración y la convivencia en la diversidad entre personas diferentes en edad, religión, raza, cultura, costumbres, nivel intelectual, nivel económico, etc. Impidiendo cualquier tipo de discriminación por estos o cualesquiera otros motivos.
- j) Garantizar la libertad de Cátedra del profesorado.
- k) Fomentar y facilitar las actividades de investigación y formación del Profesorado.

## **TÍTULO I.- DE LA PARTICIPACIÓN**

**Artículo 4.-** De acuerdo con el Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, los órganos de gobierno del Centro son:

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

## **ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO**

### **Artículo 5.- EL CONSEJO ESCOLAR**

El Consejo Escolar es el órgano de participación de los diferentes miembros de la comunidad educativa. Estará compuesto por el Director, que será su presidente, el Jefe de Estudios, siete profesores elegidos por el claustro, tres representantes de padres de alumnos, cuatro representantes de alumnos, un representante del personal de administración y servicios, un representante del Ayuntamiento de Laguna de Duero y el secretario, con voz pero sin voto.

Sus competencias, el procedimiento de elección de sus miembros y de renovación, están regulados por el Decreto 51 de 207, modificado por el Decreto 23 de 2014 (arts.19, 20, 21, 22, 24) Respecto al Consejo Escolar de este Centro se establecen las siguientes normas de funcionamiento:

### **REUNIONES**

1.- Las reuniones del Consejo Escolar se celebrarán en el día y con el horario que posibilite la asistencia de todos sus miembros. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

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

3.- 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 el contenido del RRI, por revisión del mismo y se reflejará la motivación de dichos cambios.

### **COMISIONES DEL CONSEJO ESCOLAR**

Además de las comisiones que se formen para tratar asuntos puntuales, en el Pleno en el que se apruebe la Programación Anual del Centro se constituirán cada curso las siguientes comisiones:

1.- Comisión de convivencia. Compuesta por el Director, El Jefe de Estudios, dos profesores, dos representantes de padres y dos representantes de alumnos y el coordinador de convivencia (en el caso

de no ser representante del profesorado en el Consejo Escolar acudiría con voz pero sin voto). Sus funciones y normas de funcionamiento estarán reguladas en el Reglamento de Régimen Interior. La comisión informará al consejo escolar, al menos dos veces durante el curso, sobre las actuaciones realizadas y hará las propuestas que considere oportunas para la mejora de la convivencia en el centro.

2.- Comisión de actividades extraescolares y complementarias. Compuesta por el Director, un representante de los profesores, un representante de los padres y un representante de los alumnos. Además podrá intervenir, con voz pero sin voto, el Jefe del Departamento de Actividades Extraescolares. Esta comisión estudiará y podrá aprobar la realización de actividades extraescolares que se propongan a lo largo del curso y que no estén incluidas inicialmente en la P.G.A.

3.- Comisión económica. Estará formada por el Director, el Secretario, un representante del profesorado, un representante de los padres y un representante de los alumnos. Se reunirá, previamente al Pleno, siempre que en éste se vayan a tratar asuntos económicos. Tendrá autonomía para decidir sobre adquisición de material según la legislación vigente.

#### **Artículo 6.- EL CLAUSTRO DE PROFESORES**

Es el órgano propio de participación de los profesores en el instituto, tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, decidir e informar sobre todos los aspectos educativos del mismo. Sus funciones están reguladas por el Decreto 51 de 207, modificado por el Decreto 23 de 2014 (arts.19, 20, 21, 22, 24).

#### **Artículo 7.- ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO**

Director, Secretario, Jefe de Estudios y Jefe de Estudios Adjunto componen el Equipo Directivo del Centro. Sus funciones están reguladas por el Decreto 51 de 207, modificado por el Decreto 23 de 2014 (arts.19, 20, 21, 22, 24) No obstante en el presente Reglamento se establecen las siguientes precisiones:

1.- Se reunirá semanalmente para valorar la marcha del Centro y fijar el plan de trabajo para la semana siguiente.

2.- Fijará y hará públicas las horas de dedicación al cargo de sus integrantes de manera que en todas las horas lectivas de la mañana haya un cargo disponible.

#### **Artículo 8.- ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE**

Los órganos de coordinación docente del Centro son:

- Departamento de Orientación y Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.
- Departamentos didácticos.
- Comisión de Coordinación Pedagógica.
- Tutores y juntas de equipos educativos de grupo
- Comisión de Coordinación Pedagógica.

Su composición y competencias están reguladas por el Decreto 51 de 207, modificado por el Decreto 23 de 2014 (arts.19, 20, 21, 22, 24).

#### **Artículo 9.- ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN DE ALUMNOS**

Cada grupo de alumno designará a un Delegado y Subdelegado como representantes de la clase. Todos los Delegados de grupo y los representantes de alumnos en el Consejo Escolar integran la Junta de Delegados de los Alumnos. Esta Junta es el órgano de participación de los alumnos en la vida del Centro.

Existirá, además, una Comisión Permanente, integrada por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar y los representantes de cada curso, elegidos entre los delegados.

#### **Artículo 10.- DELEGADOS DE GRUPO**

Los alumnos tienen el derecho de elegir, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el Consejo Escolar y a los delegados de grupo tal como establece el R.O.C.

La normativa básica se encuentra en el Título VII; Artículos 74, 75, 76 y 77 del Reglamento Orgánico de los I.E.S., como precisiones a esta normativa se establece:

Cada grupo de alumnos elegirá su delegado y subdelegado, bajo la supervisión del tutor; esta elección se intentará realizar durante el primer mes del curso.

La duración de sus cargos será de un curso académico.

Los alumnos elegidos perderán su condición de delegado o subdelegado cuando se origine uno o varios de los siguientes supuestos:

- a) Causen baja como alumno del Centro.
- b) Sean sancionados por ser autores de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del Centro.
- c) Al aceptar la Dirección del Centro su dimisión.
- d) A propuesta, razonada, de la mayoría absoluta de sus compañeros/as de clase.
- e) Cuando el curso o grupo de alumnos sea claramente perjudicado por el incumplimiento de sus funciones.
- f) Cuando la Junta de Profesores de grupo así lo considere

**Artículo 11.- FUNCIONES DEL DELEGADO DE GRUPO**

Las principales funciones de los delegados quedan recogidas en el Art. 77 del R.O.C. Como precisiones a esta normativa se establecen:

- a) Actuar como representantes y portavoces de sus compañeros ante el profesorado, Dirección y Consejo Escolar del Centro.
- b) Informar al grupo de todas las cuestiones que le afecten, así como recabar su opinión sobre ellas.
- c) Transmitir al Tutor o Tutora del grupo las quejas o sugerencias de la clase.
- d) Comunicar al Profesor de Guardia o al Jefe de Estudios cuando hayan transcurrido 5 minutos, la no asistencia del Profesor a clase.
- e) Participar en las sesiones de la Junta de Delegados de cuyo contenido deberá informar a sus compañeros.
- f) Participar en las sesiones de las Juntas de Evaluación para tratar temas y cuestiones relativas al grupo previa preparación con el Tutor.
- g) Contribuir a mantener el orden, conservación y limpieza del aula, dando parte a la Dirección de los desperfectos causados.
- h) En ausencia del Delegado, asumirá todas las competencias el Subdelegado del Grupo.
- i) Asistir a las reuniones de la junta de delegados y participar en sus deliberaciones.

**Artículo 12.- JUNTA DE DELEGADOS Y COMISIÓN PERMANENTE.**

- a) Cada curso académico y dentro de los diez primeros días de Noviembre se constituirá la Junta de Delegados del Centro.
- a) Compondrán la Junta de Delegados, los Delegados de cada curso y los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar.
- b) En la sesión de constitución de la Junta se elegirá un Presidente que convocará las reuniones y actuará como interlocutor ante otras instancias.
- c) La Junta de Delegados se reunirá al menos una vez por trimestre, cuando lo estimen oportuno dos tercios de sus componentes o a requerimiento de la Dirección del Centro, siempre que no suponga pérdida de clases.
- d) La Dirección del centro proporcionará a la Junta de Delegados los medios necesarios para que ésta pueda desarrollar sus funciones.
- e) Existirá una Comisión Permanente, integrada por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar y los Delegados de Curso.

**Artículo 13.- COMPETENCIAS DE LA JUNTA DE DELEGADOS.**

- a) Informar a los representantes de los alumnos/as en el Consejo Escolar de los problemas de cada grupo de clase.
- b) Recabar de los representantes de los alumnos/as en el Consejo Escolar información sobre los asuntos tratados en éste.
- c) Elaborar informes para el Consejo Escolar cuando éste lo solicite o a iniciativa propia.
- d) Informar a los alumnos/as de las actividades de la Junta de Delegados.
- e) Elaborar propuestas con criterio para la confección de los horarios de actividades docentes y extraescolares.
- f) Informar a la Dirección del Centro de los temas tratados y conclusiones obtenidas en sus reuniones.
- g) Las recogidas en el Art. 75 del R.O.C.

## **TÍTULO II.- DEL DERECHO DE REUNIÓN Y DE ASOCIACIÓN**

**Artículo 14.-** Los Alumnos, Profesores, Padres/Madres y Personal no docente podrán ejercer su derecho de reunión en el Centro, preferentemente fuera del horario lectivo y previa comunicación al Director.

**Artículo 15.-** Las solicitudes de reunión se cursarán, con una antelación mínima de 24 horas, a la Dirección del Centro por:

1. El Delegado del grupo.
2. El Presidente de la Junta de Delegados si la reunión fuera de este órgano.
3. Los miembros del Claustro de Profesores.
4. El/La Presidente/a de la Asociación de Padres cuando se trate de asociados o cualquier otra reunión a petición de padres/madres de alumnos/as.
5. El personal no docente.

**Artículo 16.-** Autorizada la reunión por el Director/a, éste determinará la dependencia en que podrá tener lugar. Los solicitantes se responsabilizarán del orden de la misma.

**Artículo 17.-** Al amparo de la legislación vigente se podrán constituir Asociaciones de Padres y de Alumnos además de las actualmente establecidas.

**Artículo 18.-** La Dirección del Centro, siempre que sea posible, procurará a las asociaciones establecidas una dependencia donde poder desarrollar sus funciones.

## **TÍTULO III.- DEL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO**

### **Artículo 19.- HORARIO DE ACTIVIDADES EN EL CENTRO**

La actividad lectiva se desarrolla entre las 8:30 y las 14:20 horas, y se distribuye en seis periodos lectivos de cincuenta minutos, cinco minutos dedicados al cambio de profesor y/o de los alumnos si tienen que trasladarse a otro espacio, y un recreo, después de los tres primeros periodos, de 11:10 a 11:40 horas.

En el recreo los alumnos no podrán permanecer en las aulas, salvo autorización o indicación expresa de un profesor, que se responsabilizará de esos alumnos.

El timbre sonará una vez entre cada periodo lectivo: indicará la finalización de una clase y el inicio de la siguiente.

El centro permanecerá abierto los lunes y los miércoles lectivos de 16:00 a 20:00 horas.

En caso de que el Centro deba ser abierto en horario extraordinario por orden de la Administración, será esta quien determine los responsables del mismo en dicho horario.

### **Artículo 20.- PERÍODOS DE GUARDIA**

Se establecen cuatro tipos diferentes de guardias:

1. **Guardia general del centro.** De 55 minutos de duración, se realiza simultáneamente con los seis periodos lectivos de la mañana.

2. **Guardias de recreo.** De 30 minutos de duración (11:10 - 11:40) Realizan esta guardia dos profesores que imparten clase en 1º y/o 2º de secundaria. Se realiza en el patio y tienen como principal función controlar la estancia de los alumnos durante el recreo y organizar la entrada a clase cuando este termine.

3. **Guardia de biblioteca.** De 30 minutos de duración (11:10 – 11:40) El profesor responsable es el encargado de mantener el orden de los alumnos que estén estudiando durante el recreo y de realizar el préstamo y recogida de libros.

4. **Guardia en el aula de Medidas Educativas.** El profesor de guardia comenzará ésta inmediatamente después de finalizar el periodo anterior de clase. Su principal cometido es controlar la estancia de los alumnos expulsados de clase en uno de los seis periodos o del aula por uno o varios días. Los alumnos que deban permanecer en esta aula sólo pueden salir en el recreo. Todos los alumnos que accedan al aula de medidas educativas deberán presentar el parte de incidencia con las tareas encomendadas por el profesor, en caso contrario el alumno regresará a su aula (artículo 32 de este reglamento).

### **Artículo 21.- FUNCIONES DEL PROFESOR DE GUARDIA GENERAL DEL CENTRO.**

- a) Para mantener el buen funcionamiento de la actividad docente de los Centros, el Jefe de Estudios contará con la colaboración de los profesores de guardia, a quienes corresponde atender a los grupos de alumnos que, por cualquier circunstancia, se encuentren sin profesor, orientar sus actividades y velar por el orden y buen funcionamiento del Centro. Finalizado su periodo de guardia, el profesor anotará en el parte correspondiente las ausencias o retrasos de los profesores y cualquier incidencia que se haya producido.

- b) El Jefe de Estudios, a principio de curso, organizará el horario de guardias y arbitrará las medidas necesarias para que éstas se realicen de forma eficaz.
- c) El Jefe de Estudios anotará en la hoja de firmas, las ausencias previstas del profesorado, y velará por la correcta realización de las guardias.
- d) Los profesores de guardia comenzarán ésta inmediatamente después de finalizar el anterior periodo de clase. Deberán distribuirse el cuidado de las distintas plantas y permanecer físicamente en ellas para velar por el buen orden del Centro.
- e) El alumnado está obligado a atender las instrucciones que, en materia de disciplina y funcionamiento del Centro, le dé el profesor de guardia. En caso de que las considere injustas, podrá recurrir posteriormente al Jefe de Estudios o, en última instancia, podrá presentar reclamación escrita al Director. Si el alumno, individual o colectivamente hiciese caso omiso de estas indicaciones, podría incurrir en falta gravemente perjudicial para la convivencia. Ésta deberá ser inmediatamente comunicada a la Jefatura de Estudios.
- f) Una vez finalizado el recorrido de las dependencias del Centro y existiendo total normalidad en el funcionamiento del Centro, los profesores de guardia deberán permanecer en la sala de profesores, de manera que se pueda recurrir a ellos en caso necesario.
- g) Para que el Profesor de guardia pueda cumplir con su cometido, el resto del profesorado deberá ser puntual al entrar y salir de clase. Cuando se realice un examen, para evitar problemas en el resto de las dependencias del Centro, el profesorado deberá ocuparse de la totalidad de sus alumnos y no permitirles salir del examen antes de que toque el timbre.
- h) Para facilitar el trabajo de los profesores de guardia es necesario prever con tiempo cualquier tipo de ausencia, avisando lo antes posible al Centro.
- i) Los profesores de guardia serán los encargados de resolver los casos de alumnos accidentados o enfermos durante el periodo de su guardia, así como de procurar los medios necesarios para la correcta atención de los mismos, excepción hecha de los casos ocurridos en las clases de Educación Física, que serán atendidos por el propio profesor. Si la incidencia no pudiese atenderse en el Instituto o fuese necesario su traslado a un centro hospitalario, el profesor de guardia se pondrá en contacto telefónico con los padres o familiares para que se hagan cargo del alumno, poniéndolo en conocimiento de algún miembro del Equipo Directivo.

