



**IES "JOSÉ JIMÉNEZ LOZANO"**

**REGLAMENTO**

**DE**

**REGIMEN INTERIOR**

## **INDICE**

<b>TÍTULO I.- FINALIDAD Y ÁMBITO DE APLICACIÓN..</b> .....	3
<b>TÍTULO II.- NORMAS BÁSICAS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO</b> .....	4
CAPÍTULO I.- HORARIOS .....	4
CAPÍTULO II.- ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y EVALUACIONES .....	6
CAPÍTULO III.- COMISIONES DEL CONSEJO ESCOLAR .....	8
CAPÍTULO IV.- PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO .....	9
CAPÍTULO V.- ENFERMEDAD O INDISPOSICIÓN DEL ALUMNADO .....	11
CAPÍTULO VI.- SERVICIO DE GUARDIAS .....	13
CAPÍTULO VII.- ESPACIOS E INSTALACIONES DEL CENTRO.....	14
CAPÍTULO VIII.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES .....	16
CAPÍTULO IX.- COMUNICACIÓN DEL CENTRO CON LAS FAMILIAS .....	19
CAPÍTULO X.- OTRAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO .....	20
<b>TÍTULO III.- DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA</b> .....	21
CAPÍTULO I.- DE LOS PROFESORES .....	22
CAPÍTULO II.- DERECHOS DE LOS ALUMNOS.....	23
CAPÍTULO III.- DEBERES DE LOS ALUMNOS.....	25
CAPÍTULO IV.- PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS EN EL PROCESO EDUCATIVO	26
CAPÍTULO V.- DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.....	27
<b>IV.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO</b> .....	29
CAPÍTULO I.- DISTRIBUCION Y COMPETENCIAS .....	29
CAPÍTULO II.- INSTRUMENTOS PARA FAVORECER CONVIVENCIA CENTRO...	32
CAPÍTULO III.- LA DISCIPLINA ESCOLAR.....	32
CAPÍTULO IV.- CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA EN CENTRO ....	35
CAPÍTULO V.- MEDIACION Y PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO. ....	38
CAPÍTULO VI.- CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES CONVIVENCIA.....	40
DISPOSICIÓN FINAL. <i>EL FRAUDE ESCOLAR</i> .....	45

## TÍTULO I.- FINALIDAD Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

### Artículo 1.- CONSIDERACIONES GENERALES:

- 1.- El I.E.S. *José Jiménez Lozano* es un centro docente público que pertenece al ámbito territorial de la Consejería de Educación y Cultura de la Junta de Castilla y León.
- 2.- Este Instituto se orienta a conseguir los fines del sistema educativo español, según la legislación vigente, y promueve por tanto, la educación integral de los alumnos, a fin de prepararlos para la vida en sociedad.
- 3.- Se configura como una Comunidad Educativa en la que participan profesores, alumnos, padres y personal de administración y servicios.
- 4.- Como centro docente público fijará, a través de su Consejo Escolar, las directrices para la colaboración del mismo con fines educativos, culturales... con otros centros, entidades y organismos.
- 5.- El presente Reglamento de Régimen Interior es un documento normativo basado en el “*DECRETO 512007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León*”, que forma parte del **Proyecto Educativo del Centro**, en el que tal y como marca la Ley y haciendo uso de las competencias de autonomía de las que dispone el Centro, se regulan las normas de convivencia democrática de todos los sectores que forman la Comunidad Educativa y se establecen las normas internas de funcionamiento del Centro. Constituye, de acuerdo con la Constitución una garantía de los derechos de todos los miembros de la Comunidad Escolar.
- 6.- Todo miembro de la Comunidad Educativa tiene el derecho y el deber de conocer el presente Reglamento de Régimen Interior. Para ello, los órganos de gobierno del Centro difundirán el mismo entre todos los sectores y lo pondrán a disposición de cualquier miembro de la Comunidad que lo solicite.
- 7.- Todos los miembros de la Comunidad Educativa están obligados a cumplir y hacer cumplir este Reglamento de Régimen Interior del Centro.
- 8.- El Equipo Directivo del Centro será el encargado de coordinar y elevar al Consejo Escolar todos los aspectos reseñados, así como plasmarlo en proyectos y medidas concretas.

### Artículo 2.- OBJETIVOS DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

- 1.- El Reglamento de Régimen Interior (R.R.I.) es una parte del Proyecto Educativo del Centro (P.E.C.) que pretende contribuir a dinamizar la vida del Instituto mediante los siguientes objetivos:
  - a) Facilitar y mejorar la actividad educativa, en sus vertientes pedagógica, didáctica y administrativa.
  - b) Regular las relaciones personales entre todos los miembros de la Comunidad Educativa: profesores, alumnos, padres de alumnos y personal no docente.
  - c) Proporcionar normas prácticas y operativas que, mediante su conocimiento y difusión, clarifiquen las responsabilidades, deberes, derechos, etc. de toda la Comunidad Educativa.
  - d) Dotar al Centro de marcos de referencia para su organización y funcionamiento con el fin de alcanzar el mayor rendimiento educativo posible, estableciendo el marco que facilite las decisiones y el funcionamiento en general.

- e) Organizar los espacios y determinar las normas para el uso de sus instalaciones, recursos y servicios.
- f) Establecer mecanismos de participación de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- g) Buscar la coherencia y el desarrollo que le corresponde dentro de los demás planes institucionales.
- h) Elevar los niveles de convivencia general de todos los miembros que integran el sistema educativo.

### **Artículo 3.- ÁMBITO DE APLICACIÓN**

- 1.- Abarca a toda la Comunidad Educativa y es de obligado cumplimiento para todos, tanto durante horario lectivo, como en el horario de actividades no lectivas.

## **TÍTULO II NORMAS BÁSICAS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO**

### **CAPÍTULO I- HORARIOS**

#### **Artículo 4.- HORARIO DE LA JORNADA ESCOLAR**

- 1.- La jornada escolar será de 8:10h a 14:05h, de lunes a viernes ambos inclusive. El horario detallado figurará en la Programación General Anual del Centro (P.G.A.).
- 2.- De 14.05 a 15.00h, los martes y miércoles, para alumnos que cursen opción bilingüe, repaso de pendientes, prácticas de laboratorio u otras actividades lectivas que detalle la P.G.A.
- 3.- A las 8.10h todos los alumnos deberán estar en clase. El alumnado que llegue después de esa hora deberá tener justificación del retraso en la agenda escolar. Si no es así, deberá esperar a la segunda hora en el aula de convivencia para poder acceder a las aulas.
- 4.- Entre clase y clase, los alumnos permanecerán en el aula, salvo que tengan permiso del profesor correspondiente para salir al baño.
- 5.- La duración de las clases será de cincuenta y cinco minutos y habrá un **recreo**, entre las 10.55h y las 11.20h.
- 6.- Los cambios de clase se anunciarán mediante un único toque de timbre.
- 7.- Los cambios de clase se producirán lo más rápidamente que sea posible.
- 8.- El desarrollo normal de las clases exige la **máxima puntualidad por parte de alumnos y de profesores**, tanto al inicio como a la finalización de las mismas.
- 9.- La distribución horaria del Centro estará expuesta en los tabloneros de anuncios y en la web del IES.

#### **Artículo 5.- PERMANENCIA DEL ALUMNADO EN EL CENTRO**

- 1.- Los alumnos no podrán salir de las clases durante la duración de las mismas, sin permiso expreso del profesor por causa justificada.
- 2.- Con el fin de garantizar un buen ambiente de trabajo, todo el profesorado y el personal no docente colaborarán en mantener el orden y silencio en los pasillos, evitando la presencia en ellos de alumnos sin causa justificada. **No está permitido salir de clase para ir a los servicios**, salvo excepciones o

personas con problemas de salud y con la correspondiente autorización.

- 3.- **El alumnado de 1º y 2º de E.S.O. permanecerá en el Centro durante toda la jornada escolar.**  
**Durante las horas de clase, ningún alumno podrá abandonar el Centro si no va acompañado de sus padres, tutores, representante legal o personas autorizadas.**
- 4.- En caso de ausencia de un profesor, los alumnos permanecerán en su aula de referencia y serán atendidos por los profesores de guardia. El delegado de curso comunicará a Jefatura de Estudios la ausencia de profesor.
- 5.- El Centro informará a los padres y/o tutores de la no asistencia de sus hijos a las clases, por lo que no puede hacerse responsable de aquellos alumnos que no respeten estas normas y abandonen el Centro sin autorización.
- 6.- El alumnado accederá a las aulas y se ausentará de ellas en adecuado orden y dejándolas siempre ordenadas. Todos los días, al finalizar la última hora, los alumnos dejarán colocada encima de la mesa la silla que han ocupado, para facilitar las tareas de limpieza del aula.
- 7.- Durante el recreo, ningún alumno del Centro podrá permanecer en las aulas, salvo que esté realizando tareas que se le hayan encomendado y siendo supervisado por algún profesor.
- 8.- Los alumnos se responsabilizarán de su material escolar y de sus pertenencias. El centro no se responsabiliza de ninguna desaparición o hurto.

#### **Artículo 6.- PERMANENCIA DEL ALUMNADO EN EL AULA**

- 1.- A la llegada del profesor para iniciar la clase, el alumnado deberá estar sentado en su pupitre
- 2.- Si se retrasa el profesor, los alumnos permanecerán en el aula, guardando el debido orden y respeto, con la puerta del aula abierta, hasta la llegada del profesor de guardia, que les indicará lo que han de hacer.
- 3.- Cuando el profesor pase lista, el alumnado deberá guardar silencio y contestar con claridad a la llamada de su nombre.
- 4.- El trabajo en el aula se realizará en un ambiente de tranquilidad.
- 5.- Las instrucciones, orientaciones y explicaciones del profesorado durante las clases son ayudas esenciales para el aprendizaje del alumnado; el silencio, la atención y la concentración son, por lo tanto, fundamentales para el desarrollo del trabajo en el aula.
- 6.- Las preguntas, dudas, sugerencias, opiniones, de los alumnos sobre cuestiones de trabajo y aprendizaje son esenciales y se realizarán de un modo ordenado e individual.
- 7.- El respeto mutuo es un valor irrenunciable en nuestro sistema educativo, por tanto queda excluido todo lenguaje insultante, hiriente o despectivo. Asimismo, se guardarán las normas cívicas más elementales: no comer alimentos ni golosinas en clase ni en los pasillos, respetar el mobiliario, no tirar papeles u otros objetos fuera de las papeleras, adoptar posturas correctas y adecuadas a las circunstancias, no utilizar aparatos de música, móviles u otros aparatos electrónicos de uso personal en todas las dependencias del Centro..
- 8.- Cuando se realicen pruebas (exámenes) los alumnos permanecerán en el aula hasta el toque del timbre de salida. Se exceptúa esta norma en exámenes finales o extraordinarios, previa autorización de Jefatura de Estudios.
- 9.- Durante los cinco minutos de descanso entre clase y clase los alumnos no podrán salir al baño, salvo con permiso del profesor, ni permanecer en los pasillos. Pueden moverse dentro de su aula, respetando las más elementales normas de civismo.

