

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

CURSO 2024-25

IES FÉLIX RODRÍGUEZ DE LA FUENTE
BURGOS

Última actualización: *octubre 2024*

ÍNDICE

TÍTULO PRELIMINAR: ÁMBITO DE APLICACIÓN	32
Art. 1 Objeto del reglamento	32
Art. 2 Ámbito de aplicación.....	32
TÍTULO I: ORGANIZACIÓN DEL CENTRO	32
Art. 3 Órganos de gobierno	32
Art. 4 Órganos de Coordinación docente.....	33
Art. 5 Otros órganos de participación	33
CAPÍTULO I: ÓRGANOS UNIPERSONALES	33
Art. 6 El equipo directivo	33
Sección 1ª : Director	34
Art. 7 Competencias del director o directora.....	34
Art. 8 Selección del director.....	35
Art. 9 Requisitos para ser candidato a director	35
Art. 10 Procedimiento de selección.....	36
Art. 11 Nombramiento	37
Art. 12 Nombramiento con carácter extraordinario.....	37
Art. 13 Cese del director.....	38
Sección 2ª: Jefe de estudios	38
Art. 14 Jefatura de estudios.....	38
Art. 15 Competencias del jefe de estudios	39
Art. 16 Competencias de los jefes de estudios adjuntos	39
Sección 3ª: Secretario	40
Art. 17 Requisitos, designación y nombramiento	40
Art. 18 Competencias.....	40
CAPÍTULO II ÓRGANOS DE GOBIERNO COLEGIADOS	41
Sección 1ª: Consejo Escolar del centro	41
Art. 19 Composición.....	41
Art. 20 Convocatoria y reuniones	42
Art. 21 Elección y renovación del Consejo Escolar.....	42
Art. 22 No elección de representantes	42
Art. 23 Vacantes y su renovación	43
Art. 24 Competencias del Consejo Escolar.....	43
Art. 25 Mayoría para alcanzar acuerdos	44

Art. 26 Vinculación de sus acuerdos	45
Art. 27 Publicación de acuerdos	45
Art. 28 Comisión de convivencia.....	45
Art. 29 Comisión económica	46
Sección 2ª: Claustro de profesores	46
Art. 30 Composición.....	46
Art. 31 Presidente del claustro	46
Art. 32 Reunión	46
Art. 33 Competencias.....	46
CAPÍTULO III : ÓRGANOS DE COORDINACIÓN	47
Sección 1ª : Departamentos	47
Art. 34 Número de departamentos	47
Art. 35 Funcionamiento de los departamentos.....	48
Art. 36 Departamentos didácticos	48
Art. 37 Departamento de orientación.....	50
Art. 38 Departamento de actividades complementarias y extraescolares.....	51
Sección 2ª : Comisión de Coordinación Pedagógica	52
Art. 39 Composición.....	52
Art. 40 Competencias.....	52
Sección 3ª : Tutores y juntas de profesores de grupo.....	53
Art. 41 Tutoría y designación de tutores	53
Art. 42 Funciones del tutor	54
Art. 43 Composición y régimen de funcionamiento del equipo docente y la junta de profesores.....	54
Art. 44 Funciones del equipo docente y la junta de profesores.....	55
Art. 45 Designación de los tutores.....	55
Art. 46 Horario de los tutores	55
Art. 47 Coordinación con el departamento de orientación.....	56
Art. 48 Reuniones.....	56
Art. 49 Otras funciones de coordinación	56
CAPÍTULO IV : OTROS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN	57
Sección 1ª : Delegados de grupo y curso.....	57
Art. 50 Elección	57
Art. 51 Funciones	58
Art. 52 Derechos	58
Art. 53 Funciones de los delegados de grupo	59

Sección 2ª : Junta de delegados	59
Art. 54 Composición y régimen de funcionamiento	59
Art. 55 Funciones	59
Art. 56 Relaciones con los órganos de gobierno.....	60
Art. 57 Derechos	61
Sección 3ª: Asociaciones de alumnos y padres	61
Art. 58 Regulación legal	61
Art. 59 Competencias.....	61
TÍTULO II : RECURSOS HUMANOS	62
CAPÍTULO I : ALUMNOS	62
Sección 1ª : Derechos de los alumnos	62
Art. 60 Principios generales	62
Art. 61 Derecho a una formación integral	62
Art. 62 Derecho a ser evaluado objetivamente	63
Art. 63 Derecho a ser respetado	64
Art. 64 Derecho a participar en la vida del centro	65
Art. 65 Derecho a protección social	65
Art. 66 Garantía de los derechos	65
Sección 2ª : Deberes de los alumnos	66
Art. 67 Deber de estudiar	66
Art. 68 Deber de respetar a los demás	66
Art. 69 Deber de participar en las actividades del centro	67
Art. 70 Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el centro	67
Art. 71 Deber de ciudadanía	67
CAPÍTULO II : PROFESORES	67
Sección 1ª : Derechos de los profesores	68
Art. 72 Derecho a disfrutar de los permisos legalmente establecidos	68
Art. 73 Derecho a la formación permanente	68
Sección 2ª: Deberes de los profesores	69
Art. 74 Deberes generales de los profesores como funcionarios	69
Art. 75 Faltas muy graves.....	69
Art. 76 Faltas graves.....	70
Art. 77 Faltas leves	71
Art. 78 Sanciones	71
Art. 79 Deberes propios de la función docente	71
Art. 80 Horarios.....	72

