



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación

IES ALONSO BERRUGUETE
REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

I.E.S. ALONSO BERRUGUETE (PALENCIA)

CURSO 2020-2021



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

ÍNDICE GENERAL

	Pág.
Preámbulo.	3
Título I.- Fundamentación Normativa.	3
Título II.- Principios Generales y Objetivos.	4
Título III.- Órganos de Gobierno.	5
Capítulo 1º.- Unipersonales: Director, Jefe de Estudios, Secretario y Jefes de estudios adjuntos.	6
Capítulo 2º.- Colegiados: Consejo Escolar y Claustro.	9
Título IV.- Órganos de Coordinación Docente.	14
Capítulo 1º.- Comisión de Coordinación Pedagógica.	14
Capítulo 2º.- Junta de Profesores.	15
Capítulo 3º.- Tutores.	16
Capítulo 4º.- Departamento de Orientación.	17
Capítulo 5º.- Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.	18
Capítulo 6º.- Departamentos Didácticos.	20
Capítulo 7º.- Otros Órganos de Coordinación.	22
Título V.- La Comunidad Escolar.	24
Capítulo 1º.- Docentes.	24
Capítulo 2º.- De los alumnos.	27
Sección 1ª.- De las competencias.	27
Sección 2ª.- Derechos.	27
Sección 3ª.- Deberes.	28
Sección 4º.- De la participación.	29
Capítulo 3º.- De los padres/madres/tutores.	31
Capítulo 4º.- Del personal no docente.	32
Título VI.- Régimen de Funcionamiento del Instituto.	34
Título VII.- La Biblioteca.	42
Título VIII.- De las Actividades Complementarias y Extraescolares.	43
Título IX.- La Evaluación.	46
Título X.- Normas Básicas de Funcionamiento.	50
Título XI.- De la Convivencia.	54
Capítulo 1º.- Competencias.	54
Capítulo 2º.- Instrumentos para favorecer la convivencia en el centro.	56
Título XII.- La Disciplina Escolar.	57
Capítulo 1º.- Conductas que perturban la convivencia en el centro.	57
Capítulo 2º.- Actuaciones inmediatas y competencia.	60
Capítulo 3º.- Conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro, medidas de corrección, competencia y prescripción.	60
Capítulo 4º.- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, sanciones, competencia y prescripción.	61
Capítulo 5º.- Procedimiento sancionador.	62
Capítulo 6º.- La mediación y los procesos de Acuerdo Reeducativo.	64
Título XIII.- Procedimiento para la revisión y modificación del Reglamento de Régimen Interior.	67



PREÁMBULO.

El Instituto de Educación Secundaria “Alonso Berruguete” de Palencia es un centro público de Educación Secundaria Obligatoria y Post-obligatoria.

El Reglamento de Régimen interior es más que un documento normativo es la expresión práctica y aplicada de los principios y valores que presiden la vida del Instituto y de su carácter y estilo propios.

Este Reglamento de Régimen interior, que ha sido aprobado por el **Claustro en su sesión del 30 de Junio de 2016**, ordena la estructura, las atribuciones, el funcionamiento y los recursos de este centro y se remite en su elaboración, desarrollo y aplicación a la legislación vigente y, específicamente, al DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León. (B.O.C. y L. - N.º 99 Miércoles, 23 de mayo 2007).

La totalidad de los componentes de la comunidad escolar y cuantas personas a título particular o en representación de otras entidades públicas o privadas estén vinculadas al Centro quedan sujetas, dentro del recinto escolar del Instituto de Educación Secundaria “Alonso Berruguete”, al presente Reglamento, sin perjuicio de lo que en cada caso determine el resto de la legislación en vigor.

TÍTULO I FUNDAMENTACIÓN NORMATIVA

El **Decreto 51/2007, de 17 de mayo** (B.O.C. y L. N.º 99 de 23 de mayo), por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.

El **artículo 35 del Estatuto de Autonomía de Castilla y León**, establece que corresponde a la Comunidad Autónoma la competencia de desarrollo legislativo y ejecución de la enseñanza en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades, de acuerdo con lo dispuesto en el **artículo 27 de la Constitución Española de 1978** y leyes orgánicas que conforme al **apartado 1 del artículo 81** de ella lo desarrollen y sin perjuicio de las facultades que atribuye al Estado el **número 30 del apartado 1 del artículo 149** y de la alta inspección para su cumplimiento y garantía.

La **Ley Orgánica 8/ 2013 de 9 de Diciembre**, configura la convivencia escolar como un principio y como un fin del sistema educativo, al recoger, como elementos que lo inspiran, la prevención del conflicto y su resolución pacífica. En este sentido modifica y precisa, entre otras, la **Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio**, reguladora del derecho a la educación, en lo que respecta a los derechos y deberes del alumnado, regula los órganos de gobierno, coordinación y dirección de los centros educativos y sus competencias en el marco del régimen disciplinario, asumiendo las medidas de sensibilización e intervención, en el ámbito educativo.

El Real Decreto 82/1996 de 26 de enero (B.O.E. de 21 de Febrero), por el que se aprueba el

Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria

TÍTULO II

PRINCIPIOS EDUCATIVOS GENERALES

Artículo 1.- Principios.

El sistema educativo español, configurado de acuerdo con los valores de la Constitución y asentado en el respeto a los derechos y libertades reconocidos en ella, se inspira en los siguientes principios:

1. La calidad de la educación para todo el alumnado, independientemente de sus condiciones y circunstancias.
2. La equidad, que garantice la igualdad de oportunidades, la inclusión educativa y la no discriminación y actúe como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, con especial atención a las que deriven de discapacidad.
3. La transmisión y puesta en práctica de valores que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia, así como que ayuden a superar cualquier tipo de discriminación.
4. La concepción de la educación como un aprendizaje permanente, que se desarrolla a lo largo de toda la vida.
5. La flexibilidad para adecuar la educación a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumnado, así como a los cambios que experimentan el alumnado y la sociedad.
6. La orientación educativa y profesional de los estudiantes, como medio necesario para el logro de una formación personalizada, que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores.
7. El esfuerzo individual y la motivación del alumnado.
8. El esfuerzo compartido por alumnado, familias, profesores, centros, Administraciones, instituciones y el conjunto de la sociedad.
9. La autonomía para establecer y adecuar las actuaciones organizativas y curriculares en el marco de las competencias y responsabilidades que corresponden al Estado, a las Comunidades Autónomas, a las corporaciones locales y a los centros educativos.
10. La participación de la comunidad educativa en la organización, gobierno y funcionamiento de los centros docentes.
11. La educación para la prevención de conflictos y para la resolución pacífica de los mismos, así como la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social **y en especial en el del acoso escolar**
12. El desarrollo de la igualdad de derechos y oportunidades y el fomento de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres **así como la prevención de la violencia de género.**
13. La consideración de la función docente como factor esencial de la calidad de la educación, el reconocimiento social del profesorado y el apoyo a su tarea.
14. El fomento y la promoción de la investigación, la experimentación y la innovación educativa.
15. La evaluación del conjunto del sistema educativo, tanto en su programación y organización y en los procesos de enseñanza y aprendizaje como en sus resultados.
16. La cooperación entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la definición, aplicación y evaluación de las políticas educativas.
17. La cooperación y colaboración de las Administraciones educativas con las corporaciones locales en la planificación e implementación de la política educativa.

Artículo 2.- Fines.

El sistema educativo español se orientará a la consecución de los siguientes fines:

1. El pleno desarrollo de la personalidad y de las capacidades de los alumnos.
2. La educación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales, en la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres y en la igualdad de trato y no discriminación de las personas con discapacidad.
3. La educación en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, así como en la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos.
4. La educación en la responsabilidad individual y en el mérito y esfuerzo personal.
5. La formación para la paz, el respeto a los derechos humanos, la vida en común, la cohesión social, la cooperación y solidaridad entre los pueblos así como la adquisición de valores que propicien el respeto hacia los seres vivos y el medio ambiente, en particular al valor de los espacios forestales y el desarrollo sostenible.
6. El desarrollo de la capacidad de los alumnos para regular su propio aprendizaje, confiar en sus aptitudes y conocimientos, así como para desarrollar la creatividad, la iniciativa personal y el espíritu emprendedor.
7. La formación en el respeto y reconocimiento de la pluralidad lingüística y cultural de España y de la interculturalidad como un elemento enriquecedor de la sociedad.
8. La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y artísticos, así como el desarrollo de hábitos saludables, el ejercicio físico y el deporte.
9. La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales.
10. La capacitación para la comunicación en la lengua oficial y cooficial, si la hubiere, y en una o más lenguas extranjeras.
11. La preparación para el ejercicio de la ciudadanía y para la participación activa en la vida económica, social y cultural, con actitud crítica y responsable y con capacidad de adaptación a las situaciones cambiantes de la sociedad del conocimiento.

Artículo 3.- Educativos.

Los objetivos educativos se encuentran reflejados en el Proyecto Educativo del Instituto.

Artículo 4.- Didácticos.

Los objetivos didácticos se encuentran reflejados en los Proyectos Curriculares de la Educación Secundaria Obligatoria y de Bachillerato.

TÍTULO III ÓRGANOS DE GOBIERNO

Artículo 5.- Órganos colegiados y unipersonales.

Los institutos de educación secundaria tendrán los siguientes órganos de gobierno:

- a) Unipersonales: director, jefe de estudios, secretario y jefes de estudios adjuntos, que dependerán directamente del jefe de estudios.
- b) Colegiados: consejo escolar del centro y claustro de profesores.

Artículo 6.- Participación de la comunidad educativa.

La participación de los alumnos, padres de alumnos, profesores, personal de administración y servicios y ayuntamientos en el gobierno de los institutos de educación secundaria se efectuará a través del consejo escolar del instituto.

Artículo 7.- Principios de actuación.



1. Los órganos de gobierno del instituto velarán por que las actividades de éste se desarrollen de acuerdo con los principios y valores de la Constitución, por la efectiva realización de los fines de la educación, establecidos en las leyes y en las disposiciones vigentes, y por la calidad de la enseñanza.
2. Además, los órganos de gobierno de los centros garantizarán, en el ámbito de su competencia, el ejercicio de los derechos reconocidos a los alumnos, profesores, padres de alumnos y personal de administración y servicios, y velarán por el cumplimiento de los deberes correspondientes. Asimismo, favorecerán la participación efectiva de todos los miembros de la comunidad educativa en la vida del centro, en su gestión y en su evaluación.

CAPÍTULO 1º ÓRGANOS UNIPERSONALES

Artículo 8.- Unipersonales:

1. El equipo directivo, órgano ejecutivo de gobierno de los centros públicos, estará integrado por el director, el jefe de estudios, el secretario y cuantos determinen las Administraciones educativas.
2. El equipo directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones del director y las funciones específicas legalmente establecidas.
3. El director, previa comunicación al Claustro de profesores y al Consejo Escolar, formulará propuesta de nombramiento y cese a la Administración educativa de los cargos de jefe de estudios y secretario de entre los profesores con destino en dicho centro.
4. Todos los miembros del equipo directivo cesarán en sus funciones al término de su mandato o cuando se produzca el cese del director.

Artículo 9.-

El equipo directivo tendrá las siguientes funciones:

1. Velar por el buen funcionamiento del centro.
2. Estudiar y presentar al claustro y consejo escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la comunidad educativa en la vida del centro.
3. Proponer procedimientos de evaluación de las distintas actividades y proyectos del centro y colaborar en las evaluaciones externas de su funcionamiento.
4. Proponer a la comunidad escolar actuaciones de carácter preventivo que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos que la integran y mejoren la convivencia en el centro.
5. Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de las decisiones del consejo escolar y del claustro en el ámbito de sus respectivas competencias.
6. Establecer los criterios para la elaboración del proyecto del presupuesto.
7. Elaborar la propuesta del proyecto educativo del centro, la programación general anual y la memoria final de curso.
8. Aquellas otras funciones que delegue en él el consejo escolar, en el ámbito de su competencia.
9. El equipo directivo podrá invitar a sus reuniones, con carácter consultivo, a cualquier miembro de la comunidad educativa que crea conveniente.

Artículo 10.- Director.

Son competencias del director:

1. Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
2. Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al

- Claustro de profesores y al Consejo Escolar.
3. Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
 4. Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
 5. Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
 6. Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias 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 (**Ley orgánica 8/2013 de 9 de diciembre**) A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
 7. 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.
 8. Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
 9. Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro de profesores del centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
 10. 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.
 11. Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro de profesores y al Consejo Escolar del centro.
 12. **Aprobar los proyectos y las normas a los que se refiere el Capítulo II del título V de la presente Ley orgánica 8/2013 de 9 de Diciembre.**
 13. **Aprobar la Programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.**
 14. **Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley orgánica y disposiciones que la desarrollen.**
 15. **Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122. 3 de la mencionada Ley orgánica.**
 16. **Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.**
 17. Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

Artículo 11.- Designación y nombramiento del jefe de estudios y el secretario.

1. El jefe de estudios y, en su caso, el secretario serán profesores, funcionarios de carrera en situación de servicio activo, con destino definitivo en el instituto, designados por el director, previa comunicación al consejo escolar, y nombrados por el director provincial.
2. En situaciones excepcionales y con autorización expresa del director provincial, podrá ser nombrado un profesor que no tenga destino definitivo en el centro. A estos efectos, el director, oído el consejo escolar del instituto, podrá elevar una propuesta razonada a la Dirección provincial correspondiente.
3. No podrán ser nombrados jefe de estudios ni secretario los profesores que se hallen en alguna de las situaciones previstas en el artículo 27.3 del Real Decreto 83/1996 de 26 de enero (B.O.E. 21 de febrero de 1996).
4. La duración del mandato del jefe de estudios y el secretario será la que corresponda al director que los hubiera designado.
5. El director del instituto remitirá al director provincial la propuesta de nombramiento de los

profesores por él designados que han de ocupar los cargos de jefe de estudios y de secretario.

Artículo 12.- Competencias del jefe de estudios

Son competencias del jefe de estudios:

1. Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
2. Sustituir al director en caso de ausencia o enfermedad.
3. Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de profesores y alumnos, en relación con el proyecto educativo, los proyectos curriculares de etapa y la programación general anual y, además, velar por su ejecución.
4. Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, los horarios académicos de alumnos y profesores de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro y con el horario general incluido en la programación general anual, así como velar por su estricto cumplimiento.
5. Coordinar las actividades de los jefes de departamento.
6. Coordinar y dirigir la acción de los tutores, con la colaboración, en su caso, del departamento de orientación y de acuerdo con el plan de orientación académica y profesional y del plan de acción tutorial.
7. Coordinar, con la colaboración del representante del claustro en el centro de profesores y recursos, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el instituto.
8. Organizar los actos académicos.
9. Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización, y apoyando el trabajo de la junta de delegados.
10. Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
11. Favorecer la convivencia en el instituto y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el reglamento de régimen interior y los criterios fijados por el consejo escolar.
12. Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro de su ámbito de competencia.

Artículo 13.- Competencias del secretario.

Son competencias del secretario:

1. Ordenar el régimen administrativo del instituto, de conformidad con las directrices del director.
2. Actuar como secretario de los órganos colegiados de gobierno del instituto, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del director.
3. Custodiar los libros y archivos del instituto.
4. Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
5. Realizar el inventario general del instituto y mantenerlo actualizado.
6. Custodiar y coordinar la utilización de los medios, informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.
7. Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al instituto.
8. Elaborar el anteproyecto de presupuesto del instituto.
9. Ordenar el régimen económico del instituto, de conformidad con las instrucciones del director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
10. Velar por el mantenimiento material del instituto en todos sus aspectos, de acuerdo con las



indicaciones del director.

11. Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
12. Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro de su ámbito de competencia.

Artículo 14.- Jefaturas de estudios adjuntas.

Las funciones del jefe de estudios adjunto serán las que en él delegue el jefe de estudios, siéndole asignadas éstas por el director.

Una vez nombrados, los jefes de estudios adjuntos formarán parte del equipo directivo.

CAPÍTULO 2º ÓRGANOS COLEGIADOS

Artículo 15.- Consejo Escolar.

El consejo escolar del instituto es el órgano de participación de los diferentes miembros de la comunidad educativa.

Artículo 16.- Composición del Consejo Escolar.

1. El Consejo Escolar de los centros públicos estará compuesto por los siguientes miembros:
 - a) El director del centro, que será su Presidente.
 - b) El jefe de estudios.
 - c) Un concejal o representante del Ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el centro.
 - d) Un número de profesores, elegidos por el Claustro, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo **elegidos por el claustro y en representación del mismo.**
 - e) Un número de padres y de alumnos, elegidos respectivamente por y entre ellos, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo.
 - f) Un representante del personal de administración y servicios del centro.
 - g) El secretario del centro, que actuará como secretario del Consejo, con voz y sin voto.
2. Una vez constituido el Consejo Escolar del centro, éste designará una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.
3. Uno de los representantes de los padres en el Consejo Escolar será designado por la asociación de padres más representativa del centro, de acuerdo con el procedimiento que establezcan las Administraciones educativas.
4. Corresponde a las Administraciones educativas regular las condiciones por las que los centros que impartan las enseñanzas de formación profesional o artes plásticas y diseño puedan incorporar a su Consejo Escolar un representante propuesto por las organizaciones empresariales o instituciones laborales presentes en el ámbito de acción del centro.
5. Los alumnos podrán ser elegidos miembros del Consejo Escolar a partir del primer curso de la educación secundaria obligatoria. No obstante, los alumnos de los dos primeros cursos de la educación secundaria obligatoria no podrán participar en la selección o el cese del director.
6. Corresponde a las Administraciones educativas determinar el número total de miembros del Consejo Escolar y regular el proceso de elección.

Artículo 17.- Competencias del Consejo Escolar.

El Consejo Escolar del centro tendrá las siguientes competencias:

1. Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la **Ley orgánica 8/2013 de 9 de Diciembre**.
2. Evaluar la programación general anual del centro sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesores, en relación con la planificación y organización docente.
3. Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
4. Participar en la selección del director del centro en los términos que la LOE 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.
5. **Informar** sobre la admisión de alumnos con sujeción a lo establecido en la **LOMCE** y disposiciones que la desarrollen.
6. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
7. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
8. Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3. **LOMCE**
9. **Informar** las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
10. 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.
11. 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.
12. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

Artículo 18.- Régimen de funcionamiento del consejo escolar.

1. Las reuniones del consejo escolar se celebrarán en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. En las reuniones ordinarias, el director enviará a los miembros del consejo escolar la convocatoria conteniendo el orden del día de la reunión y la documentación que vaya a ser objeto de debate y, en su caso, aprobación, de forma que estos puedan recibirla con una antelación mínima de una semana. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.
2. El consejo escolar se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el director o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva, además, una reunión a principio de curso y otra al final del mismo. La asistencia a las sesiones del consejo escolar será obligatoria para todos sus miembros.
- 3.

Artículo 19.- Comisiones del consejo escolar.

1. Comisión de Convivencia.

El Consejo Escolar constituirá una Comisión de Convivencia, encargada de resolver y mediar en



los conflictos planteados y canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el Centro. El Consejo Escolar se reservará los conflictos más graves que puedan conllevar las sanciones más severas. En todo caso, será el Consejo Escolar quien tomará la última decisión.

La Comisión de Convivencia estará integrada por el Director, el Jefe de Estudios, un profesor, un padre de alumno y un alumno elegidos por cada uno de los sectores. Constituido el Consejo Escolar del Instituto y en su primera sesión, los profesores del mismo elegirán, de entre ellos, a aquellos que deban formar parte de la Comisión de Convivencia. De modo análogo, los alumnos y los padres de alumnos elegirán, de entre ellos, a sus representantes en la citada comisión.

La comisión de convivencia informará al consejo escolar sobre la aplicación de las normas de convivencia y colaborará con él en la elaboración del informe que se cita en el artículo 21.1) del Real Decreto 83/1996 de 26 de enero (B.O.E. 21 de febrero de 1996). Asimismo informará al consejo escolar de todo aquello que le encomiende dentro de su ámbito de competencia.

2. Comisión Económica.

En el seno del Consejo Escolar del Instituto existirá una Comisión Económica, integrada al menos, por el Director, el Secretario, un profesor, un padre de alumno y un alumno elegidos por cada uno de los sectores. Constituido el Consejo Escolar del Instituto, y en su primera sesión, cada sector elegirán de entre ellos, a quien deba formar parte de la Comisión Económica.

La Comisión Económica informará al Consejo Escolar sobre cuantas materias de índole económica éste le encomiende. Colaborará con el Secretario en la elaboración del presupuesto, informará al Consejo Escolar sobre la marcha económica del Centro y controlará la adecuada aplicación del presupuesto.

La Comisión Económica se reunirá, al menos, una vez al trimestre y, en todo caso, cuantas veces sean necesarias para llevar a cabo las tareas que le sean encomendadas por el Consejo Escolar.

3. Comisión de Escolarización.

En el seno del Consejo Escolar del Instituto existirá una Comisión de Escolarización, integrada al menos, por el Director, el Secretario, un profesor, un padre de alumno y un alumno elegidos por cada uno de los sectores. Constituido el Consejo Escolar del Instituto, y en su primera sesión, cada sector elegirán de entre ellos, a quien deba formar parte de la Comisión Económica.

La Comisión de Escolarización asesorará al Consejo Escolar sobre la admisión del alumnado en los términos que regule la Consejería de Educación de educación, con sujeción a lo establecido en la normativa vigente que le sea de aplicación.

4. Comisión Pedagógica.

En el seno del Consejo Escolar del Instituto existirá una Comisión Pedagógica, integrada al menos, por el Director, el Jefe de estudios, un profesor, un padre de alumno y un alumno elegidos por cada uno de los sectores. Constituido el Consejo Escolar del Instituto, y en su primera sesión, cada sector elegirán de entre ellos, a quien deba formar parte de la Comisión Pedagógica.

La Comisión Pedagógica tendrá las competencias que determine el Consejo Escolar.

