

Reglamento de Régimen Interior

I.E.S. José Jiménez Lozano
Valladolid





Contenido

TÍTULO I.- FINALIDAD Y ÁMBITO DE APLICACIÓN 7

Artículo 1.-CONSIDERACIONES GENERALES:.....	7
Artículo 2.- OBJETIVOS DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR	9
Artículo 3.-ÁMBITO DE APLICACIÓN	9

TÍTULO II NORMAS BÁSICAS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO10

CAPÍTULO I- HORARIOS..... 10

Artículo 4.- HORARIO DE LA JORNADA ESCOLAR	10
Artículo 5.- PERMANENCIA DEL ALUMNADO EN EL CENTRO.....	10
Artículo 6.- PERMANENCIA DEL ALUMNADO EN EL AULA	11

CAPÍTULO II.- ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y EVALUACIONES..... 11

Artículo 7.- ACTIVIDADES ACADÉMICAS.....	11
Artículo 8.- LA JUNTA DE EVALUACIÓN	12
Artículo 9.-SESIONES DE EVALUACIÓN	13
Artículo 10.- REVISIÓN Y RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES	13

CAPÍTULO III- COMISIONES DEL CONSEJO ESCOLAR..... 14

Artículo 11.- COMISIONES	14
Artículo 12.- COMISIÓN ECONÓMICA	14
Artículo 13.- COMISIÓN DE CONVIVENCIA	14
Artículo 14.- COMISIÓN PERMANENTE	16

CAPÍTULO IV.- PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO..... 16

<i>Artículo 15.- COMPOSICIÓN Y RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE DELEGADOS</i>	<i>16</i>
Artículo 16.- FUNCIONES DE LA JUNTA DE DELEGADOS.....	17
Artículo 17.- ELECCIÓN DEL DELEGADO Y SUBDELEGADO	17
Artículo 18.- REVOCACIÓN DEL DELEGADO Y SUBDELEGADO.....	18
Artículo 19.- FUNCIONES DEL DELEGADO Y SUBDELEGADO	20



Artículo 20.- ENFERMEDAD DEL ALUMNADO.....	21
Artículo 21.- FALTAS DE ASISTENCIA DEL ALUMNADO	21
<i>Artículo 22.- CONSECUENCIAS DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA NOJUSTIFICADAS DE LOS ALUMNOS</i>	<i>23</i>
Artículo 23.-COMUNICACIÓN DE LAS FALTAS A LOS ALUMNOS Y A LAS FAMILIAS	23
Artículo 24.- FALTA A CLASE POR DECISIÓN COLECTIVA	24
CAPÍTULO VI. - SERVICIO DE GUARDIAS.....	25
Artículo 25.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE AUSENCIAS DEL PROFESORADO	25
Artículo 26.- PROFESORADO DE GUARDIA: FUNCIONES.....	25
CAPÍTULO VII.- ESPACIOS E INSTALACIONES DEL CENTRO	27
Artículo 27.- NORMAS PARA SU CORRECTO USO	27
Artículo 28.- LA BIBLIOTECA.....	27
Artículo 29.- AULAS DE INFORMÁTICA / PIZARRA DIGITAL / AUDIOVISUALES	28
Artículo 30.- SALA DE VISITA DE PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO.....	28
Artículo 31.- SERVICIO DE REPROGRAFÍA	29
Artículo 32.- SALA DE PROFESORES	29
Artículo 33.- APARCAMIENTO	29
Artículo 34.- SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.....	29
CAPÍTULO VIII- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	30
Artículo 35.- CONCEPTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS (Decreto 7/2017,	30
Artículo 36.- CONCEPTO DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES	30
<i>Artículo 37.-PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS YEXTRAESCOLARES</i>	<i>31</i>
Artículo 38.- LA ORGANIZACIÓN Y EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	32
Artículo 39.- FINANCIACIÓN DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES	33
<i>Artículo 40.- PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS YEXTRAESCOLARES.....</i>	<i>34</i>
Artículo 41.- NORMATIVA PARA VIAJES.....	34



Artículo 42.- ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES	35
Artículo 43.- NORMAS PARA CONFERENCIAS, COLOQUIOS, OBRAS DE TEATRO.....	36
CAPÍTULO IX.- COMUNICACIÓN DEL CENTRO CON LAS FAMILIAS	36
Artículo 44.- VISITAS DE PADRES Y/O TUTORES LEGALES	36
Artículo 45.- ATENCIÓN A PADRES Y ALUMNOS	36
Artículo 46.-AGENDA ESCOLAR	36
Artículo 47.-OTROS MEDIOS DE COMUNICACIÓN: TELÉFONO, SMS, CORREO.....	37
CAPÍTULO X.- OTRAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO	37
Artículo 48.- USO DE TELÉFONOS MÓVILES Y OTROS APARATOSELECTRÓNICOS.....	37
Artículo 49.-HIGIENE, VESTUARIO Y SALUD	38
Artículo 50.- NORMAS PARA LOS USUARIOS DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR.....	38
TÍTULO III.- DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	39
CAPÍTULO I- DE LOS PROFESORES	39
Artículo 51.- DERECHOS DE LOS PROFESORES	39
Artículo 52.-DEBERES DE LOS PROFESORES.....	40
CAPÍTULO II.- DERECHOS DE LOS ALUMNOS	41
Artículo 53. – DERECHO A UNA FORMACIÓN INTEGRAL.....	41
Artículo 54. – DERECHO A SER RESPETADO.....	42
Artículo 55. – DERECHO A SER EVALUADO OBJETIVAMENTE.....	42
Artículo 56. – DERECHO A PARTICIPAR EN LA VIDA DEL CENTRO.	42
Artículo 57. – DERECHO A PROTECCIÓN SOCIAL.	43
CAPÍTULO III DEBERES DE LOS ALUMNOS.....	43
Artículo 58. – DEBER DE ESTUDIAR.....	43
Artículo 59. – DEBER DE RESPETAR A LOS DEMÁS.	44
Artículo 60. – DEBER DE PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DEL CENTRO.....	44
Artículo 61. – DEBER DE CONTRIBUIR A MEJORAR LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.....	44
Artículo 62. DEBERES CIUDADANANOS.	45



CAPÍTULO IV LA PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS EN EL PROCESO EDUCATIVO	45
Artículo 63.- IMPLICACIÓN Y COMPROMISO DE LAS FAMILIAS	45
Artículo 64.- DERECHOS DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES.....	45
Artículo 64 BIS. - DERECHO DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES A SOLICITAR UNA COPIA DE LOS EXÁMENES	46
Artículo 65.- DEBERES DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES	49
CAPÍTULO V DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.....	50
Artículo 66. DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN.....	50
Artículo 67. DEL PERSONAL DE CONSERJERÍA.....	50
Artículo 68.- DEL PERSONAL DE LIMPIEZA.....	51
TÍTULO IV- RÉGIMEN DISCIPLINARIO.	52
CAPÍTULO I.- DISTRIBUCIÓN Y COMPETENCIAS.....	52
Artículo 69. – COMPETENCIA.....	52
Artículo 70. – EL CONSEJO ESCOLAR.....	53
Artículo 71. – LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA.....	54
Artículo 72. – EL CLAUSTRO DE PROFESORES.....	55
Artículo 73. – EL EQUIPO DIRECTIVO.....	55
Artículo 74. – EL COORDINADOR DE CONVIVENCIA.....	58
Artículo 75. – LOS TUTORES DOCENTES.....	59
CAPÍTULO II.- INSTRUMENTOS PARA FAVORECER LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.	59
Artículo 76. – INSTRUMENTOS DE LA CONVIVENCIA EN LOS CENTROS EDUCATIVOS.....	59
Artículo 77. – EL PLAN DE CONVIVENCIA.	59
CAPÍTULO III.- LA DISCIPLINA ESCOLAR.	60
Artículo 78. – CALIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS QUE PERTURBAN LA CONVIVENCIA Y TIPOS DE CORRECCIÓN.	60
Artículo 79. – CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE LAS ACTUACIONES CORRECTORAS.....	62
Artículo 80. – ÁMBITO DE LAS CONDUCTAS A CORREGIR.....	63
Artículo 81. – GRADACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS Y DE LAS SANCIONES.....	63