- 10.- Las aulas permanecerán siempre limpias y ordenadas, los alumnos deberán recoger los papeles o residuos que haya en el suelo y mantener alineados y ordenados los pupitres
- 11.- Será responsabilidad de los alumnos del grupo cualquier desperfecto que se produzca en el aula (artículos 27 y 82)

## CAPÍTULO II.- ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y EVALUACIONES

### **Artículo 7.- ACTIVIDADES ACADÉMICAS**

- 1.- Al inicio del curso el profesor expondrá a los alumnos los objetivos de la asignatura, los contenidos y los mínimos exigibles, así como los criterios de evaluación y de calificación.
- 2.- La participación de los alumnos en el calendario de exámenes y pruebas de evaluación se ajustará a los siguientes principios:
  - a) El profesor puede realizar cuantos ejercicios y pruebas estime oportunas y convenientes, ajustándose a lo establecido en la programación de su departamento.
  - c) Establecerá con los alumnos acuerdos para fijar las fechas de exámenes y pruebas de carácter ordinario dentro de cada período evaluativo. Se procurará, evitar la acumulación de exámenes para facilitar una mejor organización y preparación por parte de los alumnos.
  - d) Para una mejor organización del calendario de exámenes y pruebas de evaluación, se debe ofertar a los alumnos, con la suficiente antelación, varias fechas posibles y que ellos decidan las que mejor les conviene, siempre que esto sea posible.
- 3.- Los exámenes de materias pendientes se realizarán en horario lectivo, según calendario elaborado por Jefatura de Estudios en coordinación con los jefes de departamento. Si un departamento lo considera oportuno, el examen podría realizarse los miércoles por la tarde.

### **Artículo 8.- LA JUNTA DE EVALUACIÓN**

- 1.- La Junta de Evaluación estará formada por todos los profesores de cada grupo y será presidida por el tutor del grupo correspondiente. Asistirán a dicha sesión todos los profesores del grupo de alumnos que se evalúe, siendo la **asistencia obligatoria** salvo por necesidades del calendario de evaluaciones.
- 2.- La Junta de Evaluación se reunirá con **carácter ordinario** al finalizar cada período de evaluación y a propuesta del tutor y/o del Jefe de Estudios según el calendario de evaluaciones establecido cada curso. Se reunirá con **carácter extraordinario** cuando el tutor y el Jefe de Estudios lo consideren necesario.
- 3.- La sesión de evaluación servirá para la reflexión y valoración del trabajo realizado a lo largo de cada período, para comprobar el grado de consecución de los objetivos en las diferentes áreas o materias y para detectar y corregir las deficiencias advertidas, proponiendo posibles soluciones.
- 4.- Las fechas de evaluaciones serán propuestas por la Comisión de Coordinación Pedagógica para su aprobación por el Claustro.
- 5.- Al final de cada sesión de evaluación se levantará un acta, elaborada por el tutor y firmada por todos los profesores asistentes. En ella se consignarán los asuntos tratados, los acuerdos adoptados y las incidencias que hubiere, posteriormente será remitida a la Jefatura de Estudios. Las funciones específicas de la Junta de Evaluación serán:

- a) Llevar a cabo la evaluación y el seguimiento global de los alumnos del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje.
- b) Establecer las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia del grupo.
- c) Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el grupo y establecer medidas para resolverlos.
- d) Procurar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan a los alumnos.
- e) Conocer y participar en la información que se proporcione a los padres de cada uno de los alumnos.
- f) Decidir, de forma colegiada, la **PROMOCIÓN** o **NO PROMOCIÓN** de los alumnos, según los criterios establecidos por la legislación vigente y por el Centro.

#### **Artículo 9.- SESIONES DE EVALUACIÓN**

- 1.- El número de evaluaciones y fecha de cada una se recogerá en la P.G.A
- 2.- A la Junta de Evaluación podrán asistir, con carácter informativo u orientativo:
  - a) Algún miembro del Departamento de Orientación y/o de la Dirección.
  - b) Los representantes de los alumnos. Si asistiesen, expondrán al comienzo de la reunión lo que se haya acordado en la sesión de preevaluación con su tutor, finalizada esta intervención, los representantes de los alumnos abandonarán la sesión de evaluación.
- 3.- Después de cada evaluación, el tutor entregará a cada alumno un boletín con las notas y calificaciones de todas las materias o asignaturas que curse. Dicho boletín incorporará un justificante que los padres deberán cumplimentar y firmar y los alumnos devolverán al tutor en los plazos establecidos.

#### **Artículo 10.- REVISIÓN Y RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES**

- 1.- Como norma general, los profesores enseñarán a los alumnos las pruebas y/o exámenes una vez corregidos, para que éstos comprueben los errores cometidos, sean capaces de superarlos y estén informados de sus calificaciones
- 2.- El alumno, sus padres o representantes legales podrán solicitar de profesores y tutores aclaraciones acerca de las valoraciones que se realicen sobre el proceso de su aprendizaje, el de sus hijos o tutorados, así como de las calificaciones que se adopten como resultado de dicho proceso.
- 3.- Tras la evaluación final y en el supuesto de que una vez realizadas las oportunas aclaraciones y/o revisiones exista desacuerdo con la calificación obtenida, se podrá presentar reclamación por escrito de acuerdo con el modelo oficial y dentro del plazo establecido.
- 4.- La reclamación o solicitud de revisión contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad y será presentada y registrada en la Secretaría del Centro.
- 5.- Si se trata de la revisión de una calificación, el Departamento Didáctico correspondiente se reunirá lo más pronto posible, estudiará la solicitud y ratificará o modificará la calificación.
- 6.- En el caso de que se modificase la calificación y se reclame la decisión de promoción o titulación, la Junta de Evaluación volverá a reunirse en sesión extraordinaria, para valorar la necesidad de revisar los acuerdos y decisiones adoptadas para el alumno que reclamó.

- 7.- Si finalizado el proceso de revisión persistiera el desacuerdo del alumno, padre o tutor legal, éstos podrán solicitar por escrito al Director del Centro, en el plazo previsto por la legislación vigente, que eleve la reclamación a la Dirección Provincial de Educación, para que resuelva. **EDU/888/2009**

### **CAPÍTULO III- COMISIONES DEL CONSEJO ESCOLAR**

*Artículo 11.-* Sin menoscabo de las competencias del Consejo Escolar y según el Art. 20, Capítulo 1 Título 1 del R.D. 83/1 996 de 26 de Enero (B.O.E. 21 de Febrero), en el seno del mismo, se constituirán las siguientes comisiones: Comisión Económica, de Convivencia y Permanente. De las actuaciones de dichas Comisiones se dará cuenta al Consejo Escolar en la siguiente convocatoria de dicho órgano.

#### **Artículo 12.- COMISIÓN ECONÓMICA**

- 1.- La Comisión Económica Estará formada por el Director, el Secretario o en su caso Administrador y un profesor y un padre o madre elegidos por el Consejo Escolar.
- 2.- Funciones:
  - a) Elaborar el presupuesto del Centro.
  - b) Revisar la gestión económica antes de presentarla para su aprobación al Consejo Escolar.
  - c) Estudiar las peticiones de los Departamentos para la distribución de las cantidades presupuestadas.
  - d) Revisar cualquier otro aspecto económico relacionado con la gestión del Centro.

#### **Artículo 13.- COMISIÓN DE CONVIVENCIA**

- 1.- La Comisión de Convivencia estará formada por el Director, el Jefe de Estudios y dos profesores, dos padres y dos alumnos elegidos por el sector correspondiente. En el caso de que sea necesario levantar acta de la reunión, el profesor de menor antigüedad en el cuerpo actuará como secretario.
- 2.- Si el coordinador 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.
- 3.- 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 calificación personal o profesional puedan contribuir a un mejor cumplimiento de sus fines.
- 4.- La comisión informará al Consejo Escolar, al menos dos veces durante el curso, sobre las actuaciones realizadas y hará las propuestas que considere oportunas para la mejora de la convivencia en el Centro.
- 5.- Funciones:
  - a) Garantizar la aplicación correcta del **DECRETO 51/2007 de 17 de Mayo, de la Consejería de Educación, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León**".
  - b) Colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.
  - c) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la Comunidad Educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el Centro, ayudando a resolver los conflictos que se planteen en el Centro.



- d) Imponer las medidas de corrección que se establecen en el artículo 38 del citado Decreto 51/2007 de 17 de Mayo, por delegación del Director del Centro.

6.- El Consejo Escolar nombrará un coordinador para la promoción de la igualdad entre hombres y mujeres.

#### **Artículo 14.- COMISIÓN PERMANENTE**

- 1.- La Comisión Permanente Estará formada por el Equipo Directivo, un representante de los padres o tutores legales y uno del profesorado, elegidos por el sector correspondiente.
- 2.- Funciones:
  - a) Resolver asuntos urgentes no relacionados con las comisiones anteriores.
  - b) Regular el proceso de admisión de alumnos.

### **CAPÍTULO IV.- PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO**

#### **Artículo 15.- COMPOSICIÓN Y RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE DELEGADOS**

- 1.- En el Centro existirá una Junta de Delegados integrada por representantes de los distintos grupos de alumnos y por los representantes del alumnado en el Consejo Escolar.
- 2.- La Junta de Delegados podrá reunirse en pleno o, cuando la naturaleza de los temas a tratar lo haga más conveniente, en comisiones, y en todo caso podrá hacerlo antes y después de cada una de las reuniones que celebre el Consejo Escolar.
- 3.- Con el fin de desarrollar los fines de la Junta de Delegados, el Centro pondrá a disposición del alumnado, un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones, así como los medios materiales de que dispone para el desarrollo de sus fines y actividades en el marco de lo que determine el Consejo Escolar.
- 4.- Los miembros de la Junta de Delegados, en ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y consultar las actas de las sesiones del Consejo Escolar y cualquier otra documentación administrativa del Instituto, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas.
- 5.- La Junta de delegados se reunirá trimestralmente con el coordinador de convivencia.

#### **Artículo 16.- FUNCIONES DE LA JUNTA DE DELEGADOS**

- 1.- La Junta de Delegados tendrá las siguientes funciones:
  - a) Elevar al Equipo Directivo propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo del Centro, de la P.G.A. y de la Memoria Final de Curso.
  - b) Informar a los representantes del alumnado en el Consejo Escolar de los problemas de cada grupo o curso.
  - c) Recibir información de los representantes de los alumnos en dicho Consejo sobre los temas tratados en el mismo, y de las confederaciones, federaciones y organizaciones estudiantiles legalmente constituidas.
  - d) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.

- e) Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interior, dentro del ámbito de su competencia.
- f) Informar al alumnado de las actividades de dicha Junta.
- g) Realizar propuestas para el desarrollo de actividades Complementarias y Extraescolares en el Instituto.
- h) Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico al alumnado.

