

REGLAMENTO REGIMEN INTERIOR



INDICE

- Art. 1 [Objeto del reglamento](#)
- Art. 2 [Ámbito de aplicación](#)
- Art. 3 [Órganos de Gobierno](#)
- Art. 4 [Órganos de Coordinación docente](#)
- Art. 5 [Otros órganos de participación](#)
- Art. 6 [Equipo directivo y mandato](#)
- Art. 7 [Selección del director](#)
- Art. 8 [Requisitos para ser candidato a director](#)
- Art. 9 [Procedimiento de selección](#)
- Art. 10 [Nombramiento](#)
- Art. 11 [Nombramiento con carácter extraordinario](#)
- Art. 12 [Competencias del Director](#)
- Art. 13 [Cese del Director](#)
- Art. 14 [Jefatura de Estudios](#)
- Art. 15 [Competencias del Jefe de Estudios](#)
- Art. 16 [Competencias de los Jefes de Estudios Adjuntos](#)
- Art. 17 [Requisitos, designación y nombramiento secretario](#)
- Art. 18 [Competencias](#)
- Art. 19 [Composición](#)
- Art. 20 [Convocatoria y reuniones](#)
- Art. 21 [Elección y renovación del Consejo Escolar](#)
- Art. 22 [No elección de Representantes](#)
- Art. 23 [Vacantes y su renovación](#)
- Art. 24 [Competencias del Consejo Escolar](#)
- Art. 25 [Mayoría para alcanzar acuerdos](#)
- Art. 26 [Vinculación de sus acuerdos](#)
- Art. 27 [Publicación de Acuerdos](#)
- Art. 28 [Comisión de Convivencia](#)
- Art. 29 [Comisión Económica](#)
- Art. 30 [Composición del Claustro](#)
- Art. 31 [Presidente del Claustro](#)
- Art. 32 [Reunión](#)
- Art. 33 [Competencias](#)
- Art. 34 [Número de Departamentos](#)
- Art. 35 [Funcionamiento de los Departamentos](#)
- Art. 36 [Departamentos Didácticos](#)
- Art. 37 [Departamento de Orientación](#)
- Art. 38 [Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares](#)
- Art. 39 [Composición](#)
- Art. 40 [Competencias](#)
- Art. 41 [Tutoría y designación de tutores](#)
- Art. 42 [Funciones del tutor](#)
- Art. 43 [Composición y régimen de funcionamiento de la junta de Profesores](#)
- Art. 44 [Funciones de la junta de Profesores](#)
- Art. 45 [Designación de los tutores](#)

- Art. 46 [Horario de los tutores](#)
- Art. 47 [Coordinación con el Departamento de Orientación](#)
- Art. 48 [Reuniones](#)
- Art. 49 [Otras funciones de coordinación](#)
- Art. 50 [Elección de los Delegados de Grupo](#)
- Art. 51 [Funciones de los Delegados de Alumnos](#)
- Art. 52 [Derechos](#)
- Art. 53 [Funciones de los Delegados de Grupo](#)
- Art. 54 [Composición y régimen de funcionamiento de la Junta de Delegados](#)
- Art. 55 [Funciones](#)
- Art. 56 [Relaciones con los Órganos de Gobierno](#)
- Art. 57 [Derechos](#)
- Art. 57.bis [Mediadores](#)
- Art. 58 [Regulación legal asociación de Padres y Alumnos](#)
- Art. 59 [Competencias](#)
- Art. 60 [Principios generales Derechos de los Alumnos](#)
- Art. 61 [Derecho a una formación integral](#)
- Art. 62 [Derecho a ser evaluado objetivamente](#)
- Art. 63 [Derecho a ser respetado](#)
- Art. 64 [Derecho a participar en la vida del centro](#)
- Art. 65 [Derecho a protección social](#)
- Art. 66 [Garantía de los derechos](#)
- Art. 67 [Deber de estudiar](#)
- Art. 68 [Deber de respetar a los demás](#)
- Art. 69 [Deber de participar en las actividades del centro](#)
- Art. 70 [Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el centro](#)
- Art. 71 [Deber de ciudadanía](#)
- Art. 72 [Derecho a disfrutar de los permisos legalmente establecidos](#)
- Art. 73 [Derecho a la formación permanente](#)
- Art. 74 [Deberes generales de los Profesores como funcionarios](#)
- Art. 75 [Faltas muy graves](#)
- Art. 76 [Faltas graves](#)
- Art. 77 [Faltas leves](#)
- Art. 78 [Sanciones](#)
- Art. 79 [Deberes propios de la función docente](#)
- Art. 80 [Horarios](#)
- Art. 81 [Distribución de horarios](#)
- Art. 82 [Elaboración de los horarios](#)
- Art. 83 [Aprobación de los horarios](#)
- Art. 84 [Cumplimiento del horario por parte del Profesorado](#)
- Art. 85. [Implicación y compromiso de las familias](#)
- Art. 85.bis [Derechos de los padres o tutores legales](#)
- Art. 86 [Deberes de los padres o tutores legales](#)
- Art. 87 [Asociación de Padres de Alumnos](#)
- Art. 88 [Regulación personal Administrativo](#)
- Art. 89 [Derechos del personal Administrativo](#)
- Art. 90 [Deberes del personal Administrativo](#)
- Art. 91 [Regulación Laboral](#)
- Art. 92 [Subalternos](#)

Art. 93 [Personal de Limpieza](#)

Art. 94 [Voluntariado](#)

REGLAMENTO DISCIPLINARIO

Art. 95 [Puntualidad](#)

Art. 96 [Entrada, estancia y salida de las aulas](#)

Art. 97 [Higiene y mantenimiento del Centro](#) (aparatos electrónicos)

Art. 98 [Expulsiones de clase](#)

Art. 99 [Faltas de asistencia](#)

Art. 100 [Biblioteca](#)

Art. 101 [Vestimenta](#)

Art. 102 [Actividades complementarias y extraescolares](#)

Art. 103 [Otros](#)

Art. 104 [Apertura y cierre de la puerta principal](#)

Art. 105 [Concepto de falta](#)

Art. 106 [Regulación legal](#)

Art. 107 [Actuaciones inmediatas](#)

Art. 108 [Actuación de la Jefatura de Estudios](#)

Art. 109 [Gradación de las medidas correctoras y de las sanciones](#)

Art. 110 [Responsabilidad por daños.](#)

Art. 111 [Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro](#)

Art. 112 [Medidas de corrección](#)

Art. 113 [Competencia](#)

Art. 114 [Régimen de prescripción](#)

Art. 115 [Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro](#)

Art. 116 [Sanciones](#)

Art. 117 [Incoación de expediente](#)

Art. 118 [Régimen de prescripción](#)

Art. 119 [La mediación y los procesos de acuerdo reeducativo](#)

Art. 120 [Procedimiento de acuerdo abreviado](#)

Art. 121 [Norma derogatoria](#)

[BASES LEGALES DEL REGLAMENTO](#)

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

TÍTULO PRELIMINAR

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Art. 1 Objeto del reglamento

El presente Reglamento establece y regula el RÉGIMEN INTERIOR del Instituto de Educación Secundaria "Félix Rodríguez de la Fuente" de Burgos.

Art. 2 Ámbito de aplicación

1. Todos los componentes de la Comunidad Educativa –Profesores, alumnos, padres de alumnos y personal no docente, así como todos aquellos que con carácter temporal presten sus servicios en el Instituto o hagan uso de sus instalaciones- están sujetos a este Reglamento de Régimen interior.
2. Los Órganos de Gobierno del Instituto promoverán el conocimiento y el cumplimiento del contenido de este Reglamento y se preocuparán de su difusión y publicidad. En ningún caso se estimará el desconocimiento de este Reglamento como razón válida para impugnar su aplicación o eludir responsabilidades por su incumplimiento.

TÍTULO I

ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

Art. 3 Órganos de Gobierno

1.- El Instituto tiene los siguientes órganos de gobierno:

- a) Unipersonales:
Director
Jefe de Estudios
Secretario y/o Administrador
Jefes de Estudios Adjuntos.
- b) Colegiados:
Consejo Escolar, y
Claustro de Profesores

2.- Estos órganos de gobierno velarán porque las actividades del Instituto se desarrollen de acuerdo con los principios y valores de la Constitución, por la efectiva realización de los fines de la educación, establecidos en las leyes y en las disposiciones vigentes y por la calidad de la enseñanza.

Art. 4 Órganos de Coordinación docente



Son Órganos de Coordinación los Departamentos de Orientación, de Actividades Complementarias y Extraescolares, los Departamentos Didácticos, la Comisión de Coordinación Pedagógica, Tutores/as y Juntas de Profesores/as de grupo.

Art. 5 Otros órganos de participación



Otros órganos de participación que integran la Comunidad Educativa son: LOS DELEGADOS/AS DE GRUPO, LA JUNTA DE DELEGADOS/AS, ASOCIACIONES DE ALUMNOS/AS Y ASOCIACIONES DE MADRES Y PADRES DE ALUMNOS/AS.

CAPÍTULO I

ÓRGANOS UNIPERSONALES

Art. 6 Equipo directivo y mandato



Los Órganos Unipersonales de Gobierno constituyen el Equipo Directivo del Instituto y tiene las siguientes funciones:

- a) Velar por el buen funcionamiento del Centro.
- b) Estudiar y presentar al claustro y consejo escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la comunidad educativa en la vida del Centro.
- c) Proponer procedimientos de evaluación de las distintas actividades y proyectos del Centro y colaborar en las evaluaciones externas de su funcionamiento.
- d) Proponer a la comunidad escolar actuaciones de carácter preventivo que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos que la integran y mejoren la convivencia en el Centro.
- e) Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de las decisiones del consejo escolar y del claustro en el ámbito de sus respectivas competencias.
- f) Establecer los criterios para la elaboración del proyecto del presupuesto.
- g) Elaborar la propuesta del proyecto educativo del Centro, la programación general anual y la memoria final de curso.
- h) Aquellas otras funciones que delegue en él el consejo escolar, en el ámbito de su competencia.

Sección 1ª

Director

Art. 7 Selección del director



1.- La selección del director se realizará mediante un proceso en el que participen la comunidad educativa y la Administración educativa.

2.- Dicho proceso debe permitir seleccionar a los candidatos más idóneos profesionalmente y que obtengan el mayor apoyo de la comunidad educativa.

3.- La selección y nombramiento de directores de los centros públicos se efectuará mediante concurso de méritos entre profesores funcionarios de carrera que impartan alguna de las enseñanzas encomendadas al centro.

4.- La selección se realizará de conformidad con los principios de igualdad, publicidad, mérito y capacidad.

Art. 8 Requisitos para ser candidato a director



1.- Serán requisitos para poder participar en el concurso de méritos los siguientes:

a) Tener una antigüedad de al menos cinco años como funcionario de carrera en la función pública docente.

b) Haber impartido docencia directa como funcionario de carrera, durante un periodo de igual duración, en alguna de las enseñanzas de las que ofrece el centro a que se opta.

c) Estar prestando servicios en un centro público, en alguna de las enseñanzas de las del centro al que se opta, con una antigüedad en el mismo de al menos un curso completo al publicarse la convocatoria, en el ámbito de la Administración educativa convocante.

d) Presentar un proyecto de dirección que incluya, entre otros, los objetivos, las líneas de actuación y la evaluación del mismo.

2.- En los centros específicos de educación infantil, en los incompletos de educación primaria, en los de educación secundaria con menos de ocho unidades, en los que impartan enseñanzas artísticas profesionales, deportivas, de idiomas o las dirigidas a personas adultas con menos de ocho profesores, las Administraciones educativas podrán eximir a los candidatos de cumplir alguno de los requisitos establecidos en el apartado 1 de este artículo.

Art. 9 Procedimiento de selección



1.- Para la selección de los directores en los centros públicos, las Administraciones educativas convocarán concurso de méritos y establecerán los criterios objetivos y el procedimiento de valoración de los méritos del candidato y del proyecto presentado.

2.- La selección será realizada en el centro por una Comisión constituida por representantes de la Administración educativa y del centro correspondiente.

3.- Corresponde a las Administraciones educativas determinar el número total de vocales de las comisiones. Al menos un tercio de los miembros de la comisión será profesorado elegido por el Claustro y otro tercio será elegido por y entre los miembros del Consejo Escolar que no son profesores.

4.- La selección del director, que tendrá en cuenta la valoración objetiva de los méritos académicos y profesionales acreditados por los aspirantes y la valoración del proyecto de dirección, será decidida democráticamente por los miembros de la Comisión, de acuerdo con los criterios establecidos por las Administraciones educativas.

5.- La selección se realizará considerando, primero, las candidaturas de profesores del centro, que tendrán preferencia. En ausencia de candidatos del centro o cuando éstos no hayan sido seleccionados, la Comisión valorará las candidaturas de profesores de otros centros.

Art. 10 Nombramiento



1. Los aspirantes seleccionados deberán superar un programa de formación inicial, organizado por las Administraciones educativas. Los aspirantes seleccionados que acrediten una experiencia de al menos dos años en la función directiva estarán exentos de la realización del programa de formación inicial.

2.- La Administración educativa nombrará director del centro que corresponda, por un periodo de cuatro años, al aspirante que haya superado este programa.

3.-El nombramiento de los directores podrá revocarse, por periodos de igual duración, previa evaluación positiva del trabajo desarrollado al final de los mismos. Los criterios y procedimientos de estas evaluaciones serán públicos. Las Administraciones educativas podrán fijar un límite máximo para la renovación de los mandatos.

Art. 11 Nombramiento con carácter extraordinario



En ausencia de candidatos, en el caso de centros de nueva creación o cuando la Comisión correspondiente no haya seleccionado a ningún aspirante, la Administración educativa nombrará director a un profesor funcionario por un periodo máximo de cuatro años.

Art. 12 Competencias del Director



Son competencias del director:

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de profesores y al Consejo Escolar.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos, en cumplimiento de la normativa vigente sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de la Ley Orgánica 2/2006. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.

- g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos.
- h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro de profesores del centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
- j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro de profesores y al Consejo Escolar.
- l) Aprobar los proyectos y las normas a las que se refiere el capítulo II del Título V de la Ley Orgánica 2/2006.
- m) Aprobar la Programación General Anual del Centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- n) Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en la Ley Orgánica citada y las disposiciones que la desarrollen.
- o) Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3 de la Ley referida.
- p) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales con otros centros entidades y organismos.
- q) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

Art. 13 Cese del Director



El cese del director se producirá en los siguientes supuestos:

- a) Finalización del periodo para el que fue nombrado y, en su caso, de la prórroga del mismo.
- b) Renuncia motivada aceptada por la Administración educativa.
- c) Revocación motivada, por la Administración educativa competente, a iniciativa propia o a propuesta motivada del Consejo Escolar, por incumplimiento grave de las funciones inherentes al cargo de director. En todo caso, la resolución de revocación se emitirá tras la instrucción de un expediente contradictorio, previa audiencia al interesado y oído el Consejo Escolar.

