



# REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

CURSO 2022-23

IES FÉLIX RODRÍGUEZ DE LA FUENTE

BURGOS

Última actualización: *Octubre 2022*

# **ÍNDICE**

<b>TÍTULO PRELIMINAR: ÁMBITO DE APLICACIÓN</b> .....	7
Art. 1 Objeto del reglamento .....	7
Art. 2 Ámbito de aplicación .....	7
<b>TÍTULO I: ORGANIZACIÓN DEL CENTRO</b> .....	7
Art. 3 Órganos de gobierno .....	7
Art. 4 Órganos de Coordinación docente .....	8
Art. 5 Otros órganos de participación .....	8
<b>CAPÍTULO I: ÓRGANOS UNIPERSONALES</b> .....	8
Art. 6 El equipo directivo .....	8
<b>Sección 1ª : Director</b> .....	9
Art. 7 Competencias del director o directora .....	9
Art. 8 Selección del director.....	10
Art. 9 Requisitos para ser candidato a director .....	10
Art. 10 Procedimiento de selección .....	11
Art. 11 Nombramiento .....	12
Art. 12 Nombramiento con carácter extraordinario .....	13
Art. 13 Cese del director.....	13
<b>Sección 2ª: Jefe de estudios</b> .....	13
Art. 14 Jefatura de estudios.....	13
Art. 15 Competencias del jefe de estudios .....	14
Art. 16 Competencias de los jefes de estudios adjuntos.....	15
<b>Sección 3ª: Secretario</b> .....	15
Art. 17 Requisitos, designación y nombramiento.....	15
Art. 18 Competencias .....	16
<b>CAPÍTULO II ÓRGANOS DE GOBIERNO COLEGIADOS</b> .....	16
<b>Sección 1ª: Consejo escolar del centro</b> .....	16
Art. 19 Composición .....	16
Art. 20 Convocatoria y reuniones .....	17
Art. 21 Elección y renovación del Consejo Escolar.....	17
Art. 22 No elección de representantes.....	18
Art. 23 Vacantes y su renovación.....	18
Art. 24 Competencias del Consejo Escolar .....	18
Art. 25 Mayoría para alcanzar acuerdos.....	20
Art. 26 Vinculación de sus acuerdos .....	20
Art. 27 Publicación de Acuerdos .....	20

Art. 28 Comisión de convivencia.....	20
Art. 29 Comisión Económica .....	21
<b>Sección 2ª: Claustro de profesores .....</b>	<b>21</b>
Art. 30 Composición .....	21
Art. 31 Presidente del claustro .....	21
Art. 32 Reunión .....	21
Art. 33 Competencias .....	22
<b>CAPÍTULO III : ÓRGANOS DE COORDINACIÓN.....</b>	<b>22</b>
<b>Sección 1ª : Departamentos .....</b>	<b>22</b>
Art. 34 Número de departamentos.....	22
Art. 35 Funcionamiento de los departamentos .....	23
Art. 36 Departamentos didácticos .....	24
Art. 37 Departamento de orientación.....	25
Art. 38 Departamento de actividades complementarias y extraescolares .....	27
<b>Sección 2ª : Comisión de Coordinación Pedagógica.....</b>	<b>27</b>
Art. 39 Composición .....	27
Art. 40 Competencias .....	28
<b>Sección 3ª : Tutores y juntas de profesores de grupo.....</b>	<b>29</b>
Art. 41 Tutoría y designación de tutores .....	29
Art. 42 Funciones del tutor .....	29
Art. 43 Composición y régimen de funcionamiento del equipo docente y la junta de profesores.....	30
Art. 44 Funciones del equipo docente y la junta de profesores .....	30
Art. 45 Designación de los tutores .....	30
Art. 46 Horario de los tutores .....	31
Art. 47 Coordinación con el departamento de orientación.....	31
Art. 48 Reuniones.....	32
Art. 49 Otras funciones de coordinación.....	32
<b>CAPÍTULO IV : OTROS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN .....</b>	<b>33</b>
<b>Sección 1ª : Delegados de grupo y curso .....</b>	<b>33</b>
Art. 50 Elección .....	33
Art. 51 Funciones .....	34
Art. 52 Derechos .....	34
Art. 53 Funciones de los delegados de grupo .....	35
<b>Sección 2ª : Junta de delegados .....</b>	<b>35</b>
Art. 54 Composición y régimen de funcionamiento .....	35

Art. 55 Funciones .....	35
Art. 56 Relaciones con los órganos de gobierno .....	36
Art. 57 Derechos .....	36
<b>Sección 3ª : Asociaciones de alumnos y padres .....</b>	<b>37</b>
Art. 58 Regulación legal .....	37
Art. 59 Competencias .....	37
<b>TÍTULO II : RECURSOS HUMANOS .....</b>	<b>38</b>
<b>CAPÍTULO I : ALUMNOS .....</b>	<b>38</b>
<b>Sección 1ª : Derechos de los alumnos .....</b>	<b>38</b>
Art. 60 Principios generales .....	38
Art. 61 Derecho a una formación integral .....	38
Art. 62 Derecho a ser evaluado objetivamente .....	39
Art. 63 Derecho a ser respetado .....	40
Art. 64 Derecho a participar en la vida del centro .....	41
Art. 65 Derecho a protección social .....	41
Art. 66 Garantía de los derechos .....	41
<b>Sección 2ª : Deberes de los alumnos .....</b>	<b>42</b>
Art. 67 Deber de estudiar .....	42
Art. 68 Deber de respetar a los demás .....	42
Art. 69 Deber de participar en las actividades del centro .....	42
Art. 70 Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el centro .....	43
Art. 71 Deber de ciudadanía .....	43
<b>CAPÍTULO II : PROFESORES .....</b>	<b>43</b>
<b>Sección 1ª : Derechos de los Profesores .....</b>	<b>44</b>
Art. 72 Derecho a disfrutar de los permisos legalmente establecidos .....	44
Art. 73 Derecho a la formación permanente .....	44
<b>Sección 2ª: Deberes de los profesores .....</b>	<b>44</b>
Art. 74 Deberes generales de los Profesores como funcionarios .....	44
Art. 75 Faltas muy graves .....	45
Art. 76 Faltas graves .....	46
Art. 77 Faltas leves .....	47
Art. 78 Sanciones .....	47
Art. 79 Deberes propios de la función docente .....	47
Art. 80 Horarios .....	48
Art. 81 Distribución de horarios .....	49
Art. 82 Elaboración de los horarios .....	54

Art. 83 Aprobación de los horarios .....	57
Art. 84 Cumplimiento del horario por parte del profesorado .....	57
Art. 85 Procedimiento en caso de enfermedad o accidente de un alumno .....	59
<b>CAPÍTULO III : PADRES DE ALUMNOS .....</b>	<b>61</b>
Art. 86 Implicación y compromiso de las familias.....	61
Art. 86.bis Derechos de los padres o tutores legales .....	61
Art. 87 Deberes de los padres o tutores legales .....	62
Art. 88 Asociación de Madres y Padres de Alumnos.....	62
<b>CAPÍTULO IV: PERSONAL ADMINISTRATIVO Y LABORAL .....</b>	<b>63</b>
<b>Sección 1ª : Personal administrativo .....</b>	<b>63</b>
Art. 89 Regulación .....	63
Art. 90 Derechos .....	63
Art. 91 Deberes .....	63
<b>Sección 2ª : Personal Laboral.....</b>	<b>64</b>
Art. 92 Regulación .....	64
Art. 93 Subalternos .....	64
Art. 94 Personal de limpieza.....	65
Art. 95 Voluntariado.....	66
<b>TÍTULO III: REGLAMENTO DISCIPLINARIO .....</b>	<b>67</b>
<b>CAPÍTULO I: NORMAS DE CONVIVENCIA .....</b>	<b>67</b>
Art. 96 Puntualidad .....	67
Art. 97 Entrada, estancia y salida de las aulas .....	68
Art. 97.bis Uso de aparatos electrónicos.....	69
Art. 98 Higiene y mantenimiento del Centro.....	70
Art. 99 Cuidado del material y las instalaciones .....	70
Art. 100 Expulsiones de clase.....	71
Art. 101 El parte de incidencia .....	72
Art. 102 Faltas de asistencia .....	72
Art. 103 Biblioteca.....	75
Art. 104 Vestimenta .....	76
Art. 105 Actividades complementarias .....	77
Art. 106 Profesorado responsable .....	78
Art. 107 Actividades Extraescolares .....	79
Art. 108 Condiciones de participación para su aprobación.....	79
Art. 109 Dietas para el profesorado participante en actividades extraescolares.....	80