Artículo 82. – RESPONSABILIDAD POR DAÑOS.....	64
Artículo 83. – COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL.....	65
CAPÍTULO IV.- CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO.....	65
<i>Artículo 84.</i> – CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO.	65
Artículo 85. – ACTUACIONES INMEDIATAS.....	66
Artículo 86. – COMPETENCIA.....	67
Artículo 87. – MEDIDAS DE CORRECCIÓN.....	67
CUADRO RESUMEN	68
CAPÍTULO V.- LA MEDIACIÓN Y LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO.	68
Artículo 88. – DISPOSICIONES COMUNES.....	68
Artículo 89. – DEFINICIÓN Y OBJETIVOS.	69
Artículo 90. – CONSIDERACIONES PARA SU PUESTA EN PRÁCTICA.....	70
Artículo 91. – FINALIZACIÓN DE LA MEDIACIÓN.	70
CAPÍTULO VI. - CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO	71
Artículo 92. – CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.	71
Artículo 93. – SANCIONES.....	72
Artículo 94. – INCOACIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR.....	73
Artículo 95. – MEDIDAS CAUTELARES.....	74
Artículo 96. – INSTRUCCIÓN.	74
Artículo 97. – RESOLUCIÓN.	76
Artículo 98. – RÉGIMEN DE PRESCRIPCIÓN.	76



TÍTULO I.- FINALIDAD Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1.-CONSIDERACIONES GENERALES:

1. El IES **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 del alumnado, a fin de prepararlos para la vida en sociedad.
3. Se configura como una Comunidad Educativa en la que participa el profesorado, el alumnado, las familias o tutores legales y el personal de administración y servicios.
4. Como centro docente público fijará, a través de su Consejo Escolar, las directrices para la colaboración de este 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 51/2007, de 17 de mayo, y el DECRETO 23/2014, de 12 de junio, 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

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: profesorado, alumnado, familias del alumnado 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, incluida la que se produce en el ámbito digital, de todos los miembros que integran el sistema educativo.

Artículo 3.-ÁMBITO DE APLICACIÓN

Abarca a toda la Comunidad Educativa y es de obligado cumplimiento para todos, tanto en el horario lectivo, como en el horario de actividades no lectivas, durante el desarrollo de actividades complementarias y extraescolares o durante la utilización del transporte escolar.

TÍTULO II NORMAS BÁSICAS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO



CAPÍTULO I- HORARIOS

Artículo 4.- HORARIO DE LA JORNADA ESCOLAR

1. La jornada escolar se desarrollará entre las 8:15h y las 14:05h, de lunes a viernes.
2. Los martes se ampliará con una séptima hora de 14.10 a 15.00h, para los alumnos bilingües de 3º ESO, el programa “+ Para Mejor” u otras actividades lectivas de la P.G.A.
3. A las 8.15h todo el alumnado deberá estar en clase. El profesorado registrará los retrasos y se amonestará la acumulación de estos.
4. Entre clase y clase, el alumnado permanecerá en el aula salvo si necesita ir al servicio.
5. La duración de las clases será de cincuenta minutos y habrá un **recreo**, entre las 10.55h y las 11.25h.
6. Los cambios de clase se anunciarán mediante un único toque de timbre.
7. El desarrollo normal de las clases exige la **máxima puntualidad por parte del alumnado y del profesorado**, tanto al inicio como a la finalización.
8. La distribución horaria del Centro estará expuesta en los tabloneros de anuncios y en la web.
9. Está prohibido el acceso al centro a todas las personas ajenas al mismo, salvo aquellas que tengan que realizar alguna gestión dentro del horario previsto a tal efecto o acceso de familiares para recogida de alumnado, que firmarán en un registro de salida la ausencia del alumno sin que se considere esta una justificación formal de la falta.

Artículo 5.- PERMANENCIA DEL ALUMNADO EN EL CENTRO

1. El alumnado no podrá salir de las clases durante el desarrollo de éstas sin permiso expreso del profesorado y 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 de alumnado sin causa justificada.
3. **El alumnado de 1º y 2º de ESO permanecerá en el Centro durante toda la jornada.**
4. **Durante las horas de clase, ningún alumno podrá abandonar el Centro si no tiene una autorización expresa, y por escrito, de sus padres o tutores legales dejando registro de su salida en Conserjería.** Si hubiesen de salir para la realización de alguna



tarea académica, además de la autorización anterior, deberán ir acompañados por el profesorado.

5. En caso de ausencia de un profesor, el alumnado permanecerá en su aula acompañado por el profesorado de guardia. El alumnado de Bachillerato, previa autorización de las familias o tutores legales podrá no asistir a clase cuando falte el profesor de primera hora y abandonar el Centro si falta el profesor de última hora.
6. Si eventualmente, el transporte escolar no acudiese a recoger al alumnado a última hora,
los alumnos deberán entrar de nuevo al centro, desde donde se llamará a casa para recibir instrucciones. En ningún caso se marcharán solos sin que se reciba una autorización expresa de las familias o tutores legales enviada al correo del Centro.
7. El alumnado accederá a las aulas y se ausentará de ellas en adecuado orden y dejándolas siempre ordenadas. Los días indicados por el personal de limpieza, al finalizar la última hora, el alumnado dejará colocada encima de la mesa la silla que han ocupado, para facilitar las tareas de limpieza del aula.
8. Durante el recreo, el alumnado del Centro no podrá permanecer en las aulas, salvo que esté supervisada por el profesorado.
9. El alumnado se responsabilizará 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. Al llegar el profesorado para iniciar la clase, el alumnado deberá estar sentado en su pupitre.
2. Si se retrasa el profesorado, el alumnado permanecerá en el aula, guardando el debido orden y respeto, con la puerta del aula abierta, hasta la llegada del profesorado de guardia.
3. Cuando el profesorado pase lista, el alumnado deberá guardar silencio y contestar con claridad.
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, del alumnado 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 y queda excluido todo lenguaje insultante, hiriente o despectivo. Asimismo, se guardarán las normas cívicas más elementales: no comer 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 móviles u otros aparatos electrónicos de uso personal en el Centro.
8. Cuando se realicen pruebas, el alumnado permanecerá 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. Las aulas permanecerán siempre limpias y ordenadas. El alumnado deberá recoger los papeles o residuos que haya en el suelo y mantener alineados y ordenados los pupitres.
10. Durante el recreo, el alumnado abandonará las aulas, que quedarán cerradas con llave, así como pasillos y vestíbulo, permaneciendo en el patio u otros lugares habilitados con actividades durante este periodo (por ejemplo, la Biblioteca).
11. Será responsabilidad del alumnado del grupo cualquier desperfecto que se produzca en el aula (artículos 27 y 82).
12. El alumnado tiene prohibido el acceso a la cafetería y la permanencia en ella en horas lectivas y entre clase y clase.

