

# IES “Río Cuerpo de Hombre”

## Reglamento de Régimen Interior

IES  
**RÍO CUERPO  
DE HOMBRE**



**PREÁMBULO..... 9****1ª PARTE: Derechos y deberes de los alumnos/as, participación y compromisos de las familias en el proceso educativo, y normas de convivencia y disciplina. 11**

TÍTULO I: DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL.....	11
Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación.....	11
Artículo 2.- Principios informadores. ....	11
TITULO II: DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS/AS Y PARTICIPACIÓN Y COMPROMISOS DE LAS FAMILIAS EN EL PROCESO EDUCATIVO. ....	12
CAPÍTULO I: Principios generales .....	12
Artículo 3.- Principios generales. ....	12
CAPÍTULO II: Derechos de los alumnos/as .....	12
Artículo 4.- Derecho a recibir una formación integral. ....	12
Artículo 5.- Derecho a ser respetado .....	12
Artículo 6.- Derecho a ser evaluado objetivamente .....	13
Artículo 7.- Derecho a participar en la vida del centro .....	14
Artículo 8.- Derecho a protección social. ....	15
Artículo 8 bis.- Derecho a la gratuidad en los libros de texto .....	15
CAPÍTULO III: Deberes de los alumnos/as.....	16
Artículo 9.- Deber de estudiar .....	16
Artículo 10.- Deber de respetar a los demás.....	16
Artículo 11.- Deber de participar en las actividades del centro .....	17
Artículo 12.- Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el centro .....	17
Artículo 13.- Deber de ciudadanía.....	17
CAPÍTULO IV: La participación de las familias en el proceso educativo.....	17
Artículo 14.- Implicación y compromiso de las familias .....	17
Artículo 15.- Derechos de los padres, madres o tutores legales.....	17
Artículo 16.- Deberes de los padres y madres o tutores legales.....	18
TÍTULO III: DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR .....	20
CAPÍTULO I: Distribución de competencias .....	20
Artículo 17.- Competencia. ....	20
Artículo 18.- El Consejo Escolar .....	20
Artículo 19.- La Comisión de Convivencia. ....	20
Artículo 20.- El Claustro de profesores. ....	21
Artículo 21.- El equipo directivo .....	21
Artículo 22.- El/la coordinador/a de convivencia. ....	21
Artículo 23.- Los tutores.....	22
Artículo 24.- Los profesores.....	22

Artículo 24 bis.- El ejercicio de la autoridad del profesorado.....	22
<b>CAPÍTULO II: Instrumentos para favorecer la convivencia escolar.....</b>	<b>23</b>
Artículo 25.- Instrumentos para favorecer la convivencia en el centro.....	23
Artículo 26.- El Plan de convivencia. ....	23
<b>CAPÍTULO III: Normas de organización, convivencia y disciplina propias con objeto de fomentar la convivencia en el centro.....</b>	<b>23</b>
<b>Sección 1ª: Normas de organización.....</b>	<b>23</b>
Artículo 27.- Circuito cerrado de televisión.....	23
Artículo 28.- Accesos y salidas. ....	24
Artículo 29.....	24
Artículo 30.....	24
Artículo 30.bis.- Tratamiento de datos personales.....	24
Artículo 31.....	25
<b>Sección 2ª: Asistencia al centro.....</b>	<b>25</b>
Artículo 32.....	25
Artículo 33.....	25
Artículo 34.....	25
<b>CAPÍTULO IV: Normas de convivencia.....</b>	<b>25</b>
Artículo 35.....	25
Artículo 36.....	25
Artículo 37.....	25
Artículo 38.....	25
Artículo 39.....	26
Artículo 40.....	26
Artículo 41.....	26
Artículo 41a.....	26
<b>CAPÍTULO V: Medidas extraordinarias en relación con la pandemia de COVID-19.....</b>	<b>27</b>
Artículo 41 b.....	27
Artículo 41 e.....	29
<b>TÍTULO IV: LA DISCIPLINA ESCOLAR.....</b>	<b>30</b>
<b>CAPÍTULO I: Disposiciones generales.....</b>	<b>30</b>
Artículo 42.- Calificación de las conductas que perturban la convivencia y tipos de corrección.....	30
Artículo 43.- Criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras.....	30
Artículo 44.- Ámbito de las conductas a corregir.....	31
Artículo 45.- Gradación de las medidas correctoras y de las sanciones.....	31
Artículo 46.- Responsabilidad por daños.....	32
Artículo 47.- Coordinación interinstitucional.....	32
<b>CAPÍTULO II: Actuaciones inmediatas.....</b>	<b>32</b>
Artículo 48.- Actuaciones inmediatas.....	32
Artículo 49.- Competencia.....	33

CAPÍTULO III: Conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro.....	33
Artículo 50.- Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.....	33
Artículo 51.- Medidas de corrección .....	34
Artículo 52.- Competencia. ....	34
Artículo 53.- Régimen de prescripción.....	34
CAPÍTULO IV: La mediación y los procesos de acuerdo reeducativo .....	34
Artículo 54.- Disposiciones comunes. ....	34
Sección 1ª: La mediación escolar.....	35
Artículo 55.- Definición y objetivos .....	35
Artículo 56.- Aspectos básicos para su puesta en práctica.....	35
Artículo 57.- Finalización de la mediación.....	36
Sección 2ª: Los procesos de acuerdo reeducativo .....	36
Artículo 58.- Definición y objetivos .....	36
Artículo 59.- Aspectos básicos .....	37
Artículo 60.- Desarrollo y seguimiento .....	37
CAPÍTULO V: Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro.....	38
Artículo 61.- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro .....	38
Artículo 62.- Sanciones. ....	38
Artículo 63.- Incoación del expediente sancionador (procedimiento nombramiento instructor).....	38
Artículo 64.- Medidas cautelares. ....	39
Artículo 65.- Instrucción .....	39
Artículo 66.- Resolución .....	40
Artículo 67.- Régimen de prescripción.....	40
Artículo 67a.- Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso .....	40
Artículo 67b.- Ciberacoso .....	44
<b>2ª PARTE: .....</b>	<b>45</b>
TÍTULO I: ORGANIZACIÓN ACADÉMICA.....	45
CAPÍTULO I: Agrupamiento de alumnos/as en cursos y grupos .....	45
Artículo 68 .....	45
Artículo 69 .....	45
Artículo 69a.....	45
Artículo 69b.....	45
CAPÍTULO II: Exámenes y pruebas escritas.....	45
Artículo 70 .....	45
Artículo 71 .....	46
Artículo 72 .....	46
Artículo 73 .....	46
Artículo 74 .....	46
Artículo 74.bis Criterios desempate concesión Matrículas de Honor.....	46

CAPÍTULO III: PROMOCIÓN Y TITULACIÓN .....	46
TÍTULO II: ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS ESPACIOS Y RECURSOS DEL CENTRO...	47
CAPÍTULO I: La biblioteca.....	47
Artículo 75 .....	47
Artículo 76 .....	47
Artículo 77 .....	47
CAPÍTULO II: Aulas de informática .....	47
Artículo 78 .....	47
Artículo 79.- Profesor responsable de medios informáticos.....	47
Artículo 80 .....	48
Artículo 81 .....	48
CAPÍTULO III: Otros espacios y recursos .....	48
Artículo 82 .....	48
Artículo 83.- Aulas específicas .....	48
Artículo 84.- Aulas generales .....	48
Artículo 85.- Despachos de los Departamentos .....	49
Artículo 86.- Pasillos y zaguán.....	49
Artículo 87.- Conserjería. ....	49
Artículo 88.- Secretaría .....	49
Artículo 89 .....	49
Artículo 90.- Material audiovisual .....	49
Artículo 91.- Reprografía. ....	49
Artículo 91 bis.- Eficiencia energética .....	49
TÍTULO III: ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES .....	50
Artículo 92 .....	50
CAPÍTULO I: El viaje de estudios .....	50
Artículo 93.- Otras condiciones .....	51
Artículo 94 .....	51
CAPÍTULO II: Otros viajes .....	52
Artículo 95 .....	52
Artículo 96 .....	52
Artículo 97.- Intercambios culturales. ....	52
Artículo 98 .....	52
CAPÍTULO III: Actividades deportivas. ....	53
Artículo 99 .....	53
Artículo 100.....	53
Artículo 101.....	53
CAPÍTULO IV: Otras actividades complementarias .....	53
Artículo 102.....	53
Artículo 103.....	53

Artículo 104.....	53
TÍTULO IV: DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO.....	54
CAPÍTULO I: El equipo directivo.....	54
Artículo 105.- El equipo directivo .....	54
CAPÍTULO II: el Director.....	55
Artículo 106.....	55
CAPÍTULO III: El Jefe de Estudios .....	56
Artículo 107.....	56
CAPÍTULO IV: El Secretario .....	57
Artículo 108.....	57
CAPÍTULO V: Jefes de Estudios Adjuntos .....	58
Artículo 109.....	58
TÍTULO V: ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN EN EL CONTROL Y GESTIÓN DEL CENTRO .....	59
Artículo 110.....	59
CAPÍTULO I: El Consejo Escolar.....	59
Artículo 111.- Competencias del Consejo Escolar .....	59
Artículo 112.....	60
Artículo 113.....	60
SECCIÓN 1ª: Comisión Económica .....	60
Artículo 114.....	61
SECCIÓN 2ª: Otras Comisiones .....	61
Artículo 115.....	61
CAPÍTULO II: Claustro de profesores .....	61
Artículo 116.- Competencias del Claustro de profesores.....	62
TÍTULO VI: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN .....	63
Artículo 117.- Órganos de coordinación docente. ....	63
CAPÍTULO I: Departamento de orientación .....	63
Artículo 118.....	63
Artículo 119.- Funciones del Departamento de orientación.....	63
Artículo 120.....	64
Artículo 121.....	64
CAPÍTULO II: Departamento de actividades complementarias y extraescolares. ....	64
Artículo 122.....	64
Artículo 123.....	64
Artículo 124.....	64
CAPÍTULO III: Departamentos didácticos y de familia profesional. ....	65
Artículo 125.- Carácter y composición de los Departamentos didácticos y de familia profesional. ....	65
Artículo 126.- Competencias de los Departamentos didácticos y de familia profesional.....	65
Artículo 127.....	66
Artículo 128.-Competencias de los jefes de Departamentos didácticos y de familia profesional. ....	66

CAPÍTULO IV: Comisión de Coordinación Pedagógica.....	67
Artículo 129.....	67
Artículo 130.- Competencias de la Comisión de Coordinación Pedagógica.....	67
CAPÍTULO V: Tutores.....	68
Artículo 131.....	68
Artículo 132.- Funciones del profesor tutor.....	68
CAPÍTULO VI: La junta de profesores. ....	69
Artículo 133.- Composición y régimen de funcionamiento de la junta de profesores.....	69
Artículo 134.- Funciones de las juntas de profesores.....	69
TÍTULO VII: DEL PROFESORADO .....	70
Artículo 135.....	70
CAPÍTULO I: Derechos de los profesores.....	70
CAPÍTULO II: Deberes del profesorado .....	71
Artículo 136.....	71
CAPÍTULO III: Profesores de guardia. ....	72
Artículo 137.- Funciones del profesor de guardia.....	72
Artículo 138.....	72
Artículo 139.....	72
Artículo 140.....	73
TÍTULO VIII: DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.....	73
Artículo 141.....	73
Artículo 142.....	73
CAPÍTULO I: Personal de administración.....	74
Artículo 143.....	74
Artículo 144.....	74
CAPÍTULO II: Personal subalterno .....	75
Artículo 145.....	75
Artículo 146.....	75
CAPÍTULO III: Personal laboral.....	76
Artículo 147.....	76
Artículo 148.....	76
TÍTULO IX: REPRESENTACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL ALUMNADO.....	77
CAPÍTULO I: Delegados y Subdelegados de grupos .....	77
Artículo 149.....	77
Artículo 150.- Funciones del delegado .....	77
Artículo 151.- Funciones del subdelegado.....	77
Artículo 152.....	78
CAPÍTULO II: La Junta de Delegados .....	78
Artículo 153.....	78
Artículo 154.- Funciones de la Junta de Delegados.....	78

Artículo 155.- Gobierno de la Junta de Delegados .....	78
Artículo 156.- Funciones del Presidente de la Junta de Delegados.....	79
Artículo 157.- Funciones del Secretario de la Junta de Delegados .....	79
<b>TÍTULO X: ASOCIACIONES DE ALUMNOS/AS Y ASOCIACIONES DE PADRES Y MADRES DE ALUMNOS/AS.....</b>	<b>80</b>
Artículo 158.....	80
Artículo 159.....	80
Artículo 160.....	80
<b>TÍTULO XI: PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN.....</b>	<b>81</b>
Artículo 161.....	81
Artículo 162.....	81
Artículo 163.....	81
Artículo 164.....	81
Artículo 165.....	81
Artículo 166.....	81
Artículo 167.....	81
Artículo 168.....	81
Artículo 169.....	81
Artículo 170.....	81
Artículo 171.....	81
Artículo 172.....	81
<b>TÍTULO XII: OTRAS DISPOSICIONES.....</b>	<b>84</b>
Artículo 173.....	84
Artículo 174.....	84
Artículo 175.....	84
Artículo 176.....	84
<b>TÍTULO XIII: MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES DE ESTE REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR .....</b>	<b>85</b>
Artículo 177.....	85
Artículo 178.....	85
<b>DISPOSICIONES DEROGATORIAS .....</b>	<b>86</b>
<b>DISPOSICIÓN FINAL.....</b>	<b>86</b>
<b>HISTORIAL DE MODIFICACIONES DEL RRI.....</b>	<b>86</b>

## PREÁMBULO

El IES Río Cuerpo de Hombre es una comunidad educativa en la que intervenimos y participamos los profesores, alumnos/as, padres y madres y personal de administración y servicios con la finalidad de llevar a cabo una labor social y pedagógica que haga posible el desarrollo personal de sus miembros y la formación integral del alumnado.

La comunidad educativa estima que los siguientes principios constituyen la base para el desarrollo de las normas de convivencia y el funcionamiento del centro:

- a. El respeto por la integridad y dignidad de la persona mediante el desarrollo de la educación en valores y la normalidad de la convivencia que nace del respeto mutuo en un marco de tolerancia y libertad. La no discriminación de las personas por razones de raza, sexo, ideología, sociales o a causa de minusvalías físicas o psíquicas.
- b. El derecho de todos los miembros de la comunidad escolar a intervenir en las decisiones que les afecten, por sí mismos o mediante sus representantes libremente elegidos en los órganos de gobierno y gestión de carácter representativo.
- c. La orientación de los alumnos/as para que puedan asumir progresivamente la responsabilidad de su educación, que incluye conocer el proyecto curricular del Instituto y el plan de orientación académica y profesional.
- d. El fomento de la participación de los alumnos/as en las actividades complementarias de tipo cultural y asociativo, recreativo o similar que aporten un enriquecimiento a su educación y formación.
- e. El derecho a la libertad de expresión, sin que el saber sea nunca utilizado como medio de dominación y manipulación de los alumnos/as.
- f. El aseguramiento del orden interno, que permita conseguir con la mayor plenitud los objetivos educativos del Instituto, estableciendo normas de convivencia que garanticen el perfecto desarrollo de las actividades académicas.
- g. Un modelo de profesorado dispuesto a:
  1. Trabajar en equipo aunando criterios de actuación.
  2. Detectar las carencias actitudinales y de valores de los alumnos/as para que sean reforzadas convenientemente por toda la comunidad.
  3. Comprometerse con su formación permanente y con la innovación educativa.
- h. El estímulo de la participación y colaboración de todos los miembros de la comunidad educativa para conseguir la formación integral de los alumnos/as, concienciándolos, con el ejemplo y cuantos medios sea posible, de la importancia de su trabajo y esfuerzo, así como de sus derechos, deberes y responsabilidades.
- i. El cuidado y la difusión de una buena imagen del Instituto, prestigiándolo a través de sus manifestaciones colectivas: viajes de estudios, competiciones deportivas, exposiciones y otros eventos externos de carácter educativo, relación con los medios de comunicación, utilización de tecnologías de la información y cuantos otros medios sea posible usar para este fin.
- j. La valoración del diálogo como medida fundamental para la resolución de conflictos individuales y colectivos.
- k. La participación en conmemoraciones y el desarrollo de actividades que contribuyan a la solidaridad.
- l. La promoción y oportuna exigencia del respeto de las instalaciones, mobiliario y enseres del Instituto, colaborando siempre en su mantenimiento y limpieza.

El Reglamento de Régimen Interior tiene los siguientes objetivos:

- Proporcionar un marco de referencia para el funcionamiento de la institución escolar.
- Mejorar el funcionamiento del centro y la toma de decisiones.
- Depositar responsabilidades en quien corresponda.

- Apoyar la participación de los miembros de la comunidad escolar.
- Unificar la información y hacerla más asequible.

Como comunidad educativa en el IES *Río Cuerpo de Hombre* nos dotamos del presente **Reglamento de Régimen Interior** con el fin de contribuir a la convivencia democrática y tolerante en el centro de manera que el clima de corresponsabilidad, de trabajo y esfuerzo permitan que el Instituto sea cada vez más un espacio de desarrollo psicosocial y colectivo pleno.

Como quiera que en la comunidad educativa del IES somos varios los colectivos que interaccionamos, el presente Reglamento de Régimen Interior quiere contribuir a establecer las normas, derechos y deberes, así como las estructuras organizativas propias del centro que, sin contradecir lo establecido en principios jerárquicamente superiores, sean nuestra seña de identidad, estilo organizativo y distintivo de la autonomía del Instituto. Las fuentes legales, a cuyo amparo se desarrolla el presente Reglamento, son:

- Constitución española de 1978.
- Ley Orgánica 8/1985 de 3 de julio (BOE del 4) reguladora del Derecho a la Educación (LODE).
- Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado (BOE de 17 de enero de 1986).
- Orden Ministerial de 2 de mayo de 1989 (BOE del 4) sobre el Personal Laboral destinado en el centro.
- Orden Ministerial de 29 de junio de 1994 (BOE de julio), por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los IES.
- Real Decreto 83/1996 de 26 de enero (BOE 21 de febrero), por el que se aprueba el Reglamento de los Institutos de Enseñanza Secundaria.
- Orden Ministerial de 29 de febrero de 1996 que modifica parcialmente la Orden anterior.
- Orden ECD/3388/2003, de 27 de noviembre que modifica y amplía la Orden de 29 de junio de 1994.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo (BOE del 4), de Educación (LOE).
- Orden EDU/1921/2007, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León
- Decreto 51/2007, de 17 de mayo por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos/as y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y de disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León. BOCYL de 23 de mayo.
- Decreto 23/2014, de 12 de junio, que modifica parcialmente el anterior en su disposición final primera y 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. BOCYL de 13 de mayo.
- Orden EDU/1071/2017 de 1 de diciembre por la que se establece el protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso en centros docentes (BOCYL 14 de diciembre de 2017).
- Orden EDU/ 1070/2017 de 1 de diciembre por la que se establece el protocolo de actuación en agresiones a personal docente y no docente (BOCYL 14 de diciembre de 2017).
- Protocolo de intervención educativa ante posible riesgo y sospecha de maltrato infantil en el entorno familiar de 4 de diciembre de 2017.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Normativa europea de protección de datos definida por el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) 2016/679.
- Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación.
- Orden EDU/424/2024, de 9 de mayo, sobre Evaluación, Promoción y titulación ESO
- Orden EDU/425/2024, de 9 de mayo de Evaluación, promoción y titulación Bachillerato
- Orden EDU/1575/2025, de 23 de diciembre de Evaluación de FP.

# **1ª PARTE: Derechos y deberes de los alumnos/as, participación y compromisos de las familias en el proceso educativo, y normas de convivencia y disciplina.**

## **TÍTULO I: DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL**

### **Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación**

1. El presente Reglamento de Régimen Interior será de aplicación a los actuales miembros de la Comunidad Educativa del IES *Río Cuerpo de Hombre* y a los que a este accedan. El ser parte integrante de esta Comunidad Educativa compromete a su aceptación y cumplimiento. Son miembros de la Comunidad Educativa del Instituto: el personal docente y no docente, el alumnado y los padres, madres o tutores legales de este.
2. Tiene por objeto la regulación de los derechos y deberes de los alumnos/as y de la participación y de los compromisos de las familias en el proceso educativo, de los derechos y deberes del profesorado, así como el establecimiento de las normas de convivencia y disciplina y los procedimientos de actuación en caso de conflictos.

### **Artículo 2.- Principios informadores.**

El presente Reglamento tiene como principio fundamental el reconocimiento y respeto de los derechos individuales recogidos en la legislación vigente de todos los miembros que constituyen la Comunidad Educativa del IES *Río Cuerpo de Hombre*.

Los principios que se fomentan desde este reglamento son los siguientes:

- a. La importancia de la acción preventiva como mejor garantía para la mejora de la convivencia escolar.
- b. La responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa para conseguir un clima escolar adecuado.
- c. El necesario refuerzo de la autoridad del profesor para un correcto desarrollo del proceso educativo.
- d. La necesidad de una colaboración e implicación de los padres, madres o tutores legales del alumnado en la función tutorial del profesor.
- e. La relevancia de los órganos colegiados y del equipo directivo del centro en el impulso de la convivencia y en el tratamiento de los conflictos.

## **TITULO II: DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS/AS Y PARTICIPACIÓN Y COMPROMISOS DE LAS FAMILIAS EN EL PROCESO EDUCATIVO.**

### **CAPÍTULO I: Principios generales**

#### **Artículo 3.- Principios generales.**

1. Se considera alumno/a a toda persona física matriculada en el centro.
2. Todos los alumnos/as 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.
3. Todos los alumnos/as tienen el derecho y el deber de conocer la Constitución Española, el Estatuto de Autonomía de Castilla y León, el Proyecto Educativo del centro y este Reglamento de Régimen Interior con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en ellos.
4. Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos que se establecen en el presente Reglamento.
5. El ejercicio de los derechos por parte de los alumnos/as implica el deber correlativo de conocimiento y respeto de todos los miembros de la comunidad educativa.

### **CAPÍTULO II: Derechos de los alumnos/as**

#### **Artículo 4.- Derecho a recibir una formación integral.**

1. Todos los alumnos/as 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, competencias y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente.
  - d. El desarrollo de 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 actitudes y capacidades. Para ello, la Administración educativa prestará a los centros los recursos necesarios y promoverá la colaboración con otras administraciones e instituciones.

#### **Artículo 5.- Derecho a ser respetado.**

1. Todos los alumnos/as tienen derecho a que se respete 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, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
- c. La disposición en el centro de unas adecuadas condiciones de seguridad e higiene, a través de medidas adecuadas de prevención y de actuación.
- d. Un ambiente de convivencia que permita el normal desarrollo de las actividades académicas.
- e. La confidencialidad en sus datos personales sin perjuicio de las comunicaciones necesarias para la Administración educativa y la obligación que hubiere, en su caso, de informar a la autoridad competente.