5. El consejo escolar podrá constituir otras comisiones para asuntos específicos en la forma y con las competencias que determine el reglamento de régimen interior.

Artículo 20.- Claustro.

1. El Claustro de profesores es el órgano propio de participación de los profesores en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro.

2. El Claustro será presidido por el director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el centro.

Artículo 21.- Competencias del Claustro.

El Claustro de profesores tendrá las siguientes competencias:

1. Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
2. Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
3. Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
4. Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
5. Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la LOE.
6. Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
7. 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.
8. Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
9. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
10. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
11. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

Artículo 22.- Régimen de funcionamiento del Claustro.

1. El claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el director o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. Será preceptiva, además, una sesión del claustro al principio del curso y otra al final del mismo.
2. La asistencia a las sesiones del claustro es obligatoria para todos sus miembros.
3. La documentación que vaya a ser necesaria para el desarrollo de la sesión deberá acompañar a la convocatoria o estar a disposición de los miembros del Claustro en la Sala de Profesores, en secretaría o en sus respectivos departamentos.
4. De cada punto del orden del día se abrirá un turno de palabra antes de proceder a la toma de las resoluciones que se consideren pertinentes.
5. El quórum es el número indispensable de miembros del Claustro de profesores para constituirlo o para tomar acuerdos válidos.
6. Para la válida constitución del Claustro, será necesaria la presencia del Director y Secretario o, en su caso, de las personas en quienes deleguen, y de la mitad de sus componentes.
7. Si no existiera quórum, el órgano se constituirá en segunda convocatoria veinticuatro horas después de la señalada para la primera. Para ello, será suficiente la asistencia de la tercera parte de sus miembros.
8. Por mayoría absoluta se entiende la mitad más uno de los miembros del Claustro de profesores.
 - a) Cuando el dividendo es un número par, la mayoría absoluta es la mitad más uno.
 - b) Cuando el dividendo es un número impar, se le suma una unidad a este número y la mayoría absoluta es la mitad más uno del dividendo par.
9. Por mayoría simple se entiende la propuesta más votada.
10. En el Claustro, el Director tendrá como función propia la de asegurar el cumplimiento de las leyes, la regularidad y moderación de las deliberaciones, que podrá suspender en cualquier momento por

- causa justificada. Esta causa se reflejará en el acta de la sesión.
11. La convocatoria del Claustro de profesores corresponderá al Director. En ella se deberá comunicar el lugar, la fecha y la hora en que se celebrará la sesión, y deberá ser acordada y notificada por escrito de tal manera que los interesados la reciban con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, salvo los casos de urgencia, y a la que acompañará el orden del día y, de estimarse oportuno, la documentación que vaya a ser objeto de debate y, en su caso, aprobación.
 12. El Director fijará el orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros formuladas con la suficiente antelación. Siempre figurará como primer punto del mismo “Lectura y aprobación, si procede, del acta anterior” y como último punto “Ruegos y preguntas”. No obstante, quedará válidamente constituido un órgano colegiado, aún cuando no se hubiesen cumplido los requisitos de la convocatoria, cuando se hallen reunidos todos sus miembros y así lo acuerden por unanimidad.
 13. Las decisiones se tomarán, si es posible, por consenso. Si esto no fuera posible, los acuerdos serán adoptados, salvo mandato contrario, por mayoría y dirimirá los empates el voto del Director. .
 14. No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del órgano colegiado y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.
 15. De cada sesión se levantará acta, que contendrá la indicación de las circunstancias de lugar, fecha y hora de comienzo y terminación en que se ha celebrado, así como los miembros del Claustro que han asistido, los miembros que han excusado su asistencia, las personas que hayan intervenido con un extracto de sus manifestaciones, los puntos principales de la deliberación, la forma y resultado de la votación y el contenido de los acuerdos.
 16. En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros del órgano, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo que señale el Presidente, el texto que corresponda fielmente a su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma. Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas, que se incorporará al texto aprobado.
 17. Las actas serán firmadas por el Secretario con el visto bueno del Director, y se aprobarán en sesión posterior como primer punto del orden del día.
 18. Si el tema a tratar lo requiere, podrán asistir a las sesiones del Claustro otras personas invitadas, con voz, pero sin voto. Los nombres de dichas personas figurarán en la convocatoria del Claustro.
 19. Los debates serán moderados por el Director u otro miembro del equipo directivo en el que delegue.
 20. Al inicio del Claustro, el Director dará la palabra al Secretario, que leerá el orden del día, dando por comenzado el Claustro.
 21. El Director dará la palabra a la persona encargada de presentar el punto correspondiente y pasará a tomar nota de las peticiones de palabra. El turno será abierto y se respetará el orden de petición.
 22. Queda a criterio del Director el alternar el turno de palabra para concederla a la persona que presentó el punto, con objeto de aclarar las dudas. Igualmente podrá dar la palabra por alusiones a la persona que sea nombrada durante la intervención.
 23. El Director procurará centrar los debates y evitar que se repitan las argumentaciones. De alargarse las intervenciones podrá establecer un turno cerrado de palabras.
 24. Si durante las intervenciones se presentan alternativas a las propuestas iniciales, tomará nota para su posterior votación.
 25. Terminado el turno de palabra, el Director procederá a las votaciones, si las hubiera, o pasará al punto siguiente.



Artículo 23.- Normativa para las votaciones:

1. Todas las votaciones serán, en principio, a mano alzada, excepto las que se citan en el artículo siguiente.
2. Serán secretas las votaciones referentes a las elecciones para cargos nominales. Igualmente será secreta cualquier votación si es solicitada por un miembro del Claustro.
3. En el lugar de celebración del Claustro habrá una urna o similar, así como papeletas para efectuar las votaciones secretas si fueran requeridas. Para proceder a las mismas, el Secretario llamará por orden alfabético para depositar su voto.
4. Antes de votar, el Director leerá las propuestas que se someterán a votación.
5. Al finalizar la votación, el Director y el Secretario efectuarán el recuento de votos y comunicarán los resultados.
6. Cuando se requiera mayoría absoluta y no se haya alcanzado en primera votación se abrirá un turno de palabra, procediéndose a una segunda votación definitiva.

TÍTULO IV ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Artículo 24.- Órganos de coordinación.

En los institutos de educación secundaria existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

1. Comisión de coordinación pedagógica.
2. Juntas de profesores de grupo
3. Tutores.
4. Departamento de orientación
5. Departamento de actividades complementarias y extraescolares.
6. Departamentos didácticos: artes plásticas, ciencias naturales, economía, educación física y deportiva, filosofía, física y química, francés, geografía e historia, griego, inglés, latín, lengua castellana y literatura, matemáticas, música y tecnología.
7. Otros órganos de coordinación.

CAPÍTULO 1º COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

Artículo 25.- Composición de la comisión de coordinación pedagógica.

En los institutos de educación secundaria existirá una comisión de coordinación pedagógica, que estará integrada, al menos, por el director, que será su presidente, el jefe de estudios y los jefes de departamento. Actuará como secretario el jefe de departamento de menor edad.

Artículo 26.- Competencias de la comisión de coordinación pedagógica.

La comisión de coordinación pedagógica tendrá, en relación con el régimen de funcionamiento regulado en el Título V del Real Decreto 83/1996 de 26 de enero (B.O.E. 21 de febrero de 1996), las siguientes competencias:

1. Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los proyectos curriculares de etapa.
2. Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de los

proyectos curriculares de etapa y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el proyecto educativo del instituto.

3. Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas de los departamentos, del plan de orientación académica y profesional y del plan de acción tutorial, incluidos en el proyecto curricular de etapa.
4. Proponer al claustro los proyectos curriculares para su aprobación.
5. Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los proyectos curriculares de etapa.
6. Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de exámenes o pruebas extraordinarias, de acuerdo con la jefatura de estudios.
7. Proponer al claustro de profesores el plan para evaluar el proyecto curricular de cada etapa, los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual, la evolución del rendimiento escolar del instituto y el proceso de enseñanza.
8. Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del instituto, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Administración educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.

Artículo 27.-

Además, la Comisión de Coordinación Pedagógica tendrá como funciones:

1. Analizar los resultados académicos de cada evaluación.
2. Presentar propuestas de modificación y decidir la oferta de optativas de la E.S.O. y los itinerarios y optativas del Bachillerato.
3. Conocer los criterios de reparto de dinero entre los departamentos didácticos.
4. Coordinar las propuestas de los departamentos respecto a la organización horaria específica en algunas áreas.
5. Coordinar las propuestas sobre necesidades de formación del profesorado.
6. Servir como cauce de información al conjunto de los departamentos sobre cuestiones educativas, didácticas u organizativas de interés general para la comunidad.

Artículo 28.- Régimen de funcionamiento de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

La Comisión de Coordinación Pedagógica se reunirá una vez al mes y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso, otra al finalizar éste y cuantas otras se consideren necesarias. Lo tratado en las sesiones de la Comisión de Coordinación Pedagógica quedará recogido en el acta correspondiente.

La Comisión de Coordinación Pedagógica deberá tener establecidas las directrices generales para la elaboración y revisión del Proyecto Curricular y de las programaciones didácticas, incluidas en éste, antes del comienzo de la elaboración de dichas programaciones. Asimismo, la Comisión deberá establecer durante el mes de septiembre, y antes del inicio de las actividades lectivas, un calendario de actuaciones para el seguimiento y evaluación de los Proyectos Curriculares de Etapa y de las posibles modificaciones de los mismos, que puedan producirse como resultado de la evaluación, y solicitará de la Dirección Provincial el asesoramiento y los apoyos externos que juzgue oportunos. Antes del comienzo de las actividades lectivas, la Comisión de Coordinación Pedagógica propondrá al Claustro de Profesores, de acuerdo con la Jefatura de Estudios, la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación de los alumnos.

CAPÍTULO 2º JUNTA DE PROFESORES



Artículo 29.- Composición y régimen de funcionamiento de la junta de profesores.

1. La junta de profesores de grupo estará constituida por todos los profesores que imparten docencia a los alumnos del grupo y será coordinada por su tutor.
2. La junta de profesores se reunirá según lo establecido en la normativa sobre evaluación, y siempre que sea convocada por el jefe de estudios a propuesta, en su caso, del tutor del grupo.

Artículo 30.- Funciones de la junta de profesores.

Las funciones de la junta de profesores serán:

1. Llevar a cabo la evaluación y el seguimiento global de los alumnos del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, en los términos establecidos por la legislación específica sobre evaluación.
2. Establecer las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia del grupo.
3. Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo las medidas adecuadas para resolverlos.
4. Procurar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan a los alumnos del grupo.
5. Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres o tutores de cada uno de los alumnos del grupo.
6. Cualquier otra que establezca el reglamento de régimen interior del instituto.

CAPÍTULO 3º TUTORES

Artículo 31.- Tutoría y designación de tutores.

1. La tutoría y orientación de los alumnos forma parte de la función docente.
2. En los institutos de educación secundaria habrá un tutor por cada grupo de alumnos. El tutor será designado por el director, a propuesta del jefe de estudios, entre los profesores que impartan docencia al grupo.
3. El jefe de estudios coordinará el trabajo de los tutores y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

Artículo 32.- Funciones del tutor.

El profesor tutor ejercerá las siguientes funciones:

1. Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios y en colaboración con el departamento de orientación del instituto.
2. Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.
3. Organizar y presidir la junta de profesores y las sesiones de evaluación de su grupo.
4. Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del instituto.
5. Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
6. Colaborar con el departamento de orientación del instituto, en los términos que establezca la jefatura de estudios.
7. Encauzar las demandas e inquietudes de los alumnos y mediar, en colaboración con el delegado y subdelegado del grupo, ante el resto de los profesores y el equipo directivo en los problemas que se planteen.



8. Coordinar las actividades complementarias para los alumnos del grupo.
9. Informar a los padres, a los profesores y a los alumnos del grupo de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes y complementarias y con el rendimiento académico.
10. Facilitar la cooperación educativa entre los profesores y los padres de los alumnos.

Artículo 33.-

1. Además también será tarea de los tutores:
 - a) Levantar acta de las sesiones de evaluación y de las Juntas de profesores de su grupo y entregar los boletines de notas a sus alumnos.
 - b) Custodiar las fichas en las que se recoja la información sobre aspectos académicos, actitudinales y de entorno familiar relevante en el aprendizaje.
 - c) Recoger los justificantes de las faltas de asistencia de los alumnos del grupo.
 - d) Amonestar o sancionar a los alumnos de su grupo que mantengan conductas improcedentes.
 - e) Proponer al equipo de profesores y al departamento de Orientación medidas educativas de atención a la diversidad: propuestas para el Programa de Diversificación, adaptaciones curriculares, apoyos puntuales o informes psicopedagógicos por parte del Orientador.
 - f) Coordinar la información sobre competencia curricular de los alumnos.
2. El horario del profesor-tutor incluirá una hora lectiva semanal para el desarrollo de las actividades de tutoría con todo el grupo, tanto si se trata de un grupo ordinario como de un grupo de Diversificación, a excepción de los segundos de Bachillerato. Esta hora figurará en el horario lectivo del profesorado y en el del correspondiente grupo de alumnos. Asimismo, deberá incluir tres horas complementarias semanales: para la entrevista con los padres (al menos una vez durante el curso), coordinación con jefatura de estudios y departamento de Orientación y para entrevistas personales con los alumnos del grupo.

CAPÍTULO 4º DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Artículo 34.- Composición del departamento de orientación.

El departamento de orientación estará compuesto por:

1. Profesores del cuerpo de profesores de enseñanza secundaria, entre los que habrá, al menos, uno de la especialidad de psicología y pedagogía, o que ostente la titularidad de una plaza de esta especialidad, al amparo del Real Decreto 1701/91 de 29 de noviembre, por el que se establecen especialidades del cuerpo de profesores de enseñanza secundaria, así como, profesores del cuerpo de profesores técnicos de formación profesional y, en su caso, maestros.
2. En los institutos incluidos en el programa de integración y para programas específicos se incorporarán al departamento de orientación los profesores que determine la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León, de acuerdo con las necesidades peculiares de cada instituto.

Artículo 35.- Funciones del departamento de orientación.

Son funciones del departamento de orientación:

1. Formular propuestas al equipo directivo y al claustro relativas a la elaboración o modificación del proyecto educativo del instituto y la programación general anual.

2. Elaborar, de acuerdo con las directrices establecidas por la comisión de coordinación pedagógica y en colaboración con los tutores, las propuestas de organización de la orientación educativa, psicopedagógica, profesional y del plan de acción tutorial, y elevarlas a la comisión de coordinación pedagógica para su discusión y posterior inclusión en los proyectos curriculares de etapa
3. Contribuir al desarrollo de la orientación educativa, psicopedagógica y profesional de los alumnos, especialmente en lo que concierne a los cambios de ciclo o etapa, y a la elección entre las distintas opciones académicas, formativas y profesionales.
4. Contribuir al desarrollo del plan de orientación académica y profesional y del plan de acción tutorial y elevar al consejo escolar una memoria sobre su funcionamiento al final del curso.
5. Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares apropiadas para los alumnos con necesidades educativas especiales, y elevarla a la comisión de coordinación pedagógica, para su discusión y posterior inclusión en los proyectos curriculares de etapa.
6. Colaborar con los profesores del instituto, bajo la dirección del jefe de estudios, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, y en la programación y aplicación de adaptaciones curriculares dirigidas a los alumnos que lo precisen, entre ellos los alumnos con necesidades educativas especiales y los que sigan programas de diversificación.
7. Realizar la evaluación psicológica y pedagógica previa prevista en el artículo 13 del Real Decreto 1007/91, de 14 de junio, por el que se establecen las enseñanzas mínimas correspondientes a la enseñanza secundaria obligatoria.
8. Asumir la docencia de los grupos de alumnos que le sean encomendados, de acuerdo con las normas que se dicten al efecto y con lo previsto en los artículos 13 y 14 del Real Decreto 1007/91, de 14 de junio y los artículos 5 y 6 del Real Decreto 1701/91, de 29 de noviembre.
9. Participar en la elaboración del consejo orientador que, sobre el futuro académico y profesional del alumno, ha de formularse según lo establecido en el artículo 15.2 del Real Decreto 1007/1991 de 14 de junio al término de la educación secundaria obligatoria.
10. Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica sobre los aspectos psicopedagógicos del proyecto curricular.
11. Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.
12. Organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con el departamento correspondiente.
13. En los institutos donde se imparta formación profesional específica, coordinar la orientación laboral y profesional con aquellas otras Administraciones o instituciones competentes en la materia.
14. En los institutos que tengan una residencia adscrita, colaborar con los profesionales que tengan a su cargo la atención educativa de los alumnos internos.
15. Elaborar el plan de actividades del departamento y, a final de curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo del mismo.

Artículo 36.- Designación del jefe del departamento de orientación.

1. El jefe del departamento de orientación será designado por el director y desempeñará su cargo durante cuatro cursos académicos.
2. La jefatura del departamento de orientación será desempeñada por un profesor del mismo, preferentemente de la especialidad de Psicología y Pedagogía, o que ostente la titularidad de una plaza de esta especialidad, al amparo del Real Decreto 1701/91 de 29 de noviembre. Cuando se produzca la circunstancia señalada en el punto 2 del artículo 52 de este Reglamento, la jefatura será desempeñada por otro profesor del departamento que designe el director, oído el



departamento.

3. El jefe del departamento de orientación actuará bajo la dependencia directa de la jefatura de estudios y en estrecha colaboración con el equipo directivo.

Artículo 37.- Competencias del jefe del departamento de orientación.

Son competencias del jefe del departamento de orientación:

1. Participar en la elaboración del proyecto curricular de etapa.
2. Redactar el plan de actividades del departamento y la memoria final de curso.
3. Dirigir y coordinar las actividades del departamento.
4. Convocar y presidir las reuniones ordinarias del departamento y las que, con carácter extraordinario, fuera preciso celebrar.
5. Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a las actividades del departamento.
6. Coordinar la organización de espacios e instalaciones, adquirir el material y el equipamiento específico asignado al departamento y velar por su mantenimiento.
7. Promover la evaluación de la práctica docente de su departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.
8. Colaborar en las evaluaciones que sobre el funcionamiento y las actividades del instituto, promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Administración educativa.
9. Velar por el cumplimiento del plan de actividades del departamento.

CAPÍTULO 5º DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Artículo 38.- Departamento de actividades complementarias y extraescolares.

1. El departamento de actividades complementarias y extraescolares se encargará de promover, organizar y facilitar este tipo de actividades.
2. Este departamento estará integrado por el jefe del mismo y, para cada actividad concreta, por los profesores y alumnos responsables de la misma. En aquellos institutos que tengan adscrita una residencia, estarán integrados en este departamento los responsables de las actividades de ocio y tiempo libre de la misma.

Artículo 39.- Designación del jefe del departamento de actividades complementarias y extraescolares.

1. El jefe del departamento de actividades complementarias y extraescolares será designado por el director por un período de cuatro años.
2. La jefatura del departamento será desempeñada por un profesor con destino definitivo en el instituto, a propuesta del jefe de estudios.
3. El jefe del departamento de actividades complementarias y extraescolares actuará bajo la dependencia directa del jefe de estudios y en estrecha colaboración con el equipo directivo.

Artículo 40.- Funciones del jefe del departamento de actividades complementarias y extraescolares.

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

1. Participar en la elaboración del proyecto curricular de etapa.
2. Elaborar el Programa anual de las actividades complementarias y extraescolares en el que se



recogerán las propuestas de los departamentos, de los profesores, de los alumnos, de los padres y, en su caso, del equipo educativo de las residencias,

3. Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a las actividades del departamento.
4. Promover y coordinar las actividades culturales y deportivas en colaboración con el claustro, los departamentos, la junta de delegados de alumnos, las asociaciones de padres y de alumnos y, en su caso, del equipo educativo de las residencias,
5. Coordinar la organización de los viajes de estudios, los intercambios escolares y cualquier tipo de viajes que se realicen con los alumnos.
6. Distribuir los recursos económicos destinados por el consejo escolar a las actividades complementarias y extraescolares.
7. Organizar la utilización de la biblioteca del instituto.
8. Elaborar una memoria final de curso con la evaluación de las actividades realizadas que se incluirá en la memoria de la dirección.

Artículo 41.-

Además, también tendrá como funciones:

1. Aplicar los criterios aprobados para la realización de actividades extraescolares.
2. Fomentar y facilitar la colaboración de la AMPA en las actividades de final de trimestre, jornadas, días de puertas abiertas, etc.
3. Establecer relaciones con diversas instituciones de cara a la obtención de subvenciones y colaboraciones (Ayuntamiento, Consejería de Cultura, empresas de la zona, Cajas de Ahorros, etc.)
4. Colaborar con los coordinadores de actividades deportivas, de la biblioteca y de la revista en la organización y desarrollo de sus actividades.
5. Velar por el cumplimiento del plan de actividades del departamento y del reglamento aprobado por el Consejo Escolar referente a la organización y realización de actividades extraescolares.
6. Proponer fechas para la celebración de días institucionales.
7. Diseñar documentación referente a: autorizaciones, informes, memorias, avisos, carteles anunciadores, fichas de evaluación, etc., relacionados con las actividades complementarias y extraescolares.
8. Coordinar el viaje de estudios que realizan los alumnos de 4º ESO y 2º de Bachillerato.
9. Promover y coordinar la participación en actos culturales. Para acometer esta tarea, el Jefe del departamento deberá:
 - a) Informar acerca de todas las actividades con antelación suficiente. Elaborar y distribuir la información (carteles, programas de mano, publicidad. . .) a toda la comunidad educativa.
 - b) Colaborar con los órganos de gobierno y de coordinación y con asociaciones e instituciones de la comunidad educativa que han programado las actividades en cuanto a: organización de espacios, material necesario, infraestructura, etc.