CAPÍTULO II.- ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y EVALUACIONES

Artículo 7.- ACTIVIDADES ACADÉMICAS

1. Al inicio del curso el profesorado expondrá al alumnado los objetivos de la asignatura y los contenidos, así como los criterios de evaluación, de calificación y de recuperación.
2. La participación del alumnado en el calendario de exámenes y pruebas de evaluación se ajustará a los siguientes principios:
 - a. El profesorado puede realizar cuantos ejercicios y pruebas estime oportunas y convenientes, ajustándose a lo establecido en la programación de su departamento.
 - b. Establecerá con el alumnado acuerdos para fijar las fechas de exámenes y pruebas de carácter ordinario dentro de cada período evaluativo. Se procurará, evitar la acumulación de exámenes, **máximo dos por día**, para facilitar una mejor organización y preparación por parte del alumnado.
 - c. Para una mejor organización del calendario de exámenes y pruebas de evaluación,



sedebe ofertar al alumnado, con la suficiente antelación, varias fechas posibles y que ellosdecidan las que mejor les conviene, siempre que esto sea posible.

- d. Los exámenes de evaluación se desarrollarán dentro del horario lectivo correspondiente del profesor de la materia. En caso de precisarse más tiempo se le deberá comunicar al profesor afectado con suficiente antelación.
- e. Los exámenes de materias pendientes se realizarán en horario lectivo, según calendario elaborado por Jefatura de Estudios en coordinación con los jefes de departamento.

Artículo 8.- LA JUNTA DE EVALUACIÓN

1. La Junta de Evaluación estará formada por todo el profesorado del grupo y será presidida por el tutor del grupo, siendo la **asistencia obligatoria**.
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/o 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 las evaluaciones serán propuestas por la Comisión de Coordinación Pedagógicapara su aprobación por el Claustro.
5. Al final de cada sesión de evaluación se levantará un acta, elaborada por el tutor y firmada por todo el profesorado asistente. En ella se consignarán los asuntos tratados, los acuerdos adoptados y las incidencias que hubiere. Posteriormente será remitida a Jefatura de Estudios. Las funciones específicas de la Junta de Evaluación serán:
 - a. Llevar a cabo la evaluación y el seguimiento global del alumnado 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 medidaspara



resolverlos.

- d. Procurar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado.
- e. Conocer y participar en la información que se proporcione a las familias o tutores legales de cada uno de los alumnos.
- f. Decidir, de forma colegiada, la PROMOCIÓN o NO PROMOCIÓN, así como la TITULACIÓN O NO TITULACIÓN de los alumnos, según los criterios establecidos por la legislación vigente y por el Centro.

Artículo 9.-SESIONES DE EVALUACIÓN

- 1. 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 del alumnado. 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 del alumnado abandonarán la sesión de evaluación.

Después de cada evaluación, las familias podrán consultar las calificaciones en Stilus Familias.

Artículo 10.- REVISIÓN Y RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES

- 1. Como norma general, el profesorado enseñará al alumnado 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 alumnado, sus familias o representantes legales podrán solicitar del profesorado 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 (ver artículo 64 BIS de este Reglamento).
- 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. Este mismo plazo será el vigente para solicitar, según el modelo diseñado a tal efecto, copia de los documentos de evaluación; dicha copia será sufragada por el solicitante.



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 alumnado, la familia o tutores legales, 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. **ORDEN EDU/424/2024 y ORDEN EDU/425/2024 de 9 de mayo**

CAPÍTULO III- COMISIONES DEL CONSEJO ESCOLAR

Artículo 11.- COMISIONES

En el seno de este, 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, un representante del profesorado y un representante de las familias elegidos por el Consejo Escolar.
2. Funciones:
 - a. Elaborar el presupuesto del Centro.
 - b. Revisar la gestión económica antes de su aprobación en el 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 representantes del profesorado, dos representantes de las familias y dos representantes



del alumnado 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 de este o de personas que por su cualificación 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.
7. De acuerdo con el **DECRETO 23/2014, de 12 de junio**, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León, corresponde al consejo escolar en materia de convivencia:
 - a. *Evaluar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interior y elaborar periódicamente un informe sobre*



el clima de convivencia, especialmente sobre los resultados de la aplicación del plan de convivencia.

- b. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente.*
- c. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, la resolución pacífica de conflictos y la prevención de la violencia de género».*

Artículo 14.- COMISIÓN PERMANENTE

1. La Comisión Permanente estará formada por el Equipo Directivo, un representante de las familias 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

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 del alumnado 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 y representantes del alumnado en el Consejo Escolar.
3. La elección de delegado se hará siempre entre las candidaturas presentadas.
4. No podrán ser elegidos aquellos 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. El tutor se reserva el derecho de revocar el nombramiento de un delegado o subdelegado si este es sancionado con amonestaciones o partes de incidencias a lo largo del curso.
6. En ausencia de candidatos el cargo recaerá en el alumno más votado, sin incurrir en las restricciones anteriores.

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.
3. Ver también punto 5 del artículo anterior. (Cap. IV. Art. 17)

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 el alumnado 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 de este. En este sentido, detectada la ausencia de un profesor se lo 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 de faltas, o justificante de asistencia a consulta médica), el alumnado recibirá la orientación y ayuda pertinente del profesorado 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 profesorado, 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 profesorado, los contenidos de la prueba siguiente permitan evaluar los contenidos no evaluados. A tal efecto es obligación del alumnado comunicar al profesorado 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 todo el alumnado matriculado en este Centro, es obligatoria la asistencia y puntualidad a clase y a otras actividades complementarias que no impliquen aportación económica por parte del alumnado.
2. El profesorado, al pasar lista, pondrá ASISTE al alumnado que esté participando en una actividad complementaria o extraescolar, tomando como referencia el listado de participantes elaborado por el profesorado organizador de la actividad. En el caso de que los organizadores comprueben al pasar lista que algún alumno de ese listado finalmente no asiste a la actividad, se comunicará lo antes posible a jefatura de estudios que comprobará si está en el centro o pondrá la falta correspondiente.
3. El instituto no se responsabilizará del alumnado que, dentro del horario lectivo, no asista a las actividades de este. El profesorado controlará la asistencia del alumnado y anotará las ausencias, con la máxima celeridad posible en la semana en curso, en ASIN STILUS.
4. El alumnado tiene el deber de justificar sus faltas de asistencia. Esta justificación de faltas



se hará mediante stilus. De forma excepcional se podrá hacer con un impreso que pueden recoger en Conserjería. 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 al profesorado afectado para su conocimiento en caso de haber faltado a un examen y cuando este así lo requiera.
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 del alumnado de su grupo, una vez recibidos los correspondientes justificantes.
8. Se considera retraso que el alumno no se encuentre en clase al comienzo de esta. La acumulación de retrasos será sancionada con una incidencia leve o grave en función del número de retrasos.
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 mayores de 18 años también tienen el deber de justificar las faltas de asistencia.

Artículo 22.- CONSECUENCIAS DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA NOJUSTIFICADAS DEL ALUMNADO

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, perderá el derecho a la evaluación continua. Este porcentaje se establece tomando como referencia el plan de prevención y control del absentismo escolar. Igualmente se toma como referencia este plan de prevención y control del absentismo escolar para la justificación de las faltas de asistencia, dado que en él se establece una relación de faltas que no se pueden considerar como justificadas. Este hecho le será comunicado por el profesorado y por escrito.



3. Los Departamentos Didácticos recogerán en su programación los criterios y procedimientos de evaluación del alumnado que haya perdido el derecho a la evaluación continua.
4. Cada Departamento Didáctico recogerá en su programación el procedimiento a seguir para repetir exámenes, especialmente en 1º y 2º Bachillerato.
5. 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 AL ALUMNADO Y A LAS FAMILIAS

Las familias y tutores legales podrán consultar las faltas de asistencia, calificaciones e incidencias a través de Stilus.