## **Artículo 6.- Derecho a ser evaluado objetivamente.**

1. Los alumnos/as tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
2. Este derecho implica:
  - a. Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza. Para ello:
    - Los profesores harán públicas a sus alumnos/as las programaciones didácticas de las materias y los criterios generales y procedimientos de evaluación y calificación establecidos por el Departamento para evaluar el esfuerzo, dedicación y rendimiento escolar de los alumnos durante el primer mes de curso.
    - Los alumnos/as tienen derecho, cuando por causas debidamente justificadas no asistan al centro, a recuperar las actividades no realizadas y a recibir orientación por parte de los Departamentos didácticos. La justificación de tal ausencia deberá ser expedida por personas o entidades competentes. La recuperación de actividades puede realizarse mediante actividades diferentes, diseñadas por el profesor, cuando razones temporales o materiales hagan imposible que las actividades sean las mismas.
    - En Jefatura de estudios estará a disposición de la comunidad educativa una copia de las programaciones de cada Departamento.
    - A fin de garantizar la función formativa que ha de tener la evaluación y lograr una mayor eficacia en el proceso de aprendizaje de los alumnos/as, los tutores y los profesores mantendrán una comunicación fluida con aquellos y sus padres, madres y tutores en lo relativo a las valoraciones sobre el aprovechamiento académico de los alumnos/as y la marcha de su proceso de aprendizaje, así como de las decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso. Para ello, se comunicará a los padres, madres y tutores de los alumnos/as, al comienzo de curso, la hora de atención a padres que figura en el horario personal de cada tutor y de cada profesor. Los tutores legales solicitarán cita al tutor con suficiente antelación.
  - 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. Este derecho podrá ser ejercitado en el caso de los alumnos menores de edad por sus padres, madres o tutores legales.
    - Para que los alumnos o sus padres, madres o tutores puedan ejercer este derecho los profesores estarán a su disposición el día establecido para la entrega de calificaciones en la programación anual, mostrando a quienes se lo requieran los instrumentos de evaluación, cumplimentados, que se han utilizado en la decisión de calificación. No obstante, si tras esta revisión el alumno o sus padres, madres o tutores no estuvieran de acuerdo con la decisión o calificación emitida, podrán realizar una reclamación mediante escrito dirigido a el/la Directora/a, en el plazo de dos días hábiles a partir de la fecha de comunicación establecida en la Programación General Anual. El/la directora/a dará traslado a la reclamación a el/la Jefe/a de Estudios para su tramitación. Dispondrá de dos días hábiles para su resolución y comunicación, de acuerdo con el procedimiento establecido en los artículos 13 a 16 de la Orden EDU/424/2024 de 9 de mayo para la ESO, en los artículos 11 a 14 de la Orden EDU/425/2024 de 9 de mayo para el Bachillerato y en los artículos 17 a 20 de la Orden EDU/1575/2024 de 23 de diciembre para la Formación Profesional.
    - En el proceso de aclaraciones los alumnos y sus padres si aquellos son menores de edad tendrán acceso a las pruebas.

## **Artículo 7.- Derecho a participar en la vida del centro.**

1. Todos los alumnos/as tienen derecho a participar en la vida del centro y en su funcionamiento en los términos establecidos en la legislación vigente.
2. Este derecho implica:
  - a. La participación de carácter individual y colectiva mediante el ejercicio de los derechos de reunión, de asociación, a través de las asociaciones de alumnos/as, y de representación en el centro, a través de sus delegados y de sus representantes en el Consejo Escolar.

En este sentido los alumnos/as tienen derecho a:

- Elegir, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el Consejo Escolar y a los Delegados y Subdelegados de grupo en los términos establecidos en el presente Reglamento.
  - Reunirse en el centro para actividades de carácter escolar o extraescolar que formen parte de la Programación General Anual del centro, así como para aquellas otras a las que pueda atribuirse una finalidad educativa o formativa. A tal fin, la dirección del centro facilitará los espacios y recursos necesarios para el ejercicio de este derecho.
  - Utilizar las instalaciones del centro, con las limitaciones derivadas de la programación de las actividades escolares y extraescolares, siempre y cuando haya profesores dispuestos a velar y exigir las precauciones necesarias con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos.
  - Asociarse conforme al Real Decreto 1532/1986 de 11 de julio de 1986.
  - Participar, en calidad de voluntarios, en las actividades del centro.
- 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.
    1. Los alumnos/as tienen derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten. Cuando la discrepancia tenga carácter colectivo, la misma se canalizará a través del delegado de su grupo, en primer lugar, al profesor tutor, y esperando a que este las resuelva o canalice convenientemente. En caso de no estar conformes, deberán dirigirse a Jefatura de Estudios, o al Consejo Escolar del Instituto a través de sus representantes.
    2. A través del tutor/a, el equipo docente será informado al inicio de la evaluación de la autoevaluación del grupo realizada en tutoría: comportamiento, rendimiento académico, etc.
  - c. Recibir información sobre las cuestiones propias de su centro y de la actividad educativa en general.
    1. Los miembros de la Junta de Delegados, en ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y a consultar las actas del Consejo Escolar, y cualquier otra documentación administrativa del centro que les afecte, salvo aquella cuya difusión pudiera colisionar con el derecho a la intimidad de las personas o el normal desarrollo de los procesos de evaluación académica.
    2. El/la Jefe/a 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.
    3. Los alumnos/as tienen derecho a ser informados por los miembros de la Junta de Delegados y por sus representantes en el Consejo Escolar y/o en las asociaciones de alumnos tanto de las cuestiones propias del centro como de las que afecten a otros centros docentes y al sistema educativo en general.

### **Artículo 8.- Derecho a protección social.**

1. Todos los alumnos/as tienen derecho a protección social, de acuerdo con lo que dispone la legislación vigente y en el marco de las disponibilidades presupuestarias.
2. Este derecho implica:
  - a. Dotar a los alumnos/as 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 impliquen o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
  - b. Establecer las condiciones adecuadas para que los alumnos/as 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.

En este sentido, los profesores y las juntas evaluadoras podrán tomar decisiones sobre calificación, promoción o titulación cuando el alumno haya cursado, de forma regular, más de los dos tercios del curso escolar.

### **Artículo 8 bis.- Derecho a la gratuidad en los libros de texto.**

Este derecho queda garantizado con la participación de los alumnos en el programa de préstamo de libros RELEO PLUS. Los libros de texto correspondientes a este programa son propiedad del Banco de libros de texto de Castilla y León. Las familias los reciben como préstamo y los devuelven al final de curso en los plazos establecidos para que puedan ser reutilizados. Cada libro de texto cuenta con el sello del centro y un número de registro que lo identifica.

Para su correcto uso deben de tenerse en cuenta las siguientes normas:

1. Los libros se entregarán sellados y con el número de registro correspondiente. No se debe romper esta identificación.
2. Los libros no pueden ser subrayados. No está permitido tampoco usar otro tipo de material (bolígrafo, rotulador, marcadores, etc.).
3. Se considera mal uso o deterioro del libro de texto:
  - Realizar ejercicios en las propuestas de actividades.
  - Escribir palabras y mensajes en cualquier formato.
  - Hacer dibujos o poner pegatinas.
  - Doblar las hojas para marcar los temas.
  - Ensuciar las páginas con cualquier producto.
  - Romper, arrugar o mojar cualquier hoja del libro.
  - Cualquier otra acción que deteriore el material.
4. Los libros deben forrarse.
5. En caso de deterioro o pérdida de algún libro, este deberá ser repuesto por la familia. En caso contrario, la negativa supondrá la renuncia del alumno a participar en el proyecto de banco de libros para el curso siguiente.

## CAPÍTULO III: Deberes de los alumnos/as.

### **Artículo 9.- Deber de estudiar.**

1. Todos los alumnos tienen el deber de estudiar y esforzarse para conseguir el máximo rendimiento académico, según sus posibilidades, 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.

La puntualidad y asistencia a clase son obligatorias para todos los alumnos matriculados en el Instituto.

- En caso de ausencia de un profesor el alumnado esperará, en el pasillo o en el aula asignada, al profesor de guardia, quien tomará las medidas oportunas para dirigir el correspondiente aprovechamiento académico del periodo lectivo.
  - El alumno que haya faltado a clase justificará sus faltas de asistencia mediante el formulario que recogerá en Conserjería y entregará en Jefatura de Estudios. Este parte de justificación será firmado por sus padres, madres o tutores si el alumno es menor de edad, o por el mismo alumno si es mayor de edad, siempre que acredite documentalmente la justificación de su falta de asistencia. Este proceso se realizará durante los tres días siguientes a la incorporación del alumno tras su ausencia.
  - Los padres, madres o tutores legales de los alumnos/as de ESO comunicarán a Jefatura de Estudios la ausencia de sus hijos tan pronto como les sea posible: llamando por teléfono al Instituto, mediante escrito dirigido a Jefatura de Estudios, personándose en el centro, etc.
  - Los alumnos/as de ESO deben permanecer en el centro durante la jornada escolar no pudiendo abandonarlo salvo autorización del tutor o del/la jefe/a de estudios, previa solicitud, por causa debidamente justificada.
  - Los alumnos/as de Bachillerato podrán salir del centro en el periodo del recreo, así como el alumnado de 4º con autorización paterna.
  - Los alumnos/as tendrán prohibida la entrada a las aulas a partir de las 8,35, por lo que los que lleguen con retraso deberán esperar al final de la primera sesión para incorporarse a las clases, permaneciendo en el aula de visitas bajo la supervisión del profesor de guardia.
  - El alumnado deberá ser puntual también en la entrada a las sucesivas clases, siendo recomendable en la medida de lo posible que esperen al profesor dentro del aula.
- b. Realizar las actividades encomendadas por los profesores en el ejercicio de sus funciones docentes, así como seguir sus orientaciones y directrices, debiendo aportar el material escolar determinado por el profesor, de acuerdo con las directrices del correspondiente Departamento Didáctico.

### **Artículo 10.- Deber de respetar a los demás.**

1. Todos los alumnos/as tienen el deber de respetar a los demás.
2. Este deber implica:
  - a. Permitir que sus compañeros ejerzan cada uno de los derechos establecidos en este reglamento.
  - 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. Abstenerse de pronunciar palabras malsonantes, obscenidades, e insultar y/o descalificar a cualquier miembro de la comunidad educativa.
  - d. Demostrar buen trato y respeto a todos los alumnos/as y a los profesores que desarrollen su actividad en el centro, tanto en lo referido a su persona como a sus pertenencias.

**Artículo 11.- Deber de participar en las actividades del centro.**

1. Todos los alumnos/as 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 alumnos/as.
  - 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 consideren que sus decisiones vulneran alguno de ellos.

**Artículo 12.- Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el centro.**

1. Todos los alumnos/as, siguiendo los cauces establecidos en el centro, tienen el deber de colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio y respeto.
2. Este deber implica:
  - a. Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro, establecidas en este Reglamento.
  - b. Participar y colaborar activamente con el resto de las personas del centro para favorecer el desarrollo de las actividades y, en general, la convivencia del centro.
  - c. Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del centro y los materiales didácticos. Del mismo modo, deberán respetar también las pertenencias de los compañeros y demás miembros de la comunidad educativa.

**Artículo 13.- Deber de ciudadanía.**

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

## **CAPÍTULO IV: La participación de las familias en el proceso educativo**

**Artículo 14.- 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, asistiendo a clase y a las actividades programadas.

**Artículo 15.- Derechos de los padres, madres o tutores legales.**

1. Los padres, madres o tutores legales de alumnos menores de edad, en relación con la educación de sus hijos o pupilos, tienen los siguientes derechos:
  - a. A recabar información sobre el rendimiento y actitud de sus hijos a través del profesorado y del tutor.
  - b. A ser oídos, por el Departamento de Orientación y por Jefatura de Estudios, en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos, y en su caso, manifestar su conformidad o rechazo.
  - c. A constituir asociaciones de padres y madres de alumnos en los términos legalmente establecidos.
  - d. A participar en las elecciones al Consejo Escolar del centro como electores y elegibles por el sector de padres y madres.
  - e. A ser informados por el tutor de los criterios de promoción y titulación del centro.

- f. A ser convocados por el tutor de sus hijos a una reunión en la que se les informará de la organización del centro, de este Reglamento de Régimen Interior, de las fechas de evaluaciones y de entrega de notas a los alumnos/as, del horario de atención a los padres y madres del tutor, así como de aspectos específicos del curso y de la necesaria interacción profesores-padres en la tarea educativa.
  - g. A solicitar cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones, calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de la evaluación de sus hijos y, en su caso, solicitar la revisión o reclamación de dicha decisión o calificación.
  - h. A ser informados de la incoación de expediente sancionador a su hijo y, en su caso, aceptar medidas de acuerdo reeducativo, solicitar medidas de mediación escolar y tomar parte en los pasos que requiere la tramitación del expediente sancionador.
  - i. A decidir si sus hijos deben recibir formación religiosa o no y, dentro de la primera opción, elegir entre formación religiosa confesional o no confesional.
  - j. A recibir la información que el centro remita a través de sus hijos: boletines, cartas, citaciones, etc., relacionada con el proceso de aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos.
  - k. Los padres y madres de alumnos/as legalmente separados y que no tengan la custodia de su hijo podrán solicitar del centro, por escrito, información sobre los resultados de cada evaluación. El tutor del alumno les hará llegar por correo un duplicado del boletín de las calificaciones académicas de su hijo, siempre y cuando no estén privados de la patria potestad sobre el mismo.
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 Reglamento, garantizará el derecho de los padres, madres 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.
    - El conocimiento de la evolución del proceso educativo de sus hijos se realizará a través del tutor y, en su caso, del profesor, previa cita.
    - Podrán solicitar cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones, calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de la evaluación de sus hijos y, en su caso, reclamar la revisión de dicha decisión o calificación.
  - 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 el/la director/a frente a conductas de sus hijos o pupilos que perjudiquen gravemente la convivencia.
3. Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, a través de su participación en el Consejo Escolar y en la Comisión de Convivencia, y mediante los cauces asociativos que tienen legalmente reconocidos.

Los padres y madres del alumnado, por medio de sus asociaciones, tienen los derechos reconocidos en el Real Decreto 1533/1986, de 11 de julio.

### **Artículo 16.- Deberes de los padres y madres o tutores legales.**

1. Los padres, madres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, tienen las obligaciones establecidas en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos/as y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y de disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.

Los padres y madres de alumnos/as tienen los siguientes deberes:

- a. Obligar a que sus hijos asistan al centro con puntualidad.
- b. Justificar debidamente las ausencias de sus hijos a la incorporación de estos.

- c. Facilitar las condiciones necesarias para que su hijo pueda desarrollar las tareas que se le encomienden y exigirle el cumplimiento de las mismas.
  - d. Autorizar o no la participación en actividades complementarias y extraescolares de sus hijos, así como el permiso de salida a última hora por ausencia del profesor.
  - e. Conocer y apoyar la evolución del proceso educativo de sus hijos. Para ello, solicitarán cita con el tutor cuando deseen información directa. En caso necesario, tras la entrevista con el tutor, podrán solicitar cita individual con los profesores.
  - f. Firmar los boletines de notas y cerciorarse de su devolución al tutor.
  - g. Fomentar el respeto por todos los miembros de la comunidad educativa y respetar y hacer respetar a sus hijos las normas establecidas en este Reglamento de Régimen Interior.
  - h. Comunicar al centro cualquier tipo de enfermedad que padezca o haya padecido su hijo y que requiera especial atención o que suponga riesgo de contagio.
  - i. Asistir a cuantas reuniones se les convoque y colaborar con los equipos educativos en todo lo concerniente a la formación de sus hijos.
  - j. Como responsables civiles de sus hijos están obligados a reparar los daños que causen o a hacerse cargo del coste económico de su reparación.
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 Reglamento, velará por el cumplimiento de los siguientes deberes de los padres, madres o tutores legales:
- a. Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos o pupilos, estimularles hacia el estudio e implicarles de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.
  - b. Adaptar 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.

## TÍTULO III: DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

### CAPÍTULO I: Distribución de competencias

#### **Artículo 17.- Competencia.**

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

#### **Artículo 18.- El Consejo Escolar.**

Corresponde al Consejo Escolar del centro en materia de convivencia escolar:

- a. Evaluar anualmente el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interior, y elaborar periódicamente un informe sobre el clima de convivencia, especialmente sobre los resultados de la aplicación del plan de convivencia.
- b. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente.
- c. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, y la resolución pacífica de conflictos y la prevención de la violencia de género.

#### **Artículo 19.- La Comisión de Convivencia.**

1. En el seno del Consejo Escolar existirá una Comisión de Convivencia que tendrá como finalidad garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en este Reglamento, colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.
2. Estará constituida por el/la director/a, el/la jefe/a de estudios, el/la coordinador/a de Convivencia, dos profesores, dos padres y dos alumnos/as, estos últimos elegidos de entre los respectivos representantes en el Consejo Escolar. Actuará como secretario el alumno de menor edad, quien redactará el acta de cada sesión.
  - El Consejo Escolar podrá decidir que asistan a la Comisión de Convivencia, con voz pero sin voto, representantes de otros sectores del mismo o de personas que por su cualificación personal o profesional puedan contribuir a un mejor cumplimiento de sus fines.
3. Se reunirá una vez al trimestre y cuantas veces sea convocada por el/la director/a del Instituto.
4. Su competencia será mediar en las conductas contrarias a las normas de convivencia en el lapso de tiempo más breve posible y asesorará el/la director/a en la proposición de las medidas correctoras a tomar con los alumnos/as.
5. La comisión será informada trimestralmente por el/la director/a de los acuerdos reeducativos, de los procesos de mediación realizados y de todas las medidas correctoras impuestas.
6. Informará trimestralmente al Consejo Escolar y a la Administración educativa sobre las actuaciones realizadas y hará las propuestas que considere oportunas para la mejora de la convivencia en el centro.
7. Los acuerdos de la Comisión de Convivencia serán tomados por consenso. Si este no fuera posible, por la mayoría absoluta de los miembros asistentes y, en caso de empate, decidirá el voto de calidad del/ de la director/a.

**Artículo 20.- El Claustro de profesores.**

1. Corresponde al Claustro de profesores proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro. Estas propuestas serán tenidas en cuenta en la elaboración del plan de convivencia que anualmente se apruebe por el/el director/a.
2. Asimismo, en sus reuniones ordinarias y, si fuera preciso, en reuniones extraordinarias, conocerá la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velará para que estas se atengan a la normativa vigente.
3. Corresponde también al Claustro de profesores, así como a cualquier miembro de la comunidad educativa, ante la sospecha de riesgo o malos tratos de un/a menor, notificarlo inmediatamente al Equipo Directivo, que pondrá en marcha el protocolo de actuación de acuerdo con el artículo 46, ley 14/2002 de 25 de julio, de Promoción, Atención y Protección a la infancia de Castilla y León.

**Artículo 21.- El equipo directivo.**

1. Corresponde al equipo directivo fomentar la convivencia escolar, e impulsar cuantas actividades estén previstas en el plan de convivencia del centro.
2. El Equipo Directivo, ante el informe de un posible caso de riesgo o malos tratos por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa, realizará inmediatamente una reunión de toma de decisiones y se informará, también con inmediatez, a los servicios competentes.
3. Son competencias del/ de la director/a:
  - a. Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que corresponden a los alumnos y alumnas, sin perjuicio de las atribuidas al Consejo Escolar, y aprobar el Plan de convivencia y las normas que se contemplan en este Reglamento.
  - b. Imponer las medidas de corrección que se establecen en el artículo 51 del presente Reglamento, que podrá delegar en el/la jefe/a de estudios, en el tutor docente del alumno o en la Comisión de Convivencia, en su caso.
  - c. Garantizar el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos según los procedimientos establecidos para cada uno de ellos en este Reglamento.
  - d. Incoar expedientes sancionadores e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar, y según el procedimiento establecido en este Reglamento.
  - e. Poner en marcha el Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso, y coordinar el desarrollo de este hasta su resolución.
  - f. Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas en sus justos términos.
4. Corresponde a el/la jefe/a de estudios:
  - a. Coordinar y dirigir las actuaciones del/la coordinador/a de convivencia, de los tutores y de los profesores, establecidas en el Plan de convivencia y en este Reglamento, relacionadas con la convivencia escolar.
  - b. Imponer y garantizar, por delegación del/ de la director/a, las medidas de corrección y el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo que se lleven a cabo en el centro.

**Artículo 22.- El/la coordinador/a de convivencia.**

Será un profesor/a perteneciente al Claustro de profesores, nombrado por el/la director/a, que colaborará con el/la jefe/a de estudios en la coordinación de las actividades previstas para la consecución de los objetivos del plan de convivencia.

Bajo la dependencia del/la jefe/a de estudios, el/la coordinador/a de convivencia escolar desempeñará, sin perjuicio de las competencias de la Comisión de Convivencia del centro y en colaboración con esta, las siguientes funciones:

- Impulsar el desarrollo del Plan de Convivencia del centro y participar en su evaluación, detectando los factores de riesgo y analizando las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa con el objetivo de mejorar el clima escolar.
- Gestionar la información y comunicación de los datos relativos a la situación de la convivencia en el centro, tanto para su transmisión interna, como externa a la Administración educativa.
- Apoyar el desarrollo del Plan de Acción Tutorial, en coordinación con el Departamento de Orientación, en lo referido al desarrollo de la competencia social del alumnado y la prevención y resolución de conflictos entre iguales.
- Llevar a cabo las actuaciones precisas de mediación, como modelo para la resolución de conflictos en el centro escolar, en colaboración con el/la jefe/a de estudios y el tutor.
- Colaborar en la detección de las necesidades de formación en materia de convivencia y resolución de conflictos, de todos los sectores que componen la comunidad educativa.
- Participar en la comunicación y coordinación de las actuaciones de apoyo individual o colectivo, según el procedimiento establecido, y promover la cooperación educativa entre el profesorado y las familias, así como otras propuestas que fomenten las relaciones del centro con su entorno social, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Convivencia del Centro.
- Coordinar a los alumnos/as que pudieran desempeñar acciones de mediación entre iguales.
- Aquellas otras que aparezcan en el Plan de Convivencia del Centro o que le sean encomendadas por el equipo directivo del centro, encaminadas a favorecer la convivencia escolar.

Participará en la Comisión de Convivencia de acuerdo con lo previsto en el art.19.2 de este Reglamento.

Para la realización de sus funciones el/la coordinador/a de convivencia dispondrá de una dedicación horaria semanal de tres horas lectivas.

### **Artículo 23.- Los tutores.**

1. Corresponde a los tutores, en el ámbito del Plan de acción tutorial, la coordinación de los profesores que imparten docencia al grupo de alumnos/as de su tutoría, mediando entre profesores, alumnos/as y familias o tutores legales.
2. Los tutores impulsarán las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del Plan de convivencia, con el alumnado de su grupo de tutoría.
3. El tutor tendrá conocimiento de las actuaciones inmediatas y medidas adoptadas por los profesores que imparten docencia en su grupo de tutoría, con el objeto de resolver los conflictos y conseguir un adecuado marco de convivencia que facilite el desarrollo de la actividad educativa.
4. El tutor llevará el control de asistencia del alumnado de su grupo, custodiará los justificantes de su alumnado de tutoría e informará mensualmente a el/la jefe/a de estudios acerca de la asistencia de los mismos.

### **Artículo 24.- Los profesores.**

1. Dentro del aula o en el desarrollo de sus actividades complementarias o extraescolares, llevarán a cabo las actuaciones inmediatas previstas en el art. 48 de este Reglamento, si se producen las conductas que las hagan necesarias.
2. Llevarán el control de la asistencia de sus alumnos/as, al menos en los partes de aula y en el IESfacil o aplicación equivalente que asigne la Administración.