CAPÍTULO 6º DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS

Artículo 42.-

En este Instituto se cuenta con los siguientes departamentos didácticos:

1. Departamento de Artes Plásticas
2. Departamento de Ciencias Naturales
3. Departamento de Economía
4. Departamento de Educación Física y Deportiva
5. Departamento de Filosofía
6. Departamento de Física y Química
7. Departamento de Francés
8. Departamento de Geografía e Historia
9. Departamento de Griego
10. Departamento de Inglés
11. Departamento de Latín
12. Departamento de Lengua Castellana y Literatura
13. Departamento de Matemáticas
14. Departamento de Música
15. Departamento de Tecnología.

Artículo 43.- Carácter y composición de los departamentos didácticos.

1. Los departamentos didácticos son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las áreas, materias o módulos que tengan asignados, y las actividades que se les encomienden, dentro del ámbito de sus competencias.
2. A cada departamento didáctico pertenecerán los profesores de la especialidad que impartan las enseñanzas propias de las áreas, materias o módulos asignados al departamento. Estarán adscritos a un departamento los profesores que, aun perteneciendo a otro, impartan algún área o materia del primero. Aquellos profesores que posean más de una especialidad o que ocupen una plaza asociada a varias especialidades pertenecerán al departamento al que corresponda la plaza que ocupan, por concurso de traslado o por cualquier otro procedimiento, con independencia de que, en su caso, pudieran estar adscritos a otros departamentos en los términos arriba indicados.
3. Cuando en un departamento se integren profesores de más de una de las especialidades establecidas, la programación e impartición de las áreas, materias o módulos de cada especialidad corresponderá a los profesores respectivos.
4. Cuando en un centro se impartan materias o módulos que o bien no están asignadas a un departamento, o bien pueden ser impartidas por profesores de distintos departamentos y la prioridad de su atribución no esté establecida por la normativa vigente, el director, a propuesta de la comisión de coordinación pedagógica, adscribirá dichas enseñanzas a uno de dichos departamentos. Este departamento será el responsable de resolver todas las cuestiones pertinentes a ese módulo o materia asignada, tal como establece el artículo 49 del Real Decreto 83/1996 de 26 de enero (B.O.E. 21 de febrero de 1996).

Artículo 44.- Competencias de los departamentos didácticos.

Son competencias de los departamentos didácticos:

1. Formular propuestas al equipo directivo y al claustro relativas a la elaboración o modificación del proyecto educativo del instituto y la programación general anual.
2. Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica relativas a la elaboración o modificación de los Proyectos curriculares de etapa.
3. Elaborar, antes del comienzo del curso académico, la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las áreas, materias y módulos integrados en el departamento, bajo la coordinación y dirección del jefe del mismo, y de acuerdo con las directrices generales

establecidas por la comisión de coordinación pedagógica. La programación didáctica incluirá, para cada etapa, los aspectos señalados en el artículo 68 de este Reglamento.

4. Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.
5. Mantener actualizada la metodología didáctica.
6. Colaborar con el departamento de orientación, bajo la dirección del jefe de estudios, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, y elaborar la programación y aplicación de adaptaciones curriculares para los alumnos que lo precisen, entre ellos los alumnos con necesidades educativas especiales y los que sigan programas de diversificación.
7. Organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con el departamento correspondiente
8. Organizar y realizar las pruebas necesarias para los alumnos de bachillerato o de ciclos formativos con materias o módulos pendientes y, en su caso, para los alumnos libres.
9. Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que los alumnos formulen al departamento y dictar los informes pertinentes.
10. Elaborar, a final de curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica, la práctica docente y los resultados obtenidos.
11. Proponer materias optativas dependientes del departamento, que serán impartidas por los profesores del mismo.

Artículo 45.- Designación de los jefes de los departamentos didácticos.

1. Los jefes de los departamentos didácticos serán designados por el director del instituto y desempeñarán su cargo durante cuatro cursos académicos.
2. La jefatura de departamento será desempeñada por un profesor que pertenezca al mismo con la condición de catedrático.
3. Cuando en un departamento haya más de un catedrático, la jefatura del mismo será desempeñada por el catedrático que designe el director, oído el departamento.
4. Cuando en un departamento no haya ningún catedrático, o habiéndolo se hubiese producido la circunstancia señalada en el punto 2 del artículo 52 del Real Decreto 83/1996 de 26 de enero (B.O.E. 21 de febrero de 1996), la jefatura será desempeñada por un profesor del cuerpo de profesores de enseñanza secundaria, que pertenezca al mismo, designado por el director, oído el departamento.

Artículo 46.- Competencias de los jefes de los departamentos didácticos.

Son competencias del jefe de departamento:

1. Participar en la elaboración del proyecto curricular de etapa, coordinar la elaboración de la programación didáctica de las áreas, materias o módulos que se integran en el departamento y la memoria final de curso, así como redactar ambas.
2. Dirigir y coordinar las actividades académicas del departamento.
3. Convocar y presidir las reuniones ordinarias del departamento y las que, con carácter extraordinario, fuera preciso celebrar.
4. Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a la programación, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.
5. Realizar las convocatorias, cuando corresponda, de los exámenes para los alumnos de bachillerato o ciclos formativos con materias o módulos pendientes, alumnos libres, y de las pruebas extraordinarias, siempre en coordinación con la jefatura de estudios. Presidir la realización de los ejercicios correspondientes y evaluarlos en colaboración con los miembros del departamento.
6. Velar por el cumplimiento de la programación didáctica del departamento y la correcta aplicación de los criterios de evaluación.



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

CAPÍTULO 7º OTROS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN

Artículo 47.-

En la Orden de 29 de Junio de 1994 por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la Organización y Funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria quedan recogidas otras tareas de coordinación.

El Jefe de Estudios podrá asimismo, asignar a los profesores sin tutoría de grupo ordinario otras tareas de coordinación que considere necesarias para el buen funcionamiento del Instituto, entre ellas la coordinación de los tutores de un mismo curso o ciclo, la coordinación de los medios informáticos y audiovisuales o la coordinación de las actividades complementarias y extraescolares. En cada caso, el Jefe de Estudios determinará las tareas específicas que habrán de realizar cada uno de estos profesores y las responsabilidades que deberán asumir.

Otras tareas de coordinación necesarias serán:

Artículo 48.- Coordinación de los medios informáticos

El desarrollo de programas de incorporación de medios informáticos a la actividad docente hace necesaria la figura del coordinador de medios informáticos, nombrado por el Director y bajo la dependencia directa del Jefe de Estudios.

El profesor designado para este cargo dispondrá de una hora lectiva y, al menos, dos complementarias de dedicación al cargo.

Sus funciones serán las siguientes:

1. Fomentar la utilización, por parte del resto de los profesores, de las tecnologías informáticas en su actividad docente.
2. Coordinar las actividades que se realicen en el Centro relativas al uso de estos medios.
3. Elaborar al principio de curso un proyecto de actividades relativas a la incorporación de estos medios, que se incluirá en la Programación General Anual, así como una memoria anual de las actividades realizadas.
4. Facilitar y coordinar la utilización de los medios informáticos en la formación de los profesores.
5. Convocar y coordinar las sesiones de trabajo de los equipos de profesores que participen en los programas.
6. Cualquier otra que le encomiende el Jefe de Estudios relativa a la utilización de las nuevas tecnologías como recurso didáctico.

Y además:

7. Asesorar al equipo directivo para la adquisición de material y equipamiento específico.
8. Velar por el mantenimiento de los equipos a su cargo.
9. Colaborar con el equipo directivo en la organización de espacios e instalaciones



específicas para un mejor uso de todo el material.

Artículo 49.- Coordinación de actividades deportivas.

El profesor designado para este cargo dispondrá de una hora lectiva y, al menos, dos complementarias de dedicación al cargo.

Funciones:

1. Fomentar la participación en actividades deportivas y físicas de ocio y tiempo libre.
2. Atender y canalizar las iniciativas que pueda proponer el alumnado a lo largo del curso.
3. Colaborar con los órganos de gobierno y coordinación con asociaciones de la comunidad educativa para facilitar y promover la organización de estas actividades con los recursos materiales, espacios, etc., necesarios.
4. Dar a conocer a la comunidad educativa las ofertas y posibilidades que ofrece el Centro para la práctica de este tipo de actividades.
5. Mantener informado al departamento de Actividades Extraescolares.
6. Elaborar y distribuir la información sobre estas actividades a toda la comunidad educativa
7. Elaborar la Memoria Anual del Programa.

Artículo 50.- Coordinación de la revista

El profesor designado para este cargo dispondrá de una hora lectiva y, al menos, dos complementarias de dedicación al cargo.

Funciones del profesor coordinador de la revista:

1. Coordinar la elaboración de la revista, con una periodicidad cuatrimestral o semestral.
2. Fomentar la colaboración de toda la comunidad educativa en la edición de las publicaciones: alumnado, profesorado, AM.P.A., personal laboral y todo aquel que quiera colaborar con el proyecto.
3. Establecer relaciones de cooperación con empresas que colaboren en la financiación de las publicaciones.
4. Informar al departamento de Actividades Extraescolares de todos los aspectos relativos a las publicaciones del Centro.

Artículo 51.- Representante del claustro en el Centro de Formación del Profesorado e Innovación Educativa (C.F.I.E.)

En la primera reunión ordinaria del Claustro de Profesores, de cada curso académico, se procederá a la elección del representante en el CFIE. Para ello, previamente se hará convocatoria pública para la presentación de candidaturas, entre las cuales y en reunión de Claustro, se elegirá al representante del Claustro en el Centro de Profesores y Recursos.

La dedicación al cargo supondrá dos horas complementarias en el horario semanal. Dicho representante tendrá las siguientes funciones:

1. Hacer llegar al Consejo del Centro de Formación del Profesorado e Innovación Educativa y a su Director las necesidades de Formación y las sugerencias sobre la organización de las actividades acordadas por el Claustro de Profesores o por cada uno de los departamentos.
2. Participar en las reuniones que al efecto convoque el director del CFIE o el Jefe de Estudios del Instituto.
3. Informar al claustro y difundir entre los profesores las actividades de formación que les afecten.
4. Colaborar con el Jefe de Estudios en la coordinación de la participación de los Profesores en las actividades del CFIE, cuando se haga de forma colectiva.
5. Cualquier otra que le encomiende el Jefe de Estudios en relación con su ámbito de competencia.

ARTÍCULO 52.- COORDINACIÓN DEL PROGRAMA BRITISH COUNCIL Y OTROS PROYECTOS



EDUCATIVOS OFICIALES

El profesor designado para este cargo dispondrá de una hora lectiva de reducción semanal para desarrollar su trabajo vinculado a un proyecto educativo oficial.

Artículo 53.- Coordinador del programa RELEO

El profesor designado para coordinar este programa dispondrá de una hora lectiva y, al menos, dos complementarias de dedicación al cargo.

Este cargo requiere una especial colaboración con el AMPA del centro en lo relativo a las medidas organizativas par el buen funcionamiento del programa.

Artículo 54.- Coordinador del Bachillerato de Investigación y Excelencia

El profesor designado para este cargo dispondrá de dos horas lectiva de reducción semanal para desarrollar su trabajo vinculado a un proyecto educativo oficial

TÍTULO V LA COMUNIDAD ESCOLAR

CAPÍTULO 1º DOCENTES

Artículo 54.-

Se considerará personal docente a toda persona que imparta docencia al alumnado del Centro. El profesorado, en el marco de la Constitución, tiene garantizada la libertad de cátedra y, en su ejercicio, se orientará a la consecución de los fines educativos, de conformidad con los principios establecidos en la legislación actual.

Artículo 55.- Funciones del profesorado.

1. Las funciones del profesorado son, entre otras, las siguientes:
 - a) La programación y la enseñanza de las áreas, materias y módulos que tengan encomendados.
 - b) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
 - c) La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
 - d) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
 - e) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
 - f) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
 - g) La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.



- h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
 - i) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
 - j) La participación en la actividad general del centro.
 - k) La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o los propios centros.
 - l) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.
2. Los profesores realizarán las funciones expresadas en el apartado anterior bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo.

Artículo 56.- Profesorado de educación secundaria obligatoria y de bachillerato.

Para impartir las enseñanzas de educación secundaria obligatoria y de bachillerato será necesario tener el título de Licenciado, Ingeniero o Arquitecto, o el título de Grado equivalente, además de la formación pedagógica y didáctica del nivel de Postgrado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 100 de la LOMCE, sin perjuicio de la habilitación de otras titulaciones que, a efectos de docencia pudiera establecer el gobierno para determinadas áreas, previa consulta a las Comunidades autónomas.

Artículo 57.- Estructura de la jornada laboral

El profesorado que imparta los niveles de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanzas Escolares de Régimen Especial, permanecerán en su centro de destino treinta horas semanales. Estas horas tendrán la consideración de lectivas, complementarias recogidas en el horario individual, y complementarias computadas mensualmente.

La suma de la duración de los períodos lectivos y las horas complementarias de obligada permanencia en el centro, recogidas en el horario individual de cada Profesor, será de veintisiete horas semanales. Aun cuando los períodos lectivos tengan una duración inferior a sesenta minutos, no se podrá alterar, en ningún caso, el total de horas de dedicación al centro.

Este profesorado impartirá como mínimo de 19 periodos lectivos semanales, pudiendo llegar excepcionalmente a 21 cuando la distribución horaria del departamento lo exija y siempre dentro del mismo. La primera guardia tendrá la consideración de Guardia lectiva. Cuando un profesor tenga 21 horas lectivas se compensará con las horas complementarias establecidas por la Jefatura de estudios, a razón de dos complementarias.

2. El resto de las horas de la jornada laboral no referidas en el apartado anterior, hasta las treinta y cinco horas semanales, serán de libre disposición para la preparación de las actividades docentes, el perfeccionamiento profesional o cualquier otra actividad pedagógica complementaria.

Artículo 58.- Derechos.

Son derechos del profesorado, además de los recogidos en las distintas leyes y normas, los siguientes:

1. Disponer de la utilización de las instalaciones, mobiliario y recursos del Instituto para el desarrollo de las actividades docentes, culturales y recreativas del centro.
2. Ser informado por la dirección y por sus representantes en los órganos colegiados de todo aquello que tenga relación con la marcha del centro.
3. Formular ante sus representantes y la dirección del Instituto cuantas sugerencias y reclamaciones estimen oportunas.
4. Disponer de los locales del Instituto para reunirse cuando lo consideren conveniente, siempre y cuando no interfieran la normalidad académica, previa autorización del Director.
5. Participar en la programación y desarrollo de las actividades extraescolares.

6. Recabar de los padres y profesores o tutores de los alumnos aquella información que considere importante para un mayor beneficio personal y educativo del alumnado.
7. Ser respetado en su dignidad personal y profesional por todos los miembros de la comunidad escolar.
8. Participar en actividades que favorezcan la formación psicopedagógica y profesional.

Artículo 59.- Deberes.

Son deberes, además de los correspondientes a todo ciudadano y los inherentes a su condición de funcionario, los siguientes:

1. Respetar los derechos de todos los miembros de la comunidad escolar manteniendo una actitud digna dentro del Instituto.
2. Ofrecer una enseñanza cuya calidad esté acorde con las exigencias intelectuales de la sociedad actual y de acuerdo con el talante democrático reflejado en las leyes constitucionales.
3. Acomodar sus enseñanzas a la programación elaborada por el departamento.
4. Valorar objetivamente el rendimiento del alumnado y facilitarle la revisión de las pruebas realizadas.
5. Atender, en la medida de lo posible, las sugerencias de sus alumnos en lo relativo a sus enseñanzas, a fin de conseguir una mejor y más alta calidad de la acción docente.
6. Desempeñar los cargos y funciones libremente aceptados y aquéllos para los que el Director le haya designado por necesidades del Centro.
7. Cumplir estas normas y cuantas resoluciones sean aprobadas por los órganos colegiados y unipersonales.
8. Cumplir puntualmente el horario de clases establecido.
9. No fumar ni permitir hacerlo en las zonas en que expresamente esté prohibido.
10. No utilizar el teléfono móvil mientras se está impartiendo docencia directa a los alumnos ni de forma visible en el centro.
11. Controlar las ausencias y faltas de puntualidad del alumnado e informar a la jefatura de estudios para que, desde allí, se tomen las medidas previstas en este reglamento.

El profesorado se atenderá a lo establecido en las normas vigentes sobre funcionarios civiles del Estado y a lo fijado por la Consejería de Educación y Cultura de la Junta de Castilla y León para cada curso escolar.

Artículo 60.- De las faltas de asistencia y sustituciones.

El control de asistencia del profesorado corresponde al Jefe de Estudios y, en última instancia, al Director. Para realizar éste con eficacia es indispensable la colaboración del profesorado de guardia. Al confeccionar el horario, el Jefe de Estudios asignará las horas de guardia de modo que queden suficientemente atendidos todos los períodos lectivos del Centro. **El número de guardias asignado a cada profesor puede ser de un máximo de tres. Durante el presente curso, debido a la crisis del covid-19, el número de guardias máximo será de cuatro ya que al no existir guardias de biblioteca por no estar disponible ese servicio.**

Las funciones del profesor de guardia serán las siguientes:

1. Los profesores de guardia comprobarán en el parte de guardias la ausencia o no de profesores.
2. Si no faltasen profesores los profesores de guardia harán un recorrido por los pasillos para asegurarse que todos los alumnos están en su aula correspondiente.
3. En caso de ausencias de profesores estos acudirán al aula del profesor ausente, haciéndose cargo de los alumnos.
4. Siempre que sea posible uno de los profesores de guardia permanecerá en el Aula 10 atendiendo a los alumnos que hayan sido expulsados o se encuentren castigados. El resto de los profesores de



guardia, si no están sustituyendo a ningún compañero, permanecerán toda la hora en la sala de profesores de manera que puedan estar localizables ante cualquier incidencia.

El Director enviará al Servicio de Inspección, antes del día quinto de cada mes, el parte mensual de faltas del profesorado. Una copia será expuesta en un tablón de anuncios de la sala de profesores. Ante cualquier falta injustificada, el Jefe de Estudios pedirá explicaciones por escrito en un plazo no superior a tres días. Si un profesor no justificara una falta de asistencia, ésta circunstancia será comunicada al Servicio de Inspección cuando sea remitido el parte mensual de faltas.

CAPÍTULO 2º DE LOS ALUMNOS

SECCIÓN 1ª DE LAS COMPETENCIAS

Artículo 61.- De las competencias.

Se considerarán alumnos del Instituto, a todas aquellas personas que tienen formalizada la matrícula en algunas de las enseñanzas que se imparten en el Centro.

Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes básicos, sin más distinciones que las derivadas de su edad y de las enseñanzas que se encuentren cursando.

El Consejo Escolar velará por el correcto ejercicio de los derechos y los deberes de los alumnos. Para facilitar dicho cometido se constituirá una Comisión de Convivencia compuesta por profesores, padres y alumnos, elegidos por el sector correspondiente, y que será presidida por el Director.

SECCIÓN 2ª. DERECHOS

Artículo 62.- Derecho a una formación integral.

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

Artículo 63.- Derecho a ser respetado.

1. Todos los alumnos tienen derecho a que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.
2. Este derecho implica:
 - a) La protección contra toda agresión física, emocional o moral.



- b) El respeto a la libertad de conciencia y a sus convicciones ideológicas, religiosas o morales.
- c) La disposición en el centro de unas condiciones adecuadas de seguridad e higiene, a través de la adopción de medidas adecuadas de prevención y 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 64.-Derecho a ser evaluado objetivamente.

- 1. Todos los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
- 2. Este derecho implica:
 - a) Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.
 - b) Obtener aclaraciones del profesorado y, en su caso, efectuar reclamaciones, respecto de los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones parciales o en las finales del curso escolar, en los términos que reglamentariamente se establezca. Este derecho podrá ser ejercitado en el caso de alumnos menores de edad por sus padres o tutores legales.

Artículo 65.- Derecho a participar en la vida del centro.

- 1. Todos los alumnos tienen derecho a participar en la vida del centro y en su funcionamiento en los términos previstos por la legislación vigente.
- 2. Este derecho implica:
 - a) La participación de carácter individual y colectiva mediante el ejercicio de los derechos de reunión, de asociación, a través de las asociaciones de alumnos, y de representación en el centro, a través de sus delegados y de sus representantes en el consejo escolar.
 - b) La posibilidad de manifestar de forma respetuosa sus opiniones, individual y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y del respeto que, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales, merecen las personas y las instituciones.
 - c) Recibir información sobre las cuestiones propias de su centro y de la actividad educativa en general.

Artículo 66.- Derecho a protección social.

- 1. Todos los alumnos tienen derecho a protección social, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente y en el marco de las disponibilidades presupuestarias.
- 2. Este derecho implica:
 - a) Dotar a los alumnos de recursos que compensen las posibles carencias o desventajas de tipo personal, familiar, económico, social o cultural, con especial atención a aquellos que presenten necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
 - b) Establecer las condiciones adecuadas para que los alumnos que sufran una adversidad familiar, un accidente o una enfermedad prolongada, no se vean en la imposibilidad de continuar o finalizar los estudios que estén cursando.

SECCIÓN 3ª. DEBERES

Artículo 67.- Deber de estudiar.

1. Todos los alumnos tienen el deber de estudiar y esforzarse para conseguir el máximo rendimiento académico, según sus capacidades, y el pleno desarrollo de su personalidad.
2. Este deber implica:
 - a) Asistir a clase respetando los horarios establecidos y participar en las actividades académicas programadas.
 - b) Realizar las actividades encomendadas por los profesores en el ejercicio de sus funciones docentes, así como seguir sus orientaciones y directrices.

Artículo 68.- Deber de respetar a los demás.

1. Todos los alumnos tienen el deber de respetar a los demás.
2. Este deber implica:
 - a) Permitir que sus compañeros puedan ejercer todos y cada uno de los derechos establecidos en este Decreto.
 - b) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, y evitar cualquier discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
 - c) Demostrar buen trato y respeto a todos los alumnos y a los profesionales que desarrollan su actividad en el centro, tanto en lo referido a su persona como a sus pertenencias.