#### **Artículo 17.- ELECCIÓN DEL DELEGADO Y SUBDELEGADO**

- 1.- Cada grupo elegirá por votación directa y secreta, durante el primer mes de curso, un delegado de grupo que formará parte de la Junta de Delegados. Asimismo se elegirá un subdelegado que sustituirá al delegado en caso de ausencia o enfermedad y le apoyará en sus funciones.
- 2.- Las elecciones de delegados y subdelegados serán organizadas y convocadas por el Jefe de Estudios, en colaboración con los tutores de los grupos y los representantes del alumnado en el Consejo Escolar.
- 3.- No podrán ser elegidos aquéllos que voluntariamente no presenten su candidatura.
- 4.- No podrán ser elegidos aquéllos que no asistan con regularidad a clase. Se considera que incumplen este precepto los que superen el 20% de faltas de asistencia sin justificar hasta la fecha de la elección.
- 5.- En ausencia de candidatos el cargo recaerá por quincenas rotativamente en todos los miembros del grupo.

#### **Artículo 18.- REVOCACIÓN DEL DELEGADO Y SUBDELEGADO**

- 1.- Los delegados y subdelegados podrán ser revocados, previo informe razonado dirigido al tutor, por la mayoría absoluta de los alumnos que los eligieron. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones en un plazo de quince días, de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior.
- 2.- Dicha revocación podrá ser solicitada por el 30% de los miembros del grupo si consideran que incumple sus funciones o supera el límite del 20% de faltas de asistencia sin justificar.

#### **Artículo 19.- FUNCIONES DEL DELEGADO Y SUBDELEGADO**

- 1.- Asistir a las reuniones de la Junta de Delegados y participar en sus deliberaciones.
- 2.- Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación didáctica las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan. En este sentido:
  - a) Podrá asistir al inicio de las reuniones de evaluación de su grupo.
  - b) Antes de cada una de ellas, se realizará junto con su tutor una sesión de preevaluación en la que se acordará lo que van a comunicar a la Junta de Evaluación.
- 3.- Fomentar la convivencia entre los alumnos de su grupo, colaborando con el tutor en los temas que afecten al funcionamiento del grupo.
- 4.- Colaborar con el profesorado y con los órganos de gobierno del Centro para el buen funcionamiento del mismo. En este sentido, detectada la ausencia de un profesor comunicará al Jefe de Estudios para que éste a su vez avise a los profesores de guardia.
- 5.- Fomentar la adecuada utilización del material y de las instalaciones del Centro supervisando que todo se conserve en buen uso.

6.- Aquellas otras funciones que les atribuya el Reglamento de Régimen Interior.

7.- Los delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de las funciones que tienen encomendadas.

## CAPÍTULO V.- ENFERMEDAD O INDISPOSICIÓN DEL ALUMNADO

### **Artículo 20.- ENFERMEDAD DEL ALUMNADO**

- 1.- En caso de enfermedad justificada mediante documento acreditativo (justificante médico o similar), el alumno recibirá la orientación y ayuda pertinente del profesor de modo que no se perjudique su rendimiento escolar.
- 2.- Si el alumno enfermo hubiera dejado de realizar alguna prueba, podrá realizarla posteriormente, a criterio del profesor, sin perder su derecho a otras pruebas de recuperación, previa presentación del documento acreditativo citado anteriormente.
- 3.- En aquellas materias en las que los contenidos sean acumulativos no será preciso que el alumno realice la prueba que no realizó en su momento, siempre que, a juicio del profesor, los contenidos de la prueba siguiente permitan evaluar los contenidos no evaluados. A tal efecto es obligación del alumno comunicar a su profesor su falta de asistencia a un examen, previa o inmediatamente, para acordar las medidas compensatorias pertinentes.

### **Artículo 21.- FALTAS DE ASISTENCIA DEL ALUMNADO**

- 1.- Para todos los alumnos matriculados en este Centro, es obligatoria la asistencia y puntualidad a clase y a otras actividades complementarias que no impliquen aportación económica por parte del alumno.
- 2.- El Instituto no se responsabilizará de los alumnos que, dentro del horario lectivo, no asistan a las actividades del mismo. El profesorado controlará la asistencia de todos los alumnos y anotará las ausencias, con la máxima celeridad posible en la semana en curso, través el programa "IES Fácil".
- 3.- Los alumnos tienen el deber de justificar sus faltas de asistencia. Esta justificación de las faltas, se hará mediante un impreso que los alumnos pueden recoger en Conserjería.
- 4.- Una vez que el alumno se incorpore a las clases, tendrá 3 días de plazo para entregar al tutor el justificante de faltas, junto con los documentos de justificación que pueda aportar (visita médica, citación judicial, realización de examen público, etc.).
- 5.- Este justificante de faltas deberá presentarse previamente a los profesores afectados para su firma y conocimiento.
- 6.- Si a juicio del tutor existen dudas sobre la autenticidad, objetividad o pertinencia de una justificación, podrá rechazarla. En este caso, requerirá a la familia una justificación más fundada.
- 7.- Cada tutor es el responsable de justificar las faltas de asistencia de los alumnos de su grupo, una vez recibidos los correspondientes justificantes. Posteriormente comunicará a los padres o tutores legales las ausencias no justificadas, mediante correo ordinario, mensajes SMS del propio programa "IES Fácil" o telefónicamente.
- 8.- Se considera **retraso** que el alumno no se encuentre en clase al comienzo de la misma. La acumulación de 3 retrasos en la misma materia, se contabilizará como falta injustificada por el

profesor de esa materia.

- 9.- Cuando el profesor tutor tenga conocimiento de los retrasos o faltas reiteradas de un alumno, no debidamente justificadas, iniciará un proceso de concienciación, tanto del alumno como de su familia sobre las consecuencias negativas que lleva en el proceso de enseñanza-aprendizaje, utilizará para ello las horas de tutoría o de atención a la familia.
- 10.- Los alumnos que lleguen tarde a primera hora de la mañana serán enviados al aula de convivencia.

#### **Artículo 22.- CONSECUENCIAS DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA NO JUSTIFICADAS -DE LOS ALUMNOS**

- 1.- La falta a clase de modo reiterado puede provocar la imposibilidad de la correcta aplicación de los criterios de evaluación y la pérdida del derecho a evaluación continua.
- 2.- Cuando un alumno de enseñanza postobligatoria supere el 20 % de faltas de asistencia de una determinada materia o módulo, perderá el derecho a la evaluación continua. Este hecho le será comunicado por el profesor y por escrito.
- 3.- Los Departamentos Didácticos recogerán en su programación los criterios y procedimientos de evaluación de los alumnos que hayan perdido el derecho a la evaluación continua.
- 4.- En casos de ausencias no justificadas importantes y reiteradas en los que no sean eficaces los procedimientos establecidos, el Centro comunicará dicha situación a la Comisión Provincial de Absentismo.

#### **Artículo 23.- COMUNICACIÓN DE LAS FALTAS A LOS ALUMNOS Y A LAS FAMILIAS**

- 1.- **La agenda del alumno será, en la E.S.O., el medio habitual de comunicación entre profesores y padres en todos los temas que se considere necesario.**
- 2.- Mensualmente, el tutor recibirá de Jefatura de Estudios un informe con las faltas de asistencia de los alumnos, para informar a los padres o tutores.
- 3.- Los padres podrán consultar las faltas de asistencia, calificaciones y otras incidencias a través de la modalidad de Tutoría Virtual del servicio InfoEduc@ de la Junta de Castilla y León.

#### **Artículo 24.- FALTA A CLASE POR DECISIÓN COLECTIVA**

- 1.- El Director del Centro, comprobará si, a partir del tercer curso de E.S.O., la inasistencia a clase de los alumnos, por decisión colectiva, se ajusta a lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.
- 2.- Asimismo, adoptará las medidas necesarias para que esta situación no repercuta en el rendimiento académico de los alumnos y garantizará el derecho de aquellos que no deseen secundar las decisiones sobre la asistencia a clase, a permanecer en el Centro debidamente atendidos.
- 3.- Las decisiones colectivas que adopten los alumnos con respecto a la asistencia a clase, deberán contar con los siguientes requisitos:
  - a) Reunión y deliberación previa de la Junta de Delegados.
  - b) Información de los delegados a sus respectivos grupos.
  - c) Votación, no vinculante, dentro del grupo acerca de la propuesta reivindicativa.
  - d) Comunicación por escrito de la Junta de Delegados, con un día de antelación, al Equipo Directivo.

- 4.- Las faltas a clase motivadas por una decisión colectiva, adoptada de acuerdo al punto anterior, se considerarán no justificables.
- 5.- El alumnado que no participe de la decisión colectiva adoptada podrá ejercer, en cualquier circunstancia, su derecho a la escolaridad.
- 6.- En todo caso, el profesor podrá avanzar la materia prevista para la clase o clases afectadas por la decisión colectiva.

## **CAPÍTULO VI.- SERVICIO DE GUARDIAS**

### **Artículo 25.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE AUSENCIAS DEL PROFESORADO**

- 1.- Si algún profesor va a ausentarse del Centro por un periodo de tiempo determinado, por cualquier causa justificada, debe seguir los siguientes pasos:
  - a) Comunicar a Jefatura de Estudios, con la suficiente antelación, la ausencia prevista y su causa, para que sea anotada en el parte de guardias.
  - b) El profesor que vaya a ausentarse debe dejar trabajo preparado para que el profesor de guardia se lo entregue a los alumnos junto con las instrucciones para que éstos puedan realizar la tarea encomendada.
- 2.- Si la ausencia es imprevista el profesor de guardia deberá seguir lo previsto en este Reglamento.
- 3.- Una vez reincorporado a su trabajo, el profesor cumplimentará el parte de ausencias en Jefatura de Estudios, aportando el correspondiente justificante.

### **Artículo 26.- PROFESORADO DE GUARDIA: FUNCIONES**

- 1.- Corresponde al Equipo Directivo establecer los criterios para la distribución de las guardias. Se procurará que haya guardias de biblioteca y guardias de recreo, que tendrán carácter voluntario para el profesorado que las realice y computarán como una hora complementaria en su horario personal
- 2.- En la Sala de Profesores se hallará expuesto el horario de profesores de guardia y el Parte de Guardias debidamente actualizado
- 3.- El profesor de guardia, junto con el resto del profesorado, tiene encomendada la tarea de velar por el orden y buen funcionamiento de la actividad del Centro. En ausencia de cualquier miembro del Equipo Directivo, está facultado para tomar cuantas medidas estime oportunas para garantizar la normalidad académica.
- 4.- El Equipo Directivo anotará en el Parte de Guardias las incidencias que conozca y que sean relevantes para una mejor realización de la guardia. Al finalizar la guardia, el profesor correspondiente anotará también las incidencias que hayan podido producirse.
- 5.- La primera tarea de la guardia será hacer que los alumnos esperen a su profesor en el aula correspondiente y detectar las faltas de asistencia del profesorado. Deberá cubrir las ausencias del profesorado haciéndose cargo de los grupos correspondientes y deberá tener controlada el aula de convivencia.
- 6.- Cada alumno que sea enviado al aula de convivencia presentará un aviso firmado por el profesor que le envía, donde se especificará el motivo y será recibido y firmado por el profesor de guardia que se

- hará cargo del alumno. En todo caso, el alumno será sancionado con un parte de incidencias por el profesor que le ha enviado al aula de convivencia.
- 7.- En el caso de que haya más de una clase sin cubrir y los profesores de guardia fueran insuficientes para atender también el aula de convivencia, se solicitará la colaboración del Equipo Directivo y del resto de profesores
  - 8.- El profesor de guardia, como responsable de ese grupo de alumnos:
    - a) Tiene la obligación de anotar las faltas de asistencia del alumnado de ese grupo.
    - b) Si lo cree oportuno, orientará las actividades docentes y didácticas de ese grupo de alumnos.
  - 9.- El profesorado de guardia tiene la obligación de interesarse por cualquier alumno que esté fuera de clase y tomar las medidas que juzgue oportunas para garantizar el orden y el silencio en pasillos y aulas sin profesor. Asimismo, no debe permitir que los alumnos deambulen injustificadamente por el interior del Centro durante la jornada lectiva.
  - 10.- El profesor de guardia debe atender a cualquier alumno que, por accidente, enfermedad u otras razones requiera su presencia.
  - 11.- Durante la hora de guardia, si no tuviera que atender ninguna incidencia, estará localizado en la Sala de Profesores o en el aula de convivencia.
  - 12.- El profesor de guardia que tenga que realizar una sustitución, pasará una hoja para ser firmada por todos los alumnos presentes en el aula y la depositará después en el casillero del profesor a quien sustituye, para que éste anote en el IES Fácil las faltas de asistencia que hubiere.