## **Artículo 22.- TUTORÍA DE ALUMNOS**

El profesor-tutor, cuyas funciones están recogidas en el artículo 24 del DECRETO 51/2007 de 17 de mayo, estará obligado a llevar a la práctica el Plan de acción tutorial, y pondrá especial interés en que se cumplan los siguientes cometidos:

1. Controlar las faltas de asistencia de los alumnos e informar a los padres.
2. Justificar las faltas de los alumnos de su tutoría solo o con la ayuda del Jefe de Estudios en el programa IES FÁCIL en un plazo máximo de 7 días.
3. Realizar una reunión a principios del curso con los padres de los alumnos, en la que informará sobre el funcionamiento del centro, criterios de promoción o titulación y participación de los padres.
4. Coordinar las sesiones de evaluación de su grupo.
5. Coordinar a los profesores de su grupo en la realización de pruebas escritas y actividades interdisciplinarias.
6. Reunir a los profesores, padres y alumnos, según los casos, cuando surjan situaciones problemáticas que requieran tomar medidas a nivel de grupo.
7. Al finalizar el primer trimestre convocará individualmente a los padres de los alumnos que presenten problemas de aprendizaje o de respeto a las normas de convivencia.
8. Colaborar con el Orientador, el Jefe Estudios y el Coordinador de Convivencia en las actuaciones que recoge el Plan de Convivencia.
9. Participar en los procesos de resolución de conflictos según lo dispuesto en este Reglamento.

## **EVALUACIÓN DE ALUMNOS**

### **Artículo 23.- INFORMACIÓN INICIAL A LOS ALUMNOS**

Al comienzo del curso, de manera verbal, los alumnos serán informados por los profesores de las distintas áreas o materias acerca de los objetivos, contenidos, criterios de evaluación y calificación, mínimos exigibles y procedimientos de evaluación del aprendizaje que se van a utilizar. Los criterios de calificación, de recuperación y el procedimiento de atención a la diversidad se publicarán en el espacio web del centro.

## Artículo 24.- EXÁMENES, ACLARACIONES Y RECLAMACIONES

1. Las pruebas escritas, corregidas y calificadas, se entregarán a los alumnos en un plazo breve de tiempo; estas pruebas serán devueltas al profesor, si éste lo considera necesario, para su posterior archivo.
2. Los profesores explicarán a los alumnos los criterios de corrección de los ejercicios escritos y aclararán las dudas que surjan sobre la calificación de los exámenes.
3. Aclaraciones.
  - 3.1. Durante el curso escolar, el profesorado y, en última instancia, los jefes de los departamentos de coordinación didáctica como coordinadores de las actividades docentes de los mismos, facilitarán aquellas aclaraciones que, sobre lo establecido en las programaciones didácticas, puedan ser solicitadas por los alumnos y sus padres, madres o tutores legales.
  - 3.2. Los padres, madres o tutores legales de los alumnos podrán solicitar de profesores y tutores cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de valoraciones que se realicen sobre el proceso de aprendizaje, así como sobre las calificaciones o decisiones finales que se adopten como resultado del proceso de evaluación. Dicha solicitud se realizará el primer día hábil posterior a la comunicación de los resultados de la evaluación.
  - 3.3. Asimismo los padres, madres o tutores legales de los alumnos tendrán acceso los exámenes y documentos de las evaluaciones que se realicen a sus hijos o tutelados mediante una entrevista concertada con el profesor de la materia correspondiente.
4. Los padres o tutores legales podrán obtener copias de los exámenes u otros instrumentos de evaluación.
  - 4.1. El procedimiento para el ejercicio del derecho de acceso se iniciará con la presentación de la correspondiente solicitud por escrito, que deberá dirigirse al Director/a del Centro.
  - 4.2. La solicitud se presentará en la secretaria del centro, permitirá tener constancia de:
    - a) La identidad del solicitante.
    - b) La información que se solicita.
    - c) Una dirección de contacto a efectos de comunicaciones.
  - 4.3. La solicitud se podrá presentar en un plazo máximo de 10 días hábiles contados a partir del momento en que tenga lugar la entrevista referida en el apartado 3.3. Una vez identificados y determinados el número de documentos a entregar, se entregarán las copias solicitadas.
5. Procedimiento de reclamación ante el centro docente.
  - **ESO**, artículo 42 de la ORDEN EDU/362/2015, de 4 de mayo, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación secundaria obligatoria en la Comunidad de Castilla y León
  - **Bachillerato**, artículo 39 de la ORDEN EDU/363/2015, de 4 de mayo, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo del bachillerato en la Comunidad de Castilla y León
  - **Formación profesional de ciclos formativos de grado medio y grado superior**: artículo 25 de la Orden EDU/2169/2008 de 15 de diciembre, por la que se regula el proceso de evaluación y la acreditación académica de los alumnos que cursen enseñanzas de formación profesional inicial en la Comunidad de Castilla y León, modificada por la Orden EDU/1103/2014, de 17 de diciembre, por la que se regula el proceso de evaluación y la acreditación académica de los alumnos que cursen enseñanzas de formación profesional inicial en la Comunidad de Castilla y León.
  - Formación **Profesional Básica**, artículo 15 de la Orden EDU/1103/2014, de 17 de diciembre, por la que se regula el proceso de evaluación y la acreditación académica del alumnado que curse las enseñanzas de Formación Profesional Básica en la Comunidad de Castilla y León.

Procedimiento de reclamación ante la Dirección Provincial de Educación.

  - ESO, artículo 43 de la ORDEN EDU/362/2015, de 4 de mayo.
  - Bachillerato, artículo 40 de la ORDEN EDU/363/2015, de 4 de mayo.
6. Procedimiento de **reclamación de la nota trimestral del alumnado de Formación Profesional**.

- 6.1. Para reclamaciones finales se aplicará la legislación vigente descrita en el apartado anterior.
- 6.2. El procedimiento para la reclamación de una nota de calificación de evaluación trimestral se hará, por parte del alumno, directamente al profesor que imparte el módulo. El profesor procederá a revisar y explicar al alumno la corrección de las pruebas. Si el alumno no está conforme presentará por escrito, detallando y argumentando los motivos de la reclamación y concretando en qué puntos no considera que se le ha valorado correctamente, en el plazo máximo de dos días lectivos a partir del momento en que se entregue el boletín de notas de la evaluación correspondiente por parte del tutor, que será contestado y resuelto, por escrito, por el profesor que imparte el módulo en un plazo de tres días lectivos. Si el alumno aún sigue sin estar de acuerdo con la respuesta dada por el profesor, podrá continuar el procedimiento de reclamación que presentará por escrito, en el plazo de una semana, ante la dirección del centro; el director trasladará la reclamación al departamento correspondiente. El departamento emitirá el oportuno informe que recogerá la descripción de los hechos y actuaciones que hayan tenido lugar y la decisión adoptada de ratificación o rectificación en la calificación otorgada. Una vez recibido dicho informe, el director del centro comunicará, por escrito, al alumno la decisión tomada. Este proceso estará terminado en un plazo máximo de quince días hábiles, incluida la comunicación al alumno, contados a partir del día siguiente de la recepción de la reclamación en el departamento correspondiente. La reclamación anterior será sobre la calificación final obtenida en la evaluación trimestral.

#### **Artículo 25.- PÉRDIDA DEL DERECHO A LA EVALUACIÓN CONTINUA.**

- a) La falta de asistencia a clase de modo reiterado, puede provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación y la propia evaluación continua.
- b) La pérdida del derecho a la evaluación continua no implica pérdida del derecho de asistencia a clase.
- c) Los alumnos que hayan perdido el derecho a la evaluación continua serán evaluados mediante un único examen por área o materia realizado al final del periodo de evaluación.
- d) Cualquier procedimiento de evaluación empleado hasta el momento en que se produzca la pérdida de la evaluación continua, o que por error se aplicara a partir de ese momento, quedará sin efecto alguno.
- e) Al final de cada periodo de evaluación, los jefes de departamento coordinarán la elaboración, aplicación y corrección de las pruebas de evaluación para los alumnos que carezcan del derecho de evaluación continua.

### **CONTROL DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS**

#### **Artículo 26.- CONTROL DE LAS ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO**

##### **Entrada a las instalaciones**

- a) Se procurará guardar la máxima puntualidad en las entradas y salidas habituales del Centro, así como en cualquier actividad que se organice.
- b) Todos los alumnos tienen su primera hora lectiva a las 8:30 horas. Se cerrará la puerta de entrada a las 8:30 y a las 11:40 horas, tras el recreo y, como norma general, no se permitirá la entrada a las aulas de los alumnos que lleguen con retraso. Se reabrirá la puerta a las 9:15 y a las 12:25 para que se incorporen al centro los alumnos que llegan con retraso. Estos facilitarán su nombre en conserjería y esperarán en el vestíbulo a que suene el timbre de cambio de clase. Se comunicará a los padres o tutores legales tal circunstancia, a lo largo de la jornada, mediante el envío de un mensaje SMS siempre que los alumnos sean menores de edad y se incorporen al centro sin el correspondiente justificante escrito.

##### **Salida de las instalaciones**

- a) Como norma general, durante el horario lectivo el alumnado no podrá salir del centro, excepto los alumnos que cursan únicamente asignaturas o módulos sueltos.
- b) En ningún caso, los alumnos de 1º y 2º de ESO podrán abandonar el Centro sin la presencia de sus padres o sin su autorización. Estos alumnos tampoco pueden salir del Centro en los recreos.
- c) Si durante el horario lectivo algún alumno menor de edad debe abandonar el recinto educativo por alguna causa ya prevista (visita médica, viaje, deber inexcusable, etc.), presentará justificante escrito de sus padres o tutor al profesor de clase, si se encontrase en ella, o a algún miembro del Equipo Directivo si esto sucediese durante el recreo. Dicho justificante

posteriormente será presentado al Tutor. Si la causa se desencadena de forma imprevista, comunicará tal circunstancia al profesor si se encontrase en clase y, además, a algún miembro del Equipo Directivo, y se informará de esta contingencia a la familia, quien adoptará las medidas que estime oportunas.

- d) La ausencia del profesor titular de la asignatura no autorizará a ningún alumno, individual o colectivamente, a abandonar las dependencias del I.E.S.; deberá permanecer en el aula bajo la supervisión del profesor de guardia. Solo los alumnos de 1º y 2º de Bachillerato, 1º y 2º del Ciclo Formativo y FPB podrán abandonar el instituto una hora antes o incorporarse una hora más tarde, siempre que hayan sido informados previamente de la ausencia de un profesor por algún miembro del Equipo Directivo. En el caso de los alumnos del Ciclo Formativo se tendrán en cuenta las características de su horario.
- e) La ausencia del profesor titular de la asignatura no autorizará a ningún alumno, individual o colectivamente, a abandonar las dependencias del I.E.S.; deberá permanecer en el aula bajo la supervisión del profesor de guardia. Solo los alumnos de 1º y 2º de Bachillerato, 1º y 2º de los Ciclos Formativos y FPB podrán abandonar el instituto una hora antes o incorporarse una hora más tarde, siempre que hayan sido informados previamente de la ausencia de un profesor por algún miembro del Equipo Directivo. En el caso de los alumnos de Ciclos Formativos se tendrán en cuenta las características de su horario, que tienen bloques de dos periodos lectivos de la misma materia, en este caso podrán abandonar el centro las dos horas antes o incorporarse a 3ª hora si la falta del profesor fuese a 1ª hora.
- f)

#### **Artículo 27.- CONTROL DE LOS ALUMNOS EN EL CENTRO.**

Este control corresponderá a los profesores con los que estén realizando sus actividades, a los profesores de guardia, a los conserjes y en general a todo miembro de la comunidad educativa.

- a) Todos los profesores en su hora lectiva pasarán lista, anotando en su consola o a través del programa IES FÁCIL la falta de asistencia o el retraso de los alumnos.
- b) No se permitirá la estancia de los alumnos ni en los pasillos ni en los servicios durante las horas de clase.
- c) Los profesores no permitirán que los alumnos estén en el pasillo al finalizar un examen o porque una parte del grupo esté realizando recuperaciones.
- d) En caso de ausencia de un profesor los alumnos deberán de permanecer en su aula y esperarán al profesor de guardia. Sí transcurridos cinco minutos no apareciese ningún profesor, el delegado comunicará la situación al profesor de guardia.
- e) Entre clase y clase, los primeros responsables del control de los pasillos son los profesores de guardia, pero todos los profesores velarán por dicho orden.

#### **Artículo 28.- FALTAS DE ASISTENCIA DE LOS ALUMNOS, SOLICITUD DE JUSTIFICACIÓN.**

- a) La asistencia a clase es obligatoria. Las faltas de asistencia y los retrasos de los alumnos serán reflejados por el profesor en su consola o a través del programa IES FÁCIL.
- b) Los profesores que utilicen la consola volcarán los datos dos veces por semana a última hora (martes y viernes) en los ordenadores que hay en la sala de profesores.
- c) Cuando un alumno falte, el profesor-Tutor lo pondrá en conocimiento de sus padres, telefónicamente, a través de entrevista en su hora de tutoría, por carta o enviando un mensaje SMS al móvil, en todo caso, cuando un alumno supere el número de 15 faltas de asistencia sin justificar al mes, el tutor comunicará, mediante el envío de un SMS a los padres/tutores legales, las faltas de asistencia de sus hijos una vez finalizado el mes en curso. Para disponer de una información más rápida se sugiere la inscripción en el Proyecto Infoeduc@.
- d) Los padres de los alumnos deberán solicitar la justificación de las faltas de asistencia, mediante el modelo que tiene diseñado el Centro; este modelo se podrá descargar del espacio web o bien lo proporcionará el Tutor o el personal de conserjería y deberá ser entregado al Tutor o al Jefe de Estudios en los dos días siguientes a su incorporación.
- e) No se admitirán las solicitudes de justificación de faltas cuando el alumno se quede dormido.
- f) Una vez recibida la solicitud de justificación o la documentación aportada por el alumno, el profesor de la materia, el Tutor o el Jefe de Estudios, si procede, decidirán sobre su validez.
- g) En caso de que el Tutor, el Jefe de Estudios u otro profesor lo considere necesario, podrá solicitar, si procede por el tipo de ausencia, el justificante correspondiente.