Artículo 69.- Deber de participar en las actividades del centro.

1. Todos los alumnos tienen el deber de participar en las actividades que configuran la vida del centro.
2. Este deber supone:
 - a) Implicarse de forma activa y participar, individual y colectivamente, en las actividades lectivas y complementarias, así como en las entidades y órganos de representación propia de los alumnos.
 - b) Respetar y cumplir las decisiones del personal del centro, en sus ámbitos de responsabilidad, así como de los órganos unipersonales y colegiados, sin perjuicio de hacer valer sus derechos cuando considere que tales decisiones vulneran alguno de ellos.

Artículo 70.- Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el centro.

1. Todos los alumnos, siguiendo los cauces establecidos en el centro, tienen el deber de colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio y respeto.
2. Este deber implica:
 - a) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro, establecidas en el Reglamento de régimen interior.
 - b) Participar y colaborar activamente con el resto de personas del centro para favorecer el desarrollo de las actividades y, en general, la convivencia en el centro.
 - c) Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del centro y los materiales didácticos.

Artículo 71.- Deber de ciudadanía.

Todos los alumnos tienen el deber de conocer y respetar los valores democráticos de nuestra sociedad, expresando sus opiniones respetuosamente. **Ante la situación derivada de la pandemia del covid-19 los alumnos deberán respetar y cumplir las normas sanitarias y de funcionamiento impuestas para contener el virus.**



SECCIÓN 4ª. DE LA PARTICIPACIÓN.

Artículo 72.- Composición y régimen de funcionamiento de la junta de delegados.

1. En los institutos de educación secundaria existirá una junta de delegados integrada por representantes de los alumnos de los distintos grupos y por los representantes de los alumnos en el consejo escolar.
2. La junta de delegados podrá reunirse en pleno o, cuando la naturaleza de los problemas lo haga más conveniente, en comisiones, y en todo caso lo hará antes y después de cada una de las reuniones que celebre el consejo escolar.
3. El jefe de estudios facilitará a la junta de delegados un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

Artículo 73.- Funciones de la junta de delegados.

1. La junta de delegados tendrá las siguientes funciones:
 - a) Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del proyecto educativo del instituto y la programación general anual.
 - b) Informar a los representantes de los alumnos en el consejo escolar de los problemas de cada grupo o curso.
 - c) Recibir información de los representantes de los alumnos en dicho consejo sobre los temas tratados en el mismo, y de las confederaciones, federaciones estudiantiles y organizaciones juveniles legalmente constituidas.
 - d) Elaborar informes para el consejo escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
 - e) Elaborar propuestas de modificación del reglamento de régimen interior, dentro del ámbito de su competencia.
 - f) Informar a los estudiantes de las actividades de dicha junta.
 - g) Formular propuestas de criterios para la elaboración de los horarios de actividades docentes y extraescolares.
 - h) Debatir los asuntos que vaya a tratar el consejo escolar en el ámbito de su competencia y elevar propuestas de resolución a sus representantes en el mismo.
2. Cuando lo solicite, la junta de delegados, en pleno o en comisión, deberá ser oída por los órganos de gobierno del instituto, en los asuntos que, por su naturaleza, requieran su audiencia y, especialmente, en lo que se refiere a:
 - a) Celebración de pruebas y exámenes.
 - b) Establecimiento y desarrollo de actividades culturales, recreativas y deportivas en el instituto.
 - c) Presentación de reclamaciones en los casos de abandono o incumplimiento de las tareas educativas por parte del instituto.
 - d) Alegaciones y reclamaciones sobre la objetividad y eficacia en la valoración del rendimiento académico de los alumnos.
 - e) Propuesta de sanciones a los alumnos por la comisión de faltas que lleven aparejada la incoación de expediente.
 - f) Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico a los alumnos.

Artículo 74.- Delegados de grupo.

1. Cada grupo de estudiantes elegirá, por sufragio directo y secreto, durante el primer mes del curso escolar, un delegado de grupo, que formará parte de la junta de delegados. Se elegirá también un subdelegado, que sustituirá al delegado en caso de ausencia o enfermedad y lo apoyará en sus funciones.
2. Las elecciones de delegados serán organizadas y convocadas por el jefe de estudios, en

colaboración con los tutores de los grupos y los representantes de los alumnos en el consejo escolar.

3. Los delegados y subdelegados podrán ser revocados, previo informe razonado dirigido al tutor, por la mayoría absoluta de los alumnos del grupo que los eligieron. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones, en un plazo de 15 días y de acuerdo con lo establecido en el punto anterior.
4. Los delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de las funciones que les encomienda el presente Reglamento.
5. Los miembros de la junta de delegados, en ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y a consultar las actas de las sesiones del consejo escolar, y cualquier otra documentación administrativa del instituto, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas.

Artículo 75.- Funciones de los delegados de grupo.

Corresponde a los delegados de grupo:

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.
3. Fomentar la convivencia entre los alumnos de su grupo.
4. Colaborar con el tutor y con la junta de profesores del grupo en los temas que afecten al funcionamiento de este.
5. Colaborar con los profesores y con los órganos de gobierno del instituto para el buen funcionamiento del mismo.
6. Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del instituto.
7. Todas aquellas funciones que establezca el reglamento de régimen interior.

CAPÍTULO 4º DE LOS PADRES/MADRES/TUTORES

Artículo 76.- Implicación y compromiso de las familias.

A los padres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, les corresponde adoptar las medidas necesarias, solicitar la ayuda correspondiente y colaborar con el centro para que su proceso educativo se lleve a cabo de forma adecuada, asistiendo a clase y a las actividades programadas.

El Centro realizará las siguientes actuaciones tanto en la recepción de los alumnos al comienzo del curso escolar como en la acogida de nuevos alumnos que se incorporen al mismo:

1. Charlas informativas por parte del Departamento de orientación en los centros de primaria a padres y alumnos de 6º curso: información sobre la estructura y organización de la nueva etapa educativa, características y organización de nuestro centro, horarios, asignaturas, etc. también se resuelven cuantas dudas o preguntas puedan plantearnos tanto los padres como los alumnos.
2. Invitación a los centros de primaria para conocer nuestras instalaciones (alumnos de 6º de primaria).
3. Plan de acción tutorial: las primeras sesiones se dedican a la acogida, presentación y formación del grupo.
 - Conozcamos el centro.
 - Recogida de información por parte del tutor sobre los alumnos: cuestionario

inicial.

4. Evaluación cero o evaluación inicial, tal y como aparece en nuestro Proyecto Educativo, para conocer a nuestros alumnos de primera y hacer un intercambio de información entre los diferentes profesionales que intervienen en su proceso de enseñanza-aprendizaje: profesores de área, tutores y departamento de orientación.
5. Reunión, a comienzo de curso, con los padres. Cada tutor recibe a los padres de su grupo de alumnos. Se les explica todo aquello que tiene que ver con la organización, funcionamiento y normas del centro. A la vez se resuelven las dudas que los padres puedan plantearnos.
6. Reuniones de coordinación entre el Departamento de Orientación del centro y los Equipos Psicopedagógicos de Sector (en el mes de junio). En estas reuniones se estudian todos los casos de alumnos con necesidades educativas que vendrán de 6º de primaria a 1º de ESO el curso próximo.
7. Elaboración, a comienzos de septiembre, por parte del Departamento de Orientación, de un resumen de las características y circunstancias de los ACNEE, resumen que se entrega a los profesores que tendrán a estos alumnos en su aula. En dicho informe consta: centro de procedencia, diagnóstico, si el niño ha recibido apoyos en primaria, repeticiones de curso, etc.
Al mismo tiempo, se elabora un informe mucho más completo que se entrega al tutor del grupo en el que va a estar el niño.
8. Estudio, a comienzos del curso, de los expedientes académicos de todos los alumnos de 1º, su informe individualizado y las adaptaciones curriculares, en caso de que el centro de primaria nos las haya remitido; si no es así, las solicitamos. Este estudio nos sirve también para adjudicar la optativa de Conocimiento del Lenguaje y Conocimiento de Matemáticas.
9. Organización de los apoyos en el mes de septiembre para los ACNEE.
10. Contacto verbal, telefónico con los equipos directivos de primaria, una vez iniciado el curso, siempre que sea necesario.
11. Coordinaciones semanales entre los tutores de 1º de ESO y el Departamento de Orientación. Se estudian los casos individualmente, así como la adaptación de los alumnos al centro y al grupo, entre otras cuestiones.
12. Participación de todos los profesores del centro en los temas relacionados con la atención a la diversidad y no sólo aquellos que están directamente impartiendo clases a alumnos con necesidades educativas.
13. Los departamentos didácticos se ajustan a las necesidades del alumnado en la determinación de las programaciones didácticas de las distintas áreas y materias, colaborando estrechamente con el Departamento de Orientación, y participando en la Comisión de Coordinación Pedagógica.
14. Durante este curso y mientras dure la pandemia se reducirán al máximo las visitas de los padres. Las comunicaciones de los padres con tutores o profesores serán de forma telefónica u online.

Artículo 77.- Derechos de los padres o tutores legales.

1. Los padres o tutores legales, en relación con la educación de sus hijos o pupilos, tienen los derechos reconocidos en el artículo 4.1 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación.
2. La administración educativa garantizará el ejercicio de los derechos reconocidos en el apartado anterior. Con especial atención, y de acuerdo con los principios informadores de este Decreto,



garantizará el derecho de los padres o tutores legales a:

- a) Participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos o pupilos y estar informados sobre su progreso e integración socio-educativa, a través de la información y aclaraciones que puedan solicitar, de las reclamaciones que puedan formular, así como del conocimiento o intervención en las actuaciones de mediación o procesos de acuerdo reeducativo.
- b) Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos o pupilos, sin perjuicio de la participación señalada en el párrafo anterior, y a solicitar, ante el consejo escolar del centro, la revisión de las resoluciones adoptadas por su director frente a conductas de sus hijos o pupilos que perjudiquen gravemente la convivencia.
- c) Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, a través de su participación en el consejo escolar y en la comisión de convivencia, y mediante los cauces asociativos que tienen legalmente reconocidos.

Artículo 78.- Deberes de los padres o tutores legales.

1. Los padres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, tienen las obligaciones establecidas en el artículo 4.2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio.
2. La administración educativa velará por el cumplimiento de los deberes indicados en el apartado anterior. Con especial atención, y de acuerdo con los principios informadores de este Decreto, velará por el cumplimiento de los siguientes deberes de los padres o tutores legales:
 - a) Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos o pupilos, estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.
 - b) Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos o pupilos su asistencia regular a clase así como su progreso escolar.
 - c) Respetar y hacer respetar a sus hijos o pupilos las normas que rigen el centro escolar, las orientaciones educativas del profesorado y colaborar en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 79.-

1. En los institutos de educación secundaria podrán existir las asociaciones de padres de alumnos, reguladas en el Real Decreto 1533/1986 de 11 de julio y las asociaciones de alumnos, reguladas en el Real Decreto 1532/1986 de 11 de julio.
2. Las asociaciones de padres de alumnos y las asociaciones de alumnos constituidas en cada instituto podrán:
 - a) Elevar al consejo escolar propuestas para la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.
 - b) Informar al consejo escolar de aquéllos aspectos de la marcha del instituto que consideren oportuno.
 - c) Informar a todos los miembros de la comunidad educativa de su actividad.
 - d) Recibir información del consejo escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.
 - e) Elaborar informes para el consejo escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
 - f) Elaborar propuestas de modificación del reglamento de régimen interior.
 - g) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias.
 - h) Conocer los resultados académicos globales y la valoración que de los mismos realice el consejo escolar.
 - i) Recibir un ejemplar del proyecto educativo, de los Proyectos curriculares de etapa y de sus modificaciones.

- j) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.
- k) Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- l) Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca el consejo escolar.

CAPÍTULO 5º DEL PERSONAL NO DOCENTE

Artículo 80.-

El personal de Administración y Servicios (P.A.S.) del Centro lo componen las personas del servicio de limpieza, el personal de la conserjería (ambos grupos personal laboral de la Junta de Castilla y León) y las personas de la secretaría (funcionarios de la Junta de Castilla y León).

El control de asistencia del P.A.S. corresponde al Secretario y, en última instancia, al Director.

Artículo 81.- Auxiliares administrativos:

Funciones específicas:

1. Controlar y archivar la documentación administrativa del Instituto.
2. Atender la correspondencia que se recibe y genera en el Centro
3. Tramitar matrículas, becas; expedir certificados y traslados; elaborar listas, etc..
4. Atender e informar al público.
5. Desempeñar otras tareas análogas -dentro de sus competencias- y que por razón del servicio se le encomienden.

Artículo 82.- Conserjes

Funciones específicas:

1. Controlar los puntos de acceso al Instituto y a sus dependencias.
2. Vigilar todas las instalaciones del Instituto y las llaves de las diferentes dependencias.
3. Recibir a las personas e informarlas con corrección.
4. Recoger encargos y avisos telefónicos y transmitirlos a las personas interesadas.
5. Llevar los periódicos a la sala de profesores a primera hora de la mañana.
6. Realizar todas aquellas operaciones relacionadas con el servicio de reprografía del Centro: copias, encuadernaciones, controlar el número de copias, etc.(exclusivamente de carácter académico).
7. Señalar los cambios de clase y colaborar con los responsables para poner orden en los pasillos y en el resto de dependencias.
8. Durante los recreos colaborar con los responsables para evitar la permanencia del alumnado en aulas y pasillos, salvo que por instrucciones de jefatura de estudios se ordene lo contrario en virtud de inclemencias climáticas o alguna otra situación extraordinaria.
9. Controlar los puntos de acceso y salida al recinto del centro y/o a sus dependencias, de la forma y en los lugares que determine la jefatura de estudios, para evitar que el alumnado lo abandone durante el horario escolar, especialmente en los recreos.
10. Recoger la correspondencia y entregarla en secretaría. Una vez clasificada, proceder a su distribución.
11. Hacerse cargo de los paquetes y demás envíos que se reciban en el Instituto.
12. Avisar al equipo directivo, profesorado de guardia y servicios sanitarios, en caso de accidente de alumnos.
13. Avisar al Secretario de los desperfectos observados en las instalaciones del Instituto.
14. Abrir y cerrar el Instituto.
15. Desempeñar otras tareas análogas, dentro de sus competencias, que por razón del servicio se le



encomienden.

Artículo 83.- Personal de limpieza

Funciones específicas:

1. Cumplir con las tareas de limpieza de los edificios y patios.
2. Avisar al Secretario de los desperfectos observados.
3. Desempeñar otras tareas análogas, dentro de sus competencias, que por razón del servicio se le encomienden.

Artículo 84.-

Son derechos del P.A.S. adscrito al Centro, además de los estipulados en la normativa de funcionarios y en el convenio colectivo laboral vigente, los siguientes:

1. Disponer de la utilización de las instalaciones, mobiliario y recursos del Instituto para el desarrollo de actividades derivadas de su puesto de trabajo.
2. Ser consultados e informados por el equipo directivo y sus representantes a propósito de los acuerdos adoptados en los correspondientes órganos colegiados.
3. Formular ante sus representantes en el Consejo Escolar y/o la dirección del Centro cuantas iniciativas, sugerencias o reclamaciones estimen oportunas.
4. Disponer de los locales del Centro para reunirse cuando lo consideren conveniente, siempre y cuando no se interrumpa el normal desarrollo académico y se haya comunicado, con antelación suficiente, al Director.
5. Ser respetados en su dignidad personal y profesional por todos los miembros de la comunidad escolar.
6. Participar en cuantas actividades favorezcan su formación profesional.

Artículo 85.-

Son deberes, además de los correspondientes a todo ciudadano y los inherentes a su condición de funcionario o personal laboral, los siguientes:

1. Respetar los derechos de todos los miembros de la comunidad escolar manteniendo una actitud digna en el Centro.
2. Observar puntualmente el horario establecido.
3. Cumplir con las normas establecidas, reglamentos, circulares, instrucciones, comunicaciones y cuantas sean aprobadas por el Claustro de profesores, dentro del marco reglamentario que afecta a este colectivo.

TÍTULO VI RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DEL INSTITUTO:

Artículo 86.- Proyecto Educativo del Centro

El equipo directivo elaborará el Proyecto Educativo del Instituto de acuerdo con los criterios establecidos por el Consejo Escolar y las propuestas realizadas por el Claustro de profesores, la Junta de delegados de los alumnos y asociaciones de padres y de alumnos.

El Proyecto Educativo del Instituto será **informado por el Claustro y el Consejo Escolar y aprobado por la Dirección.**

Partiendo del análisis de las necesidades educativas específicas del alumnado, de las características del entorno escolar y de las del Instituto, el Proyecto Educativo fijará objetivos, prioridades y



procedimientos de actuación, e incluirá, además del contenido mínimo que se determina en el artículo 11.3 del Decreto 23/2014 de 12 de junio:

1. La organización general del Instituto, que se orientará a la consecución de los fines establecidos en el artículo 1 de la Ley Orgánica de Ordenación General del Sistema Educativo y al cumplimiento de los principios establecidos en el artículo 2 de la mencionada Ley. En este apartado se detallarán los aspectos siguientes:
 - a) Las características del entorno escolar y las necesidades educativas que en función del mismo ha de satisfacer el Instituto.
 - b) Las enseñanzas que se imparten y las materias optativas que el Instituto ofrece, junto a la determinación del departamento que las asume, de acuerdo con lo establecido en el Proyecto Curricular.
 - c) Otras actividades realizadas por el Instituto, tales como complementarias y extraescolares y los intercambios escolares que se organicen.
 - d) El plan de atención a la diversidad, que tendrá en cuenta lo establecido en la ley 27/2013 de 15 de mayo de igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad.
 - e) El plan de acción tutorial y el plan de orientación académica y profesional
 - f) El plan de evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente.
 - g) El plan de convivencia
 - h) Directrices para el fomento de la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres y la prevención de la violencia de género.
 - i) Las actividades deportivas, musicales y culturales en general o relacionadas con el funcionamiento de la biblioteca.
 - j) Cualquier otra circunstancia que caracterice la oferta educativa del Instituto.
2. La adecuación de los objetivos generales de las etapas que se imparten en el Instituto.
3. El Reglamento de Régimen Interior del Instituto.

El Reglamento de Régimen Interior podrá contener, entre otras, las siguientes precisiones:

 - a) La organización práctica de la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.
 - b) Las normas de convivencia que favorezcan las relaciones entre los diferentes miembros de la comunidad educativa y entre los órganos de gobierno y coordinación didáctica.
 - c) La organización y reparto de las responsabilidades no definidos por la normativa vigente.
 - d) Los procedimientos de actuación del Consejo Escolar y, en su caso, las comisiones que en su seno se constituyan para agilizar su funcionamiento.
 - e) La organización de los espacios del Instituto.
 - f) El funcionamiento de los servicios educativos.
 - g) Las normas para el uso de las instalaciones, recursos y servicios educativos del instituto.
4. Los medios previstos para facilitar e impulsar la colaboración entre los distintos sectores de la comunidad educativa. Los compromisos y los criterios para la formalización de acuerdos entre el centro y las familias y con los propios alumnos.
5. Las decisiones sobre la coordinación con los servicios sociales y educativos del municipio y las relaciones previstas con instituciones públicas y privadas para la mejor consecución de los fines establecidos.

El equipo directivo de los centros públicos elaborará el proyecto educativo teniendo en cuenta los objetivos y estrategias de intervención incluidas en el proyecto de dirección, así como el conjunto de medidas y actuaciones que lo desarrollan y evalúan. Asimismo tomará en consideración las propuestas realizadas por el claustro de profesores y por el consejo escolar, de acuerdo con las características del entorno escolar y las necesidades educativas del alumnado.

El proyecto educativo se mantendrá actualizado con las modificaciones que en cada curso se introduzcan. Se tratará de un documento que deberá ser público.

Artículo 87.- Proyectos Curriculares de Etapa.

El equipo directivo del centro, de acuerdo con las directrices propuestas por la Comisión de Coordinación Pedagógica, establecerá las actuaciones precisas para que el claustro de profesores, a partir del currículo establecido, concrete la propuesta curricular del centro.

En su elaboración, seguimiento y evaluación se prestará especial atención a la coordinación entre las distintas etapas que se imparten en el Instituto.

Los Proyectos Curriculares de Etapa y sus modificaciones anuales serán **informados por el consejo escolar del centro y aprobada por el claustro de profesores.**

Los Proyectos Curriculares de Etapa incluirán:

1. Las directrices generales y las decisiones siguientes:
 - a) La adecuación de los objetivos generales de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato al contexto socioeconómico y cultural del Instituto, y a las características de los alumnos, teniendo en cuenta lo establecido en el Proyecto Educativo del Instituto.
 - b) Las decisiones de carácter general sobre la metodología didáctica.
 - c) **Contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables correspondientes a cada materia y curso.**
 - d) Los criterios generales sobre la evaluación de los aprendizajes y la promoción de los alumnos.
 - e) **Criterios generales para la atención de las actividades de evaluación y recuperación de los alumnos con materias pendientes del curso previo.**
 - f) **Criterios para el agrupamiento del alumnado, así como para la organización y horarios del curso.**
 - g) Los criterios y procedimientos previstos para organizar la atención a la diversidad de los alumnos. Cuando existan alumnos con necesidades educativas especiales se incluirán los criterios para realizar las adaptaciones curriculares apropiados para estos alumnos.
 - h) La relación de las materias optativas que ofrece el **Instituto.**
 - i) **Orientaciones para incorporar los elementos transversales establecidos en el artículo 6 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de Diciembre**
 - j) Los criterios para evaluar y revisar los procesos de enseñanza y la práctica docente de los profesores.
 - k) En el caso del Proyecto Curricular del Bachillerato, la organización de los itinerarios propuestos en cada una de las modalidades impartidas en el Instituto.
 - l) **Criterios y procedimientos para la evaluación anual de la propuesta curricular.**
2. El Plan de Orientación Académica y Profesional y el Plan de Acción Tutorial.
3. Las programaciones didácticas de los departamentos.