## CAPÍTULO VII.- ESPACIOS E INSTALACIONES DEL CENTRO

### **Artículo 27.- NORMAS PARA SU CORRECTO USO**

- 1.- Los inmuebles, las aulas, talleres, departamentos, despachos, y el resto de dependencias; así como el mobiliario, material didáctico, etc., contribuyen de manera fundamental al logro de la labor educativa. Por tratarse de bienes de la comunidad, y a la cual sirven, merecen el cuidado y el respeto de todos. Atentar contra ellos será motivo de sanción, pues supone atentar contra el bien común y la convivencia.
- 2.- Todos los miembros de la Comunidad Educativa están obligados a comunicar las incidencias que detecten a Conserjería y las sugerencias de mejora de las instalaciones del Centro y de su mobiliario al Equipo Directivo.
- 3.- El material inventariable del Centro no podrá retirarse del mismo sin permiso explícito del Director o del Secretario, si se trata de material específico de un Departamento el Jefe del mismo .será informado previamente
- 4.- **Los miembros de la Comunidad Educativa que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones, mobiliario y enseres del Centro, quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación, sin menoscabo de la sanción a la que su actuación diera lugar.**
- 5.- Todos los miembros de la Comunidad Educativa contribuirán a mantener limpias las dependencias del Centro. Como medida de prevención, todas las aulas estarán cerradas cuando no estén siendo utilizadas.
- 6.- Los alumnos que al entrar a clase encuentren algún desperfecto deberá comunicarlo inmediatamente al profesor, al tutor o a algún miembro del Equipo Directivo.
- 7.- Por razones de higiene, no está permitido comer o beber en el aula **ni mascar chicle**

8.- Queda totalmente prohibido el uso del cigarrillo electrónico en todas las dependencias del centro

#### **Artículo 28.- LA BIBLIOTECA**

- 1.- El Centro dispone de una Biblioteca en la planta baja. Se procurará que permanezca abierta siempre que sea posible y **en todo caso durante los recreos**. En ningún caso quedará abierta sin profesor o persona responsable, designado al efecto por el Equipo Directivo.
- 2.- El Equipo Directivo designará un responsable de la biblioteca y organizará las **guardias de biblioteca** para que ésta permanezca abierta durante los recreos. A estos efectos, cada guardia de biblioteca computará como una hora complementaria en el horario del profesor. El responsable de la biblioteca y los profesores voluntarios del sistema de préstamos tendrán preferencia para realizar estas guardias.
- 3.- La Biblioteca puede, y debe, ser utilizada por todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- 4.- El servicio de préstamo solamente pueden efectuarlo las personas autorizadas para ello.
- 5.- La Biblioteca es un lugar de trabajo. Por tanto es necesario permanecer en ella en silencio y esta terminantemente prohibido tomar bebidas o comidas así como realizar cualquier actividad ajena al estudio o a la lectura, si no es bajo la dirección de algún profesor del Centro. Aquellos alumnos que no respeten esta norma serán obligado a salir de la biblioteca. Los alumnos reincidentes perderán el derecho a utilizarla temporalmente.

#### **Artículo 29.- AULAS DE INFORMÁTICA / PIZARRA DIGITAL / AUDIOVISUALES**

- 1.- El Centro dispone de dos aulas de informática. Estas aulas son de uso específico para algunas materias y de uso general para el resto. Para utilizar estas aulas, deberá reservarse el día y la hora, en el cuadernillo que estará disponible en la Sala de Profesores. Para realizar esta reserva tendrán preferencia las materias de uso específico.
- 2.- Las aulas deberán dejarse siempre ordenadas y limpias. El profesor que las esté usando en cada momento será el responsable del orden y buen uso. Los ordenadores, pantallas, cañones... se dejarán apagados al abandonar el aula.
- 3.- Las incidencias que pudieran producirse se comunicarán inmediatamente al Secretario del Centro o al profesor responsable si lo hubiere.
- 4.- Los alumnos se comprometen solidariamente a hacerse cargo de todos los desperfectos o hurtos que se produzcan en estas aulas.

#### **Artículo 30.- SALA DE VISITA DE PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO**

- 1.- Existe una sala para la atención a los padres y/o tutores de los alumnos, así como para el AMPA.
- 2.- Para las reuniones generales de las familias con el tutor, se utilizarán las aulas específicas del grupo al que pertenezcan esos alumnos.

#### **Artículo 31.- SERVICIO DE REPROGRAFÍA**

- 1.- Los equipos de reprografía de la Conserjería sólo podrán ser utilizadas por el personal asignado.
- 2.- Es aconsejable, para facilitar el trabajo de los conserjes, que las fotocopias se soliciten con al menos 24 horas de antelación, excepto las pruebas escritas, que podrán solicitarse en el momento.

### **Artículo 32.- SALA DE PROFESORES**

- 1.- Existe una sala para uso exclusivo del profesorado. Está dotada con ordenadores conectados al ordenador central para gestionar todo el trabajo burocrático, a través del programa "IES Fácil".
- 2.- En la Sala de Profesores hay taquillas para todos los profesores. En ellas se depositarán las comunicaciones y el correo de cada profesor. **Para agilizar las comunicaciones entre todo el personal del Centro se utilizará como canal preferente el correo Gmail.** Se utilizarán, además, el programa "IES Fácil" y otros medios.
- 3.- En los tabloneros de esta sala se pinchará toda la información relevante para el profesorado y se procurará mantener estos tabloneros actualizados

### **Artículo 33.- APARCAMIENTO**

- 1.- El aparcamiento es de uso exclusivo para el profesorado, personal de administración y servicios, proveedores y excepcionalmente, padres autorizados para ello en circunstancias específicas.
- 2.- No podrán acceder al recinto aquellas personas que no estén autorizadas.

### **Artículo 34.- SERVICIOS COMPLEMENTARIOS**

- 1.- Puesto que es un centro público, se tratará de poner el mismo a disposición de las Instituciones y colectivos sociales que así lo soliciten, previa autorización del Consejo Escolar, que se ajustará a los siguientes criterios:
  - a) La solicitud se hará siempre por escrito, presentándose la misma en la Secretaría del Centro con registro de entrada.
  - b) La actividad no ha de interferir en las actividades propias del Centro.
  - c) Los beneficiarios compensarán los gastos que ocasionen. Se comprometerán a mantener en perfecto estado las instalaciones que usen.
  - d) Se harán cargo de las reparaciones de los desperfectos que pudieran ocasionarse en el material e instalaciones.
  - e) No permitirán en su horario que nadie sin autorización pueda usar las instalaciones.
  - f) El incumplimiento de éstas condiciones tendrá como consecuencia la suspensión inmediata de la autorización del Consejo Escolar para el uso de las instalaciones del Centro
  - g) La autorización la hará el Director por escrito y con el correspondiente registro de salida.

## **CAPÍTULO VIII- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

### **Artículo 35.- CONCEPTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS**

- 1.- Se consideran actividades complementarias, aquellas actividades programadas y desarrolladas por el Centro, coherentes con el Proyecto Educativo del mismo, diferenciadas de las propiamente lectivas, por el momento, espacio o recursos que utilizan.
- 2.- Las actividades complementarias serán evaluables y obligatorias para el alumnado al que vayan dirigidas.
- 3.- El Centro arbitrará las medidas necesarias y medios adecuados para atender tanto al alumnado que participe en las actividades complementarias como al que por las razones que fuere no participe.



### **Artículo 36.- CONCEPTO DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES**

- 1.- Se consideran actividades extraescolares aquellas actividades desarrolladas por el Centro, no propiamente lectivas, coherentes con el Proyecto Educativo y encaminadas a procurar la formación integral del alumnado en aspectos referidos a la ampliación de su horizonte cultural, la preparación para su inserción en la sociedad, el uso del tiempo libre....
- 2.- En programación de las actividades extraescolares se buscará la implicación activa de toda la Comunidad Educativa, pero tendrán carácter voluntario para el alumnado del Centro y, en ningún caso, formarán parte de su proceso de evaluación.
- 3.- Por sus características, las actividades extraescolares deben orientarse a potenciar la apertura del Centro a su entorno, la participación de todos los sectores de la comunidad escolar y la relación con otros centros educativos o culturales, al objeto de un mejor aprovechamiento de los recursos y las instalaciones.

### **Artículo 37.- PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

- 1.- La Programación General Anual del Centro (P.G.A.) recogerá la programación de las Actividades Complementarias y Extraescolares que se vayan a realizar durante el curso escolar, excepto las actividades relacionadas con acontecimientos de carácter puntual y/o excepcional.
- 2.- De las actividades complementarias se responsabilizarán los profesores que las programaron, una vez hayan sido aprobadas por el Consejo Escolar. El profesorado que no se implique en ellas, pero que se vea afectado por participar sus alumnos, realizará, dentro de su horario, las tareas que le encomiende Jefatura de Estudios, en orden a garantizar el normal funcionamiento del Centro.
- 3.- Las actividades extraescolares, debidamente argumentadas, pueden ser propuestas al Consejo Escolar, para su aprobación, por cualquier órgano o miembro de la Comunidad Educativa: personal del Centro, el AMPA, entidades legalmente constituidas, corporaciones locales o a través de cualquier entidad o personas colaboradoras.
- 4.- Dichas actividades estarán coordinadas por el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares en colaboración con el Equipo Directivo
- 5.- El Centro arbitrará las medidas necesarias y los medios adecuados para atender tanto al alumnado que participe en estas actividades como al que no participe. Para ello se atenderá a lo establecido en el punto 2 de este artículo.
- 6.- Para las actividades complementarias y extraescolares que impliquen la salida del Centro, se establece como criterio general que participe al menos un 70% de alumnos por grupo o materia a quienes va dirigida la actividad y se procurará que asistan al menos dos profesores/responsables por actividad, en función de la disponibilidad del Centro. Se mantiene el mismo porcentaje para las materias optativas.
- 7.- El alumno deberá presentar la correspondiente autorización de sus padres o tutores debidamente cumplimentada y firmada, donde se especificará la actividad extraescolar que se va a realizar, fecha y horas afectadas (cuando no se trate de jornada completa).
- 8.- Todos los alumnos que no participen en una actividad extraescolar deberán acudir al Centro con normalidad, permaneciendo en el mismo todas las horas lectivas como cualquier otro día.