Art. 81 Reducciones lectivas	73
Art. 82 Horario del profesorado en periodos lectivos sin alumnos.....	75
Art. 83 Elaboración de los horarios	75
Art. 84 Aprobación de los horarios	76
Art. 85 Cumplimiento del horario por parte del profesorado.....	77
Art. 86 Gestión de las guardias	78
Art. 87 Procedimiento en caso de enfermedad o accidente de un alumno	79
CAPÍTULO III : PADRES DE ALUMNOS	80
Art. 88 Implicación y compromiso de las familias.....	80
Art. 89 Derechos de los padres o tutores legales	80
Art. 90 Deberes de los padres o tutores legales.....	81
Art. 91 Asociación de Madres y Padres de Alumnos	81
CAPÍTULO IV: PERSONAL ADMINISTRATIVO Y LABORAL	82
Sección 1ª : Personal administrativo	82
Art. 92 Regulación	82
Art. 93 Derechos	82
Art. 94 Deberes.....	82
Sección 2ª : Personal Laboral	83
Art. 95 Regulación	83
Art. 96 Subalternos.....	83
Art. 97 Personal de limpieza	84
TÍTULO III: REGLAMENTO DISCIPLINARIO	85
CAPÍTULO I: NORMAS DE CONVIVENCIA	85
Art. 98 Puntualidad	85
Art. 99 Entrada, estancia y salida de las aulas.....	86
Art. 100 Uso de aparatos electrónicos	87
Art. 101 Higiene y mantenimiento del Centro	88
Art. 102 Cuidado del material y las instalaciones	89
Art. 103 Expulsiones de clase	90
Art. 104 El parte de incidencia	90
Art. 105 Faltas de asistencia	91
Art. 106 Biblioteca	94
Art. 107 Vestimenta	94
Art. 108 Actividades complementarias	95
Art. 108.bis Profesorado responsable	96
Art. 109 Actividades extraescolares	96

Art. 109.bis Dietas para el profesorado participante en actividades extraescolares	97
Art. 110 Programación de actividades complementarias y extraescolares	97
Art. 110.bis. Criterios de selección, normas de comportamiento y actuaciones generales en las actividades complementarias y extraescolares	100
Art. 112 Acceso a personas ajenas a la actividad diaria del centro	101
Art. 113 Apertura y cierre de la puerta principal	101
Art. 114 Normas de uso del salón de actos	102
CAPÍTULO II	104
Art. 115 Concepto de falta	104
Art. 116 Regulación legal	105
Art. 117 Actuaciones inmediatas	105
Art. 118 Actuación de la jefatura de estudios	106
Art. 119 Gradación de las medidas correctoras y de las sanciones	106
Art. 120 Responsabilidad por daños	107
Art. 121 Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro	107
Art. 122 Medidas de corrección	108
Art. 123 Competencia	109
Art. 124 Régimen de prescripción	109
Art. 125 Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro	109
Art. 126 Incoación de expediente	111
Art. 127 Régimen de prescripción	111
Art. 128 Sanciones	111
Art. 129 La mediación y los procesos de acuerdo reeducativo	112
Art. 130 Procedimiento de acuerdo abreviado	112
Art. 131 Norma derogatoria	113
BASES LEGALES DEL REGLAMENTO	113

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

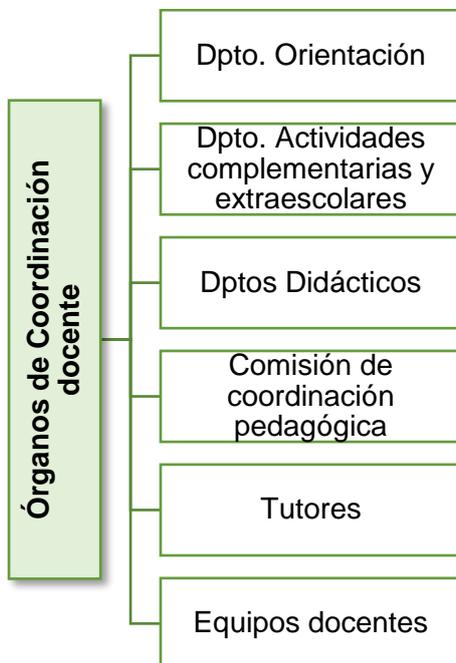
1.- El instituto tiene los siguientes órganos de gobierno:

UNIPERSONALES	COLEGIADOS
Director Jefe de estudios y jefes de estudios adjuntos Secretario	Consejo escolar 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

Los órganos de coordinación docente se recogen en la siguiente figura.



Art. 5 Otros órganos de participación

Otros órganos de participación que integran la comunidad educativa son: los delegados de grupo, la Junta de delegados, asociaciones de alumnos y la asociación de madres y padres de alumnos (AMPA Río Pico).