- h) Las faltas de asistencia reiteradas pueden provocar la pérdida del derecho a la evaluación continua (artículo 25 de este Reglamento).
- i) A la vista de la documentación presentada, los tutores justificarán, si así lo consideran y con carácter semanal, las faltas de asistencia del alumnado.
- j) Las faltas de asistencia que se produzcan coincidiendo con la convocatoria de un examen y que impidan la realización del mismo requerirán para su justificación la presentación de algún documento oficial que el alumno mostrará al profesor afectado antes de entregárselo posteriormente al tutor.
- k) En 1º y 2º de bachillerato, las faltas de asistencia que se produzcan durante el día anterior o las horas previas a un examen deberán justificarse con algún documento oficial que el alumno presentará al profesor correspondiente antes de entregárselo al tutor. Sin este justificante el alumno no podrá realizar el examen previsto y deberá presentarse a las pruebas que el profesor estime oportuno. Si el profesor no tuviera conocimiento de las faltas del alumno y este realizara el examen, el profesor no tendrá en cuenta dicho examen e informará al alumno de las pruebas a las que deberá presentarse.

#### **Artículo 28 bis.-JUSTIFICACIÓN DE FALTAS DE ASISTENCIA COLECTIVAS DE LOS ALUMNOS, POR CONVOCATORIA DE HUELGA.**

Las decisiones colectivas que adopte el alumnado a partir del tercer curso de la educación secundaria, en relación con su asistencia a clase no tendrán la consideración de conductas perturbadoras de la convivencia ni serán objeto de corrección cuando éstas hayan sido resultado de una decisión colectiva en el marco del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente por escrito en documento que recoja el acuerdo alcanzado y firmado por todos componentes del grupo de alumnos. Aunque quedará contabilizada sus ausencia como falta injustificada.

En ese caso, el director del centro comprobará si la inasistencia a clase de los alumnos por decisión colectiva se ajusta a lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación y adoptará las medidas necesarias para que esta situación no repercuta en el rendimiento académico de los alumnos y garantizará el derecho de aquéllos que no deseen secundar las decisiones sobre la asistencia a clase a permanecer en el centro debidamente atendidos.

El procedimiento de actuación para situaciones de inasistencia a clase de forma colectiva por parte del alumnado será el siguiente:

1. El delegado o los delegados de los grupos afectados solicitarán a la Jefatura de Estudios permiso para realizar una reunión para debatir el tema de la reclamación o protesta. Si son más de un grupo, podrán pedir el uso del Salón de Actos, señalando fecha y hora. En ningún caso se alterará el horario lectivo.
2. El Jefe de Estudios, a la vista de la solicitud, concederá el uso de los locales, señalando el tiempo máximo de la reunión.
3. Los delegados, tras el oportuno debate y posterior votación, llevarán por escrito, su acuerdo a la Jefatura de Estudios. En el escrito indicarán, la duración de su inasistencia y la manera en qué se realizará.
4. La dirección, tras el informe de la jefatura de Estudios, tomará la decisión oportuna, una vez comprobado el cumplimiento de la normativa legal, informando a los delegados de los grupos solicitantes.
5. Los alumnos que no deseen secundar las decisiones sobre la asistencia a clase permanecerán en sus clases respectivas con los profesores correspondientes.
6. Cuando los alumnos que no acudan a clase por este motivo se incorporen, si son menores de edad, presentarán documento firmado por sus representantes legales de la misma forma que justifican las faltas de asistencia ordinarias, en el que informan del conocimiento de la actuación realizada por el alumno.
7. Cuando este tipo de incidencias se produzcan repetidas veces a lo largo del curso, el director del centro, de acuerdo con la normativa vigente, adoptará las medidas necesarias para que esta situación no repercuta en el rendimiento académico de los alumnos.

#### **Artículo 29.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.**

##### **I. Definición de los tipos de actividades.**

1. Se consideran actividades complementarias las organizadas por el Centro, de acuerdo con el Proyecto Curricular e incluidas en la Programación General anual, y que tienen un carácter diferenciado de las propiamente lectivas por el momento, espacios o recursos que utilizan. Tendrán carácter voluntario para el alumnado. Se facilitará información detallada a los padres o

tutores, ofreciendo la posibilidad de que puedan hacer constar el deseo de que sus hijos participen o no en cada una de ellas. En cualquier caso, el alumnado que no participe en dichas actividades estará obligado a asistir al Centro, y las faltas deberán ser debidamente justificadas por los padres.

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

## **II. Criterios generales de planificación y organización.**

1. Corresponde al Departamento de Actividades Extraescolares, en colaboración con la Jefatura de Estudios, promover, coordinar y organizar un Plan General de Actividades que se presentará al Consejo Escolar para su aprobación e inclusión en la PGA.

2. Para confeccionar dicho Plan General de actividades, al inicio del curso, los diversos Departamentos didácticos entregarán, junto con las programaciones didácticas generales, una programación específica sobre las Actividades Complementarias y Extraescolares previstas para el curso. A las actividades previstas por los diferentes Departamentos didácticos se podrán sumar las que se prevean tanto desde la Dirección del Centro y las que se prevean desde el propio Departamento de Actividades Extraescolares.

3. En la programación concreta que de cada actividad se realice al inicio del curso, deberán detallarse los siguientes apartados:

a) Nombre de la actividad.

b) Nivel y grupos destinatarios.

c) Profesor/a coordinador/a de la actividad y otros Departamentos con los que se coordina la actividad, si procede.

e) Breve resumen de las actividades a realizar y aprovechamiento didáctico.

f) Fecha aproximada de realización y duración de la actividad.

g) Todos aquellos otros aspectos que puedan facilitar la coordinación y organización de este tipo de actividades.

4. En la programación de actividades que realice cada Departamento didáctico deberán quedar descritas las actividades previstas para cada nivel, estableciendo en lo posible una distribución por trimestres que sea razonable y procurando una vinculación directa de cada actividad con los objetivos de cada ciclo y el currículo correspondiente a cada curso.

5. Los Departamentos Didácticos usando criterios de racionalidad, procurarán programar menos actividades en el tercer trimestre del curso, para no incidir en el desarrollo docente de las áreas o materias en el tramo final del curso. El Consejo Escolar autorizará en esas fechas solamente las actividades cuya necesidad de realización esté suficientemente razonada o justificada. Asimismo se procurará, para la realización de este tipo de actividades, evitar aquellas fechas en que se concentra la realización de exámenes por parte del alumnado.

6. El mencionado Plan de actividades será sometido, previo análisis de la CCP, a la aprobación del Consejo Escolar para que pueda ser incluido en la PGA del Centro.

7. Si alguna actividad quedase fuera de la programación inicial, el Departamento correspondiente podrá presentar la propuesta con la suficiente antelación a Jefatura de Estudios a lo largo del curso. La propuesta habrá de ser estudiada y se someterá, si procede, a la aprobación del Consejo Escolar, de todo lo cual se dará conocimiento oportunamente al profesorado interesado.

8. En fechas próximas a la realización de una actividad previamente aprobada o incluida en el Plan general de actividades, y siempre con una antelación no inferior a 10 días, el profesor/a responsable de la organización de la actividad deberá informar a Jefatura de todos los datos concretos de la actividad, con el fin de que se pueda determinar si la actividad es viable en los términos planteados e informar con la suficiente antelación al profesorado afectado, así como establecer las medidas organizativas oportunas. Una vez aprobada la actividad en sus términos

concretos por Jefatura de Estudios, se incluirá en el calendario de actividades extraescolares y complementarias.

9. La realización de una actividad requerirá la participación como mínimo de 2/3 del grupo, a la que va dirigida la actividad, en el caso de que se trate de una actividad de carácter voluntario. Si la actividad es de carácter obligatorio, todos los alumnos del grupo están obligados a participar. No serán aceptados los justificantes de no participación en una actividad por parte de la familia del alumnado salvo que concurren razones de carácter extraordinario que desaconsejen la participación del alumno en cuestión en la actividad.

10 Si hubiera más alumnos, que cumplen los requisitos para participar, interesados en un viaje que plazas disponibles se llevará a cabo un sorteo para determinar los participantes.

11. El profesorado responsable de la actividad debe velar por el cumplimiento de lo programado y, al término de la misma, comunicar a Jefatura de Estudios, de manera escrita, las incidencias que considere de interés.

12. Jefatura de Estudios informará al profesorado, a través del tablón de anuncios de la Sala de Profesores, de las actividades previstas y lo hará con la antelación suficiente que permita prever y resolver la incidencia de la misma en la actividad docente.

13. En la Sala de Profesores y a la vista de todo el profesorado, habrá un cuadrante general en el que vayan quedando registradas las actividades realizadas con cada grupo de alumnos, así como las que tienen prevista su realización y que hayan contado con el visto bueno de Jefatura de Estudios. De este modo en las propuestas de fechas para las actividades que haga el profesorado se procurará evitar la concentración de actividades en unas mismas fechas o con los mismos grupos.

### **III. Criterios específicos de organización para actividades complementarias.**

#### **3.1. Criterios para las actividades complementarias desarrolladas dentro del centro y en horario escolar.**

1. La participación del alumnado en estas actividades tendrá siempre un carácter obligatorio.
2. El Departamento didáctico organizador de la actividad procurará que ésta se desarrolle dentro de la franja horaria de su área o materia a fin de que puedan hacerse responsables de ella.
3. En el caso de que la actividad esté organizada por cualquier Departamento didáctico fuera de la franja horaria de su área o materia, será el profesor afectado por la actividad el responsable de que los alumnos participen en la misma, permaneciendo en todo momento dichos alumnos a su cargo.
4. Cuando la actividad con el alumnado sea dirigida por un agente colaborador externo, el profesor afectado deberá estar siempre presente en la actividad para controlar y atender cualquier incidencia.

#### **3.2. Criterios específicos para las actividades complementarias desarrolladas fuera del centro.**

1. Para este tipo de actividades siempre será necesaria la conformidad escrita de los padres; o a través de un compromiso personal, en los casos de mayoría de edad. Asimismo, los padres o tutores legales autorizarán al profesor/a responsable de la actividad a adoptar las decisiones sobre las medidas de atención médica que en caso de accidente fueran necesarias. Esta autorización tendrá que haberla presentado en el plazo establecido todo alumno que participe en una actividad de este tipo.
2. Las actividades complementarias que supongan la salida del Centro y que se desarrollen dentro del horario escolar tienen carácter obligatorio si son totalmente gratuitas para el alumnado (salvo el coste del transporte a la ciudad), y su no participación en ellas tendrá para él las correspondientes consecuencias a nivel académico con el consiguiente aviso a los padres.
3. Las actividades complementarias con salida del Centro que impliquen algún coste económico para el alumnado o cuya duración se prolongue más allá de la jornada escolar tendrán, no obstante un carácter voluntario y se llevarán a cabo siempre y cuando la participación por grupo alcance un mínimo de dos tercios del grupo de alumnos al que vaya dirigida.

4. El alumnado que no participe en la actividad estará obligado a asistir al Centro, para lo cual la Jefatura de Estudios arbitrará las medidas oportunas para que dicho alumnado sea debidamente atendido. El alumnado que no participe en la actividad y que se ausente del Centro sin causa justificada, incurrirá en falta contra las normas de convivencia, lo que se tendrá en cuenta para su participación en posteriores actividades complementarias o extraescolares fuera del Centro.
5. Los profesores que participen en actividades que supongan su ausencia del Centro en horario lectivo dejarán previstas las tareas que deban realizar los alumnos que no participan en la actividad, y las de aquellos otros a quienes no pueda atender, para que el alumnado aproveche el tiempo y el profesorado de guardia pueda así cumplir su cometido.
6. En todas las salidas habrá un profesor o adulto responsable por cada 25 alumnos.
7. Previo al desarrollo de este tipo de actividades, sus responsables informarán con antelación suficiente a las familias y alumnado participante sobre el lugar y horario de salida y llegada, las actividades a realizar, los objetivos que se pretenden, etc.
9. El punto de salida y de llegada de cualquier viaje o salida será siempre el Instituto o el polideportivo municipal, salvo acuerdo unánime distinto entre todas las partes, corriendo a cargo del alumno/a la responsabilidad de cubrir el trayecto de sus hogares al Centro y viceversa, con arreglo al horario señalado.

#### **IV. Criterios específicos de organización para actividades extraescolares.**

Las actividades extraescolares se realizarán fuera del horario lectivo y tienen carácter voluntario, tal como se señala en el capítulo I. Entre este tipo de actividades se consideran, además de las que con carácter formativo se realizan fuera del horario escolar en las dependencias del Centro, las siguientes: viajes de perfeccionamiento académico, viajes de fin de estudios, viajes como premios o reconocimientos, actos celebrativos de entrega de premios, actividades artísticas o deportivas dentro o fuera del Centro.

4.1. Viajes de perfeccionamiento académico: rutas científicas, participación en encuentros, congresos, actividades y viajes de inmersión lingüística, experiencias de formación e intercambio, etc. Este tipo de actividades tendrá siempre un carácter voluntario y, dada su peculiaridad, la financiación, número de participantes, tanto de alumnado como de profesorado y demás condiciones de participación, estarán sujetas a las normas y requisitos que se establezcan por parte de las entidades organizadoras de este tipo de actividades.

4.2. El viaje de fin de estudios.

1. Se considera viaje de fin de estudios aquella actividad, que realiza el alumnado del Centro con motivo de la realización de estudios de bachillerato. Se realiza en el primer curso.