Cada departamento elaborará la programación didáctica de las enseñanzas que tiene encomendadas, agrupadas en las etapas correspondientes, siguiendo las directrices generales establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica.

El Proyecto Curricular será evaluado anualmente por el Claustro. Las propuestas de valoración y de modificaciones serán presentadas por la Comisión de Coordinación Pedagógica al Claustro en el mes de septiembre para su debate y aprobación. Las modificaciones que se introduzcan deberán respetar las decisiones que afectan a la organización de los contenidos seguidos por los alumnos que hubieran iniciado sus estudios anteriormente.

Artículo 88.- Programaciones Didácticas de los Departamentos.

La programación didáctica es el instrumento específico de planificación, desarrollo y evaluación de cada una de las materias y en ella se concretarán los distintos elementos del currículo para el



desarrollo de la actividad docente en cada curso.

Anualmente, al inicio de cada curso escolar y de acuerdo con la propuesta curricular, la Comisión de Coordinación Pedagógica establecerá los criterios para la elaboración y evaluación de las programaciones didácticas.

El jefe de cada departamento coordinará la elaboración de las programaciones didácticas correspondientes, que correrá a cargo del profesorado del mismo y serán aprobadas por el claustro de profesores del centro en el marco de la propuesta curricular.

Para asegurar el derecho de los alumnos a ser evaluados con objetividad, el Jefe de departamento, en el inicio del curso, redactará un resumen de la programación con el objeto de que los profesores del departamento informen a los alumnos en los primeros quince días del curso.

La programación didáctica de los departamentos incluirá necesariamente, los siguientes aspectos para cada una de las áreas, materias y módulos asignados al mismo o integrados en él:

a.- Secuencia y temporalización de contenidos.

b.- Decisiones metodológicas y didácticas.

c.- Perfil de cada una de las competencias de acuerdo con lo establecido en la Orden ECD/65/2015, de 21 de enero.

d.- Concreción de los elementos transversales que se trabajarán en cada materia.

e.- Medidas para estimular el interés y el hábito de la lectura y la capacidad de expresarse correctamente en público y por escrito.

f.- Estrategias e instrumentos para la evaluación de los aprendizajes del alumnado y criterios de calificación.

g.- Actividades de recuperación de los alumnos con materias pendientes del curso anterior.

h.- Medidas de atención a la diversidad.

i.- Materiales y recursos de desarrollo curricular.

j.- Programa de actividades extraescolares y complementarias.

k.- Procedimiento de evaluación de la programación didáctica y sus indicadores de logro.

Los profesores programarán su actividad docente de acuerdo con las programaciones didácticas de los departamentos a los que pertenezcan, incluidos en el correspondiente Proyecto Curricular de Etapa. En caso de que algún profesor decida introducir alguna variación en la programación de su actividad docente con respecto a la programación conjunta del departamento, dicha variación, y la justificación correspondiente, deberá ser incluida en la programación didáctica del departamento.

Artículo 89.- Libros de texto y demás materiales curriculares.

1. En el ejercicio de la autonomía pedagógica, corresponde a los órganos de coordinación didáctica de los centros públicos adoptar los libros de texto y demás materiales que hayan de utilizarse en el desarrollo de las diversas enseñanzas.
2. La edición y adopción de los libros de texto y demás materiales no requerirán la previa autorización de la Administración educativa. En todo caso, éstos deberán adaptarse al rigor científico adecuado a las edades de los alumnos y al currículo aprobado por cada Administración educativa. Asimismo, deberán reflejar y fomentar el respeto a los principios, valores, libertades, derechos y deberes constitucionales, así como a los principios y valores recogidos en la presente Ley y en la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, a los que ha de ajustarse toda la actividad educativa.
3. La supervisión de los libros de texto y otros materiales curriculares constituirá parte del proceso ordinario de inspección que ejerce la Administración educativa sobre la totalidad de elementos que integran el proceso de enseñanza y aprendizaje, que debe velar por el respeto a los principios y valores contenidos en la Constitución y a lo dispuesto en la presente Ley.

Artículo 90.- Programación General Anual

1. La programación general anual será elaborada por el equipo directivo del instituto, y tendrá en cuenta las deliberaciones y acuerdos del claustro y del consejo escolar, así como las propuestas de la junta de delegados.
2. La programación general anual incluirá:
 - a) El horario general del instituto y los criterios pedagógicos para su elaboración.
 - b) El proyecto educativo del instituto o las modificaciones del ya establecido.
 - c) Los Proyectos curriculares de etapa o las modificaciones de los ya establecidos.
 - d) El programa anual de actividades complementarias y extraescolares.
 - e) Una memoria administrativa, que incluirá el documento de organización del instituto, la estadística de principio de curso y la situación de las instalaciones y del equipamiento.
3. La programación general anual será aprobada por el claustro en el ámbito de su competencia y elevada, para su información posterior, al consejo escolar.
4. Una vez aprobada la programación general anual, un ejemplar de la misma quedará en la secretaría del centro a disposición y consulta de los miembros de la comunidad educativa y se remitirá otro ejemplar al director provincial.
5. Al finalizar el curso el claustro, el consejo escolar del instituto y el equipo directivo evaluarán el grado de cumplimiento de la programación general anual. Las conclusiones más relevantes serán recogidas en una memoria que se remitirá a la Dirección provincial.

Artículo 91.- Plan de Acción Tutorial y Orientación Académica y Profesional

La propuesta será elaborada por el departamento de Orientación, de acuerdo con los criterios establecidos por el Claustro, las aportaciones de los tutores y las directrices de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

Una vez elaborada será elevada a la Comisión de Coordinación Pedagógica, antes del comienzo de las actividades lectivas, para su debate e inclusión en el Proyecto Curricular de cada etapa.

En este plan deberán figurar los criterios para organizar la orientación académica e incluirá la planificación de las actividades que corresponden a los tutores.

Artículo 92.- Plan Anual de Actividades Complementarias y Extraescolares

Será elaborado por el Jefe del departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares y recogerá las propuestas del Claustro, de los restantes departamentos, de la Junta de delegados de alumnos y de los representantes de los padres.

Se elaborará según las directrices del Consejo Escolar, a cuya aprobación será sometido.

Las actividades tendrán carácter voluntario para alumnos y profesores, no constituirán discriminación para ningún miembro de la comunidad educativa y carecerán de ánimo de lucro.

El Programa Anual incluirá:

1. Las actividades complementarias que vayan a realizarse.
2. Las actividades extraescolares de carácter cultural que se realicen en colaboración con los diferentes sectores de la comunidad educativa o en aplicación de acuerdos con otras entidades.
3. Los viajes de estudios e intercambios que se pretendan realizar.
4. Las actividades deportivas y artísticas que se vayan a celebrar dentro y fuera del recinto escolar.
5. La organización, funcionamiento y horario de la biblioteca.
6. Cuantas otras se consideren convenientes.

Artículo 93.- Régimen Económico del Instituto

La gestión económica del Instituto se rige por los siguientes principios básicos: autonomía en su gestión económica y gratuidad de los estudios de E.S.O.y Bachillerato.

El procedimiento para la gestión económica del Centro es básicamente el siguiente:

1. En el mes de Enero el secretario elaborará el presupuesto que será aprobado por el claustro e informado por el consejo escolar.
2. Una vez aprobado, remitirlo a la Dirección Provincial para su ratificación definitiva.
3. Llevar un control de los gastos efectuados según el Presupuesto.
4. A través de su formalización en la Cuenta de Gestión y, al final del año natural y del curso académico, rendir cuentas al claustro, al Consejo Escolar y a la Dirección Provincial después, para la aprobación definitiva de los gastos ejecutados.

Artículo 94.- Criterios para la elaboración del presupuesto del centro

1. El presupuesto será la previsión detallada de todos los ingresos y gastos del centro para un año y se realizará **en el mes de enero**.
2. Deberá ajustarse a los recursos disponibles y a su distribución en todas las partidas de gastos que resulten necesarias para su normal funcionamiento.
3. Los fondos se destinarán a la finalidad para la que fueron concedidos, Tendrá carácter preferente la cobertura de gastos fijos: electricidad, agua, calefacción, teléfono, obras de infraestructura, adecuación de mobiliario, mantenimiento y reparación de muebles e inmuebles.
4. Además el Claustro y el Consejo Escolar, para cada curso académico, fijará unos objetivos (que serán recogidos en la Programación General Anual) para cubrir otras prioridades del centro, tales como: pequeñas obras de mejora, renovación y actualización de los equipos, apoyo a programas institucionales, de investigación, orientación educativa y profesional, actividades extraescolares, etc.
5. El apartado de gastos diversos incluirá los derivados de actividades culturales y recreativas realizadas por el Instituto y un fondo general para gastos imprevistos.

Artículo 95.- Tramitación de las compras

1. Cuando la compra la efectúe el Instituto, el Secretario se encargará de la correspondiente tramitación.
2. Cuando haya de realizar alguna compra para el Centro alguien distinto al Secretario (siempre con la autorización de este último), se seguirán los siguientes trámites:
 - a) En caso de que la compra entrañe una inversión considerable (a juicio del Secretario), se pedirán varios presupuestos.
 - b) Al realizar la compra, se pedirá el albarán (que se entregará al Secretario) y, cuando se presente la factura, se pagará con talón nominativo. Éste será el medio de pago habitual.

Artículo 96.- Control de los gastos

El seguimiento y control de la gestión económica se realizará, al final del año natural, a través de la Cuenta de Gestión, en la que se harán constar las cuentas justificativas de ingresos y pagos, por programas. Su aprobación corresponderá al Claustro

. Aprobada ésta, se enviará un ejemplar a la Dirección Provincial y otro permanecerá en la Secretaría del Centro, junto con los documentos y facturas originales de los gastos realizados, a disposición de los órganos encargados de su comprobación y control (Inspección de Servicios de la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Castilla y León).

Artículo 97.- Régimen de Enseñanzas del Instituto

En este Instituto se imparten las siguientes enseñanzas:

1. Educación Secundaria Obligatoria.
2. Bachillerato en las siguientes modalidades:
 - a) Humanidades y Ciencias Sociales.
 - b) Ciencias.

Los estudios de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en el Instituto serán gratuitos. No estarán, por tanto, sujetos al pago de tasas académicas. No obstante, el Instituto podrá recibir aportaciones voluntarias de los padres de alumnos u otras instituciones, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Artículo 98.- Organización Horaria del Centro

El horario semanal de los distintos niveles educativos que se imparten en el centro se ajustará a las normas establecidas a tal efecto por la Consejería de Educación y Cultura de la Junta de Castilla y León.

El horario lectivo y de apertura del centro del I.E.S. “Alonso Berruguete” se fijará para cada curso en el último Claustro del curso anterior, ordinariamente en el mes de junio.

Artículo 99.- Centros de Educación Primaria adscritos al Instituto.

Los siguientes colegios públicos están adscritos al I.E.S. “Alonso Berruguete”:

1. C.P. “Blas Sierra”,
2. C. P. “Jorge Manrique”,
3. C.P. “Tello Téllez”.
4. C.P. “Sofía Tartilán”
5. C.P. “Ave María”
6. C.P. “Juan Mena”
7. C.P. “Conde Vallellano” de Ampudia

Artículo 100.- Centros de Bachillerato adscritos al Instituto.

Los siguientes centros están adscritos al Instituto:

1. I.E.S.O. Canal de Castilla de Villamuriel de Cerrato

Artículo 101.- Normas sobre accidentes escolares

Las heridas de carácter leve serán atendidas en el botiquín de conserjería. En caso de enfermedad o heridas que no puedan curarse en el Centro, se pondrá en conocimiento de algún miembro del equipo directivo para que éste avise a la familia del afectado y asegure, si fuera necesario, el traslado del herido o enfermo a un centro sanitario.

Artículo 102.- Normas sobre la utilización de las aulas e instalaciones del centro

Las instalaciones del Centro se clasifican en:

1. Aulas de uso general: dotadas con el mobiliario y equipamiento básicos (pupitres, sillas, mesa y silla del profesor, pizarra ordenador y proyector) son de uso común, independientemente de que algunas estén asignadas a determinados departamentos (éstos tendrán preferencia, pero no exclusividad, de uso).
2. Aulas específicas: cuentan con el material necesario para impartir las especialidades de Ciencias Naturales, Educación Física, Educación Plástica y Visual, Informática, Física y Química, Música y Tecnología; por su equipamiento específico son aulas de uso restringido.
3. Salas de uso común: el salón de actos y la biblioteca tienen esta consideración.
4. Salas de uso restringido: son las salas de profesores, dependencias de dirección, secretaría, conserjería y sala del personal de Administración y Servicios.

En cuanto al uso de las instalaciones y materiales, se tendrá en cuenta:

1. Cada dependencia del Centro será utilizada únicamente para aquello para lo que está destinada.
1. Las aulas y el material del Instituto están a disposición de todos, requiriéndose la autorización de



la persona responsable (Jefe del departamento o Secretario) en el caso de aulas asignadas a un departamento o de uso específico.

2. No se podrá sacar el material del Instituto sin previo conocimiento y autorización de las personas responsables del mismo (jefes de departamento y Secretario).

Artículo 103.- Transmisión de información

En el Instituto se hará llegar la información a través de los siguientes canales:

1. Los conserjes transmiten los avisos personalmente o a través de las extensiones telefónicas y, además, distribuyen documentos y la correspondencia.
2. Los tablones de anuncios.
3. La secretaria es el centro de información relativa a matrículas, becas, certificados, convalidaciones, convocatorias. . .
4. Los tutores trasladan a sus tutorados informaciones referentes a su vida académica y a su futuro profesional; esta función la cumple igualmente el departamento de Orientación.
5. Los jefes de departamento y los distintos coordinadores informan de sus competencias en reuniones ordinarias o extraordinarias; también se valen del tablón de anuncios.
6. Los tablones de anuncios, el correo ordinario, **el correo electrónico, los SMS** y las reuniones periódicas servirán de cauces de información para los alumnos y padres de éstos.
7. **La página Web del centro también constituye un elemento de transmisión de información. El centro dispone también de Twitter para difundir las actividades del Instituto.**

Artículo 104.- Constitución de comisiones

En el seno de cualquiera de los órganos colegiados o de coordinación del Instituto se podrán constituir comisiones para asuntos específicos. Éstas podrán tener carácter permanente o temporal. La función de estas comisiones será la de desarrollar algunas de las tareas que los citados órganos tienen encomendadas. La decisión de su constitución será tomada, en todo caso, por el presidente del citado órgano colegiado o de coordinación, oída la mayoría de sus miembros.

Artículo 105.- Servicio de reprografía

La utilización del servicio de reprografía cumplirá los siguientes requisitos:

1. El carácter de los trabajos que se realicen con estos medios reprográficos será exclusivamente académico o administrativo.
2. Las máquinas de uso general serán manejadas por el personal encargado (los conserjes).
3. Los encargos se efectuarán con la máxima antelación posible, indicando con claridad el nombre del solicitante y el número de copias deseado.
4. Se procurará ajustar el número de copias solicitado al de alumnos a los que van destinadas; igualmente, en la misma línea de ahorro y siempre que sea posible, las copias serán a doble cara.
5. **El centro establecerá para todos los alumnos el pago de una cuota por las fotocopias que recibirá a lo largo del curso. Este pago se realizará en el momento en el que el alumno formalice la matrícula.**

Artículo 106.- Publicaciones periódicas

El Instituto está suscrito a publicaciones periódicas: prensa local, autonómica y nacional; revistas relacionadas con la enseñanza y pedagogía y revistas de divulgación científica. Estas publicaciones se encontrarán en las salas de profesores (periódicos y revistas profesionales), en el departamento de Orientación (revistas de interés para profesores y alumnos), y en la biblioteca (revistas de divulgación científica).



Artículo 107.- Servicio de bocadillos y refrescos

Este servicio funciona durante el recreo en una sala de la planta sótano cercana al ascensor.

TÍTULO VII LA BIBLIOTECA

Artículo 108.-

Los recursos bibliográficos del Centro se encuentran localizados en la biblioteca, en los departamentos.

La gestión de la biblioteca corresponde al profesor designado por el Director.

Las bibliotecas de los departamentos contendrán los libros y materiales curriculares de uso frecuente en éstos. Estas bibliotecas estarán gestionadas por los jefes de los departamentos respectivos.

Artículo 109.- Funcionamiento de la biblioteca (fuera de servicio mientras dure la pandemia)

Los fondos bibliográficos se clasifican en dos categorías:

1. Sujetos a régimen de préstamo: son aquellos que podrán prestarse, cumpliendo los trámites que se especifican más abajo.
2. No sujetos a este régimen o fondos exclusivamente de consulta: aquellos que únicamente pueden consultarse dentro del recinto de la biblioteca, como diccionarios o enciclopedias, atlas.. y todos aquellos que, por sus características especiales, sean catalogados de esta forma tanto por el coordinador de la biblioteca como por los jefes de departamento.

La biblioteca permanecerá abierta desde la segunda hora lectiva hasta la quinta hora lectiva. Siempre habrá un profesor responsable y constará en su horario como una hora complementaria.

La biblioteca, durante los periodos señalados en el párrafo anterior, solo podrá utilizarse por aquellos alumnos repetidores con asignaturas sueltas o los que tienen asignaturas convalidadas. Nunca podrá usarse como sala de estudios o como sustitución de la clase lectiva, ni siquiera en ausencia del profesor. El profesor de guardia no llevará a los alumnos a los que está custodiando a la biblioteca.

Artículo 110.- Servicio de préstamos (fuera de servicio mientras dure la pandemia)

Este servicio se realiza por el profesorado según las siguientes normas:

1. El préstamo de un libro será personal y tendrá una validez de quince días, al cabo de los cuales habrá que devolverlo o proceder a su renovación, sólo y cuando no se haya excedido en el plazo convenido. En el caso de las revistas, el plazo es de una semana.
2. No se podrán llevar en préstamo más de tres libros a la vez.
3. El servicio de préstamo se realizará durante los recreos por parte de los profesores responsables de la biblioteca en ese periodo
4. Para poder recibir en préstamo un libro es necesario la presentación del carnet del instituto
5. El servicio de préstamo funcionará durante los periodos lectivos en los que haya profesorado de guardia disponible.
6. Para recibir en préstamo un libro de la biblioteca es necesario presentar el carnet del instituto. El préstamo se llevará a cabo durante el recreo por parte del profesor encargado de la biblioteca



en ese periodo.

7. Al hacer la devolución, se deberá entregar el libro, igualmente, al profesor de guardia.
8. Quedan excluidos del servicio de préstamo los libros y materiales arriba indicados.
9. A partir del 1 de junio quedará cerrado el servicio de préstamos y deberá procederse a la devolución de todos los ejemplares.
10. El deterioro o pérdida de libros, como ocurre con cualquier otro material del Centro, llevará consigo la sanción prevista para estos casos (restitución del material, abono en metálico...)

Artículo 111.- Normas de comportamiento en la biblioteca

La biblioteca es un lugar de trabajo dentro del Centro, por lo tanto las normas de conducta que hay que observar en ella son las mismas que las que se exigen en las aulas, en especial:

1. **Es fundamental guardar silencio dentro de la biblioteca para favorecer a los demás en su trabajo. Los profesores encargados de la biblioteca prestarán especial atención en el cumplimiento de esta norma.**
2. No se permitirá jugar bajo ningún pretexto.
3. No se puede estar en la biblioteca con bocadillos, golosinas, bebidas, etc.
4. Los usuarios de la biblioteca deben mantener ordenado el mobiliario, así como los ejemplares consultados, devolviéndolos a su lugar correspondiente.
5. dará el trato más exquisito a los libros, revistas y demás fondos.
6. El profesor encargado de la biblioteca no abandonará el servicio de biblioteca, salvo por causas justificadas, en cuyo caso será sustituido por el profesorado de guardia de pasillos. De no ser posible, deberá proceder al cierre de la biblioteca.
7. Al finalizar su hora de atención, el profesor cerrará la biblioteca, por lo que los usuarios deberán desalojar la sala, salvo que se encontrara presente el profesor responsable del siguiente periodo lectivo.

Artículo 112.- Profesorado responsable

Los profesores encargados de este servicio son el coordinador y aquellos a los que se asignen horas de atención a la biblioteca.

Artículo 113.- Coordinador de la biblioteca

Depende directamente del departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares. Sus funciones son:

1. La coordinación del personal encargado de la biblioteca.
2. El asesoramiento en la adquisición de nuevos materiales, de acuerdo con los departamentos, y teniendo en cuenta las lecturas y trabajos que cada uno de ellos tenga programados para los alumnos a lo largo del curso.
3. La promoción de la biblioteca, divulgando las nuevas adquisiciones y fomentando el uso de la misma entre el alumnado. Con este motivo, y en torno a la celebración del “Día del libro”, se convocará un concurso para alumnos de 1º. de E.S.O., una de cuyas bases será la utilización de los fondos de la biblioteca.

Artículo 114.- Profesorado con horas de atención a la biblioteca

En la biblioteca del Centro se procurará la presencia de un profesor en cada uno de los períodos lectivos del horario general del Centro, con especial relevancia en los recreos.

El profesorado podrá tener entre una y tres horas de atención a la biblioteca, en función de las necesidades del Centro y a juicio del Jefe de Estudios.

Son competencias del profesorado en las horas de biblioteca:

1. Atender al alumnado que utilice la biblioteca, facilitando el acceso a las diferentes fuentes de información y orientando sobre su utilización.
2. Atender el servicio de préstamos y devoluciones (dentro del horario vigente cada curso), registrando estos movimientos en el libro correspondiente.
3. Velar por el mantenimiento del orden y correcto uso de sus instalaciones y material informático y bibliográfico. Los incidentes que pudieran surgir se resolverán a través del Jefe de Estudios.
4. Asistir a las reuniones que se convoquen para informar o discutir aspectos referentes al funcionamiento de la biblioteca.