CAPÍTULO I: ÓRGANOS UNIPERSONALES

Art. 6 El equipo directivo

1. 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.

Sección 1ª : Director

Art. 7 Competencias del director o directora

- 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

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

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

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

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

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

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

- 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, dejarán 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:

Actividades complementarias y extraescolares	
Orientación	Geografía e Historia
Ciencias Naturales	Tecnología

Economía	Inglés
Educación Física	Latín
Filosofía	Lengua Castellana y Literatura
Francés	Matemáticas
Física y Química	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 programas de diversificación.

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

h) Organizar y realizar las pruebas necesarias para los alumnos de 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 Diversificación serán, preferentemente, profesores del departamento de orientación y se coordinarán con el resto de los tutores de sus alumnos.

Art. 46 Horario de los tutores

El horario del profesor tutor incluirá una hora lectiva semanal para el desarrollo de las actividades de tutoría con todo el grupo de alumnos, tanto si se trata de un grupo ordinario como de 3º y 4º 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: una para la atención a los padres, y otra para la coordinación de tutores en colaboración con el jefe de estudios, con los departamentos de orientación y actividades complementarias y extraescolares y para otras tareas relacionadas con la tutoría. La hora de atención a familias 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

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 con los justificantes de los alumnos y justificar las faltas en Stilus.
- 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.- 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.

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 este.
- 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 la normativa vigente.

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) Dedución proporcional de retribuciones
- e) Apercibimiento

Art. 79 Deberes propios de la función docente

1. Los profesores tienen el deber general de cumplir las tareas docentes que le sean encomendadas dentro del marco de la ordenación del centro y de respetar y hacer cumplir los derechos y deberes recogidos en el **decreto 51/2007, de 17 de mayo, 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.**

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 normativa vigente en 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 cinco horas semanales.

2. El profesorado permanecerá en su centro de destino veinticinco periodos semanales de los que, con carácter general, 17 tendrán la consideración de lectivos (por necesidades del servicio pueden llegar a ser 18 o 19).

3. Con carácter general, cada profesor cumplirá 8 horas complementarias recogidas en el horario individual que se distribuirán de la siguiente manera:

- a) Una hora para cada reunión de departamento y/o coordinación de sección bilingüe y bachillerato BIE.
- b) Una hora de atención a las familias.
- c) Tres horas de guardia de aula. alguna de ellas puede ser sustituida por guardias de recreo en el patio o en las bibliotecas.
- d) En el caso de los tutores, una hora de reunión con jefatura de estudios y el departamento de orientación.
- e) Los miembros del consejo escolar, dos horas a tal fin.

- f) En cualquier caso, las horas restantes hasta completar las veinticinco semanales, como colaboración con el departamento de actividades complementarias y extraescolares (AC).
 - g) Los representantes sindicales contarán con dos horas a tal efecto.
 - h) Los miembros del equipo directivo completarán su horario complementario con horas de atención al despacho y reuniones de coordinación con los tutores de los niveles correspondientes. En cualquier caso, la suma de las horas complementarias y las lectivas nunca superará los veinticinco periodos de permanencia en el centro.
4. Con carácter excepcional, los profesores que cumplan 18 horas lectivas sustituirán dos AC o alguna guardia por dos horas de compensación horaria lectiva (CHL). Del mismo modo, los profesores que cumplan 19 lectivas, sustituirán cuatro horas complementarias entre AC y guardias, por cuatro horas de compensación horaria lectiva.

En el caso de las jornadas parciales los periodos complementarios se calcularán de forma proporcional según las indicaciones recibidas por la Dirección provincial de Educación.

Art. 81 Reducciones lectivas

Tal como recoge la normativa vigente se contempla la posibilidad de reducir las horas de docencia directa con alumnos sustituyéndolas por alguna de las siguientes actividades:

1. Jefatura de departamento: los jefes de departamentos unipersonales contarán con una hora de reducción lectiva coincidente con la reunión de la comisión de coordinación pedagógica (CCP). En el caso de departamentos con más de un miembro contarán con tres horas de reducción lectiva incluida la CCP.
2. Responsable de biblioteca: hasta dos periodos.
3. Responsable TIC: un periodo.
4. Responsable Moodle: una hora.
5. Responsable de la coordinación y formación del profesorado: una hora.
6. Coordinador sección bilingüe: hasta tres periodos.