Sección 2ª

Jefe de Estudios

Art. 14 Jefatura de Estudios



1. El Jefe de Estudios será Profesor, funcionario de carrera en situación de servicio activo, con destino definitivo en el Centro, designado por el Director, previa comunicación al Consejo Escolar, y nombrado por el Director Provincial. La duración de su mandato será la que corresponda al Director que le ha designado.
En situaciones excepcionales y con autorización expresa del Director provincial, podrá ser nombrado un Profesor que no tenga destino definitivo en el Centro. A estos efectos, el Director, oído el Consejo Escolar del Instituto, podrá elevar una propuesta razonada a la Dirección provincial correspondiente.
2. No podrán ser nombrados Jefe de Estudios los Profesores que se hallen en alguna de las situaciones previstas en el artículo 8.3 de este Reglamento.

Art. 15 Competencias del Jefe de Estudios



El Jefe de Estudios ostenta las siguientes competencias:

- a) Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- b) Sustituir al Director en caso de ausencia o enfermedad.
- c) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de Profesores y alumnos, en relación con el Proyecto Educativo, los Proyectos Curriculares de Etapa y la Programación General Anual, y además velar por su ejecución.
- d) Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, los horarios académicos de alumnos y Profesores de acuerdo con los criterios aprobados por el Claustro y con el horario general del Centro, así como visar por su estricto cumplimiento.
- e) Coordinar las actividades de los Jefes de Departamento.
- f) Coordinar y dirigir las jefaturas de estudios adjuntas.
- g) Coordinar y dirigir la acción de los tutores, con la colaboración, en su caso, del Departamento de orientación y de acuerdo con el plan de orientación académica y profesional y el plan de acción tutorial.
- h) Organizar los actos académicos.
- i) Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización, y apoyando el trabajo de la junta de delegados.
- j) Participar en la elaboración de la propuesta del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual, junto con el resto del equipo directivo.
- k) Favorecer la convivencia en el Instituto y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el Reglamento de Régimen interior y los criterios fijados por el Consejo Escolar.

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

Art. 16 Competencias de los Jefes de Estudios Adjuntos

KE

1. Los Jefes de Estudios Adjuntos serán nombrados por la Dirección Provincial a propuesta del Director previa comunicación al Consejo Escolar del Centro.

2. Tienen las siguientes competencias:

- a) Cooperar con el Jefe de Estudios en el desarrollo de sus funciones.
- b) Sustituir al Jefe de Estudios en caso de ausencia o enfermedad; o en caso de cese o revocación, en tanto el Director designe a un nuevo Profesor para el cargo.
- c) Sustituir al Secretario en caso de ausencia, enfermedad o cese en tanto el Director no designe a un nuevo Profesor para el cargo.
- d) En colaboración con el Jefe de Estudios y del Departamento de Orientación, cada uno de los Jefes de estudios adjuntos coordinará y dirigirá la acción de los tutores en cada uno de los niveles de su competencia: ESO y Bachillerato.
- e) Participar en la elaboración de los horarios.
- f) Participar en la elaboración de la propuesta del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual, junto con el resto del equipo directivo.
- g) Controlar las faltas de asistencia de los alumnos en colaboración con los tutores y Profesores de los respectivos grupos de alumnos y siguiendo las directrices recogidas en este reglamento.

Sección 3ª **Secretario**

Art. 17 Requisitos, designación y nombramiento

KE

El Secretario será un Profesor, funcionario en situación de servicio activo, con destino definitivo en el Instituto, designado por el Director, previa comunicación al Consejo Escolar, y nombrado por el Director provincial. La duración de su mandato será la que corresponda al Director que lo nombró.

Art. 18 Competencias

KE

El Secretario tiene las siguientes competencias:

- a) Ordenar el régimen administrativo del Instituto, de conformidad con las directrices del Director.
- b) Actuar como Secretario de los órganos colegiados de gobierno del Instituto, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del Director.
- c) Custodiar los libros y archivos del Instituto.
- d) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
- e) Realizar el inventario general del Instituto y mantenerlo actualizado.

- f) Custodiar y coordinar la utilización de los medios informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.
- g) Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al Instituto.
- h) Elaborar el anteproyecto del presupuesto del Instituto.
- i) Ordenar el régimen económico del Instituto, de conformidad con las instrucciones del Director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- j) Velar por el mantenimiento material del Instituto en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del Director.
- k) Participar en la elaboración de la propuesta de Proyecto Educativo y de la Programación General Anual, junto con el resto del equipo directivo.
- l) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director dentro de su ámbito de competencia.

CAPÍTULO II

ÓRGANOS DE GOBIERNO COLEGIADOS

Sección 1ª

Consejo Escolar del Centro

Art. 19 Composición

El Consejo Escolar del Centro es el máximo órgano de representación y gobierno del Instituto, estando integrado por:

- a) El Director del Centro, que será su presidente
- b) El Jefe de Estudios
- c) Siete Profesores elegidos por el Claustro
- d) Tres representantes de los padres de alumnos, de los cuales uno será designado, en su caso, por la asociación de padres de alumnos más representativa, legalmente constituida.
- e) Cuatro representantes de los alumnos
- f) Un representante del personal de administración y servicios
- g) Un concejal o representante del ayuntamiento
- h) El Secretario del Instituto, que actuará como Secretario del Consejo Escolar, con voz, pero sin voto.

Art. 20 Convocatoria y reuniones

El Consejo Escolar se reunirá una vez por trimestre y siempre que lo convoque su presidente o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso será preceptiva una reunión a principios de curso y otro al final del mismo. La asistencia a las sesiones del consejo escolar será obligatoria para todos sus miembros.

Art. 21 Elección y renovación del Consejo Escolar



- 1.- El procedimiento de elección de los miembros del Consejo Escolar se desarrollará durante el primer trimestre del curso académico.
- 2.- El Consejo Escolar se renovará por mitades cada dos años de forma alternativa. Cada una de ellas estará configurada de la siguiente forma:
 - a) Primera mitad: cuatro Profesores, un padre y dos alumnos.
 - b) Segunda mitad: tres Profesores, un padre, dos alumnos y el representante del personal de administración y servicios.
- 3.- Los miembros de la comunidad escolar sólo podrán ser elegidos por el sector correspondiente y podrán ser candidatos para la representación de uno solo de dichos sectores, aunque pertenezcan a más de uno.

Art. 22 No elección de Representantes



Si alguno de los sectores de la comunidad escolar del Centro, no eligiera sus representantes en el Consejo Escolar por causas imputables a dichos sectores, este hecho no invalidará la constitución del mismo.

Art. 23 Vacantes y su renovación



1. Aquellos representantes que, antes de la renovación que les corresponda, dejen de cumplir los requisitos necesarios para pertenecer a dicho órgano, producirán una vacante, que será cubierta por los siguientes candidatos de acuerdo con los votos obtenidos. Para ello se utilizarán las actas de la última renovación independientemente de que la vacante a cubrir corresponda a una renovación parcial anterior. De no haber más candidatos, la vacante quedaría sin cubrir hasta la próxima renovación. Si la vacante se produce a partir del mes de septiembre anterior a una renovación parcial, se cubrirá en dicha renovación y no por sustitución.
2. Cuando en una renovación parcial, haya vacantes de la renovación parcial anterior, los puestos de renovación actual se cubrirán con los candidatos más votados y las vacantes con los siguientes en número de votos. Estas últimas se renovarán en la próxima renovación parcial.

Art. 24 Competencias del Consejo Escolar



El Consejo Escolar del centro tendrá las siguientes competencias:

- a) Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la LOE.
- b) Evaluar la programación general anual del centro sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesores, en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.

- d) Participar en la selección del director del centro en los términos que la presente Ley establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.
- e) Informar sobre la admisión de alumnos con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.
- f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- h) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de Educación.
- i) Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos..
- j) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- k) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

Art. 25 Mayoría para alcanzar acuerdos

El Consejo Escolar adoptará siempre sus acuerdos, previa discusión, por mayoría simple, excepto en los casos siguientes:

- a) Elección del Director y aprobación del presupuesto y su ejecución, que se realizará por mayoría absoluta.
- b) Información del Proyecto Educativo y del Reglamento de Régimen interior, así como sus modificaciones que se aprobarán por mayoría de dos tercios.
- c) Acuerdo de revocación de Director que se realizará por mayoría de dos tercios.

Art. 26 Vinculación de sus acuerdos

Toda la Comunidad educativa está obligada a acatar las decisiones adoptadas por el Consejo Escolar.

Art. 27 Publicación de Acuerdos

Las decisiones del Consejo Escolar han de hacerse públicas y si afectan a alguno de los miembros de la Comunidad escolar particularmente, habrá de ser

comunicado a éste y en dicha comunicación se hará constar ante qué órgano puede ser recurrida dicha decisión.

Art. 28 Comisión de Convivencia



- 1.- El Consejo Escolar, en su reunión de constitución, establecerá una Comisión de Convivencia formada por el Director, el Jefe de Estudios, dos profesores, dos padres y dos alumnos, seleccionados por cada uno de los sectores.
- 2.- La Comisión de Convivencia tendrá las siguientes funciones:
 - a) Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia.
 - b) Conocer periódicamente las sanciones impuestas por conductas contrarias a las normas de convivencia.
 - c) Informar sobre la conveniencia de incoar expediente disciplinario a un alumno, por conductas gravemente perjudiciales a la convivencia del centro, antes de ordenarse su instrucción.
 - d) Conocer, por delegación del Consejo Escolar, las medidas provisionales adoptadas en caso de incoación de expediente por conductas gravemente perjudiciales a la convivencia del Centro y proponer, en su caso, su revocación al Consejo Escolar.
 - e) Elaborar informes trimestrales y anuales sobre el funcionamiento del Centro en el que se evaluarán los resultados de aplicación de las normas de convivencia, dando cuenta del ejercicio por los alumnos de sus derechos y deberes, analizando los problemas detectados en su aplicación efectiva y proponiendo la adopción de las medidas oportunas.
El informe final se elevará al Consejo Escolar quien, una vez lo haya aprobado, lo incorporará a la memoria final de curso que se remitirá a la Administración Educativa.

Art. 29 Comisión Económica



1. El Consejo Escolar, en su reunión de constitución, establecerá una Comisión Económica formada por el Director, el Secretario, un Profesor y un Alumno.
2. La Comisión Económica estudiará el proyecto de presupuesto del Centro, realizará un seguimiento de la ejecución del mismo y velará porque los gastos se imputen al capítulo correspondiente.
3. El Consejo Escolar podrá constituir otras comisiones para asuntos específicos para lo cual será necesario el acuerdo de sus miembros por mayoría simple.

Sección 2ª

Claustro de Profesores

Art. 30 Composición



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

Art. 31 Presidente del Claustro

RF

El claustro será presidido por el director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el centro.

Art. 32 Reunión

RF

El Claustro se reunirá, como mínimo, una vez por trimestre y siempre que lo convoque el Director o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. En todo caso será preceptiva una sesión al principio de curso y otra al final del mismo. La asistencia al Claustro será obligatoria para todos los componentes del mismo.

Art. 33 Competencias

RF

El Claustro de Profesores tendrá las siguientes competencias:

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

CAPÍTULO III

ÓRGANOS DE COORDINACIÓN

Sección 1ª

Departamentos

Art. 34 Número de Departamentos

RF

En el Instituto existen los siguientes Departamentos:

- Departamento de Orientación

- Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares
- Departamentos Didácticos:
 - Ciencias Naturales
 - Economía
 - Educación Física
 - Filosofía
 - Francés
 - Física y Química
 - Geografía e Historia
 - Griego
 - Inglés
 - Latín
 - Lengua Castellana y Literatura
 - Matemáticas
 - Música
 - Dibujo
 - Tecnología

Art. 35 Funcionamiento de los Departamentos

1. Los Departamentos funcionarán bajo la coordinación de la Jefatura de Estudios y la supervisión del Director.
2. Celebrarán reuniones semanales que serán de obligada asistencia para todos sus miembros. Al menos una vez al mes las reuniones tendrán por objeto evaluar el desarrollo de sus programaciones y establecer las medidas correctoras que esa evaluación aconseje. Lo tratado en estas reuniones será recogido en acta redactada por el Jefe del Departamento. Al final de curso, éste redactará la memoria final que recogerá la valoración de los resultados obtenidos y de las actividades desarrolladas.
3. Los Jefes de Departamento serán designados por el Director y su mandato será de cuatro años.
4. La Jefatura del Departamento Didáctico será desempeñada por un Profesor que pertenezca al mismo con la condición de Catedrático. Si hubiera más de un Catedrático, la Jefatura será desempeñada por el Catedrático que designe el Director, oído el Departamento.
5. Si no hubiera catedrático o se hubiera producido renuncia o cese, la Jefatura será desempeñada por un Profesor del cuerpo de Profesores de Educación Secundaria, designado por el Director, oído el Departamento.

Art. 36 Departamentos Didácticos

Son sus competencias:

- a) Formular propuestas al equipo directivo y al claustro relativas a la elaboración o modificación del proyecto educativo del Instituto y la programación general anual.
- b) Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica relativas a la elaboración o modificación de los Proyectos curriculares de etapa.

- c) Elaborar, antes del comienzo del curso académico, la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las áreas y materias integrados en el Departamento, bajo la coordinación y dirección del jefe del mismo, y de acuerdo con las directrices generales establecidas por la comisión de coordinación pedagógica. La programación didáctica incluirá, para cada etapa, los siguientes aspectos:
1. En el caso de la Educación Secundaria Obligatoria, los objetivos, los contenidos y los criterios de evaluación para el primer ciclo y para cada uno de los cursos del segundo ciclo.
 2. En el caso del bachillerato, los objetivos, los contenidos y los criterios de evaluación para cada curso.
 3. En la programación de los distintos aspectos que se señalan en los puntos 1) y 2) de este artículo deberá aparecer la forma en que se incorporan los temas transversales.
 4. La distribución temporal de los contenidos en el ciclo o curso correspondiente.
 5. La metodología didáctica que se va a aplicar.
 6. Los procedimientos de evaluación del aprendizaje de los alumnos.
 7. Los criterios de calificación que se vayan a aplicar.
 8. Las actividades de recuperación para los alumnos de bachillerato con asignaturas pendientes y las profundizaciones y refuerzos para lograr dicha recuperación.
 9. Los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar, incluidos los libros para uso de los alumnos.
 10. Las actividades complementarias y extraescolares que se pretenden realizar desde el Departamento.
 11. Las medidas de atención a la diversidad y las adaptaciones curriculares para los alumnos que las precisen.
- d) Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.
- e) Mantener actualizada la metodología didáctica
- f) Colaborar con el Departamento de orientación, bajo la dirección del Jefe de Estudios, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, y elaborar la programación y aplicación de adaptaciones curriculares para los alumnos que lo precisen, entre ellos los alumnos con necesidades educativas especiales y los que sigan programas de diversificación.
- g) Organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con el Departamento correspondiente.
- h) Organizar y realizar las pruebas necesarias para los alumnos de bachillerato con materias pendientes.
- i) Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que los alumnos formulen al Departamento y dictar los informes pertinentes.
- j) Elaborar, al final de curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica, la práctica docente y los resultados obtenidos.
- k) Proponer materias optativas dependientes del Departamento, que serán impartidas por los Profesores del mismo.