### **Artículo 38.- LA ORGANIZACIÓN Y EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

- 1.- Toda actividad complementaria o extraescolar no incluida en la Programación General Anual del Centro, se someterá a la autorización del Consejo Escolar. Para ello, los promotores de la actividad presentarán una planificación de la misma que contenga:
  - a) Objetivos.
  - b) Justificación.
  - c) Fecha y duración de la actividad.
  - d) Alumnado al que va dirigida.
  - e) Otras consideraciones: itinerario, presupuesto...
- 2.- Asimismo, el Consejo Escolar podrá aprobar directrices para que, el Equipo Directivo autorice una actividad no prevista en la Programación General Anual, que por su carácter excepcional o temporal, no pueda comunicarse previamente al Consejo. En este caso, el Equipo Directivo informará al Consejo Escolar en cuanto sea posible.
- 3.- Se promoverán especialmente las actividades comunes a todo el Centro, en las que pueda participar toda la Comunidad Educativa.
- 4.- Al comienzo del curso el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, a través de los Jefes de Departamento y los tutores, canalizará las propuestas de los profesores y alumnos para elaborar la correspondiente programación del departamento que se incluirá en la P.G.A.
- 5.- A fin de implicar a toda la Comunidad Educativa se podrá adscribir a las personas que lo deseen en la realización de alguna actividad, responsabilizándose de su cumplimiento.
- 6.- Para las actividades complementarias y extraescolares que impliquen la salida del Centro, será necesario que participe un 70% del alumnado del grupo o materia. Se procurará, siempre y cuando lo permita la disponibilidad del Centro, que asista un profesor/responsable por cada 20 alumnos.
- 7.- No obstante lo anterior, cuando las circunstancias lo aconsejen por la naturaleza de la actividad o por la condición de los participantes, el Consejo Escolar podrá señalar ratios inferiores.
- 8.- Los alumnos que no realicen actividades extraescolares serán atendidos por los profesores correspondientes en su horario lectivo de ese día. Cuando Jefatura de Estudios lo considere oportuno se confeccionará un horario especial para atender a estos alumnos, este horario implicará la participación de todos aquellos profesores del Instituto que estén disponibles.
- 9.- En los grupos que estén realizando actividades complementarias o extraescolares no se podrán realizar exámenes, ni impartir nuevos contenidos. Solamente en caso de que sea una minoría los alumnos participantes, se podrán impartir nuevos contenidos, teniendo en cuenta no lesionar los derechos del alumnado asistente a la actividad.
- 10.- Para la realización de actividades que supongan la suspensión de clases se tendrá en cuenta el porcentaje de participación del alumnado y profesorado.
- 11.- Es responsabilidad del profesorado realizar actividades con los alumnos que no participen en actividades extraescolares.
- 12.- La asistencia de los alumnos a las Actividades Extraescolares se realizará siempre con informe favorable del tutor y/o profesor responsable de la actividad.

#### **Artículo 39.- FINANCIACIÓN DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES**

- 1.- Los alumnos participantes financiarán las actividades programadas. El AMPA y el Centro podrán colaborar en la medida de sus posibilidades.
- 2.- El Centro podrá arbitrar medidas que ayuden a los alumnos con problemas económicos.

#### **Artículo 40.- PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

- 1.- Todos los alumnos tienen el deber y el derecho de participar en las actividades complementarias que se programen para ellos, salvo que se le haya privado de su asistencia por motivos disciplinarios o de otra índole, de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente y el presente Reglamento de Régimen Interior.

#### **Artículo 41.- NORMATIVA PARA VIAJES**

- 1.- Se considerarán viajes programados por el Centro los siguientes:
  - a) Los programados en la P.G.A.
  - b) Los programados por un sector de la Comunidad Educativa del Centro y aprobados por el Consejo Escolar.
- 2.- Las normas específicas para cada viaje serán establecidas por los profesores responsables del mismo, en colaboración con el Jefe de Actividades Complementarias y Extraescolares y Jefatura de Estudios. Serán comunicadas por escrito a los padres o responsables legales de los alumnos y aceptadas mediante su firma.
- 3.- Los viajes de Fin de Estudios han de tener carácter eminentemente formativo y cultural.
- 4.- Los alumnos financiarán estos viajes con la aportación económica individual que sea necesaria. Esta aportación se entregará con la suficiente antelación y en ningún caso se devolverá si no se justifican previamente con claridad los motivos de la no realización. La validez de estos motivos queda al recto criterio de los profesores responsables de cada actividad.
- 5.- Los alumnos que no participen en actividades extraescolares, viajes de estudio, salidas... deberán acudir al centro y cumplir con su horario lectivo ordinario, todas las faltas de asistencia al centro en estos casos serán anotadas por el profesorado correspondiente en el IES Fácil y en su caso se tendrá que justificar la falta de asistencia. El profesorado deberá realizar con estos alumnos las actividades que considere oportuno.

#### **Artículo 42.- ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES**

- 1.- Todo alumno, menor de edad, antes de partir habrá de dejar en el Centro una autorización firmada de los padres o tutores por la que le permiten realizar dicho viaje.
- 2.- Se compensarán los gastos realizados por el profesorado en estas actividades, según lo indicado por la legislación vigente y previa aprobación del Consejo Escolar.
- 3.- El número de profesores con derecho a compensación de gastos será de dos por autocar, salvo que las características de la actividad aconsejen un número diferente.
- 4.- Si hubiese más alumnos que plazas disponibles se podrá seleccionar a los mismos de acuerdo con **los criterios disciplinarios establecidos: quedarán excluidos en primer lugar los alumnos privados del derecho a participar en actividades complementarias y extraescolares, en segundo lugar se tendrá en cuenta de mayor a menor el número de incidencias anotadas en el IES Fácil, según su gravedad. Finalmente, se tendrá en cuenta el orden en que se apuntaron a la actividad.**

#### **Artículo 43.- NORMAS PARA CONFERENCIAS, COLOQUIOS, OBRAS DE TEATRO...**

- 1.- Se procurará que se distribuyan de tal forma que afecten al mayor número de grupos y alumnos.
- 2.- La asistencia a estas actividades será obligatoria para los alumnos, puesto que se desarrollan dentro del horario escolar y en el Centro. Si la actividad se realizase fuera del Centro, los alumnos y alumnas menores de edad deberán contar con la autorización de sus padres o tutores. Dado que el Centro no dispone de salón de actos, esta autorización no será necesaria cuando se realicen en el Salón de Actos del Centro Cívico de Parquesol.

#### **CAPÍTULO IX.- COMUNICACIÓN DEL CENTRO CON LAS FAMILIAS**

Los medios de información y comunicación con las familias utilizados por el Centro, los tutores y los profesores serán los siguientes:

#### **Artículo 44.- VISITAS DE PADRES Y/O TUTORES LEGALES**

Es el medio de comunicación más directo entre los padres y/o representantes legales y los tutores o profesores. El horario para estas visitas se establecerá a principio de cada curso y se comunicará a todos los interesados.

#### **Artículo 45.- ATENCIÓN A PADRES Y ALUMNOS**

- 1.- Durante las horas de atención a padres, los profesores permanecerán localizados en el Centro a disposición de los padres. Los padres o tutores legales deben concertar previamente la entrevista.
- 2.- Los alumnos serán atendidos por sus correspondientes profesores para tratar de su aprovechamiento académico y de la marcha de su aprendizaje durante las clases, en las horas de tutoría o en momentos que éstos acuerden con ellos.
- 3.- Todos los tutores y profesores tendrán asignada una hora semanal en su horario personal para atender estas visitas. Fuera de las horas establecidas, los padres serán atendidos por los profesores o tutores, **solamente previo acuerdo con éstos**, sin interrumpir en ningún caso sus actividades docentes

#### **Artículo 46.- AGENDA ESCOLAR**

- 1.- **En todos los cursos de E.S.O, y especialmente en los dos primeros cursos, por ser alumnos con menor autonomía, la agenda escolar será el principal instrumento utilizado por los tutores y profesores para comunicarse con las familias y viceversa.**
- 2.- Con la Agenda pretendemos:
  - a) Ayudar a los alumnos a regular su esfuerzo y autocontrol sobre sus hábitos de estudio.
  - b) Utilizar la agenda de forma sistemática como el principal medio de comunicación con las

familias, tanto para facilitarles un seguimiento de su hijo, como para solicitar su ayuda en el proceso de aprendizaje del alumno.

c) Anotar los retrasos, incidencias y cuantas consideraciones se estime necesarias.

3.- La Agenda Escolar no es una agenda personal del alumno, es un **instrumento educativo más** que utiliza el Instituto para la formación del alumno, **por este motivo:**

a) La utilización de la Agenda Escolar **es obligatoria para todos los alumnos de E.S.O.**

b) El alumno tiene la obligación de **cumplimentar, cuidar y mantener en buen estado** la agenda durante todo el curso escolar.

c) La agenda **sólo se utilizará para anotar todo lo referente a la actividad académica del Instituto**. No se utilizará para realizar anotaciones de tipo privado, ya que el tutor y los profesores pueden y deben revisar el contenido de la agenda, facilitando así su utilidad como instrumento educativo.

#### **Artículo 47.- OTROS MEDIOS DE COMUNICACIÓN: TELÉFONO, SMS, CORREO...**

En la ficha de cada alumno figurarán los datos personales que permitan al Centro ponerse en comunicación con las familias: dirección, números de teléfono... El Centro utilizará los medios más adecuados para comunicarse con las familias, según los casos: además del uso de los medios tradicionales como el correo y el teléfono, se enviarán mensajes SMS para comunicar las incidencias registradas en el IES Fácil cuando proceda. Las familias también podrán recibir información sobre sus hijos a través del Programa Infoeduc@.

### **CAPÍTULO X.- OTRAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO**

#### **Artículo 48.- USO DE TELÉFONOS MÓVILES Y OTROS APARATOS ELECTRÓNICOS**

- 1.- 1.- Queda totalmente prohibido **traer al instituto aparatos electrónicos** como teléfonos móviles u otros dispositivos similares que efectúen grabaciones o capten imágenes y/o sonido. Solamente se permitirán estos dispositivos en actividades extraescolares, salidas del centro y en ciertas actividades académicas en las que su uso sea autorizado expresamente por el profesor correspondiente.
- 2.- Utilizar estos aparatos para hacer fotografías, grabaciones de imagen y/o sonido sin permiso previo y explícito será considerado una falta **muy grave** y será sancionado en consecuencia, aplicando el artículo 94 de este R.R.I. en su apartado d.
- 3.- Cuando se detecte la posesión de alguno de estos aparatos el profesor correspondiente lo requisará automáticamente, pidiendo al alumno que se lo entregue apagado y a continuación lo depositará en Jefatura de Estudios. El padre o tutor legal del alumno podrá retirar este dispositivo después del tercer día contado a partir del momento en que fue requisado el dispositivo, firmando el documento de notificación correspondiente, para que quede constancia de esta incidencia.