TÍTULO VIII

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Artículo 115.- Criterios para su realización (fuera de servicio mientras dure la pandemia)

1. El departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares coordinará este tipo de actividades de forma que rentabilice al máximo sus resultados.
2. El Centro promoverá, colaborando en la medida de sus posibilidades, la realización de actividades y salidas relacionadas con programas institucionales (aulas de la naturaleza, intercambios culturales, competiciones deportivas, visitas a museos, recuperación de pueblos abandonados, programas de cooperación territorial, -rutas literarias y rutas científicas-, etc.). Todas ellas tendrán un tratamiento y consideración especiales, procurando facilitar los recursos oportunos en función de las posibilidades disponibles.
3. Para el resto de actividades organizadas por los departamentos como complemento a sus materias y funciones, se aplicarán las siguientes normas:
 - a) La Comisión de Coordinación Pedagógica establecerá los criterios pedagógicos que rijan las actividades complementarias y extraescolares.
 - b) La planificación de las salidas no excederá de una jornada de duración, con la excepción de las ya incluidas en la programación del departamento de actividades extraescolares: aulas medioambientales, Semana Blanca, intercambios escolares. Cualquier otra actividad que requiera superar una jornada de duración, necesitará el visto bueno de la Comisión de Coordinación Pedagógica y la autorización expresa de la Administración educativa..
 - c) La recogida de la aportación económica del alumnado será responsabilidad del profesor que organiza la actividad y, en último término, del departamento que la incluye en su programación. El periodo de recogida de las aportaciones junto con las autorizaciones de los padres se cerrará, como muy tarde, tres días antes de la salida, debiendo informar entonces de este extremo al Jefe del departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares. La organización económica de estas actividades aparece descrita más abajo.
 - d) Se procurará realizar este tipo de actividades durante los dos primeros trimestres, especialmente en el caso de segundo de Bachillerato. Del mismo modo, al programar las actividades extraescolares debe procurarse no hacerlas coincidir siempre, para el mismo curso, en el mismo día de la semana, con objeto de que no se vea afectado el calendario lectivo de las mismas asignaturas.

Artículo 116.- Organización de las salidas y actividades (fuera de servicio mientras dure la pandemia)

1. El alumnado debe aportar la correspondiente autorización de sus padres o tutores, para poder

participar en las salidas, según el modelo que proporcionará el profesor responsable de la actividad. Para ello el profesorado organizador cubrirá y hará llegar a los padres de los alumnos (a través de éstos) un documento en el que se recoja la información relativa a la actividad, la aportación económica que corresponde al alumnado y la autorización que, una vez firmada por los padres, recogerán los profesores que organicen la actividad. Aquellos alumnos que no entreguen la autorización, como mínimo dos días antes de la fecha prevista para la actividad, no podrán tomar parte en ella y deberán asistir a clase.

2. Las salidas y actividades extraescolares organizadas por el instituto (excepto los viajes de estudios e intercambios) sólo podrán llevarse a cabo si participan en ellas, al menos, un 80% de los alumnos a los que van dirigidas. En caso contrario, serán suspendidas. Para el cómputo del 80% se tendrá en cuenta el número efectivo de alumnos de la clase o grupo, descartando a aquellos alumnos que hayan causado baja (formal o de facto).
3. Los alumnos, que por sus numerosas faltas de asistencia no justificadas, hayan perdido el derecho a la evaluación continua (vid. Art. 5/6) o estén en situación de perderlo, no podrán participar en ningún tipo de salidas y no serán tenidos en cuenta a la hora de considerar el 80% de alumnos necesarios para realizar la actividad.
4. Las actividades complementarias y extraescolares forman parte de la programación didáctica de los departamentos, por lo que su existencia se justifica en la materia a la que están vinculadas. Cuando se decida realizar una actividad de este tipo que no esté prevista en la programación didáctica de los departamentos, será anunciada al departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares con suficiente antelación como para poder acomodarla al calendario y someterla, si fuera preciso, a la aprobación de los órganos competentes.
5. Los profesores que organicen una actividad deberán coordinarse con el Jefe del departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares para acordar los aspectos organizativos y económicos. Es importante hacerlo con la mayor antelación posible, sobre todo cuando sea necesario reservar entradas, billetes, autobuses...
6. En las salidas que impliquen transporte en autobús, el número de profesores acompañantes será de, al menos, dos profesores por autobús.

Artículo 117.- Organización económica de las actividades complementarias y extraescolares

1. La Comisión de Coordinación Pedagógica y el Consejo Escolar valorarán la viabilidad de las distintas propuestas de actividades complementarias y extraescolares, teniendo presente que los recursos del Centro, ante todo, deben asegurar el mantenimiento del mismo en las mejores condiciones.
2. Cada profesor acompañante recibirá una compensación equivalente a la dieta oficialmente en vigor, en caso de que se trate de una actividad de mañana y tarde. Cuando la actividad se desarrolle en varios días, se concederá una compensación equivalente a la dieta oficial en vigor para el primer y último días y a la mitad de esta dieta para el resto.
3. Como justificante del dinero aportado por los alumnos, el profesor que organice la actividad entregará un recibo oficial. El total de la recaudación se ingresará en la Cuenta de Gestión del Centro. En la misma se harán constar los pagos a los profesores y se cumplimentará el correspondiente documento a efectos de contabilidad del Centro.
4. Los alumnos que, a juicio del tutor y el departamento de Orientación, tengan dificultades económicas, podrán **participar en las actividades extraescolares de forma gratuita o viendo reducida su aportación económica.**

TÍTULO IX LA EVALUACIÓN

Artículo 118.-

La ORDEN EDU/888/2009, de 20 de abril, por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho del alumnado que cursa enseñanzas de educación secundaria obligatoria y de bachillerato, en centros docentes de la Comunidad de Castilla y León, a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.

Artículo 119.-

1. El calendario general de evaluaciones, elaborado por la jefatura de estudios, será propuesto por la Comisión de Coordinación Pedagógica al profesorado. Se dará a conocer a principios de curso.
2. El número de sesiones de evaluación a lo largo del curso será de tres.
3. Las sesiones de evaluación serán presididas y coordinadas por el tutor del grupo, que redactará el acta de la sesión de evaluación según el formato facilitado por la jefatura de estudios. En dicha acta se harán constar todas las incidencias, informaciones y acuerdos relevantes de la sesión de evaluación. Todo el profesorado asistente firmará la citada acta, una vez comprobado lo allí reseñado
4. La preparación por parte del tutor de las sesiones de evaluación exige que, al menos un día antes de la celebración de dicha sesión, el profesorado del grupo haya entregado todas las notas en la jefatura de estudios. No comenzará ninguna sesión de evaluación hasta que no figuren reseñadas en el acta las notas de todas las asignaturas, salvo caso de fuerza mayor.
5. Los padres tendrán información de los resultados de la evaluación de sus hijos a través de un boletín de calificaciones. El tutor será el encargado de entregar los boletines el día fijado para la entrega de notas, bien a los alumnos directamente o bien, en caso necesario, a través del correo (de lo que se encargará la jefatura de estudios). El resguardo de este boletín, debidamente firmado por el padre, madre ó representante legal del alumno, deberá ser entregado de nuevo al tutor, en un plazo no superior a una semana lectiva tras la entrega de notas.
6. En 4º. de ESO. se enviará por correo el correspondiente informe orientador al finalizar el curso, en el que se valoren las capacidades del alumno y en el que se incluya el consejo del equipo educativo sobre su futuro académico-profesional.
7. Se establecerán medidas extraordinarias de evaluación para aquellos alumnos cuyas faltas de asistencia en la evaluación (aproximadamente un trimestre) superen el 25 por ciento de las horas programadas de una materia. Corresponde a los departamentos concretar el tipo y contenido de las actividades que se hayan de realizar para llevar a efecto esta evaluación extraordinaria.
8. El alumnado con asignaturas pendientes de cursos anteriores a aquél en el que está matriculado deberá ser atendido en su trabajo de recuperación a lo largo del curso por el Jefe del departamento u otro miembro que se acuerde en el departamento, bien asignando una hora semanal de recuperación, si la disposición horaria del profesorado lo hace posible, bien organizando la recuperación a lo largo del curso con entrega de ejercicios, trabajos, etc., y la realización de las

actividades o pruebas que el departamento determine. La jefatura de estudios marcará la fecha tope en la que las calificaciones del alumnado con materias pendientes deben ser conocidas, mediante su registro en las correspondientes actillas y la firma de los jefes de departamento.

Artículo 120.– Garantías para una evaluación con objetividad.

1. El centro arbitrará normas que garanticen y posibiliten la comunicación de los alumnos y sus padres o tutores legales con el tutor y el profesorado de las distintas materias.
2. El centro, al comienzo del curso escolar, hará públicos los criterios generales que se vayan a aplicar para la evaluación de los aprendizajes y, especialmente para la educación secundaria obligatoria, los criterios de promoción y titulación.
3. El profesorado de las distintas materias, al comienzo del curso escolar, dará a conocer al alumnado los objetivos, contenidos y criterios de evaluación del curso respectivo para su materia, los conocimientos y aprendizajes mínimos necesarios para que alcance una evaluación positiva al final de cada curso, así como los procedimientos de evaluación del aprendizaje y los criterios de calificación que vayan a aplicarse, todo ello de acuerdo con la programación didáctica de cada departamento. En el caso de la educación secundaria obligatoria, la información además versará sobre el grado de adquisición de las competencias básicas.
4. El centro comunicará a los alumnos y a los padres o tutores legales, a comienzos de cada curso escolar, las horas que los tutores de los distintos grupos tienen reservadas en su horario para atenderles. Asimismo, el tutor del grupo les facilitará las entrevistas que deseen solicitar con el profesor de una materia determinada.
5. El tutor, después de cada sesión de evaluación, así como cuando se den circunstancias que lo aconsejen, informará a los alumnos y a los padres o tutores legales sobre el resultado del proceso de aprendizaje seguido y las actividades realizadas, incluyendo, en todo caso, una valoración sobre la adecuación del rendimiento a las capacidades y posibilidades del alumno, así como, en el caso de la educación secundaria obligatoria, sobre la adquisición de las competencias básicas.
6. Durante el curso escolar, el profesorado y, en última instancia, los jefes de los departamentos de coordinación didáctica como coordinadores de las actividades docentes de los mismos, facilitarán aquellas aclaraciones que, sobre lo establecido en las programaciones didácticas, puedan ser solicitadas por los alumnos y sus padres o tutores legales.

Artículo 121.– Instrumentos de evaluación.

1. Se entiende por instrumentos de evaluación todos aquellos documentos o registros utilizados por el profesorado para la observación sistemática y el seguimiento del proceso de aprendizaje del alumno.
2. El profesorado facilitará, a petición del alumno o a sus padres o tutores legales, las informaciones que se deriven de los instrumentos de evaluación utilizados para realizar las valoraciones del proceso de aprendizaje.
3. El profesorado conservará cuantas observaciones, anotaciones y pruebas considere esenciales para la evaluación final de curso y para la promoción, hasta el inicio del curso siguiente, salvo que exista un proceso de reclamación en cuyo caso deberán conservarse hasta que éste finalice.

Artículo 122.– Procedimiento de reclamación ante el centro.

1. Los alumnos, o sus padres o tutores legales, podrán solicitar, de profesores y tutores, cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre el proceso de aprendizaje, así como sobre las calificaciones o decisiones finales que se adopten como resultado de dicho proceso. Dicha solicitud se realizará el primer día hábil posterior a la comunicación de los resultados de la evaluación.

2. En el supuesto de que, tras las oportunas aclaraciones, exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia o con la decisión de promoción o titulación adoptada para un alumno, éste o sus padres o tutores legales, podrán reclamar ante la dirección del centro la revisión de dicha calificación o decisión, en el plazo de dos días hábiles a partir de aquel en que se produjo su comunicación.
3. La reclamación, que contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final o con la decisión de promoción o titulación adoptada, será tramitada a través del jefe de estudios quien, en el caso de referirse a calificación final, la trasladará al jefe del departamento de coordinación didáctica responsable de la materia con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo, y comunicará tal circunstancia al profesor tutor. Cuando el objeto de la reclamación sea la decisión de promoción o titulación, el jefe de estudios la trasladará al profesor tutor del alumno como coordinador de la sesión final de evaluación en que la misma ha sido adoptada.
4. Cuando la reclamación presentada ante el centro verse sobre la calificación final obtenida en una materia, tanto en educación secundaria obligatoria como en bachillerato, el departamento de coordinación didáctica correspondiente se reunirá, procederá al estudio de la misma y elaborará un informe motivado que recoja la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado conforme a lo establecido en el párrafo siguiente de este artículo, así como la propuesta vinculante de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión. Dicho informe será firmado por el jefe del departamento.
De todo ello se dejará constancia en el libro de actas del departamento. Para la elaboración del informe a que se refiere el párrafo anterior, el profesorado del departamento contrastará las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación del alumno con lo establecido en la correspondiente programación didáctica con especial referencia a:
 - a) Adecuación de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno. En el caso de la educación secundaria obligatoria y cuando afecte a la decisión de promoción o titulación, la información también valorará el aprendizaje de los alumnos en relación con el grado de adquisición de las competencias básicas.
 - b) Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados.
 - c) Correcta aplicación de los criterios de calificación y evaluación.El jefe del departamento correspondiente trasladará el informe elaborado al director a través del jefe de estudios. El director comunicará por escrito al alumno o a sus padres o tutores legales, la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada e informará de la misma al profesor tutor, haciéndole entrega de una copia del escrito cursado. La resolución del director pondrá término al proceso de reclamación ante el centro.
En el caso de que la reclamación sobre calificación final afecte a la decisión sobre promoción o titulación, el jefe de estudios trasladará al profesor tutor el informe del jefe de departamento, procediéndose como figura en el apartado 5 de este artículo.
5. Cuando la reclamación presentada ante el centro verse sobre la decisión de promoción o titulación en la educación secundaria obligatoria, el jefe de estudios y el profesor tutor, como coordinador del proceso de evaluación del alumno, considerarán la procedencia de reunir en sesión extraordinaria de evaluación al equipo docente.
En caso de considerarse procedente reunir en sesión extraordinaria al equipo docente, éste revisará la decisión de promoción o titulación adoptada a la vista de las alegaciones realizadas, de los criterios de promoción y titulación establecidos en el centro y, en su caso, del informe del jefe de

departamento de la materia cuya calificación ha sido objeto de revisión.

El profesor tutor recogerá en el acta de la sesión extraordinaria la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones del equipo docente y la ratificación o modificación de la decisión objeto de la revisión, razonada conforme a dichos criterios de promoción y titulación. Dicha decisión será notificada al jefe de estudios para su traslado al director.

El director comunicará por escrito al alumno o a sus padres o tutores legales la ratificación o modificación, razonada, de la decisión de promoción o titulación, lo cual pondrá término al proceso de reclamación ante el centro.

6. Tanto el proceso de revisión de la decisión sobre la calificación final como el proceso de revisión de la decisión sobre promoción o titulación, contemplados en los apartados 3, 4 y 5 del presente artículo, estarán terminados en un plazo máximo de tres días hábiles, incluida la comunicación a los padres o tutores legales, contados desde el día de la presentación de la solicitud de reclamación.
7. Si, tras el proceso de revisión, procediera la modificación de alguna calificación final, o bien, en el caso de la educación secundaria obligatoria, de la decisión de promoción o titulación adoptada para el alumno, el secretario del centro insertará en las actas, en el expediente académico y en el historial académico del alumno, la oportuna diligencia que será visada por el director del centro.

Artículo 123.– Procedimiento de reclamación ante la Dirección Provincial de Educación.

1. En el caso de que, tras el proceso de reclamación ante el centro, persista el desacuerdo con la calificación final de curso obtenida en una materia o, en el caso de educación secundaria obligatoria, con la decisión de promoción o titulación adoptada, el alumno o sus padres o tutores legales, podrán solicitar por escrito al director del centro docente, en el plazo de dos días hábiles a partir de la comunicación del centro, que eleve la reclamación a la Dirección Provincial de Educación, la cual se tramitará por el procedimiento señalado a continuación.
2. El director del centro docente remitirá el expediente de la reclamación al titular de la Dirección Provincial de Educación, en el plazo no superior a dos días hábiles desde la recepción de la solicitud del alumno, padres o tutores legales.
3. El expediente incorporará copia de las actas de las sesiones de evaluación, los informes elaborados en el centro, copia de la reclamación presentada ante el centro, la resolución del director del centro, las copias de los instrumentos de evaluación que justifiquen las decisiones derivadas del proceso de evaluación del alumno y, en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante y el informe, si procede, del director acerca de las mismas.
4. En el plazo de diez días hábiles a partir de la recepción del expediente, teniendo en cuenta la propuesta incluida en el informe que elabore el Área de Inspección Educativa de la Dirección Provincial de Educación conforme a lo establecido en el apartado 5 de este artículo el Director Provincial adoptará la resolución pertinente, que será motivada en todo caso, y que se comunicará inmediatamente al interesado y al director del centro.
No obstante, cuando la resolución determine la capacidad del alumno para presentarse a la convocatoria de las pruebas de acceso a las enseñanzas universitarias el plazo de resolución se adaptará a fin de posibilitar que el alumno pueda acudir, en su caso, a dichas pruebas.
5. El Área de Inspección Educativa de la Dirección Provincial de Educación analizará el expediente y las alegaciones que en él se contengan y emitirá su informe en función de los siguientes



criterios:

- a) Adecuación de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno a los recogidos en la correspondiente programación didáctica. En el caso de la educación secundaria obligatoria y cuando afecte a la decisión de promoción o titulación, la información también valorará el aprendizaje de los alumnos en relación con el grado de adquisición de las competencias básicas.
- b) Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la programación didáctica.
- c) Correcta aplicación de los criterios de calificación establecidos en la programación didáctica para la superación de la materia.
- d) Correcta aplicación de los criterios de promoción y titulación establecidos en el centro, incluidos en el proyecto educativo.
- e) Cumplimiento por parte del centro de lo dispuesto en la presente Orden.

El Área de Inspección Educativa podrá solicitar la colaboración de especialistas en las materias a las que haga referencia la reclamación para la elaboración de su informe, así como los documentos que considere pertinentes para la resolución del expediente.

6. En el caso de que la reclamación sea estimada se adoptarán las mismas medidas a las que se refiere el artículo 4.7 de la presente Orden.
7. En el caso de que la reclamación sea desestimada, el alumno o sus padres o tutores legales en el caso de que sea menor de edad, podrán interponer recurso de alzada ante el Delegado Territorial de la Junta de Castilla y León de la provincia correspondiente, cuya decisión pone fin a la vía administrativa.

Artículo 124.- Evaluación interna de los institutos.

1. Los institutos evaluarán su propio funcionamiento, cada uno de los programas y actividades que se lleven a cabo y los resultados alcanzados al final de cada curso escolar.
2. Los órganos de gobierno y de coordinación didáctica del instituto impulsarán, en el ámbito de sus competencias, la realización de la evaluación interna.
3. El consejo escolar del instituto evaluará, al término de cada curso, el proyecto educativo del instituto así como la programación general anual, el desarrollo de las actividades escolares complementarias, la evolución del rendimiento escolar de los alumnos y la eficacia en la gestión de los recursos, respetando, en todo caso, los aspectos docentes que competen al claustro de profesores. El consejo escolar podrá recabar asesoramiento o informes de los órganos de gobierno y de coordinación docente, así como de la inspección educativa.
4. El claustro de profesores evaluará, al término de cada curso escolar, el proyecto curricular de cada etapa y ciclo que se imparta en el instituto, el proceso de enseñanza y la evolución del rendimiento escolar del instituto. Igualmente evaluará todos los aspectos docentes incluidos en el proyecto educativo y en la programación general anual del centro. La comisión de coordinación pedagógica propondrá al claustro el plan para realizar dicha evaluación.
5. Para facilitar la evaluación del funcionamiento de los institutos, el Ministerio de Educación y Ciencia elaborará modelos e indicadores de evaluación.

TÍTULO X

NORMAS BÁSICAS DE FUNCIONAMIENTO.

Artículo 125.- Horario.

1. El horario lectivo se desarrollará, de forma general, de lunes a viernes, en jornada continuada de mañana. Las clases se distribuirán en seis períodos de cincuenta minutos. La primera sesión comenzará a las 8:30 h.; después de cada una habrá cinco minutos para el cambio de clase o de profesor. Después del tercer período habrá un descanso (recreo) de veinticinco minutos. El inicio y el final de los periodos lectivos se señalarán con un toque de timbre. La última clase de la mañana finalizará a las 14:15 h.
Los alumnos que cursen el programa British-Council y el **Bachillerato de Investigación y Excelencia** tendrán treinta y dos sesiones lectivas a la semana. Las dos sesiones lectivas de más se impartirán: **los lunes y miércoles de 14.30 a 15.20**
2. Las Actividades complementarias y extraescolares tendrán el horario específico que se determine para cada caso.

Artículo 126.- Entradas y salidas.

1. La llegada al centro y todas las entradas y salidas de clase deben hacerse con puntualidad.
2. En horas de clase, ningún alumno debe estar en los pasillos.
3. Entre clase y clase no está permitido salir del centro.
4. En ningún caso, los alumnos podrán abandonar el centro durante el horario lectivo, sin conocimiento de la Jefatura de Estudios

Artículo 127.- La asistencia.