7. Reducción bilingüe: un periodo para el profesorado de materias bilingües no lingüísticas.
8. Coordinador bachillerato de investigación y excelencia (BIE): hasta dos periodos.
9. Docencia BIE en materias propias de la modalidad: un periodo. Se aplicará siempre y cuando el número de alumnos de esa materia sea igual o superior a cinco.
10. Tutorización de proyecto BIE: un periodo.
11. Mantenimiento de equipos informáticos: hasta siete horas repartidas entre al menos dos profesores.
12. Coordinador de las actividades deportivas: tres horas.
13. Representación sindical: tres horas.
14. Tutores: un periodo para preparación de actividades de acción tutorial y/o justificación de faltas de asistencia.
15. Coordinación de convivencia: hasta tres horas.
15. Coordinación de disciplina en colaboración con jefatura de estudios: nueve horas.
16. Equipo directivo:
 - a. Jefatura adjunta: hasta 7 horas lectivas.
 - b. Jefatura principal: hasta 10 horas lectivas.
 - c. Secretaría: hasta 10 horas lectivas.
 - d. Dirección: hasta 10 horas lectivas.
17. Los orientadores del centro contarán con una reducción de hasta diez periodos lectivos. Los siete restantes se computarán con docencia directa a alumnos.
18. Acumulación de reducciones: un mismo profesor puede asumir distintas reducciones siempre y cuando no superen los seis periodos. Los miembros del equipo directivo pueden asumir otras funciones, pero no acumularán más reducciones que las de su cargo.

El resto de las horas de la jornada laboral no referidas en los apartados anteriores, hasta las treinta y cinco semanales, se considerarán horas de cómputo mensual. En ellas se incluyen las horas de libre disposición para la preparación de las actividades docentes, el perfeccionamiento profesional o cualquier otra actividad pedagógica complementaria y la obligada participación o asistencia en claustros ordinarios y extraordinarios y sesiones de evaluación, así como las reuniones de consejo escolar.

Art. 82 Horario del profesorado en periodos lectivos sin alumnos

1. El profesorado deberá incorporarse a los centros el 1 de septiembre (siempre y cuando sean funcionarios de carrera o en prácticas o funcionarios interinos con vacante de curso completo) para realizar las tareas propias de principio de curso (asistir a las reuniones previstas y elaborar las programaciones y proyectos,...).
2. Desde el último día de clase hasta el 30 de junio igualmente el profesorado asistirá al centro para realizar las tareas propias de final de curso (memorias, evaluaciones, firma de actas,...).
3. Durante estos periodos, con carácter general, el horario del profesorado será de 9 a 14 horas o, en su caso, cualquier otra distribución diaria que garantice el cumplimiento de permanencia en el centro de 25 horas semanales.

Art. 83 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. 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) 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 horas en un departamento que no puedan ser asumidas por sus miembros, se adjudicarán a otro departamento afín y entrarán a formar parte de su propia rueda de reparto.

- 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 esa rueda de reparto, aunque ocuparán el último lugar en el orden de prelación.
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. El orden de prelación que define la normativa vigente es el siguiente:
- 1º Catedráticos de Enseñanza Secundaria. Si hay más de uno, se priorizará la antigüedad en este cuerpo.
 - 2º Profesores de Enseñanza Secundaria y maestros, funcionarios de carrera por orden de antigüedad en el cuerpo.
 - 3º Profesores de Enseñanza Secundaria y maestros, en prácticas. Si hubiera un empate se priorizará la nota de oposición.
 - 4º Profesores de Enseñanza Secundaria y maestros, interinos, en función de la vacante asignada por nota de baremación.
4. En ningún caso, dentro de la rueda de reparto, se atribuirán o asignarán grupos específicos con la excepción de los desdobles bilingües.
5. A la vista de la distribución de turnos, materias y cursos efectuada por los respectivos departamentos, el Jefatura de estudios procederá a elaborar los horarios de los alumnos y de los profesores, con respeto a los criterios pedagógicos establecidos por el claustro y recogidos en la Programación General Anual.
- En caso de que exista algún error en la distribución del departamento o si surgieran necesidades del centro, Jefatura de estudios podrá modificar el reparto hasta adecuarlo a las necesidades definitivas del instituto.

Art. 84 Aprobación de los horarios

Una vez entregado el horario lectivo a cada profesor, se completará con las horas complementarias correspondientes teniendo en cuenta que:

- Todos los profesores deben computar al menos cuatro horas de permanencia en el centro, entre periodos lectivos y complementarios.

- Todos los profesores deben computar un mínimo de dos periodos lectivos diarios y un máximo de cinco.
- Los profesores con horario parcial computarán sus periodos diarios en proporción a su jornada laboral.

La aprobación provisional de los horarios del profesorado corresponde a la Dirección del instituto y la definitiva al Director provincial, previo informe del Área de Inspección, que en todo caso verificará la aplicación de los criterios establecidos en la normativa vigente.

Art. 85 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. Las faltas de asistencia serán comunicadas a jefatura de estudio con suficiente antelación siempre que sea posible, entregando el documento administrativo correspondiente. En caso de circunstancias sobrevenidas se comunicará la ausencia, al equipo directivo, antes del comienzo de las clases para organizar las guardias.
3. 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.
4. La Dirección del instituto deberá remitir al Área de Inspección educativa antes del día 5 de cada mes los partes de faltas relativos al mes anterior, elaborados por el jefe de estudios. En los modelos que al efecto se confeccionen por la Dirección Provincial se incluirán las ausencias o retrasos referidos a las horas de obligada permanencia en el instituto, de acuerdo con el horario personal, con independencia de que esté o no justificada la ausencia.
5. Junto con el parte de faltas se remitirán los justificantes cumplimentados y firmados por los profesores correspondientes. Se incluirá también una relación de las actividades complementarias llevadas a cabo por los profesores, y que no constan en sus horarios

individuales. En cada una de las actividades se relacionarán los profesores participantes y las horas invertidas.