### **Artículo 24 bis.- El ejercicio de la autoridad del profesorado.**

1. El profesorado, en el ejercicio de las funciones de gobierno, docentes, educativas y disciplinarias que tenga atribuidas, tendrá la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.
2. En el ejercicio de las actuaciones de corrección y disciplinarias, los hechos constatados por el profesorado y miembros del equipo directivo, tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad “iuris tantum” o salvo prueba en contrario, cuando se formalicen por escrito en documento que cuente con los requisitos establecidos reglamentariamente, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan ser señaladas o aportadas.

3. El director comunicará, simultáneamente, al Ministerio Fiscal y a la Dirección Provincial de Educación cualquier incidencia relativa a la convivencia escolar que pudiera ser constitutiva de delito o falta, sin perjuicio de que se adopten las medidas cautelares oportunas.
4. Ante cualquier posible agresión a un miembro del personal docente o no docente, se procederá de acuerdo con las actuaciones referidas en la Orden/EDU/1070/2017 de 1 de diciembre.

## **CAPÍTULO II: Instrumentos para favorecer la convivencia escolar**

### **Artículo 25.- Instrumentos para favorecer la convivencia en el centro.**

El Plan de convivencia y este Reglamento deben contribuir a favorecer el adecuado clima de trabajo y respeto mutuo entre los miembros de la comunidad educativa.

### **Artículo 26.- El Plan de convivencia.**

1. Los centros elaborarán su Plan de convivencia, que se incorporará a la Programación General Anual y deberá contener, al menos, los siguientes apartados:
  - a. Descripción de los aspectos del entorno del centro, identificando los que influyen en la convivencia.
  - b. Objetivos a conseguir y actitudes que pretende favorecer el desarrollo del plan.
  - c. Actividades programadas para fomentar un buen clima de convivencia dentro del centro.
  - d. La concreción de los derechos y deberes del alumnado.
  - e. Medidas correctoras aplicables en caso de su incumplimiento con arreglo a la normativa vigente.
  - f. Actuaciones para la resolución pacífica de conflictos con especial atención a las actuaciones de prevención de la violencia de género, igualdad y no discriminación.
  - g. Mecanismos para la difusión, seguimiento y evaluación del plan.
2. Al final de cada curso, se evaluará el plan, y en el siguiente se introducirán las modificaciones pertinentes que se recogerán en la Programación General Anual.
3. El plan de convivencia, una vez elaborado, será aprobado por el/la director/a.

## **CAPÍTULO III: Normas de organización, convivencia y disciplina propias con objeto de fomentar la convivencia en el centro**

### **Sección 1ª: Normas de organización**

#### **Artículo 27.- Circuito cerrado de televisión.**

El centro dispone de catorce cámaras distribuidas del siguiente modo:

- Tres en la escalera de emergencias
- Una en la escalera principal
- Tres en el pasillo de la primera
- Tres en el pasillo segunda planta
- Cuatro en el pasillo de la segunda planta

Su misión, durante la jornada escolar es favorecer la convivencia en el centro, no pudiéndose utilizar las imágenes grabadas para otros fines. Únicamente tendrán acceso a estas imágenes los conserjes del centro y los miembros del Equipo Directivo. Las grabaciones se borran automáticamente al cabo de un mes.

### **Artículo 28.- Accesos y salidas.**

El acceso y salida de los alumnos/as se realizará a través de la puerta principal, salvo en aquellas ocasiones que, siguiendo las indicaciones de las autoridades pertinentes, se deba realizar también por la puerta del aparcamiento. Se utilizarán las vías de comunicación entre residencia y aulario establecidas, no pudiendo acceder al patio de vehículos salvo que vayan acompañados por profesores o por aquellos alumnos/as debidamente autorizados.

### **Artículo 29.-**

El acceso de vehículos al centro queda restringido a profesores, personal de servicios y alumnado autorizado.

### **Artículo 30.-**

Durante el recreo, los alumnos/as de la ESO permanecerán en los patios de recreo y en la biblioteca (en la planta baja en caso de que las condiciones meteorológicas sean adversas), no pudiendo acceder a las aulas, que estarán cerradas, salvo que cuenten con la debida autorización o estén en compañía de algún profesor/a.

Los alumnos/as de Bachillerato y FP Básica pueden salir del centro durante este período. Así mismo, el alumnado de 4º de la ESO que esté autorizado por padre, madre o tutor podrá salir del centro en dicho periodo.

### **Artículo 30.bis.- Tratamiento de datos personales.**

- La ley legitima a los centros educativos para recabar y tratar los datos personales de los alumnos (circunstancias familiares, de salud del menor, etc.) y de sus padres o tutores, sin necesidad de consentimiento dentro de la función educativa y siempre que sea proporcionada con la actividad a desarrollar.
- Para el resto de las cuestiones, el centro informará y solicitará el consentimiento de padres y/o tutores de alumnos menores de 14 años o de los propios alumnos, si estos tienen 14 o más años, para el tratamiento de estos datos como base jurídica que permitirá al centro el tratamiento de la información.
- No se pueden recoger ni tratar más datos personales que los estrictamente necesarios para la finalidad perseguida en cada caso (como la educación y orientación de los alumnos o el cumplimiento de relaciones jurídicas o, en su caso, la divulgación y difusión de los centros y de sus actividades).
- No se pueden recabar de manera fraudulenta y su utilización debe ser conocida por los titulares.
- El profesorado y resto del personal que acceda a los datos personales de los alumnos o de sus familias **está sometido al deber de guardar secreto** y debe tomar medidas de alto nivel para la protección de los datos.
- Las familias y alumnos también tienen que hacer un uso adecuado de datos e imágenes.
- Los alumnos, personal del centro y familias no tienen permitido tomar imágenes, no autorizadas, dentro del centro y menos ser difundidas en sus perfiles de redes sociales u otros medios.

## **Sección 2ª: Asistencia al centro**

### **Artículo 31.-**

La asistencia al centro, con puntualidad, es obligatoria para todas las enseñanzas.

### **Artículo 32.-**

Cuando se produzcan faltas por causas justificadas, el alumno entregará en Jefatura de Estudios el correspondiente justificante.

### **Artículo 33.-**

Cuando hubiera constancia de ausencia sin posible justificación, no se admitirá ninguna que no expliquen personalmente los padres y madres, con razones fundadas, al tutor o a la Jefatura de Estudios. Si el alumno/a no asiste a alguna sesión en la que estaba programada una prueba de evaluación, el profesor/a estará obligado a repetirla a dicho alumno solamente en caso de que este aporte justificante médico.

Asimismo, si un alumno/a no asiste a las clases previas a un examen, y no justifica debidamente esta ausencia, perderá el derecho a realizarlo.

### **Artículo 34.-**

Se considerará falta colectiva si no asisten a clase, por razones injustificadas, más del 80% de los alumnos/as de un grupo, o si, faltando un porcentaje inferior, se demuestra que hubo acuerdo entre los ausentes para no asistir a clase.

Si la falta colectiva se ajusta a lo dispuesto en el artículo 28 bis del Decreto 23/2014, de 12 de junio reguladora de los derechos y deberes de los alumnos (derecho a huelga), no tendrá tal consideración a partir del tercer curso de ESO. Tampoco tendrá la consideración de injustificada para los alumnos/as que no asistieran a clase. Si se trata de una decisión tomada de forma colectiva, tras la reunión de la Junta de delegados para informar de lo recogido en este reglamento a este respecto, en el marco del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente por escrito a Jefatura de Estudios. Esta circunstancia no debe repercutir en el rendimiento académico de los alumnos y se garantizará el derecho de aquellos que no deseen secundar las decisiones sobre la asistencia a clase a permanecer en el centro debidamente atendidos.

## **CAPÍTULO IV: Normas de convivencia**

### **Artículo 35.-**

Los profesores, como responsables directos de la formación de los alumnos/as, están obligados a dirigirse a estos con el máximo decoro y respeto, sin que ello implique ningún incumplimiento de las obligaciones de los alumnos/as. En este sentido, deben promover un ambiente de respeto mutuo entre sus alumnos y ellos con objeto de favorecer la convivencia en el centro.

### **Artículo 36.-**

Los tutores mantendrán un contacto permanente con los profesores del grupo, con objeto de conocer los problemas de convivencia de su grupo y, en su caso, tomar las medidas preventivas oportunas.

### **Artículo 37.-**

Con objeto de formar y fomentar entre los alumnos/as el respeto y los buenos modales, en el plan de acción tutorial se programarán debates para que estos aprendan a exponer y defender sus opiniones de manera respetuosa. En el mismo sentido se les enseñará a ejercer sus derechos.

### **Artículo 38.-**

También en el Plan de acción tutorial se programarán actividades dirigidas a fomentar la limpieza, mantenimiento y decoración de las estancias del Instituto.

**Artículo 39.-**

Los alumnos que, a lo largo del curso se hayan distinguido por su actitud y por su colaboración en la mejora de la convivencia recibirán una mención que acredite tal distinción. Cualquier miembro de la comunidad educativa podrá proponer a aquellos alumnos o grupos de alumnos que hayan destacado en tales actitudes. A final de curso, la Comisión de Convivencia decidirá quiénes son los alumnos/as merecedores de dicha mención.

**Artículo 40.-**

Durante su estancia en el centro los alumnos/as tienen prohibido:

- Comer y/o beber en las aulas y biblioteca.
- Ensuciar intencionadamente el centro y utilizar indebidamente las instalaciones, materiales y mobiliario.
- Utilizar los servicios de sexo contrario.
- Arrojar objetos por las ventanas o insultar desde ellas a las personas que se encuentran en el exterior.
- Escupir, gritar, empujar y correr por aulas, pasillos y escaleras.
- Sentarse en alféizares, barandillas y radiadores.
- Consumir tabaco, bebidas alcohólicas y cualquier otra sustancia que se considere nociva para la salud, así como utilizar cigarrillos electrónicos.
- Grabar imágenes y/o sonidos sin la autorización correspondiente.
- Tener conectado el móvil y/o reproductores de audio y vídeo sin la debida autorización del profesor/a responsable.
- Utilizar en el centro complementos que puedan ser intimidatorios para otras personas y/o de cuyo uso pueda deducirse daño.
- Hacer un mal tratamiento de los datos personales de la comunidad educativa.

**Artículo 41.-**

Durante su estancia en el centro los alumnos/as están obligados a:

- Depositar en las papeleras y contenedores apropiados aquellos desperdicios que generen.
- Tienen la obligación de identificarse cuando les sea requerido por el personal del centro.
- El alumnado de ESO está obligado a permanecer en las dependencias del Instituto durante toda la jornada escolar. Deberá contar con autorización escrita de sus padres, madres o tutores para salir durante el último periodo escolar, cuando falte el profesor, en el caso de ESO, FP y Bachillerato.

**Artículo 41a.-**

Durante el uso de servicios virtuales del centro (Aula Virtual, Teams, blogs, emails,...) el alumnado está obligado a seguir las normas de convivencia y respeto a toda la comunidad educativa. No podrán ser usados estos medios para actividades externas a la práctica educativa.

## TITULO IV: LA DISCIPLINA ESCOLAR

### CAPÍTULO I: Disposiciones generales

#### **Artículo 42.- Calificación de las conductas que perturban la convivencia y tipos de corrección.**

1. Las conductas de los alumnos/as perturbadoras de la convivencia en el centro podrán ser calificadas como:
  - a. Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, que serán calificadas como faltas leves.
  - b. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, que serán calificadas como faltas graves o muy graves.
2. El tipo de corrección de las conductas recogidas en el apartado anterior podrá ser:
  - a. Actuaciones inmediatas: aplicables a todas las conductas que perturban la convivencia en el centro, de conformidad con lo dispuesto en el art. 48 de este Reglamento, con el objetivo principal del cese de la conducta.
  - b. Medidas posteriores: una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas, y en función de las características de la conducta, se podrán adoptar además las siguientes medidas:
    - i. Medidas de corrección, a las que se refiere el artículo 51 de este reglamento.
    - ii. Procedimientos de acuerdo abreviado, con el fin de agilizar las actuaciones posteriores reforzando su carácter educativo mediante la ejecutividad inmediata, con mediación y procesos de acuerdo reeducativo, según lo dispuesto en el capítulo IV de este título, como procedimiento con acuerdo entre las partes y la aceptación inmediata de sanciones.
    - iii. Apertura de procedimientos sancionadores, en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, de conformidad con lo dispuesto en el capítulo V de este título.

#### **Artículo 43.- Criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras.**

1. La comunidad educativa, y en especial el profesorado, ante las conductas de los alumnos/as perturbadoras de la convivencia en el centro, aplicará las correcciones que, en su caso, correspondan.
2. Los alumnos/as no pueden ser privados del ejercicio de su derecho a la educación y, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.
3. En ningún caso se llevarán a cabo correcciones que menoscaben la integridad física o la dignidad personal del alumno.
4. Las correcciones que sea preciso aplicar tendrán carácter educativo y supondrán, en primera instancia, la actuación inmediata y directa del profesor sobre la conducta del alumno afectado, pudiendo ir seguidas de medidas posteriores.
5. Las correcciones deberán guardar la adecuada proporcionalidad con la naturaleza de las conductas perturbadoras y deberán contribuir a mantener y mejorar el proceso educativo del alumno.
6. En las correcciones deberá tenerse en cuenta el nivel académico y la edad del alumno, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de la conducta perturbadora.
7. La calificación de la conducta perturbadora del alumno y el desarrollo de las actuaciones inmediatas determinará la adopción de medidas de corrección o la apertura de procedimiento sancionador.
8. Las medidas de corrección que se lleven a cabo sobre las conductas especificadas en el artículo 50.1.e) y que, dada su reiteración, pudieran ser consideradas como conductas disruptivas en el ámbito escolar, deberán ir acompañadas por las actuaciones de ajuste curricular y las estrategias de trabajo que se estimen necesarias por parte del profesorado.
9. El Director del centro, de acuerdo con las normas establecidas en Reglamento de Régimen Interior, comprobará si, a partir del tercer curso de la ESO, la inasistencia a clase de los alumnos/as, por decisión colectiva, se ajusta a lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación. Asimismo, adoptará las medidas necesarias para que esta situación no repercuta en el rendimiento académico de los alumnos/as y garantizará el derecho de aquellos que no deseen secundar

las decisiones sobre la asistencia a clase a permanecer en el centro debidamente atendidos.

#### **Artículo 44.- Ámbito de las conductas a corregir.**

1. La facultad de llevar a cabo actuaciones correctoras sobre las conductas perturbadoras de la convivencia se extenderá a las ocurridas dentro del recinto escolar en horario lectivo, durante la realización de actividades complementarias o extraescolares y en el transporte escolar.
2. El autobús escolar.
  - a) El autobús escolar es una continuación de la actividad docente del Centro Por esta razón, los alumnos usuarios del transporte escolar deberán respetar las normas de convivencia, como si se encontraran en el propio Centro.
  - b) Cualquier conducta contraria a la convivencia o falta de respeto al conductor del autobús o, en su caso, al personal dispuesto por la administración para acompañar al alumnado, requerirá la aplicación del Reglamento de Régimen Interior y de la normativa sobre convivencia y, en su caso, la sanción correspondiente.
  - c) El Equipo Directivo del Centro mantendrá una comunicación fluida con los responsables de las empresas de autobuses para conocer, tanto las condiciones en que se realiza el transporte de los alumnos como el comportamiento de aquellos y del conductor durante el trayecto, todo ello en aras de la seguridad de todos los que viajan.
  - d) Se podrá constituir una comisión de seguimiento del transporte escolar, donde estarán representados los diferentes sectores educativos: padres, alumnos, AMPA, profesores y Equipo Directivo.

Normas básicas de comportamiento dentro del autobús.

- d) Los alumnos transportados entrarán y saldrán del autobús con orden y, durante el trayecto, permanecerán debidamente sentados en la butaca que se les ha asignado.
- e) Los alumnos transportados atenderán siempre a las normas de seguridad que figuren en los autobuses (uso del cinturón de seguridad) así como a las indicaciones que les marquen los conductores y evitarán, con comportamientos contrarios a la norma, molestar al conductor o a otros compañeros y poner en peligro, en consecuencia, al resto de compañeros.
- f) Durante el viaje está totalmente prohibido gritar, alborotar o manipular elementos del autobús. Cada alumno es responsable de su asiento.
- g) Está totalmente prohibido comer, beber o fumar dentro del autobús.

El Instituto podrá establecer la figura de los alumnos ayudantes (dos por cada ruta), con, entre otras, las siguientes funciones:

- Comunicar al conductor cualquier tipo de incidencia: alumnos sancionados, ausencias, posibles averías o desperfectos
- Comunicar al Equipo Directivo las posibles incidencias ocurridas durante el viaje.

3. También podrán llevarse a cabo actuaciones correctoras en relación con aquellas conductas de los alumnos/as que, aunque se realicen fuera del recinto escolar, estén directa o indirectamente relacionadas con la vida escolar y afecten a algún miembro de la comunidad educativa. Todo ello sin perjuicio de la obligación de poner en conocimiento de las autoridades competentes dichas conductas y de que pudieran ser sancionadas por otros órganos o administraciones, en el ámbito de sus respectivas competencias.

#### **Artículo 45.- 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 ocasional de la conducta.
  - d. El supuesto previsto en el artículo 57.4.
  - e. Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.
2. A los mismos efectos, se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:

- a. La premeditación.
  - b. La reiteración.
  - c. La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
  - d. La alarma social causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación a otro alumno.
  - e. La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
  - f. La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.
3. En el caso de que concurran circunstancias atenuantes y agravantes ambas podrán compensarse.
  4. Cuando la reiteración se refiera a la conducta especificada en el artículo 50.1.c, las medidas a llevar a cabo sobre dicha conducta deberán contemplar la existencia, en su caso, de programas específicos de actuación sobre las mismas.

#### **Artículo 46.- Responsabilidad por daños.**

1. Los alumnos/as 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/as que sustrajeren bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído, de acuerdo con la legislación vigente, sin perjuicio de la corrección a que hubiera lugar.
3. Los padres, madres o tutores legales del alumno serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

#### **Artículo 47.- Coordinación interinstitucional.**

1. De acuerdo con la disposición adicional vigésimo tercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, para una mayor precisión y eficacia de las actuaciones correctoras, el Instituto podrá recabar los informes que se estimen necesarios acerca de las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno a los padres, madres o tutores legales o, en su caso, a las instituciones públicas competentes.
2. En aquellos supuestos en los que, una vez llevada a cabo la corrección oportuna, el alumno siga presentando reiteradamente conductas perturbadoras para la convivencia en el centro, este dará traslado, previa comunicación a los padres o tutores legales en el caso de menores de edad, a las instituciones públicas del ámbito sanitario, social o de otro tipo, de la necesidad de adoptar medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales del alumno que puedan ser determinantes de la aparición y persistencia de dichas conductas.
3. En aquellas actuaciones y medidas de corrección en las que el centro reclame la implicación directa de los padres o tutores legales del alumno y estos la rechacen de forma expresa, el centro pondrá en conocimiento de las instituciones públicas competentes los hechos, con el fin de que adopten las medidas oportunas para garantizar los derechos del alumno contenidos en el capítulo II del título II y el cumplimiento de los deberes recogidos en el artículo 17.2.

## **CAPÍTULO II: Actuaciones inmediatas**

#### **Artículo 48.- 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 posteriores previstas en el artículo 42.2.b).
2. Con carácter inmediato a la conducta de un alumno que perturbe la convivencia en el centro, el profesor llevará a cabo una o varias de las siguientes actuaciones:
  - a. Amonestación pública o privada.
  - b. Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
  - c. Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el

tiempo que estime el profesor. Esta medida será tomada por el profesor si, tras haber tomado otras, el alumno persiste en su actitud negativa. Si el profesor lo considera oportuno, el alumno abandonará el lugar donde se desarrolla la actividad y, acompañado por el delegado del curso, se dirigirán a Jefatura, dejando al alumno infractor bajo la custodia del profesor de guardia o el/la jefe/a de estudios. El profesor completará el parte diseñado al efecto y, si fuera necesario, un informe que describa los hechos por si hubiere lugar a acciones posteriores. Estos documentos se entregarán en Jefatura de Estudios, desde donde se informará al tutor.

- d. Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro.
- e. Retirada inmediata del medio electrónico causante de la conducta perturbadora tanto en las aulas como en el recinto escolar. El medio electrónico se depositará en Jefatura de Estudios hasta que los padres o tutores legales del alumno vengan a recogerlo.
- f. Limpieza y/o recogida de desperdicios tirados por el alumno.

### **Artículo 49.- Competencia.**

1. Las actuaciones inmediatas serán llevadas a cabo por cualquier profesor del centro, dado su carácter directo e inmediato a la conducta perturbadora.
2. El profesor comunicará las actuaciones inmediatas llevadas a cabo al tutor del alumno, que será quien, de acuerdo con la dirección del centro, determinará la oportunidad de informar a la familia del alumno. Asimismo, dará traslado a el/la jefe/a de estudios, en su caso, tanto de las actuaciones que se especifican en el artículo 48.2.c,d y e, como de aquellas situaciones en las que las características de la conducta perturbadora, su evolución, una vez llevada a cabo la actuación inmediata, y la posible calificación posterior, lo hagan necesario.

## **CAPÍTULO III: Conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro**

### **Artículo 50.- 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.
    - b. Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como faltas.
    - c. La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.
- Para el alumnado de ESO, salir del centro sin la debida autorización.
- 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.
    - i. La indumentaria no podrá llevar inscripciones impropias del ámbito educativo ni tener afinidad con organizaciones al margen de la ley.
    - ii. No se considerará adecuada aquella indumentaria que deje al descubierto partes del cuerpo que no se correspondan con el decoro de una institución escolar.
    - iii. Cualquiera que sea la indumentaria del alumno, deberá permitir su correcta identificación.
  - e. El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos/as.
  - f. El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos/as, realizado de forma negligente o intencionada.
  - g. La utilización inadecuada de aparatos electrónicos.

Tener conectado y/o manipular el móvil, los reproductores de audio y vídeo durante su estancia en el centro.

Grabar imágenes y/o sonidos, dentro del recinto escolar, sin autorización previa.

- h. Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta según el artículo 61 de este Reglamento.

- i. Cualquier conducta que implique el tratamiento inadecuado de los datos personales de la comunidad educativa.
- j. Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa, realizadas a través de servicios telemáticos usador por el centro (Aula Virtual, Teams, blogs, emails, ...)
- k. Mal uso de los servicios del centro como Red WIFI, TokAPP, ...

### **Artículo 51.- 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.
    - Por retrasos y/o faltas de asistencia injustificadas. A propuesta del tutor, el/la jefe/a de estudios amonestará a un alumno tan pronto como se tenga constancia de tres faltas injustificadas.
    - Por faltas de asistencia colectivas. A propuesta del tutor, el/la jefe/a de estudios amonestará a los alumnos/as tan pronto como se tenga constancia de la comisión de la falta, de acuerdo con lo establecido en el artículo 34 de este reglamento.
  - 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/as 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.
    - Por faltas de asistencia colectiva.
    - Por acumulación de dos amonestaciones por faltas injustificadas a lo largo de una evaluación.
  - f. Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos.
  - g. Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.
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 y madres o tutores legales en caso de ser menor de edad. Así mismo se comunicara formalmente su adopción.

### **Artículo 52.- Competencia.**

La competencia para la aplicación de las medidas previstas en el artículo 51 corresponde al director/a del centro, teniendo en cuenta la posibilidad de delegación prevista en el artículo 21.2.b) de este Reglamento.