Art. 37 Departamento de Orientación



El Departamento de Orientación tiene encomendadas las siguientes funciones:

- a) Formular propuestas al equipo directivo y al claustro relativas a la elaboración o modificación del proyecto educativo del Instituto y la programación general anual.
- b) Elaborar, de acuerdo con las directrices establecidas por la comisión de coordinación pedagógica y en colaboración con los tutores, las propuestas de organización de la orientación educativa, psicopedagógica, profesional y del plan de acción tutorial, y elevarlas a la comisión de coordinación pedagógica para su discusión y posterior inclusión en los proyectos curriculares de etapa.
- c) Contribuir al desarrollo de la orientación educativa, psicopedagógica y profesional de los alumnos, especialmente en lo que concierne a los cambios de ciclo o etapa, y a la elección entre las distintas opciones académicas, formativas o profesionales.
- d) Contribuir al desarrollo del plan de orientación académica y profesional y del plan de acción tutorial y elevar al consejo escolar una memoria sobre su funcionamiento al final del curso.
- e) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares apropiadas para los alumnos con necesidades educativas especiales, y elevarla a la comisión de coordinación pedagógica, para su discusión y posterior inclusión en los proyectos curriculares de etapa.
- f) Colaborar con los Profesores del Instituto, bajo la dirección del Jefe de Estudios, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, y en la programación y aplicación de adaptaciones curriculares dirigidas a los alumnos que lo precisen, entre ellos los alumnos con necesidades educativas especiales y los que sigan programas de diversificación.
- g) Realizar la evaluación psicológica y pedagógica previa prevista en el artículo 13 del Real Decreto 1007/1991, de 14 de junio, por el que se establecen las enseñanzas mínimas correspondientes a la enseñanza secundaria obligatoria.
- h) Asumir la docencia de los grupos de alumnos que le sean encomendados, de acuerdo con las normas que se dictan al efecto y con lo previsto en los artículos 13 y 14 del Real Decreto 1007/1991, de 14 de junio y los artículos 5 y 6 del Real Decreto 1701/1991, de 29 de noviembre.
- i) Participar en la elaboración del consejo orientador que, sobre el futuro académico y profesional de alumnos, ha de formularse según lo establecido en el artículo 15.2 del Real Decreto 1007/1991, de 14 de junio al término de la Educación Secundaria Obligatoria.
- j) Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica sobre los aspectos psicopedagógicos del proyecto curricular.
- k) Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.
- l) Organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con el Departamento correspondiente.
- m) Elaborar el plan de actividades del Departamento y, a final de curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo del mismo.

Art. 38 Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares



El Jefe del Departamento de actividades complementarias y extraescolares, que actuará bajo la dependencia directa del Jefe de Estudios y en estrecha colaboración con el equipo directivo, tiene las siguientes funciones:

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

Sección 2ª

Comisión de Coordinación Pedagógica

Art. 39 Composición

1. La Comisión de Coordinación Pedagógica está compuesta por el Director, que será su presidente, el Jefe de Estudios, los Jefes de estudios adjuntos y los Jefes de Departamento.
2. Actuará como Secretario de la Comisión el Jefe de Departamento de menor edad.

Art. 40 Competencias

La Comisión de Coordinación Pedagógica se reunirá como mínimo una vez al mes y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso, otra al finalizar éste y cuantas otras se consideren necesarias.

Son competencias de la Comisión:

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los proyectos curriculares de etapa.
- b) Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de los proyectos curriculares de etapa y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el proyecto educativo del Instituto.
- c) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas de los Departamentos, del plan de orientación académica y profesional y del plan de acción tutorial, incluidos en el proyecto curricular de etapa.
- d) Proponer al claustro los proyectos curriculares para su aprobación.
- e) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los proyectos curriculares de etapa.

- f) Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de exámenes o pruebas extraordinarias, de acuerdo con jefatura de estudios.
- g) Proponer al claustro el plan para evaluar el proyecto curricular de cada etapa, los aspectos docentes del Proyecto Educativo y la Programación General Anual, la evolución del rendimiento escolar y el proceso de enseñanza.
- h) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del Instituto, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Administración educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.

Sección 3ª

Tutores y juntas de Profesores de grupo

Art. 41 Tutoría y designación de tutores

1. La tutoría y orientación de los alumnos forma parte de la función docente.
2. En los Institutos de educación secundaria habrá un tutor por cada grupo de alumnos. El tutor será designado por el Director, a propuesta del Jefe de Estudios, entre los Profesores que impartan docencia al grupo.
3. El Jefe de Estudios coordinará el trabajo de los tutores y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

Art. 42 Funciones del tutor

1. El Profesor tutor ejercerá las siguientes funciones:
 - a) Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del Jefe de Estudios y en colaboración con el Departamento de orientación del Instituto.
 - b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.
 - c) Organizar y presidir la junta de Profesores y las sesiones de evaluación de su grupo.
 - d) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del Instituto.
 - e) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
 - f) Colaborar con el Departamento de orientación del Instituto, en los términos que establezca la jefatura de estudios.
 - g) Encauzar las demandas e inquietudes de los alumnos y mediar, en colaboración con el delegado y subdelegado del grupo, ante el resto de los Profesores y el equipo directivo en los problemas que se planteen.
 - h) Coordinar las actividades complementarias para los alumnos del grupo.
 - i) Informar a los padres, a los Profesores y a los alumnos del grupo de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes y complementarias y con el rendimiento académico.

- j) Facilitar la cooperación educativa entre los Profesores y los padres de los alumnos.

Art. 43 Composición y régimen de funcionamiento de la junta de Profesores



1. La junta de Profesores de grupo estará constituida por todos los Profesores que imparten docencia a los alumnos del grupo y será coordinada por su tutor.
2. La junta de Profesores se reunirá según lo establecido en la normativa sobre evaluación, y siempre que sea convocada por el Jefe de Estudios a propuesta, en su caso, del tutor del grupo.

Art. 44 Funciones de la junta de Profesores



Las funciones de la junta de Profesores serán:

- a) Llevar a cabo la evaluación y el seguimiento global de los alumnos del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, en los términos establecidos por la legislación específica sobre evaluación.
- b) Establecer las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia del grupo.
- c) Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo las medidas adecuadas para resolverlos.
- d) Procurar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan a los alumnos del grupo.
- e) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres o tutores de cada uno de los alumnos del grupo.
- f) Cualquier otra que establezca el reglamento de régimen interior del Instituto.

Art. 45 Designación de los tutores



Para la designación de los tutores se tendrá en cuenta:

- a) Las tutorías serán asignadas preferentemente a Profesores que impartan un área o materia común a todos los alumnos.

Las tutorías de grupos del primer ciclo de Educación Secundaria Obligatoria serán asignadas, preferentemente, a los maestros que impartan clase a dichos grupos.

- b) Los tutores de los grupos de diversificación de la Educación Secundaria Obligatoria serán, preferentemente, Profesores del Departamento de orientación y se coordinarán con el resto de los tutores de sus alumnos.

Art. 46 Horario de los tutores



El horario del Profesor tutor incluirá una hora lectiva semanal para el desarrollo de las actividades de tutoría con todo el grupo de alumnos, tanto si se trata de un grupo ordinario como de un grupo de diversificación. Esta hora figurará en el horario lectivo del Profesor y en el del correspondiente grupo de alumnos. Asimismo, deberá incluir dos horas complementarias semanales para la atención a los padres, la colaboración con el Jefe de Estudios, con los Departamentos de orientación y actividades complementarias y extraescolares y para otras tareas relacionadas con la tutoría. Estas horas de tutoría se comunicarán a padres y alumnos al comienzo del curso académico.

Art. 47 Coordinación con el Departamento de Orientación



De acuerdo con lo establecido en el artículo 15.f) de la Ley Orgánica 8/1995, de 20 de noviembre, de la participación, la evaluación y el gobierno de los Centros docentes, el claustro de Profesores coordinará las funciones de orientación y tutoría de los alumnos. Para facilitar esta tarea, el Departamento de orientación apoyará la labor de los tutores de acuerdo con el plan de acción tutorial y bajo la dirección del Jefe de Estudios.

Art. 48 Reuniones



El Jefe de Estudios convocará las reuniones de tutores y, para facilitarlas, procurará que los tutores de un mismo curso dispongan, en su horario individual, de alguna hora complementaria común.

Art. 49 Otras funciones de coordinación



1. El Jefe de Estudios podrá, asimismo, asignar a los Profesores sin tutoría de grupo ordinario otras tareas de coordinación que considere necesarias para el buen funcionamiento del Instituto, entre ellas la coordinación de los tutores de un mismo curso o ciclo, la coordinación de los medios informáticos y audiovisuales o la coordinación de las actividades complementarias y extraescolares a las que se refiere el punto siguiente. En cada caso, el Jefe de Estudios determinará las tareas específicas que habrán de realizar cada uno de estos Profesores y las responsabilidades que deberán asumir.
2. Para la atención del servicio de biblioteca o cuando se organicen, en horario, extraordinario, actividades deportivas, artísticas y culturales en general, de carácter estable, se podrán nombrar Profesores responsables de estas actividades entre aquellos que manifiesten su interés por participar en las mismas. Estos Profesores colaborarán estrechamente con el jefe de Departamento de actividades complementarias y extraescolares. Una de las horas lectivas del horario individual de estos Profesores, y las complementarias que considere el Jefe de Estudios, salvo la reunión del Departamento, corresponderán a estas actividades.

CAPÍTULO IV

OTROS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN

Sección 1ª

Delegados de Grupo y Curso

Art. 50 Elección



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

2. Las elecciones de delegados serán organizadas y convocadas por el Jefe de Estudios, en colaboración con los tutores de los grupos y representantes de los alumnos en el Consejo Escolar.
3. Los delegados y subdelegados podrán ser revocados, previo informe razonado dirigido al tutor, por la mayoría absoluta de los alumnos del grupo que los eligieron. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones, en un plazo de quince días y de acuerdo con lo establecido en el punto anterior.

Art. 51 Funciones



Los Delegados de los alumnos tienen las siguientes funciones:

- a) Ser el portavoz de las inquietudes y los problemas del grupo ante el tutor y los Profesores.
- b) Representar a los compañeros en las sesiones de evaluación y hacer llegar a los Profesores las opiniones, sugerencias y decisiones del grupo.
- c) Coordinarse con los demás delegados y asistir a las reuniones que se celebren para organizar actividades o discutir problemas conjuntamente.
- d) Mantener el contacto permanente de comunicación en ambos sentidos con los representantes del Consejo Escolar.
- e) Informar siempre a sus compañeros de lo que se trata y decide en las reuniones a las que asiste, así como de otras cuestiones que el grupo deba conocer.
- f) Procurar que los alumnos vean respetados sus derechos y contribuir a que cumplan sus deberes.
- g) Colaborar en las tareas que sean necesarias para la buena marcha del grupo, como:

Art. 52 Derechos



Los Delegados de los alumnos tienen los siguientes derechos:

- a) Derecho a recibir información (de los cargos directivos, del tutor, de los Profesores, de los representantes del Consejo Escolar).
- b) Derecho a utilizar (procurando que ello interfiera lo menos posible en sus obligaciones académicas) el tiempo necesario para el desarrollo de sus funciones.
En tal sentido, necesita la comprensión de los Profesores y el reconocimiento y la colaboración de sus compañeros.
- c) Derecho a descargar parte de sus tareas en el subdelegado y en las comisiones que puedan constituirse en el grupo, siempre que haya acuerdo sobre ello.
- d) Derecho a dimitir por razones justificadas.
- e) Derecho a no ser sancionado por cualquier conducta o mensaje, realizando el desempeño de sus funciones.

Art. 53 Funciones de los Delegados de Grupo



Corresponde a los delegados de grupo:

- a) Asistir a las reuniones de la Junta de delegados y participar en sus deliberaciones.
- b) Exponer a las autoridades académicas las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
- c) Fomentar la convivencia entre los alumnos de su grupo.
- d) Colaborar con los Profesores y con las autoridades del Instituto para el buen funcionamiento del mismo.
- e) Cuidar de la adecuada utilización del material e instalaciones del Instituto.
- f) Todas aquellas funciones que establezca el reglamento de régimen interior.

Sección 2ª

Junta de Delegados

Art. 54 Composición y régimen de funcionamiento



1. En el Instituto existirá una Junta de delegados integrada por representantes de los alumnos de los distintos grupos y por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar.
2. La junta de delegados podrá reunirse en pleno o, cuando la naturaleza de los problemas lo haga más conveniente, en comisiones, y en todo caso lo hará antes y después de cada una de las reuniones que celebre el Consejo Escolar.
3. El Jefe de Estudios facilitará a la junta de delegados un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

Art. 55 Funciones



La Junta de delegados tendrá las siguientes funciones:

- a) Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del Proyecto educativo del Instituto.
- b) Informar a los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar de los problemas de cada grupo o curso.
- c) Recibir información de los representantes de los alumnos en dicho Consejo sobre los problemas tratados en el mismo, y de las Confederaciones, Federaciones Estudiantiles y Organizaciones juveniles legalmente constituidas.
- d) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- e) Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen interior, dentro del ámbito de sus competencias.

- f) Informar a los estudiantes de las actividades de dicha Junta.
- g) Formular propuestas de criterios para la elaboración de los horarios de las actividades docentes y extraescolares.
- h) Debatar los asuntos que vaya a tratar el Consejo Escolar en el ámbito de su competencia y elevar propuestas de resolución a sus representantes en el mismo

Art. 56 Relaciones con los Órganos de Gobierno



Cuando lo solicite, la Junta de delegados, en pleno o en comisión, deberá ser oída por los órganos de gobierno del Instituto, en los asuntos que, por su índole, requieran su audiencia y, especialmente, en lo que se refiere a:

- a) Celebración de pruebas y exámenes
- b) Establecimiento y desarrollo de actividades culturales, recreativas y deportivas en el Instituto.
- c) Presentación de reclamaciones en los casos de abandono o incumplimiento de las tareas educativas por parte del Instituto.
- d) Alegaciones y reclamaciones sobre la objetividad y eficacia en la valoración del rendimiento académico de los alumnos.
- e) Propuesta de sanciones a los alumnos por la comisión de faltas que lleven aparejada la incoación del expediente.
- f) Libros y material didáctico cuya utilización sea declarada obligatoria por parte del Instituto.
- g) Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico a los alumnos.

Art. 57 Derechos



Los miembros de la Junta de delegados, en ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y a consultar las actas de las sesiones del Consejo Escolar, y cualquier otra documentación administrativa del Instituto, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas o al normal desarrollo de los procesos de evaluación académica.

Art. 57.bis Mediadores



Los delegados de 2º de Bachillerato propondrán dos alumnos de ese curso, de ambos sexos, que actuarán de mediadores entre alumnos en caso de conflicto.

Estos mediadores contarán con el apoyo del equipo directivo, del Coordinador de la Convivencia y de los Departamentos de Orientación y Actividades Extraescolares.

Sección 3ª

Asociaciones de Alumnos y Padres

Art. 58 Regulación legal



En los Institutos de Educación Secundaria podrán existir Asociaciones de padres de alumnos, (reguladas en el Real Decreto 1533/1986 de 11 de julio) y Asociaciones de alumnos (reguladas en el Real Decreto 1532/1986 de 11 de julio).