Art. 110 Normas de comportamiento y actuaciones generales en las actividades complementarias y extraescolares .....	80
Art. 111 Otros .....	82
Art. 112 Apertura y cierre de la puerta principal.....	82
Art. 113 Normas de uso del salón de actos .....	83
<b>CAPÍTULO II.....</b>	<b>85</b>
Art. 114 Concepto de falta.....	85
Art. 115 Regulación legal .....	86
Art. 116 Actuaciones inmediatas .....	86
Art. 117 Actuación de la jefatura de estudios .....	87
Art. 118 Gradación de las medidas correctoras y de las sanciones .....	87
Art. 119 Responsabilidad por daños. ....	88
Art. 120 Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro .....	88
Art. 121 Medidas de corrección.....	89
Art. 122 Competencia.....	90
Art. 123 Régimen de prescripción.....	90
Art. 124 Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.....	91
Art. 125 Incoación de expediente .....	92
Art. 126 Régimen de prescripción.....	92
Art. 127 Sanciones.....	92
Art. 128 La mediación y los procesos de acuerdo reeducativo .....	93
Art. 129 Procedimiento de acuerdo abreviado .....	93
Art. 130 Norma derogatoria .....	94
<b>BASES LEGALES DEL REGLAMENTO .....</b>	<b>94</b>

# REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR Y PLAN DE CONVIVENCIA

## 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 El equipo directivo**

1. De acuerdo con el Artículo 131 de Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, de modificación de la LOE, el equipo directivo será órgano ejecutivo de gobierno de los centros públicos, estará integrado por el director, el jefe de estudios, el secretario y dos jefes de estudios
2. El equipo directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones del director y las funciones específicas legalmente establecidas.
3. El director, previa comunicación al claustro de profesores y al Consejo Escolar, formulará propuesta de nombramiento y cese a la administración educativa de los cargos de jefe de estudios y secretario de entre los profesores con destino en dicho centro.
4. Todos los miembros del equipo directivo cesarán en sus funciones al término de su mandato o cuando se produzca el cese del director.

### **Art. 7 Competencias del director o directora**

A tenor de lo dispuesto en el Artículo 132 de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, de modificación de la LOE, 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 del profesorado 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 correctoras que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta ley. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.
- h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.
- j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las administraciones educativas.

- k) Proponer a la administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.
- l) Promover experimentaciones, innovaciones pedagógicas, programas educativos, planes de trabajo, formas de organización, normas de convivencia, ampliación del calendario escolar o del horario lectivo de áreas o materias, de acuerdo con lo recogido en el artículo 120.4.
- m) Fomentar la cualificación y formación del equipo docente, así como la investigación, la experimentación y la innovación educativa en el centro.
- n) Diseñar la planificación y organización docente del centro, recogida en la programación general anual.
- ñ) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la administración educativa.

#### **Art. 8 Selección del director**

A tenor de lo dispuesto en el Artículo 133 de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, de modificación de la LOE, la selección del director:

1. Se realizará mediante un proceso en el que participen la comunidad y la administración educativas.
2. La selección y nombramiento de directores de los centros públicos se efectuará mediante concurso de méritos entre profesores y profesoras funcionarios de carrera que impartan alguna de las enseñanzas encomendadas al centro.
3. La selección se realizará de conformidad con los principios de igualdad, publicidad, mérito y capacidad.

#### **Art. 9 Requisitos para ser candidato a director**

A tenor de lo dispuesto en el Artículo 134 de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, de modificación de la LOE, serán requisitos para optar a participar en el concurso de méritos para la designación de director los siguientes:

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

- b) Haber ejercido funciones docentes como funcionario de carrera, durante un período de al menos cinco años, en alguna de las enseñanzas de las que ofrece el centro al que se opta.
- c) Las administraciones educativas podrán considerar como requisito la formación a la que se refiere el apartado 6 del artículo 135.
- d) Presentar un proyecto de dirección que incluya, entre otros, los objetivos, las líneas de actuación y la evaluación de este.

#### **Art. 10 Procedimiento de selección**

A tenor de lo dispuesto en el Artículo 135 de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, de modificación de la LOE, el procedimiento para la selección del director será el siguiente:

1. Para la selección de los directores o directoras en los centros públicos, a excepción de los Centros Integrados de Formación Profesional, las Administraciones educativas convocarán concurso de méritos y establecerán los criterios objetivos y el procedimiento de valoración del proyecto presentado y de los méritos del candidato, entre los que incluirán la superación de un programa de formación sobre el desarrollo de la función directiva, impartido por el Ministerio de Educación y Formación Profesional o por las Administraciones educativas de las Comunidades Autónomas, con validez en todo el territorio nacional.
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 docentes. Además, entre los miembros de la comisión deberá haber, al menos, un director o directora en activo en centros que impartan las mismas enseñanzas que aquel en que se desarrolla el procedimiento de selección, con uno o más periodos de ejercicio con evaluación positiva del trabajo desarrollado.
4. La selección del director o directora, que tendrá en cuenta la valoración objetiva de los méritos académicos y profesionales acreditados por los

aspirantes y la valoración del proyecto de dirección orientado a lograr el éxito escolar de todo el alumnado, que deberá incluir, entre otros, contenidos en materia de igualdad entre mujeres y hombres, no discriminación y prevención de la violencia de género, será decidida democráticamente por los miembros de la comisión, de acuerdo con los criterios establecidos por las Administraciones educativas.

5. La selección se realizará valorando especialmente las candidaturas del profesorado del centro.

6. Quienes hayan superado el procedimiento de selección deberán superar un programa de formación sobre competencias para el desempeño de la función directiva, de manera previa a su nombramiento. Las características de esta formación serán establecidas por el Gobierno, en colaboración con las Administraciones educativas, y tendrá validez en todo el Estado. Asimismo, se establecerán las excepciones que corresponda a los aspirantes que hayan realizado cursos de formación de estas características antes de la presentación de su candidatura o acrediten experiencia en el ejercicio de la función directiva con evaluación positiva de su trabajo.

Las Administraciones educativas también podrán establecer las condiciones en que los directores y directoras deban realizar módulos de actualización en el desempeño de la función directiva.

### **Art. 11 Nombramiento**

A tenor de lo dispuesto en el Artículo 136 de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, de modificación de la LOE, el nombramiento del director atenderá a lo siguiente:

1. La administración educativa nombrará director o directora del centro que corresponda, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 11.5 de la Ley 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, por un periodo de cuatro años, a quien haya superado el programa de formación al que se refiere el apartado sexto del artículo 135 de esta ley.

2. El nombramiento de los directores o directoras podrá renovarse, por periodos de igual duración, previa evaluación positiva del trabajo desarrollado al final de estos, oído el Consejo Escolar. Los criterios y procedimientos de esta evaluación

serán públicos. Las Administraciones educativas podrán fijar un límite máximo para la renovación de los mandatos.