### **Artículo 53.- 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. Si la comisión de la falta se produce en el último mes del curso, dicha falta no prescribe hasta que se cumpla de manera efectiva durante los 30 primeros días del curso siguiente.

## **CAPÍTULO IV: La mediación y los procesos de acuerdo reeducativo.**

### **Artículo 54.- Disposiciones comunes.**

1. Dentro de las medidas dirigidas a solucionar los conflictos provocados por las conductas de los alumnos/as perturbadoras de la convivencia en el centro, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de

acuerdo reeducativo de conformidad con lo dispuesto en este capítulo.

2. Para la puesta en práctica de dichas medidas se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

a. Cuando se lleven a cabo en conflictos motivados por conductas perturbadoras calificadas como contrarias a las normas de convivencia podrán tener carácter exclusivo o conjunto con otras medidas de corrección de forma previa, simultánea o posterior a ellas.

b. Cuando se lleven a cabo en conflictos generados por conductas perturbadoras calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y se haya iniciado la tramitación de un procedimiento sancionador, este quedará provisionalmente interrumpido cuando el centro tenga constancia expresa, mediante un escrito dirigido a el/la director/a, de que el alumno o alumnos/as implicados y los padres y madres o tutores legales, en su caso, aceptan dichas medidas, así como su disposición a cumplir los acuerdos que se alcancen. Igualmente se interrumpirán los plazos de prescripción y las medidas cautelares, si las hubiere.

c. No se llevarán a cabo en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurren alguna de las circunstancias agravantes de la responsabilidad que se mencionan en el artículo 45.2 de este Reglamento.

d. Una vez aplicada una sanción, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo que, con carácter voluntario, tendrán por objeto prevenir la aparición de nuevas conductas perturbadoras de la convivencia escolar.

e. Así mismo, y dadas sus características, podrán desarrollarse, inclusive, con conductas no calificadas como perturbadoras para la convivencia en el centro. En este caso tendrán el carácter de estrategias preventivas para la resolución de conflictos y podrán ponerse en práctica con todos los miembros de la comunidad educativa.

## **Sección 1ª: La mediación escolar**

### **Artículo 55.- Definición y objetivos.**

1. La mediación es una forma de abordar los conflictos surgidos entre dos o más personas, contando para ello con la ayuda de una tercera persona denominada mediador.

Los conflictos pueden tener relación con disputas entre alumnos/as, conflictos entre profesores y alumnos/as, entre padres y madres y profesores, etc.

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

### **Artículo 56.- Aspectos básicos para su puesta en práctica.**

Además de las disposiciones comunes establecidas en el artículo 54, para el desarrollo de la mediación será preciso tener en cuenta lo siguiente:

- a. La mediación tiene carácter voluntario, pudiendo ofrecerse y acogerse a ella todos los alumnos/as y profesores que lo deseen.
- b. La mediación está basada en el diálogo y la imparcialidad, y su finalidad es la reconciliación entre las personas y la reparación, en su caso, del daño causado. Asimismo, requiere de una estricta observancia de confidencialidad por todas las partes implicadas.
- c. Podrá ser mediador cualquier miembro de la comunidad educativa que lo desee, siempre y cuando haya recibido la formación adecuada para su desempeño.
- d. El mediador será designado por el centro, cuando sea este quien haga la propuesta de iniciar la mediación y por el alumno o alumnos/as, cuando ellos sean los proponentes. En ambos casos, el mediador deberá contar con la aceptación de las partes afectadas.
- e. La mediación podrá llevarse a cabo con posterioridad a la ejecución de una sanción, con el objetivo de restablecer la confianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.
- f. Se formará un equipo de mediación formado por profesores y/o alumnos/as, cuyas funciones serán recibir la información sobre el conflicto y llevar a cabo la premediación y la mediación.
- g. En el proceso de mediación intervienen las partes que se someten a la mediación, uno o dos

mediadores y/o un observador.

h. Desarrollo del proceso de mediación:

- Propuesta de inicio de un proceso de mediación mediante una solicitud dirigida a el/la director/a del centro.
- La solicitud puede partir de una de las partes implicadas en el conflicto, Jefatura de Estudios, tutor, profesores, alumnos/as o padres y madres.
- La Directora nombrará a los mediadores y/o observador, que formarán el equipo de mediación.
- El equipo de mediación a partir de la información que se les facilitará el equipo directivo, coordinador/a de la convivencia, orientación y tutor, llevará a cabo la premediación y la mediación.
- En la premediación, los mediadores se entrevistarán con cada una de las partes del conflicto y les informarán de las normas del proceso de mediación.
- En la mediación, los mediadores facilitarán que las partes en conflicto expresen su punto de vista y comprendan y asuman las necesidades del otro para llegar a una propuesta de solución compartida que restaure el daño y permita la convivencia.
- Fases de la mediación:
  - Premediación: los mediadores se entrevistarán con cada una de las partes del conflicto expresando estas lo sucedido desde sus respectivas experiencias. Se les explicarán las normas básicas del proceso de mediación: voluntariedad, respeto, confidencialidad, etc.
  - 1ª sesión de mediación escolar: cada una de las partes del conflicto, en presencia de los mediadores y/u observador, cuenta su visión de los hechos. Se identificará el problema y lo que puede haber significado para cada una de las partes.
  - 2ª sesión de mediación: se buscarán soluciones al conflicto y se llegará a una serie de acuerdos que serán cumplidos por ambas partes implicadas en el conflicto.

### **Artículo 57.- Finalización de la mediación.**

1. Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución.
2. Si la mediación finalizase con acuerdo de las partes, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador y una vez llevados a cabo los acuerdos alcanzados, la persona mediadora lo comunicará por escrito a el/la director/a del centro, quien dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente sancionador.
3. En caso de que la mediación finalice sin acuerdo entre las partes, o se incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador comunicará el hecho a el/la director/a para que actúe en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el computo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en el artículo 64 de este Reglamento.
4. Cuando no se pueda llegar a un acuerdo, o no pueda llevarse a cabo una vez alcanzado, por causas ajenas al alumno infractor o por negativa expresa del alumno perjudicado, esta circunstancia deberá ser tenida en cuenta como atenuante de la responsabilidad.
5. El proceso de mediación debe finalizar con el cumplimiento de los acuerdos alcanzados, en su caso, en el plazo máximo de diez días lectivos, contados desde su inicio. Los periodos de vacaciones escolares interrumpen el plazo.

## **Sección 2ª: Los procesos de acuerdo reeducativo**

### **Artículo 58.- Definición y objetivos.**

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

desarrollo.

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

### **Artículo 59.- Aspectos básicos.**

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

2. El profesor que inicie un proceso reeducativo deberá comunicarlo por escrito a el/la director/a del Centro señalando la/s causa/s que le llevan a ello.

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

4. La Directora del Centro o el/la jefe/a de estudios, por delegación de la anterior, se pondrán en contacto con los padres y madres o tutores del alumno/a para informarles sobre el inicio del proceso reeducativo, quienes podrán decidir en un plazo de 24 horas si el proceso se lleva a cabo o no se acepta.

5. Se iniciarán formalmente con la presencia del alumno, de la madre y el padre o de los tutores legales y de un profesor que coordinará el proceso y será designado por el/la director/a del centro. Siempre que sea posible, esta designación recaerá en el/la coordinador/a de convivencia.

6. En esta reunión, el/la coordinador/a expondrá la conducta perturbadora del alumno y las medidas propuestas para modificar dicho comportamiento.

7. En el caso de que se acepte el inicio de un proceso de acuerdo reeducativo como consecuencia de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro se estará a lo dispuesto en el artículo 54.2.b). Si no se aceptara se aplicarán las medidas posteriores que correspondan, sin perjuicio, en su caso, de proceder conforme al artículo 47.3 de este Reglamento.

8. El documento en el que consten los acuerdos reeducativos debe incluir, al menos:

a. La conducta que se espera de cada una de los implicados, tanto alumnos/as como padres y madres o tutores legales.

b. Las consecuencias que se derivan del cumplimiento o no de los acuerdos pactados.

### **Artículo 60.- Desarrollo y seguimiento.**

Para supervisar el cumplimiento de los acuerdos adoptados los centros podrán establecer las actuaciones que estimen oportunas, de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento.

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

La comisión de observancia realizará la primera revisión a los diez días a partir de la firma del acuerdo e informará del resultado a el/la director/a del Centro. Si el alumno está cumpliendo con lo estipulado el proceso seguirá adelante; en caso contrario, el/la director/a decidirá la siguiente actuación.

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

En caso de que la comisión de observancia determinase el incumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, el/la director/a actuará en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el cómputo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en el artículo 64 de este Reglamento. Así mismo, podrá actuar conforme a lo dispuesto en el artículo 47.3 de este Reglamento.

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

## **CAPÍTULO V: Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro**

### **Artículo 61.- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.**

Se considerarán conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y, por ello, calificadas como faltas, las siguientes:

- a. La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, 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. Cuando se dé el supuesto de intimidación o acoso entre alumnos/as, cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento expreso del mismo, lo pondrá en conocimiento de un profesor, del tutor, del orientador del centro, de la coordinadora de convivencia o del equipo directivo. Sobre este particular se procederá según lo expuesto en el protocolo recogido en la Orden EDU/1071/2017 de 1 de diciembre (BOCYL de 14 de diciembre), relativa al acoso en centros docentes de Castilla y León.
- b. Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente aquellas que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba, o se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas.
- c. La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- d. Copiar en los exámenes o utilizar medios no autorizados por el profesor durante su realización.
- e. Falsificación del boletín de notas.
- f. Manipulación del parte diario de aula.
- g. 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.
- h. Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.
- i. El consumo de tabaco, estupefacientes y alcohol dentro del recinto escolar, así como la utilización de cigarrillos electrónicos.
- j. Entrar en los servicios de sexo contrario.
- k. La difusión de sonidos o imágenes grabadas sin previa autorización.
- l. La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.

### **Artículo 62.- Sanciones.**

Las sanciones que pueden imponerse por la comisión de las faltas previstas en el artículo 61 son las siguientes:

- a. Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Dichas tareas no podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos ni superior a 15 días lectivos.
- b. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos.
- c. Cambio de grupo del alumno durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.
- d. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, 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.

### **Artículo 63.- Incoación del expediente sancionador.**

1. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro solo podrán ser sancionadas previa

tramitación del correspondiente procedimiento.

2. El procedimiento se iniciará de oficio mediante acuerdo de la Directora del centro, a iniciativa propia o a propuesta de cualquier miembro de la comunidad educativa, en un plazo no superior a dos días lectivos desde el conocimiento de los hechos.

3. La incoación de los procedimientos sancionadores se formalizará con el siguiente contenido:

a. Hechos que motivan el expediente, fecha en la que tuvieron lugar, conducta gravemente perjudicial para la convivencia cometida y disposiciones vulneradas. En esta descripción se incluirán, si las hubo, las circunstancias atenuantes y/o agravantes de responsabilidad.

b. Identificación del alumno o alumnos/as presuntamente responsables.

c. Nombramiento de un instructor y, en su caso, cuando la complejidad del expediente así lo requiera, de un secretario. Tanto el nombramiento del instructor como el del secretario recaerá en el personal docente del centro, estando ambos sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en la Ley 39/2015 de procedimiento Administrativo y Ley 40/2015 (artículos 23 y 24), de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. El acuerdo de incoación contendrá una expresa referencia al régimen de recusación.

d. Criterios para el nombramiento de instructor.

- El instructor será un profesor/a del centro que ejerza su labor docente en el curso académico en el que se produzcan los hechos. Se seguirá un orden alfabético basado en el primer apellido al que se dará continuidad cada curso académico.
- Si el profesor al que le correspondiera realizar el expediente de acuerdo con el orden establecido, no pudiera realizarlo por dar clase al alumno expedientado o por incurrir en alguno de los supuestos de abstención o recusación, será nombrado instructor en el siguiente expediente que se incoe en el centro, salvo que concurra de nuevo alguna de las circunstancias de abstención o recusación, en cuyo caso sería nombrado instructor del siguiente expediente que se incoara, y así sucesivamente.

e. En su caso, la posibilidad de acogerse a los procesos para la resolución de conflictos establecidos en el capítulo IV de este título.

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

### **Artículo 64.- Medidas cautelares.**

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

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

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

### **Artículo 65.- Instrucción.**

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

a. Determinación de los hechos que se imputan al alumno de forma clara y concreta.

b. Identificación del alumno o alumnos/as presuntamente responsables.

c. Sanciones aplicables.

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

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

- a. Hechos que se consideren probados y pruebas que lo han acreditado.
- b. Calificación de la conducta o conductas perturbadoras en el marco del presente Decreto.
- c. Alumno o alumnos/as que se consideren presuntamente responsables.
- d. Sanción aplicable de entre las previstas en el artículo 62 y valoración de la responsabilidad del alumno, con especificación, si procede, de las circunstancias la agraven o atenúen.

e. Especificación de la competencia de la Directora para resolver.

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

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

### **Artículo 66.- Resolución.**

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

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

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

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

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

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

### **Artículo 67.- Régimen de prescripción.**

Las faltas tipificadas en el artículo 61 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. Si la comisión de la falta se produce durante los tres últimos meses del curso, dicha falta no prescribe hasta que se cumpla de manera efectiva durante los 90 primeros días del curso siguiente.

### **Artículo 67a.- Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso.**

#### **PRIMERA FASE: CONOCER, IDENTIFICAR, PARAR LA SITUACIÓN.**

##### **ASPECTOS A TENER EN CUENTA:**

- Conocida la situación, se actuará de forma inmediata con el objetivo de identificar y parar el posible acoso. Las actuaciones incluidas en esta primera fase se llevarán a cabo en un plazo máximo de 48 horas.
- En aquellos casos con características específicas (violencia de género, ciberacoso) o violencia grave, que el centro vea limitada su posibilidad de intervención o se consideren necesarias otras, se pondrá en conocimiento de las instituciones y organismos competentes (Servicios Sociales, Fiscalía de Menores o Cuerpos y Fuerzas de Seguridad).
- De todas las actuaciones que se lleven a cabo quedará constancia documental en el centro.
- En esta primera fase, se estudiarán los casos para definir el conflicto y determinar si se trata de un caso de acoso escolar o si se trata de otras situaciones de conflicto en el entorno escolar y poder actuar en consecuencia. Asimismo, se tendrá en cuenta tanto el contenido del artículo 1903 del Código Civil en relación con su responsabilidad en los actos del alumnado menor de edad, así como lo señalado por la Fiscalía General del Estado en su Instrucción 10/2005, de 6 de octubre, que indica la puesta en conocimiento de los organismos de protección de menores, de los cuerpos y fuerzas de seguridad y de la Fiscalía de toda situación que afecte a los derechos de los menores y que el centro no sea capaz de afrontar con sus propios medios y recursos.

#### **1.- Conocimiento de la situación y comunicación inicial.**

1.1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación que pueda ser constitutiva de acoso, lo pondrá inmediatamente en conocimiento del/de la director/a del centro o, en su

ausencia, de algún miembro del equipo directivo, que dejará constancia documental de la comunicación.

1.2. En aquellos casos en los que se tenga conocimiento de la situación por otras instancias (Dirección Provincial de Educación, Fiscalía de Menores, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado, etc.), o personas externas al centro, se seguirá el procedimiento establecido en el protocolo descrito en la ORDEN/EDU 1071/2017, de 1 de diciembre, estableciendo la coordinación que se considere oportuna de acuerdo con lo establecido en el artículo 34 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

1.3. Asimismo, en los casos, con especial atención a los de posible ciberacoso, cuyas características hagan necesaria la comunicación a instancias externas al centro se tendrá en cuenta lo dispuesto en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo en lo relativo a la coordinación interinstitucional.

1.4. En los casos de posible violencia de género, el/la director/a comunicará tal circunstancia a los servicios sociales más próximos al domicilio de la víctima para que, sin perjuicio de desarrollar este protocolo, se active el específico para dichas situaciones, desarrollándose ambos de forma coordinada.

1.5. En los supuestos señalados anteriormente, el centro incluirá de manera inmediata a su conocimiento en la aplicación CONV la posible situación de acoso.

## **2.– Actuaciones inmediatas al conocimiento de la situación.**

2.1. Tras recibir esta comunicación, el/la director/a del centro o, en su ausencia, algún miembro del equipo directivo de acuerdo con los principios de protección, rapidez, eficacia, confidencialidad y globalidad, adoptará las siguientes medidas con carácter urgente:

a) Medidas dirigidas al alumnado víctima: protección y acompañamiento, anteponiendo su integridad personal y seguridad sobre cualquier otra consideración.

b) Medidas dirigidas al alumnado agresor: identificación y control inmediato de los presuntos agresores y aplicación, en su caso, de las medidas previstas en el reglamento de régimen interior del centro de acuerdo con lo establecido en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo. Los hechos de especial gravedad y riesgo para la presunta víctima, especialmente, en el exterior del centro, se pondrán en conocimiento de las instituciones y organismos que puedan garantizar su protección y seguridad. De igual forma, en relación con posible ciberacoso o violencia de género, además de lo establecido en el apartado 1.3 de este protocolo, se llevarán a cabo las medidas de control necesarias en el ámbito escolar.

2.2. El/la director/a del centro convocará, en un plazo máximo de 24 horas, una reunión con el objetivo de llevar cabo una primera valoración de la situación y de las medidas adoptadas. A esta reunión asistirán el profesor/es-tutor/es del alumnado afectado, el orientador del centro, la coordinadora de convivencia, así como otro profesorado que pudiera estar relacionado con la situación.

2.3. De confirmarse la existencia de un caso de acoso, además de llevar a cabo lo previsto en el artículo 48 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, para las conductas calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, en el transcurso de la reunión se constituirá una «Comisión específica de acoso escolar», formada por el/la director/a del centro, el orientador, la coordinadora de convivencia, y un profesor relacionado con el alumnado afectado. La comisión será la encargada del desarrollo y seguimiento de la aplicación de las siguientes fases de este protocolo y estará coordinada por el/la director/a del centro, que podrá delegar dicha coordinación en la profesora coordinadora de convivencia.

2.4. De la reunión anterior se levantará acta que incluirá, como mínimo, la relación de asistentes a la misma, la información recogida y las conclusiones derivadas, así como las actuaciones acordadas y, en su caso, la constitución de la «Comisión específica de acoso escolar».

2.5. El/la director/a del centro dará traslado inmediato del acta y de toda la información relevante sobre la situación a la Inspección educativa. Asimismo, garantizando la confidencialidad de la comunicación y, en su caso, el carácter provisional de las conclusiones y medidas inmediatas adoptadas, informará a la familia o responsables legales del alumnado implicado.

2.6. Confirmada la existencia de acoso escolar se continuará con la segunda fase de este protocolo y se procederá a la actualización de la situación en la aplicación informática para la gestión de la convivencia escolar (CONV). Dicha anotación podrá ser modificada posteriormente según la evolución del caso.

2.7. En caso de no confirmarse la situación de acoso escolar se procederá de acuerdo con lo establecido en la tercera fase.

**SEGUNDA FASE: ACTUACIONES SI SE CONFIRMA QUE EXISTE UNA SITUACIÓN DE ACOSO.****ASPECTOS A TENER EN CUENTA:**

- Atendida la situación inicial y confirmada la existencia de acoso, el objetivo es evitar que se repitan las conductas que lo han provocado, en primer lugar, apoyando a la víctima, poniendo a su disposición recursos personales que reduzcan la probabilidad futura de nuevas situaciones de acoso, en segundo lugar, reeducando al agresor o agresores, mediante actuaciones dirigidas a modificar su comportamiento, y, en tercer lugar, con el resto del alumnado y, en especial, con los compañeros que han actuado como espectadores, para que adopten una postura proactiva contra el acoso, en general, y de apoyo a la víctima en particular.
- Otras actuaciones que se incluyen en esta fase son las que se llevarán a cabo con el resto de miembros de la comunidad educativa, en particular con el profesorado y las familias, con especial atención a las familias del alumnado implicado.
- Con carácter general, las actuaciones que se lleven a cabo en esta fase deberán garantizar la protección del alumnado, preservando su intimidad y la de sus familias. Asimismo, es muy importante seguir observando en la intervención los principios de protección, rapidez, eficacia, confidencialidad y globalidad.
- El plazo para llevar a cabo las actuaciones de esta fase será el mínimo necesario para garantizar su adecuado diseño e implementación o, en su caso, el ajuste a la normativa en vigor –incoación de expedientes disciplinarios–.

**1.– Adopción de medidas de protección y comunicación.**

1.1. El/la director/a del centro, a propuesta de la «Comisión específica de acoso escolar», ratificará y completará las medidas urgentes de que se han adoptado en la fase anterior, pudiendo incorporar otras nuevas con los diferentes implicados, entre las que caben:

a) Medidas dirigidas al alumnado acosado: Pautas de autoprotección y seguimiento y coordinación, en su caso, de las medidas de protección, con especial atención, en su caso, a las medidas externas.

b) Medidas dirigidas al alumnado acosador: Medidas de control con la finalidad de impedir nuevas agresiones, con especial atención a determinados momentos del horario o espacios físicos del centro de control más difícil, aplicación de medidas previstas en el reglamento de régimen interior del centro. Así como lo dispuesto en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo para las conductas calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, teniendo en cuenta la repercusión de dicha aplicación en la víctima.

c) Medidas dirigidas al grupo de compañeros: apoyo personal, con especial atención a la ayuda entre el alumnado y, en su caso, con la participación del alumnado ayudante del centro.

1.2. Se implementará la aplicación informática «Sociescuela» para la detección del acoso escolar al grupo-clase del alumnado implicado.

1.3. En los casos de ciberacoso, se adoptarán o, en su caso, se reforzarán las medidas necesarias para el uso adecuado de los medios digitales en el ámbito escolar, a tal fin, se podrá en conocimiento de las instituciones u organismos que puedan colaborar en dicho control.

1.4. Se evaluará la posibilidad de cambio de grupo, o incluso el traslado de centro, tanto para el agresor, en el marco de lo establecido en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, como para la víctima, teniendo en cuenta que dicho cambio, de producirse, no elimina la necesidad de intervenir en otros aspectos que reducirán los riesgos de problemas similares en las nuevas situaciones de aula o centro.

1.5. En aquellos casos en los que se confirme la existencia de una situación de violencia de género, una vez llevadas a cabo las actuaciones incluidas en el punto 2.º de la fase de primeras actuaciones, se reforzará la coordinación de los ámbitos educativo y social. Asimismo, en caso de no haberlo hecho, se pondrá en conocimiento de la Fiscalía de Menores.

**2.– Comunicación a las familias o responsables legales del alumnado implicado.**

2.1. La ratificación de las medidas adoptadas en la fase anterior o la adopción de otras nuevas se comunicará en reuniones presenciales con las familias o responsables legales del alumnado implicado (como acosado o como acosador), respectivamente, recabando su colaboración e implicación.

2.2. Asimismo, en aquellos casos que se considere oportuno, se informará a la familia del alumno acosado de la posibilidad de solicitar asistencia jurídica contra el alumnado acosador.

2.3. El contenido de esta reunión quedará registrado por escrito, especificando los asistentes a la misma y su contenido y acuerdos.

### **3.– Comunicación a otros órganos del centro y otro profesorado.**

El/la director/a del centro, con estricta atención a la confidencialidad y protección de la intimidad de los menores afectados y la de sus familias o responsables legales del alumno acosado, informará de la aplicación del protocolo a la Comisión de convivencia y, si lo considera oportuno, al profesorado del centro.