Art. 59 Competencias



Las asociaciones de padres de alumnos y las asociaciones de alumnos podrán:

- a) Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Proyecto educativo y del Programación general anual.
- b) Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del Instituto que consideren oportuno.
- c) Informar a todos los miembros de la comunidad educativa de su actividad.
- d) Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho Consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.
- e) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- f) Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen interior.
- g) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias que, una vez aceptadas, deberán figurar en la Programación general anual.
- h) Conocer los resultados académicos y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.
- i) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el Centro.
- j) Recibir un ejemplar del Proyecto educativo, de los Proyectos curriculares de etapa y de sus modificaciones.
- k) Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- l) Utilizar las instalaciones del Centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.

TÍTULO II **RECURSOS HUMANOS**

CAPÍTULO I

ALUMNOS

Sección 1ª **Derechos de los alumnos**

Art. 60 Principios generales



1. 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.
2. 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.
3. Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos que ese establecen en el presente Decreto.

4. 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.

Art. 61 Derecho a una formación integral



1. Todos los alumnos tienen derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
2. Este derecho implica:
 - a) La formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.
 - b) Una educación emocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.
 - c) La adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente.
 - d) El desarrollo de las actividades docentes con fundamento científico y académico.
 - e) La formación ética y moral.
 - f) La orientación escolar, personal y profesional que le permita tomar decisiones de acuerdo con sus aptitudes y capacidades. Para ello, la Administración educativa prestará a los centros los recursos necesarios y promoverá la colaboración con otras administraciones o instituciones.

Art. 62 Derecho a ser evaluado objetivamente



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

Este derecho implica:

 - a) Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.
 - b) Obtener aclaraciones del profesorado y, en su caso, efectuar reclamaciones, respecto de los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones parciales o en las finales del curso escolar, 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.
- 2.- Con el fin de garantizar el derecho a la evaluación con criterios objetivos, el Centro deberá hacer públicos los criterios generales que se van a aplicar para la evaluación de los aprendizajes y la promoción de los alumnos.
- 3.- Al comienzo del curso escolar, el Jefe de cada Departamento didáctico elaborará la información relativa a la programación didáctica que dará a conocer a los alumnos a través de los Profesores de las distintas áreas y materias asignadas al Departamento. Esta información incluirá los objetivos, contenidos y criterios de evaluación del ciclo o curso respectivo para su área o materia, los mínimos exigibles para obtener una valoración positiva, los criterios de calificación, así como los procedimientos de evaluación del aprendizaje que se van a utilizar.

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

5.- Los alumnos o sus padres o tutores podrán reclamar contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al finalizar un ciclo o curso. Dicha reclamación deberá basarse en la inadecuación de la prueba propuesta al alumno en relación con los objetivos o contenidos del área o materia sometida a evaluación y con el nivel previsto en la programación, o en la incorrecta aplicación de los criterios de evaluación establecidos.

6.- La Administración educativa establecerá el procedimiento para la formulación y tramitación de las reclamaciones contra las calificaciones y decisiones que, como consecuencia del proceso de evaluación, se adopten al final de un ciclo o curso.

7.- Procedimiento de reclamación en el Centro:

1) Los alumnos o sus padres o tutores podrán solicitar, de Profesores y tutores, cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre el proceso de aprendizaje de los alumnos, así como sobre las calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.

2) Reclamación de exámenes parciales: Si hubiese desacuerdo en la calificación obtenida por un alumno en una materia, éste podrá solicitar las aclaraciones precisas, en el plazo de dos días lectivos a partir de hacerse pública la calificación, al profesor que imparte dicha materia.

En caso de no quedar conforme, el alumno podrá dirigirse al tutor que recabará información del profesor y se lo transmitirá al alumno, con posibilidad de revisar las pruebas escritas, con lo cual el proceso se da por concluido.

3) En el supuesto de que, tras las oportunas aclaraciones, exista desacuerdo con la calificación final obtenida en un área o materia o con la decisión de promoción o titulación adoptada para un alumno, éste o sus padres o tutores podrán solicitar por escrito la revisión de dicha calificación o decisión, en el plazo de dos días lectivos a partir de aquel en que se produjo su comunicación.

8.- La solicitud de revisión, que contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final o con la decisión adoptada, será tramitada a través del Jefe de Estudios, quien la trasladará al Jefe del Departamento didáctico responsable del área o materia con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo, y comunicará tal circunstancia al Profesor tutor. Cuando el objeto de la revisión sea la decisión de promoción o titulación, el Jefe de Estudios la trasladará al Profesor tutor, como coordinador de la sesión final de evaluación en que la misma ha sido adoptada.

9.- En el proceso de revisión de la calificación final obtenida en un área o materia, los Profesores del Departamento contrastarán las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación del alumno con lo establecido en la programación didáctica del Departamento respectivo, contenida en el proyecto curricular de etapa, con especial referencia a:

- a) Adecuación de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno con los recogidos en la correspondiente programación didáctica.
- b) Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la programación didáctica.
- c) Correcta aplicación de los criterios de calificación y evaluación establecidos en la programación didáctica para la superación del área o materia.

10.

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

b) El Jefe del Departamento correspondiente trasladará el informe elaborado al Director a través del Jefe de Estudios. El director comunicará por escrito al alumno o a sus padres o tutores la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada e informará de la misma al Profesor tutor haciéndole entrega de una copia del escrito cursado. La resolución del director pondrá término al proceso de reclamación ante el Centro.

En el caso de que la reclamación sobre la calificación final afecte a la decisión sobre promoción o titulación, el jefe de estudios trasladará al profesor tutor el informe del jefe de departamento, procediéndose como figura en el apartado siguiente.

c) Cuando la reclamación presentada ante el centro verse sobre la decisión de promoción o titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Jefe de Estudios y el Profesor tutor, como coordinador del proceso de evaluación del alumno, considerarán la procedencia de reunir en sesión extraordinaria de evaluación al equipo docente.

En caso de considerarse procedente reunir en sesión extraordinaria al equipo docente, éste revisará la decisión de promoción o titulación adoptada a la vista de las alegaciones realizadas, de los criterios de promoción y titulación establecidos en el centro y, en su caso, del informe del jefe de departamento de la materia cuya calificación ha sido objeto de revisión.

El profesor tutor recogerá en el acta de la sesión extraordinaria la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones del equipo docente y la ratificación o modificación de la decisión objeto de la revisión, razonada conforme a dichos criterios de promoción y titulación. Dicha decisión será notificada al jefe de estudios para su traslado al director.

El director comunicará por escrito al alumno o a sus padres o tutores legales la ratificación o modificación, razonada, de la decisión de promoción o titulación, lo cual pondrá término al proceso de reclamación ante el centro.

11. Tanto el proceso de revisión de la decisión sobre la calificación final como el proceso de revisión de la decisión sobre promoción o titulación, contemplados en los apartados anteriores del presente artículo, estarán terminados en un plazo máximo de tres días hábiles. Incluida la comunicación a los padres o tutores legales, contados desde el día de la presentación de la solicitud de reclamación.

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

13.- Proceso de reclamación ante la Dirección Provincial de Educación:

a) en el caso de que, tras el proceso de revisión en el Centro, persista el desacuerdo con la calificación final de ciclo o curso obtenida en un área o materia, el interesado, o sus padres o tutores, podrán solicitar por escrito al Director del Centro, en el plazo de dos días hábiles a partir de la última comunicación del Centro, que eleve la reclamación a la Dirección Provincial de Educación, la cual se tramitará por el procedimiento señalado a continuación.

b) El Director del Centro, en el plazo más breve posible y en todo caso no superior a dos días, remitirá el expediente de la reclamación a la Dirección Provincial. Dicho expediente incorporará los informes elaborados en el Centro, los instrumentos de evaluación que justifiquen las informaciones acerca del proceso de evaluación del alumno, así como, en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante y el informe, si procede, del Director acerca de las mismas.

Art. 63 Derecho a ser respetado

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

Art. 64 Derecho a participar en la vida del centro

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

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

Art. 65 Derecho a protección social



1. Todos los alumnos tienen derecho a protección social, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente y en el marco de las disponibilidades presupuestarias.
2. Este derecho implica:
 - a) Dotar a los alumnos de recursos que compensen las posibles carencias o desventajas de tipo personal, familiar, económico, social o cultural, con especial atención a aquellos que presenten necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
 - b) Establecer las condiciones adecuadas para que los alumnos que sufran una adversidad familiar, un accidente o una enfermedad prolongada, no se vean en la imposibilidad de continuar o finalizar los estudios que estén cursando.

Art. 66 Garantía de los derechos



Quando no se respeten los derechos de los alumnos, o cuando cualquier miembro de la comunidad educativa impida el efectivo ejercicio de dichos derechos, el órgano competente del Centro adoptará las medidas que procedan conforme a lo dispuesto en la legislación vigente, previa audiencia de los interesados y consulta, en su caso, al Consejo Escolar del Centro.

Sección 2ª **Deberes de los alumnos**

Art. 67 Deber de estudiar



1. Todos los alumnos tienen el deber de estudiar y esforzarse para conseguir el máximo rendimiento académico, según sus capacidades, y el pleno desarrollo de su personalidad.
2. Este deber implica:
 - a) Asistir a clase respetando los horarios establecidos y participar en las actividades académicas programadas.
 - b) Realizar las actividades encomendadas por los profesores en el ejercicio de sus funciones docentes, así como seguir sus orientaciones y directrices.

Art. 68 Deber de respetar a los demás



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

Art. 69 Deber de participar en las actividades del centro



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

Art. 70 Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el centro



1. Todos los alumnos, siguiendo los cauces establecidos en el centro, tienen el deber de colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio y respeto.
2. Este deber implica:
 - a) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro, establecidas en el Reglamento de régimen interior.
 - b) Participar y colaborar activamente con el resto de personal del centro para favorecer el desarrollo de las actividades y, en general, la convivencia en el centro.
 - c) Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del centro y los materiales didácticos.

Art. 71 Deber de ciudadanía



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

CAPÍTULO II

PROFESORES

No hay una legislación específica que contemple los derechos y deberes de los Profesores –como existe, por ejemplo, respecto a los alumnos,- no obstante, puede recogerse diseminada por las órdenes, decretos y reglamentos que tratan de la educación. Por otro lado, la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública atañe también a los docentes, como funcionarios. Atendiendo a esto se fijarán los Deberes y Derechos de los Profesores.

Sección 1ª

Derechos de los Profesores

Art. 72 Derecho a disfrutar de los permisos legalmente establecidos

El Profesor tiene derecho a disfrutar los permisos recogidos en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y Decreto 210/2000, de 11 de octubre, de la Junta de Castilla y León.

Art. 73 Derecho a la formación permanente

1. Los profesores tienen el derecho a que se facilite su formación permanente. Formación que fomentarán las Administraciones Educativas mediante los siguientes medios:
 - a) Programas de formación permanente del profesorado.
 - b) Creación de centros o institutos para la formación permanente del profesorado.
 - c) Colaboración con las Universidades, la Administración local y otras instituciones para la formación del profesorado.
2. Las Administraciones educativas fomentarán la autonomía pedagógica y organizativa de los Centros y favorecerán y estimularán el trabajo en equipo de los profesores.
3. Los Centros docentes estarán dotados de los recursos educativos, humanos y materiales necesarios para garantizar una enseñanza de calidad.
4. El Profesor tiene el derecho de poder contar con todo lo necesario para el desarrollo de su función, y la obligación del Centro de proporcionárselo siempre que sea de su competencia y los recursos económicos lo permitan.
5. De la importancia social del trabajo realizado por los docentes, surge el derecho fundamental de todo Profesor a ser respetado y apoyado en su trabajo docente por toda la comunidad y la Administración educativa.
6. Derecho a la libertad de cátedra, de acuerdo con la normativa vigente.

Sección 2ª
Deberes de los Profesores

Art. 74 Deberes generales de los Profesores como funcionarios



Como funcionarios, los Profesores están obligados a cumplir la normativa recogida en la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública que en su art. 31 tipifica las faltas consideradas como muy graves cometidas por los funcionarios. Después, el Real Decreto 33/1986, de 10 de enero aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de Administración del Estado y afecta, por tanto, al personal docente de este Instituto.

Art. 75 Faltas muy graves



Son faltas muy graves:

- a) El incumplimiento del deber de fidelidad a la Constitución el ejercicio de la función pública.
- b) Toda la actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- c) El abandono de servicio.
- d) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la administración o a los ciudadanos.
- e) La publicación o utilización indebida de secretos oficiales, así declarados por Ley o clasificados como tales.
- f) La notoria falta de rendimiento que comporte inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
- g) La violación de la neutralidad o independencias políticas, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.
- h) El incumplimiento de normas sobre incompatibilidades.
- i) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
- j) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.
- k) La participación en huelgas, a los que las tengan expresamente prohibidas por la Ley.
- l) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.
- m) Los actos limitados de la libre expresión de pensamiento, ideas y opiniones.
- n) Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas graves en un período de un año.

Art. 76 Faltas graves



Son faltas graves:

- a) La falta de obediencia debida a los superiores y autoridades.
- b) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.
- c) Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio o que causen daño a la Administración o a los administrados.

- d) La tolerancia de los superiores respecto a la comisión de faltas muy graves o graves de sus subordinados.
- e) La grave desconsideración con los superiores, compañeros o subordinados.
- f) Causar daños graves en los locales, material o documentos de los servicios.
- g) Intervenir en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.
- h) La emisión de informes y la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio a la Administración o a los ciudadanos y no constituya falta muy grave.
- i) La falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave.
- j) No guardar el debido sigilo respecto de los asuntos que se conozcan por razón del cargo, cuando causen perjuicio a la Administración o se utilicen en provecho propio.
- k) El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidades.
- l) El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que acumulado suponga un mínimo de 10 horas al mes.
- m) La tercera falta injustificada de asistencia en un período de tres meses, cuando las tres anteriores hubiesen sido objeto de sanción por falta leve.
- n) La grave perturbación del servicio.
- ñ) El atentado grave a la dignidad de los funcionarios o de la Administración.
- o) La grave falta de consideración con los administrados.
- p) Las acciones u omisiones dirigidas a evadir sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.

Art. 77 Faltas leves

Son faltas leves:

- a) El incumplimiento injustificado del horario de trabajo, cuando no suponga falta grave.
- b) La falta de asistencia injustificada un día.
- c) La incorrección con el público, superiores, compañeros o subordinados.
- d) El descuido o negligencia en el ejercicio de sus funciones.
- e) El incumplimiento de los deberes y obligaciones del funcionario, siempre que no deban ser calificados como falta muy grave o grave.

Art. 78 Sanciones

1. Por razón de las faltas a que se refiere este Reglamento, podrán imponerse las siguientes sanciones:
 - a) Separación del servicio.
 - b) Suspensión de funciones
 - c) Traslado con cambio de residencia
 - d) Dedución proporcional de retribuciones
 - e) Apercibimiento

Art. 79 Deberes propios de la función docente



1. Los Profesores tienen el deber general de cumplir las tareas docentes que le sean encomendadas dentro del marco de la ordenación del Centro y de respetar y hacer cumplir los derechos y deberes recogidos en el **Decreto 51/2007, de 17 de mayo de la Junta de Castilla y León**, sobre derechos y deberes de los alumnos.
2. El Profesorado debe cumplir las normas de convivencia establecidas en el Centro, cuidar la manera de resolver los problemas y mostrar su talento democrático como forma de incorporar adecuadamente a los alumnos a la cultura y a la sociedad.