2. Teniendo en cuenta la complejidad que suele presentar la organización y financiación de este viaje, será necesario lo siguiente:

- a) Coordinar junto con el Departamento de Actividades Extraescolares su organización.
- b) Representar al alumnado participante ante el Equipo Directivo y Consejo Escolar.
- c) Organizar cuantas actividades se programen de cara a la recaudación de fondos económicos para su realización.
- d) Establecer los mecanismos necesarios para fijar un fondo de garantía previo que permita sufragar gastos ocasionados por inconvenientes imprevistos.
- d) Recoger y custodiar los fondos destinados a tal fin.
- e) Cuantas otras, de común acuerdo, acepten asumir los responsables de la organización de dicho viaje.

3. Dado el carácter formativo que por definición tiene este viaje, el Consejo Escolar velará por que el proyecto de realización reúna las necesarias características culturales y de formación, sin las cuales dejaría de tener sentido su realización.

4. La fecha de realización de este viaje habrá de ser la más conveniente para no perjudicar el rendimiento académico de los alumnos.

5. Se convocará a los padres y madres del alumnado participante en el viaje a cuantas reuniones de carácter informativo se estimen convenientes.

6. El Departamento de Actividades Extraescolares, en coordinación con Jefatura de estudios, revisará e historial de cada alumno para autorizar su participación en el viaje, pudiendo darse el caso de que algún alumno o alumna no pueda realizar el viaje si su comportamiento en el Centro no ha sido el adecuado.

7. Asimismo, la Jefatura de estudios podrá determinar la no participación de un/a alumno/a si hubiera faltado el 15% de las horas lectivas.

8. Si algún alumno o alumna padeciera alguna enfermedad infectocontagiosa deberá abstenerse de participar en la actividad.

#### **V. Normas que regulan las actividades fuera del centro.**

1. Por tratarse de actividades de Centro, la participación del alumnado en ellas supone la aceptación de todas las normas establecidas. Por ello, le será de aplicación durante el desarrollo de la misma, cuanto se recoge en el RRI sobre derechos y deberes de los alumnos y alumnas, y las correspondientes correcciones en caso de conductas contrarias a las normas de convivencia.

2. En caso de conductas inadecuadas se considerará agravante el hecho de desarrollarse la actividad fuera del Centro, por cuanto puede suponer de comportamiento insolidario con el resto de sus compañeros, falta de colaboración e incidencia negativa para la imagen del Instituto.

3. El alumno/a que hubiera incurrido en conductas inadecuadas podrá quedar excluido temporalmente o hasta final de curso de participar en determinadas actividades futuras en virtud de la naturaleza de las conductas inadecuadas cometidas.

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

5. El alumnado que participe en este tipo de actividades asistirá obligatoriamente a todos los actos programados. La falta de atención, indisciplina o manifiesto desinterés supondrá la inhabilitación del alumno a participar en otros viajes, sin perjuicio de las correcciones que le fueran aplicables.

6. Durante las actividades que se lleven a cabo en el viaje, el alumnado no podrá separarse del grupo y no podrá ausentarse del lugar de alojamiento sin la previa comunicación y autorización de los adultos acompañantes.

7. Las visitas nocturnas a la ciudad, cuando las hubiere, deberán hacerse en grupos, estando prohibido el consumo de bebidas alcohólicas u otras sustancias nocivas para la salud.

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

9. Si la actividad conlleva pernoctar fuera de la localidad habitual, el comportamiento de los alumnos en el hotel o lugar de alojamiento deberá ser correcto; respetando las normas básicas de convivencia y evitando situaciones que puedan generar quejas o tensiones, o producir daños personales o materiales. El no cumplimiento de estas normas conllevará la aplicación de la corrección correspondiente a la gravedad de los hechos.

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

11. En caso de que los alumnos observen cualquier tipo de anomalía o deficiencia en los medios de transporte o alojamiento, se dirigirán a los profesores responsables de la actividad, con objeto de que éstos puedan canalizar las quejas ante los organismos correspondientes, evitando en todo caso acciones individuales.

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

13 Los Departamentos podrán decidir la no participación de aquellos alumnos que cumplan alguna de las siguientes condiciones:

- a) No realizar de forma regular las actividades propuestas por el profesor de la materia en el aula o en casa.
- b) Mostrar en el centro una actitud inadecuada, pasiva o irrespetuosa, hacia la asignatura o hacia su profesor.
- c) Haber recibido más de 3 partes de incidencia por mostrar conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, recogidas en el RRI.

#### **VI. Financiación de las actividades complementarias y extraescolares.**

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

- a) Las cantidades que apruebe el Consejo Escolar procedentes de la asignación que recibe el Centro de la Consejería de Educación en concepto de gastos de funcionamiento.
  - b) Las cantidades que puedan recibirse de cualquier ente público o privado.
  - c) Las aportaciones de la Asociación de Madres y Padres del Instituto.
  - d) Las aportaciones realizadas por los participantes en las diferentes actividades. No obstante, el centro podrá facilitar la participación del alumnado con necesidades económicas, bien sea directamente o mediante el apoyo de otros órganos de la comunidad educativa o del municipio de Laguna de Duero.
2. Cuando la actividad deba ser sufragada en parte por el alumnado, los usuarios efectuarán el pago de cada actividad en la forma que determinen los organizadores de la misma.
3. Una vez efectuado el pago de forma parcial o total, no habrá derecho a devolución salvo causa de fuerza mayor, plenamente justificada.
4. Los viajes o actividades que organice el Centro como premios, serán sufragados en su totalidad con cargo al presupuesto general del propio Centro.
5. El Consejo Escolar establece la compensación económica que reciben los profesores acompañantes de la actividad y será sufragada, con carácter general, por los alumnos participantes en las mismas.

### **TÍTULO IV.- DE LAS INSTALACIONES Y RECURSOS**

#### **Artículo 30.- AULAS DE GRUPO**

Cada grupo de alumnos tendrá asignada un aula, donde se impartirán la mayoría de sus clases. Será responsabilidad del grupo de alumno el buen uso, limpieza y cuidado del aula y del material en ella existente. No está permitido entrar en aulas en las que no se recibe clase.

Entre clase y clase existe un periodo de cinco minutos destinado exclusivamente al cambio de aula de los alumnos y profesores. Durante este periodo no se permite deambular por los pasillos salvo para acudir a las aulas específicas, de desdoble o para el uso de los aseos, siempre con el permiso del profesor. Si el profesor no se presenta esperarán, dentro del aula, la presencia del profesor de guardia.

#### **Artículo 31.- BIBLIOTECA**

- a) La biblioteca es un lugar de estudio y deberá guardarse silencio en todo momento.
- b) No se utilizará como aula, pero sí para actividades programadas, como conferencias, proyecciones, claustros y reuniones.
- c) Permanecerá abierta para los alumnos en las horas que a principio de curso se establezcan para su funcionamiento, normalmente en los recreos.
- d) En ningún caso, el alumno podrá ausentarse de clase para realizar actividades alternativas en la biblioteca.
- e) En la Biblioteca, mientras permanezca abierta, siempre habrá un Profesor responsable del orden. El préstamo y recogida de libros se efectuará diariamente durante los recreos.
- f) Para la utilización del servicio de préstamos de libros por parte de los alumnos, éstos deberán estar en posesión del respectivo carnet de Biblioteca.

- g) El préstamo de libros se hará por un plazo de quince días como máximo. Quedan excluidos de este servicio los libros de consulta como Diccionarios, Enciclopedias y cualquier otro designado a tal efecto.
- h) En vacaciones de Navidad y Semana Santa, los libros prestados se devolverán en un plazo máximo de tres días a contar desde la reanudación de las clases.
- i) En vacaciones de verano se podrá realizar un préstamo especial de libros, siendo devueltos por los alumnos/as en los tres primeros días del mes de Septiembre.
- j) Ningún alumno/a podrá tener más de dos libros prestados al mismo tiempo.
- k) Los usuarios que no devuelvan los libros prestados dentro del plazo establecido pueden ser sancionados con la privación en lo sucesivo, durante el curso, del servicio de préstamo.
- l) Los usuarios que extravíen los libros prestados o los devuelvan deteriorados, estarán obligados a restituirlos por ejemplares idénticos en el plazo de una semana.

**Artículo 32.- AULA DE ESTUDIO. (Medidas Educativas)**

Al objeto de poder aplicar las medidas de corrección contempladas en este Reglamento, el Centro habilitará un AULA DE ESTUDIO denominada de “Medidas Educativas”, que permita garantizar la permanencia del alumno en el centro llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden y de acuerdo con las siguientes instrucciones:

- a) La organización y gestión será responsabilidad del Jefe de Estudios, que deberá asignar un Profesor responsable de su cuidado, si es posible, durante toda la jornada lectiva (8:30 - 14:20 h)
- b) En caso de ausencia del profesor responsable, éste será sustituido por alguno de los profesores de guardia.
- a) Todos los alumnos que accedan al aula de medidas educativas deberán presentar el Parte de Incidencia con las tareas encomendadas por el profesor, en caso contrario el alumno regresará a su aula.
- b) El profesor de guardia firmará el parte de incidencia, entregará al alumno la hoja blanca, dejara en jefatura las otras dos (verde y amarilla) y anotará en la hoja de firmas el nombre del alumno expulsado.
- c) Es el responsable de que los alumnos estén sentados, trabajen, que no hablen entre si, que no salgan del aula hasta que no termine la sesión o en los cinco minutos si el alumno está expulsado por todo el día.

**Artículo 33.- AULAS DE INFORMÁTICA**

El Centro tiene tres aulas de informática (informática1, informática2 e informática3). Al comienzo de curso el Jefe de Estudios realizará una plantilla con la ocupación en las distintas horas según las necesidades de los profesores.

Para realizar la distribución en informática1 tienen preferencia los profesores que imparten clase en Ciclos Formativos.

**Artículo 34.- AULAS DE INFORMÁTICA. NORMAS PARA LOS ALUMNOS**

- a) Colocarse siempre en el mismo puesto de trabajo (ordenador que asigne el Profesor)
- b) Revisar a la entrada el puesto de trabajo (ver si están todos los componentes: teclado, ratón, pantalla, etc.... y el estado de los mismos)
- c) Trabajar en todo momento con las aplicaciones informáticas propuestas por el Profesor, no se puede estar en otra pantalla de trabajo.
- d) No modificar la configuración del ordenador (protector de pantalla, fondo del escritorio, colores etc.)
- e) No se pueden conectar al ordenador periféricos externos (mp3, memorias lápiz, etc.) para guardar los datos. Los ficheros sólo se guardan si lo dice el Profesor y en el lugar que indique.
- f) No se puede utilizar CDR o DVD que contengan programas, juegos, películas u otras aplicaciones sin el permiso del profesor.
- g) Recoger cuando lo indique el profesor.
- h) Dejar el puesto de trabajo limpio y bien organizado (ordenador, teclado, ratón, silla, etc.)
- i) Apagar siempre el equipo.
- j) Abandonar el aula cuando lo indique el profesor.
- k) Los alumnos que no respeten estas normas básicas podrán ser apartados de su puesto de trabajo por lo que reste de sesión, por varias sesiones o por el resto del curso

### **Artículo 35.- AULAS DE INFORMÁTICA. NORMAS PARA LOS PROFESORES**

El tablón de anuncios de cada clase tendrá una hoja en la se anotarán las incidencias ocurridas.

Los profesores que trabajen en estas aulas tienen entre otras las siguientes obligaciones:

- a) Asignar a cada alumno el puesto de trabajo que permita conseguir el mejor rendimiento y ambiente de trabajo
- b) Anotar las incidencias que comuniquen los alumnos al inicio de la sesión y las que detecte el Profesor.
- c) Vigilar que los alumnos cumplan las normas que figuran en el artículo 34 de este Reglamento.
- d) Informar al Jefe de Estudios de cualquier incidencia.
- e) Sancionar a los alumnos que no cumplan las normas establecidas.
- f) Antes de salir revisar todos los puestos de trabajo y anotar posibles desperfectos.
- g) Cerrar al salir la puerta con llave.

### **Artículo 36.- LABORATORIOS Y AULAS-TALLER**

Deberán figurar en las programaciones de los departamentos y ponerse en conocimiento de todos los alumnos a principio de curso. En todo caso, en los Laboratorios y aulas-taller estarán expuestas, en lugar visible, las normas básicas de funcionamiento que hagan referencia a la salud y riegos laborales.

Además, se pondrá especial interés y cuidado en la eliminación de residuos y el reciclado de papel.

### **Artículo 37.- INTERNET Y MEDIOS INFORMÁTICOS**

El uso de ordenadores, de conexiones de Internet y de redes locales en el Centro respetará las siguientes normas:

- a) Todos los usuarios deben respetar, y los profesores responsables en sus áreas hacer cumplir la legalidad vigente en cuanto al uso de programas informáticos y a las copias de cualquier tipo que se hagan en soporte informático.
- b) El acceso a Internet por parte de cualquier usuario se atenderá a las normas éticas de nuestra cultura. No podrán visitarse ni colaborar en modo alguno en páginas que por su contenido y carácter violento, xenófobo, racista, pornográfico, antidemocrático o de cualquier otra índole resulten delictivas o inmorales.
- c) No se permitirá la participación en los llamados "chats", "chats privados", las conexiones con abono, ni conexiones que impliquen nueva instalación o programa alternativo residente.
- d) Todos los usuarios deberán tomar precauciones en el uso de los equipos. No deberán realizar ninguna operación que no dominen y en especial, vigilarán que el uso de disquettes, CDs, otros dispositivos de almacenamiento o correo electrónico que puedan introducir los llamados "virus".
- e) La utilización de los medios informáticos y la conexión a Internet, en particular en la sala de profesores, responderá a las necesidades didácticas y profesionales. Deberá limitarse en el tiempo, sí otros profesores requieren también su uso, especialmente en época de evaluaciones y no deberá justificar el abandono de otras obligaciones de su horario personal.

### **Artículo 38.- SALA DE REPROGRAFIA**

- a) Las fotocopiadoras, multicopista y encuadernadora serán usados exclusivamente por los ordenanzas. Sólo en su ausencia podrán ser utilizadas por los componentes del Equipo Directivo.
- b) Los profesores solicitarán las fotocopias o multicopias con un plazo de tiempo razonable, no inferior a las 24 horas cuando no sean para exámenes.
- c) En cumplimiento de la legislación vigente, no podrán reproducirse libros, folletos o revistas amparados por la Ley de Propiedad intelectual. Sólo, y con propósitos docentes, podrán reproducirse partes de los mismos que no superen el 10% del total y con mención expresa de la fuente bibliográfica.