#### **Artículo 49.- HIGIENE, VESTUARIO Y SALUD**

Los alumnos respetarán las normas de higiene y vestuario propias de un centro educativo. No está permitido, durante el horario lectivo del Centro, cubrirse la cabeza con gorra, sombrero etc . ni exhibir en la indumentaria expresiones groseras o malsonantes.

No está permitido hacer apología de conductas contrarias a la salud, a la igualdad y a la convivencia.

#### **Artículo 50.- NORMAS PARA LOS USUARIOS DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR**

- 1.- Los usuarios del servicio deberán llevar consigo el carné de transporte escolar.
- 2.- Por razones de organización del servicio, los horarios de recogida y salida se respetarán escrupulosamente.
- 3.- El encargado y responsable del buen funcionamiento del transporte será el conductor de cada unidad. El alumnado atenderá en todo momento sus indicaciones, respetando y cumpliendo las normas establecidas para el correcto funcionamiento del servicio.
- 4.- El alumnado permanecerá sentado todo el tiempo que dure el trayecto, desde que suba al vehículo hasta el momento en que se produzca la salida del mismo. Queda terminantemente prohibido ponerse de pie y caminar por el pasillo del autocar mientras éste circule.
- 5.- Por razones de seguridad, y por el peligro que ello supone, no se hablará, distraerá ni molestará al conductor mientras el vehículo se halle en movimiento.
- 6.- Por razones de higiene no está permitido el consumo de bebidas, alimentos o golosinas en el interior del autocar.
- 7.- Las roturas, desperfectos, escritos, suciedades y cualesquiera otros daños causados a los vehículos, serán sancionados, corriendo los gastos de su arreglo o reposición de parte de quien los produzca.
- 8.- Cualquier incidencia que ocurra en el transporte escolar será notificada a la familia y, si no se respetan las normas establecidas, se aplicará el RRI del instituto.

### **TÍTULO III.- DERECHOS Y DEBERES**

El articulado de este título y el siguiente se fundamenta principalmente en el **Decreto 51/2007 por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos en Castilla y León** BOCyLde 23 de Mayo de 2007 y la **Orden DU/1921/2007** BOCyL 3 de Diciembre de 2007.

#### **CAPÍTULO I- DE LOS PROFESORES**

Sin perjuicio de lo establecido en la legislación vigente los profesores tendrán los siguientes derechos y deberes:

### **Artículo 51.- DERECHOS DE LOS PROFESORES**

- 1.- Los profesores tienen el derecho a ser tratados con la debida consideración y respeto por todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- 2.- A impartir de modo regular sus clases, aplicando los métodos pedagógicos que consideren más adecuados, respetando Programación General del Centro la programación de su Departamento y los acuerdos del Claustro.
- 3.- Libertad de cátedra, siempre que su ejercicio se oriente a la realización de los fines educativos y de conformidad con los principios establecidos en la ley.
- 4.- A que les sean facilitados los medios materiales y pedagógicos de que disponga el Centro y que se consideren indispensables para el desarrollo de su labor docente.
- 5.- A ser informados regularmente sobre las cuestiones que afecten a la marcha del Centro y a expresar libremente sus opiniones.
- 6.- A participar en todas las actividades académicas y culturales.
- 7.- A participar en la gestión del Centro a través de los mecanismos previstos por la ley: Claustro de Profesores, Consejo Escolar, C.C.P etc
- 8.- Ya todos cuantos derechos les sean reconocidos por la legislación vigente.

### **Artículo 52.- DEBERES DE LOS PROFESORES**

- 1.- A propiciar un ambiente intelectual y de trabajo en el aula, cumpliendo y haciendo cumplir las normas de puntualidad, orden, limpieza y actividad diaria.
- 2.- La asistencia a claustros, sesiones de evaluación, reunión de tutores, reuniones de Departamento y a todas las actividades de orden académico que tengan un carácter oficial.
- 3.- A cumplir su horario personal de trabajo.
- 4.- A mantener un espíritu de colaboración responsable y activa en la marcha general del Centro.
- 5.- Los profesores consignarán las ausencias e incidencias de los alumnos conforme al sistema establecido al efecto, tanto en lo que se refiere a las clases como a todas aquellas actividades que se juzguen esenciales para el desarrollo de la actividad docente.
- 6.- A respetar los acuerdos adoptados en su Departamento y en el Claustro.
- 7.- Mientras el profesor esté en el aula, será el responsable del control y orden de la misma y en su ausencia adquirirán esta responsabilidad los alumnos del grupo de manera colegiada.
- 8.- El profesor anotará las calificaciones de cada evaluación conforme al procedimiento establecido, en el plazo que determine Jefatura de Estudios, a fin de que el profesor tutor de cada grupo pueda preparar la evaluación con la suficiente antelación.
- 9.- Los profesores, dentro del aula o en el desarrollo de las actividades complementarias o extraescolares, llevarán a cabo las actuaciones inmediatas previstas en el artículo 35 del DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, y en el marco de lo establecido en el presente Reglamento de Régimen Interior.
- 10.-Corresponde a los 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.
- 11.-El Claustro de Profesores, en sus reuniones ordinarias y, si fuera preciso, en reuniones extraordinarias, conocerá la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velará para que éstas se atengan a la normativa vigente.

12.- Y todos aquellos otros deberes establecidos por la ley.

## CAPÍTULO II.- DERECHOS DE LOS ALUMNOS

### **Artículo 53.- DERECHO A UNA FORMACIÓN INTEGRAL.**

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

### **Artículo 54.- DERECHO A SER RESPETADO.**

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

### **Artículo 55.- DERECHO A SER EVALUADO OBJETIVAMENTE.**

- 1.- Todos los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados, reconocidos y evaluados con objetividad. Este derecho implica:
  - a) Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la



evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.

- b) Obtener aclaraciones del profesorado sobre las decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones a lo largo del curso y, en su caso, efectuar reclamaciones sobre las decisiones o calificaciones de la evaluación final en los términos que reglamentariamente está establecido. Este derecho será ejercitado, en el caso de alumnos menores de edad, por sus padres o tutores legales.

#### **Artículo 56.– DERECHO A PARTICIPAR EN LA VIDA DEL CENTRO.**

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

- a) La participación individual y/o colectiva mediante el ejercicio de los derechos de reunión y asociación, a través de sus delegados y de sus representantes en el Consejo Escolar.
- b) La posibilidad de manifestar de forma respetuosa sus opiniones, individual y colectivamente, con libertad y 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 todas las personas y las instituciones.
- c) Recibir información sobre las cuestiones propias del Centro y de la actividad educativa en general.

#### **Artículo 57.– DERECHO A PROTECCIÓN SOCIAL.**

1.- Todos los alumnos tienen derecho a protección social, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente y en el marco de las disponibilidades presupuestarias. Este derecho implica:

- a) Dotar a los alumnos de recursos que compensen las posibles carencias o desventajas de tipo personal, familiar, económico, social o cultural, con especial atención a aquellos que presenten necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- b) Establecer las condiciones adecuadas para que los alumnos que sufran una adversidad familiar, un accidente o una enfermedad prolongada, no se vean en la imposibilidad de continuar o finalizar los estudios que estén cursando.

### **CAPÍTULO III DEBERES DE LOS ALUMNOS**

#### **Artículo 58.– DEBER DE ESTUDIAR.**

1.- Todos los alumnos tienen el deber de estudiar y esforzarse para conseguir el máximo rendimiento académico, según sus capacidades, y el pleno desarrollo de su personalidad. Este deber implica:

- a) Asistir a clase respetando los horarios establecidos y participar en las actividades académicas programadas.
- b) Realizar las actividades encomendadas por los profesores en el ejercicio de sus funciones docentes, así como seguir sus orientaciones y directrices.

**Artículo 59.– DEBER DE RESPETAR A LOS DEMÁS.**

1.- Todos los alumnos tienen el deber de respetar a los demás. Este deber implica:

- a) Permitir que sus compañeros puedan ejercer todos y 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) Demostrar buen trato y respeto a todos los alumnos y a los profesionales que desarrollan su actividad en el Centro, tanto en lo referido a su persona como a sus pertenencias.

**Artículo 60.– DEBER DE PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DEL CENTRO.**

1.- Todos los alumnos tienen el deber de participar en las actividades que configuran la vida del centro. Este deber supone:

- a) Implicarse de forma activa y participar, individual o colectivamente, en las actividades lectivas y complementarias, así como en las entidades y órganos de representación propia de los alumnos BOCYL N° 99, 23 DE Mayo 2007.
- b) Respetar y cumplir las decisiones del personal del Centro, en sus ámbitos de responsabilidad, así como de los órganos unipersonales y colegiados, sin perjuicio de hacer valer sus derechos cuando considere que tales decisiones vulneran alguno de ellos.

**Artículo 61.– DEBER DE CONTRIBUIR A MEJORAR LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.**

1.- Todos los alumnos, siguiendo los cauces establecidos en el Centro, tienen el deber de colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio y respeto. Este deber implica:

- a) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del Centro, establecidas en el Reglamento de Régimen Interior.
- b) Participar y colaborar activamente con el resto de personas del Centro para favorecer el desarrollo de las actividades y la convivencia en el Centro.
- c) Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del Centro y los materiales didácticos.

**Artículo 62.– DEBERES CIUDADANANOS.**

1.- Todos los alumnos 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 63.- IMPLICACIÓN Y COMPROMISO DE LAS FAMILIAS**

1.- A los padres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos, 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 64.- DERECHOS DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES**

1.- Los padres o tutores legales, en relación con la educación de sus hijos, tienen los derechos reconocidos en el artículo 4.1 de la LOE 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (disposiciones finales), y cuantos otros les otorgue la legislación vigente

2.- El Centro garantizará el ejercicio de estos derechos y con especial atención garantizará el derecho de los padres o tutores legales a:

- a) Participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos y estar informados sobre su progreso e integración socio-educativa, a través de la información y aclaraciones que puedan solicitar, de las reclamaciones que puedan formular, así como del **conocimiento o intervención en las actuaciones de Mediación o Procesos de Acuerdo Reeducativo.**
- b) Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos, sin perjuicio de la participación señalada en el párrafo anterior, y a solicitar ante el Consejo Escolar del Centro, la revisión de las resoluciones adoptadas por su Director frente a conductas de sus hijos que perjudiquen gravemente la convivencia.
- c) Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del Centro, a través de su participación en el Consejo Escolar y en la Comisión de Convivencia y mediante los cauces asociativos que tienen legalmente reconocidos.

### **Artículo 65.- DEBERES DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES**

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

2.- El Centro velará por el cumplimiento de los deberes indicados en el apartado anterior. Con especial atención velará por el cumplimiento de los siguientes deberes de los padres o tutores legales:

- a) Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos, estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.
- b) Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos su asistencia regular a clase así como su progreso escolar.
- c) Respetar y hacer respetar a sus hijos las normas que rigen el Centro, 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.