#### **Art. 12 Nombramiento con carácter extraordinario**

De acuerdo con el Artículo 137 de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, de modificación de la LOE, en ausencia de candidaturas, en el caso de centros de nueva creación o cuando la comisión correspondiente no haya seleccionado a ningún aspirante, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 11.5 de la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional y la normativa que la desarrolla, la Administración educativa, oído el Consejo Escolar, nombrará director o directora por un período máximo de cuatro años a un funcionario o funcionaria docente, que deberá superar el programa de formación sobre el desarrollo de la función directiva previsto en el artículo 135.1.

#### **Art. 13 Cese del director**

De acuerdo con el Artículo 138 de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, de modificación de la LOE 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 de este.
- b) Renuncia motivada aceptada por la Administración educativa.
- c) Incapacidad física o psíquica sobrevenida.
- d) 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.

#### **Art. 15 Competencias del jefe de estudios**

Conforme al artículo 33 del Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, 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, las Propuestas Curriculares de la ESO y el Bachillerato 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**

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**

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**

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 de este. 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 de este.

### **Art. 23 Vacantes y su renovación**

1. Aquellos representantes que, antes de la renovación que les corresponda, dejaran 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) Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la LOMLOE.
- b) Aprobar y evaluar la programación general anual del centro sin perjuicio de las competencias del claustro 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 o directora del centro, en los términos que la presente ley establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director o directora.

- e) Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.
- f) Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de la infancia.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan los estilos de vida saludable, la convivencia en el centro, la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la no discriminación, la prevención del acoso escolar y de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- h) Conocer las conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas educativas, de mediación y correctoras velando por que se ajusten a la normativa vigente. Cuando las medidas correctoras adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales o, en su caso, del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- i) Promover progresivamente la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar para la mejora de la calidad y la sostenibilidad y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- j) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- k) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- l) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de esta.
- m) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro.
- n) 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 el siguiente caso:

a) Propuesta motivada 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 de este 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**

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**

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 de este. La asistencia al claustro será obligatoria para todos los componentes de este.

### **Art. 33 Competencias**

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**

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
  - Tecnología
  - Inglés
  - Latín
  - Lengua Castellana y Literatura
  - Matemáticas
  - Música
  - Artes Plásticas

### **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 las propuestas 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 de este, y de acuerdo con las directrices generales establecidas por la comisión de coordinación pedagógica. La programación didáctica incluirá los siguientes aspectos:

1. En el caso de la Educación Secundaria Obligatoria, los objetivos, los contenidos y los criterios de evaluación para cada uno de los cursos del primer ciclo y 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 contenidos transversales.
4. La distribución temporal de los contenidos en el 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 y ESO 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 los PMAR.

g) Organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con el departamento de actividades complementarias y extraescolares.

h) Organizar y realizar las pruebas necesarias para los alumnos de bachillerato y ESO 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 de este.

### **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 las propuestas curriculares de etapa.

- c) Contribuir al desarrollo de la orientación educativa, psicopedagógica y profesional de los alumnos, especialmente en lo que concierne a los cambios de ciclo o etapa, y a la elección entre las distintas opciones académicas, formativas 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 las propuestas curriculares de etapa.
- f) Colaborar con los profesores del instituto, bajo la dirección del jefe de estudios, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, y en la programación y aplicación de adaptaciones curriculares dirigidas a los alumnos que lo precisen, entre ellos los alumnos con necesidades educativas especiales y los que sigan programas de diversificación.
- g) Realizar la evaluación psicológica y pedagógica previa prevista en la normativa que esté en vigor.
- h) Asumir la docencia de los grupos de alumnos que le sean encomendados, de acuerdo con las normas que se dictan al efecto.
- i) Participar en la elaboración del consejo orientador que, sobre el futuro académico y profesional de alumnos, ha de formularse según la normativa que esté en vigor.
- j) Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica sobre los aspectos psicopedagógicos de las propuestas curriculares.
- k) Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.
- l) Organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con el Departamento de actividades complementarias y extraescolares.
- m) Elaborar el plan de actividades del departamento y, a final de curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo de este.

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

### **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 a todo el grupo en el caso de la ESO y preferentemente a todo el grupo en el caso de Bachillerato.
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 del equipo docente y la junta de profesores**

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

Las funciones del equipo docente y 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) La tutoría recaerá en el profesor de cualquier especialidad que imparta preferentemente docencia a todo el grupo en el caso del Bachillerato y a todo el grupo en el caso de la ESO. No obstante, se procurará priorizar a aquellos profesores que impartan mayor número de horas lectivas en él.
- b) Los tutores de los grupos de PMAR 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 del 1º curso de PMAR y 3º de Diversificación.

Esta hora figurará en el horario lectivo del profesor y en el del correspondiente grupo de alumnos, salvo en Bachillerato. Asimismo, deberá incluir dos horas complementarias semanales para la atención a los padres, y la coordinación de tutores 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.

En el horario individual de los tutores de la ESO se contemplará una hora lectiva para la planificación y preparación de las actividades de tutoría en el marco del Plan de Acción Tutorial. En dicho período el jefe de estudios podrá establecer las actuaciones de coordinación que considere oportunas (Artículo 4, apartado 3, de la *ORDEN EDU/491/2012, de 27 de junio, por la que se concretan las medidas urgentes de racionalización del gasto público en el ámbito de los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León.*)

#### **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. El jefe de estudios podrá nombrar entre los profesores sin tutoría de grupo ordinario bien a un tutor de faltas para todos los niveles bien a tutores de faltas por nivel: 1º ESO, 2º ESO, 3º ESO y 4º de ESO. En Bachillerato se podrá nombrar uno o dos tutores de faltas por nivel.
3. Las funciones del tutor de faltas serán:
  - a. Recoger al menos una vez por semana en conserjería la carpeta depositada al efecto los justificantes de los alumnos y justificar las faltas en el IES FACIL.
  - b. Informar a las familias de las ausencias injustificadas: al menos cuando el alumno tenga una falta sin justificar si es en 1º o 2º de ESO y tres faltas sin justificar si es en 3º o curso superior.
  - c. Informar a jefatura cuando un alumno haya acumulado seis faltas sin justificar.
- 4.- El jefe de Estudios podrá nombrar entre los profesores sin tutoría de grupo ordinario un tutor de alumnos con materias pendientes. El **tutor de pendientes** colaborará con jefatura de estudios en todas aquellas tareas que

se estimen oportunas para facilitar la información precisa al alumnado y sus familias sobre los procesos de recuperación de las materias pendientes y las fechas de las pruebas que deben realizar. Además, llevará un registro del control de absentismo que de estos alumnos realicen los profesores que les imparten clase, de tal manera que, cuando se estime oportuno, informe a las familias de una irregular asistencia a estas clases cuando se produzca y de las consecuencias que ello puede acarrear.

5.- 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.

### **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, necesitan 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) Debatir los asuntos que vaya a tratar el Consejo Escolar en el ámbito de su competencia y elevar propuestas de resolución a sus representantes en el mismo

#### **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.

### **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 de la programación general anual.
- b) Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del instituto que consideren oportuno.
- c) Informar a todos los miembros de la comunidad educativa de su actividad.
- d) Recibir información del Consejo Escolar 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 las propuestas 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 se establezcan en la normativa educativa que esté en vigor.
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.- Las aclaraciones y reclamaciones de calificaciones se realizarán de acuerdo con lo previsto en los artículos 41, 42 y 43 de la Orden EDU/362/2015, de 4 de mayo y los artículos 38, 39 y 40 de la ORDEN EDU/363/2015, de 4 de mayo.

### **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**

Cuando no se respeten los derechos de los alumnos, o cuando cualquier miembro de la comunidad educativa impida el efectivo ejercicio de dichos

derechos, el órgano competente del centro adoptará las medidas que procedan conforme a lo dispuesto en la legislación vigente, previa audiencia de los interesados 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 la normativa educativa que esté en vigor.
- 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 mejorar 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 normativa educativa que esté en vigor.