### **Artículo 39.- TELÉFONO Y FAX**

El Instituto dispone de una central telefónica con varias líneas. Para la atención de llamadas y comunicación del profesorado se utilizara prioritariamente el teléfono de la Sala de Profesores. Cuando un profesor necesite hacer uso del teléfono, lo hará preferentemente desde la sala de profesores.

El profesorado, al igual que los alumnos, debe mantener desconectado el teléfono móvil en las aulas y pasillos. Si lo tuviera que utilizar deberá hacerlo en un espacio sin alumnos: sala de profesores, departamentos u otras dependencias.

Para la transmisión de documentos del Centro a través del fax, sería conveniente entregar los documentos y el número de teléfono del destinatario al personal de conserjería.

**Artículo 39 bis.- NORMAS DE UTILIZACIÓN DE LOS LIBROS DEL BANCO DE LIBROS DEL CENTRO PRESTADOS DENTRO DEL PROGRAMA RELEO PLUS.**

- **Los alumnos y sus familias se comprometerán a:**
  - Mantener los libros en perfecto estado de uso.
  - Informar al Equipo Directivo de deterioros o pérdidas que en los libros se produzcan.
  - Forrar los libros y etiquetarlos con nombre, apellidos y curso del alumno.
  - Mantener visibles las etiquetas que catalogan los libros del banco del centro.
  - Facilitar al equipo directivo, tutor, profesor o personal que trabaje en el centro los libros que eventualmente se le soliciten, con el fin de revisar su estado, y proceder a su conservación y/o reparación.
  - Devolver los libros al centro al final de su periodo de utilización (fin del curso escolar, junio o septiembre)
  - Reponer los libros que la Comisión de Gestión y valoración estime que se encuentran en mal estado al final de su periodo de utilización, devolviendo la totalidad de su importe (valor de mercado) si se prestaron nuevos y la mitad de su valor de mercado si se prestaron usados. En los mismos términos se repondrán los libros extraviados o aquellos a los que les falte algún tomo (libros trimestrales)
- **Se realizarán revisiones periódicas del material prestado al alumno (tutor del grupo):**
  - En Octubre (revisión de forrado de libros y etiquetado “nombre y curso, etiqueta identificativa del programa”)
  - Al final de cada trimestre (revisión del estado y mantenimiento del libro)
  - Jefatura de Estudios proporcionará a cada tutor un listado de los alumnos que tienen material prestado dentro del programa, indicando la materia de cada libro.
  - El tutor informará a la dirección de los casos en los que en las revisiones periódicas se observen materiales en mal estado (se proporcionará un modelo para ello)
- **MEDIDAS CORRECTORAS EN CASO DE MAL ESTADO EN LAS REVISIONES TRIMESTRALES:**
  - Desde Jefatura de Estudios se informará a las familias de su obligación de corregir, en un plazo de una semana, las deficiencias encontradas.
  - El alumno recibirá un apercibimiento si no se corrigen las deficiencias en el material.
  - Al tercer apercibimiento, se entenderá que el alumno y su familia no asumen el compromiso de mantenimiento de los libros, lo que será puesto en conocimiento de la Comisión de Gestión y Valoración para que se tenga en consideración para no adjudicar libros al alumno en sucesivas convocatorias.
- **Alumnado que no utilice el material prestado dentro del programa RELEO PLUS:**
  - Jefatura de Estudios llevará el control de los alumnos que sistemáticamente muestran abandono en las materias y falta de uso de material escolar facilitado por el programa RELEO.
  - Se considerará dejación familiar el hecho de que no se aprovechen los materiales facilitados por el centro, puesto que otras familias sí podrían haberlo aprovechado.
  - Se comunicará a las familias el hecho de que el alumno no utilice los materiales prestados (material que no se traiga al centro)
  - Al tercer comunicado, si el alumno continúa sin traer el material al centro, se entenderá que la familia no asume el principio de solidaridad que lleva implícito el programa, lo que será puesto en conocimiento de la Comisión de Gestión y Valoración para que se tenga en consideración para no adjudicar libros al alumno/a en sucesivas convocatorias.

**NORMAS INTERNAS DE PRÉSTAMO DE LIBROS (RELEO PLUS)**

- **No se computarán como donaciones al banco:**
  - Libros en mal estado (si un libro se dona en mal estado, la Comisión valorará si se puede considerar como libro computable a efectos de préstamo)
  - Libros trimestrales que no estén completos
  - Libros de ediciones antiguas
  - Libros aprobados en el centro que durante el año en curso no se haya solicitado comprar por el profesor
- **Materias en las que el mismo libro se utiliza durante dos cursos consecutivos:**
  - En materias como Educación Física, en las que se utiliza el mismo libro para dos cursos consecutivos, el alumno devolverá el libro al banco cada curso.
  - En el préstamo se tratará de que el alumno reciba el mismo ejemplar que recibió el curso anterior, siempre que sea nuevamente adjudicatario del programa y existan fondos suficientes en el banco.

- **En ningún caso se adjudicarán libros y/u otro material curricular del banco al alumnado que no haya hecho uso adecuado de los mismos en convocatorias anteriores.**

COLABORA EN EL DESARROLLO DEL PROGRAMA: el AMPA

## **TÍTULO V.- DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD**

### **Artículo 40.- DERECHOS DEL PROFESOR**

El profesorado de los centros sostenidos con fondos públicos, en el ejercicio de las funciones de gobierno, docentes, educativas y disciplinarias que tenga atribuidas, tendrá la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico (Ley 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado y artículo 91 de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación).

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

El Profesorado estará sometido al correspondiente régimen disciplinario recogido en la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública. Sin perjuicio de lo establecido en esta legislación, los profesores tendrán los siguientes derechos:

- A ser tratados, dentro de la comunidad escolar, con el respeto y la consideración que su figura y condición docente exige.
- A ejercer su función docente con iniciativa y libertad, respetando las programaciones de los respectivos departamentos.
- A disponer de las condiciones y medios materiales necesarios para realizar su tarea docente.
- A ser informados periódicamente del funcionamiento del Centro y puntualmente de todos los asuntos que sean interesantes para su actividad docente. Las informaciones periódicas se darán en las reuniones del Claustro o a través de los Jefes de Departamento reunidos como C.C.P. Las informaciones puntuales se expondrán en el tablón de anuncios.
- A reunirse o permanecer en el Centro fuera del horario lectivo, previa comunicación a la Dirección o Jefatura de Estudios.
- A ejercer las funciones disciplinarias necesarias para el normal desarrollo de las actividades académicas y extraescolares, dentro de los límites marcados en este Reglamento y en las demás normas de rango superior.

### **Artículo 41.- DEBERES DEL PROFESOR.**

- Ser puntuales en la entrada a las clases, especial atención a primera hora y después del recreo.
- No salir de clase hasta que suene el timbre en todos sus periodos.
- Empezar la guardia (guardia general, biblioteca o medidas educativas) cuando suene el timbre.
- Pasar lista todos los días y en todos los grupos.
- Actualizar la consola dos veces por semana (martes y viernes) Muchos padres hacen un seguimiento de sus hijos por Internet.
- Mantener el orden necesario dentro de la clase e impedir que se moleste al resto de grupos de alumnos.
- Cerrar las puertas de las aulas siempre que los alumnos cambien de espacio (plástica, música), también cuando salen al recreo y a última hora.
- Rellenar detenidamente (alumno, curso, profesor, motivo) los partes de incidencia de los alumnos y proponer tareas siempre que sean expulsados de clase.
- Proponer tareas a los alumnos expulsados del Instituto por uno o varios días.
- Dejar el mobiliario del aula organizado al terminar las clases.
- Hacer un seguimiento de los números colocados en las mesas y sillas.
- Sancionar las actitudes que no favorezcan la convivencia en el Instituto (aulas, pasillos, patio)
- En las guardias de pasillo, es conveniente darse una vuelta por los servicios (los alumnos/as intentan fumar en su interior)
- En las ausencias previstas, dejar tareas a los alumnos en jefatura de estudios
- Actuar de acuerdo a las decisiones tomadas en el Claustro y en los otros órganos a los que pertenecen.
- Asistir a todas aquellas reuniones fijadas como obligatorias en la legislación vigente.
- Recibir a los padres e informar de la marcha académica de sus hijos

r) Cumplir y hacer cumplir a los alumnos este Reglamento.  
El artículo 91 de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación determina las funciones del profesorado.

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

### **Artículo 42.- PRINCIPIOS GENERALES**

Los Derechos y Deberes de los alumnos se regulan en el Real Decreto 51/2007 de 17 de mayo.

- a) Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones, en su forma de ejercicio, que las derivadas de su edad, desarrollo madurativo y del nivel que estén cursando.
- b) 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.
- c) Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos que se establecen en el presente Reglamento
- d) 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.
- e) La Orden EDU/1070/2017, de 1 de diciembre, 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».

### **Artículo 43.- DERECHOS DE LOS ALUMNOS**

- a) Todos los alumnos tienen derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad. Este derecho implica:
  1. La formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.
  2. Una educación emocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.
  3. La adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente.
  4. El desarrollo de las actividades docentes con fundamento científico y académico.
  5. La formación ética y moral.
  6. La orientación escolar, personal y profesional que le permita tomar decisiones de acuerdo con sus aptitudes y capacidades. Para ello, la Administración educativa prestará a los centros los recursos necesarios y promoverá la colaboración con otras administraciones o instituciones.
- b) Todos los alumnos tienen derecho a que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales. Este derecho implica:
  1. La protección contra toda agresión física, emocional o moral.
  2. El respeto a la libertad de conciencia y a sus convicciones ideológicas, religiosas o morales.
  3. 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.
  4. Un ambiente de convivencia que permita el normal desarrollo de las actividades académicas y fomente el respeto mutuo.
  5. 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.
- c) Todos los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad. Este derecho implica:
  1. Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.
  2. 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.
- d) Todos los alumnos tienen derecho a participar en la vida del Centro y en su funcionamiento en los términos previstos por la legislación vigente. Este derecho implica:
  1. 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.

2. 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.
  3. Recibir información sobre las cuestiones propias de su Centro y de la actividad educativa en general.
- e) Todos los alumnos tienen derecho a protección social, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente y en el marco de las disponibilidades presupuestarias. Este derecho implica:
1. 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.
  2. Establecer las condiciones adecuadas para que los alumnos que sufran una adversidad familiar, un accidente o una enfermedad prolongada, no se vean en la imposibilidad de continuar o finalizar los estudios que estén cursando.

#### **Artículo 44.- DEBERES DE LOS ALUMNOS**

- a) Todos los alumnos tienen el deber de estudiar y esforzarse para conseguir el máximo rendimiento académico, según sus capacidades, y el pleno desarrollo de su personalidad. Este deber implica:
1. Asistir a clase respetando los horarios establecidos y participar en las actividades académicas programadas.
  2. Realizar las actividades encomendadas por los profesores en el ejercicio de sus funciones docentes, así como seguir sus orientaciones y directrices.
- b) Todos los alumnos tienen el deber de respetar a los demás. Este deber implica:
1. Permitir que sus compañeros puedan ejercer todos y cada uno de los derechos establecidos en este Reglamento.
  2. 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.
  3. Demostrar buen trato y respeto a todos los alumnos y a los profesionales que desarrollan su actividad en el centro, tanto en lo referido a su persona como a sus pertenencias.
- c) Todos los alumnos tienen el deber de participar en las actividades que configuran la vida del Centro. Este deber supone:
1. 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.
  2. 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.
- d) Todos los alumnos, siguiendo los cauces establecidos en el centro, tienen el deber de colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio y respeto. Este deber implica:
1. Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del Centro, establecidas en el Reglamento de régimen interior.
  2. 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.
  3. Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del Centro y los materiales didácticos.
- e) Todos los alumnos tienen el deber de conocer y respetar los valores democráticos de nuestra sociedad, expresando sus opiniones respetuosamente.
- f) El alumnado ha de respetar los objetos personales, materiales escolares, libros y pertenencias de los alumnos y profesores. El centro no se responsabiliza de los objetos personales que el alumnado traiga al instituto, excepto aquellos depositados a través del equipo directivo y con el correspondiente recibo de depósito. Se recomienda marcar los objetos para facilitar su identificación.

## **DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES.**

### **Artículo 45.- IMPLICACIÓN Y COMPROMISO DE LAS FAMILIAS.**

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

**Artículo 46.- DERECHOS DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES** (Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León).

- a) Los padres o tutores legales, en relación con la educación de sus hijos o pupilos, tienen los derechos reconocidos en el artículo 4.1 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación.
- b) La administración educativa garantizará el ejercicio de los derechos reconocidos en el apartado anterior. Con especial atención, y de acuerdo con los principios informadores de este Reglamento, garantizará el derecho de los padres o tutores legales a:
  1. Participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos o pupilos y estar informados sobre su progreso e integración socioeducativa, a través de la información y aclaraciones que puedan solicitar, de las reclamaciones que puedan formular, así como del conocimiento o intervención en las actuaciones de mediación o procesos de acuerdo reeducativo.
  2. Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos o pupilos, sin perjuicio de la participación señalada en el párrafo anterior, y a solicitar, ante el consejo escolar del centro, la revisión de las resoluciones adoptadas por su director frente a conductas de sus hijos o pupilos que perjudiquen gravemente la convivencia.
  3. Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, a través de su participación en el consejo escolar y en la comisión de convivencia, y mediante los cauces asociativos que tienen legalmente reconocidos.

**Artículo 47.- DEBERES DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES** (Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León).

- a) Los padres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, tienen las obligaciones establecidas en el artículo 4.2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio.
- b) La administración educativa velará por el cumplimiento de los deberes indicados en el apartado anterior. Con especial atención, y de acuerdo con los principios informadores de este Reglamento, velará por el cumplimiento de los siguientes deberes de los padres o tutores legales:
  1. 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.
  2. Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos o pupilos su asistencia regular a clase así como su progreso escolar.
  3. Respetar y hacer respetar a sus hijos o pupilos las normas que rigen el centro escolar, las orientaciones educativas del profesorado y colaborar en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.
  4. La Orden EDU/1070/2017, de 1 de diciembre, 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».

**Artículo 48.- DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACION Y SERVICIOS.**

- a) El personal no docente se regirá por las normas generales contenidas en los siguientes documentos:
  1. Decreto 1345/1971 de 16 de diciembre (BOE del 29) por el que se aprueba el Reglamento de Subalternos.