1. La asistencia a clase es obligatoria para todos los alumnos. La justificación de las faltas deberá ser hecha por escrito y firmada por los padres o tutores, y presentada el día de la reincorporación a los profesores a cuyas clases se haya faltado, y entregada finalmente al tutor.
2. Los profesores tomarán nota de las ausencias para trasladarlas al programa informático de control de asistencia de alumnos. Las faltas serán comunicadas por el Tutor a los padres o tutores de los alumnos, y en caso de ser injustificadas serán objeto de la sanción correspondiente.
3. En ningún caso se podrá utilizar la proximidad de exámenes o cualquier otra prueba como justificación de la falta de asistencia a otras clases.
4. Los alumnos deben permanecer en el aula durante toda la clase, aunque hayan terminado de realizar las pruebas correspondientes antes de la finalización de la sesión. Asimismo deben asistir a las clases aunque sólo una parte de los alumnos vaya a realizar pruebas de recuperación.
5. Las ausencias a clase, incluso cuando están justificadas, pueden influir negativamente en el proceso de evaluación del alumno, porque dificultan la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación y la evaluación continua.
6. Si se supera el 30% del número total de ausencias a clase por asignatura, se podrá aplicar un sistema de evaluación extraordinario que estará recogido en las programaciones de los Departamentos.

Artículo 128.- Retrasos.

1. Si se producen retrasos justificados y no reiterativos el alumno puede entrar en clase.
2. Los profesores anotarán en el parte de clase los retrasos e informaran a Jefatura de Estudios de los reiterados sin justificar.
3. Si se producen tres retrasos injustificados se considerará una falta contraria a las normas de convivencia del centro. Quedan excluidos los retrasos debidos al transporte colectivo.

Artículo 129.- Alumnos sin profesor

1. Los alumnos que no tengan clase por la ausencia de un profesor esperarán en su aula hasta que



llegue el profesor de guardia; pasados cinco minutos, si el profesor de guardia se demora, el delegado o subdelegado o, en su defecto, otro alumno del grupo acudirá a la Sala de Profesores o al Jefe de Estudios.

2. En ningún caso los alumnos podrán abandonar el aula sin el conocimiento y autorización del profesor de guardia o del Jefe de Estudios.

Artículo 130.- Las aulas

5. Los grupos de alumnos de 1º de ESO disponen de un aula principal para la mayoría de sus clases. Es su espacio más próximo y el que más deben cuidar, por lo que, no se permiten actos que provoquen el deterioro del aula (dar portazos, lanzar tizas, pintar y ensuciar mesas y paredes, tirar papeles al suelo, etc.).
6. En la medida de lo posible debe evitarse entrar en las aulas ajenas.
7. Los alumnos que utilizan el aula serán los responsables de las faltas de orden o limpieza, si no se conoce la identidad de los causantes.
8. Los alumnos junto con su tutor o profesor harán un seguimiento, cada cierto tiempo, del estado de su aula.
9. Los alumnos que, individual o colectivamente, causen daños de forma intencionada o negligente en las instalaciones del centro o en su material, están obligados a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de la reparación, además de incurrir en la sanción correspondiente.
10. Las familias de los alumnos son los responsables pecuniarios.

Artículo 131.- El recreo

1. El recreo es un período de descanso necesario después de la actividad; debe aprovecharse para distraerse, jugar, comer el bocadillo, etc., por lo que se recomienda salir al patio, hablar con los amigos, etc., y no es aconsejable ponerse a estudiar.
2. Las aulas permanecerán cerradas durante el recreo.
3. **Salvo circunstancias meteorológicas muy adversas, los alumnos saldrán al patio y dejarán los pasillos libres. Únicamente se les permitirá estar en los pasillos del sótano que dan salida directa al patio**
4. Para la atención y vigilancia en los recreos, la Jefatura de Estudios establecerá, cada trimestre, unos turnos semanales de profesores. Estas horas tendrán la consideración de “complementarias computadas mensualmente” según lo previsto en la Instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria, capítulo V, artículos 70 y 73, c).
5. Estos profesores responsables de la atención y vigilancia en los recreos, velarán por el buen orden en los mismos y, de forma concreta, por el cumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento.
6. Los alumnos mayores de 18 años podrán abandonar el recinto del centro durante los recreos.
7. Los alumnos de 3 y 4º de ESO, menores de 18 años no podrán abandonar el recinto del centro durante los recreos, salvo autorización expresa y por escrito de sus padres o tutores legales, y con conocimiento del Jefe de Estudios.
8. Los alumnos de 1º y 2º de ESO no podrán abandonar, en ningún caso, el recinto del centro durante los recreos.

Artículo 132.- Actividades deportivas.

En las clases de Educación Física es obligatorio el uso de vestimenta adecuada para el ejercicio físico

y calzado deportivo que garantice la máxima seguridad y estabilidad del pie.

Artículo 133.- Conducta.

1. Los alumnos deben asistir al centro con el material y equipamiento necesario para poder participar activamente en el desarrollo de las clases.
2. Todos los miembros de la comunidad educativa deben venir al centro adecuadamente vestidos y aseados.
3. El alumnado no realizará burlas, amenazas, intimidaciones, agresiones, insultos u otra falta de respeto hacia cualquier miembro de la comunidad educativa. Asimismo, se deberá alertar de tal comportamiento a cualquier miembro del profesorado.
4. Se deben leer y respetar las informaciones de carácter académico y los carteles que se coloquen en los tablones informativos de los departamentos o Secretaría y demás lugares visibles del I.E.S.
5. Es necesario velar por el orden y la limpieza del Centro, y usar adecuadamente los servicios, lo que incluye grifos, cisternas, dispensadores de papel y jabón, en beneficio general. Asimismo, se deberá cuidar especialmente la higiene personal.
6. El alumnado deberá utilizar prendas de vestir y complementos adecuados al ámbito académico.
7. El uso o la introducción en el centro de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas, como drogas, navajas o petardos, será considerado como falta muy grave

Artículo 134.- Partes de incidencia.

1. Cuando un alumno infringe una norma de convivencia (falta leve) será amonestado por el profesor. Éste rellenará el parte de incidencias (ficha de sanción), tomando las medidas que considere oportunas para eliminar o reducir las conductas disruptivas en el aula o fuera de ella. Los padres serán informados inmediatamente, bien por mensajes telefónicos o por correo electrónico.
2. Los partes de incidencias serán entregados en Jefatura de Estudios. El Jefe de estudios aplicará las medidas de corrección que estime oportunas, dentro de las que se puedan adoptar en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.
3. La acumulación de tres partes de incidencias, catalogados como faltas leves, será considerada como una conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro (falta grave).
4. Cuando un alumno protagonice una conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro (falta grave), será sancionado conforme a lo dispuesto en el actual Reglamento de Régimen Interior. La comunicación de la sanción se hará en presencia de sus padres o tutores legales.
5. La acumulación de dos conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro en el mismo trimestre del curso implicará la incoación al alumno de un expediente sancionador.

Artículo 135.- Las relaciones con los padres

1. El profesor tutor es el encargado de recibir a los padres de los alumnos y de facilitar las entrevistas de los padres con los profesores del grupo.
2. Los tutores dedicarán una hora semanal a la atención de los padres, que les será comunicada a comienzos del curso.
3. Con objeto de que el tutor pueda preparar la entrevista y atender adecuadamente a las familias, es conveniente avisar con antelación.
4. Se evitarán las entrevistas de los padres con los profesores, sin el conocimiento del tutor.

Artículo 136.- Exámenes y evaluaciones

1. Una vez entregado el examen al estudiante, éste sólo tendrá a su alcance el material autorizado

para la realización de la prueba. En consecuencia, salvo autorización expresa, se prohíbe no sólo el uso, sino la tenencia de cualquier tipo de material de consulta o ayuda (libros, apuntes, cuadernos, hojas, calculadoras programables, etc.), así como de dispositivos electrónicos de comunicación, de almacenamiento de datos y ordenadores personales. Los teléfonos móviles deberán permanecer apagados.

2. Los estudiantes deberán abstenerse de la utilización o cooperación en procedimientos fraudulentos durante la realización de las pruebas, entre otros:
 - a) Copiar mediante cualquier procedimiento.
 - b) La comunicación por cualquier medio con otro estudiante o con otra persona que se encuentre en el interior o en el exterior del lugar de examen.
 - c) La suplantación de personalidad y la falsificación de documentos.
 - d) El incumplimiento de las indicaciones del profesor.
 - e) Alteración del normal desarrollo de la realización de los exámenes.
 - f) La ofensa o desconsideración hacia profesores o compañeros.
3. Cuando un estudiante incida en alguno de los supuestos contemplados en los artículos anteriores, se le retirará el examen. En el papel del examen se hará constar la incidencia y el ejercicio será calificado con cero puntos.
4. Al comienzo de cada curso, el Jefe de Estudios hará públicas las fechas de las evaluaciones y de las pruebas o exámenes extraordinarios para los alumnos con asignaturas pendientes de cursos anteriores.
5. Después de cada sesión de evaluación, se enviará a cada familia una hoja informativa sobre el rendimiento académico del alumno.
6. La parte inferior de la hoja con la firma de los padres indicando que la han recibido debe devolverse al Instituto en un plazo no superior a una semana, o en la primera semana del comienzo del trimestre siguiente.
7. Salvo indicación contraria por escrito, los padres son los destinatarios naturales de toda la correspondencia del centro: boletines de notas, convocatorias, comunicados de ausencias y sanciones, etc.
8. Los alumnos o sus padres podrán reclamar contra las decisiones sobre promoción y titulación, y las calificaciones finales, por pruebas inadecuadas o incorrecta aplicación de los criterios de evaluación y calificación.
9. Los días y plazos previstos para atender las reclamaciones son públicos y de acuerdo con el horario general de actividades de final de curso en el mes de junio y en el mes de septiembre.

Artículo 137.- Material y objetos personales

1. Se aconseja marcar los libros y objetos personales.
2. El alumnado no podrá utilizar teléfonos móviles, cámaras de fotos, consolas u otros aparatos electrónicos o informáticos en las aulas y en los pasillos.
3. Queda expresamente prohibida la grabación de cualquier escena dentro del instituto sin la debida autorización.
4. El Instituto no puede hacerse responsable de las pérdidas y desapariciones de objetos. Cuando se produzcan, es conveniente comunicarlas inmediatamente.

Artículo 148.- Sustancias prohibidas

1. En cumplimiento de la normativa legal vigente, queda prohibida la introducción, venta, distribución y consumo de cualquier tipo de sustancia ilegal, en todo el recinto del centro.
2. Queda terminantemente prohibido fumar en todo el ámbito del recinto escolar (aulas, servicios, pasillos o patios).
3. **Queda terminantemente prohibido el uso de cigarrillos electrónicos.**

Artículo 139.- Plan de evacuación

1. El instituto posee un Plan de Evacuación del Centro.
2. Se dedicarán las sesiones necesarias de tutoría para dar a conocer a los alumnos el Plan de Evacuación.
3. A lo largo del curso se efectuará un simulacro de evacuación para entrenamiento y perfeccionamiento del mismo

Artículo 140. Guardias.

Los profesores de guardia serán responsables de los grupos de alumnos que se encuentren sin profesor por cualquier circunstancia, orientarán sus actividades y velarán por el orden y buen funcionamiento del Instituto. Finalizado su periodo de guardia, el profesor anotará en el parte correspondiente las ausencias y retrasos de los profesores y cualquier otra incidencia que se haya producido. (Instrucción 101 de la Orden de 29 de junio de 1994 por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la Organización y Funcionamiento de los Institutos de Enseñanza Secundaria).

En el Centro se realizan tres tipos de guardias: general, de recreo y de biblioteca.

Artículo 141. Funciones del profesorado de guardia general

1. Revisar el cuaderno de guardias para saber qué profesores y cursos tienen clase a esa hora, anotando las faltas e incidencias que se hayan producido.
2. Recorrer las instalaciones comprobando que cada grupo se encuentra en el aula con el profesor correspondiente.
3. En caso de que un profesor falte a clase (momentáneamente o durante toda la hora), el profesor de guardia permanecerá en el aula con el grupo de alumnos, a quienes pasará lista y anotará las ausencias en el parte de faltas. El alumnado deberá realizar las tareas encomendadas por el profesor ausente (que, en caso de ausencia prevista, habrá dejado programadas en el parte de guardias) o cualesquiera otras relativas al resto de las asignaturas.
4. En caso de haber más profesores ausentes que profesores de guardia, éstos, en coordinación con la jefatura de estudios, se pondrán de acuerdo para atender las sustituciones, dando prioridad a los grupos más numerosos.
5. Cubrir las ausencias de los profesores bibliotecarios cuando no haya grupos cuyo profesor esté ausente.
6. Hacer observar el orden, debido respeto y silencio dentro del recinto escolar durante las horas de clase, procurando que el alumnado esté en su aula correspondiente o realizando actividades escolares en la biblioteca.
7. **Permanecer vigilando el Aula 10 siempre que en ella haya alumnos expulsados o cumpliendo castigo.**
8. **Los profesores de guardia deberán permanecer en la sala de profesores para, de esa manera, estar localizados en caso de que ocurra cualquier hecho que haga necesaria su presencia.**
9. Firmar el parte de guardias una vez realizada la misma.

Artículo 142. Guardias de recreos

Los profesores que tengan guardia de recreo velarán por el mantenimiento del orden en este espacio horario, especialmente en el patio y los pasillos de la planta de acceso al Centro.



TÍTULO XI DE LA CONVIVENCIA

CAPÍTULO I COMPETENCIAS

Artículo 143.– Distribución de competencias

1. De conformidad con lo dispuesto en el título V de la Ley Orgánica 8/2013 de 9 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 de los grupos de alumnos y los profesores sin atribuciones de coordinación específica, deben intervenir de manera concreta, tanto a través de sus funciones propias y de los contenidos curriculares como de las estrategias metodológicas pertinentes, en el refuerzo de los derechos y deberes explicitados en este Decreto y en la consecución de un clima escolar adecuado para el desarrollo de la actividad educativa en el aula y en el centro.

Artículo 144.– El Consejo Escolar.

Corresponde al consejo escolar del centro en materia de convivencia escolar:

1. Ser informador anualmente el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interior.
2. Velar por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos, conocer la resolución de los conflictos disciplinarios y garantizar su adecuación a la normativa vigente.
3. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
4. Revisar, a instancia de los padres o tutores legales, las medidas adoptadas por la dirección del centro en relación con las sanciones por conductas de los alumnos gravemente perjudiciales para la convivencia, proponiendo las medidas oportunas.
5. Evaluar y elaborar periódicamente un informe sobre el clima de convivencia, especialmente sobre los resultados de la aplicación del plan de convivencia.

Artículo 145.– La Comisión de Convivencia.

1. En el seno del consejo escolar existirá una comisión de convivencia, que tendrá como finalidad garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en este Decreto, colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.
2. En su constitución, organización y funcionamiento se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:
 - a) En los centros públicos la comisión estará integrada por el director, el jefe de estudios y un número de profesores, padres y alumnos, elegidos por cada uno de los sectores de entre sus representantes en el consejo escolar, atendiendo a los siguientes criterios:
 - b) En los institutos de educación secundaria, institutos de educación secundaria obligatoria y

- centros de educación obligatoria: dos profesores, dos padres y dos alumnos.
- c) 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.
 - d) El consejo escolar podrá decidir que asistan a la comisión de convivencia, con voz pero sin voto, representantes de otros sectores del mismo o de personas que por su cualificación personal o profesional puedan contribuir a un mejor cumplimiento de sus fines.
3. Sus funciones y normas de funcionamiento estarán reguladas en el reglamento de régimen interior. 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.
 4. En los centros privados concertados la comisión se compondrá de acuerdo con los criterios que se establezcan por parte de la dirección del centro, que contemplarán la participación de profesores, padres y alumnos.

Artículo 146.– El claustro de profesores.

1. Corresponde al claustro de profesores proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro. Estas propuestas serán tenidas en cuenta en la elaboración del plan de convivencia que anualmente se apruebe por el consejo escolar.
2. Asimismo, en sus reuniones ordinarias y, si fuera preciso, en reuniones extraordinarias, conocerá la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velará para que éstas se atengan a la normativa vigente.

Artículo 147.– El equipo directivo.

1. Corresponde al equipo directivo fomentar la convivencia escolar, e impulsar cuantas actividades estén previstas en el plan de convivencia del centro.
2. Son competencias del director:
 - a) Favorecer el fomento de la convivencia en el centro, impulsando el plan de convivencia aprobado por el consejo escolar.
 - b) Imponer las medidas de corrección que se establecen en el artículo 38 de presente Decreto, que podrá delegar en el jefe de estudios, en el tutor docente del alumno o en la comisión de convivencia, en su caso.
 - c) Garantizar el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos según los procedimientos establecidos para cada uno de ellos en este Decreto.
 - d) Incoar expedientes sancionadores e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan, sin perjuicio de las competencias atribuidas al consejo escolar, y según el procedimiento establecido en este Decreto.
 - e) Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas en sus justos términos.
3. Corresponde al jefe de estudios:
 - a) Coordinar y dirigir las actuaciones del coordinador de convivencia, de los tutores y de los profesores, establecidas en el plan de convivencia y en el reglamento de régimen interior, relacionadas con la convivencia escolar.
 - b) Imponer y garantizar, por delegación del director, las medidas de corrección y el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo que se lleven a cabo en el centro.

Artículo 148.– El Coordinador de Convivencia.

1. En los centros públicos de Castilla y León que impartan enseñanzas completas de educación infantil y primaria, educación secundaria obligatoria, bachillerato o formación profesional 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. En los centros privados concertados que impartan las enseñanzas citadas en el apartado anterior, los directores podrán designar, entre los profesores del centro, un coordinador de convivencia, que tendrá las mismas funciones ya indicadas.

Artículo 149.– Los tutores docentes.

1. Corresponde a los tutores, en el ámbito del plan de acción tutorial, la coordinación de los profesores que imparten docencia al grupo de alumnos de su tutoría, mediando entre profesores, alumnos y familias o tutores legales.
2. Los tutores impulsarán las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del plan de convivencia, con el alumnado del grupo de su tutoría.
3. El tutor tendrá conocimiento de las actuaciones inmediatas y medidas adoptadas por los profesores que imparten docencia en su grupo de tutoría, con el objeto de resolver los conflictos y conseguir un adecuado marco de convivencia que facilite el desarrollo de la actividad educativa.

Artículo 150.– Los profesores.

Los profesores, dentro del aula o en el desarrollo de sus actividades complementarias o extraescolares, llevarán a cabo las actuaciones inmediatas previstas en el artículo 35 de este Decreto, y en el marco de lo establecido en el reglamento de régimen interior.

CAPÍTULO II INSTRUMENTOS PARA FAVORECER LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

Artículo 151.– Instrumentos de la convivencia en los centros educativos.

El plan de convivencia del centro y el reglamento de régimen interior, que atenderán, en todo caso, a lo dispuesto en el presente Decreto, deberán contribuir a favorecer el adecuado clima de trabajo y respeto mutuo entre los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 152.– El plan de convivencia.

1. Los centros, teniendo en cuenta las medidas e iniciativas propuestas por el consejo escolar y el claustro de profesores, elaborarán su plan de convivencia, que se incorporará a la programación general anual y deberá contener, al menos, los siguientes apartados:
 - a) Descripción de los aspectos del entorno del centro, identificando los que influyen en la convivencia.
 - b) Objetivos a conseguir y actitudes que pretende favorecer el desarrollo del plan.
 - c) Actividades previstas para la consecución de los objetivos.
 - d) Mecanismos para la difusión, seguimiento y evaluación del plan.
2. Al final de cada curso, se evaluará el plan, y en el siguiente se introducirán las modificaciones pertinentes que se recogerán en la programación general anual.
3. El plan de convivencia, una vez elaborado, será aprobado por el claustro y evaluado por el consejo escolar.

Artículo 153.– El reglamento de régimen interior.

El reglamento de régimen interior, en lo relativo a la convivencia escolar, deberá:

1. Precisar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes, regulados en el título I de este Decreto.



2. Establecer las normas de convivencia, que incluyan tanto los mecanismos favorecedores del ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos, como las medidas preventivas y la concreción de las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro, todo ello en el marco de lo dispuesto en el presente Decreto.
3. Fijar las normas de organización y participación para la mejora de la convivencia en el centro, entre ellas, las de la comisión de convivencia.
4. Establecer los procedimientos de actuación en el centro ante situaciones de conflicto y el sistema de registro de las actuaciones llevadas a cabo.
5. Concretar el desarrollo de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos, de acuerdo con lo establecido en el capítulo IV del título III de este Decreto.

TÍTULO XII LA DISCIPLINA ESCOLAR.

CAPÍTULO 1º CONDUCTAS QUE PERTURBAN LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO:

Artículo 154.- Calificación de las conductas que perturban la convivencia y tipos de corrección.

1. Las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro podrán ser calificadas como:
 - a) Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.
 - b) Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, que serán calificadas como faltas.

Artículo 155.- Tipos de corrección

El tipo de corrección de las conductas recogidas en el apartado anterior podrá ser:

1. Actuaciones inmediatas: aplicables 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.
2. Medidas posteriores: una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas, y en función de las características de la conducta, se podrán adoptar además las siguientes medidas:
 - a) Medidas de corrección en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38.
 - b) Mediación y procesos de acuerdo reeducativo, según lo dispuesto en el capítulo IV de este título.
 - c) Apertura de procedimientos sancionadores, en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, de conformidad con lo dispuesto en el capítulo V de este título.

Artículo 156.- Criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras.