Artículo 24.- FALTA A CLASE POR DECISIÓN COLECTIVA

1. El director del Centro comprobará si, a partir del tercer curso de ESO, 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, y Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, de Educación en su disposición final primera.
2. Asimismo, adoptará las medidas necesarias para que esta situación no repercuta en el rendimiento académico del alumnado 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. Se considerará que la decisión es efectivamente colectiva cuando esté tomada por la mayoría del grupo, es decir, al menos, la mitad más uno.
4. Las decisiones colectivas que adopte el alumnado con respecto a la asistencia a clase deberán contar con los siguientes requisitos:
 - a. Convocatoria por parte del Sindicato de Estudiantes.
 - b. Reunión y deliberación previa del grupo.
 - c. Votación, no vinculante, dentro del grupo acerca de la propuesta reivindicativa.
 - d. Comunicación por escrito con 48 horas de antelación, al Equipo Directivo.
5. Las faltas a clase motivadas por una decisión colectiva, adoptada de acuerdo con el punto anterior, se considerarán no justificables.
6. El alumnado que haya firmado su no asistencia a clase por decisión colectiva no podrá



mantener fechas de exámenes para ese día y acudir a ellos.

7. El alumnado que no participe de la decisión colectiva adoptada podrá ejercer, en cualquier circunstancia, su derecho a la escolaridad.
8. En todo caso, el profesor podrá avanzar la materia prevista para la clase o clases afectadas por la decisión colectiva.
9. Si estaba fijado un examen para ese día, el profesorado tratará de llegar a un acuerdo con el alumnado optando por cambiar el examen a otro día, o realizarlo en la fecha prevista con el alumnado que asista a clase, y hacerlo con el resto del alumnado otro día.

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. Rellenar el anexo correspondiente de solicitud de permiso con anterioridad a la ausencia, siempre que sea posible.
 - b. Comunicar a Jefatura de Estudios, con la suficiente antelación, la ausencia prevista y su causa, para que sea anotada en el parte de guardias.
 - c. 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 aportará el correspondiente justificante en jefatura de estudios.

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. El profesorado que tenga guardia de recreo se coordinará para asegurarse de que el alumnado ha salido del edificio y vigilar la puerta



de entrada al recinto escolar y el patio.

2. En la sala de profesores se hallará expuesto el horario del profesorado de guardia y el parte de guardias debidamente actualizado.
3. El profesorado 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 caso de que el profesorado de guardia no sea suficiente para cubrir las ausencias, el Equipo Directivo podrá designar a otro profesor para esa tarea.
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.
6. 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 en Stilus.
 - b. Si lo cree oportuno, orientará las actividades docentes y didácticas de ese grupo de alumnos.
7. 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.
8. 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.
9. El profesorado de guardia debe atender a cualquier alumno que, por accidente, enfermedad u otras razones requiera su presencia.
10. Durante la hora de guardia, si no tuviera que atender ninguna incidencia, estará localizado en la Sala de Profesores.
11. En el caso de que algún alumno tuviera que estar en el aula de reflexión un profesor de guardia debe atenderle allí.



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 las 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 al secretario 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 de este 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 fumar en el centro, incluidos cigarros electrónicos y vapeadores.

Artículo 28.- LA BIBLIOTECA

1. El Centro dispone de una Biblioteca en la planta baja. Se procurará que permanezca abierta siempre que sea posible. Los alumnos que tengan materias convalidadas o estén exentos podrán hacer uso de ella. 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.
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 está 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 obligados 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 fijas y tres portátiles. Estas aulas son de uso específico para algunas materias y de uso general para el resto. Para utilizar estas aulas, deberá consultarse en Jefatura de Estudios la disponibilidad del aula y hacer la reserva en el registro de la sala de profesores.
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. Las pantallas y cañones se dejarán apagados al abandonar el aula. Los ordenadores se apagarán a última hora de la mañana.
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 FAMILIAS Y TUTORES DEL ALUMNADO

1. Existen dos salas para la atención a las familias y/o tutores del alumnado, así como para uso de la 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 utilizados 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.
3. El profesorado podrá utilizar la fotocopidora de la sala de profesores.

Artículo 32.- SALA DE PROFESORES

1. Existe una sala dotada con ordenadores para uso exclusivo del profesorado.
2. En la sala de profesores hay casilleros para uso del profesorado.
3. En los tablones de esta sala se pinchará toda la información relevante para el profesorado y se procurará mantener estos tablones 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

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 estas condiciones tendrá como consecuencia la suspensión de la autorización del Consejo Escolar para el uso de las instalaciones del Centro.



- g. La autorización la hará la Dirección del centro por escrito y con el correspondiente registro de salida.

CAPÍTULO VIII- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Artículo 35.- CONCEPTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS (Decreto 7/2017, de 1 de junio)

1. Se consideran actividades complementarias, aquellas que se realizan por los centros como complemento de la actividad escolar dentro del horario de obligada permanencia de los alumnos en el mismo.
2. Las actividades complementarias que impliquen la salida del centro **no serán evaluables ni obligatorias** para el alumnado al que vayan dirigidas.
3. El Centro arbitrará las medidas necesarias y los 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, dirigidas a su alumnado que se desarrollan en el intervalo de tiempo comprendido entre la sesión de mañana y de tarde del horario de obligada permanencia del alumnado en el centro, así como las que se realicen antes o después de dicho horario.
2. Las actividades extraescolares van 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...
3. En la 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.
4. 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 aprobadas por el Consejo Escolar. El profesorado que no esté implicado en la actividad, pero esté 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, AMPA, entidades legalmente constituidas, corporaciones locales o 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. La familia deberá autorizar la participación en la actividad extraescolar a través de Stilus.
7. Todo el alumnado que no participe en una actividad extraescolar deberá 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 esta 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 del profesorado y del alumnado 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 fuera 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, 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. El alumnado que no realice actividades extraescolares será atendido por el profesorado correspondientes en su horario lectivo de ese día. Cuando Jefatura de Estudios lo considere oportuno se confeccionará un horario especial para atender a este alumnado y que implicará la participación de todo el profesorado del instituto que esté disponible.
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. Es responsabilidad del profesorado realizar actividades con el alumnado que no participe en actividades extraescolares.
11. La asistencia del alumnado a las actividades extraescolares se realizará siempre con informe favorable del tutor y/o profesorado responsable de la actividad.
12. En el caso de que alumnado con discapacidad motórica o con otras necesidades



educativas especiales participe en la actividad se podrá contar con la asistencia de un ATE. Si participa alumnado con un tratamiento médico que necesite la supervisión o administración por parte de un adulto, la familia debe informar previamente al centro. Se ofrecerá a la familia la posibilidad de acompañar al alumno en la actividad, a fin de poder administrar el tratamiento y no privar al alumno de la posibilidad de participar, ya que el profesorado no puede hacerse responsable de administrar medicamentos.

Artículo 39.- FINANCIACIÓN DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

1. El alumnado participante financiará las actividades programadas.
2. El Centro podrá arbitrar medidas que ayuden al alumnado con problemas económicos.

Artículo 40.- PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Todo el alumnado tiene 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 el profesorado responsable del mismo, en colaboración con la jefa 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. El alumnado financiará 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 del profesorado responsable de cada actividad.
5. El alumnado que no participe en actividades extraescolares, viajes de estudio, salidas....



deberá 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 Stilus, y en su caso se tendrá que justificar la falta de asistencia. El profesorado deberá realizar con este alumnado las actividades que considere oportuno.