6. Una copia del parte de faltas y otra de la relación de actividades complementarias remitidas al Área de Inspección educativa se harán públicas, en lugar visible, en la sala de profesores. Otra copia quedará en la Secretaría del instituto a disposición del Consejo escolar.

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

8. Si el Área de Inspección educativa detectase cualquier incumplimiento por parte del equipo directivo de sus responsabilidades sobre el control de la asistencia del profesorado, el Inspector del centro lo comunicará al Director provincial para que adopte las medidas oportunas.

Art. 86 Gestión de las guardias

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. Este material se depositará en las cajoneras habilitadas a tal efecto junto a los cuadrantes de guardias de las salas de profesores el día antes de la ausencia.
- 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.**

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

2. 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. Los cinco minutos de intercambio también requieren de vigilancia. Al toque del segundo timbre (comienzo de la clase) los profesores de guardia estarán incorporados ya al aula donde hay que suplir la ausencia.

3. En cada período de guardia, siempre y cuando no se necesiten guardias de aula, uno de los profesores realizará su sesión de guardia en la sala de reflexión/expulsados y anotará los nombres de estos alumnos.

4. En el caso de que el número de profesores ausentes sea igual al de profesores de guardia, se cubrirán las guardias de aula y se comunicará a jefatura de estudios, que se ocupará de gestionar la atención a la sala de expulsados.

En caso de que el número de ausencias supere, en un edificio, al profesorado de guardia, se requerirá al profesorado de guardia del otro edificio.

En caso de que esta medida no cubra el número de ausencias, se solicitará la colaboración de los profesores que en ese momento tengan consignado un periodo AC.

En último caso, los miembros del equipo directivo se harán cargo de esa guardia.

5. 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.

Art. 87 Procedimiento en caso de enfermedad o accidente de un alumno

1. Si un alumno sufre un percance o enferma, el profesor, bajo cuya custodia se encuentre dicho alumno, deberá actuar con rapidez y avisar a los profesores de guardia o al Equipo directivo.

2. Si se trata de un malestar leve y el alumno presenta buenas condiciones físicas, el profesor de guardia o, en su caso, Jefatura de estudios, avisará a la familia mediante los teléfonos de contacto facilitados en los datos de matrícula. **En ningún caso se administrará medicamentos a menos que se trate de casos excepcionales como diabetes o epilepsia, y que el alumno haya facilitado su medicación.**

En caso de progenitores separados, se avisará, en primer lugar, al progenitor conviviente con el menor, pero, si no fuera posible contactarlo, se avisará al otro, salvo

sentencia judicial que lo prohíba.

3. Si se trata de un malestar o accidente más grave, además de avisar a la familia, se considerará la necesidad de llamar a una ambulancia (112). En ningún caso el Equipo directivo recomienda trasladar al alumno a un centro sanitario en el vehículo particular de un profesor.

4. En ningún caso el alumno enfermo o accidentado abandonará el centro él solo a excepción del alumnado de bachillerato y siempre que Jefatura cuente con la autorización familiar.

CAPÍTULO III : PADRES DE ALUMNOS

Art. 88 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. 89 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. 90 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. 91 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.

CAPÍTULO IV: PERSONAL ADMINISTRATIVO Y LABORAL

Sección 1ª : Personal administrativo

Art. 92 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. 93 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. 94 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. 95 Regulación

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

Art. 96 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. 97 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.

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. 98 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.**
- d) Las puertas de la verja del edificio Florentino se cerrarán a las 8.30 horas, quedando solo abierta la entrada principal sita en la Calle Pablo Casals para poder controlar mejor los retrasos. Cualquier alumno que entre con retraso injustificado recibirá una sanción directa consistente en una modificación de su horario lectivo.
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. 99 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 mediante un parte disciplinario.
3. Las salidas al baño serán controladas por los profesores de la siguiente manera:

- Los alumnos de 1º y 2º ESO deberán utilizar los baños prioritariamente durante los recreos y acudir al edificio “Paralelo”. Solamente en casos de urgencia fisiológica o accidente, los profesores autorizarán la salida durante las clases, teniendo el docente autoridad de decisión sobre este aspecto. No se permitirá ir al aseo durante los cinco minutos entre clases salvo causas de fuerza mayor.
 - Los alumnos de 3º ESO en adelante tendrán permitido 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 este de uso exclusivo suyo, teniendo prohibido salir del recinto – salvo que presenten autorización de jefatura para realizar trámites burocráticos en el edificio central.
5. 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.
6. No está permitida la presencia de personas ajenas a la comunidad educativa en todo el recinto del centro sin permiso del Equipo directivo. 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 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. 100 Uso de aparatos electrónicos

1. Queda **terminantemente prohibido** el uso y la exhibición 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. Cualquier incidente derivado de la decisión personal de un profesor de incumplir esta norma será únicamente responsabilidad suya.