### **4.– Recogida de información: documentación del caso e informe.**

4.1. La «Comisión específica de acoso escolar» de forma coordinada con las actuaciones vinculadas con el procedimiento disciplinario que se lleve a cabo, iniciará la recogida de información mediante la realización de entrevistas en las que participarán el alumnado implicado en la situación como víctima o como agresor, sus familias, el alumnado posible observador de los hechos, los comunicadores de la situación, el profesorado del alumnado implicado y otros profesores o personas que, por su relación con el alumnado afectado, puedan aportar información relevante para la intervención en el caso, con especial atención a los delegados del grupo del alumnado implicado. En la realización de las entrevistas participarán, al menos, el/la coordinador/a de la comisión específica y uno de sus miembros. De todas las entrevistas se levantará el acta correspondiente.

4.2. Además de la realización de entrevistas, la «Comisión específica de acoso escolar», llevará a cabo otras actuaciones con el fin de documentar adecuadamente el caso, entre otras:

- Recopilación de documentos existentes sobre el alumnado implicado en la situación como acosado o como acosador.

- Observación sistemática de la existencia de indicadores de posible acoso en diferentes espacios y actividades del centro y aplicación de cuestionarios y otras herramientas.

4.3. Con la información recogida, la «Comisión específica de acoso escolar» realizará un informe que servirá para la toma de las decisiones de intervención y será la base del plan de actuación que incluirá diferentes medidas dirigidas a todos los implicados.

4.4. Entre las medidas dirigidas al alumnado acosador se podrán incluir actuaciones correctoras que, en su caso, podrán ser contempladas en la instrucción del procedimiento disciplinario. A estos efectos se tendrá en cuenta la valoración inicial, las posibilidades de actuación inmediata que ofrecen los procedimientos de acuerdo abreviado establecidos en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo y la repercusión de dicha aplicación en el alumno acosado.

4.5. El/la director/a del centro, garantizando la adecuada confidencialidad y protección de datos de carácter personal, informará a la comisión de convivencia del centro del contenido del informe levantando el acta correspondiente.

### **5.– Comunicación a la Inspección educativa.**

El/la director/a del centro mantendrá puntualmente informada a la Inspección educativa, remitiéndole el informe realizado y la previsión de actuaciones y de comunicación y coordinación con otras instituciones y organismos.

### **6.– Coordinación y seguimiento con otras instituciones y organismos.**

En aquellos casos de características específicas –ciberacoso, violencia de género, especial gravedad– con actuaciones coordinadas con otras instituciones y organismos, se llevarán a cabo las reuniones de seguimiento necesarias, cuya finalidad será el intercambio de información y de previsiones de actuación y de las que, en todo caso, se levantará la correspondiente acta.

### **7.– Plan de actuación: Medidas y actuaciones a definir.**

La «Comisión específica de acoso escolar», oída preceptivamente la Comisión de convivencia del centro, elaborará un Plan de actuación que incluirá un conjunto de medidas de aplicación individual al alumnado implicado y de carácter colectivo (aula, centro y familias).

### **8.– Comunicación a las familias o responsables legales del alumnado implicado.**

Se informará a las familias del alumnado implicado de las medidas y actuaciones de carácter individual, así como las medidas de carácter organizativo y preventivo propuestas para el grupo, el aula y el centro educativo, especificando el calendario de aplicación y los mecanismos de seguimiento de las mismas.

### **9.– Información al Consejo Escolar del centro.**

El Consejo Escolar del centro será informado de las medidas y actuaciones que se lleven a cabo en relación con el caso, así como de la evolución del mismo.

### **10.– Comunicación y seguimiento del caso por parte de la inspección educativa.**

La Inspección educativa realizará un seguimiento del desarrollo de las diferentes fases del protocolo llevadas a cabo y de la documentación del mismo, con la finalidad de garantizar el correcto desarrollo del proceso educativo y los derechos y deberes del alumnado implicado.

## **11. – Finalización de actuaciones.**

Una vez desarrollado el Plan de actuación se dará por concluido el expediente con la elaboración por la «Comisión específica de acoso» de un informe final del que se dará traslado a la Comisión de convivencia del centro y a la Inspección educativa, actualizando, si fuera preciso, la información recogida en la aplicación CONV.

### **TERCERA FASE: ACTUACIONES SI NO SE CONFIRMA LA SITUACIÓN DE ACOSO.**

#### **Comunicación Informe de conclusiones. –**

El/la director/a del centro pondrá los hechos y actuaciones realizadas en conocimiento de las familias o responsables legales del alumnado presuntamente implicado por la situación como víctima o agresor. En la comunicación se motivará la conclusión de que no existe acoso, se especificará la consideración que merecen los hechos y se continuará, en su caso, con lo establecido en el procedimiento de actuación en situaciones de conflicto que afectan a la convivencia escolar del centro, adoptándose las medidas que procedan, en el marco de lo establecido en el Decreto 51/2007 y en la Orden EDU/1921/2007, de 27 de noviembre

#### **Implementación de medidas educativas. –**

Aunque no se confirmen la existencia de acoso escolar, se llevarán a cabo en las tutorías las actuaciones de carácter preventivo, dirigidas a la sensibilización, concienciación, mentalización y formación en la lucha contra el acoso escolar, y cualesquiera otras que contribuyan a mejorar el éxito del proceso educativo del alumnado.

## **Artículo 67b.- Ciberacoso.**

Se considera que existe ciberacoso cuando, de forma reiterada, un sujeto recibe de otros a través de soportes móviles o virtuales, agresiones (amenazas, insultos, ridiculizaciones, extorsiones, robos de contraseñas, suplantaciones de identidad, vacío social, ...) con mensajes de texto o voz, imágenes fijas o grabadas, etc., con la finalidad de socavar su autoestima y dignidad personal y dañar su estatus social, provocándole victimización psicológica, estrés emocional y rechazo social.

El ciberbullying es un tipo concreto de ciberacoso aplicado en un contexto en el que únicamente están implicados menores. Por lo tanto, se considerará ciberbullying el caso de acoso entre iguales en el entorno TIC, e incluye actuaciones de chantaje, vejaciones e insultos de alumnos/as a sus iguales. Supone el uso y difusión de información lesiva o difamatoria en formato electrónico a través de los medios de comunicación como el correo electrónico, la mensajería instantánea, las redes sociales, la mensajería de texto a través de dispositivos móviles o la publicación de vídeos o fotografías en plataformas electrónicas de difusión de contenidos.

El protocolo de actuación ante la sospecha por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa de casos de ciberbullying será el mismo que en los casos de acoso recogido en el Artículo 67b, con la única diferencia de que en estos casos, además, se recopilarán pruebas digitales de las actuaciones lesivas en su primera fase.

Desde el Plan de Acción Tutorial se trabajará la prevención del bullying y ciberbullying desde los cursos más bajos, con la colaboración de la Brigada de Investigación Tecnológica de la Policía Nacional y el Grupo de Delitos Telemáticos de la Guardia Civil, así como de otras instituciones que ofrecen formación en centros educativos a alumnos, padres y madres, y educadores.

## 2ª PARTE:

### TÍTULO I: ORGANIZACIÓN ACADÉMICA

#### CAPÍTULO I: Agrupamiento de alumnos/as en cursos y grupos

##### **Artículo 68.-**

El/la jefe/a de estudios, al organizar los grupos de alumnos/as, tendrá en cuenta los siguientes criterios, atendiendo al siguiente orden de prioridad:

1. El conjunto de materias obligatorias que configuran el curso, de acuerdo con la elección del alumno.
2. Las asignaturas optativas elegidas.
3. Los grupos de PMAR tendrán como grupo de referencia aquel grupo ordinario con menor número de alumnos/as o aquel que curse un mayor número de materias que también estén contenidas en el PMAR.
4. En el reparto de alumnos/as por grupos se tendrá en cuenta la racionalización y tendencia a la igualación del número de alumnos/as por profesor, así como el adecuado aprovechamiento de los medios didácticos disponibles.

##### **Artículo 69.-**

Los alumnos/as repetidores deberán distribuirse de forma equitativa entre los diferentes grupos respetando su optatividad, así como los alumnos/as bilingües.

##### **Artículo 69a.-**

Constituidos los grupos, será potestad del Equipo Directivo, previa consulta al tutor y al Equipo Docente cambiar a un alumno de grupo a lo largo del curso si las circunstancias lo aconsejasen.

##### **Artículo 69b.-**

De acuerdo con lo establecido en la Programación General Anual y en el Plan de Convivencia del centro el primer día de curso se llevará a cabo el Plan de Acogida de los alumnos con los alumnos de 1º de ESO por parte de los tutores, el Orientador y el/la jefe/a de estudios, con el objetivo de favorecer el acceso de los nuevos alumnos a la vida del centro.

Este Plan de acogida una serie de actuaciones que se llevaran a cabo el primer día de curso, a saber:

- Recibimiento por parte de los tutores de los nuevos alumnos.
- Visita del centro y sus instalaciones.
- Información sobre las normas de convivencia.
- Entrega de horarios.
- Dinámicas de grupo para facilitar la integración de los alumnos.

Durante el primer mes de curso se llevará a cabo una jornada de convivencia con los alumnos de 1º de la ESO. Esta actividad estará coordinada por el Departamento de Orientación, los tutores de 1º y el/la coordinador/a de Convivencia.

#### CAPÍTULO II: Exámenes y pruebas escritas

La programación didáctica de una asignatura, materia o módulo, podrá incluir, entre sus instrumentos de evaluación, pruebas objetivas de carácter escrito. Estos exámenes se regirán por las siguientes normas:

##### **Artículo 70.-**

Los exámenes se realizarán durante el tiempo establecido para la asignatura en el horario del grupo y en el aula del mismo. Si las dimensiones de la misma fuesen reducidas podrán utilizarse otras siempre que exista

disponibilidad de las mismas. Por acuerdo unánime entre profesor y alumnos/as podrán establecerse exámenes fuera del horario escolar.

Las pruebas extraordinarias se realizarán en el aula y durante el tiempo que el/la jefe/a de estudios establezca, a propuesta de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

### **Artículo 71.-**

Ningún alumno podrá abandonar el aula del examen hasta el final del periodo horario, salvo en los exámenes extraordinarios, que quedarán a criterio del profesor.

### **Artículo 72.-**

Si por razón debidamente justificada, enfermedad o deber inexcusable, un alumno no pudo realizar el examen, realizará otro alternativo tan pronto como sea posible por acuerdo entre profesor y alumno.

### **Artículo 73.-**

El profesorado está obligado a mostrar al alumno los ejercicios y pruebas corregidos, si los hubiere y este los requiriera, y a informarlo directamente de los aciertos, deficiencias y errores, así como de la forma de mejorar. El plazo es de el día hábil siguiente a la publicación de las calificaciones. El lugar, el aula o despacho del Departamento. Este acto no debe implicar pérdida de clase.

### **Artículo 74.-**

Para el proceso de reclamación de calificaciones obtenidas por los alumnos/as se establece un plazo de dos días hábiles a partir de la emisión oficial de la calificación establecida en la Programación General Anual de cada curso escolar. Se requiere la solicitud y realización de aclaraciones previas al profesor responsable de la calificación con anterioridad a la solicitud de reclamación.

### **Artículo 74.bis.-** Criterios de desempate en la concesión de Matrículas de Honor en Segundo de Bachillerato.

En caso de que al realizar la media para la obtención de la nota media de toda la etapa del Bachillerato, dos o más alumnos tengan la misma nota, y esta les diera derecho a una única Matrícula de Honor, para determinar el alumno/a que recibirá la Matrícula de Honor, se aplicarán los siguientes criterios de desempate:

1. Mejor nota media en 2º de Bachillerato. Si persistiera el empate:
2. Mejor nota media en las materias comunes de 2º de Bachillerato. Si persistiera el empate:
3. Mejor nota media en la segunda evaluación de 2º de Bachillerato. Si persistiera el empate:
4. Mejor nota media en la primera evaluación de 2º de Bachillerato. Si persistiera el empate:
5. Mayor número de dieces en toda la etapa. Si persistiera el empate:
6. Sorteo realizado por un miembro del Equipo Directivo.
  - a. El sorteo se realizará mediante una baraja de cartas española de 40 cartas, que será barajada previamente. El alumno que saque la carta con una numeración más alta será el que obtendrá la Matrícula de Honor. En caso de empate, se realizarán nuevas rondas entre los alumnos que hubieran sacado las cartas con una numeración más alta, hasta que uno de ellos obtenga una numeración mayor, que le haría acreedor de la obtención de Matrícula de Honor.

## **CAPÍTULO III: PROMOCIÓN Y TITULACIÓN**

En lo referente a la promoción y titulación en las enseñanzas impartidas en nuestro centro, estas aparecen reguladas en la Propuesta Curricular de Centro.

## TÍTULO II: ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS ESPACIOS Y RECURSOS DEL CENTRO

### CAPÍTULO I: La biblioteca

#### **Artículo 75.-**

El uso de la biblioteca del Instituto se reflejará en la PGA:

1. Como lugar de estudio y lectura se guardará en todo momento el más estricto silencio.
2. Los profesores encargados de los grupos que estén utilizando la biblioteca velarán por el correcto uso de los fondos bibliográficos e informáticos depositados en ella durante su estancia.
3. Podrá utilizarse en horario lectivo con grupos de alumnos/as, acompañados en todo momento por su profesor.

Estará abierta:

4. Durante el recreo.
5. Durante el horario que se refleje en el horario del profesorado con horas de biblioteca.

#### **Artículo 76.-**

La biblioteca será gestionada por un profesor designado por el/la jefe/a de estudios, oído el Claustro de profesores. El profesor responsable de la biblioteca desarrollará las siguientes funciones:

1. Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos documentales y de la biblioteca.
2. Realizar el préstamo de libros y controlar su devolución en su horario específico.
3. Difundir entre el profesorado y alumnado información bibliográfica, pedagógica y cultural.
4. Colaborar en la promoción de la lectura como medio de información, entretenimiento y ocio.
5. Asesorarse en la compra de nuevos materiales y fondos para la biblioteca.
6. Cualquier otra que le encomiende el/la jefe/a de estudios, de las recogidas en la Programación General Anual.

#### **Artículo 77.-**

El profesor responsable de la biblioteca dedicará, al menos, una hora semanal recogida en su horario a las funciones citadas y el horario complementario que el/la jefe/a de estudios le asigne, teniendo en cuenta las necesidades del centro.

### CAPÍTULO II: Aulas de informática

#### **Artículo 78.-**

En nuestro Instituto existen dos tipos de aulas de informática:

**Específica.** Destinada para la impartición de las áreas que requieren tales medios. Su utilización será exclusiva por el Departamento a que esté asignada, que será el responsable de gestionar su mantenimiento y conservación. Podrá utilizarse para otros fines si así lo autoriza el/la director/a y el/la jefe/a de estudios oídos los Departamentos implicados.

**Comunes.** Podrán ser utilizadas, con un plan definido en la programación de cada Departamento, de acuerdo con un horario preestablecido y consensuado en la comisión de coordinación pedagógica, por el resto de los Departamentos didácticos. Para su mantenimiento y conservación el/la jefe/a de estudios, oído el Claustro, designará un profesor responsable de las mismas.

#### **Artículo 79.- Profesor responsable de medios informáticos.**

El profesor responsable de medios informáticos dedicará una hora lectiva semanal y todo el horario

complementario disponible para estos fines. Desempeñará las siguientes funciones:

1. Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los equipos y medios de las aulas comunes de informática y departamentos.
2. Velar por el correcto funcionamiento de estos equipos. Gestionar las relaciones con la empresa concesionaria del mantenimiento informático, caso de existir un contrato de este tipo.
3. Difundir entre el profesorado las innovaciones en los equipos y medios informáticos.
4. Elevar al equipo directivo las propuestas de renovación de equipos y medios informáticos de uso no específico.
5. Coordinar a los encargados de tecnologías de la información de los Departamentos con esa responsabilidad específica.
6. Coordinar el mantenimiento y actualización de la página *web* del Instituto.
7. Cualquier otra, de las recogidas en la Programación General Anual, que le encomiende el/la jefe/a de estudios.

### **Artículo 80.-**

Para armonizar la utilización de las aulas de informática comunes existirá un cuadro horario semanal con el horario disponible de las mismas, donde cada profesor podrá reservar, con una antelación de una semana, los periodos en los que desee utilizarlas, de acuerdo con su programación didáctica y el destino funcional de cada aula (ESO o Bachillerato).

### **Artículo 81.-**

Cada Departamento con uso específico de más de 20 equipos informáticos propondrá, a principio de curso, un profesor encargado de tecnologías de la información, que realizará, en el ámbito del Departamento, las funciones del responsable de medios informáticos, por delegación de este. El nombramiento será realizado por el/la director/a. La dedicación a esta función será de todas las horas complementarias posibles.

## **CAPÍTULO III: Otros espacios y recursos**

### **Artículo 82.-**

1. El alumnado no podrá hacer uso de las dependencias del Centro sin la concurrencia de un profesor u ordenanza —en el ámbito de sus competencias respectivas—, tanto en jornada lectiva como libre, salvo autorización expresa del/la director/a o de el/la jefe/a de estudios.
2. Cada profesor dispondrá de las llaves que necesite para su actividad ordinaria, que solicitará a los ordenanzas a principio de curso. El resto de las llaves de los espacios del Instituto se encuentran en el armario de conserjería, a donde se devolverán, una vez utilizadas.
3. Como norma general, las aulas permanecerán vacías y cerradas con llave mientras no cuente con la presencia de un profesor responsable de la misma. En ausencia del profesor los alumnos/as permanecerán en los pasillos hasta el comienzo de la clase.
4. Las aulas comunes permanecerán abiertas o cerradas en los intervalos entre clases en función de lo que acuerde el Claustro de profesores al principio de cada curso escolar. Este acuerdo podrá ser total o parcial. Las aulas específicas permanecerán cerradas en ausencia de un profesor.

### **Artículo 83.- Aulas específicas.**

1. Destinadas a la impartición de áreas o materias que requieren medios especiales. Su utilización es exclusiva para la impartición de la materia específica y la conservación y el mantenimiento del material específico serán gestionados por el Departamento al que esté adscrita la materia.
2. El profesorado de guardia no utilizará estas aulas para atender a los grupos, salvo cuando pertenezca al Departamento de adscripción del aula en cuestión. Las aulas específicas aparecen explícitas e identificadas en el Documento de Organización del Centro.

### **Artículo 84.- Aulas generales.**

La utilización de las aulas generales se regirá de acuerdo con los criterios pedagógicos que establezca el

Claustro de profesores en la primera reunión de cada curso escolar, según la legislación vigente.

Los alumnos podrán disponer de las aulas generales, previa solicitud al Equipo Directivo, para reunirse en los periodos de recreo por motivos de organización de actividades, eventos, etc. relacionados con el centro (viaje de estudios, acto de graduación...)

### **Artículo 85.- Despachos de los Departamentos.**

Son los espacios propios donde se guarda la bibliografía y el material de uso docente del Departamento. Así mismo es lugar de trabajo de los profesores y de pequeños grupos de alumnos/as acompañados de su profesor.

### **Artículo 86.- Pasillos y zaguán.**

1. Como es obvio, sirven de acceso a las dependencias del Instituto. Su uso queda limitado a los periodos entre clases y al tránsito a otras dependencias.
2. No se permite la estancia del alumnado en estos espacios durante los periodos lectivos salvo que haya una razón objetiva que lo justifique.
3. Durante los recreos y por climatología adversa los alumnos/as podrán permanecer en el zaguán y pasillos de la planta baja. No podrán permanecer en los pasillos de las plantas 1ª y 2ª durante el mismo, salvo por causa que lo justifique.

### **Artículo 87.- Conserjería.**

Lugar de trabajo de las ordenanzas. No se autoriza la entrada ni al alumnado ni a sus padres y madres.

### **Artículo 88.- Secretaría**

Lugar de trabajo del personal de administración. Estará abierta al público durante la jornada del personal de administración.

### **Artículo 89.-**

Para la utilización de los espacios y recursos del centro por otros organismos públicos o entidades legalmente reconocidas será necesario la presentación de una solicitud dirigida a el/la director/a del Instituto, quien tras las consultas pertinentes autorizará o denegará tal solicitud. Si la actividad requiriese un gasto extraordinario, el organismo solicitante deberá correr con el mismo.

### **Artículo 90.- Material audiovisual.**

Para la utilización de este material existe un cuadro horario semanal en conserjería. Los conserjes trasladarán el mismo al aula que solicite el profesor.

### **Artículo 91.- Reprografía.**

1. Las copias de material didáctico se atenderán a lo dispuesto en la legislación vigente sobre el particular siendo de exclusiva responsabilidad del profesor ordenante el incumplimiento de dicha normativa.
2. Las copias serán realizadas por los conserjes a petición directa del profesor, quien dispondrá el lugar donde deberán ser reintegradas tras su realización.
3. No se realizarán copias particulares.
4. Si las copias necesitasen encuadernación que pueda realizarse en el centro, deberá encargarse, con suficiente antelación, al personal subalterno.
5. Los trabajos de reprografía y/o encuadernación externos serán considerados gasto del Departamento que los encargue, salvo excepción autorizada expresamente por el equipo directivo.

### **Artículo 91 bis.- Eficiencia energética**

Dentro de la educación en valores que pretende impartir el Instituto, queremos resaltar la educación en la conciencia ecológica y la adquisición de respeto por el medio ambiente. Desde estos posicionamientos, y en la intención de fomentar el consumo responsable queremos incluir como normas de funcionamiento la obligación para el último que abandone un aula de apagar las luces, de no abrir las ventanas en invierno y de participar en la recogida selectiva de papel que realiza el Centro con el objeto de reciclarlo, siendo responsables en todo momento del aprovechamiento de recursos

## TÍTULO III: ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

### CAPÍTULO I: El viaje de estudios

#### Artículo 92.-

Los alumnos/as que cursen 4º de ESO realizarán un viaje de estudios, en fechas próximas a las vacaciones de primavera, que será organizado por el Departamento de actividades complementarias y extraescolares en colaboración con los profesores que se responsabilicen de esta actividad. Este viaje cumplirá los siguientes requisitos:

- a. Podrán asistir al mismo los alumnos/as matriculados en 4º de ESO por primera vez. Los alumnos/as repetidores podrán asistir si hubiera plazas disponibles.
- b. Se procurará que al viaje vayan el mayor número de alumnos/as posible, para lo cual, el viaje será económicamente asequible.
- c. El viaje tendrá fines culturales y de convivencia incluyendo necesariamente actividades que abarquen las áreas de conocimiento que se imparten en el Instituto.
- d. El viaje se realizará empleando como máximo tres días lectivos, pudiéndose añadir a estos, fines de semana o cualquier otro periodo vacacional.
- e. Los profesores responsables serán designados por el Equipo Directivo con la aprobación del Consejo Escolar tan pronto como empiece a organizarse el viaje. En caso de no haber suficientes profesores que voluntariamente deseen ser responsables del viaje, el Consejo Escolar, previa consulta de su Presidente con la Administración educativa, podrá autorizar la asistencia de padres y madres que se encarguen de tal tarea en las condiciones que el Consejo fije.
- f. Los alumnos/as asistentes estarán sometidos a la disciplina académica durante el viaje, siéndoles de aplicación las normas de este Reglamento de Régimen Interior y, para lo no previsto, se atenderá a lo que dispongan los profesores responsables.
- g. La asistencia al viaje de estudios de 4º de ESO, además de sus objetivos pedagógicos inherentes, se concibe como una recompensa por la buena ejecutoria del alumnado para con sus obligaciones (académicas y de comportamiento).