2. Ley 30/1984 de 2 de agosto (BOE del 3) sobre medidas para la reforma de la Función Pública.
  3. Resolución de 20-12-85 (BOE 9-1-86) publicando el Convenio Colectivo de personal no docente del Ministerio de Educación y Ciencia.
  4. Real Decreto 3/1986, de 10 de enero (BOE del 17) por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado.
- b) Tendrán, como todo miembro de la comunidad educativa, el derecho y el deber de ser respetado y de respetar a los demás componentes de la comunidad educativa.
- c) Secretarías
1. Su horario de trabajo es el que se designe para secretaria, con atención al público de 8:30 a 14 horas.
  2. Debemos ser respetuosos con su trabajo y horario, evitando las entradas y salidas innecesarias.
  3. Queda prohibido el acceso a secretaría fuera de su horario, siempre que no permanezca en ella un miembro del Equipo Directivo o una Secretaria.
- d) Ordenanzas
1. Disfrutarán de la pausa matinal en horario diferente y siempre fuera del tiempo de recreo y de los cinco minutos de descanso entre clase y clase.
  2. Deberán abrir y cerrar los servicios comunes del Centro a las horas marcadas por el Equipo Directivo.
  3. Permanecerán localizados en la zona asignada.
  4. Revisarán en el recreo y al finalizar la jornada escolar de la mañana el estado de las instalaciones y aulas y notificarán al Secretario cuantas anomalías o desperfectos observen en ellas.
  5. Evitarán la entrada a la zona de aulas a toda persona ajena a la actividad docente.
- e) Personal de limpieza
1. Iniciarán su jornada de trabajo al finalizar las actividades lectivas de la mañana.
  2. Organizarán la limpieza de manera que no afecte a las actividades académicas o complementarias que se realicen por la tarde.
  3. Informarán con la suficiente antelación al Secretario sobre el material de limpieza que es necesario adquirir; asimismo le informarán de los desperfectos o anomalías que observen al realizar la limpieza.
- f) El Secretario y, en último término, el Director deberán atender las peticiones del personal de administración y servicios y velar por el cumplimiento de sus obligaciones

## **TÍTULO VI.- DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO**

### **Artículo 49.- COMPETENCIA.**

- a) De conformidad con lo dispuesto en el título V de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, corresponden al consejo escolar, al claustro de profesores y a la dirección del centro las funciones y competencias referentes a la convivencia escolar.
- b) Los coordinadores de convivencia, los tutores de los grupos de alumnos y los profesores sin atribuciones de coordinación específica, deben intervenir de manera concreta, tanto a través de sus funciones propias y de los contenidos curriculares como de las estrategias metodológicas pertinentes, en el refuerzo de los derechos y deberes explicitados en este Reglamento y en la consecución de un clima escolar adecuado para el desarrollo de la actividad educativa en el aula y en el centro.
- c) El Decreto 51/2007 de 17 de mayo por regula 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

### **Artículo 50.- COMPETENCIA DEL CONSEJO ESCOLAR.**

Corresponde al consejo escolar del centro 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 las causas a que se refiere el

artículo 84.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, la resolución pacífica de conflictos y la prevención de la violencia de género».

**Artículo 51.- COMPETENCIA DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA.**

- a) En el seno del Consejo Escolar existirá una comisión de convivencia, que tendrá como finalidad garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en este Reglamento, colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.
- b) Revisará mensualmente la situación del centro en materia de convivencia e informará al Consejo Escolar, al menos dos veces durante el curso, sobre las actuaciones realizadas y hará las propuestas que considere oportunas para la mejora de la convivencia en el centro.
- c) Propondrá medidas e iniciativas para la mejora de la convivencia en el Centro.

**Artículo 52.- COMPETENCIAS DEL CLAUSTRO DE PROFESORES.**

- a) 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.
- b) 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 53.- COMPETENCIAS DEL EQUIPO DIRECTIVO.**

- a) Corresponde al equipo directivo fomentar la convivencia escolar, e impulsar cuantas actividades estén previstas en el Plan de Convivencia del Centro.
- b) Son competencias del director:
  1. Favorecer la convivencia del centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que corresponden a los alumnos y alumnas, sin perjuicio de las atribuidas al consejo escolar en el artículo 50 de este reglamento y aprobar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interior.
  2. Imponer las medidas de corrección que se establecen en el presente Reglamento, que podrá delegar en el Jefe de Estudios, en el Tutor docente del alumno o en la Comisión de Convivencia, en su caso.
  3. 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 en este Reglamento.
  4. 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.
  5. Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas en sus justos términos.
- c) Corresponde al Jefe de Estudios:
  1. 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.
  2. 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 54.- COMPETENCIAS DEL COORDINADOR DE CONVIVENCIA.**

- 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) Participar en la elaboración y aplicación del plan de acción tutorial en coordinación con el departamento de orientación del centro, en lo referente al desarrollo de la competencia social del alumno y la prevención y resolución de conflictos entre iguales.
- c) Participar en las actuaciones de mediación, como modelo para la resolución de conflictos en el centro escolar, en colaboración con el Jefe de Estudios y el Tutor, y según lo que se especifique en el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
- d) Participar en la comunicación y coordinación de las actuaciones de apoyo individual o colectivo, según el procedimiento establecido en el centro, y promover la cooperación educativa entre el profesorado y las familias, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Convivencia del Centro.
- e) Coordinar a los alumnos que pudieran desempeñar acciones de mediación entre iguales.
- f) Se reunirá semanalmente con Jefatura de Estudios para revisar todas las conductas contrarias a las normas de convivencia recogidas en este periodo.

- g) Se solicitará su intervención como interlocutor en aquellos conflictos que pudieran requerir su colaboración.
- 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 55.- CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO**

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

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

- a) Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.
- b) Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como faltas.
- c) La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.
- d) La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria, que pudiera provocar una alteración en la actividad del centro, tomando en consideración, en todo caso, factores culturales o familiares.
- e) El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.
- f) El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.
- g) La utilización inadecuada de aparatos electrónicos.
- h) Los gritos, carreras, palabrotas y empujones y en general, todo comportamiento molesto para los demás.
- i) Hacer caso omiso de las indicaciones del profesor, alterando el orden de la clase con el consiguiente perjuicio para sus compañeros.
- j) La desobediencia hacia las indicaciones del profesorado en general o del personal no docente en pasillos, servicios, biblioteca o en cualquier otro espacio del centro.
- k) La asistencia reiterada a las actividades académicas sin realizar las tareas, sin traer el material necesario para realizarlas o la indumentaria deportiva a Educación Física
- l) Realizar actividades en el aula que no tengan que ver con la materia que se está impartiendo, excepto que el profesor se lo hubiese indicado.
- m) Arrojar cualquier tipo de residuos en las dependencias y patios del Centro.
- n) Ingerir alimentos o bebidas en el interior del centro, a excepción de lugares habilitados a tal fin.
- o) Fumar en el recinto escolar (toda la superficie interior vallada)
- p) Llevar emblemas, insignias, pulseras, anillos u otros complementos punzantes o cortantes que a criterio del profesor puedan resultar peligrosos
- q) Todas las incorrecciones que aparecen en el Parte de Incidencia desarrollado por este centro y que aparece en el Anexo I
- r) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta según el artículo 62 de este Reglamento.

#### **Artículo 56.- ACTUACIONES INMEDIATAS.**

Las actuaciones inmediatas tienen como objetivo el cese de la conducta perturbadora de la convivencia, sin perjuicio de su calificación como conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro. 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 u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro. El profesor que aplique esta actuación será el responsable de hacer su seguimiento.
- d) Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo no superior a la duración de la actividad. El procedimiento utilizado por el profesor será el siguiente:

1. El profesor rellenará el parte de Incidencia indicando claramente los datos del alumno, falta contraria a la convivencia cometida y las tareas encomendadas.
  2. El alumno expulsado, solo o acompañado por otro alumno si así lo decide el profesor, se dirigirá lo antes posible al aula de Medidas Educativas, donde entregará el parte al profesor de guardia.
  3. El profesor de guardia firmara el parte de incidencia, entregará la hoja blanca al alumno para que la lleve a casa y la puedan firmar sus padres, anotará en la hoja de firmas del aula el nombre del alumno y al terminar la sesión bajará el parte a jefatura de estudios.
  4. El jefe de estudios anotará la incidencia en la aplicación informática correspondiente, entregará la copia verde al tutor y archivará la amarilla.
  5. En el caso de que el alumno no esté de acuerdo con las razones que provocan su no continuación en el aula, la abandonará (en caso contrario se considerará falta grave) y expondrá sus motivos al Tutor o al Jefe de Estudios.
  6. En el caso de abandono del aula por parte del grupo (o por un número determinado de alumnos), se considerará falta sancionable para todos los implicados en dicho abandono.
  7. Todos los alumnos que deban abandonar su aula de referencia acudirán lo antes posible a Medidas Educativas o al lugar que a tal efecto se habilite, dando nombre al profesor encargado de la misma. En caso de no acudir, jefatura de estudios amonestará con otro parte de incidencia por este motivo.
  8. El alumno que modifique o falsifique el parte de incidencia, será amonestado la primera vez por el Jefe de Estudios o por el profesor correspondiente con un nuevo parte de incidencias. La reiteración de dicha conducta se considerará como conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro. (Artículo 62 de este reglamento).
- e) Como medidas cautelares los alumnos amonestados por escrito pueden perder el derecho a participar en las actividades extraescolares programadas por el centro. Serán los departamentos los encargados de fijar en la programación los criterios de participación de los alumnos en dichas actividades.
- f) A criterio del profesor y siempre que éste se haga responsable, se podrá conmutar una amonestación escrita por la realización de tareas que contribuyan a la mejora del centro.

#### **Artículo 56 bis.- MEDIDAS POSTERIORES**

Una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas, y teniendo en cuenta la calificación posterior de la conducta. Se podrán adoptar las siguientes medidas posteriores:

- a) Medidas de corrección
- b) Procedimientos de acuerdo abreviado.
- c) Apertura de procedimiento sancionador.

#### **Artículo 57.- MEDIDAS DE CORRECCIÓN.**

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

Las medidas de corrección que se adopten serán inmediatamente ejecutivas.

Las medidas de corrección que se pueden adoptar en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro son las siguientes:

- a) Amonestación escrita (Parte de Incidencia)
- b) Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al periodo de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días lectivos.
- c) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa por un máximo de 5 días lectivos.
- d) Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.
- e) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo máximo de 15 días.
- f) Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos.
- g) Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.
- h) Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro (primera y última hora) y suspensión del derecho de asistir al resto de las horas lectivas con su grupo de referencia por un periodo no superior a 5 días lectivos. Durante dicho periodo queda

garantizada la permanencia del alumno en el aula de Medidas Educativas, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden, bajo la supervisión del profesor de guardia.

- i) Suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares del centro. El departamento que organice la actividad puede fijar los criterios de participación de los alumnos. Estos criterios debe figurar en la programación.

Para la aplicación de estas medidas de corrección, 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. Así mismo se comunicara formalmente su adopción.

#### **Artículo 58.- CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE LAS ACTUACIONES CORRECTORAS.**

- a) La comunidad educativa, y en especial el profesorado, ante las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, aplicará las correcciones que, en su caso, correspondan.
- b) 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.
- c) En ningún caso se llevarán a cabo correcciones que menoscaben la integridad física o la dignidad personal del alumno.
- d) Los criterios para la aplicación de las medidas correctoras son:
  - 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.
  - 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.
  - Las conductas incluidas en el artículo 63 f), 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.
- e) Las medidas de corrección que se lleven a cabo sobre las conductas especificadas en el artículo 55.e) y que, dada su reiteración, pudieran ser consideradas como conductas disruptivas en el ámbito escolar, deberán ir acompañadas por las actuaciones de ajuste curricular y las estrategias de trabajo que se estimen necesarias por parte del profesorado estrategias de trabajo que se estimen necesarias por parte del profesorado

#### **Artículo 59.- GRADACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS Y DE LAS SANCIONES.**

A efectos de la gradación de las medidas de corrección y de las sanciones, se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:

- a) El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas y la reparación espontánea del daño producido ya sea físico o moral.
- b) La falta de intencionalidad.
- c) El carácter ocasional de la conducta.
- d) Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.

A los mismos efectos, se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:

- 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 a otro alumno.
- 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.

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

#### **Artículo 60.- PROCEDIMIENTO GENERAL DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE CONFLICTO**

- a) Ante una situación de conflicto (conductas contrarias a las normas de convivencia o gravemente perjudiciales) las actuaciones inmediatas serán las recogidas en el artículo 56 de este reglamento.
- b) Ante posibles conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.

1. El Jefe de Estudios será informado de la situación por parte de los alumnos, profesores o padres.
  2. Intervención del Jefe de Estudios, Coordinador de Convivencia y Tutor para recopilar información redactar un informe previo y entrevistarse con el/los implicado/s
  3. El Jefe de Estudios aplicará la medida correctora correspondiente si no se considera conducta gravemente perjudicial para la convivencia.
- c) Si la conducta es gravemente perjudicial para la convivencia. Apertura de expediente disciplinario o de procedimiento de acuerdo abreviado.
1. Aplicación, si se considera conveniente, de medias cautelares.
  2. Aplicación, si se considera conveniente, de acuerdos reeducativos
  3. Resolución de expediente si no se cumple el apartado 2c.
- d) Ante cualquier conflicto de convivencia se podrá intentar aplicar la medicación y los acuerdos reeducativos.

**Artículo 61.- RÉGIMEN DE PRESCRIPCIÓN.**

Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro y las consiguientes medidas correctoras prescribirán al final de curso.

**Artículo 62.- CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.**

Podrán ser consideradas como graves o muy graves. Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro y, por ello, calificadas como faltas, las siguientes:

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

**Artículo 63.- SANCIONES.**

Las sanciones que pueden imponerse por la comisión de las faltas previstas en el artículo 62 de este Reglamento son las siguientes:

- a) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Dichas tareas no podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos ni superior a 15 días lectivos.
- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos.
- c) Cambio de grupo del alumno durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.
- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30 días lectivos, sin que eso comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho periodo, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho.
- e) Cambio de centro.
- f) Expulsión temporal o definitiva del centro. Durante las etapas de escolarización obligatoria, la expulsión definitiva supondrá el cambio de centro

La dirección del centro docente comunicará, simultáneamente, al Ministerio Fiscal y a la Dirección Provincial de Educación correspondiente, cualquier incidencia relativa a la convivencia escolar que

podría ser constitutiva de delito o falta, sin perjuicio de que se adopten las medidas cautelares oportunas.