- d) 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 éstos 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 y el cumplimiento de los deberes de los padres, en especial en cuanto al conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos o pupilos, estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.

## CAPITULO V DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

### **Artículo 66. DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN**

- 1.- El horario y las condiciones laborales del personal de Administración será el que está fijado en el Estatuto de la Función Pública y en las leyes y normas que lo desarrollan.
- 2.- La organización interna y el funcionamiento de la Secretaría es competencia del Secretario del Centro, por delegación del Director, quien podrá establecer las normas y los acuerdos que sean convenientes para el adecuado servicio al público y a las necesidades del Instituto.

### **Artículo 67. DEL PERSONAL DE CONSERJERÍA**

- 1.- Las funciones vienen establecidas en el *Convenio colectivo para el personal laboral de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y Organismos Autónomos dependientes de ésta*, en la LEY 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público (BOE del 13 de abril de 2007) y otras que pudieran ser de aplicación en función de la normativa vigente.
- 2.- Las funciones relacionadas con la disciplina y control del alumnado no son competencia del personal de conserjería, por lo que cuando se produzcan situaciones anómalas quiénes deben intervenir son los miembros del Equipo Directivo o el personal docente.
- 3.- Sus funciones principales funciones son:
  - a) Abrir el Instituto con tiempo suficiente antes del inicio de las actividades programadas y cerrarlo una vez terminadas las mismas, después de asegurarse que nadie quede dentro por descuido.
  - b) Encender y apagar las luces, abrir y cerrar puertas y ventanas, posibilitando el uso de los espacios del I.E.S. y asegurando su clausura al final de la actividad escolar.
  - c) Manejar las máquinas reprografía y auxiliares, incluyendo el encendido, apagado y regulación de la calefacción, vigilando su adecuado funcionamiento y comunicando posibles alteraciones del mismo.
  - d) Recoger, entregar y enviar la correspondencia y otros recados oficiales fuera del Instituto.
  - e) Controlar el acceso de las personas al Centro, sean miembros o no de la Comunidad Escolar

- f) Recibir y orientar a los visitantes y a los miembros de la Comunidad Educativa que lo demanden.
- g) Informar, tanto en ventanilla como por teléfono de aquellos aspectos que son de su competencia.
- h) Controlar el estado de las dependencias del Centro y de los materiales, comunicando los desperfectos que adviertan al Secretario del Centro. Advertir al profesorado de guardia o al Equipo Directivo de la presencia irregular de alumnos en cualquier dependencia del I.E.S.
- i) Comunicar al Equipo Directivo cualquier comportamiento del alumnado que pudiera ocasionar deterioro del Centro o de sus materiales.
- j) Colaborar con el profesorado y con el Equipo Directivo en las labores de porteo de materiales que se requiera.
- k) El Secretario del Centro podrá establecer acuerdos con el personal de conserjería para desarrollar otras tareas, dentro de sus competencias, no previstas en el convenio colectivo.

#### **Artículo 68. DEL PERSONAL DE LIMPIEZA**

- 1.- Los trabajadores contratados por la empresa adjudicataria de la limpieza realizarán la jornada y tareas establecidas en su contrato y convenio laboral.
- 2.- El Secretario del Centro, por delegación del Director, procurará que esté presente algún personal de limpieza durante el horario lectivo, de manera que puedan atenderse las emergencias que surjan, además de las tareas que sean encomendadas habitualmente.
- 3.- El personal de limpieza empresas deberá responsabilizarse de controlar puertas, ventanas, luces y alarmas al terminar sus tareas.
- 4.- Todo el personal de limpieza debe saber que trabaja en un Centro docente público y deberá tener, por lo tanto, un trato respetuoso hacia el profesorado, el alumnado y las familias, así como el derecho a recibirlo recíprocamente
- 5.- Dado que todos los documentos del Instituto son documentos públicos y muchos de ellos son confidenciales, no podrán hacer ningún uso de los mismos. En este sentido, el personal de limpieza adquiere las mismas obligaciones que los funcionarios del Centro.

### **TÍTULO IV REGIMEN DISCIPLINATIO**

#### **CAPÍTULO I DISTRIBUCIÓN Y COMPETENCIAS**

##### **Artículo 69.– 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.- Los coordinadores de convivencia, los tutores y los profesores en general, 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 70.– EL CONSEJO ESCOLAR.**

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

- 1.- Aprobar anualmente el Plan de Convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el Reglamento de Régimen Interior.
- 2.- Velar por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos, conocer la resolución de los conflictos disciplinarios y garantizar su adecuación a la normativa vigente.
- 3.- 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.
- 4.- Revisar, a instancia de los padres o tutores legales, las medidas adoptadas por la dirección del centro en relación con las sanciones por conductas de los alumnos gravemente perjudiciales para la convivencia, proponiendo las medidas oportunas.
- 5.- Evaluar y elaborar periódicamente un informe sobre el clima de convivencia, especialmente sobre los resultados de la aplicación del Plan de Convivencia.

#### **Artículo 71.– 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 las normas de convivencia del Centro, colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.
- 2.- La Comisión estará integrada por el Director, el Jefe de Estudios, dos profesores, dos padres y dos alumnos elegidos por cada uno de los sectores de entre sus representantes en el Consejo Escolar.
- 3.- Si el coordinador 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
- 4.- La Comisión informará al Consejo Escolar, al menos dos veces durante el curso, sobre las actuaciones realizadas y hará las propuestas que considere oportunas para la mejora de la convivencia en el centro.

#### **Artículo 72.– 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 Consejo Escolar.

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 éstas se atengan a la normativa vigente.

#### **Artículo 73.– 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.- Son competencias del director:

- a) Favorecer la convivencia en el Centro, impulsando el Plan de Convivencia aprobado por el Consejo Escolar.
- b) Imponer las medidas de corrección que se establecen en aplicación del presente Reglamento, que podrá delegar, en su caso, en el Jefe de Estudios, en el tutor docente del alumno o en la Comisión de Convivencia.
- 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) Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas en sus justos términos.

3.- Corresponde al Jefe de Estudios:

- a) Coordinar y dirigir las actuaciones del coordinador de convivencia, de los tutores y de los profesores, establecidas en el Plan de Convivencia y en el Reglamento de Régimen Interior, relacionadas con la convivencia escolar.
- b) Imponer y garantizar, por delegación del director, las medidas de corrección y el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo que se lleven a cabo en el Centro.

#### **Artículo 74.– EL COORDINADOR DE CONVIVENCIA.**

1.- El director designará, entre los miembros del claustro, un coordinador de convivencia, quien colaborará con el Jefe de Estudios en la coordinación de las actividades previstas para la consecución de los objetivos del Plan de Convivencia.

2.- El profesor coordinador de convivencia formará parte el equipo de acogida, participará en la Comisión de Convivencia del Centro, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71.3 de este Reglamento y mantendrá reuniones periódicas con el Departamento de Orientación.

3.- En colaboración con el Jefe de Estudios, el coordinador de convivencia escolar desempeñará, sin perjuicio de las competencias de la comisión de convivencia del Centro, las siguientes funciones:

- a. Coordinar, en colaboración con Jefatura de Estudios, el desarrollo del Plan de

- Convivencia y participar en su seguimiento y evaluación.
- b. Participar en la elaboración y aplicación del Plan de Acogida y del Plan de Acción Tutorial, este último en coordinación con el departamento de orientación, en lo referente al desarrollo de la competencia social del alumnado y la prevención y resolución de conflictos entre iguales.
  - c. Participar en las actuaciones de mediación, como modelo para la resolución de conflictos en el instituto, en colaboración con Jefatura de Estudios y el tutor.
  - d. Participar en la comunicación y coordinación de las actuaciones de apoyo individual o colectivo, según el procedimiento establecido en el Centro, y promover la cooperación educativa entre el profesorado y las familias, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Convivencia.
  - e. Coordinar a los alumnos que pudieran desempeñar acciones de mediación entre iguales.
  - f. Aquellas otras que aparezcan en el Plan de Convivencia o que le sean encomendadas por el equipo directivo encaminadas a favorecer la convivencia escolar.

#### **Artículo 75.- LOS TUTORES DOCENTES.**

- 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 de su tutoría, mediando entre profesores, alumnos y familias o tutores legales.
- 2.- Los tutores impulsarán las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del Plan de Convivencia, con el alumnado del grupo de su 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.- Todos los tutores tendrán en su horario personal una sesión semanal para reuniones con el Departamento de Orientación. A algunas de estas sesiones acudirá también Jefatura de Estudios.

### **CAPÍTULO II INSTRUMENTOS PARA FAVORECER LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO**

#### **Artículo 73.- INSTRUMENTOS DE LA CONVIVENCIA EN LOS CENTROS EDUCATIVOS.**

El Plan de Convivencia del Centro y el Reglamento de Régimen Interior, contribuirán a favorecer el adecuado clima de trabajo y respeto mutuo entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.



### *Artículo 77.*– **EL PLAN DE CONVIVENCIA.**

1.- Este I.E.S, teniendo en cuenta las medidas e iniciativas propuestas por el Consejo Escolar y el Claustro de Profesores, elaborará su Plan de Convivencia, que se incorporará a la P.G.A. 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 previstas para la consecución de los objetivos.
- d) 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 P.G. A.

3.- El Plan de Convivencia, una vez elaborado, será aprobado por el Consejo Escolar, según lo previsto en el artículo 70 de este Reglamento.

### *CAPÍTULO III LA DISCIPLINA ESCOLAR*

### *Artículo 78.*– **CALIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS QUE PERTURBAN LA CONVIVENCIA Y TIPOS DE CORRECCIÓN.**

1.- Las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro podrán ser calificadas como:

- a) Conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro.
- b) Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro, que serán calificadas como **faltas**.

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 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:
  1. **Medidas de corrección** en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 82.
  2. **Mediación y procesos de acuerdo reeducativo**, según lo dispuesto en el capítulo IV de este título.

3. **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 79.– CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE LAS ACTUACIONES CORRECTORAS.**

- 1.- La Comunidad Educativa, y en especial el profesorado, ante las conductas de los alumnos que perturben de la convivencia en el Centro, aplicará las correcciones que, en su caso, correspondan.
- 2.- Los alumnos no pueden ser privados del ejercicio de su derecho a la educación y, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a su escolarización.
- 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 84. 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.
- 10.- El Director del Centro, de acuerdo con las normas establecidas en este Reglamento, comprobará si, a partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria, la inasistencia a clase de los alumnos, por decisión colectiva, se ajusta a lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación. Así mismo, adoptará las medidas necesarias para que esta situación no repercuta en el rendimiento académico de los alumnos 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 80.– ÁMBITO DE LAS CONDUCTAS A CORREGIR**

- 1.- La facultad de llevar a cabo actuaciones correctoras sobre las conductas perturbadoras de la convivencia abarca las ocurridas dentro del recinto escolar en horario lectivo, durante la realización de actividades complementarias o extraescolares y en el transporte escolar.
- 2.- También podrán llevarse a cabo actuaciones correctoras en relación con aquellas conductas de los alumnos 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, si procediere, dichas conductas y de que pudieran ser sancionadas por otros órganos o administraciones, en el ámbito de sus respectivas competencias.