Es potestad, por tanto, del Equipo Docente y del Equipo Directivo la decisión de rescindir la asistencia a aquellos alumnos/as que se hubieran significado por su comportamiento o por su rendimiento académico contrarios a la buena ejecutoria aludida.

- h. La asistencia al viaje de los alumnos/as requerirá la autorización expresa y por escrito de sus padres y madres.
- i. El Consejo Escolar aprobará el proyecto definitivo del viaje con una antelación mínima de un mes sobre la fecha de realización. El proyecto incluirá: los objetivos del viaje, las fechas de realización, los medios de transporte, la relación de alumnos/as asistentes por grupos, el coste por alumno y el programa de actividades. Si el número de alumnos/as participantes es inferior al 50% el Consejo Escolar decidirá la suspensión del mismo si el viaje se realiza en periodo lectivo.
- j. El Centro fijará la fecha a partir de la cual el dinero que hubieran aportado en concepto de fianza para la reserva del viaje no podrá ser recuperado, en el caso de que el alumno no asista al viaje, bien por decisión de la familia, bien por decisión del Centro. Dicha fecha será comunicada a los padres y madres en la primera reunión. No obstante, en ningún caso, recibirán cantidad alguna por las actividades que hubieran realizado para financiar el viaje.
- k. En caso de suspensión del viaje los beneficios que se hubieran obtenido quedarán a disposición del Consejo Escolar para la realización de otras actividades extraescolares. En este caso las fianzas aportadas se devolverán íntegramente.

**Artículo 93.- Otras condiciones.**

1. El número de profesores responsables será de uno por cada veinte alumnos/as o fracción. El número mínimo de profesores será de dos. Esta proporción podrá ser modificada por el Consejo Escolar cuando se apruebe el proyecto del viaje.
2. Los profesores responsables tendrán derecho al viaje gratuito, así como a unas dietas, fijadas por el Consejo Escolar, con anterioridad al viaje, que dependerán en cada caso del tipo de viaje, lugar, país, etc.
3. El centro aportará las dietas de los profesores y el coste diferencial del viaje de los mismos que no fueran cubiertos por la agencia de viajes contratada. La aportación que realice la asociación de padres y madres servirá para sufragar estos gastos.
4. Es recomendable que el Consejo Escolar autorice la aportación de dotación económica para imprevistos con posterior devolución o justificación del gasto.

**Artículo 94.-**

Con objeto de no interrumpir el normal desarrollo de las actividades académicas, y no duplicar tiempo y esfuerzo, no deben programarse para 4º de ESO otros viajes o actividades que puedan incluirse en el viaje de estudios.

## **CAPÍTULO II: Otros viajes.**

### **Artículo 95.-**

1. Los Departamentos didácticos o los tutores de grupo podrán programar otros viajes o visitas, con la colaboración del Departamento de actividades extraescolares, que habrán de incluirse necesariamente en la Programación General Anual. También podrán realizarse aquellas actividades no incluidas en la Programación General Anual siempre que sean propuestas por organismos públicos.
2. Para la realización de estos viajes, el centro aportará las cantidades o porcentajes que cada año apruebe el Consejo Escolar en el presupuesto, corriendo el resto de los gastos por cuenta de los alumnos/as.
3. Para la realización de estos viajes el Departamento o tutor/es organizador/es cumplirá los siguientes requisitos:
  - a. Con una antelación de quince días a la realización del viaje, presentarán en Jefatura de estudios el programa del viaje que incluirá: hora de salida y regreso, agencia contratada, alumnos/asistentes ordenados por grupos, profesores acompañantes, itinerario del viaje y lugares a visitar.
  - b. La asistencia al viaje de alumnos/as menores de edad requerirá la autorización expresa de sus padres y madres. En todo caso, para aquellos alumnos/as que no asistan los padres y madres deberán firmar un documento en el que manifiesten haberse enterado de la actividad.
4. El número de profesores acompañantes será de dos por autobús. El/la jefe/a de estudios podrá modificar este número dependiendo de cómo queden atendidas las actividades académicas del centro como consecuencia de la realización de la actividad. Estos profesores contarán con la dieta que esté establecida por el organismo competente.
5. El número de alumnos/as que deben participar en la actividad programada para que pueda ser llevada a cabo estará reflejado en la PGA de cada curso. Del mismo modo estarán obligados a asistir a las clases correspondientes los alumnos/as que no participen en dichos viajes.
6. Estos viajes se realizarán preferentemente los viernes, salvo imposibilidad motivada por las actividades que se vayan a realizar.
7. Se procurará realizar estas actividades en fechas lejanas a la realización de exámenes.
8. La organización del desplazamiento y petición de permisos a las entidades visitadas correrá a cargo del Departamento de Actividades Extraescolares. Este proceso deberá realizarse con tiempo suficiente para que Departamentos y tutores puedan cumplir con los plazos previstos en el punto 3.

### **Artículo 96.-**

Cualquier viaje que no se ajuste a la normativa reglamentaria descrita en el artículo anterior, tendrá que ser tratado por el Consejo Escolar que podrá autorizarlo o no.

### **Artículo 97.- Intercambios culturales.**

En el centro podrán programarse intercambios culturales con otros centros siempre que se cumplan los requisitos establecidos en la convocatoria correspondiente y con la autorización del Claustro y del Consejo Escolar.

### **Artículo 98.-**

Podrán realizarse salidas del centro durante la jornada escolar, sin que se requiera desplazamiento fuera de la localidad, siempre que estén contempladas en la programación anual del Departamento que la organiza.

## **CAPÍTULO III: Actividades deportivas.**

### **Artículo 99.-**

Los alumnos/as podrán participar en las competiciones y actividades deportivas que organicen las instituciones públicas coordinados por el Departamento de actividades complementarias y extraescolares con la colaboración del Departamento de Educación Física.

### **Artículo 100.-**

También podrán constituirse equipos deportivos con la denominación de **IES “Río Cuerpo de Hombre”** en colaboración con clubes deportivos y/o entidades públicas. Para la financiación de los gastos de estos equipos se atenderá a lo dispuesto en el presupuesto del centro y se buscará la colaboración de otras entidades.

### **Artículo 101.-**

Tanto unas actividades como otras deberán estar incluidas en la Programación General Anual. Si no se hubieran programado, para su realización, se requerirá la autorización del Consejo Escolar.

## **CAPÍTULO IV: Otras actividades complementarias.**

### **Artículo 102.-**

Podrán realizarse actividades culturales, dentro de la jornada escolar, para un tema monográfico, siempre que estén incluidas en la programación del Departamento o en el plan de acción tutorial.

### **Artículo 103.-**

Podrán realizarse jornadas culturales, por un periodo de tres días a partir del recreo, a partir de un programa que emanará de la comisión de coordinación pedagógica. En este programa, que será monográfico, deberán participar todos los Departamentos del Instituto. Corresponde al Claustro y al Consejo Escolar la aprobación de dicho programa.

### **Artículo 104.-**

Podrán organizarse jornadas de puertas abiertas para dar a conocer el centro por el entorno socio cultural.

## TÍTULO IV: DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

### CAPÍTULO I: El equipo directivo

#### **Artículo 105.- El equipo directivo.**

1. El equipo directivo, órgano ejecutivo de gobierno de los centros públicos, estará integrado por el/la Director/a, Jefe de Estudios, el Secretario y cuantos determinen las Administraciones educativas.
2. El equipo directivo trabajará de forma coordinada en el desarrollo de sus funciones, conforme a las instrucciones del/la director/a y a 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 definitivo en el centro.
4. Todos los miembros del equipo directivo cesarán en sus funciones al término de su mandato o cuando se produzca el cese del/ de la director/a.

## CAPÍTULO II: el Director.

### **Artículo 106.-**

El Director es el representante de la Administración educativa en el centro y tiene atribuidas las siguientes competencias:

- a. Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a esta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b. Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de profesores y al Consejo Escolar.
- c. Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo de centro.
- d. Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e. Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f. En relación con la convivencia escolar corresponde al Director:
  - Favorecer el fomento de la convivencia en el centro, impulsando el plan de convivencia aprobado por el Consejo Escolar.
  - Imponer la medidas de corrección que se establecen en el artículo 51 de este Reglamento, pudiendo delegar en el/la jefe/a de estudios.
  - Garantizar el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos según los procedimientos establecidos en este Reglamento.
  - Incoar expedientes sancionadores e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar, y según el procedimiento establecido en este Reglamento.
  - Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas en sus justos términos.
- 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/as.
- h. Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- i. Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro de profesores del centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
- j. Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- k. Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro de profesores y al Consejo Escolar.
- l. Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

## CAPÍTULO III: El Jefe de Estudios.

### Artículo 107.-

1. Será nombrado por la Administración educativa a propuesta del/ de la director/a oídos el Claustro y el Consejo Escolar del centro.
  2. Son funciones del Jefe de Estudios.
    - a. Ejercer, por delegación del/ de la director/a 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/as, en relación con el proyecto educativo, los proyectos curriculares de etapa y la Programación General Anual y, además, velar por su ejecución.
    - d. Elaborar, con los restantes miembros del equipo directivo, los horarios académicos de los alumnos/as y profesores de acuerdo con los criterios aprobados por el Claustro y con el horario general recogido en la Programación General Anual, así como velar por su estricto cumplimiento.
    - e. Coordinar las actividades de los jefes de Departamento.
    - f. Coordinar y dirigir la acción de los tutores, con la colaboración, en su caso, del Departamento de orientación y de acuerdo con el plan de orientación académica y profesional y del plan de acción tutorial.
    - g. Coordinar, con la colaboración del representante del Claustro en el CFIE, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el Instituto.
    - 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 de Proyecto educativo y de la Programación General Anual, junto con el resto del equipo directivo.
    - k. En relación con la convivencia, le corresponde:
      - Coordinar y dirigir las actuaciones del/la coordinador/a de convivencia, de los tutores y de los profesores, establecidas en el plan de convivencia y en este Reglamento.
      - 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 este Reglamento y los criterios fijados por el Consejo Escolar.
      - Imponer y garantizar, por delegación del/ de la director/a, las medidas de corrección y el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo que se lleven a cabo en el centro.
    - l. Cualquiera otra que le pueda ser encomendada por el/la director/a del centro dentro de su ámbito de competencia.
-

## CAPÍTULO IV: El Secretario.

### **Artículo 108.-**

1. Será nombrado por la Administración educativa a propuesta del/ de la director/a oídos el Claustro y el Consejo Escolar del centro.
2. Son funciones del Secretario:
  - a. Ordenar el régimen administrativo del Instituto, de conformidad con las directrices del/ de la director/a.
  - b. Actuar como Secretario de los órganos del gobierno del Instituto, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del/ de la director/a.
  - c. Custodiar los libros y archivos del Instituto.
  - d. Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
  - e. Realizar el inventario del centro 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/ de la director/a y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al Instituto.
  - h. Elaborar el anteproyecto de presupuesto del centro.
  - i. Ordenar el régimen económico del Instituto, de conformidad con las instrucciones del/ de la director/a, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
  - j. Velar por el mantenimiento del material del Instituto en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del/ de la director/a.
  - k. Participar en la elaboración de la propuesta del Proyecto educativo y de la Programación General Anual, junto con el resto del equipo directivo.
  - l. Cualquier otra que le pueda encomendar el/la director/a dentro de su ámbito de competencia.

## **CAPÍTULO V: Jefes de Estudios Adjuntos.**

### **Artículo 109.-**

1. Serán nombrados por la Administración educativa a propuesta del/ de la director/a oídos el Claustro y el Consejo Escolar del centro.
2. Los Jefes de Estudios Adjuntos: tendrán las funciones que en ellos delegue el/la jefe/a de estudios, siéndole asignadas estas por el/la director/a.

## TÍTULO V: ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN EN EL CONTROL Y GESTIÓN DEL CENTRO

### CAPÍTULO I: El Consejo Escolar

#### **Artículo 110.-**

El Consejo Escolar es el órgano de participación en el control y la gestión del centro de todos los sectores que constituyen la comunidad educativa.

El Consejo Escolar estará constituido por los siguientes miembros:

- a. El Director del Centro, que será su Presidente.
- b. Los Jefes de Estudios.
- c. Un concejal o representante del Ayuntamiento.
- d. Siete profesores.
- e. Tres padres y madres de alumnos/as, uno de ellos elegido por la asociación de padres y madres más representativa.
- f. Cuatro alumnos/as elegidos a partir de 3º de ESO. No podrán ser elegidos alumnos/as que hayan sido objeto de sanción por conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro durante el curso en que tengan lugar las elecciones.
- g. Un representante del personal de administración y servicios.
- h. El Secretario del centro, que actuará como secretario del Consejo, con voz pero sin voto.
- i. Un representante de las organizaciones empresariales o instituciones laborales presentes en el ámbito de acción del centro, con voz pero sin voto.

#### **Artículo 111.- Competencias del Consejo Escolar.**

- a. Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente ley orgánica.
- b. Evaluar la Programación General Anual del centro sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesores, en relación con la planificación y organización docente.
- c. Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d. Participar en la selección del/ de la director/a del centro en los términos establecidos en la ley. 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/ de la director/a.
- e. Informar sobre la admisión de alumnos/as con sujeción a lo establecido en la ley orgánica vigente y disposiciones que la desarrollen.
- f. Velar por el correcto ejercicio de derechos y deberes de los alumnos/as, conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente.
- g. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- h. Aprobar anualmente el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en este Reglamento.
- i. Revisar, a instancia de los padres y madres o tutores legales, las medidas adoptadas por la dirección del centro en relación con las sanciones por conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, proponiendo las medidas oportunas.

- j. Evaluar y elaborar periódicamente un informe sobre el clima de convivencia, especialmente sobre los resultados del plan de convivencia.
- k. Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el art. 122.3.
- l. Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- m. 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.
- n. Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- o. Constituir las comisiones de convivencia, económica y demás comisiones que se consideren oportunas para fines específicos y designar a sus miembros.
- p. Elaborar las directrices para la programación y realización de actividades complementarias y extracurriculares.
- q. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

### **Artículo 112.-**

El régimen de convocatoria del Consejo Escolar será el siguiente:

1. En primera convocatoria el quórum necesario será la mayoría absoluta de sus miembros.
2. Si no existiera quórum se constituirá en segunda convocatoria media hora después de la señalada en primera; siendo necesaria la presencia de la tercera parte de sus miembros.
3. Si no se cumpliera el requisito anterior, el/la director/a realizará una nueva convocatoria para cuarenta y ocho horas después.

## **SECCIÓN 1ª: Comisión Económica.**

### **Artículo 113.-**

1. Se reunirá, al menos, una vez por cada semestre del año y cuantas veces considere necesario el/la director/a.
2. Estará compuesta por el/la director/a, el/la secretario/a, y un profesor y un padre pertenecientes al Consejo Escolar.
3. Sus funciones serán:
  - a. Elaborar el anteproyecto de presupuesto del centro
  - b. Distribuir el presupuesto aprobado por el Consejo Escolar. Si en esta distribución se incluyesen los presupuestos de los Departamentos, serán tenidos en cuenta los acuerdos que emanen de la Comisión de Coordinación Pedagógica al respecto.
  - c. Conocer la adjudicación a casas comerciales del material inventariable que adquiera el Instituto.
  - d. Proponer las reformas, reposiciones y obras de mantenimiento para el inicio del nuevo curso, teniendo en cuenta las necesidades expresadas de los Departamentos.
  - e. Supervisar el estado de las cuentas y emitir, en su caso, un informe sobre su liquidación.
4. Será convocada por el/la director/a, con una antelación mínima de 48 horas, quien aportará la documentación objeto de estudio. Tras una reunión informativa, podrá convocarse, a petición de cualquier miembro de la Comisión, otra decisoria, mediando entre ambas al menos 48 horas.
5. De los acuerdos que tome la comisión económica el Secretario del centro levantará acta que será leída en el Consejo Escolar, quien podrá ratificarlos o modificarlos.

## SECCIÓN 2ª: Otras Comisiones

### **Artículo 114.-**

En el seno del Consejo Escolar podrán constituirse otras comisiones para fines específicos. Corresponde al Consejo Escolar designar su composición, sus funciones, su régimen de convocatoria y el periodo de ejecución de sus funciones. En el momento actual existen, además de la Comisión Económica, detallada en el artículo 113, otras dos comisiones: la de Convivencia y la de Asuntos Urgentes.

#### **Comisión de Convivencia**

La Comisión de Convivencia está integrada por el/ el/la director/a/a, el/la jefe/a de estudios, dos profesores, dos padres de alumnos y dos alumnos elegidos por cada uno de los sectores del consejo.

Si el/la coordinador/a de convivencia no forma parte de la Comisión de Convivencia como representante del profesorado en el Consejo Escolar, asistirá a sus reuniones con voz pero sin voto

Sus competencias son:

- a) Adoptar, junto a los órganos de gobierno del centro, las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de los alumnos y para impedir la comisión de hechos contrarios a las normas de convivencia del centro. Con este fin se favorecerá la comunicación constante y directa con los padres o representantes legales.
- b) Conocer y colaborar en la resolución de los conflictos planteados.
- c) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el instituto, en especial en la aplicación y seguimiento del Plan de Convivencia.
- d) Informar al Consejo Escolar, al menos dos veces durante el curso, sobre las actuaciones realizadas y hacer las propuestas que considere oportunas para la mejora de la convivencia en el centro.
- e) Garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en el decreto 51/2007 de 17 de mayo y modificado parcialmente por el decreto 23/2014 de 12 de junio..

La Comisión de Convivencia presidida por el director se reunirá al menos tres veces durante el curso, una por trimestre.

#### **Comisión de Asuntos Urgentes.**

En aplicación del artículo 20.3 del Real Decreto 83/1996, de 26 de enero de 1996, se crea esta comisión con la finalidad de hacer más operativo el Consejo Escolar.

Está formada por el/el/la director/a/a, el/la Secretario/a, un/a profesor/a, un padre/madre y un alumno/a, elegidos por y entre los representantes en el Consejo Escolar.

Las funciones que le corresponden son las siguientes:

- a) Realizar actuaciones que impliquen trámites de urgencia tales como aprobar actividades complementarias y extraescolares que surjan durante el curso académico y no estén aprobadas en la Programación General Anual.

## CAPÍTULO II: Claustro de profesores

### **Artículo 115.-**

1. 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.
2. El Claustro será presidido por el/la director/a y estará constituido por todos los profesores que presten servicio en el centro. Se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el/la

director/a o que lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. Será preceptiva una sesión del Claustro antes del comienzo de las actividades lectivas de cada curso escolar y otra al final del mismo.

### **Artículo 116.- Competencias del Claustro de profesores.**

- 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 de la Programación General Anual.
- c. Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de alumnos/as.
- 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/ de la director/a en los términos establecidos en la LOMCE.
- 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. En relación con la convivencia en el centro corresponde al Claustro de profesores:
  - Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro. Estas propuestas serán tenidas en cuenta en la elaboración del plan de convivencia que anualmente se apruebe por el Consejo Escolar.
  - En sus reuniones ordinarias y, si fuera preciso, en reuniones extraordinarias conocerá la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar porque éstas se atengan a la normativa vigente.
- j. Proponer el horario general del centro y aprobar los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios.
- k. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento del centro.

## TÍTULO VI: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN

### **Artículo 117.- Órganos de coordinación docente.**

En el Instituto existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

- a. Departamento de orientación y Departamento de actividades complementarias y extraescolares.
- b. Departamentos didácticos y Departamentos de familia profesional.
- c. Comisión de Coordinación Pedagógica.
- d. Tutores y juntas de profesores de grupo.

## CAPÍTULO I: Departamento de orientación

### **Artículo 118.-**

El Departamento de orientación estará constituido por los profesores de la especialidad de psicología y pedagogía, de formación y orientación laboral, de los ámbitos socio lingüístico y científico técnico, de apoyo al área técnica, de pedagogía terapéutica y de audición y lenguaje.

### **Artículo 119.- Funciones del Departamento de orientación.**

Son funciones del Departamento de orientación:

- a. Formular propuestas al equipo directivo y al Claustro de profesores relativas a la elaboración y/o modificación del proyecto educativo del Instituto y de 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 el plan de acción tutorial, y elevarlas a la Comisión de Coordinación Pedagógica para su discusión y posterior inclusión en los proyectos curriculares de etapa.
- c. Contribuir al desarrollo de la orientación educativa, psicopedagógica y profesional de los alumnos/as, especialmente en lo que concierne a los cambios de ciclo o etapa, y a la elección entre las distintas opciones académicas, formativas y profesionales.
- d. Contribuir al desarrollo del plan de orientación académica y profesional y del plan de acción tutorial y elevar al Consejo Escolar una memoria al final de curso.
- e. Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar adaptaciones curriculares apropiadas para los alumnos/as con necesidades educativas especiales, y elevarla a la Comisión de Coordinación Pedagógica, para su discusión y posterior inclusión en los proyectos curriculares de etapa.
- f. Colaborar con los profesores del Instituto, bajo la dirección de el/la jefe/a de estudios, en la prevención y detección temprana de los problemas de aprendizaje, y en la programación y aplicación de adaptaciones curriculares dirigidas a los alumnos/as que lo precisen, entre ellos los alumnos/as con necesidades educativas especiales y los que sigan programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento.
- g. Realizar la evaluación psicológica y pedagógica previa de los alumnos/as de educación secundaria.
- h. Asumir la docencia de alumnos/as que le sean encomendados dentro de sus competencias.
- i. Elaborar las programaciones didácticas de los ámbitos de los PMAR en colaboración con los Departamentos implicados.
- j. Participar en la elaboración del consejo orientador que, sobre el futuro académico y profesional del alumno, ha de formularse al término de cada curso de la ESO.
- k. Formular propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica sobre los aspectos psicopedagógicos de Proyecto Curricular.
- l. Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.

- m. Organizar y realizar actividades complementarias y extraescolares en colaboración con el Departamento correspondiente.
- n. Coordinar la orientación laboral y profesional de los alumnos/as que cursan Formación Profesional Básica con aquellas administraciones o instituciones competentes en la materia.
- o. Elaborar el plan de actividades del Departamento y, al final de curso, una memoria en que se evalúe el desarrollo del mismo.

### **Artículo 120.-**

El jefe del Departamento de orientación será designado porel/la director/a y será desempeñado por un miembro del mismo, preferentemente de la especialidad de Psicología y Pedagogía, o que ostente la titularidad de una plaza de esta especialidad.

### **Artículo 121.-**

Son competencias del jefe del Departamento de orientación:

- a. Participar en la elaboración del Proyecto Curricular del centro.
- b. Redactar el plan de actividades del Departamento y la memoria final de curso.
- c. Dirigir y coordinar las actividades del Departamento.
- d. Convocar y presidir las reuniones tanto ordinarias como extraordinarias del Departamento.
- e. Elaborar y dar a conocer a los alumnos/as la información relativa a las actividades del Departamento.
- f. Coordinar la organización de espacios e instalaciones, adquirir el material y el equipamiento específico asignado a su Departamento y velar por el mantenimiento del mismo.
- g. Promover la evaluación de la práctica docente de su Departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.
- h. Colaborar en las evaluaciones que, sobre el funcionamiento y las actividades del Instituto, promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Administración educativa.
- i. Velar por el cumplimiento de las actividades del Departamento.
- j. Asistir a las sesiones de las juntas evaluadoras de los grupos de ESO y asesorarlas en su cometido.