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 expresa del profesor correspondiente.

En el aula, los móviles deben permanecer apagados.

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 hasta el final de la jornada lectiva. Allí, además se le aplicará la medida correctora de 4 séptimas horas. Paralelamente, el profesor que se lo ha retirado registrará el parte de incidencias correspondiente.

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

Art. 101 Higiene y mantenimiento del Centro

1. 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 ni vapeadores en el citado recinto. También está prohibido consumir alimentos y bebidas -a excepción del agua- en el interior de los edificios, excepto en la cafetería- la cual está destinada para uso exclusivo del profesorado y personal

laboral del centro. Cuando las inclemencias del tiempo impidan salir al exterior se podrá comer en determinadas zonas autorizadas durante los recreos.

2. Queda prohibido el consumo de cualquier bebida tipificada como energética.

Art. 102 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.

6. Responsabilidad por daños: De acuerdo con el decreto 51/2007, de 17 de mayo, los individuos 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.

Art. 103 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, y será el encargado de notificar a la familia mediante correo electrónico corporativo, llamada telefónica o plataforma STILUS FAMILIAS.

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 expulsiones de clase pueden deberse a:

- Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro (faltas leves), que recibirán una medida correctora y, en su caso, la sanción correspondiente. La acumulación de faltas leves supondrá una falta grave.
- Conductas gravemente perjudiciales (faltas graves) para la convivencia del centro, que serán objeto de expediente disciplinario cuya resolución corresponderá al director.
- Medida inmediata tomada por el profesor para prevenir la comisión de una falta leve o grave.

Art. 104 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 Stilus 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 Stilus, se dejará el parte en jefatura de estudios y será el propio profesor quien notifique a la familia usando para ello las plataformas oficiales de correo electrónico corporativo, llamada telefónica o la aplicación Stilus.

Cuando se registre un parte de incidencia en el que se manifiesten conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, 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. 105 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 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 y pruebas evaluables 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, mediante justificantes administrativos o facultativos. En estos casos, si es posible, se informará al profesor correspondiente con antelación.

Las ausencias de dos o más días consecutivos deberán justificarse a través de un documento médico o administrativo oficial.

Asimismo, si un alumno falta antes o después de un período vacacional o puente, deberá justificarlo con documentos médicos o administrativos.

- 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

Absentismo: Mensualmente se llevarán a cabo dos seguimientos de la asistencia del alumnado. Cuando en un primer rastreo un alumno acumule 7 o más faltas sin justificar en un trimestre, los tutores se lo notificarán a la familia. Este proceso se repite cuando, en siguientes rastreos, el alumno acumula nuevas faltas, llegando o superando las 14 o 21 faltas injustificadas.

En caso de llegar a alcanzar el 20% de faltas de asistencia durante el último mes, el tutor debe informar de nuevo a la familia y también a Jefatura de Estudios y al Profesor de Servicios a la Comunidad.

Cuando no se hayan conseguido los resultados esperados, se derivará el caso a las comisiones de absentismo escolar que procederá a la apertura del plan de absentismo escolar.

3. 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. 106 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.
- El horario de funcionamiento de las bibliotecas del centro será durante toda la jornada lectiva.
- La utilización de la biblioteca está prevista para la realización de actividades académicas y/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), ni el uso de dispositivos electrónicos.
- 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.
- En caso de no cumplir alguna de las normas sobre el uso de la biblioteca, Jefatura de Estudios prohibirá el acceso del alumno a la biblioteca durante un tiempo determinado.

Art. 107 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, de acuerdo al contexto académico y/o profesional de la actividad lectiva y siendo siempre escrupulosos en su aseo personal.

2º.- En caso de asignaturas específicas, como Educación física, la vestimenta deberá estar en consonancia con la actividad que se va a desarrollar siguiendo las indicaciones del profesor.

Asimismo, 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, a excepción del uso puntual de mascarillas sanitarias por razones médicas personales o colectivas.

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 conllevar, la exclusión de las mismas por los profesores correspondientes. La reiteración de estas conductas se considerará falta y se sancionará de acuerdo con lo que señala el Decreto 51/2007.

Art. 108 Actividades complementarias

Se consideran actividades complementarias aquellas que los departamentos didácticos consideren convenientes para el desarrollo de sus asignaturas y que aparezcan expuestas y justificadas en sus respectivas programaciones didácticas, vinculadas a una o varias competencias clave y al menos a una parte de los contenidos curriculares. Estas actividades deben realizarse en horario lectivo y se considerarán de obligada asistencia para los alumnos afectados cuando se realicen dentro del recinto escolar, salvo causa de fuerza mayor. Cuando implique la salida del alumnado fuera del centro, se perderá esa obligatoriedad, pero el alumno que no participe en ellas deberá asistir

al centro en el horario habitual y su ausencia deberá ser justificada como cualquier otra.

Su organización queda a cargo del departamento que la propone y la incluye en su programación didáctica. Los profesores responsables deberán facilitar a jefatura de estudios y al departamento de extraescolares con antelación de al menos tres días lectivos, las fechas, los horarios y los grupos afectados, así como el listado de profesores acompañantes para poder gestionar sus guardias.