#### **Artículo 64.-PROCEDIMIENTOS DE ACUERDO ABREVIADO.**

Estos procedimientos tienen como finalidad agilizar las actuaciones posteriores de las conductas perturbadoras para la convivencia, reforzando su carácter educativo mediante la ejecutividad inmediata. Se podrán llevar a cabo con cualquier conducta perturbadora ya sea su calificación como contraria a la convivencia en el centro, y considerada como falta leve, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, y considerada como falta grave o muy grave, y se concretarán en la apertura de procesos de mediación, procesos de acuerdo reeducativo y la aceptación inmediata de sanciones.

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

El acuerdo abreviado se ajustará a las características del alumno y al tipo de conducta perturbadora para la convivencia. Será personalizado y recogerá tareas de reflexión sobre su conducta, tareas de reposición del daño causado y tareas de servicio a la comunidad educativa.

Aunque se podrá aplicar con cualquier conducta perturbadora Este procedimiento se ofrecerá a los alumnos y a sus representantes legales cuando se haya incoado expediente disciplinario a los primeros por conductas consideradas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.

La oferta se realizará en una o en varias fases del proceso de instrucción por el director, el jefe de estudios, o por el instructor del expediente. Comunicando al alumno y a su representante legal la sanción que se impondría si fuese aceptado el procedimiento.

Si se aceptase el procedimiento abreviado la instrucción del expediente se paralizaría, y supondría un acuerdo entre el alumno, los padres y/o representantes legales del alumno con el director del centro en virtud del cual la primera parte reconoce expresamente los hechos que se le atribuyen y acepta las medidas sancionadoras y los acuerdos reeducativos propuestos por el centro, pasándose a cumplir la sanción impuesta que se considerará firme.

Para la aceptación del procedimiento abreviado se usará un documento (anexo III) en el que constará: los hechos imputados y aceptados, la sanción impuesta y la consideración de firme y su cumplimiento inmediato.

#### **Artículo 64 bis.- INCOACIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR.**

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

b) 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.

c) La incoación de los procedimientos sancionadores se formalizará con el siguiente contenido:

1.- Hechos que motivan el expediente, fecha en la que tuvieron lugar, conducta gravemente perjudicial para la convivencia cometida y disposiciones vulneradas.

2.- Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.

3.- Nombramiento de un instructor y, en su caso, cuando la complejidad del expediente así lo requiera, de un secretario. Tanto el nombramiento del instructor como el del secretario recaerá en el personal docente del centro, estando ambos sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El acuerdo de incoación contendrá una expresa referencia al régimen de recusación.

4.- En su caso, la posibilidad de acogerse a los procesos para la resolución de conflictos establecidos en este Reglamento.

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

#### **Artículo 65.- MEDIDAS CAUTELARES.**

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

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

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

#### **Artículo 66.- INSTRUCCIÓN DEL EXPEDIENTE.**

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

- 1.- Determinación de los hechos que se imputan al alumno de forma clara y concreta.
- 2.- Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.
- 3.- Sanciones aplicables.

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

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

- 1.- Hechos que se consideren probados y pruebas que lo han acreditado.
- 2.- Calificación de la conducta o conductas perturbadoras en el marco del presente Reglamento.
- 3.- Alumno o alumnos que se consideren presuntamente responsables.
- 4.- Sanción aplicable de entre las previstas en el artículo 63 y valoración de la responsabilidad del alumno, con especificación, si procede, de las circunstancias que la agraven o atenúen.
- 5.- Especificación de la competencia del director para resolver.

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

e) Recibidas por el instructor las alegaciones y documentos o transcurrido el plazo de audiencia, elevará todo el expediente al órgano competente para adoptar su resolución final.

**Artículo 67.- RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE** (Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León).

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

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

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

d) Esta resolución, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127.f) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, será comunicada al claustro y al consejo escolar del centro quien, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas, en el plazo máximo de cinco días lectivos. Si el instructor del expediente forma parte del consejo escolar del centro deberá abstenerse de intervenir.

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

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

## LA MEDIACIÓN Y LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO

### **Artículo 68.- DISPOSICIONES COMUNES DE LA MEDIACIÓN Y LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO.**

- a) Dentro de las medidas dirigidas a solucionar los conflictos provocados por las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo de conformidad con lo dispuesto en los artículos 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73 y 74 de este Reglamento.
- b) Para la puesta en práctica de dichas medidas se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:
  - 1.- Cuando se lleven a cabo en conflictos motivados por conductas perturbadoras calificadas como contrarias a las normas de convivencia podrán tener carácter exclusivo o conjunto con otras medidas de corrección de forma previa, simultánea o posterior a ellas.
  - 2.- Cuando se lleven a cabo en conflictos generados por conductas perturbadoras calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y se haya iniciado la tramitación de un procedimiento sancionador, éste quedará provisionalmente interrumpido cuando el centro tenga constancia expresa, mediante un escrito dirigido al director, de que el alumno o alumnos implicados y los padres o tutores legales, en su caso, aceptan dichas medidas así como su disposición a cumplir los acuerdos que se alcancen. Igualmente se interrumpirán los plazos de prescripción y las medidas cautelares, si las hubiere.
  - 3.- No se llevarán a cabo en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurren alguna de las circunstancias agravantes de la responsabilidad que se mencionan en el artículo 59 de este Reglamento.
  - 4.- Una vez aplicada una sanción, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo que, con carácter voluntario, tendrán por objeto prevenir la aparición de nuevas conductas perturbadoras de la convivencia escolar.
  - 5.- Así mismo, y dadas sus características, podrán desarrollarse, inclusive, con conductas no calificadas como perturbadoras para la convivencia en el centro. En este caso tendrán el carácter de estrategias preventivas para la resolución de conflictos y podrán ponerse en práctica con todos los miembros de la comunidad educativa.

### **Artículo 69.- DEFINICIÓN Y OBJETIVOS DE LA MEDIACIÓN.**

- a) La mediación es una forma de abordar los conflictos surgidos entre dos o más personas, contando para ello con la ayuda de una tercera persona denominada mediador.
- b) 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 70.- ASPECTOS BÁSICOS PARA LA PUESTA EN PRÁCTICA DE LA MEDIACIÓN.**

Además de las disposiciones comunes establecidas en el artículo 69, para el desarrollo de la mediación será preciso tener en cuenta lo siguiente:

- a) La mediación tiene carácter voluntario, pudiendo ofrecerse y acogerse a ella todos los alumnos del centro que lo deseen.
- b) La mediación está basada en el diálogo y la imparcialidad, y su finalidad es la reconciliación entre las personas y la reparación, en su caso, del daño causado. Asimismo, requiere de una estricta observancia de confidencialidad por todas las partes implicadas.
- c) Podrá ser mediador cualquier miembro de la comunidad educativa que lo desee, siempre y cuando haya recibido la formación adecuada para su desempeño.
- 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 71.- FINALIZACIÓN DE LA MEDIACIÓN.**

- a) Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución.
- b) Si la mediación finalizase con acuerdo de las partes, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador y una vez llevados a cabo los acuerdos alcanzados, la persona

mediadora lo comunicará por escrito al director del centro quien dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente sancionador.

c) 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 procedimiento sancionador abierto, reanudándose el cómputo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en el artículo 65 de este Reglamento.

d) 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 deberá ser tenida en cuenta como atenuante de la responsabilidad.

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

#### **Artículo 72.- DEFINICIÓN Y OBJETIVOS DE LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO.**

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

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

#### **Artículo 73. ASPECTOS BÁSICOS DE LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO.**

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

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

c) Se iniciarán 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.

d) En el caso de que se acepte el inicio de un proceso de acuerdo reeducativo como consecuencia de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro se estará a lo dispuesto en el artículo 68.b.2. Si no se aceptara por el rechazo expreso de los padres o tutores legales, el centro lo pondrá en conocimiento de las instituciones públicas competentes.

e) El documento en el que consten los acuerdos reeducativos debe incluir, al menos:

1. La conducta que se espera de cada una de los implicados.
2. Las consecuencias que se derivan del cumplimiento o no de los acuerdos pactados.

#### **Artículo 74.- DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO.**

Para supervisar el cumplimiento de los acuerdos adoptados, el Centro establece las siguientes actuaciones.

a) Se constituirán comisiones de observancia para dar por concluido el proceso de acuerdo reeducativo o para analizar determinadas situaciones que lo requieran. Dichas comisiones estarán formadas, al menos, por la madre y el padre del alumno o, en su caso, sus tutores legales, el profesor coordinador del acuerdo reeducativo, el tutor del alumno, en caso de ser distinto del anterior, y el director del centro o persona en quien delegue.

b) Si la comisión de observancia constata el cumplimiento de lo estipulado en el 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.

c) En caso de que la comisión de observancia determinase el incumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, el director actuará en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el cómputo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en

el artículo 65 de este Reglamento. Así mismo, si el Centro reclama la implicación directa de los padres y éstos la rechazan, se pondrá en conocimiento de las instituciones públicas competentes.

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

e) Las conductas susceptibles de corregir mediante acuerdos reeducativos es la reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro.

## **TÍTULO VII.- DE LA DISCIPLINA ESCOLAR.**

**Artículo 75.-** Los alumnos/as matriculados en el Instituto están obligados al cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 51/2007, de 17 de Mayo, por el que se establecen los Derechos y Deberes de los Alumnos y las normas de convivencia y disciplina en los Centros de Castilla y León.

### **Artículo 76.- INDUMENTARIA.**

a) La vida en común y la compartición de espacios y mobiliario requieren de unos mínimos de respeto al otro, lo que nos obliga al cumplimiento de determinadas normas y hábitos de higiene. Por ello consideramos que el alumnado debe cuidar su aseo personal y acudir al centro con ropa limpia que lo cubra suficientemente, con objeto de evitar que el sudor se deposite en las sillas y otros muebles de uso compartido. El profesor que detecte esta forma de vestir por parte de algún alumno o el profesor-Tutor correspondiente se lo comunicará a los padres para que no se vuelva a repetir. Si el alumno no cambia de forma de actuar será amonestado por escrito.

b) En el interior del recinto escolar los alumnos no podrán llevar gorras u otras prendas que dificulten su identificación, el profesor amonestará verbalmente al alumno la primera vez, la siguiente le retirarán la prenda y ésta quedará bajo la custodia del centro durante una semana. Los padres serán los únicos autorizados para recoger la prenda.

c) Está prohibido llevar emblemas, insignias, pulseras, anillos u otros complementos punzantes o cortantes que a criterio del profesor puedan resultar peligrosos. El alumno será amonestado verbalmente la primera vez y la siguiente tendrá que entregar el objeto correspondiente, para que quede bajo la custodia del centro durante una semana. Los padres serán los únicos autorizados para recogerlo.

### **Artículo 77.- FALTAS DE ASISTENCIA INJUSTIFICADAS.**

Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de asistir a clase con puntualidad, respetando los horarios establecidos y de participar en las actividades académicas programadas.

Durante la ESO la asistencia del alumnado a clase es obligatoria y son los padres o tutores legales los responsables de sus hijos en este sentido.

En Bachillerato, Ciclo Formativo y FPB, niveles de educación no obligatorios, la formalización de la matrícula en modalidad presencial es un acto libre realizado por el alumno o sus representantes legales, y lleva implícito el cumplimiento del horario escolar legalmente establecido en su integridad.

El alumno deberá asistir a todos los actos que se consideren lectivos, tanto si se realizan en el propio Centro como en otro lugar próximo.

Para el cumplimiento de este deber se tendrá en cuenta:

a) Toda falta de asistencia injustificada podrá considerarse como incidencia.

b) Los retrasos de más de 10 minutos que no estén debidamente justificados se considerarán faltas de asistencia injustificadas.

c) **En Bachillerato y ESO** la acumulación de 30 periodos de faltas a clase no justificadas en un período de evaluación, dará lugar a la pérdida del derecho a la evaluación continua en todas las áreas o materias (artículo 25 de este Reglamento). La acumulación de 9 faltas a clase no justificada en una misma área o materia dará lugar a la pérdida del derecho a la evaluación continua en esa área. El tutor avisará por escrito a los padres o tutores legales cuando un alumno haya acumulado 10 faltas sin justificar, y les advertirá de la situación de riesgo en que está incurriendo el alumno. Cuando se cumplan 20 faltas sin justificar, se informará por escrito a los padres o tutores del riesgo de perder la evaluación continua. Igualmente se avisará por escrito a las familias de los alumnos que hayan acumulado seis faltas injustificadas en una misma área o materia.

e) Pérdida del derecho de evaluación continua y procedimiento de evaluación en su caso en **Formación Profesional Básica y en Formación Profesional Inicial**. La evaluación tendrá un carácter continuo por lo que se realizará a lo largo de todo el proceso formativo del alumnado. Para poder aplicar el proceso de evaluación continua se requiere la asistencia del alumnado, al menos, al 85 % del total de las clases y actividades programadas para cada módulo. El derecho a evaluación continua se perderá cuando el alumno tenga un 15% o más de faltas de asistencia a clases no justificadas para cada módulo. La pérdida del derecho a la evaluación continua no implica pérdida del

derecho de asistencia a clase. El profesor del módulo correspondiente informará al alumno acerca de tal circunstancia así como de la manera en que va a ser evaluado en el trimestre dónde se hayan producido las faltas de asistencia, coincidiendo con la evaluación trimestral correspondiente. Cuando un alumno haya acumulado un 10% de faltas de asistencia en un módulo, el profesor avisará por escrito a los padres o tutores legales o al alumno, si es mayor de edad, y les advertirá de la situación de riesgo en que está incurriendo.

f) A efectos de aplicar el procedimiento de evaluación al alumnado absentista, contemplado en las programaciones didácticas, se considera que un alumno es absentista cuando ha faltado a un 20% de las horas de clase sean las faltas justificadas o no justificadas.

#### **Artículo 77 bis 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:

- a) 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.
- b) 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:
  - I. 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.
  - II. Permanencia en el aula del grupo en los periodos de descanso, durante un periodo de tiempo no superior a cinco días.
- c) 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.
- d) 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 63 de este reglamento.