## **CAPÍTULO II: Departamento de actividades complementarias y extraescolares.**

### **Artículo 122.-**

1. El Departamento de actividades complementarias y extraescolares se encargará de promover, organizar y facilitar este tipo de actividades.
2. Estará integrado por el jefe del mismo y, para cada actividad concreta, por los profesores y alumnos/as responsables de la misma.

### **Artículo 123.-**

1. El jefe del Departamento de actividades complementarias y extraescolares será un profesor con destino definitivo en el centro designado porel/la director/a, a propuesta de el/la jefe/a de estudios.
2. El jefe del Departamento de actividades complementarias y extraescolares actuará bajo la dependencia directa de el/la jefe/a de estudios y en estrecha colaboración con el equipo directivo. En la elaboración de dicho programa tendrá en cuenta la disponibilidad presupuestaria de su Departamento y la viabilidad de las actividades propuestas.

### **Artículo 124.-**

El jefe del Departamento de actividades complementarias y extraescolares tendrá las siguientes funciones:

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

- b. Elaborar el programa anual de actividades complementarias y extraescolares en el que se recogerán las propuestas de los Departamentos, de los profesores, de los alumnos/as, y de los padres y madres.
- c. Elaborar y dar a conocer a los alumnos/as 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, y la asociación de padres y madres.
- e. Coordinar la organización de viajes de estudios, los intercambios escolares y cualquier tipo de viajes que se realicen con alumnos/as.
- f. Distribuir los recursos económicos destinados por el Consejo Escolar a las actividades complementarias y extraescolares.
- g. Organizar la utilización de la biblioteca del Instituto.
- h. Elaborar una memoria final de curso con la evaluación de las actividades realizadas que se incluirá en la memoria de la dirección.
- i. Programar y organizar el viaje de estudios de los alumnos/as de 4º de ESO.

### **CAPÍTULO III: Departamentos didácticos y de familia profesional.**

#### **Artículo 125.- Carácter y composición de los Departamentos didácticos y de familia profesional.**

1. Los Departamentos didácticos y de familia profesional son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las áreas, materias o módulos que tengan asignados, y las actividades que se le encomienden, dentro de su ámbito de competencias.
2. A cada Departamento pertenecerán los profesores de las especialidades que impartan las enseñanzas propias de las áreas, materias o módulos asignados al Departamento. Estarán adscritos a un Departamento los profesores que, aun perteneciendo a otro, impartan algún área, materia o módulo del primero. Aquellos profesores que posean más de una especialidad o que ocupen una plaza asociada a varias especialidades pertenecerán al Departamento que corresponda la plaza que ocupan, por concurso de traslado o por cualquier otro procedimiento, con independencia de que, en su caso, pudieran estar adscritos a otros Departamentos como consecuencia de lo antes indicado.
3. Cuando en un Departamento se integren profesores de más de una de las especialidades establecidas, la impartición y programación de las áreas, materias o módulos de cada especialidad corresponderá a los profesores respectivos.
4. Todas las áreas, materias o módulos que se impartan u oferten en el Instituto estarán adscritas a algún Departamento de acuerdo con la legislación vigente. Cuando la adscripción de una materia sea dudosa, el/la director/a la asignará al Departamento más afín, oída la Comisión de Coordinación Pedagógica.

#### **Artículo 126.- Competencias de los Departamentos didácticos y de familia profesional.**

1. Formular propuestas al equipo directivo y al Claustro relativas a la elaboración o modificación del proyecto educativo del Instituto y de la Programación General Anual.
2. Formular propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica relativas a la elaboración y modificación de los proyectos curriculares de etapa o Ciclo Formativo.
3. Elaborar, antes del comienzo del curso académico, las programaciones de las áreas, materias o módulos asignados al Departamento, bajo la coordinación y dirección del jefe del mismo, y de acuerdo con las directrices generales establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica. La programación didáctica incluirá, para cada etapa:
  - a. Los objetivos, los contenidos, los criterios de evaluación, competencias básicas evaluables y estándares básicos de aprendizaje de cada curso distinguiendo, en cada caso, si se trata de ESO, bachillerato o de FP Básica.
  - b. La forma en que se incorporan, en su caso, en el apartado anterior los temas transversales.
  - c. La distribución temporal de los contenidos en el curso correspondiente.

- d. La metodología didáctica que se va a aplicar.
  - e. Los criterios de calificación que se vayan a aplicar
  - f. Las actividades de recuperación, de refuerzo y los procedimientos de evaluación para alumnos/as con la materia pendiente del curso anterior.
  - g. Los procedimientos de evaluación extraordinarios para aquellos alumnos/as que hayan perdido el derecho a la evaluación continua en alguna o en todas las evaluaciones programadas.
  - h. Los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar, incluso los libros para uso de los alumnos/as.
  - i. Las actividades complementarias y extraescolares que se pretenden realizar desde el Departamento.
  - j. Las medidas de atención a la diversidad y las adaptaciones curriculares para los alumnos/as que las precisen.
  - k. Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.
4. Mantener actualizada la metodología didáctica.
  5. Colaborar con el Departamento de orientación, bajo la dirección de el/la jefe/a de estudios, en la prevención y detección de los problemas de aprendizaje de los alumnos/as.
  6. Proponer y realizar actividades complementarias en colaboración con el Departamento correspondiente.
  7. Organizar y realizar las pruebas necesarias para los alumnos/as de bachillerato o de ciclos formativos con materias o módulos pendientes.
  8. Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que los alumnos/as formulen al Departamento y dictar los informes pertinentes.
  9. 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.
  10. Proponer materias optativas dependientes del Departamento, que serán impartidas por los profesores del mismo.

### **Artículo 127.-**

Los jefes de Departamento serán designados por el/la director/a entre los profesores del Departamento con la condición de catedrático, oído el Departamento. Cuando en un Departamento no hubiera profesores con la condición de catedrático, el/la director/a nombrará jefe de Departamento a un profesor del cuerpo de secundaria, perteneciente al mismo, oído el Departamento.

### **Artículo 128.-Competencias de los jefes de Departamentos didácticos y de familia profesional.**

1. Son competencias del jefe de Departamento:
  - a. Participar en la elaboración del proyecto curricular de etapa, coordinar la elaboración de las programaciones didácticas de las áreas, materias o módulos que se integran en el Departamento y la memoria final de curso, así como redactar ambas.
  - b. Dirigir y coordinar las actividades académicas del Departamento.
  - c. Convocar y presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias del Departamento y, levantar acta de las mismas.
  - d. Elaborar y dar a conocer a los alumnos/as la información relativa a la programación, con especial referencia a los objetivos, los estándares de aprendizaje y los criterios de evaluación.
  - e. Realizar las convocatorias, cuando corresponda, de los exámenes para los alumnos/as de bachillerato o ciclos formativos con materias o módulos pendientes y de las pruebas extraordinarias en colaboración con la jefatura de estudios. Presidir la realización de los ejercicios correspondientes y evaluarlos en colaboración con los miembros del Departamento.
  - f. Velar por el cumplimiento de la programación didáctica del Departamento y la correcta aplicación de los criterios de evaluación. Para ello se realizará un seguimiento mensual de la marcha de la programación y su resultado se hará constar en el libro de actas del Departamento.

- g. Resolver las reclamaciones de final de curso que afecten a su Departamento, de acuerdo con las deliberaciones de sus miembros, y elaborar los informes pertinentes.
- h. Coordinar la organización de espacios e instalaciones, adquirir el material y el equipamiento específico asignado al Departamento, y velar por su mantenimiento.
- i. Promover la evaluación de la práctica docente de su Departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.
- j. Colaborar en las evaluaciones que, sobre el funcionamiento y las actividades del Instituto, promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Administración educativa.

## **CAPÍTULO IV: Comisión de Coordinación Pedagógica**

### **Artículo 129.-**

La Comisión de Coordinación Pedagógica estará integrada, al menos, por el/la director/a, que será su presidenta, el/la jefe/a de estudios y los jefes de Departamento. Actuará como secretario el jefe de Departamento de menor edad.

### **Artículo 130.- Competencias de la Comisión de Coordinación Pedagógica.**

Son competencias de la Comisión de Coordinación Pedagógica:

1. Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los proyectos curriculares de etapa.
  2. Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de los proyectos curriculares de etapa y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el proyecto educativo del Instituto.
  3. Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas de los Departamentos, del plan de orientación académica y profesional y del plan de acción tutorial, incluidos en el proyecto curricular de etapa.
  4. Proponer al Claustro los proyectos curriculares para su aprobación.
  5. Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los proyectos curriculares de etapa.
  6. Proponer al Claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de exámenes o pruebas extraordinarias, de acuerdo con la jefatura de estudios.
  7. Proponer al Claustro el plan para evaluar el proyecto curricular de etapa, los aspectos docentes del proyecto educativo y la Programación General Anual, la evolución del rendimiento escolar del Instituto y el proceso de enseñanza.
  8. Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del Instituto, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Administración educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.
  9. Conocer la líneas generales del presupuesto del centro, valorar los presupuestos para gastos de Departamentos, y proponer la adquisición de material inventariable.
-

## CAPÍTULO V: Tutores.

### **Artículo 131.-**

1. La tutoría y orientación de alumnos/as forma parte de la función docente.
2. Cada grupo de alumnos/as tendrá un tutor que será designado por el/la director/a, a propuesta de el/la jefe/a de estudios, entre los profesores que impartan docencia al grupo.
3. El/la jefe/a de estudios coordinará el trabajo de los tutores y mantendrá reuniones periódicas que se establezcan cada curso en la Programación General Anual para el buen funcionamiento del plan de acción tutorial.

### **Artículo 132.- Funciones del profesor 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 de el/la jefe/a de estudios y en colaboración con el Departamento de orientación del Instituto.
  - b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos/as de su grupo.
  - c) Organizar y presidir la junta de profesores y las sesiones de evaluación de su grupo, levantar acta de las mismas, custodiarlas durante el curso escolar y ejecutar, dentro del ámbito de su competencia, los acuerdos y decisiones que estas tomen.
  - d) Facilitar la integración de los alumnos/as en el grupo y fomentar su participación en las actividades del Instituto.
  - e) Orientar y asesorar a los alumnos/as sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
  - f) Colaborar con el Departamento de orientación en los términos que se establezcan en la Programación General Anual.
  - g) Encauzar las demandas e inquietudes de los alumnos/as y mediar, en colaboración con el delegado y el 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/as del grupo.
  - i) Informar a los padres y madres, a los profesores y a los alumnos/as 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 y madres de los alumnos/as.
  - k) Tendrá conocimiento de las actuaciones inmediatas y medidas adoptadas por los profesores que imparten docencia en su grupo de tutoría, con el objeto de resolver los conflictos y conseguir un adecuado marco de convivencia que facilite el desarrollo de la actividad educativa.
  - l) En el ámbito del plan de acción tutorial, la coordinación de los profesores que imparten docencia al grupo de alumnos/as de su tutoría, mediando entre profesores, alumnos/as y familias o tutores legales.
  - m) Impulsar las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del plan de convivencia, con el alumnado del grupo de su tutoría.
2. En el caso del ciclo formativo de formación profesional básica, el tutor de cada grupo asumirá también, respecto al módulo de formación en centros de trabajo, las siguientes funciones:
  - a) La elaboración del programa formativo del módulo.
  - b) La evaluación de dicho módulo, que deberá tener en consideración la evaluación de los restantes módulos del ciclo formativo y, sobre todo, el informe elaborado por el responsable designado por el centro de trabajo sobre las actividades realizadas por los alumnos/as en dicho centro. Asimismo, valorará las actividades de recuperación del alumno, si este hubiera sido propuesto para la FCT con un módulo no superado, de acuerdo con el Proyecto Curricular de Ciclo.
  - c) La relación periódica con el responsable designado por el centro de trabajo para el seguimiento del

programa formativo, a fin de contribuir a que dicho programa se ajuste a la cualificación que se pretende.

- d) La atención periódica, en el centro educativo, a los alumnos/as durante el periodo de la realización de la formación en el centro de trabajo, con objeto de atender a los problemas de aprendizaje que se presenten y valorar el desarrollo de las actividades correspondientes al programa de formación.

## **CAPÍTULO VI: La junta de profesores.**

### **Artículo 133.- Composición y régimen de funcionamiento de la junta de profesores.**

1. Estará compuesta por todos los profesores que imparten docencia al grupo y será coordinada por su tutor.
2. La junta de profesores se reunirá una vez por cada evaluación programada, y siempre que sea convocada por el/la jefe/a de estudios a propuesta, en su caso, del tutor del grupo.
3. Las decisiones que tome serán por consenso y de no haberlo será la de la mayoría absoluta de sus miembros y, en caso de empate, decidirá el voto de calidad del tutor. Si la decisión a tomar es para un alumno decidirán los profesores que imparten docencia al mismo.

### **Artículo 134.- Funciones de las juntas de profesores.**

Las juntas de profesores realizarán las siguientes funciones:

1. Llevar a cabo la evaluación y el seguimiento global de los alumnos/as del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, en los términos establecidos por la legislación específica sobre evaluación.
2. Establecer las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia del grupo.
3. Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo las medidas adecuadas para resolverlos.
4. Procurar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan a los alumnos/as del grupo.
5. Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres y madres de cada uno de los alumnos/as del grupo.
6. Las juntas de profesores de grupos de ESO deberán tomar además las siguientes decisiones:
  - a) Decidir la promoción y, en su caso, la titulación de los alumnos/as de ESO de acuerdo con los criterios de titulación establecidos en el proyecto educativo.
  - b) Proponer la incorporación de alumnos/as a los programas de mejora del aprendizaje.
  - c) Estudiar la continuidad de los alumnos/as en la ESO de acuerdo con las expectativas de su proceso formativo y/o las posibilidades de obtención del título de graduado en ESO teniendo en cuenta la historia escolar de estos alumnos/as.
  - d) Proponer a los alumnos/as descritos en el apartado anterior para su incorporación a FP Básica.

## TÍTULO VII: DEL PROFESORADO

### CAPÍTULO I: Derechos de los profesores

#### **Artículo 135.-**

Son profesores del centro todas aquellas personas que desarrollen una labor docente en él en calidad de funcionarios o contratados por la Junta de Castilla y León. Sin perjuicio de la legislación vigente, los profesores del centro tendrán derecho a:

1. El profesorado del Centro, según la Constitución Española (Art. 20.1.c), tiene reconocido y protegido el derecho a la libertad de cátedra.
2. Solicitar, de los distintos órganos de gobierno del Centro y de la Administración, apoyos y ayudas, así como a realizar propuestas para actividades que tengan como fin mejorar su desarrollo individual y colectivo.
3. Recibir el trato, la consideración y el respeto acordes con la importancia social de su tarea.
4. Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar.
5. Ser informados por los órganos de gobierno del centro y por sus representantes en el Consejo Escolar de las cuestiones relativas al funcionamiento pedagógico del centro y de todas aquellas que competan a su práctica docente y a otros ámbitos de la vida del Instituto.
6. Dirigirse al Equipo Directivo, Consejo Escolar o Claustro para manifestar sus quejas o aportar sugerencias que puedan beneficiar a la comunidad educativa.
7. Desarrollar su labor en las debidas condiciones de seguridad e higiene y a disponer del material didáctico establecido legalmente para el desarrollo de las materias a su cargo.
8. Intervenir en el control y gestión del centro de acuerdo con la legislación vigente.

## CAPÍTULO II: Deberes del profesorado.

### **Artículo 136.-**

Son deberes de los profesores, sin perjuicio de los establecido en la legislación vigente:

1. Impartir las materias a su cargo de acuerdo con las programaciones de los Departamentos Didácticos y orientará la formación del alumnado dentro del respeto a la Constitución, a la legislación educativa vigente y a este Reglamento de Régimen Interior.
2. Informar al alumnado de los objetivos y contenidos exigibles y de los criterios de evaluación y calificación que van a ser aplicados, tanto para la evaluación de los aprendizajes como para la promoción.
3. Prever los instrumentos y medios convenientes para conseguir los objetivos señalados, así como las adaptaciones curriculares, de acuerdo con la normativa vigente y con la disponibilidad de los mismos en el centro.
4. Proporcionar al alumno cuanta información sea precisa sobre su proceso de evaluación e informarlo directamente de sus deficiencias, aciertos y errores, así como de la forma de mejorar. El alumno tendrá acceso a sus exámenes y pruebas escritas, una vez corregidos, siempre que estos se utilicen en el proceso evaluador.
5. Programar y trabajar conjuntamente en el ámbito del Área o Departamento.
6. Trabajar integrado en el equipo educativo de cada uno de los grupos a los que impartan clase. En este sentido, cumplirá los acuerdos que, dentro de su ámbito de competencia, tomen las juntas de profesores.
7. Colaborar con el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares en la organización y realización de actividades.
8. Colaborar con el/la jefe/a de estudios en los siguientes aspectos:
  - a) El profesorado debe firmar los partes de asistencia que se encuentran en cada aula cada vez que imparta clase en ella, anotar a los alumnos/as ausentes y aquellas incidencias excepcionales que, por su interés, deba conocer el/la jefe/a de estudios.
  - b) Llevará el control de asistencia de su alumnado a través del IESfácil o, en su caso, la aplicación informática que asigne la administración.
  - c) Cuando realice funciones de Guardia, firmará el parte correspondiente y anotará en él las ausencias del profesorado y las observaciones que fueran de su interés; atenderá a los grupos que se encuentren libres por ausencia de su profesor; y velará por el orden y buen funcionamiento del Instituto. Para esta función dispone de las aulas generales o, en su defecto, de la Biblioteca.
  - d) Cuando realice funciones de guardia de Biblioteca, firmará el parte correspondiente y anotará en él las observaciones que fueran de su interés; facilitará a los alumnos/as la utilización de los fondos bibliotecarios existentes; pero no se encargará del préstamo de libros.
  - e) Amonestará verbalmente al alumnado que haya faltado injustificadamente a sus clases.
  - f) Cuando las ausencias de los alumnos/as sean justificadas, el profesor facilitará la recuperación de las actividades del aula, si esto es material y temporalmente posible, o propondrá al alumno actividades de sustitución de las mismas.
9. Comunicar al tutor y, en su caso, a el/la jefe/a de estudios, aquellas actuaciones inmediatas que haya tenido que tomar con los alumnos/as.
10. Iniciar el procedimiento sancionador para aquellas conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro que los alumnos/as cometiesen en su presencia. La iniciación del procedimiento será mediante un escrito dirigido a el/la director/a en el que se describan los hechos que se imputan al alumno.
11. Cumplir el horario personal establecido por la Jefatura de Estudios y aprobado por la Inspección Técnica y el calendario de actividades docentes establecido en la Programación General Anual.
12. Solicitar el oportuno permiso, en tiempo y forma, cuando deba ausentarse. Si la ausencia es sobrevenida, justificará esta de acuerdo con la normativa vigente.
13. Mantener una comunicación fluida con el alumnado y con los padres y madres o tutores legales de los

mismos, bien por iniciativa propia, bien a petición de aquellos.

14. Asistir con puntualidad a las distintas tareas que figuran en su horario personal y previa convocatoria, a las reuniones del Consejo Escolar, Claustro y Comisión de Coordinación Pedagógica, y a cualquier otra de carácter extraordinario.
15. Mantener la confidencialidad de cualquier información acerca de las circunstancias personales, familiares, sociales y académicas de los alumnos/as.
16. Respetar a los demás miembros de la comunidad educativa.
17. Facilitar, en la medida de lo posible, la realización de actividades extraescolares.
18. Mantener un buen clima de trabajo en el aula. Atenderá las preguntas y explicaciones de los alumnos/as y las consultas de sus padres y madres. Estas se realizarán en el horario establecido para ellas, previa cita, a través del tutor del grupo.
19. Iniciar las acciones que le corresponden cuando se den las circunstancias de abandono de su asignatura por parte de los alumnos/as y cuando el número de faltas injustificadas de los alumnos/as superen el establecido en el art.78.2 procederán a los procedimientos extraordinarios de evaluación establecidos en la programación del Departamento.
20. Conocer el plan de emergencia y evacuación del centro y cumplir las funciones que le correspondan en el mismo.
21. Desempeñar las funciones establecidas en la ley vigente.

### **CAPÍTULO III: Profesores de guardia.**

#### **Artículo 137.- Funciones del profesor de guardia.**

1. Asegurar el estricto cumplimiento del horario, controlando la entrada y salida de los alumnos/as a clase, y el mantenimiento de la disciplina académica del centro durante todo el periodo de guardia.
2. Sustituir a los profesores que falten, reemplazándolos en sus aulas, salvo que sean aulas específicas, en cuyo caso atenderá a los alumnos/as en la biblioteca o en otro espacio que establezca la jefatura de estudios. Anotará las ausencias de los alumnos/as en el parte correspondiente.
3. Si no faltasen profesores permanecerá localizable en la sala de profesores y, en su caso, custodiará a aquellos alumnos/as que hayan sido objeto de una corrección inmediata de su profesor.
4. Al finalizar su periodo de guardia firmará el parte y anotará las ausencias de profesores que hubieran surgido.
5. Si entre los profesores de guardia no pueden cubrir las ausencias, informarán a el/la jefe/a de estudios, que dispondrá las medidas a tomar.
6. En las guardias de recreo estará en los patios o pasillo de la planta baja y velará por el normal desarrollo del mismo.

#### **Artículo 138.-**

El número máximo de periodos semanales dedicados a esta función será de tres salvo acuerdo con el interesado.

#### **Artículo 139.-**

En caso de accidente o enfermedad de algún alumno, el profesor de guardia informará a el/la jefe/a de estudios o a cualquier miembro de la Dirección del centro, que se ocupará de organizar el traslado al domicilio o al centro médico si fuese preciso.

## **TÍTULO VIII: DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS**

### **Artículo 140.-**

Este personal, en el ejercicio de sus funciones, será respetado por todos los miembros de la comunidad educativa. En uso de este derecho y de acuerdo con el plan de convivencia, podrán amonestar y corregir verbalmente los actos leves que los alumnos/as cometan en su presencia y denunciarán ante el profesorado o ante cualquier miembro del equipo directivo aquellas que fueran contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro que los alumnos/as cometieran en su presencia.

### **Artículo 141.-**

El personal de administración y servicios actuará bajo la coordinación del Secretario del centro, con la supervisión del/ de la director/a, que serán los interlocutores entre el personal no docente y el profesorado.

### **Artículo 142.-**

El personal de administración y servicios estará obligado a cumplir su horario con puntualidad y a respetar a los demás miembros de la comunidad educativa.

## **CAPÍTULO I: Personal de administración**

### **Artículo 143.-**

Son funciones explícitas del personal de administración:

- a. Realizar la documentación administrativa del Instituto, dirigido y orientado por el Equipo Directivo.
- b. Gestionar el archivo del Instituto, facilitando al profesorado los datos que este solicite.
- c. Mecanografiar y/o informatizar la documentación que corresponda a las relaciones del Instituto con el exterior y entre diferentes órganos del mismo.

### **Artículo 144.-**

Otras funciones: Conocer el plan de emergencia y evacuación del Instituto y realizar las funciones que les correspondan en el mismo.