Art. 80 Horarios



Según la Orden EDU/1120/2007, de 20 de junio, por la que se determina con carácter general la estancia de la jornada laboral del profesorado de los Centros docentes públicos no universitarios a partir del curso 2007/2008, tenemos:

- a) La jornada laboral de los funcionarios docentes será la establecida con carácter general para los funcionarios públicos, adecuada a las características de las funciones que han de realizar.
- b) Los Profesores permanecerán en el Instituto veintiocho horas semanales. Estas horas tendrán la consideración de lectivas, complementarias recogidas en el horario individual o complementarias computadas mensualmente. El resto, hasta las treinta y cinco horas semanales, será de libre disposición de los Profesores para la preparación de las actividades docentes, el perfeccionamiento profesional o cualquier otra actividad pedagógica complementaria.
- c) La suma de la duración de los períodos lectivos y las horas complementarias de obligada permanencia en el Instituto, recogidas en el horario individual de cada Profesor, será de 23 horas semanales. Aún cuando los períodos lectivos tengan una duración inferior a 60 minutos, no se podrá alterar, en ningún caso, el total de horas de dedicación al Centro.
- d) Las horas complementarias serán asignadas por el Jefe de Estudios y se recogerán en los horarios individuales y en el horario general, al igual que los períodos lectivos.
- e) Las restantes horas hasta completar las treinta de dedicación al Instituto, le serán computadas mensualmente a cada Profesor por el Jefe de Estudios y comprenderán las siguientes actividades:
 - a) Asistencia a reuniones de Claustro.
 - b) Asistencia a sesiones de evaluación.
 - c) Períodos de recreo de los alumnos.
 - d) Otras actividades complementarias y extraescolares.
- f) Dentro de las veintitrés horas del cómputo semanal, recogidas en el horario individual, la permanencia mínima de un Profesor en el Instituto no podrá ser ningún día, de lunes a viernes, inferior a cuatro horas.
- g) Los Profesores deberán impartir un mínimo de dos períodos lectivos diarios y un máximo de cinco.
- h) Cuando un Profesor desempeñe más de un cargo o función de los contemplados en estas instrucciones, impartirá el horario lectivo que corresponda a éstos con mayor asignación de horario lectivo especial o, sumará los períodos lectivos

correspondientes al cargo o función no pudiendo, en este caso, exceder de seis períodos lectivos.

Art. 81 Distribución de horarios



El Profesorado deberá incorporarse a los Centros el 1 de septiembre, y cumplir la jornada establecida en estas instrucciones desde esa fecha hasta el 30 de junio, para realizar las tareas que tiene encomendadas, asistir a las reuniones previstas y elaborar las programaciones, memorias y proyectos regulados en el Reglamento Orgánico. Comenzadas las actividades lectivas, el horario se distribuirá del modo que se especifica en los puntos siguientes.

A) Profesores de enseñanza secundaria y maestros

1. Los Profesores de enseñanza secundaria y maestros impartirán 20 períodos lectivos semanales, pudiendo llegar excepcionalmente a 21 cuando la distribución horaria del Departamento lo exija y siempre dentro del mismo. La parte del horario comprendido entre los 20 y 21 períodos lectivos se compensará con las horas complementarias establecidas por la Jefatura de estudios, a razón de 1 hora complementaria por cada período lectivo.
2. A efectos del cómputo de los períodos lectivos semanales establecidos en el punto anterior, se considerarán lectivos los siguientes períodos y actividades:
 - a) Docencia a grupos de alumnos, con responsabilidad completa en el desarrollo de la programación didáctica y la evaluación.
 - b) Docencia a grupos de alumnos con evaluación negativa en un área del curso anterior, o con materias pendientes, citados en el punto 68, apartado a) de las Instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los Institutos de educación secundaria.
 - c) Tres períodos lectivos a la semana para las labores derivadas de la Jefatura de los Departamentos, incluyendo las reuniones de la Comisión de coordinación pedagógica. En los Departamentos unipersonales se contabilizará por estas labores un período lectivo, mientras que los dos restantes se dedicarán a las tareas de colaboración con el Departamento de actividades complementarias y extraescolares encomendados por el Jefe de Estudios.
 - d) Un período lectivo a la semana para las labores de tutoría. Los tutores dedicarán este período lectivo a la atención de la totalidad de los alumnos del grupo que tienen encomendados. Durante los dos primeros años de implantación de cada ciclo o curso de la Educación Secundaria Obligatoria, los tutores de los grupos de alumnos que cursan las nuevas enseñanzas dedicarán otro período lectivo a la semana a preparar las actividades de tutoría y de evaluación, actualizar su formación o coordinarse con el Departamento de Orientación.
 - e) Un período lectivo a la semana como máximo para cada uno de los Profesores a los que se encomiende la coordinación de los tutores de un mismo curso o ciclo, para los encargados de los programas de incorporación de medios informáticos o medios audiovisuales a la actividad docente, para el responsable de la utilización de los recursos

- documentales y el funcionamiento de la biblioteca y para los encargados de las actividades deportivas, artísticas y culturales en general, de carácter estable, que se organicen en el Instituto, en horario extraordinario.
- f) Docencia compartida para prácticas de conversación de lenguas extranjeras y prácticas de laboratorio de Ciencia Naturales, Física y Química. Cada Profesor podrá impartir un máximo de cuatro períodos lectivos a la semana de docencia compartida para prácticas de conversación o laboratorio.
 - g) Un período lectivo a la semana como máximo para los Profesores a los que se encomiende la docencia a grupos de alumnos que presenten problemas de aprendizaje o grupos de profundización.
 - h) Una hora lectiva más a profesores tutores en la ESO y la primera guardia al resto del profesorado excepto al equipo directivo.
3. El Jefe de Estudios comprobará el cumplimiento exacto de las tareas docentes correspondientes a estos períodos lectivos durante todo el curso.
 4. Los miembros del equipo directivo impartirán los siguientes períodos lectivos con grupos de alumnos:
 - a) Director, Jefe de Estudios y, en su caso, Secretario: 7 períodos lectivos semanales.
 - b) Jefes de estudios adjuntos: 10 períodos lectivos semanales.
 5. El horario complementario, en función de las actividades asignadas a cada Profesor, podrá contemplar:
 - a) Entre 1 y 3 horas de guardia, en función de las necesidades del Centro y a juicio del Jefe de Estudios (se computa la guardia lectiva anterior).
 - b) Entre 1 y 3 horas de atención a la biblioteca, en función de las necesidades del Centro y a juicio del Jefe de Estudios.
 - c) Una hora para las reuniones de Departamento.
 - d) Horas de despacho y dedicadas a tareas de coordinación para los miembros del equipo directivo.
 - e) Dos horas de tutoría. Los tutores que tengan asignado un grupo completo de alumnos dedicarán una hora a la atención de los padres y otra a la colaboración con la Jefatura de estudios o el Departamento de Orientación.
 - f) Dos horas para los representantes de los Profesores en el Consejo Escolar y en el Centro de Profesores.
 - g) Horas para la tutoría de Profesores en prácticas.
 - h) Horas para el trabajo de los equipos docentes de los proyectos institucionales en los que participe el Instituto.
 - i) Horas de colaboración con el Jefe del Departamento de actividades complementarias y extraescolares.
 - j) Horas de preparación de prácticas de laboratorio, prácticas de taller o similares.
 - k) Cualquier otra, de las establecidas en la Programación General anual, que el Director estime oportuno.

6. Cuando un Profesor no tenga horario completo en su Centro tendrá derecho preferente para completarlo en otro Instituto de su localidad o impartirá las áreas, materias o módulos, que le encomiende el Jefe de Estudios, diferentes a las asignadas a su Departamento. En este caso, se podrá considerar como horas complementarias las correspondientes a la carga añadida de trabajo para preparar dichas áreas o materias.

B) Profesores del Departamento de Orientación

1. El horario semanal de permanencia en el Instituto de los Profesores de la especialidad de Psicología y Pedagogía, integrados en el Departamento de Orientación, será el establecido para el resto de los Profesores en el artículo 80 de este Reglamento y estará organizado de la forma siguiente:
 - a) Entre seis y nueve períodos lectivos, dedicados a impartir materias optativas relacionadas con su especialidad y a la atención de grupos de alumnos que sigan programas específicos, según determine la Jefatura de Estudios.
 - b) Horas de despacho para la atención de alumnos, padres y Profesores y preparación de materiales.
 - c) Horas dedicadas a la coordinación y reuniones con el equipo directivo y con los tutores.
 - d) Una hora para reuniones de Departamento
2. La atención a grupos de alumnos que sigan programas específicos al que se refiere el apartado a) del punto anterior, se considerará lectiva siempre que se realice de forma sistemática, con actividades programadas y con horario establecido para los alumnos, aún cuando éstos puedan cambiar a lo largo del curso en función de sus necesidades de apoyo.
3. Los Profesores titulares de plazas de la especialidad de Psicología y Pedagogía deben desarrollar parte de sus funciones durante dos tardes a la semana para la atención a los padres y la orientación de los alumnos, de acuerdo con lo establecido en el Plan de orientación y de acción tutorial.
4. Los Profesores de este Departamento que atiendan a los grupos de diversificación colaborarán también en la aplicación de las adaptaciones curriculares con los Departamentos didácticos correspondientes. Una vez asignados los grupos que les correspondan para realizar estas funciones, estos Profesores completarán su horario lectivo con horas de docencia en el Departamento de su especialidad. En todo caso, el horario de estos Profesores será el establecido con carácter general en estas instrucciones para los Profesores de Educación Secundaria.

C) Profesores con horario incompleto

1. Los Profesores que compartan su horario lectivo en más de un Instituto repartirán sus horas complementarias de permanencia en el Centro en la misma proporción en que estén distribuidas las horas lectivas, a tal efecto, los Jefes de estudios respectivos deberán conocer el horario asignado fuera de su Instituto con objeto de completar el horario complementario que corresponda a su Centro. En todo caso los Profesores deberán tener asignada una hora

- para la reunión semanal de los Departamentos a los que pertenezcan y las horas de tutoría correspondientes en el Instituto en el que la tengan asignada.
2. Asimismo, los Profesores con régimen de dedicación parcial acogidos a la cesación progresiva de actividades, de acuerdo con el artículo 26 de la Ley 22/93 de 29 de diciembre, por lactancia o por razones de guardia legal a que se refiere el apartado f) del artículo 30 de la Ley 30/84, por actividades sindicales o con nombramiento interino a tiempo parcial deberán cubrir un número de horas complementarias proporcional al de horas lectivas que deben impartir, en las mismas condiciones indicadas en el punto anterior.
 3. Cuando un Profesor se encuentre en alguna de las circunstancias contempladas en los dos puntos anteriores, el Jefe de Estudios lo tendrá en cuenta al elaborar su horario.

Art. 82 Elaboración de los horarios



1. En el primer Claustro del curso, el Jefe de Estudios comunicará a los Departamentos didácticos y de orientación los turnos y el número de grupos de alumnos que corresponde a cada área y materia, de acuerdo con los datos de matrícula, y el número de Profesores que componen el Departamento, establecido por la Dirección Provincial, con indicación del número de Profesores que deban incorporarse a cada turno o, en su caso, desplazarse a otros Centros.

Una vez fijados los criterios pedagógicos por el Claustro, en el transcurso de esta sesión, los Departamentos celebrarán una reunión extraordinaria para distribuir las materias y cursos entre sus miembros. La distribución se realizará de la siguiente forma:

- a) En los casos en que no se produzca acuerdo entre los miembros del Departamento para la distribución de las materias y cursos asignados al mismo, se utilizará en procedimiento siguiente: los Profesores irán eligiendo en sucesivas rondas, según el orden de prelación establecido en los puntos 95 a 97 de las Instrucciones que regulan la Organización y el funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria, un grupo de alumnos de la materia y curso que deseen impartir hasta completar el horario lectivo de los miembros del Departamento o asignar todas las materias y grupos que al mismo correspondan.
- b) Cuando haya grupos que no puedan ser asumidos por los miembros del Departamento y deban ser impartidas las enseñanzas correspondientes por Profesores de otros, se procederá, antes de la distribución señalada en el apartado a), a determinar qué materias son más adecuadas, en función de la formación de los Profesores que se hagan cargo de ellas. Los grupos correspondientes a estas materias no entrarán en el reparto indicado.
- c) Cuando un Departamento alguno de los Profesores deba impartir más de 17 períodos lectivos, el posible exceso horario será asumido por otros Profesores del Departamento en años sucesivos.
- d) Los maestros tendrán prioridad para impartir docencia en el primer ciclo de la Educación Secundaria Obligatoria.

- e) Los Profesores del Instituto que deban completar su horario en una materia correspondiente a un Departamento distinto al que se encuentran adscritos se incorporarán también a éste.
2. De todas las circunstancias que se produzcan en esta reunión extraordinaria se levantará acta, firmada por todos los miembros del Departamento, de la que se dará copia inmediata al Jefe de Estudios.
 3. Una vez asignadas las materias y cursos se podrán distribuir entre los Profesores, hasta alcanzar el total de su jornada lectiva, por orden, los siguientes períodos lectivos:
 - a) Los destinados a la atención de alumnos con áreas o materias pendientes de otros cursos.
 - b) Los correspondientes a las actividades educativas y adaptaciones curriculares dirigidas a los alumnos que presenten problemas de aprendizaje, impartidos en colaboración con el Departamento de orientación.
 - c) Los correspondientes a los desdoblamientos de Lengua extranjera y los laboratorios de Física y Química y Ciencias Naturales.
 - d) Los destinados a las profundizaciones establecidas por el Departamento.
 4. La elección a que se refiere el art. 81, apartado A.2, se realizará de acuerdo con el siguiente orden:
 - 1º Catedráticos de Enseñanza Secundaria, en el orden establecido en el apartado siguiente.
 - 2º Profesores de Enseñanza Secundaria, excepto los mencionados en el apartado anterior, Profesores Técnicos de Formación Profesional, Profesores especiales ITEM y Maestros.
 - 3º Profesores interinos.
 5. La prioridad en la elección entre los Profesores de Enseñanza Secundaria que fueran Catedráticos en activo en la fecha de entrada en vigor de la Ley Orgánica 1/90, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo estará determinada por la antigüedad en la condición de Catedrático, entendida como tal la que se corresponda con los servicios efectivamente prestados en el Cuerpo de Catedráticos sumada a la adquirida en la referida condición. De coincidir la antigüedad, el orden de elección estará determinado por la aplicación de los siguientes criterios, considerados de forma sucesiva:
 - Mayor antigüedad en el Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria, entendida como tiempo de servicios efectivamente prestados como funcionario de carrera de dicho Cuerpo.
 - Mayor antigüedad en el Instituto.

- Si tras la aplicación de los criterios anteriores persiste la coincidencia, se estará al último criterio de desempate fijado en la convocatoria de concurso de traslados del Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, publicada en la fecha más próxima al acto de elección de horario.