Igualmente, si hubiera que contratar algún tipo de transporte, los profesores responsables se encargarán de solicitar y gestionar los presupuestos correspondientes y tramitar la contratación.

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, según el protocolo recogido en la PGA del centro.

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

Art. 108.bis 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. No obstante, se pedirá colaboración al profesorado que tenga sesiones lectivas con esos grupos para realizar labores de acompañamiento si no hay profesores suficientes del departamento que lo organiza.

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. 109 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. En todos los casos, se considerarán de carácter voluntario, tanto para su

organización como para la participación del alumnado.

Al realizarse fuera del horario lectivo y ser voluntarias, los gastos de participación correrán a cargo del alumnado y sus familias.

Art. 109.bis 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 Programación de actividades complementarias y extraescolares

Al igual que el resto de departamentos didácticos, el departamento de actividades complementarias y extraescolares desarrollará a principio de curso una programación donde se incluya el cronograma de las actividades de este tipo previstas por cada departamento para el curso 24/25, así como un pequeño extracto informativo de cada una de ellas, precisando quiénes son los alumnos destinatarios y en qué momento del curso se prevé su realización. Además, estas actividades deben aparecer en la programación didáctica del departamento que las propone y organiza.

Por razones organizativas, no se autorizará ninguna actividad improvisada a lo largo del curso que no haya sido incluida previamente en este cronograma y la respectiva programación del departamento que las propone.

Debe ser tenido en cuenta que la planificación y el desarrollo de actividades extraescolares, especialmente aquellas que implican la salida y permanencia del alumnado fuera del centro y fuera del horario lectivo, tienen carácter estrictamente voluntario y opcional, tanto en su convocatoria como en su participación. Por ello, en ningún caso el centro está obligado a realizar ninguna de ellas ni a repetir en el curso actual ninguna actividad realizada en cursos anteriores. Del mismo modo, la no participación en ellas de un alumno nunca puede repercutir de forma negativa en su calificación de las materias vinculadas, ni tampoco su participación puede condicionar positivamente su calificación en modo alguno.

Por razones organizativas, una vez incluida cada actividad en ambas programaciones, debe respetarse el siguiente procedimiento:

- Cada departamento debe esperar a recibir el visto bueno del Equipo Directivo o, en su caso, aquellas apreciaciones que considere necesarias para la mejora de su propuesta. No se podrá convocar a los alumnos antes de recibir esta conformidad.
- Las actividades extraescolares se propondrán para un nivel educativo, no para cursos concretos, puesto que lo contrario supone la circunstancia potencial de que cada grupo pueda realizar este tipo de actividades en momentos distintos dificultando la continuidad de la labor docente del resto del profesorado.
- El profesorado organizador será considerado responsable de la actividad desde el momento de su presentación al alumnado y las familias. Esto supone que será únicamente responsabilidad suya ejecutar todas las acciones derivadas de su organización (recogida de dinero, elaboración de listados, comunicaciones al Equipo directivo, comunicaciones al Coordinador de actividades extraescolares, comunicaciones y reuniones con las familias...). En ningún caso se derivará ninguna de estas responsabilidades a los tutores, a Jefatura de estudios o a ningún otro profesor del centro. Solamente se considera una excepción a esta norma la convocatoria tradicional de la Operación Bocata que implica a todo el centro y está destinada a todo el alumnado.
- El profesorado organizador tendrá en cuenta y aceptará las condiciones de participación en este tipo de actividades que aparecen en el RRI del centro, atendiendo a criterios disciplinarios avalados por el Área de Inspección Educativa de la Dirección Provincial de Burgos. Por ello, una vez elaborados los listados iniciales de alumnos interesados en participar en cada una de ellas, los comunicará a Jefatura de estudios para realizar las correspondientes comprobaciones disciplinarias.
- No se autorizarán actividades que incluyan pagos no reembolsables con más de tres semanas de antelación, puesto que lo contrario condiciona de forma irreversible la participación del alumnado tanto a las familias como al centro. El profesorado organizador deberá prever una alternativa que permita devolver el dinero aportado a los alumnos en caso de desistimiento de la actividad con tiempo suficiente de antelación y/o de cambio en las condiciones disciplinarias del alumnado.
- El profesorado organizador utilizará el documento oficial del centro como

autorización de participación del alumnado, así como el documento oficial informativo sobre la actividad, que hará llegar a las familias por una vía ordinaria (a través del propio alumno o mediante email institucional). Solo se considerarán válidas las autorizaciones de participación que respeten el formato oficial para evitar falsificaciones, malentendidos y confusiones, especialmente en aquellas autorizaciones que condicionen plazos de pago.