#### **Artículo 81.– 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) 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 81.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 82.– RESPONSABILIDAD POR DAÑOS.**

1.- Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del Centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación, en los términos previstos en la legislación vigente.

2.- Los alumnos que sustrajeren bienes del Centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído, de acuerdo con la legislación vigente, sin perjuicio de la corrección a que hubiera lugar.

3.- Los padres o tutores legales del alumno serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

### *Artículo 83.*– **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, los Centros podrán recabar los informes que se estimen necesarios acerca de las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno a los padres 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, éste 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 éstos 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 este Reglamento.

## *CAPÍTULO IV CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO*

### *Artículo 84.*– **CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO.**

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

- a. Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.
- b. Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la Comunidad Educativa, siempre que no sean calificadas como faltas.**
- c. La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.
- d. La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria, que pudiera provocar una alteración en la actividad del Centro, tomando en consideración, en todo caso, factores culturales o familiares.
- e. El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.**
- f. El deterioro leve de las dependencias del Centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.
- g. La utilización de aparatos electrónicos de uso personal en los términos establecidos en este Reglamento.**
- h. La difamación o imagen impropia de la institución o de cualquier miembro de la

comunidad educativa, a través de medios de comunicación o redes sociales, especialmente INTERNET.

- i. Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta según este Reglamento.
- j. No respetar las normas de funcionamiento del centro.
- k. El alumno que copie en un examen suspenderá la evaluación correspondiente. Si el hecho ocurre en la tercera evaluación suspenderá la asignatura en la evaluación final de Junio. De igual manera, suspenderá la asignatura automáticamente si el examen corresponde a la convocatoria extraordinaria de septiembre. Véase al final *Doc del IES sobre fraude escolar*

#### **Artículo 85.– 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 este Reglamento

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. Si el profesor llevara a cabo esta actuación el alumno deberá presentarse inmediatamente en Jefatura de Estudios para que éste o cualquier miembro del Equipo Directivo tenga conocimiento de los hechos y decida las actuaciones posteriores.
- d) Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo. Los trabajos en horario no lectivo en el Centro se realizarán preferentemente los **miércoles** por la tarde de 16 a 18 h. La realización de tareas en este horario deberá contar con la autorización expresa de Jefatura de Estudios, que se encargará de organizar, controlar y hacer el seguimiento de estas actuaciones..*Cualquier profesor podrá encargarse de controlar esta actividad, si así lo desea, siempre bajo la supervisión de jefatura de Estudios.*

#### **Artículo 86.– COMPETENCIA.**

1.- Las actuaciones inmediatas podrán ser 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 quién, de acuerdo con la Dirección del Centro, determine la oportunidad de informar a la familia del alumno. **En todo caso** comunicará a Jefatura de Estudios, tanto las actuaciones que se especifican en el **artículo 85. b. y c.** como aquellas situaciones en las que las características de la conducta perturbadora y su evolución, una vez llevada a cabo la actuación inmediata, así como la posible calificación posterior, lo hagan necesario.

**Artículo 87.– 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
- b) Mediación. En los términos que se detallan en el capítulo IV de este Reglamento.
- c) Acuerdos reeducativos. En los mismos términos que el anterior.
- d) Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del Centro como a las horas de permanencia en él, por un período máximo de 15 días lectivos.
- e) La suspensión del derecho a asistir a determinadas clases por un **período no superior a 5 días lectivos**. Se ejecutará con la garantía de permanencia del alumno en el Centro. En dicho período realizará las tareas que el profesor le haya encomendado y permanecerá en el aula de convivencia
- f) Realización de tareas que contribuyan a la mejora del Centro y si procede a la reparación del daño causado o tareas de apoyo a alumnos y a profesores que redunden en beneficio general para el Centro o Comunidad Educativa. Período a determinar, preferentemente fuera del horario lectivo.
- g) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del Centro por un período máximo de 15 días.
- h) Cambio de grupo de alumnos por un máximo de 15 días lectivos.

**CUADRO RESUMEN PARA LA APLICACIÓN EFICAZ DE ESTAS MEDIDAS**

**INCIDENCIAS**

**MEDIDAS**

Tres actuaciones inmediatas o amonestaciones anotadas en la Agenda Escolar o en el cuaderno del profesor	Un parte de incidencias, anotado en el IES Fácil
Dos partes de incidencias anotados en IES Fácil	Hablar con el alumno. Informar, si procede, a los padres/tutor legal. Comunicárselo al Jefe de Estudios.
Tres partes de incidencias anotados en IES Fácil	Modificación horaria: 1 día lectivo
<b>Reincidencia:</b> Otros 3 Partes de incidencias	Modificación horaria: 3 días lectivos
Acumulación de 9 Partes de incidencias	Modificación horaria: 5 días lectivos
A partir de 10 Partes de incidencias	Modificación horaria: Cada 3 partes de incidencias 5 días
<b>CONDUCTA CONTRARIA</b> a las normas de convivencia del Centro	Modificación horaria hasta 15 días lectivos
<b>CONDUCTA GRAVEMENTE</b> perjudicial para la convivencia en el centro	Apertura de <b>expediente sancionador</b>
El profesorado anotará en el IES Fácil cualquier incidencia del alumno que sea relevante.	El tutor controlará dichas incidencias y comunicará a Jefatura de Estudios las medidas a adoptar.

## CAPÍTULO V LA MEDIACIÓN Y LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO

### **Artículo 88.– DISPOSICIONES COMUNES.**

1.- Dentro de las medidas dirigidas a solucionar los conflictos provocados por las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el Centro, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo de conformidad con lo dispuesto en 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, éste quedará provisionalmente interrumpido cuando el Centro tenga constancia expresa, mediante un escrito dirigido al Director, de que el alumno o alumnos implicados y los padres o tutores legales, en su caso, aceptan dichas medidas así como su disposición a cumplir los acuerdos que se alcancen. Igualmente se interrumpirán los plazos de prescripción y las medidas cautelares, si las hubiere.
- c) No se llevarán a cabo en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurran alguna de las circunstancias agravantes de la responsabilidad que se mencionan en el artículo 81.2 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.

### **Artículo 89.– 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.

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 90.– CONSIDERACIONES PARA SU PUESTA EN PRÁCTICA.**

Además de las disposiciones comunes establecidas en el artículo 87, para el desarrollo de la mediación será preciso tener en cuenta lo siguiente:

- a. La mediación tiene carácter voluntario, pudiendo ofrecerse y acogerse a ella todos los alumnos del Centro que lo deseen.
- b. La mediación está basada en el diálogo y la imparcialidad, y su finalidad es la reconciliación entre las personas y la reparación, en su caso, del daño causado. Asimismo, requiere de una estricta observancia de confidencialidad por todas las partes implicadas.
- c. Podrá ser mediador cualquier miembro de la Comunidad Educativa que lo desee, siempre y cuando haya recibido la formación adecuada para su desempeño.
- d. El mediador será designado por el Centro, cuando sea éste quien haga la propuesta de iniciar la mediación y por el alumno o alumnos, cuando ellos sean los proponentes. En ambos casos, el mediador deberá contar con la aceptación de las partes afectadas.
- e. La mediación podrá llevarse a cabo con posterioridad a la ejecución de una sanción, con el objetivo de restablecer la confianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.

#### **Artículo 91.- 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 al Director 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 al Director para que actúe en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el Centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el computo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en el artículo 92 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.



## CAPÍTULO VI CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

### **Artículo 92.– 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.
- b. Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, particularmente aquéllas 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. 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.
- e. Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la Comunidad Educativa del Centro.
- f. La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro.

### **Artículo 93.– SANCIONES.**

Las sanciones que pueden imponerse por la comisión de las faltas previstas en el artículo 90 son las siguientes:

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

#### *Artículo 94.*– **INCOACIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR.**

- 1.- Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro sólo podrán ser sancionadas previa tramitación del correspondiente procedimiento.
- 2.- El procedimiento se iniciará de oficio mediante acuerdo del Director del Centro, a iniciativa propia o a propuesta de cualquier miembro de la Comunidad Educativa, en un plazo no superior a dos días lectivos desde el conocimiento de los hechos.
- 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.
  - b. Identificación del alumno o alumnos 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 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El acuerdo de incoación contendrá una expresa referencia al régimen de recusación.
  - d. En su caso, se ofertará 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 o tutores legales, cuando este sea menor de edad. Asimismo, se comunicará a quién haya propuesto su incoación y a Inspección Educativa a quién se mantendrá informado de su tramitación.

#### *Artículo 95.*– **MEDIDAS CAUTELARES.**

- 1.- Por propia iniciativa o a propuesta del instructor, el Director del Centro podrá adoptar motivadamente las medidas cautelares de carácter provisional que sean necesarias para garantizar el normal desarrollo de la actividad del instituto 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 éste es menor de edad, a sus padres o tutores legales. El Director podrá revocar, en cualquier momento, estas medidas.

#### *Artículo 96.*– **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 presuntamente responsables.
- c) Sanciones aplicables.

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

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 Reglamento de Régimen Interior de este I.E.S..
- c) Alumno o alumnos que se consideren presuntamente responsables.
- d) Sanción aplicable de entre las previstas en el **artículo 94 de este Reglamento** y valoración de la responsabilidad del alumno, con especificación, si procede, de las circunstancias agravantes o atenuantes.
- e) Especificación de la competencia del Director del I.E.S. para resolver.

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

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 97.- RESOLUCIÓN.**

1.- Corresponde al Director 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 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 quien, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su

caso, las medidas oportunas, en el plazo máximo de cinco días lectivos. Si el instructor del expediente forma parte del Consejo Escolar del centro deberá abstenerse de intervenir.

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. B.O.C. y L. N.º 99

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 98.- RÉGIMEN DE PRESCRIPCIÓN.**

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

2.- Las faltas tipificadas en el artículo 93 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.

#### **DISPOSICIÓN FINAL: EL FRAUDE ESCOLAR**

*En este Instituto consideramos que el fraude escolar y académico (chuletas, soplos, libros y apuntes debajo del pupitre, copia de trabajos y tareas de otros compañeros, "bajada" de trabajos de internet, "cambiao" de exámenes, falsificación de firmas y de notas, etc.) es una práctica presente en la cultura estudiantil —práctica que es debida a la presión social, familiar y personal del alumno por el aprobado a toda costa evitando el esfuerzo del estudio y la evaluación de su rendimiento. Estas conductas fraudulentas, consideradas a veces por la sociedad graciosas, admiradas, dignas de solidaridad y, algunas de ellas, antológicas, son en realidad comportamientos antisociales que, aprendidos y no censurados en el proceso educativo, no sólo lo desprestigian sino que repercutirán más tarde en la vida cívica (política, economía, sociedad...). Es por ello que, con carácter general, cualquier modalidad de fraude de las antes señaladas conllevará el suspenso automático en la prueba, trabajo y/o evaluación correspondiente.*

**Valladolid, 30 de junio de 2014**

**Revisado y aprobado por el Consejo Escolar en sesión de 30 de junio de 2014**