## **CAPÍTULO II: Personal subalterno.**

### **Artículo 145.-**

El personal subalterno, sin perjuicio de lo establecido en el convenio colectivo, tendrá las siguientes funciones y obligaciones:

1. Velar por el mantenimiento del orden en los espacios comunes del centro: pasillos, zaguán, etc.
2. Recibir a todo el personal que visite el centro y atenderle con la debida corrección.
3. Velar por el mantenimiento y conservación del edificio, del mobiliario y enseres y, en su caso, informar al equipo directivo de las deficiencias que detecten.
4. Asistir al centro con su uniforme salvo causa justificada.
5. Atender el servicio de reprografía del Instituto.
6. Colaborar en las labores de porteo del material didáctico que les sea requerido por el profesorado.
7. Aquellas otras que, dentro del ámbito de su competencia, les encomiende cualquier miembro del equipo directivo.

### **Artículo 146.-**

El personal subalterno debe conocer el plan de emergencia y evacuación del Instituto y realizar las funciones que les correspondan en el mismo.

## **CAPÍTULO III: Personal laboral**

### **Artículo 147.-**

Su función específica es mantener la limpieza y la higiene del Instituto y enseres y velar por su mantenimiento y conservación.

### **Artículo 148.-**

El personal laboral deberá conocer el plan de emergencia y evacuación del Instituto y realizar las funciones que les correspondan en el mismo.

## **TÍTULO IX: REPRESENTACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL ALUMNADO**

### **CAPÍTULO I: Delegados y Subdelegados de grupos**

#### **Artículo 149.-**

1. Durante el primer mes de clase, cada grupo elegirá delegado y subdelegado. Las elecciones serán convocadas por el/la jefe/a de estudios en colaboración con los tutores de grupo y los representantes de los alumnos/as en el Consejo Escolar.
2. En la sesión se constituirá una mesa electoral presidida por el tutor y dos alumnos/as elegidos por sorteo, que velarán por la pureza del proceso.
3. La elección se realizará mediante voto directo y secreto entre los candidatos. En la papeleta de voto cada alumno pondrá el nombre del candidato que considere más idóneo. En caso de empate se realizará una segunda votación entre aquellos más votados. De persistir el mismo se dirimirá por sorteo. Será elegido delegado quien mayor número de votos haya obtenido y subdelegado el siguiente en número.
4. El nombramiento de Delegado y Subdelegado será para un curso escolar. Cualquiera de ellos podrá cesar por dimisión mediante escrito razonado dirigido al tutor. También podrán cesar por revocación de la mayoría absoluta de sus compañeros, previo informe razonado dirigido al tutor. En estos casos, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones, en un plazo de quince días de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior.
5. Si no hubiera candidatos, el grupo quedará sin representación.
6. El tutor de grupo recogerá el modelo de Acta de Elección en la Jefatura de Estudios y lo devolverá debidamente cumplimentado antes del 1 de noviembre de cada curso escolar.

#### **Artículo 150.- Funciones del delegado.**

1. Asistir a las Juntas evaluadoras de su grupo acompañado por el subdelegado, aportar el resultado de la autoevaluación del grupo y recoger las medidas correctoras que emanen de la junta evaluadora.
2. Asistir a las reuniones de la Junta de Delegados y a aquellas reuniones que le convoque el tutor, la Dirección del centro o el Consejo Escolar, y participar en sus deliberaciones.
3. Informar a su grupo de lo tratado en las reuniones a las que asista, así como de las decisiones que se hubieran tomado.
4. Transmitir al tutor de grupo y, en su caso, a los órganos de gobierno y de coordinación didáctica las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
5. Fomentar la convivencia entre los alumnos/as de su grupo.
6. Colaborar con el tutor y con la junta de profesores del grupo en los temas que afecten al funcionamiento de este.
7. Colaborar con los profesores y con los órganos de gobierno del Instituto para el buen funcionamiento del mismo.
8. Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del Instituto.
9. Comunicar al profesorado de guardia o a la dirección la ausencia del profesor correspondiente pasados diez minutos de la hora de comienzo de la clase.
10. Comunicar al tutor o a cualquier profesor cualquier desperfecto o anomalía que se produzca en el aula del grupo.

#### **Artículo 151.- Funciones del subdelegado.**

1. Colaborar con el delegado en sus funciones y sustituirlo en su ausencia.

2. Acompañar al delegado a las reuniones de la Junta Evaluadora de su grupo, de la Junta de Delegados y a aquellas que le convoque su tutor, la dirección del centro o el Consejo Escolar, y participar en sus deliberaciones.

### **Artículo 152.-**

Los grupos de alumnos/as podrán reunirse presididos por el Delegado, previa solicitud a jefatura de estudios, durante el recreo, en el aula de grupo o en aquella que determine la jefatura de estudios.

## **CAPÍTULO II: La Junta de Delegados**

### **Artículo 153.-**

1. Estará integrada por los Delegados y Subdelegados de los distintos grupos y por los representantes de los alumnos/as en el Consejo Escolar.
2. Sus reuniones se realizarán durante el recreo en el lugar que el Jefe de Estudios determine y dispondrá los medios necesarios para su correcto funcionamiento.
3. Las reuniones de la junta de delegados se realizarán mediante convocatoria escrita realizada por su presidente. Las reuniones podrán ser 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 las reuniones que celebre el Consejo Escolar. Tanto unas como otras se realizarán con el conocimiento y aprobación del/ de la director/a.

### **Artículo 154.- Funciones de la Junta de Delegados.**

1. Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.
2. Informar a los representantes de los alumnos/as en el Consejo Escolar de los problemas de cada grupo.
3. Recibir información de los representantes de los alumnos/as en dicho consejo sobre los temas tratados en el mismo, y de las confederaciones, federaciones estudiantiles y organizaciones juveniles legalmente constituidas.
4. Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de este.
5. Elaborar propuesta de modificación de este Reglamento, dentro del ámbito de su competencia.
6. Informar a los estudiantes de las actividades de dicha junta.
7. Formular propuestas de criterios de elaboración de horarios de actividades docentes y extraescolares.
8. 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.
9. Cuando lo solicite, la junta de delegados, en pleno o en comisión, deberá ser oída por los órganos de gobierno del centro, en los asuntos, que por su naturaleza, 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 centro.
  - c. Presentación de reclamaciones en caso de incumplimiento o abandono de las tareas educativas por parte del centro.
  - d. Alegaciones y reclamaciones sobre objetividad y eficacia en la valoración del rendimiento académico de los alumnos/as.
  - e. Propuesta de sanciones a los alumnos/as por la comisión de faltas que lleven aparejada la incoación de expediente.
  - f. Otras actuaciones que afecten de modo específico a los alumnos/as.

### **Artículo 155.- Gobierno de la Junta de Delegados.**

1. Las Juntas de Delegados estarán dirigidas por un presidente y un secretario.

2. En la primera sesión de la Junta de Delegados de cada curso escolar será convocada por el/la jefe/a de estudios. En ella, se procederá a la elección de un presidente, que será elegido por voto directo y secreto entre todos los miembros de la Junta de Delegados. Su mandato será por un curso escolar, si bien puede cesar por dimisión presentada ante la Junta de Delegados o cuando, de forma razonada, esta así lo decida por mayoría absoluta de sus miembros.
3. El secretario será un delegado designado por el presidente con la conformidad de la Junta de Delegados. Su mandato será el mismo que el del presidente. Puede cesar a propuesta del presidente, oída la Junta de Delegados, o por dimisión aceptada por el presidente.

#### **Artículo 156.- Funciones del Presidente de la Junta de Delegados.**

1. Convocar y presidir la Junta de Delegados, dar turno de palabra, representar a la junta y firmar el acta de la reunión.
2. Comunicar al/la director/a del Instituto la celebración de las juntas, tanto en pleno como en comisiones.
3. Comunicar al/la director/a y a los representantes del alumnado en el Consejo Escolar los acuerdos y propuestas que realice la Junta de Delegados.
4. Designar el secretario, oída la Junta de Delegados.

#### **Artículo 157.- Funciones del Secretario de la Junta de Delegados.**

1. Levantar acta de los acuerdos tomados por la Junta de Delegados y firmar la misma.
2. Custodiar el libro de actas de las reuniones de la Junta de Delegados durante el curso escolar. Este libro será depositado en Jefatura de Estudios para su custodia al finalizar el curso escolar.
3. Suplir al presidente en ausencia de este.

## **TÍTULO X: ASOCIACIONES DE ALUMNOS/AS Y ASOCIACIONES DE PADRES Y MADRES DE ALUMNOS/AS**

### **Artículo 158.-**

1. En el Instituto podrán existir asociaciones de alumnos/as, reguladas por el R.D. 1532/1986, de 11 de julio, y asociaciones de padres y madres de alumnos/as, reguladas por el R.D. 1533/1986, de 11 de julio.
2. Las asociaciones de alumnos/as y las asociaciones de padres y madres de alumnos/as constituidas en el Instituto 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 de 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 propuestas 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.
  - h. Conocer los resultados académicos globales y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.
  - i. Recibir un ejemplar del proyecto educativo, de los proyectos curriculares de etapa, del reglamento de régimen interior y de sus modificaciones.
  - j. Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.
  - k. Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa.
  - l. Disponer de al menos un local fijo para la realización de sus funciones, que les será asignado por el/la director/a.
  - m. Utilizar otras instalaciones del centro, previo permiso del/la director/a, que se solicitará por escrito con una antelación mínima de veinticuatro horas.

### **Artículo 159.-**

La asociación de padres y madres de alumnos/as más representativa, legalmente constituida, podrá designar un representante de la misma en el Consejo Escolar.

### **Artículo 160.-**

Las reuniones de las asociaciones de alumnos/as se realizarán durante el recreo o fuera del horario lectivo.

## **TÍTULO XI: PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN**

### **Artículo 161.-**

Serán situaciones de emergencias los incendios o cualquier otra situación que, por su naturaleza, obligue a evacuar el centro.

### **Artículo 162.-**

En caso de incendio la primera persona en verlo avisará a otras para que informen a cualquier miembro del equipo directivo. Si le es posible, y siempre acompañado por otra persona, tratará de extinguir el incendio.

### **Artículo 163.-**

Cuando se evacúe el centro por incendio se hará sonar la alarma, los alumnos/as desalojarán el centro conforme al plan de evacuación dejando todos sus enseres en el aula y las ventanas y puertas cerradas y siguiendo en todo momento las instrucciones de su profesor y/o del personal que esté dirigiendo la evacuación.

### **Artículo 164.-**

Cuando se decida evacuar el centro por otra razón se hará sonar el timbre de forma continuada, se abrirán puertas y ventanas y los alumnos/as abandonarán el centro recogiendo todos sus enseres.

### **Artículo 165.-**

Tanto en las prácticas de evacuación como en las emergencias reales los profesores serán los últimos en abandonar el aula y acompañarán a sus alumnos/as al punto de encuentro, permaneciendo con ellos hasta el final de la emergencia. Si hubiera alumnos/as minusválidos, el profesor ordenará la ayuda de cuantos alumnos/as considere necesarios.

### **Artículo 166.-**

El recorrido que deberán seguir los alumnos/as es el que se encuentra en la puerta o tablón de anuncios de cada aula salvo que, por razones imprevistas, se ordene otro alternativo.

### **Artículo 167.-**

Los profesores que ocupen la última aula a evacuar en cada pasillo se cerciorarán de que no queda nadie rezagado al evacuar el centro.

### **Artículo 168.-**

Tan pronto como se dé la orden de evacuación los conserjes abrirán todas las puertas de salida y cortarán el tráfico de las vías exteriores, calle Cordel de Merinas. También cortarán el interruptor general de electricidad y coordinarán la evacuación del centro siguiendo las instrucciones del miembro del equipo directivo que dirija la evacuación.

### **Artículo 169.-**

El alumnado, tras salir del centro, se dirigirá al punto de encuentro establecido. Los alumnos/as formarán grupos entorno al profesor con el que estaban para poder proceder a su recuento.

### **Artículo 170.-**

Al comienzo de cada curso escolar los tutores darán a conocer a los alumnos/as el plan de evacuación.

### **Artículo 171.-**

Durante el primer trimestre de cada curso escolar se realizará un simulacro de evacuación para evaluar el grado de conocimiento del plan de emergencia y evacuación de todos los miembros de la comunidad educativa.

### **Artículo 172.-**

Cuando se produzca un desalajo por causas imprevistas, el/la jefe/a de estudios arbitrará el procedimiento para que los exámenes previstos se realicen con la mayor brevedad posible.

## PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN

### 1.-NORMAS GENERALES

1ª. Todo el personal que trabaje en el instituto está obligado a conocer las vías de evacuación establecidas y este plan de emergencia y evacuación. No obstante en cada dependencia hay un plano de situación donde está indicada la vía de evacuación.

2ª. La orden de emergencia será la bocina de alarma, el sonido continuado del timbre o a viva voz.

3ª Los conserjes se encargarán de abrir completamente las puertas del centro, avisar a los servicios de emergencias necesarios y de cortar el tráfico.

4ª. Se establece como **punto de encuentro** (lugar al que se dirige el grupo de alumnos acompañados por el profesor correspondiente):

#### **A. INSTITUTO**

- **Explanada exterior**, situada en la Calle Cordel de Merinas junto a la parada de autobús.

#### **B. RESIDENCIA**

- **Explanada exterior**, , situada en la Calle Cordel de Merinas junto a la parada de autobús.

5ª. Durante el proceso de evacuación todos los ocupantes se dirigirán al punto de encuentro sin invadir las vías de acceso de vehículos de urgencia al instituto. En ningún caso el alumnado evacuado impedirá la evacuación del resto, es decir, no se quedará en las proximidades de la puerta de evacuación.

6ª. El profesor de cada aula será el responsable de conducir a los alumnos en la dirección de salida previamente establecida, dará orden de cerrar las ventanas a los alumnos que se encuentren más próximos a ellas, dispondrá que los alumnos abandonen el aula en orden (evitando aglomeraciones en pasillos y escaleras), dejándola cerrada y sin coger enseres de ella.

7ª. El alumnado minusválido saldrá por la puerta de evacuación más próxima en la planta en que se encuentre, con ayuda del profesor y cuantos alumnos precisen.

8ª. En ningún caso se utilizará el ascensor.

9ª. Salvo orden contraria, nunca se evacuará en sentido ascendente.

### 2. ORDEN Y VÍAS DE EVACUACIÓN

#### **2.1 INSTITUTO**

**1ª. Puerta principal.** Todas las aulas y dependencias de la Planta 2. Se evacuarán las aulas según el siguiente orden: secretarías, conserjería, orientación, 21, 28, 22, 23, 27, 24, 26 y 25 (Laboratorio de Biología). Saldrán por la pasarela hacia la puerta de entrada, cruzarán la calle cortada al tráfico previamente hasta llegar al punto de encuentro, donde permanecerán agrupados para su recuento.

**2ª. Puerta de profesores.** Todas las aulas y dependencias de la Planta 1. Se evacuarán las aulas según el siguiente orden: sala de profesores, aula de visitas, despachos de dirección y jefatura de estudios, 11, 18, 12, 13, 17, 14, 16 y 15 (Laboratorio de Física). Se dirigirán a la Puerta de acceso del Patio de coches y atravesando el patio saldrán por la Puerta de Entrada de los Coches, que habrá sido abierta previamente por los conserjes. Cruzarán la calle cortada al tráfico previamente y caminarán por la acera hasta el punto de encuentro, donde permanecerán agrupados para su recuento.

**3ª. Puerta del patio oeste. Todas las aulas y dependencias de la Planta 0.** Se evacuarán las aulas según el siguiente orden: departamentos, extraescolares, aula de apoyo, pabellón, 00, 06, 01 (tecnología), 05 (música), 02 (plástica), 03 (Laboratorio de Química) y 04 (Biblioteca). El alumnado que evacúa por esta puerta subirá por las escaleras situadas en el lateral del Pabellón de Educación Física para acceder al Patio de Coches. Saldrán por la Puerta de Entrada de los Coches, que habrá sido abierta previamente por los conserjes. Cruzarán la calle cortada al tráfico previamente y caminarán por la acera hasta el punto de encuentro, donde permanecerán agrupados para su recuento.

#### **2.2 RESIDENCIA**

**1ª Puerta principal.** El alumnado que se encuentre en la planta baja y demás plantas de la residencia saldrán al patio y posteriormente hasta la explanada exterior. El orden de evacuación es el siguiente: Plantas 1º y 2º de la residencia, R12 (Taller de confección), R13 (Taller de electricidad), R11 (Taller de

dibujo).

**2ª Puerta de emergencia.** Saldrá por esta vía el alumnado que se encuentre en la planta semisótano; una vez fuera, se dirigirá al patio de la residencia sin abandonar la acera y posteriormente saldrá hasta la explanada exterior.

### **3.-SIMULACRO**

Durante el mes de noviembre se lleva a cabo el simulacro de evacuación del centro.

## TÍTULO XII: OTRAS DISPOSICIONES

### **Artículo 173.-**

Cuando algún Departamento o colectivo del centro desee llevar a cabo alguna actividad que suponga la colocación de carteles, murales o recortables en paredes o techos, deberán utilizar preferentemente los tableros destinados al efecto; de requerir más espacio deberá ser autorizado por algún miembro del equipo directivo. La colocación de tales carteles deberá contar con el compromiso de los participantes de su retirada tras cumplir la función para la que fueron colocados.

### **Artículo 174.-**

La colocación de carteles por entidades u organismos ajenos al centro deberán contar con la autorización de cualquier miembro del equipo directivo.

### **Artículo 175.-**

Una vez aprobado este Reglamento de Régimen Interior por el Consejo Escolar estará disponible para los miembros del Consejo Escolar, alumnos, profesores y miembros de la Comunidad educativa. Habrá una copia en Conserjería, despachos de Dirección, Jefatura de Estudios, Secretaría y Orientación, oficina administrativa y Sala de Profesores.

Además, se publicará electrónicamente y se alojará, en el espacio privado de Profesores, en la plataforma colaborativa del centro. Esto permitirá que cualquier miembro del Claustro de Profesores pueda consultar el RRI desde cualquier ordenador conectado a Internet.

### **Artículo 176.-**

Se incluirán en el plan de acción tutorial las actividades que permitan el conocimiento de este Reglamento de Régimen Interior.

## **TÍTULO XIII: MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES DE ESTE REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR**

### **Artículo 177.-**

Cuando la legislación en que se sustenta este Reglamento de Régimen Interior sufra modificaciones, el equipo directivo realizará las modificaciones precisas tan pronto como sea posible. Estas modificaciones deberán ser informadas por el Claustro de profesores y aprobadas por el Consejo Escolar.

### **Artículo 178.-**

Cuando por circunstancias no previstas o por desacuerdo de lo aquí expuesto, alguno de los sectores de la comunidad educativa, órganos de gobierno y/o comisiones de trabajo, consideren que se debe modificar algún apartado, función o procedimiento de los establecidos en este Reglamento de Régimen Interior, se actuará de la siguiente manera:

- a. Presentación por escrito ante el Consejo Escolar de la propuesta de modificación con explicación de las razones que lo motivan.
- b. El Consejo Escolar dará cuenta, a través de sus representantes, a los diferentes sectores de la comunidad educativa. En todo caso se colocará una copia en los tablones de anuncios y en la sala de profesores.
- c. Cada sector, a través de sus representantes, informará al Consejo Escolar sobre el apoyo o rechazo de la modificación.
- d. La aprobación o rechazo de cualquier modificación se intentará resolver por consenso; si este no fuera posible se requerirá la mayoría absoluta de los miembros del Consejo Escolar.
- e. Si la propuesta de modificación es aprobada será inmediatamente incorporada al Reglamento y será de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa.

## DISPOSICIONES DEROGATORIAS

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en este Reglamento.

## DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento de Régimen Interior, aprobado en sesión ordinaria del Consejo Escolar el 19 de Diciembre de 2007 y revisado y modificado el 30 de junio de 2017, entrará en vigor el día siguiente de su publicidad por el procedimiento dispuesto en el art. 178.

## HISTORIAL DE MODIFICACIONES DEL RRI

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
02	29/06/2018	<p><b>Se modifican los siguientes artículos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- art. 20.3: Se hace referencia a la Ley 14/2002 de 25 de julio de Promoción, Atención y Protección a la infancia de Castilla y León.</li> <li>- art. 27: Se indican las zonas del centro con video vigilancia y el uso de las imágenes obtenidas.</li> <li>- art. 63 c: Se hace referencia a las leyes 39/2015 y 40/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo y de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.</li> <li>- art. 84: Se hace referencia al derecho al uso de aulas generales por parte de los alumnos para reuniones relacionadas con el ámbito escolar.</li> <li>- art. 114: Se detallan la composición y fines de las Comisiones de Convivencia y Asuntos Urgentes, dependientes del Consejo Escolar.</li> </ul> <p><b>Se añaden los siguientes artículos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- art. 8 bis: Se recoge el derecho de los alumnos a la gratuidad de los libros de texto.</li> <li>- art 67 c: Se señala el protocolo de actuación en casos de ciberacoso.</li> <li>- art. 69 c: Se detalla el Plan de Acogida de alumnos de 1º de ESO</li> <li>- art. 91 bis: Se consignan las medidas de eficiencia energética adoptadas por el centro.</li> </ul>
03	29/09/2020	<p><b>Se añaden los siguientes artículos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- art. 30bis: Se hace referencia al tratamiento de datos personales.</li> <li>- art. 40: Se añade la prohibición de hacer mal uso de los datos personales de los miembros de la comunidad educativa.</li> <li>- art. 41 a: Se indica que se seguirán las normas de convivencia generales también en los servicios virtuales del centro, usados solo en el ámbito educativo.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- art. 41 b: Se indican las normas a cumplir en caso de enseñanza presencial durante la pandemia de Covid-19.</li> <li>- art. 41 c: Se refieren las sanciones a imponer en caso de incumplimiento de las normas anteriormente citadas.</li> <li>- art. 41 d: Se indican las normas a cumplir en caso de enseñanza online.</li> <li>- art. 41 e: Se regulan las sanciones para las faltas graves cometidas durante las clases virtuales.</li> </ul> <p>- art. 50: Se añaden algunas conductas contrarias a la convivencia relativas al mal uso de datos personales y de dispositivos y servicios informáticos del centro.</p> <p><b>Se modifica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- art. 7, 2.b en lo referente a la participación del delegado y subdelegado en las sesiones de evaluación.</li> </ul>
04	27/06/2025	<p><b>Se elimina:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- el Capítulo V relativo al COVID 19.</li> <li>- Artículos 41b, 41c, 41d y 41e.</li> </ul> <p><b>Se modifican:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Artículo 6.2.b procedimiento de aclaraciones y reclamaciones.</li> <li>- Artículo 73. Plazo de aclaraciones 1 día hábil a partir de la comunicación de la calificación</li> <li>- Artículo 74. Necesidad de realizar</li> <li>- Plan de emergencia y evacuación. Se cambia el punto de encuentro a la Explanada exterior, para todas las aulas y dependencias.</li> <li>- Artículo 175. Disponibilidad para consulta del Reglamento de Régimen Interior.</li> </ul> <p><b>Se añaden:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Artículo 63.3.d sobre el procedimiento para el nombramiento de instructor de expediente.</li> <li>- Artículo 74.bis sobre los criterios de desempate a aplicar en la concesión de matrículas de honor en Segundo de Bachillerato.</li> </ul>