### **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) Deducción 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 talante democrático como forma de incorporar adecuadamente a los alumnos a la cultura y a la sociedad.

## **Art. 80 Horarios**

A tenor de lo dispuesto en la *ORDEN EDU/491/2012, de 27 de junio, por la que se concretan las medidas urgentes de racionalización del gasto público en el ámbito de los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León*, el horario del profesorado atenderá a lo siguiente:

1. La jornada laboral del personal docente que desempeña funciones en los centros docentes públicos y en los servicios de apoyo a los mismos dependientes de la Consejería de Educación será de treinta y siete horas y media semanales.
2. El profesorado permanecerá en su centro de destino veintisiete periodos semanales que tendrán la consideración de lectivas (18-19 horas con carácter ordinario, llegando excepcionalmente a 20 por necesidades del servicio, ORDEN EDU/43/2022) complementarias recogidas en el horario individual (9 para el caso de 18 horas lectivas, 7 + 1CHL para los horarios de 19 horas lectivas y, excepcionalmente, 5 + 2 CHL para los horarios de 20 horas lectivas), y complementarias computadas mensualmente (5 horas). La suma de la duración de los períodos lectivos y las horas complementarias de obligada permanencia en el centro, recogidas en el horario individual de cada profesor, será de veinticinco horas semanales.
3. El resto de las horas de la jornada laboral no referidas en los apartados anteriores, hasta las treinta y siete horas y media semanales, serán de libre disposición para la preparación de las actividades docentes, el perfeccionamiento profesional o cualquier otra actividad pedagógica complementaria y, en el supuesto de los servicios de apoyo a los centros públicos de enseñanzas no universitarias, para la realización de otras tareas necesarias para el desempeño de sus funciones.
4. El coordinador de convivencia se le computarán como lectivos hasta tres períodos semanales, según la disponibilidad en el horario general del centro.
5. A los jefes de departamento se les computarán para el desarrollo de sus funciones, incluyendo la reunión de la comisión de coordinación pedagógica, los siguientes períodos lectivos:
  - a) Un período lectivo en departamentos de un miembro al que se añadirá uno de los establecidos en el apartado 5 anterior y otro para colaborar con el departamento de actividades complementarias y extraescolares.

- b) Tres períodos lectivos para departamentos de dos o más miembros.
6. Cuando a un profesor se le asigne más de un cargo o función de los contemplados en la normativa vigente, para el desempeño de estos se le computará el de mayor asignación horaria. Si dicha asignación no es superior a seis horas se sumarán las asignaciones lectivas correspondientes no pudiendo, en este caso, exceder dicho límite.
7. Aun cuando los períodos lectivos tengan una duración inferior a sesenta minutos, no se podrá alterar, en ningún caso, el total de horas de dedicación al centro.
8. 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.
9. Dentro de las horas del cómputo semanal, recogidas en el horario individual, la permanencia mínima de un profesor en el Instituto no podrá ser inferior a cuatro horas.
10. En el horario individual de los profesores deberá figurar un mínimo de dos períodos lectivos diarios y un máximo de cinco períodos lectivos diarios.

### **Art. 81 Distribución de horarios**

1. 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 de los IES.
2. Durante los días no lectivos, el profesorado deberá permanecer en el centro 25 horas semanales, en horario de 9 a 14 horas
3. Comenzadas las actividades lectivas, el horario se distribuirá del modo que se especifica en los puntos siguientes.
- a) Profesorado de los departamentos didácticos
- i. Docencia a grupos de alumnos, con responsabilidad completa en el desarrollo de la programación didáctica y la evaluación.
  - ii. De manera excepcional, y siempre que exista disponibilidad horaria en un departamento y no suponga aumento de cupo de profesorado, se podrá atender al alumnado con evaluación negativa en un área del

curso anterior mediante clases a séptima hora. Como norma general, se constituirán estos grupos solo cuando haya un mínimo de 20 alumnos. Los horarios incluirán una hora lectiva a la semana de atención a los mismos. Una vez constituidos estos grupos, la asistencia de los alumnos a dichas clases será obligatoria durante todo el curso. En el horario individual del profesorado se podrá computar como máximo un período lectivo por esta razón. (Orden del 29 de junio de 1994, artículos 68 a y 78).

- iii. Hasta 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.
- iv. 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. En el horario individual de los tutores de Bachillerato figurará un período lectivo semanal, en el que planificarán la tutoría del grupo. Dicho periodo no aparecerá en el horario del grupo.
- v. Un período lectivo semanal a los tutores de los grupos de educación secundaria obligatoria que se dedicará a la planificación y preparación de las actividades de tutoría en el marco del Plan de Acción Tutorial. En dicho período el jefe de estudios podrá establecer las actuaciones de coordinación que considere oportunas.
- vi. Hasta tres lectivos a la semana para el responsable de las TICs.
- vii. Hasta tres períodos lectivos a la semana para el responsable de la biblioteca.
- viii. Hasta tres períodos lectivos al coordinador del proyecto bilingüe (Instrucción 4 de enero de 2006, por la que se establecen medidas de apoyo a los centros públicos autorizados por la aplicación de la Orden EDU/6/2006/, de 4 de enero, por la que se regula la creación de secciones bilingües en centros sostenidos con fondos públicos de la comunidad de Castilla y León)
- ix. Hasta dos períodos lectivos a los profesores que imparten docencia en las materias bilingües (Instrucción 4 de enero de 2006, por la que se establecen medidas de apoyo a los centros públicos autorizados

por la aplicación de la Orden EDU/6/2006/, de 4 de enero, por la que se regula la creación de secciones bilingües en centros sostenidos con fondos públicos de la comunidad de Castilla y León).

- x. Hasta dos periodos lectivos para el coordinador del BIE. El profesorado que imparta las materias objeto de profundización de la modalidad de Ciencias del bachillerato de investigación y excelencia tendrá una reducción de una hora lectiva semanal.
- xi. Un periodo lectivo para los profesores que impartan a grupo completo en el BIE en las asignaturas troncales generales de opción (*ORDEN EDU/443/2016, de 23 de mayo, por la que se regula la implantación y el desarrollo del bachillerato de investigación/excelencia en la Comunidad de Castilla y León*).
- xii. Un periodo lectivo para el responsable de la formación del centro y dos si coordina un grupo de trabajo (Orden EDU/1056/2014, DE 4 de diciembre).
- xiii. Hasta cinco períodos lectivos a la semana para el mantenimiento de equipos informáticos, al menos entre dos personas.
- xiv. Hasta tres periodos lectivos a la semana para los encargados de las actividades deportivas, artísticas y culturales en general, de carácter estable, que se organicen en el Instituto, en horario extraordinario.
- xv. Los departamentos de Lengua extranjera, Ciencias Naturales y Física y Química podrán establecer un plan de trabajo y un programa de prácticas específicas de conversación o de laboratorio, que se incluirán en la programación del departamento. En este caso, una vez establecida la plantilla del profesorado del Instituto, si hubiera profesores con disponibilidad horaria en el departamento respectivo, los grupos de más de 25 alumnos se podrán desdoblar una hora a la semana en las áreas o materias de estos departamentos para realizar dichas prácticas de conversación o de laboratorio siempre que sea necesario para el desarrollo del citado plan. Estos grupos serán atendidos por el Profesor correspondiente y otro del departamento. A ambos profesores se les computará esta hora como lectiva. Cada profesor podrá impartir un máximo de cuatro períodos lectivos a la semana de docencia compartida para prácticas de conversación o

laboratorio. (ORDEN de 29 de junio de 1994 por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los institutos de Educación Secundaria, artículo 88, apartado c, y artículo 78, apartado f).

xvi. 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.

xvii. Hasta dos periodos lectivos determinados por la Dirección y en función de la disponibilidad horaria para hacerse cargo de otras actividades que puedan considerarse como lectivas de acuerdo a la PGA del curso correspondiente.

b) El jefe de estudios comprobará el cumplimiento exacto de las tareas docentes correspondientes a estos períodos lectivos durante todo el curso.