6. El alumnado con **faltas de asistencia no justificadas igual o superior al 10%** podrá perder el derecho a participar en los viajes organizados por el centro o departamento y **perderá el dinero aportado hasta el momento.**

Artículo 42.- ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

1. El alumnado 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: quedará excluido en primer lugar el alumnado privado 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 Stilus, según su gravedad. Finalmente, se efectuará un sorteo.
5. **La participación del alumnado en actividades complementarias y extraescolares quedará supeditado al número de incidencias. Los alumnos que, en los 30 días lectivos anteriores a la organización y/o realización de la actividad extraescolar correspondiente sean amonestados, verán afectado su derecho a la participación en la misma del siguiente modo: con una única falta grave, la participación en la actividad queda a criterio del profesorado encargado de la misma. Con dos o más faltas graves comprendidas en los periodos anteriormente especificados, el alumnado queda excluido de participar en las actividades complementarias y extraescolares programadas.**
6. El alumnado que, habiendo abonado algún pago para la actividad programada, sea posteriormente privados de su participación en la misma por haber sido sancionado



con faltas graves como indica el punto anterior, perderá el dinero aportado hasta el momento. En ningún caso el Centro educativo es responsable de la devolución del dinero que se ha aportado a un intermediario.

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 el alumnado, puesto que se desarrollan dentro del horario escolar y en el Centro.

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 FAMILIAS Y/O TUTORES LEGALES

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

Artículo 45.- ATENCIÓN A FAMILIAS Y ALUMNADO

1. Durante las horas de atención a familias, el profesorado permanecerá localizado en el centro a disposición de las familias. Las familias o tutores legales deben concertar cita previamente.
2. El alumnado será atendido por su correspondiente profesorado 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 el resto del profesorado tendrán asignada una hora semanal en su horario personal para atender estas visitas. Fuera de las horas establecidas, las familias serán atendidas por el profesorado o los tutores, **solamente previo acuerdo con estos**, sin interrumpir en ningún caso sus actividades docentes.

Artículo 46.-AGENDA ESCOLAR

1. **En todos los cursos de ESO, y especialmente en los dos primeros cursos la agenda escolar del alumnado podrá ser utilizada por el profesorado para enviar algún**

**comentario o indicación a las familias.**

2. Con la agenda pretendemos ayudar al alumnado a regular su esfuerzo y autocontrol sobre sus hábitos de estudio.
3. La agenda escolar no es una agenda personal del alumnado, es un instrumento educativo más que utiliza el instituto para la formación del alumnado, por este motivo:
 - a) La utilización de la agenda escolar **es obligatoria para todo el alumnado de ESO**. El alumno tiene la obligación de cumplimentar, cuidar y mantener en buen estado la agenda durante todo el curso escolar.
 - b) 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 el profesorado 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...

El Centro utilizará principalmente Stilus o el teléfono para la comunicación con las familias.

Para la difusión de la información relativa al centro escolar se utilizarán la página Web e Instagram.

CAPÍTULO X.- OTRAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO**Artículo 48.- USO DE TELÉFONOS MÓVILES Y OTROS APARATOS ELECTRÓNICOS.**

1. Queda totalmente prohibido utilizar aparatos electrónicos como teléfonos móviles u otros dispositivos similares que se conecten a Internet, efectúen grabaciones o capten imágenes y/o sonido, en todo el recinto escolar, salvo autorización expresa del profesorado, en cuyo caso, el profesor correspondiente, comunicará a las familias con antelación la necesidad del uso del dispositivo para una actividad concreta en un día determinado.
2. Excepcionalmente, podrá autorizarse el uso de estos dispositivos por motivos justificados ante Jefatura de estudios mediante solicitud cumplimentada por las familias o tutores legales del alumnado y relacionados con la salud o situaciones de especial vulnerabilidad.
3. **El uso del teléfono móvil sin permiso del profesorado será sancionado** con el



registre una incidencia. El sistema de sanciones por uso del teléfono móvil sigue el mismo protocolo que el resto de las amonestaciones por conductas contrarias a las normas del centro.

4. **Utilizar estos aparatos para hacer fotografías, grabaciones de imagen y/o sonido sin autorización previa y explícita** será considerado una falta muy grave y será sancionado en consecuencia.
5. La reiteración de esta conducta conllevará la aplicación de las medidas correctivas establecidas en el artículo 87 de este RRI.

Artículo 49.-HIGIENE, VESTUARIO Y SALUD

Los alumnos respetarán las normas de higiene y vestuario propias de un centro educativo.

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 esté 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.
9. Las **conductas de carácter grave pueden acarrear la suspensión temporal** del servicio de transporte escolar.
10. **La reiteración** de conductas graves **podría conllevar la suspensión definitiva** del servicio de transporte durante el curso.

TÍTULO III.- DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

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**, BOCYL de 23 de mayo de 2007 y la **Orden EDU/1921/2007** BOCyL 3 de diciembre de 2007.

CAPÍTULO I.- DEL PROFESORADO

Sin perjuicio de lo establecido en la legislación vigente el profesorado tendrá los siguientes derechos y deberes:

Artículo 51.- DERECHOS DEL PROFESORADO

1. El profesorado tiene el derecho a ser tratado 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 considere 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. Al reconocimiento de su condición de autoridad.
9. Y a todos cuantos derechos les sean reconocidos por la legislación vigente.

Artículo 52.-DEBERES DEL PROFESORADO

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. El profesorado consignará las ausencias e incidencias del alumnado 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 esta y en su ausencia adquirirán esta responsabilidad los alumnos del grupo de manera colegiada.
8. El profesorado 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. El profesorado, dentro del aula o en el desarrollo de las actividades complementarias o extraescolares, llevará 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 al profesorado 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 aprueba 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 por que éstas se atengan a la normativa vigente.

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

CAPÍTULO II.- DERECHOS DEL ALUMNADO

Artículo 53. – DERECHO A UNA FORMACIÓN INTEGRAL.

1. Todo el alumnado tiene 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.

Todo el alumnado tiene derecho a que se respete 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.

Todo el alumnado tiene 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 alumnado menor de edad, por sus familias o tutores legales.

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

Todo el alumnado tiene 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.

Todo el alumnado tiene 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.

Todo el alumnado tiene 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 el profesorado en el ejercicio de sus funciones docentes, así como seguir sus orientaciones y directrices.

Artículo 59. – DEBER DE RESPETAR A LOS DEMÁS.

Todo el alumnado tiene 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 todo el alumnado 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.

Todo el alumnado tiene 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 del alumnado BOCYL Nº 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.

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

Todo el alumnado, siguiendo los cauces establecidos en el centro, tiene 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 las 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.

Todo el alumnado tiene 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

DECRETO 23/2014, de 12 de junio, establece: «A los padres, madres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, les corresponde adoptar las medidas necesarias, solicitar la ayuda correspondiente y colaborar con el centro para que su proceso educativo se lleve a cabo de forma adecuada».