6. La prioridad de elección entre los Profesores de Enseñanza Secundaria, excepto los mencionados en el punto anterior, Profesores Especiales de ITEM y Maestros, vendrá determinada por la antigüedad en los respectivos Cuerpos, entendida ésta como la que se corresponde con el tiempo real de servicios efectivamente prestados como funcionario de carrera del respectivo Cuerpo. Si coincide ésta, se acudirá a la antigüedad en el Instituto. De persistir la coincidencia se estará a lo expresado en el último criterio de desempate de los enumerados en el punto anterior.
7. A la vista de la distribución de turnos, materias y cursos efectuada por los respectivos Departamentos, el Jefe de Estudios procederá a elaborar los horarios de los alumnos y de los Profesores, con respeto a los criterios pedagógicos establecidos por el Claustro; estos horarios figurarán en la Programación General Anual.

Art. 83 Aprobación de los horarios

La aprobación provisional de los horarios de los Profesores corresponde al Director del Instituto y la definitiva al Director Provincial, previo informe del Servicio de Inspección, que en todo caso verificará la aplicación de los criterios establecidos en la normativa vigente. A tales efectos, el Director del Instituto remitirá los horarios a la Dirección Provincial antes del comienzo de las actividades lectivas. La Dirección Provincial resolverá en un plazo de veinte días a partir de la recepción de los citados horarios y, en su caso, adoptará las medidas oportunas.

Art. 84 Cumplimiento del horario por parte del Profesorado

1. El control de cumplimiento de horarios y el de asistencia de los Profesores, corresponde al Jefe de Estudios. Para estas tareas y para velar por el correcto funcionamiento de la actividad docente de los Institutos, el Jefe de Estudios contará con la colaboración de los Jefes de Estudios adjuntos, en su caso, y de los Profesores de Guardia.
2.
 - Los Profesores de Guardia serán responsables de los grupos de alumnos que se encuentren sin Profesor por cualquier circunstancia, orientarán sus actividades y velarán por el orden y buen funcionamiento del Instituto. Finalizado su período de guardia, los profesores de guardia anotarán en el parte correspondiente las ausencias y retrasos de los profesores y cualquier otra incidencia que se haya producido.
 - El período de guardia comprenderá desde la finalización de la clase anterior hasta el término de la siguiente (primer toque de timbre), salvo en el recreo.
 - En cada período de guardia, uno de los profesores de guardia permanecerá en la Biblioteca del Centro y cuidará de los alumnos que

- hayan sido expulsados en clase o bien se les haya impedido la entrada a clase por llegar con retraso. En el parte de Biblioteca anotará los nombres de esos alumnos y al finalizar la jornada se entregará en Jefatura de Estudios. En el caso de que el número de profesores ausentes sea igual o superior al de profesores de guardia todos éstos permanecerán en los grupos de alumnos que se encuentren sin profesor.
- Una vez finalizada la ronda de guardia, los profesores de guardia permanecerán el tiempo restante en la Sala de Profesores en la que pueden ser localizados rápidamente si surge cualquier incidencia que requiera su presencia.
 - Si durante el período de Guardia se produjera un caso de accidente o enfermedad de un alumno se ajustará la actuación del Centro al siguiente protocolo:
 - a) Se comunicará el hecho a la Jefatura de Estudios que notificará el suceso a los padres o tutores del alumno para que se hagan cargo de él.
 - b) En el caso de no poder acudir los padres o tutores del alumno al Centro, la Jefatura de Estudios trasladará el hecho a un Profesor de Guardia que deberá acompañar al alumno al centro médico más idóneo para ser tratado de su dolencia. En la Secretaría del Centro recogerá, en su caso, los documentos cumplimentados necesarios para ser atendidos y, si fuera necesario, el dinero para desplazarse en taxi hasta el centro médico.
 - c) La Jefatura de Estudios contactará con los padres o tutores del alumno para que acudan a recogerle al centro médico. En el supuesto de no poder acudir éstos, el Profesor de Guardia permanecerá con el alumno hasta finalizar la consulta.
3. Cualquier ausencia que se produzca deberá ser notificada por el Profesor correspondiente al Jefe de Estudios a la mayor brevedad posible. Independientemente de la tramitación de los preceptivos partes médicos de baja, el profesor deberá cumplimentar y entregar al Jefe de Estudios, los justificantes correspondientes el mismo día de su reincorporación al Instituto. A estos efectos, se tendrá a disposición de los Profesores modelos de justificantes en la Sala de Profesores del Instituto.
 4. Sin perjuicio de lo dispuesto en apartados posteriores, el Director del Instituto deberá remitir al Servicio de Inspección Técnica antes del día 5 de cada mes los partes de faltas relativos al mes anterior, elaborados por el Jefe de Estudios. En los modelos que al efecto se confeccionen por la Dirección Provincial se incluirán las ausencias o retrasos referidos a las horas de obligada permanencia en el Instituto, de acuerdo con el horario personal, con independencia de que esté o no justificada la ausencia.
 5. Junto con el parte de faltas se remitirán los justificantes cumplimentados y firmados por los Profesores correspondientes. Se incluirá también una relación de las actividades complementarias llevadas a cabo por los profesores, y que no constan en sus horarios individuales. En cada una de las actividades se relacionarán los Profesores participantes y las horas invertidas.
 6. Una copia del parte de faltas y otra de la relación de actividades complementarias remitidas al Servicio de Inspección Técnica se harán públicas,

- en lugar visible, en la Sala de Profesores. Otra copia quedará en la Secretaría del Instituto a disposición del Consejo Escolar.
7. El Director del Instituto comunicará al Director Provincial en el plazo de tres días cualquier ausencia o retraso de un Profesor que resulte injustificado, con el fin de proceder a la oportuna deducción de haberes o, si se trata de una falta grave, para iniciar la tramitación del oportuno expediente. De dicha comunicación se dará cuenta por escrito, simultáneamente, al profesor correspondiente.
 8. Cuando fuere detectado por el Servicio de Inspección cualquier incumplimiento por parte del equipo directivo de las responsabilidades que la normativa vigente le confiere en el control de la asistencia del profesorado, sea por no enviar el parte de faltas, por hacerlo fuera de plazo o por no haber cursado las notificaciones consiguientes a las que se refieren los párrafos anteriores, dicho Servicio de Inspección lo comunicará al Director Provincial para que adopte las medidas oportunas.

CAPÍTULO III

PADRES DE ALUMNOS

Art. 85. Implicación y compromiso de las familias

A los padres, madres 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.

Art. 85.bis Derechos de los padres o tutores legales

1. 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.
2. 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 Decreto, garantizará el derecho de los padres o tutores legales a:
 - a) Participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos o pupilos y estar informados sobre su progreso e integración socio-educativa, a través de la información y aclaraciones que puedan solicitar, de las reclamaciones que puedan formular, así como del conocimiento o intervención en las actuaciones de mediación o procesos de acuerdo reeducativo.
 - b) Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos o pupilos, sin perjuicio de la participación señalada en el párrafo anterior, y a solicitar, ante el consejo escolar del centro, la revisión de las resoluciones adoptadas por su director frente a conductas de sus hijos o pupilos que perjudiquen gravemente la convivencia.

c) Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, a través de su participación en el consejo escolar y en la comisión de convivencia, y mediante los cauces asociativos que tiene legalmente reconocidos.

Art. 86 Deberes de los padres o tutores legales



1. Los padres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, tienen las obligaciones establecidas en el artículo 4.2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio.

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

a) Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos o pupilos, estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.

b) Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos o pupilos su asistencia regular a clase así como su progreso escolar.

c) Respetar y hacer respetar a sus hijos o pupilos las normas que rigen el centro escolar., las orientaciones educativas del profesorado y colaborar en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

Art. 87 Asociación de Padres de Alumnos



- En el Instituto existe una Asociación de padres de alumnos, con las competencias propias de este tipo de asociaciones, ya señaladas anteriormente
- La Asociación de padres dispone, en las instalaciones del Instituto, de un local donde desarrollar sus actividades, reuniones, etc.
- La A.P.A. se reunirá los lunes de 17 a 19h., durante el curso escolar, así como cualquier otro día cuando así se considere necesario. Este horario será modificado, no alterando el horario general del Centro, si es así acordado por la A.P.A., lo que se comunicará a la Dirección, para su conocimiento.

CAPÍTULO IV

PERSONAL ADMINISTRATIVO Y LABORAL

Sección 1ª

Personal Administrativo

Art. 88 Regulación



Como funcionarios al servicio de la administración les corresponden los deberes y derechos señalados para los profesores –como funcionarios- en el capítulo IV en la Ley 30/84 de Medidas para la Reforma de la Función Pública y R.D.

33/1986 que aprueba el Reglamento de régimen disciplinario de los funcionarios de la Administración del Estado.

Art. 89 Derechos



Además de los legalmente reconocidos, el personal administrativo tiene los siguientes derechos:

- Ser respetados y valorados en su trabajo por los demás miembros de la comunidad educativa.
- Participar de forma activa en el funcionamiento del Centro directamente y a través de su representante en el Consejo Escolar.
- Ser oídos por el Secretario, o por quien proceda, en cualquier asunto que les afecte.
- A que se respete su horario laboral normal, exigiéndolo en caso necesario.
- No realizar tareas que no les corresponda.

Art. 90 Deberes



Además de los legalmente reconocidos, el personal administrativo tiene los siguientes deberes:

- Atender correctamente a cualquier miembro de la comunidad educativa y al público en general, con trato igualitario.
- Prestar su colaboración al profesorado del Centro.
- Manejar la maquinaria mecanográfica e informática.
- Realizar las tareas concretas encomendadas por el Secretario del Instituto.
- Respetar las normas de funcionamiento y convivencia que dimanen de este Reglamento y las aprobadas por el Consejo Escolar a principio de curso.
- Notificar y justificar sus faltas o retrasos ante el Secretario del Centro.

Sección 2ª

Personal Laboral

Art. 91 Regulación



El Personal Laboral se rige por el Estatuto de los Trabajadores, su regulación complementaria y por su convenio específico.

Art. 92 Subalternos



Además de los legalmente establecidos, los Ordenanzas, tienen los siguientes derechos y obligaciones:

a) Derechos:

- Ser respetados y valorados en su trabajo por los demás miembros de la comunidad educativa.

- No realizar tareas que no les corresponden.
- Ser oídos por el Secretario, o quien proceda, en cualquier asunto que les afecte.
- A que se respete su horario laboral normal, exigiéndolo en caso necesario. de su representante en el Consejo Escolar.

b) Deberes:

Sus funciones específicas y su distribución, si hubiera más de una, serán fijadas por el Secretario del Instituto a principio de curso. En general, sus deberes pueden concretarse en:

- Controlar la entrada del Centro, informando debidamente de cuantas personas ajenas al mismo lo soliciten, sin perjuicio de las demás funciones compatibles con ésta.
- Vigilar el buen estado del Centro, poniendo en conocimiento del Secretario cualquier incidente o desperfecto.
- Manejar la maquinaria de reprografía adecuadamente.
- Recoger y entregar a sus destinatarios la correspondencia del Instituto.
- Colaborar en el traslado en el Centro del mobiliario y material necesario.
- Dar la señal de comienzo y final de los períodos lectivos y de ocio.
- Preparar adecuadamente los lugares donde se vaya a realizar una actividad académica prevista.
- Cooperar con el Profesor de Guardia para impedir ruidos innecesarios durante la actividad académica.
- Tomar nota de los encargos y llamadas para el personal del Centro.
- Custodiar las llaves de las dependencias del Centro.
- Notificar o justificar sus faltas o retrasos al Secretario del Centro.

Art. 93 Personal de Limpieza

Además de los legalmente establecidos, el Personal de Limpieza del Centro tiene los siguientes derechos y obligaciones:

a) Derechos:

- Ser respetados y valorados en su trabajo por los demás miembros de la comunidad educativa.
- No realizar tareas que no les corresponden.
- Ser oídos por el Secretario, o quien proceda, en cualquier asunto que les afecte.
- A que se respete su horario laboral normal, exigiéndolo en caso necesario
- Participar activamente en el funcionamiento del Centro directamente y a través de su representante en el Consejo Escolar.

b) Deberes:

- El personal de limpieza tendrá obligación de mantener en óptimas condiciones de limpieza las dependencias del Centro. Para ello el Centro deberá proporcionarles los materiales y productos necesarios.
- Un miembro del personal de limpieza desarrollará su trabajo durante el período lectivo y atenderá cualquier circunstancia relacionada con su cometido que se dé durante este tiempo.
- En todo momento procurarán no alterar el normal desarrollo de cualquier actividad escolar o extraescolar que se esté realizando.

- También será tarea de este colectivo recoger las cajas de papel para reciclar y mantenerlas ordenadas en el lugar que se disponga para ello.
- Como miembros de la comunidad educativa comunicarán cualquier anomalía o desperfectos que adviertan en el Centro al Secretario del mismo.
- Notificar o justificar cualquier falta o retraso al Secretario del Centro.

Art. 94 Voluntariado



La Orden de 11 de octubre de 1994 del Ministerio de Educación y Ciencia regula las actividades de voluntariado en los centros públicos que imparten enseñanzas de régimen general.

El Consejo Escolar aprobará, si procede, las propuestas de entidades colaboradoras de voluntariado que reúnan los requisitos previstos en la Orden citada.

Asimismo, podrán colaborar las personas físicas mayores de edad o mayores de dieciséis años que cuenten con autorización de sus padres o tutores legales en la realización de actividades extraescolares.

La colaboración de estas personas físicas en excursiones o actividades realizadas fuera del recinto escolar estará siempre dependiendo de la persona miembro de la comunidad educativa en activo que haga la actividad.

Procedimiento para la colaboración de las personas físicas en actividades extraescolares:

1º.- La persona interesada se ofrecerá formalmente al Centro, por escrito, indicando en qué actividades está dispuesta a colaborar.

2º.- Cuando el profesorado responsable de unas actividades necesite la colaboración de personas ajenas a la comunidad educativa para realizar la misma, solicitará de la dirección del Centro la participación de la persona voluntaria.

3º.- La dirección del Centro ofrecerá la participación a las personas voluntarias, siguiendo un orden correlativo, de manera que no se ofrecerá la participación por segunda vez a la misma persona si anteriormente no ha sido rehusada por el resto del voluntariado.

4º.- La persona voluntaria aceptará formalmente la participación, acudirá a la actividad, participando en ella atendiendo los compromisos que ha adquirido libremente.

5º.- La persona voluntaria tendrá los mismos derechos de resarcimiento de gastos que los miembros de la comunidad educativa participantes en la actividad.

6º.- El profesor responsable de la actividad, en su informe de la misma, señalará los aspectos correspondientes a la persona voluntaria relativos a su colaboración. Si el informe fuese negativo, la dirección del Centro, previa apertura de la correspondiente información, podrá proponer su exclusión al Consejo Escolar del Centro.

TÍTULO III

REGLAMENTO DISCIPLINARIO

El presente Reglamento Disciplinario está basado en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, de la Junta de Castilla y León, modificado por el Decreto 23/2014 de 12 de junio.