- Una vez elaborado el listado definitivo de participación, el profesorado organizador enviará una copia de él a Jefatura de Estudios y otra al coordinador de actividades complementarias y extraescolares. Asimismo, con al menos 72 horas de antelación, lo publicará en el tablón de anuncios correspondiente de la sala profesores. El desconocimiento de este listado puede suponer la anulación de la actividad por parte de Jefatura de estudios.
- Será el coordinador de actividades complementarias y extraescolares quien comunique mediante email institucional a los profesores afectados, el listado de alumnos participantes, así como la fecha y la hora exactas de inicio y fin.
- Los profesores organizadores obligatoriamente deberán acompañar a los alumnos en la actividad propuesta, con independencia de que el número de participantes requiera el acompañamiento de algún docente más.
- Los profesores organizadores son los responsables de velar por el cumplimiento del RRI también fuera del centro y de cualquier eventualidad ocurrida durante la preparación de la actividad. Durante su desarrollo, la responsabilidad recaerá tanto en los profesores organizadores como en sus acompañantes.
- Nunca podrá figurar como acompañante del grupo de alumnos ninguna persona que no pertenezca al claustro de profesores durante el curso en el que se realice la actividad.
- Como medida general, el número de profesores acompañantes será el siguiente:
 - Salidas dentro de la localidad o dentro del territorio nacional: un profesor por cada veinte alumnos
 - Salidas fuera del territorio nacional: un profesor por cada 15 alumnos.

Estas cifras deben flexibilizarse en un margen de hasta dos alumnos por exceso, dadas las necesidades organizativas del centro.

Art. 110.bis. Criterios de selección, 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 las faltas de asistencia del alumnado, además de los que estime oportunos el profesorado organizador de la actividad.

- 1ºESO: un total de 6 partes disciplinarios y/o 20 faltas injustificadas.
- 2ºESO: un total de 5 partes disciplinarios y/o 20 faltas injustificadas.
- 3ºESO: un total de 4 partes disciplinarios y/o 15 faltas injustificadas.
- 4ºESO: un total de 3 partes disciplinarios y/o 15 faltas injustificadas.
- 1ºBach: un total de un parte disciplinario y/o 10 faltas injustificadas.
- 2ºBach: un total de un parte disciplinario y/o 10 faltas injustificadas.

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 toda actividad complementaria y extraescolar, el alumnado participante deberá presentar 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.

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. Los profesores responsables de la actividad entregarán, al concluir, una reseña 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.

Art. 112 Acceso a personas ajenas a la actividad diaria del centro

Las instalaciones del centro podrán ser utilizadas por otros profesionales vinculados a la comunidad educativa siempre que realicen actividades debidamente programadas y autorizadas por el Equipo directivo (ponentes, representantes de universidades/empresas, entidades públicas o privadas, etc.).

Cualquier profesor del centro y conserjería pueden requerir en todo momento la identificación de cualquier persona para evitar el acceso en condiciones no permitidas.

- 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.

Las familias de los alumnos permanecerán en el vestíbulo o las zonas habilitadas a visitas hasta que sean atendidos por el personal del centro.

Art. 113 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. En ningún caso, los alumnos de entre 1º y 4º ESO podrán abandonar solos el centro durante el horario lectivo, salvo que estén cumpliendo una modificación de su horario lectivo. Si, a lo largo de la mañana, algún alumno necesitase salir, deberá pasar por la jefatura de estudios para pedir autorización para que vengan a recogerle sus progenitores o familiares autorizados. En el caso de los alumnos de 1º y 2º de la ESO, los padres esperarán en la puerta peatonal situada en el Pasaje del Mercado y, para el caso de los alumnos de 3º y 4º ESO, en la puerta de C/ Pablo Casals o en el hall del edificio principal del centro.
- A partir de 1ºBach, 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.
7. Si algún alumno que esté matriculado parcialmente de 2º de Bachillerato se incorpora a clase a una hora intermedia, llamará al timbre situado al lado de la puerta peatonal izquierda para que se le abra (salida C/ Pablo Casals). Una vez franqueada, 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 timbre para poder acceder, cerrando la puerta una vez que hayan entrado.
 10. Bajo ningún concepto se podrá salir del recinto escolar 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. 114 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. 115 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. 116 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. 117 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 tiempo que estime el profesor. La suspensión de este derecho se podrá prolongar durante el resto de la jornada lectiva en caso de que el alumno persiste en su conducta perturbadora de la convivencia.
- 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. Si el alumno no cumple con la medida correctora, el profesor de guardia

registrará la falta de asistencia y jefatura lo considerará falta leve actuando como proceda. 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. 118 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 (falta leve) o conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro (falta grave).

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. 119 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 concurren 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. 120 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. 121 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/o su exhibición.
- h) 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. 122 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. Asimismo, se comunicará formalmente la adopción de las medidas pertinentes.

Art. 123 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. 124 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. 125 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. 126 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. 127 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. 128 Sanciones

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

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

g) Privación de participar en determinadas actividades complementarias o extraescolares por acumular faltas disciplinarias.

Art. 129 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. 130 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, 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. 131 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 42/2010, de 30 de diciembre, por la que se modifica la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco.
- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros.
- Real decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria.
- Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria.
- Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas del Bachillerato

- Decreto 39/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación secundaria obligatoria en la Comunidad de Castilla y León.
- Decreto 40/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación secundaria obligatoria en la Comunidad de Castilla y León.
- 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.