Artículo 64.- DERECHOS DE LAS FAMILIAS O TUTORES LEGALES

1. Las familias 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 (Ley orgánica 3/2020, de 29 de diciembre)



2. El Centro garantizará el ejercicio de estos derechos y con especial atención garantizará el derecho de las familias 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 socioeducativa, 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 la dirección 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 64 BIS. - DERECHO DE LAS FAMILIAS O TUTORES LEGALES A SOLICITAR UNA COPIA DE LOS EXÁMENES

Según la legislación vigente se reconoce el derecho de las familias o tutores a obtener copia de los exámenes en condición de interesados, en los términos que establezcan las normas de organización del Centro. Este derecho se basa en la legislación siguiente:

- Artículo 53.1 de la ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Artículo 41 de la orden EDU/362/2015 de 4 de mayo por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación secundaria obligatoria en la Comunidad de Castilla y León, en el caso de la ESO.
- Artículo 25 del DECRETO 39/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación secundaria obligatoria en la Comunidad de Castilla y León.
- Artículo 15 de ORDEN EDU/1103/2014, de 17 de diciembre, por la que se regula el proceso de evaluación y la acreditación académica del alumnado que curse las



enseñanzas de Formación Profesional Básica en la Comunidad de Castilla y León, y se modifica la Orden EDU/2169/2008, de 15 de diciembre, por la que se regula el proceso de evaluación y la acreditación académica de los alumnos que cursen enseñanzas de formación profesional inicial en la Comunidad de Castilla y León.

PROCEDIMIENTO PARA LA ENTREGA DE UNA COPIA DE LOS EXÁMENES A LAS FAMILIAS O TUTORES LEGALES QUE LO SOLICITEN

Las familias o tutores legales del alumnado tendrán acceso a los exámenes y documentos de las evaluaciones que se realicen a sus hijos o tutelados mediante una entrevista concertada con el profesor de la materia correspondiente. En el caso de que la familia o los tutores legales soliciten copia de exámenes de sus hijos, deberán seguir el siguiente procedimiento aprobado por el centro: éstos le serán facilitados siguiendo el procedimiento previsto por el Centro, que consiste en:

1. Tener una entrevista con el profesorado responsable de la materia.
2. Recoger el formulario de solicitud de copia del examen en la secretaría del centro (también disponible en la página web del centro, anexo I) de la solicitud de copia en la Secretaría, en ejemplar disponible en esta o en la web del Centro (Anexo I).
3. Completar y firmar el formulario y entregarlo en la secretaría, con registro de entrada.
4. El director comunicará la solicitud al departamento, que tendrá un plazo de dos días hábiles para enviar las copias solicitadas a dirección.
5. Desde Secretaría se comunicará al interesado que puede recogerlas, previo pago de los gastos que se originen en fotocopias según las tasas correspondientes que se especifican más abajo.

Al amparo de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno el centro ha establecido lo siguiente:

1. Los exámenes, así como los elementos evaluadores son documentos oficiales e internos del centro.
2. El profesorado de cada asignatura del IES José Jiménez Lozano es el custodio de cada uno de los exámenes y elementos evaluadores, con los que se ha evaluado al alumnado.



3. Las familias o tutores legales tienen el derecho a visualizar dichos documentos, así como a recibir del profesorado de la asignatura correspondiente las explicaciones sobre la calificación del alumno.
4. Las familias o tutores legales, una vez visto el expediente de su hijo podrán determinar los exámenes y elementos de evaluación de los que quieren copia.
5. En ningún caso el profesorado de la asignatura entregará alguna copia en ningún formato a las familias o tutores legales.
6. La copia de estos documentos se pedirá, por escrito al director del centro, y este trasladará al profesor de la asignatura dicha petición.
7. El profesorado de la asignatura se los entregará a secretaría para que los fotocopie y se le dé una copia certificada por el director a la familia o tutores legales solicitantes para que les utilicen como crean conveniente.
8. Cualquier copia no certificada por el IES José Jiménez Lozano no será considerada válida para adjuntar a una reclamación.
9. La copia y la certificación se cobrará a las familias o tutores legales que lo soliciten según las siguientes tasas:

En base a legislación más actualizada: **ORDEN EYH/548/2023, de 25 de abril, por la que se acuerda la publicación de las tarifas de las tasas vigentes a partir del día 7 de marzo de 2023 (BOCyL 03-05-2023) | Sede Electrónica | Junta de Castilla y León**

- a. **Por cada copia en blanco y negro: 0,30 euros Regulación:** Artículos 125 a 127 bis (ambos inclusive) de la Ley 12/2001, de 20 de diciembre, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Castilla y León.
 - b. **Envío de copias o reproducciones:** cada copia de artículo o documento enviado. Más el importe de las copias según las cuotas establecidas en este artículo, y en su caso de los soportes, y los gastos de envío por correo, mensajería o comunicaciones: **2€ por cada examen o instrumento que se pida.**
 - c. **Expedición de certificación oficial que acredite la salida de dicha documentación perteneciente al centro: 16,90€ por certificado.**
10. Los ingresos recibidos por el centro por este concepto se reflejarán en la cuenta de



gestión como prestación de servicios.

Artículo 65.- DEBERES DE LAS FAMILIAS O TUTORES LEGALES

1. Las familias o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos, tienen derechos y deberes.
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 las familias 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 reclama la implicación directa de las familias 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 las familias, en especial en cuanto 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.
 - e) A la hora de solicitar copia de exámenes o pruebas de evaluación comprometerse a no difundir las mismas a través de ningún medio que lo posibilite.



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, por delegación del director, quien podrá establecer las normas y los acuerdos convenientes para el adecuado servicio al público y 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 se pudieran aplicar en función de la normativa vigente (RD legislativo 5/2015, de 30 de octubre y Resolución de 19 de junio de 2023, de la Dirección General de Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales, por la que se dispone la inscripción y la publicación, del Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y Organismos Autónomos).
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 quienes deben intervenir son los miembros del Equipo Directivo o el personal docente.
3. Sus funciones principales 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 de 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 IES y asegurando su clausura al final de la actividad escolar.
 - c) Manejar las máquinas de reprografía y auxiliares, incluyendo el encendido, apagado y regulación de la calefacción, vigilando su adecuado funcionamiento y comunicando posibles alteraciones de este.



- 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 sonde 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 alumnado en cualquier dependencia del IES.
- 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 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 estos. En este sentido, el personal de limpieza adquiere las mismas obligaciones que los funcionarios del Centro.

TÍTULO IV- RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

CAPÍTULO I.- DISTRIBUCIÓN Y COMPETENCIAS.

Artículo 69. – COMPETENCIA.

1. De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, 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 el profesorado 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 de acuerdo con el Ley orgánica 3/2020 de 29 de diciembre, las siguientes funciones:

- a) Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley.
- b) Aprobar y evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del director o directora del centro en los términos que la



presente Ley establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director o directora.

e) Decidir sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.

f) Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de la infancia.

g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan los estilos de vida saludable, la convivencia en el centro, la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la no discriminación, la prevención del acoso escolar y de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

h) Conocer las conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas educativas, de mediación y correctoras velando por que se ajusten a la normativa vigente. Cuando las medidas correctoras adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales o, en su caso, del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

i) Promover progresivamente la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar para la mejora de la calidad y la sostenibilidad y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.

j) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales y con otros centros, entidades y organismos.

k) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.

l) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.

m) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro.

n) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.»



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 representantes del profesorado, dos representantes de las familias y dos representantes del alumnado 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.

El claustro de profesores es el órgano propio de participación de los profesores en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro. Será presidido por el director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el centro.

El Claustro de profesores tendrá las siguientes competencias:

- a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
- b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
- c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del



director en los términos establecidos por la presente Ley.

- f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- g) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- h) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento

Artículo 73. – EL EQUIPO DIRECTIVO.

La dirección de los centros educativos ha de conjugar la responsabilidad institucional de la gestión del centro como organización, la gestión administrativa, la gestión de recursos y el liderazgo y dinamización pedagógica, desde un enfoque colaborativo, buscando el equilibrio entre tareas administrativas y pedagógicas.

2. El equipo directivo, órgano ejecutivo de gobierno de los centros públicos, estará integrado por el director o directora, el o la jefe de estudios, el secretario o secretaria y cuantos cargos determinen las Administraciones educativas.