CAPÍTULO I

NORMAS DE CONVIVENCIA

Art. 95 Puntualidad

1. Los alumnos, al igual que el resto de la comunidad educativa, deberán observar la máxima puntualidad en la asistencia a las clases y demás actividades a las que tengan que acudir.
2. Todo retraso injustificado por parte del alumnado será objeto de sanción:
 - a. Si el retraso se produce durante los primeros cinco minutos de clase, el profesor anotará el mismo y advertirá al alumno, en las dos primeras ocasiones. En el tercero y sucesivos retrasos no se le permitirá la entrada y el alumno irá será enviado a la biblioteca.
 - b. Si el retraso es mayor de cinco minutos podrá ser considerado como falta sin justificar pudiendo ser enviado el alumno a la Biblioteca.

Art. 96 Entrada, estancia y salida de las aulas

1. La entrada al Centro para acudir a la primera clase se efectuará por cualquiera de las dos puertas exteriores del recinto (C/ Pablo Casals y Pasaje del Mercado).

Al edificio central se podrá acceder por cualquiera de las dos puertas. Cuando se acuda a las clases de desdoble o a las específicas de Plástica, Música, Tecnología o Educación Física se utilizará el camino más corto. Idéntico itinerario se seguirá al regreso. Los pasillos entre el Museo de Ciencias Naturales y la Biblioteca deben estar completamente despejados durante los recreos.

En el edificio de 1º y 2º de la ESO las entradas y salidas se realizarán por las puertas establecidas. Estos alumnos esperarán a sus profesores en sus correspondientes aulas para ir a las aulas específicas.

2. Durante los cinco minutos de intervalo entre dos clases, los alumnos permanecerán en las aulas (**manteniendo un comportamiento correcto**) sin asomarse a las ventanas, sin salir al pasillo, excepto cuando tengan que cambiar de aula para la clase siguiente, efectuando dicho cambio con orden, o tengan otro motivo justificado. Asimismo queda prohibido bajar al vestíbulo de entrada del edificio central y al porche del edificio nuevo entre clase y clase. Aquellos alumnos que sin causa justificada estén en estos lugares entre clase y clase serán enviados a Jefatura de Estudios y sancionados durante los recreos

3. Al comenzar el recreo los alumnos abandonarán las aulas bajando al patio o al vestíbulo hasta el inicio de la siguiente clase salvo autorización de Jefatura de Estudios (los alumnos de 1º y 2º de la ESO permanecerán en el patio de su edificio, siendo éste de uso exclusivo suyo).
4. En caso de ausencia de un profesor, los alumnos esperarán en el aula la llegada del profesor de guardia. Si por cualquier motivo, éste no acudiera en el tiempo de cinco minutos, el delegado del grupo lo comunicará en Jefatura de Estudios. En la ESO, sólo en situaciones excepcionales, autorizadas por el equipo directivo, se podrá abandonar el Centro cuando falte el profesor a última hora.
5. Los alumnos no pueden acceder a la cafetería del Centro fuera del horario de recreo. Los alumnos de 1º y 2º de la ESO no pueden acudir a la cafetería excepto en situaciones excepcionales autorizados por la Jefatura de Estudios.
6. No está permitida la presencia de personas ajenas en todo el recinto del Centro sin permiso de la Dirección del mismo. Si las hubiere se notificará en Jefatura de Estudios. Esto es obligatorio para cualquier miembro de la comunidad educativa. La convivencia con personal intruso será objeto de sanción.
7. Los alumnos cuando terminen un examen permanecerán en clase hasta el final de la misma. En las recuperaciones permanecerán todos los alumnos en clase, salvo en la primera sesión lectiva.

Art. 97 Higiene y mantenimiento del Centro

1. Está prohibido fumar en todo el recinto del Centro de acuerdo con la Ley 28/2005. De la misma manera no se pueden utilizar cigarrillos electrónicos en el citado recinto. También está prohibido consumir alimentos en todo el interior de los edificios, excepto en la cafetería. Cuando las inclemencias del tiempo impidan salir al exterior se podrá comer en determinadas zonas autorizadas durante los recreos.
2. Está prohibido traer al Centro MP3, MP4, juegos de cartas, CD, revistas y objetos peligrosos (cúter, láser, etc.). **Tampoco se permite el uso y la exhibición de teléfonos móviles. Los teléfonos y demás aparatos electrónicos, además de guardados, deberán estar desactivados.**
3. Sólo se podrán utilizar aparatos electrónicos que lleven trabajos o documentos de los alumnos en las clases que expresamente lo indique el profesor y exclusivamente durante el tiempo que sea estrictamente necesario.
Los profesores retirarán a los alumnos estos objetos cuando incumplan el párrafo anterior, depositándolos en la Jefatura de Estudios donde se les devolverán al cabo de un mes de su retirada o al final de curso cuando la retirada se haya producido en el último mes de la actividad académica.
4. Los alumnos serán responsables y respetuosos con el cuidado de las instalaciones y de los materiales del aula, evitando el deterioro o rotura de los mismos. Los alumnos que de manera intencionada, o por negligencia, causen desperfectos deberán pagar su reparación. Si ensucian intencionadamente alguna dependencia o el material del Centro deberán limpiarlo cuando se les indique. Cuando los deterioros afecten a un grupo o curso y no aparezcan los autores, se responsabilizará de la reparación a todos los alumnos pertenecientes al mismo o

a quienes hayan usado el aula en un desdoble, si no existe la colaboración necesaria para determinar la autoría de los hechos.

5. Los casos de sustracción y/o deterioro grave de material didáctico del Centro o del de otros compañeros serán considerados como faltas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro y serán sancionados según establece el Decreto. 51/2007.
6. Los alumnos se responsabilizarán de los materiales y efectos que traigan al Centro, teniendo especial cuidado con el dinero y procurando evitar la ostentación para prevenir posibles sustracciones.
7. Por respeto a los demás miembros de la comunidad escolar, los alumnos cuidarán su higiene personal.
8. Los alumnos pondrán especial cuidado en el uso de los materiales de aseo instalados en los servicios y demás dependencias del Centro.

Los utilizarán adecuadamente para prevenir cualquier tipo de contagio de enfermedades.

En aras de la responsabilidad que todos debemos asumir, se solicita la colaboración en su mantenimiento comunicando al personal de Centro, cuando no funcionen adecuadamente o carezcan de jabón, papel, etc., para su reparación o reposición, según los casos.

El deterioro de estos materiales o su uso incorrecto será considerado conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el Centro, dada las consecuencias que puede tener para la colectividad el carecer de estos medios en todo momento.

Art. 98 Expulsiones de clase



1. Cuando un alumno perturbe el normal desarrollo de la clase haciendo caso omiso de las advertencias del profesor podrá ser enviado a la Jefatura de Estudios (en ningún caso al pasillo u otras dependencias del Centro).
2. En la Jefatura de Estudios el alumno señalará las circunstancias que han motivado su expulsión de clase, quedando este hecho registrado en su correspondiente ficha. A continuación será enviado a la Biblioteca durante el resto de la clase, con material para estudiar. Si el comportamiento en ésta es también incorrecto podrá ser expulsado del Centro.
3. Aquellos alumnos que, siendo expulsados de clase, no acudan inmediatamente a la Jefatura de Estudios, agravarán su falta y se incrementará su sanción.
4. Al finalizar la clase, el profesor notificará dicha incidencia en la Jefatura de Estudios, rellenando la ficha correspondiente.
5. Las faltas por expulsión de clase podrán ser consideradas como:

✓ **Conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro**

◆ **Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro**

- A. Las conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro tendrán las siguientes sanciones:

A1. Primer parte de incidencia: apercibimiento verbal por parte de Jefatura de Estudios, y/o profesor, notificación a la familia y posible sanción.

A2. Segundo parte de incidencia: posible suspensión del derecho de asistencia entre uno y dos días a la clase de la asignatura del alumno expulsado y notificación a la familia. En este caso durante esas horas el alumno acudirá, con materiales para estudiar, a la Biblioteca.

Esta decisión la podrá adoptar el profesor comunicándola al Jefe de Estudios y señalando los trabajos a realizar por el alumno.

A3. Tercer parte de incidencia: aplicación de las medidas de corrección previstas en el artículo 38 del Decreto 51/2007 de la Junta de Castilla y León: En este caso se convocará previamente al alumno y a sus padres o tutores en la Dirección del Centro para ser informados de los hechos y poder hacer alegaciones.

A partir de la segunda expulsión el alumno podrá tener como medidas de corrección además la no participación en actividades programadas (excursiones, actividades extraescolares, etc.), durante el tiempo señalado en el artículo 38 del Decreto citado.

- B. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro serán objeto de expediente disciplinario cuya resolución corresponderá al Director (dentro de estos casos se considerará la reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia).

Art. 99. Faltas de asistencia

A. Justificación de las faltas

- Cuando un alumno falte a clase deberá entregar al Tutor un justificante. Este justificante (que también recogerá las justificaciones a clases de pendientes) se entregará al Tutor en un plazo máximo de dos días lectivos a partir de la incorporación del alumno a clase, transcurridos los cuales perderá toda validez. También se mostrará el justificante al profesor que lo requiera.
- Cuando la falta sea debida a una consulta médica se justificará la ausencia mediante justificante expedido por el facultativo.
- El Tutor o la Jefatura de Estudios considerarán una falta justificada o no dependiendo de la causa que figure en el justificante entregado (permanecer en casa estudiando en horas o días previos a un examen no tendrá justificación posible).
- Las faltas a exámenes sólo podrán justificarse por motivos de enfermedad o razones de fuerza mayor (accidente, deber público inexcusable, graves situaciones familiares, etc.) y deberán acreditarse suficientemente por los padres o tutores del alumno. Cuando se trate de una enfermedad se entregará justificante médico. En estos casos, si es posible, se informará al Centro con antelación.
- Cuando el número de faltas justificadas se considere excesivo o bien los justificantes presentados lleguen a ocho, el Tutor comprobará su veracidad llamando a los padres o tutores por teléfono, dejando constancia escrita de ello, o bien, enviando un escrito citando a los padres.

- La falsificación del justificante o la falsedad de los motivos justificados se podrá considerar como conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el Centro y el alumno será sancionado.
- En Bachillerato sólo se admitirán tres justificantes por trimestre que no vayan acompañados de documento acreditativo.

B. Faltas de asistencia sin justificación

Las faltas de asistencia a clase sin justificación afectan **a la evaluación y a las normas de convivencia del Centro**

1. Faltas de asistencia y evaluación

Las faltas de asistencia sin justificar de modo reiterado pueden provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación y la propia evaluación continua.

Cuando un alumno falte sin justificación en un trimestre a un número de horas lectivas en un área o materia equivalente al 15% de las clases de esta área o materia: **será privado del derecho a ser calificado de esa asignatura en la evaluación del trimestre**, previa notificación de la Dirección y audiencia a los padres o tutores del alumno. Cuando el alumno alcance, al menos, la **mitad** de las faltas del baremo anterior, la Jefatura de Estudios (previa indicación del Tutor) comunicará el hecho a sus padres o tutores indicándoles la necesidad de un cambio de actitud del alumno.

Si un alumno faltase sin justificación a lo largo del curso a un número de horas lectivas en un área o materia equivalente al 10%: **perderá el derecho a la evaluación continua y será evaluado de forma extraordinaria** en los términos que establezcan los Departamentos didácticos en las Programaciones didácticas. La Dirección del Centro comunicará el hecho a los padres o tutores del alumno, dándoles audiencia.

Cuando se falte a seis o más clases de una asignatura pendiente de cursos anteriores, se perderá el derecho al primer examen de esta asignatura (Mes del examen enero o febrero).

Si en todo el curso se faltase a diez o más clases de una asignatura se perderían los derechos adquiridos tras realizar el primer examen.

En estos casos el alumno se examinará de todo el programa de la asignatura en un único examen en el periodo abril-mayo.

2. Faltas de asistencia como conducta contraria a las normas de convivencia del Centro

Cuando un alumno acumule trimestralmente un número de faltas a clase sin justificar a diferentes áreas o materias, contado por asignaturas, tendrá las siguientes correcciones:

- Faltas a 6 clases: Se enviará la primera amonestación escrita a los padres o tutores y se convocará a éstos para una entrevista con el profesor tutor.
- Faltas a 3 clases más: Se enviará la segunda amonestación desde la Jefatura de Estudios.
- Faltas a 3 clases más: Se enviará la tercera amonestación desde la Jefatura de Estudios y perderá el derecho a asistir a determinadas clases entre uno y cinco días lectivos.
- Faltas a 3 clases más: Se enviará la cuarta amonestación escrita y se procederá a la modificación temporal del horario lectivo por un periodo máximo de 15 días

Si se continuase faltando en clase a partir de las medidas anteriores, la Jefatura de Estudios dispondrá la modificación del horario de permanencia en el Centro durante tres días lectivos. Esta medida la aplicará cuantas veces sea preciso, pudiendo el alumno perder el derecho a la evaluación continua.

C. Aplicación de lo dispuesto en la normativa legal sobre la inasistencia a clase de los alumnos por decisión colectiva:

De acuerdo con lo previsto en la normativa legal vigente: Disposición final primera, punto nº 5 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, que modifica el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, del Derecho a la Educación y lo señalado en el apartado nº 10 del artículo 30 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los 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, se establece el siguiente proceso para situaciones de inasistencia a clase de forma colectiva por parte del alumnado:

A partir de 3º de Educación Secundaria Obligatoria, cuando los alumnos de forma colectiva deseen no acudir a clase procederán de la siguiente manera, si quieren que su inasistencia no sea computada como falta de asistencia no justificada. En fechas anteriores a la misma:

1º.- 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, si lo estiman oportuno, 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 justificante firmado por sus representantes legales de la misma forma que justifican las faltas de asistencia ordinarias.

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.

Art. 100. Biblioteca

La Biblioteca es un servicio que ofrece el Instituto al alumnado del Centro. Para su mejor utilización, hay que tener en cuenta las siguientes normas:

- El horario de funcionamiento será por la mañana, horas lectivas y recreos.
- La devolución de los libros prestados debe efectuarse en el plazo de 15 días; en caso contrario, podrá suspenderse el derecho a préstamo. El plazo de devolución de libros podrá ampliarse previo permiso del profesor encargado de la Biblioteca, cuando se trate de diccionarios o de obras que se requieran para realizar un trabajo.
- El profesor encargado de la biblioteca revisará el perfecto estado de los libros tanto a la entrega como a la devolución de los mismos. En caso de deterioro o pérdida de un libro prestado de la Biblioteca, el alumno deberá hacerse cargo de su reposición, se seguirán las indicaciones de la persona o personas responsables de la Biblioteca.
- Durante la estancia en ella, se ha de permanecer en silencio, realizando actividades lectivas o culturales. En ningún caso se permitirá que ningún alumno esté de brazos cruzados, o en posición incorrecta (durmiendo, con las piernas estiradas, etc.).
- No está permitido el consumo de comida o bebida en esta dependencia como en cualquier otra del Centro, así como la realización de cualquier tipo de juego.

Art. 101 Vestimenta

El artículo 37, apartado 1.d. del Decreto 51/2007, señala como conducta contraria a las normas de convivencia del Centro, 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, teniendo en consideración, en todo caso, factores culturales o familiares.