#### **Artículo 78.- RETRASO.**

- a) Los alumnos deberán estar en las proximidades del Centro antes del comienzo de las actividades lectivas para poder estar en su aula puntualmente.
- b) El retraso en la entrada a clase no supone la exclusión de los alumnos causantes, los cuales deberán ser admitidos en el aula. El profesor amonestará verbalmente al alumno y anotará en su consola o a través del IES FACIL dicha circunstancia
- c) Jefatura de Estudios podrá arbitrar otras medidas que considere necesarias para favorecer la puntualidad en el Centro y el normal desarrollo de las clases que puedan modificar en parte o complementar el apartado anterior (78 b).
- d) Los alumnos que acumulen (teniendo en cuenta todas las áreas o materias) tres retrasos en una semana o cuatro en dos, serán sancionados por el profesor correspondiente si hace el seguimiento, o por el Tutor con un parte de incidencia.

#### **Artículo 79.- SALIDA DEL CENTRO SIN PERMISO.**

- a) Los alumnos que quieran salir del Centro a partir de las 8:35h, deberán solicitarlo en jefatura de estudios presentando la documentación necesaria, permiso de padres, citaciones, etc.
- b) Los alumnos que salgan sin permiso del centro, la primera vez serán, amonestados verbalmente y por escrito con un parte de incidencia, la segunda y sucesivas veces serán amonestados por escrito con un parte de incidencia y expulsados al aula de Medidas Educativas por un día.
- c) Los alumnos que sean sorprendidos saltándose la valla del Centro tanto para entrar en el mismo como para salir, serán amonestados por escrito y expulsados a Medidas Educativas dos días.

#### **Artículo 80.- ACUMULACIÓN DE PARTE DE INCIDENCIA.**

- a) Se consideran conductas contrarias a la convivencia en el centro todas las recogidas en el artículo 55 de este Reglamento y las que aparecen en el modelo de Parte de Incidencia diseñado por el centro (Anexo I)

b) El alumno amonestado por escrito (Parte de incidencia o comunicación de expulsión a Medidas Educativas) tiene que traerlo firmado por sus padres o tutores legales en los dos días siguientes a su entrega. Si el alumno acumula tres o más partes sin firmar el tutor con la ayuda del Jefe de Estudios lo pondrán en conocimiento de sus padres.

b) El alumno que acumule cinco partes de incidencia en un mismo Curso Académico serán expulsados dos días a Medidas Educativas. Las siguientes medidas de corrección se producirán por acumulación de tres partes de incidencia y cada vez el alumno acumulará un día más de expulsión, hasta un máximo de cinco días.

#### **Artículo 81.- TABACO.**

LEY 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco en su artículo 7.d prohíbe totalmente fumar en los centros docentes y formativos.

- a) El alumno que fume en el centro (superficie interior separada por la valla) será amonestado verbalmente y por escrito y expulsado al aula de Medidas Educativas dos días. El Jefe de Estudios podrá ponerlo en conocimiento de la Autoridad competente.
- b) El profesor que sorprenda fumando a un alumno, además de la medida anterior podrá proponer al mismo la realización de trabajos que contribuyan a la mejora del centro, siempre que se encargue de realizar el seguimiento.
- c) De acuerdo con la modificación de la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco. Tendrán la misma consideración los dispositivos susceptibles de liberación de nicotina, o cualquiera de sus componentes, incluidos los cartuchos y el dispositivo sin cartucho, que pueda utilizarse para el consumo de vapor que contenga nicotina a través de una boquilla. Los cigarrillos electrónicos pueden ser desechables, recargables mediante un contenedor de carga, o recargables con cartucho de un solo uso.

#### **Artículo 82.- UTILIZACIÓN DE APARATOS ELECTRÓNICOS.**

Está prohibido el uso de aparatos electrónicos (móviles, cámaras fotográficas, mp3, mp4, dispositivos electrónicos de transmisión o grabación, etc...) para todos los alumnos del Centro, incluidos los mayores de 18 años, en horario lectivo y en cualquier espacio dentro del recinto del Centro. Todos estos aparatos deberán mantenerse apagados en dicho horario, incluyendo el recreo. No obstante, se permitirá la utilización de los dispositivos móviles únicamente cuando su uso forme parte de alguna actividad educativa, siempre que sea previamente autorizado y bajo la supervisión del profesor responsable de esa actividad. El profesor velará por el buen uso.

En caso de que el alumno necesite realizar (o recibir) una llamada, el Instituto dispone de una Central telefónica con varias líneas que pueden ser puestas a su disposición. Cuando sea sí, la llamada se hará desde Jefatura de Estudios preferentemente.

El uso indebido de dichos dispositivos será recogido en un parte de incidencias y comunicado a sus padres o tutores legales. La primera vez que los alumnos cometan dicha falta, se les enviará dos días al aula de Medidas Educativas, la segunda vez, tres días y, la tercera vez cinco días. Si fuera el caso, por reiteración de conductas, se abrirá un procedimiento de acuerdo abreviado o un expediente disciplinario.

#### **Artículo 83.- OTRAS MEDIDAS DE CORRECCIÓN.**

- d) Cada vez que un alumno sea expulsado a Medidas Educativas por cualquier tipo de incorrección, la siguiente vez acumulará un día más, así hasta llegar a un máximo de cinco días.
- e) Los alumnos que no cumplan cualquier medida de corrección serán sancionados con otra medida de mayor peso pudiendo llegar hasta la apertura de expediente disciplinario.
- f) Los alumnos que tengan mal comportamiento en Medidas Educativas serán amonestados por escrito con un parte de incidencia de doble valor.
- g) El Tutor informará a los padres y amonestará por escrito a los alumnos que tengan mal comportamiento en las actividades extraescolares. Estos alumnos no podrán participar en ninguna actividad programada por el centro en lo que resta de curso.

#### **Artículo 84.- USO Y CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES.**

- a) Las instalaciones del Centro están reservadas para el uso de los miembros de la Comunidad Escolar.

- b) El uso de las instalaciones por parte de otras personas o instituciones requerirá la autorización del Consejo escolar y se regirá por la normativa vigente al respecto.
- c) Todos los miembros de la Comunidad Escolar están obligados a colaborar en el buen uso, conservación y limpieza del Centro.
- d) Los alumnos serán responsables del buen estado de las aulas y de las dependencias del Centro que utilicen, así como de su mobiliario. Cuando las aulas o su mobiliario presenten un estado de suciedad impropio de su normal utilización, los alumnos responsables, a instancias del Tutor, del Jefe de Estudios o de cualquier profesor contribuirán de forma parcial o total a su limpieza.
- e) El patio interior así como los alrededores del Centro serán cuidados de igual forma que las instalaciones del Centro. No deberá arrojarse papeles o desperdicios al suelo a fin de mantener el entorno del Instituto limpio.

#### **Artículo 85.- RESPONSABILIDAD POR DAÑOS.**

- a) 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 y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación, en los términos previstos en la legislación vigente.
- b) Si efectuadas las actuaciones procedentes y oportunas ningún alumno se declarase autor de los desperfectos ocasionados, el grupo de alumnos/as implicado asumirá la responsabilidad de la autoría.
- c) 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.
- d) Los padres o tutores legales del alumno serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.
- e) Si algún alumno responsable de la restitución económica se negase a la satisfacción de la misma, el Consejo Escolar adoptará las medidas que estime oportunas.

#### **Artículo 86.- EFICIENCIA ENERGÉTICA.**

Nuestro centro es consciente de la necesidad de optimizar los recursos públicos y los consumos en la medida de lo posible, ya que supone un deber social especialmente importante en el entorno escolar. Debemos contribuir en la concienciación de nuestros alumnos para que sean capaces de realizar un uso racional de los recursos de los que disponemos.

Las medidas que promovemos en la búsqueda de la eficiencia energética del IES Las Salinas son las siguientes:

- a) **Ventanas y cerramientos:** Control de las aperturas de ventanas durante el periodo escolar, limitando al máximo que estén abiertas más allá de lo necesario para ventilar los espacios. Al finalizar las clases, las persianas quedan bajadas para evitar fugas de calor en invierno y exceso en verano.
- b) **Regular el gasto en aparatos electrónicos:** Nuestros equipos informáticos están programados para desconectarse de forma automática a las 14.25, cinco minutos después del fin de las actividades docentes. Una vez finalizada la jornada escolar los conserjes desconectan los interruptores generales de las aulas de informática.
- c) **Control de luminarias con detectores de presencia y movimiento:** La instalación de las mismas se ubicarán en zonas de paso no constante (aseos y pasillos). El tipo de iluminación se está cambiando a lámpara LED.
- d) **Aprovechamiento de la luz natural:** El ahorro energético que se calcula es de un 25% en los consumos. Se levantarán las persianas al inicio de la jornada escolar.
- e) **Reducción en el número de materiales fungibles empleados:** Se limita al máximo el número de fotocopias proporcionando los materiales al alumnado a través de memorias USB y de trabajo con plataformas digitales. Se fomenta además la reutilización de los materiales tales como fotocopias y cartulinas.
- f) **Reparaciones en las bajantes para evitar humedades.**

### **TÍTULO VIII.- DE LA APROBACIÓN Y VIGENCIA**

#### **Artículo 86.-**

- a) El presente Reglamento regulará el funcionamiento del Instituto, así como las relaciones entre los distintos sectores de la Comunidad Escolar. En todo lo no previsto en este Reglamento se estará a lo dispuesto por la normativa legal vigente.

- b) La modificación total o parcial del presente Reglamento se hará mediante propuesta presentada por cualquiera de los sectores que componen la Comunidad Escolar. Al inicio de cada curso escolar, se dejará constancia en la primera reunión del consejo escolar de los cambios producidos en su contenido y de los motivos de dichos cambios.
- c) El presente Reglamento entrará en vigor a partir de su aprobación por el Consejo Escolar del Instituto.

Este Reglamento de Régimen Interior fue aprobado en sesión del Consejo Escolar de 2 de abril de 2009 y entró en vigor al día siguiente de su aprobación. La última modificación se aprobó en el Consejo Escolar del 30 de octubre de 2018.

ALUMNO/A:		CURSO Y GRUPO:
PROFESOR:	ASIGNATURA:	FECHA:

CLASE DE INCIDENCIA REGISTRADA	
<input type="checkbox"/> Interrumpir el normal desarrollo de la clase.	
<input type="checkbox"/> Desobedecer las instrucciones del profesor/personal del centro.	<b>MOTIVOS</b>
<input type="checkbox"/> No traer el libro y/o material de la asignatura.	
<input type="checkbox"/> No traer o realizar las tareas/ deberes encomendados.	
<input type="checkbox"/> Molestar a sus compañeros/as.	
<input type="checkbox"/> Faltar al respeto a sus compañeros/as.	
<input type="checkbox"/> Utilización inadecuada de aparatos electrónicos.	
<input type="checkbox"/> Acumulación de faltas de asistencia.	
<input type="checkbox"/> Acumulación de retrasos	
<input type="checkbox"/> Abandono del centro educativo en horario lectivo.	
<input type="checkbox"/> Maltrato de material o instalaciones del centro.	
<input type="checkbox"/> Maltrato o deterioro de las pertenencias de un miembro del centro educativo.	
<input type="checkbox"/> Incorrección en la presencia.	
<input type="checkbox"/> Amenaza, agresión verbal o acoso a un compañero.	
<input type="checkbox"/> Agresión física directa o indirecta a un compañero.	
<input type="checkbox"/> Falta de respeto al profesor/personal del centro.	
<input type="checkbox"/> Amenaza, agresión verbal o acoso a un profesor/personal del centro.	
<input type="checkbox"/> Agresión física directa o indirecta a un profesor/personal del centro.	
<input type="checkbox"/> Manifestaciones contrarias a los valores y derechos democráticos.	
<input type="checkbox"/> Suplantación de personalidad, falsificación o sustracción de documentos.	
<input type="checkbox"/> Actuaciones perjudiciales para la salud e integridad personal.	
<input type="checkbox"/> Fumar en las instalaciones del centro.	
<input type="checkbox"/> Incumplir otras normas del centro.	
<input type="checkbox"/> Reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.	
<input type="checkbox"/> Falta reiterada y extrema de interacción con sus compañeros.	
<input type="checkbox"/> Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro (especificar cuál).	

Conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro. **En este caso debe rellenarse el informe anexo.**

**MEDIDAS INMEDIATAS ADOPTADAS.**

- Amonestación verbal.
- Expulsión del aula. **En este caso, especificar los trabajos encomendados para realizar bajo la supervisión del profesor de guardia.**

EL PROFESOR Fdo: \_\_\_\_\_

VTO. EL PROFESOR DE GUARDIA Fdo: \_\_\_\_\_

**A RELLENAR POR JEFATURA DE ESTUDIOS**

**OTRAS MEDIDAS ADOPTADAS**

- Uso de la mediación escolar.  Comunicación a los padres.  Otros.

## ANEXO II



### SOLICITUD DE JUSTIFICACIÓN DE NO ASISTENCIA A CLASE

El alumno/a: \_\_\_\_\_

matriculado en el Curso: \_\_\_\_\_ Grupo: \_\_\_\_\_ no ha asistido a clase el/los

días: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ horas ) del mes:

\_\_\_\_\_

#### MOTIVO:

- Consulta médica (Acompáñese documento justificativo)
- Resolución de asuntos administrativos ( Acompáñese documento justificativo)
- Otras causas: especifíquese con claridad : \_\_\_\_\_

Laguna de Duero, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_

Firma del padre, madre o tutor/a

**Nota:** Esta solicitud se entregará al Tutor/a del grupo dentro de los dos primeros días a partir de su incorporación a clase.

### ANEXO III

#### ACOGIMIENTO VOLUNTARIO AL PROCEDIMIENTO DE ACUERDO ABREVIADO

D./ Dña.....  
como.....(padre, madre, tutor/a), del alumno/a.....  
.....  
del curso ....., manifiesta que:

Se acoge voluntariamente al procedimiento de acuerdo abreviado y acepta las medidas sancionadoras y los acuerdos reeducativos propuestos por el centro, conforme a lo establecido en el DECRETO 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes. En este caso las medidas propuestas son las siguientes:.....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

No acepta el procedimiento de acuerdo abreviado por lo que se procede a la apertura del procedimiento sancionador que corresponda. Circunstancias que impiden la adopción del acuerdo abreviado:.....

.....  
.....  
.....  
.....

En Laguna de Duero, a.....de.....de 20....

El padre o tutor legal del alumno

La madre o tutora legal del alumno

Fdo.: .....

Fdo.: .....