3. El equipo directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones del director o directora y las funciones específicas legalmente establecidas.

4. El director o directora, previa comunicación al Claustro de profesores y al Consejo Escolar, formulará propuesta de nombramiento y cese a la Administración educativa de los cargos de jefe de estudios y secretario o secretaria de entre el profesorado con destino en dicho centro.

5. Todos los miembros del equipo directivo cesarán en sus funciones al término de su mandato o cuando se produzca el cese del director o directora.

6. Las Administraciones educativas favorecerán el ejercicio de la función directiva en los centros docentes, mediante la adopción de medidas que permitan mejorar la



actuación de los equipos directivos en relación con el personal y los recursos materiales y mediante la organización de programas y cursos de formación.

Son competencias del director o directora:

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a esta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los fines del proyecto educativo del centro.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas correctoras que correspondan a los alumnos, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos.
- h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.
- j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros



del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro

l) Promover experimentaciones, innovaciones pedagógicas, programas educativos, planes de trabajo, formas de organización, normas de convivencia, ampliación del calendario escolar o del horario lectivo de áreas o materias, de acuerdo con lo recogido en el artículo 120.4.

m) Fomentar la cualificación y formación del equipo docente, así como la investigación, la experimentación y la innovación educativa en el centro.

n) Diseñar la planificación y organización docente del centro, recogida en la programación general anual.

ñ) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

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 los tutores.
- 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 al alumnado que pudiera 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 del profesorado que imparte docencia al grupo de alumnos de su tutoría, mediando entre profesorado, alumnado 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 el profesorado que imparte 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 76. – 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.

Según la normativa, **DECRETO 23/2014, de 12 de junio, de Educación:**

1. Los centros elaborarán un plan de convivencia que incorporarán a la programación general anual y que recogerá todas las actividades que se programen con el fin de fomentar un buen clima de convivencia dentro del centro escolar, la concreción de los derechos y deberes del alumnado y las medidas correctoras aplicables en caso de su incumplimiento con arreglo a la normativa vigente, tomando en consideración la situación y condiciones personales del alumnado y la realización de actuaciones para la resolución pacífica de conflictos con especial atención a las actuaciones de prevención de la violencia de género, igualdad y no discriminación.”
2. Al finalizar el curso escolar los centros evaluarán el desarrollo del plan introduciendo las modificaciones que sean pertinentes para la consecución de sus objetivos, en la programación general anual del curso siguiente».
3. El Plan de Convivencia, una vez elaborado, será aprobado por la Dirección del centro, según lo previsto en el artículo 70 y 72 apartado 1 de este Reglamento.

CAPÍTULO III.- LA DISCIPLINA ESCOLAR.

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

1. Según la normativa **DECRETO 23/2014, de 12 de junio:** Las conductas del alumnado que perturban la convivencia en el centro podrán ser calificadas como:
 - a. *Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, que serán consideradas como leves.*
 - b. *Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, que podrán ser consideradas como graves o muy graves.*
2. Según la normativa, **DECRETO 23/2014, de 12 de junio:** Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras de la convivencia, de las que se informará al consejo escolar, recogidas en el apartado anterior podrán ser:
 - a. **Actuaciones inmediatas**, aplicables en primera instancia directamente por el



profesorado presente, en el uso de sus capacidades y competencias y teniendo en cuenta su consideración de autoridad pública, a todas las conductas que perturban la convivencia en el centro, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 de este decreto, con el objetivo principal del cese de la conducta, pudiendo ser seguidas de medidas posteriores.

- b. **Medidas posteriores:** una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas, y teniendo en cuenta la calificación posterior de la conducta de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior, se podrán adoptar las siguientes medidas posteriores:

1.º Medidas de corrección, a las que se refiere el artículo 38 de este decreto.

Las medidas de corrección se podrán llevar a cabo en el caso de conductas calificadas como contrarias a las normas de convivencia del centro, y consideradas como faltas leves.

Las medidas de corrección que se adopten serán inmediatamente ejecutivas.

2.º Procedimientos de acuerdo abreviado.

Los procedimientos de acuerdo abreviado tienen como finalidad agilizar las actuaciones posteriores de las conductas perturbadoras para la convivencia, reforzando su carácter educativo mediante la ejecutividad inmediata.

Se podrán llevar a cabo con cualquier conducta perturbadora ya sea su calificación como contraria a la convivencia en el centro, y considerada como falta leve, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, y considerada como falta grave o muy grave, y se concretarán en la apertura de procesos de mediación, procesos de acuerdo reeducativo y la aceptación inmediata de sanciones.

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

El reglamento de régimen interior del centro precisará y ajustará a las características del centro y su alumnado el desarrollo de los procedimientos de acuerdo abreviado.

3.º Apertura de procedimiento sancionador.



En el caso de conductas calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, y consideradas como faltas graves o muy graves que no se hayan acogido a un procedimiento de acuerdo abreviado, se procederá a la apertura de procedimiento sancionador, de conformidad con lo establecido en el capítulo V del título III de este decreto.

En la apertura del procedimiento sancionador se tendrá en consideración las circunstancias que han impedido la adopción de un procedimiento de acuerdo abreviado.

Artículo 79. – CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE LAS ACTUACIONES CORRECTORAS.

1. La Comunidad Educativa, y en especial el profesorado, ante las conductas del alumnado que perturben la convivencia en el Centro, aplicará las correcciones que, en su caso, correspondan.
2. El alumnado no puede ser privado 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. Según el **DECRETO 23/2014, de 12 de junio**, de Educación, Los criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras son:
 - a) Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras tendrán un carácter educativo y recuperador, debiendo contribuir a la mejora del proceso educativo del alumnado, a garantizar el respeto a los derechos y a la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.
 - b) Las actuaciones correctoras deberán ser proporcionadas a las características de la conducta perturbadora del alumnado y tendrán en cuenta su nivel académico y edad, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de dicha conducta.
 - c) Las conductas incluidas en el artículo 48 f), con la consideración de muy graves, llevarán asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del centro. Durante las etapas de escolarización obligatoria, la expulsión definitiva supondrá el cambio de centro.



5. Las medidas de corrección que se lleven a cabo sobre las conductas especificadas en el **artículo 48** 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.
6. El reglamento de régimen interior del centro establecerá los cauces oportunos para favorecer y facilitar la implicación de las familias o tutores legales del alumnado en las actuaciones correctoras previstas en este Decreto.

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 del alumnado que, aunque se realicen fuera del recinto escolar, estén directa relacionadas con la vida escolar y afecten a algún miembro de la Comunidad Educativa.

A este respecto, los casos de ciberacoso se tratarían siguiendo el mismo protocolo que los de acoso.

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. El alumnado que individual o colectivamente cause 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, incluido el transporte escolar, 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. El alumnado que sustrajere bienes del Centro o de cualquier miembro de la comunidad educativa deberá restituir lo sustraído, de acuerdo con la legislación vigente, sin perjuicio de la corrección a que hubiera lugar.
- 3. Las familias o tutores legales del alumnado serán responsables civiles en los términos previstos en la legislación vigente.



Artículo 83. – COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL.

1. De acuerdo con la disposición adicional vigesimotercera 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 alumnado a las familias 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 alumnado siga presentando reiteradamente conductas perturbadoras para la convivencia en el Centro, éste dará traslado, previa comunicación a las familias 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 alumnado 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 las familias o tutores legales del alumnado 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 alumnado 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, y serán tipificadas como faltas leves, las siguientes actuaciones:

- a. Manifestaciones contrarias a los valores y derechos democráticos, siempre que no sean calificadas como conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.
- b. Faltar al respeto a sus compañeros y/o al profesorado o personal del Centro. Cualquier acción de desconsideración, imposición de criterio, insulto y falta de respeto a los miembros de la Comunidad Educativa.
- c. Abandono del Centro educativo en horario escolar, así como la falta de puntualidad



o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.