En desarrollo del citado apartado se establece:

1º.- Los alumnos, por respeto hacia sus compañeros y demás miembros de la comunidad educativa, acudirán al Centro correctamente vestidos y siendo escrupulosos en su aseo personal.

2º.- La vestimenta deberá estar en consonancia con la actividad que se va a desarrollar.

Asimismo, en las zonas cubiertas, (dentro de los edificios), tendrán descubierta la cabeza, salvo que por prescripción médica acreditada, no puedan hacerlo.

En ningún momento utilizarán prendas que oculten el rostro total o parcialmente.

No estará permitido venir a clase con vestimenta que deje los hombros al descubierto.

3º.- El uso de indumentarias inadecuadas en las clases podrá llevar, la exclusión de las mismas por los profesores correspondientes. La reiteración de estas conductas se considerará falta y se sancionará de acuerdo con lo que señala el Decreto 51/2007.

Art. 102 Actividades complementarias y extraescolares



- Las actividades extraescolares fuera del recinto escolar estarán programadas de antemano e informadas por el Consejo Escolar, siendo aprobadas por el director en la Programación General Anual. Si a lo largo del curso surgieran actividades extraescolares no contempladas en la Programación General Anual del Centro susceptibles de realizarse, éstas, debidamente detalladas y explicitadas por escrito, serán presentadas para su aprobación al director. En todo caso las salidas del Centro con alumnos se precisara en permiso de la dirección.
- Los profesores responsables de las actividades, antes de realizarlas, indicarán en la Jefatura de Estudios las fechas y grupos afectados por si hubiese alguna incompatibilidad.
- Asimismo, si precisase contratar autobuses y/o hubiese algún gasto, el responsable de la actividad indicará estos aspectos al secretario del Instituto para que una vez cuantificados conjuntamente los costes de la actividad y estimado el número de alumnos asistentes, determinar la aportación económica de los mismos.
- El profesor responsable de la actividad entregará, durante la semana anterior a que tenga lugar, un informe al Jefe del Departamento de Actividades Extraescolares y Complementarias y a la Jefatura de Estudios. También, lo antes posible facilitará la relación de alumnos que acudirán a ella, señalando en qué grupo están escolarizados.
- Cuando la actividad implique salir del recinto del Instituto, los alumnos entregarán al profesor responsable, hasta el día anterior a realizarse, la autorización de sus representantes legales para participar en la misma. Sin este requisito ningún alumno podrá salir del recinto del Instituto.
- En torno a la actividad los alumnos podrán hacer un trabajo sobre las enseñanzas recibidas en la misma. Este trabajo podrá ser de redacción libre o responder a un cuestionario, a criterio del profesorado organizador. Este trabajo será evaluado de acuerdo con lo previsto en la programación del Departamento. Los departamentos didácticos podrán valorar las enseñanzas aportadas en la actividad a través de los ejercicios de evaluación de sus respectivas materias en los que los alumnos relacionen los aspectos teóricos de las mismas con las enseñanzas prácticas aportadas por la actividad.
- Una vez concluida la actividad, los profesores responsables informarán, a la mayor brevedad, al equipo directivo de cualquier incidencia que se haya producido relacionada con

la actividad para su conocimiento y para que adopte las disposiciones oportunas si se precisase. Caso de no existir ninguna incidencia lo comunicarán asimismo.

- Los profesores responsables de la actividad, si lo estiman oportuno, entregarán, al concluir ésta, una reseña de la misma acompañada si procediera de fotografías al Jefe del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares con objeto de incluirla en el blog de actividades extraescolares y en el anuario del Centro.

- Sólo se podrán programar excursiones lúdico-culturales de acuerdo con los siguientes criterios:

A.- Se podrá realizar una excursión de un día para alumnos de 1º, 2º y 3º de la ESO.

B.- Se podrá organizar una excursión de un máximo de cuatro días para alumnos de 4º de la ESO y 1º de Bachillerato, por territorio nacional y no superando dos días lectivos.

C.- Se podrá programar una excursión de un máximo de 10 días para alumnos de 2º de Bachillerato, por territorio nacional o extranjero, no superando los cinco días lectivos.

Un mismo alumno no podrá participar en más de una actividad de este tipo a lo largo del curso.

Estas actividades son independientes de las que puedan organizar los Departamentos didácticos

Art. 103 Otros

Las instalaciones del Centro podrán ser utilizadas por miembros de la comunidad educativa siempre que dicha actividad esté debidamente programada y autorizada por la Dirección.

- Los alumnos deberán tener siempre su Tarjeta de Identidad Escolar (T.I.E.), dado que ninguna persona puede permanecer sin justificación en el Centro. Los alumnos estarán obligados a identificarse, siempre que les sea requerido, con el D.N.I. o la T.I.E. en todo tipo de prueba y exámenes que se realicen en el Centro.
- Está prohibida la entrada y permanencia en el Centro de personas ajenas al mismo sin autorización de la Dirección.

Los miembros de la comunidad educativa comunicarán la presencia de personas ajenas al Centro dentro del recinto del Instituto. Asimismo, los alumnos se abstendrán de recibir visitas dentro del horario de apertura del Centro.

- Se recomienda no traer ropa deportiva cuando no se tenga clase de Educación Física. Asimismo es aconsejable traer ropa para cambiarse cuando la clase de esta asignatura tenga lugar en las primeras horas lectivas.

Art. 104 Apertura y cierre de la puerta principal

1º.- Las puertas del Centro se abrirán a las 8h. y se cerrarán a las 8h. 40mn.

2º.- Durante el primer recreo se abrirá una de las puertas peatonales, cerrándose a su conclusión.

3º.- A las 14h. 25mn. se abrirán todas las puertas para la salida del Centro, cerrándose a las 14h. 40mn.

4º.- A las 15h. 20mn. se abrirán las puertas de nuevo para cerrarse a las 15h. 40mn.

5º.- Si a lo largo de la mañana algún alumno necesitase salir, deberá pasar por la Jefatura de Estudios para pedir autorización para que se le abra la puerta.

6º.- Si algún alumno, que esté matriculado parcialmente de 2º de Bachillerato y/o se incorpora a clase a una hora intermedia por cualquier razón justificada, tiene que entrar en el Centro, llamará al timbre situado al lado de la puerta peatonal izquierda para que se le abra la citada puerta. Una vez franqueada ésta, la cerrará.

7º.- Los padres de alumnos que visiten el Centro llamarán también al citado timbre para poder acceder al mismo, cerrando la puerta una vez que hayan entrado.

8º.- Bajo ningún concepto se podrá salir del recinto del Centro saltando la verja, pudiendo ser sancionada la persona que lo haga, ya que pone en riesgo su integridad física innecesariamente.

CAPÍTULO II

Art. 105 Concepto de falta

1. Se considera falta disciplinaria a todo hecho que atente contra el normal desarrollo de la actividad escolar, así como del estado de todas las dependencias y recursos materiales del Centro.
2. Faltas se considerarán:
 - Conductas contrarias a las Normas de Convivencia.
 - Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro que podrán ser consideradas como graves o muy graves.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN CUANDO SE PRODUZCA UNA CONDUCTA PERTURBADORA DE LA CONVIVENCIA

Art. 106 Regulación legal

Las sanciones y garantías de procedimiento se desarrollarán en base a lo establecido en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, de la Junta de Castilla y León, modificado por el Decreto 23/2014 de 12 de junio.

Art.107 Actuaciones inmediatas

1. Cuando un profesor observe en el alumnado una conducta que perturbe la convivencia en el Centro, procederá aplicando una o varias de las siguientes medidas:
 - a) amonestación al alumno o alumnos implicados, pública o privada.
 - b) exigencia de petición de disculpas.
 - c) suspensión del derecho a permanecer en el lugar en el que se esté llevando a cabo la actividad durante el resto del tiempo hasta su conclusión, acudiendo el alumno a la Jefatura de Estudios.

Si el alumno es reincidente, el profesor podrá disponer que el alumno no acuda además a la actividad durante otras dos sesiones como máximo.

En todas las situaciones el profesor comunicará todos estos aspectos a la Jefatura de Estudios en los correspondientes documentos normalizados, indicando la

actividad que propone que realice el alumno durante el tiempo que no participa en las clases.

La Jefatura de Estudios dispondrá la ubicación del alumno durante el tiempo que no acuda a la actividad.

d) Realización de trabajos específicos en periodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el Centro.

2. El Profesor comunicará estas actuaciones además al profesor tutor quien de acuerdo con la Jefatura de Estudios, determinará la oportunidad de informar a la familia del alumno.

También informará al Jefe de Estudios además de sus actuaciones en las situaciones anteriores, de la evolución del alumno una vez llevadas a cabo las actuaciones inmediatas, sobre la posible calificación posterior cuando sea necesario. La comunicación se hará a través de documentos normalizados.

3. Si el comportamiento es observado por otro miembro de la comunidad educativa, comunicará el hecho a la Jefatura de Estudios, que procederá según el artículo siguiente.

Art.108 Actuación de la Jefatura de Estudios

1. La Jefatura de Estudios analizará el parte de incidencias y teniendo en cuenta la normativa vigente, hará una calificación de la conducta del alumno, ubicándola en conducta contraria a las normas de convivencia del Centro o conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el Centro.

2. El Jefe de Estudios considerará la oportunidad de hacer un informe sobre la conducta del alumno proponiendo el establecimiento de medidas correctoras o la incoación de expediente sancionador. Podrá proponer también procedimientos de mediación y procesos de acuerdo reeducativo.

Para hacer esta propuesta tendrá en cuenta la gradación de las medidas correctoras y sanciones que establece el artículo siguiente.

Art. 109 Gradación de las medidas correctoras y de las sanciones

1. 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 previsto en el artículo 44.4 del Decreto 51/2007
- d) Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.

2. 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.

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

3. Cuando la reiteración se refiera a la conducta especificada en el artículo 37.1c. del Decreto 51/2007, las medidas a llevar a cabo sobre dicha conducta deberán contemplar la existencia, en su caso, de programas específicos de actuación sobre las mismas.

Art. 110 Responsabilidad por daños.

1. Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes 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.
2. Los alumnos que sustrajeren bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído, de acuerdo con la legislación vigente, sin perjuicio de la corrección a que hubiere lugar.
3. Los padres o tutores legales del alumno serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

Art. 111 Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro

1. 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.

Es decir, aquellas actuaciones que perturben el derecho a la formación integral, el derecho a ser respetado, el derecho a ser evaluado objetivamente, el derecho a participar en la vida del centro o el derecho a la protección social.

b) Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, leves, 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 y su exhibición.
- h) Fumar en cualquier parte del Centro.
- i) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta según el artículo 48 del Decreto 51/2007, citado.

Art. 112 Medidas de corrección



1. 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.
- 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.
- 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.

En este caso el profesor tutor señalará, de acuerdo con los profesores afectados las tareas académicas que se le encomendarán al alumno así como la supervisión final de las mismas.

2. Para la aplicación de estas medidas de corrección, salvo la prevista en el apartado 1.a), será preceptiva la audiencia al alumno y a sus padres o tutores legales en caso de ser menor de edad. Si una vez convocados, los representantes legales del alumno no acudiesen a la audiencia, se entenderá que renuncian a este trámite.

De esta comparecencia se levantará la correspondiente acta que será firmada por el representante del alumno y el miembro del equipo directivo que esté presente en la entrevista.

Si el representante del alumno se negase a firmar el acta, el miembro del equipo directivo que acuda a la entrevista solicitará la firma de dos miembros de la comunidad educativa mayores de edad, previamente identificados, haciendo constar esta circunstancia.

La decisión tomada se comunicará formalmente a los padres del alumno, a través de éste y al propio alumno que firmará su recepción.

Art. 113 Competencia



La competencia para la aplicación de las medidas previstas en el artículo anterior corresponde al director del centro, pudiendo ser delegadas en el Jefe de Estudios.

Art. 114 Régimen de prescripción



Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro prescribirán en el plazo de 30 días, contado a partir de la fecha de su comisión. Asimismo las medidas correctoras impuestas por estas conductas, prescribirán en el plazo de 30 días desde su imposición.

Art. 115 Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro



Se considerarán conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el 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, grave, 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.

Art. 116 Sanciones



Las sanciones que pueden imponerse por la comisión de las faltas previstas en el artículo anterior son:

- 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.

Art. 117 Incoación de expediente



Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro sólo podrán ser sancionadas previa tramitación del correspondiente procedimiento. El procedimiento se realizará según lo dispuesto en los artículos 50, 51, 52 y 53 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, de la Junta de Castilla y León.

Art. 118. Régimen de prescripción



Las faltas tipificadas en el artículo 115 de este Reglamento prescribirán en el plazo de noventa días contados a partir de la fecha de su comisión. Asimismo, las sanciones impuestas por estas conductas prescribirán en el plazo de noventa días desde su imposición.

Art. 119 La mediación y los procesos de acuerdo reeducativo



Paralelamente a los procesos correctores o sancionadores podrá utilizarse la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para solucionar los conflictos provocados por la conductas de los alumnos que perturben la convivencia en el centro.

La adopción de estas medidas se realizará de acuerdo con lo previsto en el Capítulo IV del Título III del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, de la Junta de Castilla y León.

Art. 120 Procedimiento de acuerdo abreviado



Los procedimientos de acuerdo abreviado 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 considera como falta leve, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, y considera 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 las sanciones.

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

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 del expediente por el director, o un jefe de estudios, 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, pasándose a cumplir la sanción impuesta que se considerará firme.

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

Art. 121. Norma derogatoria

Las disposiciones de rango superior a este Reglamento que estén en contradicción con el mismo anularán automáticamente los artículos de éste que se opongan a las mismas, aplicándose lo recogido en ellas.

BASES LEGALES DEL REGLAMENTO

CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA de 1978

SISTEMA EDUCATIVO

- Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de ORDENACIÓN GENERAL DEL SISTEMA EDUCATIVO
- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, REGULADORA DEL DERECHO A LA EDUCACIÓN
- Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, de la PARTICIPACIÓN, EVALUACIÓN Y GOBIERNO DE LOS CENTROS DOCENTES.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de EDUCACIÓN.
- Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, por el que se establecen los DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS Y LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN LOS CENTROS.
- Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que SE REGULAN LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS Y LA PARTICIPACIÓN Y LOS COMPROMISOS DE LAS FAMILIAS EN EL PROCESO EDUCATIVO, Y SE ESTABLECEN LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y DISCIPLINA EN LOS CENTROS EDUCATIVOS DE CASTILLA Y LEÓN.
- Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el REGLAMENTO ORGÁNICO DE LOS INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA.
- Orden Ministerial de 29 de febrero de 1996, por la que se modifica la Orden de 25 de junio de 1994 por la que se aprobaban las INSTRUCCIONES QUE REGULAN LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA.
- NORMATIVA COMPLEMENTARIA

RÉGIMEN JURÍDICO Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

- Ley de 17 de julio de 1958, de PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN.
- Ley 4/1999, de 26 de noviembre, de MODIFICACIÓN DE LA LEY 30/1992, DE RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN.
- NORMATIVA COMPLEMENTARIA