#### 4. Horario de los miembros del equipo directivo

Los miembros del equipo directivo impartirán los siguientes períodos lectivos con grupos de alumnos:

a) Director, jefe de estudios y, en su caso, secretario: un mínimo de 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) Una hora complementaria semanal para los profesores del BIE que impartan las materias de modalidad al grupo completo para funciones de coordinación con el resto del equipo docente y elaboración de materiales adaptados. El jefe de estudios procurará que dicha hora complementaria sea común al profesorado que imparta las materias troncales generales de modalidad y troncales de opción para garantizar dicha coordinación.
- l) Hora de atención a padres para los profesores **no tutores** que tengan disponibilidad horaria.
- m) Cualquier otra, de las establecidas en la Programación General Anual, que el director estime oportuno.

#### 6. Profesores del departamento de orientación

- a) El horario semanal de permanencia en el Instituto del orientador será el establecido para el resto del profesorado y estará organizado de la forma siguiente:
  - i. Entre seis y nueve períodos lectivos.
  - ii. Horas de despacho para la atención de alumnos, padres y Profesores y preparación de materiales.
  - iii. Horas dedicadas a la coordinación y reuniones con el equipo directivo y con los tutores.
  - iv. Una hora para reuniones de Departamento
- b) 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.
- c) Los profesores que imparten el ámbito lingüístico y social y el científico y matemático, una vez asignados los grupos de PMAR que les

correspondan, completarán su horario lectivo con horas de docencia en el Departamento de su especialidad.

7. Profesores con horario incompleto:

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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) 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 de la Consejería de educación de Castilla y León, 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.

3. 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.

4. En cada período de guardia, siempre y cuando no se necesiten guardias de aula, uno de los profesores de guardia realizará su sesión de guardia en la sala

de reflexión/expulsados y anotará los nombres de estos alumnos. Al finalizar la jornada, el último profesor de guardia del día entregará el listado en Jefatura de Estudios correspondiente.

5. En el caso de que el número de profesores ausentes sea igual al de profesores ausentes, se cubrirán las guardas de aula y se comunicará a jefatura de estudios, que se ocupará de gestionar la atención a la sala de expulsados. En caso superior al de profesores de guardia, todos estos permanecerán en los grupos de alumnos que se encuentren sin profesor. En caso excepcional, cuando el número de guardias exceda al número de profesores disponibles de guardia, se podrá solicitar a profesores que figuren con una AC en dicha hora. En último caso, los miembros del equipo directivo se harán cargo de esa guardia.

6. Una vez finalizada la ronda de guardia, los profesores de guardia permanecerán el tiempo restante en la sala de profesores o en la sala de expulsados en la que pueden ser localizados rápidamente si surge cualquier incidencia que requiera su presencia.

7. Cualquier ausencia que se produzca deberá ser notificada por el profesor correspondiente al jefe de estudios a la mayor brevedad posible.

#### **8. Para una mejor gestión del alumnado durante cualquier ausencia,**

- a) En la medida de lo posible, el profesor que se va a ausentar dejará indicado en un documento, siguiendo el modelo establecido, las tareas a realizar por los alumnos. Los materiales se entregarán en jefatura de estudios con la suficiente antelación.
- b) El profesor de guardia se encargará de recoger la hoja de tareas que estará junto al parte de guardias y llevarla consigo al aula.
- c) En dicho documento se llevará un registro de los alumnos que han asistido en la hora de guardia y, una vez finalizada la clase, se dejará el registro en el casillero del profesor ausente. **Esos registros no se dejarán en Jefatura de Estudios.**

9. 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.

10. 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.

11. 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.

12. 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.

13. El director del instituto comunicará al director provincial en el plazo de tres días cualquier ausencia o retraso de un profesor que resulte injustificado. De dicha comunicación se dará cuenta por escrito, simultáneamente, al profesor correspondiente.

14. 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

#### **Art. 85 Procedimiento en caso de enfermedad o accidente de un alumno**

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

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

3. Si el caso lo permite, el alumno será puesto bajo la custodia del profesor de guardia disponible o de jefatura de estudios, si no lo hubiera en ese momento, y se procederá a la localización de los padres o tutores legales, con el fin de que ellos se personen en el centro y se hagan cargo del alumno. En caso de que no pudieran acudir al instituto se decidirá conjuntamente con los padres si es preciso llevarle al centro de salud. Si así se decidiese, el profesor de guardia lo acompañará y permanecerá con el alumno hasta que los padres o algún tutor pueda hacerse cargo de este o sea sustituido por otro profesor de guardia.

4. Si no se optase por no llevarle al médico, el alumno podrá ir a su casa solo siempre que lo autoricen sus padres y sea, al menos, de 3º de ESO. Si fuera de 1º o 2º de ESO, el alumno permanecerá en el centro hasta que acabe la jornada, bien en su aula, bien en alguna dependencia en la que se pueda sentir más cómodo.

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

6. Si no hubiese profesores de guardia disponibles, se haría cargo del traslado y custodia del alumno afectado el miembro del equipo directivo que en ese momento estuviera disponible.

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.

### **CAPÍTULO III : PADRES DE ALUMNOS**

#### **Art. 86 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. 86.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. 87 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. 88 Asociación de Madres y 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.M.P.A. se reunirá un día a la semana, a su elección, 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.M.P.A., lo que se comunicará a la dirección, para su conocimiento.

**Sección 1ª : Personal administrativo**

---

**Art. 89 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. 90 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. 91 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. 92 Regulación**

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

### **Art. 93 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. 94 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. 95 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. 96 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, teniendo en cuenta que cada clase comienza con el segundo timbre.

2. Todo retraso injustificado por parte del alumnado será objeto de aplicación de una medida correctora:

a) Será el profesorado el encargado de llevar un registro de tales retrasos.

Cuando un alumno acumule 3 retrasos en la misma materia con el mismo docente, este profesor redactará un parte de incidencias que entregará en jefatura y conllevará la medida correctora correspondiente. Las medidas correctoras a aplicar serán las siguientes:

- Con el primer parte el alumno deberá cumplir una ampliación horaria de dos séptimas horas.
- Con el segundo parte será una ampliación horaria de cuatro séptimas horas.
- En caso de reincidencia, se considerará falta grave y conllevará sanción de dos o más días de expulsión del centro.

b) El cómputo será acumulativo a lo largo de todo el curso.

- c) En ningún caso, se le privará al alumno de su derecho de asistencia a clase por motivo de su retraso.
3. Las puertas de acceso al recinto se cerrarán con puntualidad al sonar el segundo timbre en la entrada a primera hora y al finalizar los recreos.

### **Art. 97 Entrada, estancia y salida de las aulas**

1. La entrada al centro para acudir a la primera clase se podrá efectuar 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.

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 o fuera de su aula entre clase y clase serán enviados a Jefatura de Estudios y sancionados durante los recreos.

3. Las salidas al baño serán controladas por los profesores. Solo se permitirá salir al baño durante las horas de clase, previa petición al profesor que esté en el aula.

4. 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, teniendo prohibido salir del recinto – salvo que presenten autorización de jefatura para realizar trámites burocráticos en el edificio central.

4. En caso de ausencia de un profesor, los alumnos esperarán en el aula la llegada del profesor de guardia. Si por cualquier motivo, este no acudiera en el

tiempo de cinco minutos, el delegado del grupo lo comunicará en jefatura de estudios.