- d. Incorrección en la presencia.
- e. No traer libro y/o material de la asignatura. No traer las tareas/deberes encomendados. El incumplimiento del deber de estudio durante la clase.
- f. Interrumpir el normal desarrollo de la clase, dificultando la labor del profesorado y el aprendizaje de otros alumnos. Molestar a sus compañeros.
- g. Maltrato de material o instalaciones del Centro. Maltrato o deterioro de las pertenencias de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- h. Utilización inadecuada de aparatos electrónicos.
- i. Incumplir otras normas de funcionamiento del Centro.
- j. Desobedecer las instrucciones del profesorado/personal del centro.
- k. Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya una conducta gravemente perjudicial para la convivencia.
- l. El alumno que copie en un examen será sancionado siguiendo el procedimiento recogido en la programación de cada Departamento. 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 acabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor. El alumno deberá presentarse inmediatamente en Jefatura de Estudios para que el Equipo Directivo tenga



conocimiento de los hechos y decida las actuaciones posteriores.

- d. Realización de trabajos de Servicios a la Comunidad durante el recreo u horario no lectivo. La realización de tareas en este horario deberá contar con la autorización de Jefatura de Estudios.

Artículo 86. – COMPETENCIA.

El **DECRETO 23/2014, de 12 de junio** establece: El profesorado comunicará las actuaciones inmediatas llevadas a cabo al tutor del alumno, que será quien, de acuerdo con la dirección del centro, determinará la oportunidad de informar a la familia del alumno. Asimismo, dará traslado al jefe de estudios, en su caso, tanto de las actuaciones que se especifican en el **artículo 85 (presente Reglamento)** como de aquellas situaciones en las que las características de la conducta perturbadora, su evolución, una vez llevada a cabo la actuación inmediata, y la posible calificación posterior, lo hagan necesario. El procedimiento de comunicación será precisado en el reglamento de régimen interior.

Artículo 87. – MEDIDAS DE CORRECCIÓN.

Las medidas de corrección que se podrán adoptar en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro son:

- a. Apercibimiento de la falta.
- 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 alumnado en el Centro. En dicho período realizará las tareas que el profesorado le haya encomendado y permanecerá en algún espacio habilitado al efecto.
- 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 alumnado y a profesorado que redunden en beneficio general para el Centro o Comunidad Educativa. Período por determinar, preferentemente fuera del horario lectivo.

g. Cambio de grupo de alumnos por un periodo máximo de 15 días lectivos.

CUADRO RESUMEN

INCIDENCIAS

MEDIDAS

Una falta leve	Comunicación mediante ASIN a la familia, tutor/a y Jefatura de Estudios.
Tres faltas leves	Se contabilizarán como una falta grave.
Tres faltas graves	Modificación horaria: 1 día lectivo.
Reincidencia: seis faltas graves	Modificación horaria: 3 días lectivos.
Reincidencia: nueve faltas graves	Modificación horaria: 5 días lectivos.
A partir de 10 faltas graves	Modificación horaria: hasta 15 días lectivos.
CONDUCTA CONTRARIA a las normas de convivencia del Centro	Modificación horaria: hasta 15 días lectivos.
CONDUCTA GRAVEMENTE perjudicial para la convivencia en el centro	Apertura de expediente sancionador. (*ver artículo 93)
El profesorado comunicará al tutor y, en su caso, a Jefatura de Estudios cualquier incidencia relevante del alumno.	Jefatura de Estudios adoptará alguna de las medidas referidas en esta tabla.

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 conductas perturbadoras de la convivencia, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo de acuerdo con lo dispuesto en este capítulo.



2. Para la puesta en práctica de estas medidas se tendrán en cuenta lo siguiente:

- 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 las familias o tutores legales, en su caso, aceptan dichas medidas así como su disposición a cumplir los acuerdos que se alcancen. Igualmente se interrumpirán los plazos de prescripción y las medidas cautelares, si las hubiere.
- c. No se llevarán a cabo en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurren alguna de las circunstancias agravantes de la responsabilidad que se mencionan en el artículo 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 entre dos o más personas, contando para ello con la ayuda de una tercera persona denominada *mediador*.
2. El objetivo principal de la mediación es analizar las necesidades de las partes en conflicto, regulando el proceso de comunicación para buscar una solución satisfactoria para todos.

**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:

- a. La mediación tiene carácter voluntario, pudiendo ofrecerse y acogerse a ella todos el alumnado del Centro que lo desee.
- b. La mediación está basada en el diálogo y la imparcialidad, y su finalidad es la reconciliación entre las personas y la reparación del daño causado. 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 alumnado, cuando sea el proponente. En ambos casos, el mediador deberá contar con la aceptación de ambas partes.
- 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 a la Dirección 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 cómputo 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.

Según la normativa, DECRETO 23/2014 de 12 de junio, que modifica el DECRETO 51/2007 de 17 de mayo, se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro y, por ello, calificadas como *faltas graves*, las siguientes:

- a. Agresión física directa o indirecta a un compañero.
- b. Agresión física directa o indirecta a un profesor/personal del Centro.
- c. Amenaza, agresión verbal o acoso a un compañero.
- d. Amenaza, agresión verbal o acoso a un profesor/personal del Centro
- e. Suplantación de personalidad, falsificación o sustracción de documentos
- f. Maltrato de material o instalaciones del Centro.
- g. Maltrato o deterioro de las pertenencias de un miembro de la comunidad escolar.
- h. Falta reiterada y extrema de interacción con los compañeros.
- i. Acumulación de faltas de asistencia y/o retrasos.
- j. Reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia.
- k. Las conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la



comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, la orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas, tendrán la calificación de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.

l. La difamación o imagen impropia de la institución o de cualquier miembro de la comunidad educativa, en cualquier medio de comunicación o redes sociales.

m. La negativa a cumplir por parte del alumno, o de su familia, de las sanciones impuestas en la aplicación del régimen disciplinario del Instituto.

Artículo 93. – SANCIONES.

Las sanciones que pueden imponerse por la comisión de las faltas previstas los artículos anteriores 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 (**ver artículo 42, apartado 5.**)
- 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.



- f. Expulsión temporal o definitiva del 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 de la Dirección 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 este 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 el Decreto 51/2007, de 14 de mayo, 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 su familia 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, la Dirección 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 alumnado, y, si éste es menor de edad, a su familia o tutores legales. La Dirección del centro 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 su familia o tutores legales si es 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 IES.

- c) Alumno o alumnos que se consideren presuntamente responsables.
 - d) Sanción aplicable de entre las previstas en el **artículo 93 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 de la Dirección del IES para resolver.
4. El instructor, acompañado del profesor-tutor, dará audiencia al alumno, y si es menor, también a su familia o tutores 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.

Artículo 97. – RESOLUCIÓN.

1. Corresponde la Dirección 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 alumnado, 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 su familia o tutores 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 familias 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 lo referente a la asistencia a actividades extraescolares, en el plazo de 30 días lectivos, contado a partir de la fecha de su comisión. Asimismo, las medidas correctoras impuestas por estas conductas prescribirán en el plazo de 30 días lectivos desde su imposición.
2. Las faltas tipificadas en el artículo 92 de este Reglamento prescribirán en el plazo de noventa días lectivos 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.

Revisado y aprobado por el Consejo Escolar en sesión de 27 de octubre de 2025.