5. 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 connivencia con personal intruso será reflejada en el correspondiente parte de incidencia

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 y última sesión lectiva, en el caso de los alumnos de bachillerato, siempre que el profesor lo permita y lo comunique a las familias previamente. *Asimismo, durante la realización de exámenes extraordinarios, recuperación de pendientes, o exámenes finales de 2º de Bachillerato, los alumnos deberán permanecer en el aula durante los primeros 15 minutos. Esto significa que ningún alumno podrá llegar más tarde de los 15 minutos. (para evitar posibles filtraciones a alumnos que lleguen con retraso a los exámenes).*

#### **Art. 97.bis Uso de aparatos electrónicos**

1. Queda **terminantemente prohibido** el uso de dispositivos móviles y aparatos electrónicos en **todos** los espacios interiores y patios del edificio **Florentino**. Por prevención, tampoco se permite el uso de móviles con fines pedagógicos dentro de las aulas de Edificio Florentino, ni con el alumnado de **1º y 2º de ESO** en ningún otro espacio del centro. El centro no se responsabiliza del hurto o pérdida de estos dispositivos.

2. Para los alumnos de **3º y 4º ESO y Bachillerato** queda terminantemente **prohibido** el uso de dispositivos móviles y aparatos electrónicos en **todos los espacios interiores** del centro educativo salvo que el profesorado lo permita con fines pedagógicos. Los alumnos de estos niveles podrán utilizar sus dispositivos durante los recreos en los patios de 3º y 4º ESO y Bachillerato, limitando su uso a llamar por teléfono o comunicarse por Whatsapp o aplicaciones similares. No está permitido realizar ningún tipo de grabación ni fotografías excepto que respondan a un fin pedagógico previa autorización obvia del profesor correspondiente.

En el aula, los móviles deben permanecer desactivados o en modo avión.

3. Cuando un profesor observe que un alumno esté incumpliendo alguno de los puntos anteriores, se le ordenará que lo apague y acudirá a jefatura de estudios para depositarlo. Allí, se le aplicará la medida correctora de 4 séptimas horas y se le devolverá el terminal al final de la jornada lectiva.

En caso de reincidencia, se considerará falta grave y conllevará sanción de dos días de expulsión del centro.

### **Art. 98 Higiene y mantenimiento del Centro**

Está prohibido fumar en todo el recinto del Centro, así como accesos inmediatos y aceras circundantes, de acuerdo con la Ley 28/2005, modificada por la Ley 42/2010, de 30 de diciembre. 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.

### **Art. 99 Cuidado del material y las instalaciones**

1. Los alumnos serán responsables y respetuosos con el cuidado de las instalaciones y de los materiales del aula, evitando el deterioro o rotura de estos. Los alumnos que, de manera intencionada, o por negligencia, causen desperfectos deberán pagar su reparación (Decreto 51/2007). 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 sus 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.

2. 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.

3. Los alumnos se responsabilizarán de los materiales y efectos que traigan al centro, teniendo especial cuidado con el dinero y objetos de valor, y procurando evitar la ostentación para prevenir posibles sustracciones.

4. Por respeto a los demás miembros de la comunidad escolar, los alumnos cuidarán su higiene personal.

5. 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. 100 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 siempre con tarea, a la jefatura de estudios, quien reubicará al alumno en la sala de reflexión/expulsados para que pueda continuar con sus tareas (en ningún caso al pasillo u otras dependencias del centro). En caso de que no se le ordene ninguna tarea, jefatura de estudios le dará un papel para que el profesor que le ha expulsado rellene con la tarea que tiene que realizar el resto de la hora.

2. El profesor que ha expulsado al alumno redactará el correspondiente parte de incidencia con la máxima inmediatez posible, con el fin de que jefatura de estudios lo tramite.

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. Las faltas por expulsión de clase podrán ser consideradas como:

- Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, que recibirán una medida correctora y, en su caso, la sanción correspondiente. La acumulación de partes leves supondrá una falta grave.
- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro, que serán objeto de expediente disciplinario cuya resolución corresponderá al director.

### **Art. 101 El parte de incidencia**

Se trata de un registro de faltas que cualquier profesor podrá redactar cuando lo considere oportuno.

Los profesores que hayan abierto el parte cumplimentarán la hoja de parte de incidencias y lo registrarán en la aplicación IES Fácil para que jefatura de estudios lleve a cabo las medidas correctoras oportunas.

El parte debe reflejar debidamente la razón por la que se considera oportuno dejar constancia escrita de la falta. Todo parte que no sea cumplimentado debidamente será anulado, dando cuenta de ello al profesor afectado. Una vez registrada la incidencia en la aplicación IES Fácil se dejará el parte en jefatura de estudios y los jefes de estudios lo notificarán a las familias por teléfono, SMS, correo electrónico o TokApp en el plazo de tiempo más breve posible.

Cuando se registre un parte de incidencia en el que se manifieste, a juicio del jefe de estudios, conductas y comportamientos especialmente graves, será puesto en conocimiento del director, quien solicitará por escrito la presencia de los padres o tutores legales del alumno en el plazo de tiempo más breve posible, con el fin de adoptar las medidas correctoras procedentes, de acuerdo con lo tipificado en el artículo 38 del Decreto 51/2007.

### **Art. 102 Faltas de asistencia**

Es labor de todo el profesorado colaborar en la gestión de las faltas de asistencia del alumnado, registrando las faltas a la mayor brevedad posible para así llevar a cabo las medidas oportunas.

Especialmente en el caso de 1º y 2º ESO, si un alumno va a faltar a clase y sus padres lo quieren notificar, que lo hagan directamente al tutor o profesor en

cuestión – es preferible que avisen cuando vayan a tener alguna prueba de evaluación. No se debe avisar a jefatura.

#### 1. Justificación de las faltas

- a) 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.
- b) 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. En estos casos, si es posible, se informará al centro con antelación.
- c) Cuando los tutores o jefatura de estudios sospechen de la posible falsificación de un justificante podrán ponerse en contacto con las familias para verificar su autenticidad. Este tipo de falsificaciones se considerará como conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el Centro y el alumno será sancionado.

#### 2. Faltas de asistencia sin justificación

- a) Absentismo: Cuando un alumno acumule siete faltas sin justificar, **se notificará a jefatura de estudios**, que elaborará el correspondiente informe de amonestación con el fin de convocar a sus padres o tutores legales para tomar alguna de las medidas correctoras que permite el reglamento.  
Con 12 faltas sin justificar en un mes, se repetirá el procedimiento, agravando la medida correctora que se adopte.  
Con 18 faltas sin justificar en un mes, se repetirá el procedimiento, agravando de nuevo la medida correctora.  
Con 24 faltas sin justificar en un mes, se repetirá el procedimiento, agravando la medida correctora adoptada y se pondrá en conocimiento de la comisión de absentismo la situación de estos alumnos.
- b) Después de que haya tenido lugar el primer y segundo informe de amonestación el tutor se pondrá en contacto con los padres para aclarar

la situación. A partir de la tercera amonestación por faltas, la situación se comunicará al profesor de servicios a la comunidad y se enviará una carta certificada a los padres citándolos a una reunión con jefatura de estudios para comunicarles la sanción de una semana de expulsión.

c) Jefatura de estudios penalizará las faltas de asistencia de la siguiente manera:

- Las primeras siete faltas de asistencia injustificadas se penalizarán con un parte de incidencia.
- Las siguientes siete faltas se penalizarán con otro parte de incidencia.
- Las otras siguientes siete faltas se penalizarán con sanción disciplinaria.
- Este cómputo de faltas será trimestral y los partes de incidencia se acumulan durante todo el curso.

3. Faltas de asistencia y evaluación continua

Las faltas de asistencia sin justificar de modo reiterado en ningún caso supondrán por sí mismas la pérdida del derecho de evaluación continua.

4. 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. 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:

- i. 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.
  - ii. El jefe de estudios, a la vista de la solicitud, concederá el uso de los locales, señalando el tiempo máximo de la reunión.
  - iii. 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.
  - iv. 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.
- b. Los alumnos que no deseen secundar las decisiones sobre la asistencia a clase permanecerán en sus clases respectivas con los profesores correspondientes.
  - c. 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.

### **Art. 103 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 estos. 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.
- No está permitido el consumo de comida o bebida en esta dependencia (salvo agua).
- Es labor de todos los miembros de la comunidad educativa respetar el mobiliario de la biblioteca, así como velar por el buen estado de los materiales disponibles en ella.

#### **Art. 104 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 siempre escrupulosos en su aseo personal.

2º.- La vestimenta deberá estar en consonancia con la actividad que se va a desarrollar siguiendo las indicaciones del profesor.

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.

Cuando un docente, en el desempeño de sus funciones, considere que un alumno no ha acudido al centro con la vestimenta apropiada, pondrá este hecho en conocimiento de jefatura, quien se pondrá en contacto con los padres o tutores legales del alumno para tratar tal cuestión.

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.

4º.- Es aconsejable traer ropa para cambiarse cuando la clase de esta asignatura tenga lugar en las primeras horas lectivas.

### **Art. 105 Actividades complementarias**

Se consideran actividades complementarias aquellas que los departamentos didácticos consideren necesarias para el desarrollo de sus asignaturas y que aparezcan expuestas y justificadas en sus respectivas programaciones didácticas.

Estas actividades deben realizarse en horario lectivo y programarse como de obligada asistencia para los alumnos afectados, salvo causa de fuerza mayor.

La organización de estas queda, por tanto, a cargo del departamento o departamentos participantes, quienes deberán facilitar a jefatura de estudios con antelación de al menos tres días lectivos, las fechas y los grupos afectados.

Igualmente, si hubiera que contratar algún tipo de transporte, pondrán este hecho en conocimiento de la secretaría con antelación suficiente, para que pueda realizarse el correspondiente presupuesto y tramitarse la contratación.

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

Cuando un alumno no participe en una actividad complementaria, deberá asistir a las clases con normalidad. Si no asistiera tampoco al centro, se registrará como una falta injustificada, a la espera de un justificante.

Siempre que se realice una actividad complementaria y esta conlleve la salida del alumnado del centro, los responsables de esta informarán debidamente a las familias.

En todos los casos el coste de las actividades y los gastos de transporte serán siempre sufragados por los alumnos.

Exclusivamente quedarán exentos de pago solo aquellos alumnos en los que conste que en las familias existen graves dificultades económicas, en cuyo caso,

será el centro quien cargue con el gasto.

#### **Art. 106 Profesorado responsable**

Cuando un departamento lleve a cabo una actividad complementaria serán los profesores del mismo los principales responsables de atender al alumnado al que vaya dirigida esa actividad y durante todo el tiempo que dure la misma. En caso de que ese departamento no cuente con profesorado suficiente para atender a todo el alumnado, jefatura de estudios determinará qué profesores deben apoyar esta actividad, acompañando y atendiendo al alumnado participante, durante todo el tiempo que dure la misma. El criterio general para determinar a dichos profesores será el siguiente: **impartir docencia a los alumnos implicados el día en que se realiza la actividad**. Este mismo criterio se aplicará cuando la actividad sea propugnada desde la dirección del centro. En caso de seguir aun precisando profesorado, se recurrirá a los profesores que en las horas afectadas tenga contemplado en su horario individual una hora de dedicación a actividades complementarias (“AC”).

Cuando se trate de visitas que tengan que ver directamente con la “acción tutorial”, como por ejemplo la que se suele realizar en cuarto de ESO para visitar las ferias en las que se informa sobre ciclos formativos o en Bachillerato para recibir información sobre estudios universitarios, serán los profesores-tutores de estos grupos los que deberán acompañar a sus alumnos, siempre que no exista una causa justificada que se lo impida. De ser así o si se precisasen más profesores, se aplicará el criterio expuesto en el apartado anterior. La obligatoriedad de participar en estas actividades para el profesorado se verá limitada a aquellas que se desarrollen en la misma localidad.

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

Una vez realizada la actividad, los responsables de esta realizarán una memoria de la misma que entregarán al jefe del departamento de actividades complementarias y extraescolares. Si se hubiera producido algún incidente disciplinario entregará el correspondiente informe a jefatura de estudios.

### **Art. 107 Actividades Extraescolares**

Por “actividad extraescolar” se entenderá toda aquella que sea programada por algún departamento del centro, por la propia dirección o propuesta por los alumnos y cuya duración se extienda más allá del horario propiamente lectivo y/o se realicen en días no lectivos o bien se considere que no son de obligada participación para todo el alumnado

Al realizarse fuera del horario lectivo o no plantearse como obligatorias, el compromiso de asistencia por parte del alumnado se asumirá voluntariamente. También deberán sufragar los gastos de esta actividad.

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

### **Art. 108 Condiciones de participación para su aprobación**

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

- Cuando se trate de actividades que se realicen durante un día lectivo deberán participar al menos la mitad más uno del alumnado al que vaya ofertada tal actividad.
- Cuando la actividad se extienda durante dos o tres días lectivos el índice mínimo de participación de alumnado al que se dirija será del 65%.

Si la actividad se prevé que ocupe más de tres días lectivos será analizada y aprobada, si procediera, en el seno del Consejo Escolar.

Es condición para que una actividad se apruebe que se haga responsable de ella al menos un profesor del centro.

En ningún caso procederá proponer para su aprobación una actividad extraescolar que posea un carácter exclusivamente lúdico.

Aquellos departamentos que programen actividades extraescolares para una

materia optativa procurarán que dicha actividad sea interdepartamental, dando así la opción de que sea ofertada a un mayor número de alumnos.

#### **Art. 109 Dietas para el profesorado participante en actividades extraescolares**

Dado el carácter voluntario que poseen estas actividades extraescolares, éstas se programarán bajo el conocimiento de que los profesores que en ellas participen no percibirán dieta alguna por parte del centro.

#### **Art. 110 Normas de comportamiento y actuaciones generales en las actividades complementarias y extraescolares**

En todas las actividades complementarias y extraescolares, jefatura de estudios se reserva el derecho a aplicar criterios de selección en función de los partes de incidencias y los partes de asistencia del alumnado.

- 1ºESO: 7 incidencias leves o 3 graves.
- 2ºESO: 6 incidencias leves o 2 graves.
- 3ºESO: 4 incidencias leves o 1 grave.
- 4ºESO: 3 incidencias leves.
- 1ºBach: 1 incidencia leve.
- 2ºBach: 1 incidencia leve.

En toda actividad complementaria y extraescolar, el alumnado participante deberá observar un comportamiento correcto y educado durante todo el desarrollo de la actividad.

Se atenderán escrupulosamente las normas confeccionadas para la actividad por los profesores organizadores en todo momento y, en especial, la puntualidad a las horas de salida y regreso.

En el desarrollo de cualquier actividad complementaria o extraescolar está prohibido el consumo de tabaco y de bebidas alcohólicas y de cualquier tipo de droga o sustancia ilegal.

Cualquier acto de indisciplina, desobediencia o desacato ocurrido en el transcurso de estos viajes estará sujeto a las correcciones contempladas por la normativa, considerándose un agravante el hecho de que se produzcan en el contexto de la realización de una actividad complementaria o extraescolar.

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 en las salidas del centro con alumnos se precisará un 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 se 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, los alumnos participantes paguen en su totalidad el coste de esta de manera proporcional.

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. En caso de no existir ninguna incidencia, lo comunicarán, asimismo. Los profesores responsables de la actividad, si lo estiman oportuno, entregarán, al concluir esta, 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.

Se podrán programar excursiones lúdico-culturales de duración máxima de 5 días lectivos, a excepción de intercambios lingüísticos regulados por normativa.

### **Art. 111 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.

### **Art. 112 Apertura y cierre de la puerta principal**

1. Las puertas del centro se abrirán a las 8h. y se cerrarán a las 8:30h. de la mañana.
2. Los alumnos podrán subir a las aulas a partir de las 8:25h.
3. Durante el primer recreo se abrirá una de las puertas peatonales (salida C/ Pablo Casals), cerrándose a su conclusión.
4. A las 14:25h. se abrirán todas las puertas para la salida del centro, cerrándose a las 14:40h.

5. A las 15:20h. se abrirán las puertas de nuevo (salida C/ Pablo Casals) para cerrarse a las 15:40h.

6. 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. A partir de 3ºESO, los alumnos han de presentar un justificante escrito de uno de los progenitores. Si no lo tuviera, se confirmará el motivo de la salida, mediante una llamada telefónica a los padres. En el caso de los alumnos de 1º y 2º de la ESO, los padres deberán comunicar al centro que van a recogerles y esperarán en la puerta peatonal situada en el Pasaje del Mercado.

7. 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 (salida C/ Pablo Casals). Una vez franqueada ésta, la cerrará.

8. En el caso de alumnos de cursos inferiores, llamarán al timbre y serán acompañados a la jefatura de estudios antes de entrar en el aula correspondiente.

9. 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.

10. Bajo ningún concepto se podrá salir del recinto del Centro saltando la verja, debiendo quedar recogido en el parte de incidencia correspondiente en caso de ser sorprendido en ello, ya que pone en riesgo su integridad física innecesariamente.

### **Art. 113 Normas de uso del salón de actos**

Dado que el salón de actos es un espacio de uso común especialmente destinado a albergar actividades de especial relevancia e interés general, se regirá por las siguientes normas de uso:

1. De 08:30 a 14:30 el salón de actos se utilizará **exclusivamente y en este orden de prioridad** para las siguientes actividades:
  - Actos académicos organizados desde el equipo directivo que afecten a la totalidad del centro o a una gran parte del alumnado.
  - Charlas coordinadas por el departamento de orientación dentro del Plan de Acción tutorial siempre y cuando afecten a dos o más grupos

simultáneamente. Las actividades que solamente impliquen a un grupo se llevarán a cabo dentro de su aula ordinaria, excepto si no dispone del equipamiento audiovisual necesario para el desarrollo de la actividad (este caso se tomará como una excepción siempre bajo previa autorización expresa de Jefatura de Estudios).

- Aquellas organizadas/coordinadas desde un Departamento Didáctico que impliquen la participación de dos o más grupos de alumnos o que por sus características requieran un espacio físico superior al de un aula convencional.
  - Cualquiera que surja de la iniciativa particular de uno o varios profesores del centro (sea de manera individual o conjunta y pertenezcan o no al mismo departamento) y supongan la implicación de dos o más grupos o requieran de un equipamiento audiovisual inexistente en el aula ordinaria de uno de ellos (ese caso se considerará una excepción siempre bajo la autorización de jefatura de estudios).
  - Aquellas integradas en el programa de la semana cultural que afecten a más de veinte alumnos o que por sus características requieran de un gran espacio físico. Durante la semana cultural se priorizarán estas actividades por encima de cualquier otra anteriormente citada en este punto.
2. Durante el periodo de exámenes finales de junio y extraordinarios de julio, el salón de actos será de uso exclusivo a tal fin. Cualquier actividad programada para las mismas fechas será automáticamente cancelada o trasladada de lugar por jefatura de estudios.
  3. De 08:30 a 14:30 no se permitirá el uso del salón de actos para la realización de exámenes ordinarios. Como excepción, podrá utilizarse con aquellos grupos especialmente numerosos cuya aula ordinaria no permita una correcta distancia entre los pupitres si el día anterior se comprueba que no hay organizada ninguna actividad de las incluidas en el punto 1 y siempre bajo autorización expresa de Jefatura de estudios.
  4. De 08:30 a 14:30 no se permitirá el uso del salón de actos para la proyección de películas a un solo grupo. Existen distintas aulas específicas que pueden reservarse a tal fin con antelación.

5. Como medida general y, una vez respetado el ya citado orden de prioridad, se reservará el salón de actos por riguroso orden de petición.
6. En caso de que coincidan en día y hora dos propuestas de uso del Salón por parte de distintos departamentos o profesores, se priorizará aquella que implique la presencia de ponentes externos, dada la dificultad de coordinación que ello provoca.
7. Puesto que estas normas son de obligado cumplimiento para todo el profesorado del centro, en caso de ocupación indebida del salón, la actividad se cancelará y el grupo implicado regresará a su aula de inmediato con su profesor correspondiente.
8. En cualquier actividad llevada a cabo en el salón de actos, **cada grupo de alumnos siempre estarán acompañados del profesor ordinario correspondiente a ese periodo lectivo, incluso cuando se trata de ponencias, charlas y/o talleres impartidos por ponentes externos** (salvo que, excepcionalmente, el ponente solicite que el profesor se ausente para facilitar la confidencialidad y/o la libertad expresiva de los alumnos).

## **CAPÍTULO II**

### **Art. 114 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. 115 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. 116 Actuaciones inmediatas**

1. Las actuaciones inmediatas tienen como objetivo el cese de la conducta perturbadora de la convivencia, sin perjuicio de su calificación como conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, al objeto de aplicar las medidas de corrección previstas

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

- a) Amonestación pública o privada.
- b) Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
- c) Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el 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 períodos de recreo y horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro. Cuando suponga la permanencia en el centro a la **séptima hora**, la familia será informada por escrito del día en que el alumno debe permanecer durante ese período de tiempo. El alumno acudirá al aula y entregará el documento recogido en su día en Jefatura y firmado por sus padres. Si no fuera así, el profesor encargado no permitirá la permanencia de ese alumno en el aula y dará cuenta a jefatura de estudios, con el fin de que quede constancia de ello en el correspondiente parte de incidencia. Si un alumno, por su mal

comportamiento, debe ser expulsado del aula, se dará cuenta a jefatura de estudios, con el fin de que quede recogido en el correspondiente parte de incidencia, por parte del profesor.

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. 117 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. 118 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.
- 4.- 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. 119 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. 120 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**.

#### **Art. 121 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.

Cuando, en el trámite de audiencia, el representante del alumno se niegue 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 tras el trámite de audiencia se comunicará formalmente a los padres del alumno, a través de éste y al propio alumno que firmará su recepción.

### **Art. 122 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. 123 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. 124 Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro**

En base al Art. 48 del Decreto 51/2007, 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.
- g) La utilización o difusión de imágenes o información personal de menores en las redes sociales y servicios de la sociedad de la información equivalentes que puedan implicar una intromisión ilegítima en sus derechos fundamentales determinará la intervención del Ministerio Fiscal, que instará las medidas

cautelares y de protección previstas en la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.

h) Tendrá la consideración de intromisiones ilegítimas la captación, reproducción o publicación por fotografía, filme, o cualquier otro procedimiento, de la imagen de una persona en lugares o momentos de su vida privada o fuera de ellos (artículo séptimo, cinco de la Ley Orgánica 1/1982), salvo los casos previstos en el artículo octavo, dos de dicha ley.

#### **Art. 125 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. 126 Régimen de prescripción**

Las faltas tipificadas en el artículo 124 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. 127 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) Privación de participar en determinadas actividades complementarias o extraescolares por acumular faltas disciplinarias.
- d) Cambio de grupo del alumno durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.

- e) 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.
- f) Cambio de centro.
- g) Expulsión temporal o definitiva del centro.

#### **Art. 128 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 las 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. 129 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. 130 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, modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.
- 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.
- Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el REGLAMENTO ORGÁNICO DE LOS INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA.

- Real Decreto 1105/2014, de 16 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato.
- 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, modificado por el Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.
- DECRETO 86/2002, de 4 de julio, por el que se aprueba el reglamento orgánico de los centros de Educación Obligatoria.