1. La comunidad educativa, y en especial el profesorado, ante las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, aplicará las correcciones que, en su caso, correspondan.
2. Los alumnos no pueden ser privados del ejercicio de su derecho a la educación y, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.
3. En ningún caso se llevarán a cabo correcciones que menoscaben la integridad física o la dignidad

- personal del alumno.
4. Las correcciones que sea preciso aplicar tendrán carácter educativo y supondrán, en primera instancia, la actuación inmediata y directa del profesor sobre la conducta del alumno afectado, pudiendo ir seguidas de medidas posteriores.
 5. Las correcciones deberán guardar la adecuada proporcionalidad con la naturaleza de las conductas perturbadoras y deberán contribuir a mantener y mejorar el proceso educativo del alumno.
 6. En las correcciones deberá tenerse en cuenta el nivel académico y la edad del alumno, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de la conducta perturbadora.
 7. La calificación de la conducta perturbadora del alumno y el desarrollo de las actuaciones inmediatas, determinará la adopción de medidas de corrección o la apertura de procedimiento sancionador.
 8. Las medidas de corrección que se lleven a cabo sobre las conductas especificadas en el artículo 37.1.e) y que, dada su reiteración, pudieran ser consideradas como conductas disruptivas en el ámbito escolar, deberán ir acompañadas por las actuaciones de ajuste curricular y las estrategias de trabajo que se estimen necesarias por parte del profesorado.
 9. El reglamento de régimen interior del centro establecerá los cauces oportunos para favorecer y facilitar la implicación de los padres o tutores legales del alumno en las actuaciones correctoras previstas en este Decreto.
 10. El director del centro, de acuerdo con las normas establecidas en reglamento de régimen interior, comprobará si, a partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria, la inasistencia a clase de los alumnos, por decisión colectiva, se ajusta a lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación. Así mismo, adoptará las medidas necesarias para que esta situación no repercuta en el rendimiento académico de los alumnos y garantizará el derecho de aquellos que no deseen secundar las decisiones sobre la asistencia a clase a permanecer en el centro debidamente atendidos.

Artículo 157.– Ámbito de las conductas a corregir.

1. La facultad de llevar a cabo actuaciones correctoras sobre las conductas perturbadoras de la convivencia se extenderá a las ocurridas dentro del recinto escolar en horario lectivo, durante la realización de actividades complementarias o extraescolares o en los servicios de comedor y transporte escolar.
2. También podrán llevarse a cabo actuaciones correctoras en relación con aquellas conductas de los alumnos que, aunque se realicen fuera del recinto escolar, estén directa o indirectamente relacionadas con la vida escolar y afecten a algún miembro de la comunidad educativa. Todo ello sin perjuicio de la obligación de poner en conocimiento de las autoridades competentes dichas conductas y de que pudieran ser sancionadas por otros órganos o administraciones, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 158.– Gradación de las medidas correctoras y de las sanciones.

1. A efectos de la gradación de las medidas de corrección y de las sanciones, se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:
 - a) El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas y la reparación espontánea del daño producido ya sea físico o moral.
 - b) La falta de intencionalidad.
 - c) El carácter ocasional de la conducta.
 - d) El supuesto previsto en el artículo 44.4.
 - e) Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.
2. A los mismos efectos, se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:



- a) La premeditación.
 - b) La reiteración.
 - c) La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
 - d) La alarma social causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación a otro alumno.
 - e) La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
 - f) La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.
3. En el caso de que concurren circunstancias atenuantes y agravantes ambas podrán compensarse.
 4. Cuando la reiteración se refiera a la conducta especificada en el artículo 37.1.c, las medidas a llevar a cabo sobre dicha conducta deberán contemplar la existencia, en su caso, de programas específicos de actuación sobre las mismas.

Artículo 159.– Responsabilidad por daños.

1. Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación, en los términos previstos en la legislación vigente.
2. Los alumnos que sustrajeren bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído, de acuerdo con la legislación vigente, sin perjuicio de la corrección a que hubiera lugar.
3. Los padres o tutores legales del alumno serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

Artículo 160.– Coordinación interinstitucional.

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



ACTUACIONES INMEDIATAS Y COMPETENCIA

Artículo 161.– Actuaciones inmediatas.

1. Las actuaciones inmediatas tienen como objetivo el cese de la conducta perturbadora de la convivencia, sin perjuicio de su calificación como conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, al objeto de aplicar las medidas posteriores previstas en el artículo 29.2.b).
2. Con carácter inmediato a la conducta de un alumno que perturbe la convivencia en el centro, el profesor llevará a cabo una o varias de las siguientes actuaciones:
 - a) Amonestación pública o privada.
 - b) **Amonestación por escrito.**
 - c) Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
 - d) Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor. La suspensión de este derecho estará regulada en el reglamento de régimen interior del centro, quedando garantizado, en todos los casos, el control del alumno y la comunicación posterior, en caso de ser necesario, al jefe de estudios.
 - e) Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro.

Artículo 162.– Competencia.

1. Las actuaciones inmediatas serán llevadas a cabo por cualquier profesor del centro, dado su carácter directo e inmediato a la conducta perturbadora.
2. El profesor comunicará las actuaciones inmediatas llevadas a cabo al tutor del alumno, que será quién, 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 35.2.c) 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 del centro.

CAPÍTULO 3º

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO, MEDIDAS DE CORRECCIÓN, COMPETENCIA Y PRESCRIPCIÓN.

Artículo 163.– Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.

1. Se considerarán conductas contrarias a las normas de convivencia del centro las siguientes:
 - a) Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.
 - b) Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como faltas.
 - c) La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.



- d) La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria, que pudiera provocar una alteración en la actividad del centro, tomando en consideración, en todo caso, factores culturales o familiares.
 - e) El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.
 - f) El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.
 - g) La utilización inadecuada de aparatos electrónicos, **de teléfonos móviles y aparatos de sonido en el recinto escolar.**
 - h) **Fumar dentro del recinto escolar.**
 - i) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta según el artículo 48 de este Decreto.
 - j) **El incumplimiento de las normas higiénico-sanitarias derivadas de la pandemia del covid-19.**
2. Los reglamentos de régimen interior de los centros podrán concretar estas conductas con el fin de conseguir su adaptación a los distintos niveles académicos, modalidades de enseñanza y contexto de cada centro.

Artículo 164.– Medidas de corrección.

1. Las medidas de corrección que se pueden adoptar en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro son las siguientes:
- a) Amonestación verbal.
 - b) **Amonestación escrita.**
 - c) **Privación del tiempo de recreo por un periodo no superior a cinco días.**
 - d) **Retirada de teléfonos móviles, aparatos de sonido u otros aparatos electrónicos ajenos al proceso de enseñanza-aprendizaje, utilizados durante las actividades que se realizan en el centro. La primera vez se procederá a llamar a los padres del alumno y si estos lo autorizan se le devolverá el teléfono al final de la jornada lectiva. En caso de reincidencia el móvil permanecerá en la jefatura de estudios durante una semana previa información a los padres o tutores del alumno.**
 - e) **Cuando un alumno haya cometido cinco conductas contrarias a las normas de convivencia del centro se llevará a cabo una modificación temporal de horario lectivo tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al periodo de permanencia durante un periodo de tres días, sin perjuicio de que los profesores le pongan el trabajo correspondiente y que puedan presentarse a los exámenes. El tutor se entrevistará con los padres o tutores para informarles de la medida adoptada y se les notificará por escrito, previa comunicación a Jefatura de estudios.**
 - f) **Cuando un alumno haya tenido una modificación temporal de horario por un periodo de tres días, cada tres conductas contrarias a las normas de convivencia del centro le supondrá una nueva modificación temporal de horario lectivo tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al periodo de permanencia por un periodo de cinco a quince días**
 - g) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa por un máximo de 5 días lectivos.
 - h) Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.
 - i) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo máximo de 15 días.



- j) Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos.
 - k) Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.
 - l) **Hacerse cargo del coste económico de la reparación de los daños causados en las instalaciones o material del centro. Cuando se produzca un encubrimiento colectivo de los responsables del daño causado, dicho coste se soportará mancomunadamente entre todos ellos.**
 - m) **En aquellos supuestos en que, una vez llevada a cabo la corrección oportuna, el alumno continúe presentando reiteradamente conductas perturbadoras para la convivencia en el centro, además de aplicar las medidas educativas correctoras que correspondan, se trasladará, previa comunicación a los padres o tutores legales, a las instituciones públicas que se considere oportunas la necesidad de adoptar medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales del alumno que pueden ser determinantes en la aparición y persistencias de dichas conductas.**
 - n) **En aquellas situaciones y medidas educativas correctoras en que el centro reclame la implicación directa de los padres o tutores del alumno y estos la rechacen, el centro lo pondrá en conocimiento de la administración educativa par que se adopten las medidas oportunas que garanticen los derechos del alumno.**
2. Para la aplicación de estas medidas de corrección, salvo la prevista en el apartado 1. a y b), será preceptiva la audiencia al alumno y a sus padres o tutores legales en caso de ser menor de edad. Así mismo se comunicara formalmente su adopción.

Artículo 165.– Competencia.

La competencia para la aplicación de las medidas previstas en el artículo 38 corresponde al director del centro, teniendo en cuenta la posibilidad de delegación prevista en el artículo 22.2.b) de este Decreto.

Artículo 166.– Régimen de prescripción.

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

CAPÍTULO 4º

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO, SANCIONES, COMPETENCIA Y PRESCRIPCIÓN.

Artículo 167.– Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.

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

1. La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa y, en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo.
2. Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente aquéllas que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba, o se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas.

3. La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
4. El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
5. Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.
6. **La introducción de objetos peligrosos o sustancias perjudiciales para la salud.**
7. **Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.**
8. **La grabación y la difusión, por cualquier medio de reproducción, de las conductas merecedoras de sanción.**
9. La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
10. **El incumplimiento, de forma reiterada, de las normas higiénico- sanitarias impuestas por la pandemia del covid-19.**

Artículo 168.– Sanciones.

Las sanciones que pueden imponerse por la comisión de las faltas previstas en el artículo 153 son las siguientes:

1. Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Dichas tareas no podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos ni superior a 15 días lectivos.
2. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos.
3. Cambio de grupo del alumno durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.
4. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30 días lectivos, sin que eso comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho periodo, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho.
5. Cambio de centro.
6. En el caso de que exista la evidencia de que algún miembro de la comunidad educativa sufra acoso se actuará de acuerdo al protocolo establecido en la ORDEN EDU/1071/2017 DE 1 de diciembre.

CAPÍTULO 5º PROCEDIMIENTO SANCINADOR

Artículo 169.– Incoación del expediente sancionador.

1. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro sólo podrán ser sancionadas previa tramitación del correspondiente procedimiento.
2. El procedimiento se iniciará de oficio mediante acuerdo del director del centro, a iniciativa propia o a propuesta de cualquier miembro de la comunidad educativa, en un plazo no superior a dos días lectivos desde el conocimiento de los hechos.
3. La incoación de los procedimientos sancionadores se formalizará con el siguiente contenido:
 - a) Hechos que motivan el expediente, fecha en la que tuvieron lugar, conducta gravemente perjudicial para la convivencia cometida y disposiciones vulneradas.
 - b) Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.
 - c) Nombramiento de un instructor y, en su caso, cuando la complejidad del expediente así lo requiera, de un secretario. Tanto el nombramiento del instructor como el del secretario recaerá en el personal docente del centro, estando ambos sometidos al régimen de abstención y



recusación establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El acuerdo de incoación contendrá una expresa referencia al régimen de recusación.

- d) En su caso, la posibilidad de acogerse a los procesos para la resolución de conflictos establecidos en el capítulo IV de este título.
4. La incoación del procedimiento se comunicará al instructor y, si lo hubiere, al secretario, y simultáneamente se notificará al alumno y a sus padres o tutores legales, cuando este sea menor de edad. Asimismo, se comunicará, en su caso, a quién haya propuesto su incoación y al inspector de educación del centro, a quién se mantendrá informado de su tramitación.

Artículo 170.– Medidas cautelares.

1. Por propia iniciativa o a propuesta del instructor, el director del centro podrá adoptar motivadamente las medidas cautelares de carácter provisional que sean necesarias para garantizar el normal desarrollo de la actividad del centro y asegurar la eficacia de la resolución final que pudiera recaer. Las medidas cautelares podrán consistir en el cambio temporal de grupo, o en la suspensión temporal de la asistencia a determinadas clases, actividades complementarias o extraescolares o al propio centro.
2. El periodo máximo de duración de estas medidas será de 5 días lectivos. El tiempo que haya permanecido el alumno sujeto a la medida cautelar se descontará, en su caso, de la sanción a cumplir.
3. Las medidas cautelares adoptadas serán notificadas al alumno, y, si éste es menor de edad, a sus padres o tutores legales. El director podrá revocar, en cualquier momento, estas medidas.

Artículo 171.– Instrucción.

1. El instructor, desde el momento en que se le notifique su nombramiento, llevará a cabo las actuaciones necesarias para el esclarecimiento de los hechos y la determinación de las responsabilidades, formulando, en el plazo de tres días lectivos, un pliego de cargos que contendrá los siguientes extremos:
 - a) Determinación de los hechos que se imputan al alumno de forma clara y concreta.
 - b) Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.
 - c) Sanciones aplicables.
2. El pliego de cargos se notificará al alumno y a sus padres o representantes legales si aquél fuere menor, concediéndole un plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estime oportuno y proponer la práctica de las pruebas que a la defensa de sus derechos o intereses convenga. Si el instructor acordara la apertura de periodo probatorio, éste tendrá una duración no superior a dos días.
3. Concluida la instrucción del expediente el instructor redactará en el plazo de dos días lectivos la propuesta de resolución bien proponiendo la declaración de no existencia de infracción o responsabilidad sobre los hechos bien apreciando su existencia, en cuyo caso, la propuesta de resolución contendrá los siguientes extremos:
 - a) Hechos que se consideren probados y pruebas que lo han acreditado.
 - b) Calificación de la conducta o conductas perturbadoras en el marco del presente Decreto.
 - c) Alumno o alumnos que se consideren presuntamente responsables.
 - d) Sanción aplicable de entre las previstas en el artículo 49 y valoración de la responsabilidad del alumno, con especificación, si procede, de las circunstancias la agraven o atenúen.
 - e) Especificación de la competencia del director para resolver.
4. El instructor, acompañado del profesor-tutor, dará audiencia al alumno, y si es menor, también a sus padres o representantes legales, para comunicarles la propuesta de resolución y ponerles de manifiesto el expediente, concediéndoles un plazo de dos días lectivos para formular alegaciones y presentar los documentos que estimen pertinentes.

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

Artículo 172.– Resolución.

1. Corresponde al director del centro, en el plazo máximo de dos días lectivos desde la recepción del expediente, la resolución del procedimiento sancionador.
2. La resolución debe contener los hechos imputados al alumno, la falta que tales hechos constituyen y disposición que la tipifica, la sanción que se impone y los recursos que cabe interponer contra ella.
3. La resolución se notificará al alumno y, en su caso, a sus padres o representantes legales y al miembro de la comunidad educativa que instó la iniciación del expediente, en un plazo máximo de veinte días lectivos desde la fecha de inicio del procedimiento.
4. Esta resolución, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127.f) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, será comunicada al claustro y al consejo escolar del centro quien, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas, en el plazo máximo de cinco días lectivos. Si el instructor del expediente forma parte del consejo escolar del centro deberá abstenerse de intervenir.
5. Contra la resolución se podrá presentar recurso de alzada ante la Dirección Provincial de Educación correspondiente en los términos previstos en los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.
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 173.– Régimen de prescripción.

Las faltas tipificadas en el artículo 48 de este Decreto prescribirán en el plazo de noventa días contados a partir de la fecha de su comisión. Asimismo, las sanciones impuestas por estas conductas prescribirán en el plazo de noventa días desde su imposición.

CAPÍTULO 6º **LA MEDIACIÓN Y LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO.**

Artículo 174.– Disposiciones comunes.

1. Dentro de las medidas dirigidas a solucionar los conflictos provocados por las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo de conformidad con lo dispuesto en este capítulo.
2. Para la puesta en práctica de dichas medidas se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:
 - a) Cuando se lleven a cabo en conflictos motivados por conductas perturbadoras calificadas como contrarias a las normas de convivencia podrán tener carácter exclusivo o conjunto con otras medidas de corrección de forma previa, simultánea o posterior a ellas.
 - b) Cuando se lleven a cabo en conflictos generados por conductas perturbadoras calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y se haya iniciado la tramitación de un procedimiento sancionador, éste quedará provisionalmente interrumpido cuando el centro tenga constancia expresa, mediante un escrito dirigido al director, de que el alumno o alumnos implicados y los padres o tutores legales, en su caso, aceptan dichas medidas así como su disposición a cumplir los acuerdos que se alcancen. Igualmente se interrumpirán los plazos de prescripción y las medidas cautelares, si las hubiere.

- c) No se llevarán a cabo en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurren alguna de las circunstancias agravantes de la responsabilidad que se mencionan en el artículo 32.2 de este Decreto.
- 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 175.– Definición y objetivos.

1. La mediación es una forma de abordar los conflictos surgidos entre dos o más personas, contando para ello con la ayuda de una tercera persona denominada mediador.
2. El principal objetivo de la mediación es analizar las necesidades de las partes en conflicto, regulando el proceso de comunicación en la búsqueda de una solución satisfactoria para todas ellas.

Artículo 176.– Aspectos básicos para su puesta en práctica.

Además de las disposiciones comunes establecidas en el artículo 41, para el desarrollo de la mediación será preciso tener en cuenta lo siguiente:

1. La mediación tiene carácter voluntario, pudiendo ofrecerse y acogerse a ella todos los alumnos del centro que lo deseen.
2. La mediación está basada en el diálogo y la imparcialidad, y su finalidad es la reconciliación entre las personas y la reparación, en su caso, del daño causado. Asimismo, requiere de una estricta observancia de confidencialidad por todas las partes implicadas.
3. Podrá ser mediador cualquier miembro de la comunidad educativa que lo desee, siempre y cuando haya recibido la formación adecuada para su desempeño.
4. El mediador será designado por el centro, cuando sea éste quien haga la propuesta de iniciar la mediación y por el alumno o alumnos, cuando ellos sean los proponentes. En ambos casos, el mediador deberá contar con la aceptación de las partes afectadas.
5. 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 177.– Finalización de la mediación.

1. Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución.
2. Si la mediación finalizase con acuerdo de las partes, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador y una vez llevados a cabo los acuerdos alcanzados, la persona mediadora lo comunicará por escrito al director del centro quien dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente sancionador.
3. En caso de que la mediación finalice sin acuerdo entre las partes, o se incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador comunicará el hecho al director para que actúe en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el cómputo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en el artículo 51 de este Decreto.
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.

Artículo 178.– Definición y objetivos.

1. El proceso de acuerdo reeducativo es una medida dirigida a gestionar y solucionar los conflictos surgidos por la conducta o conductas perturbadoras de un alumno, llevada a cabo mediante un acuerdo formal y escrito, entre el centro, el alumno y sus padres o tutores legales, en el caso de alumnos menores de edad, por el que todos ellos adoptan libremente unos compromisos de actuación y las consecuencias que se derivarán de su desarrollo.
2. Estos procesos tienen como principal objetivo cambiar las conductas del alumno que perturben la convivencia en el centro y, en especial, aquellas que por su reiteración dificulten su proceso educativo o el de sus compañeros.

Artículo 179.– Aspectos básicos.

1. Los procesos de acuerdo reeducativo se llevarán a cabo por iniciativa de los profesores y estarán dirigidos a los alumnos, siendo imprescindible para su correcta realización la implicación de los padres o tutores legales, si se trata de menores de edad.
2. Los procesos de acuerdo reeducativo tienen carácter voluntario. Los alumnos y los padres o tutores legales, en su caso, ejercitarán la opción de aceptar o no la propuesta realizada por el centro para iniciar el proceso. De todo ello se dejará constancia escrita en el centro.
3. Se iniciarán formalmente con la presencia del alumno, de la madre y el padre o de los tutores legales y de un profesor que coordinará el proceso y será designado por el director del centro.
4. En el caso de que se acepte el inicio de un proceso de acuerdo reeducativo como consecuencia de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro se estará a lo dispuesto en el artículo 41.2.b). Si no se aceptara se aplicarán las medidas posteriores que correspondan, sin perjuicio, en su caso, de proceder conforme al artículo 34.3 de este Decreto.
5. El documento en el que consten los acuerdos reeducativos debe incluir, al menos:
 - a) La conducta que se espera de cada una de los implicados.
 - b) Las consecuencias que se derivan del cumplimiento o no de los acuerdos pactados.

Artículo 180.– Desarrollo y seguimiento.

1. Para supervisar el cumplimiento de los acuerdos adoptados los centros podrán establecer las actuaciones que estimen oportunas, de acuerdo con lo establecido en el presente Decreto.
2. Se constituirán comisiones de observancia para dar por concluido el proceso de acuerdo reeducativo o para analizar determinadas situaciones que lo requieran. Dichas comisiones estarán formadas, al menos, por la madre y el padre del alumno o, en su caso, sus tutores legales, el profesor coordinador del acuerdo reeducativo, el tutor del alumno, en caso de ser distinto del anterior, y el director del centro o persona en quien delegue.
3. Si la comisión de observancia constatase el cumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador el director del centro dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente disciplinario.
4. En caso de que la comisión de observancia determinase el incumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, el director actuará en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el cómputo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en el artículo 51 de este Decreto. Así mismo, podrá actuar conforme a lo



dispuesto el artículo 34.3 de este Decreto.

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

Artículo 181.- Decisiones colectivas de inasistencia a clase.

Las decisiones colectivas adoptadas por los alumnos a partir del tercer curso de la ESO, con respecto a la inasistencia a clase, no tendrán la consideración de faltas de conducta ni serán objeto de sanción cuando estas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro.

Los alumnos deberán cumplir los siguientes requisitos:

a.- Las decisiones colectivas de inasistencia a clase adoptadas por los alumnos deberán disponer de la correspondiente autorización de sus padres o tutores en el caso de que los alumnos sean menores de edad.

b.- La autorización de los padres o tutores del alumno para no asistir a clase implicará la exoneración de cualquier responsabilidad del centro derivada de la actuación del alumno tanto con el resto del alumnado como respecto a terceras personas.

c.- El centro garantizará el derecho a asistir a clase y a permanecer en el centro debidamente atendido al alumnado que no desee ejercitar su derecho de reunión, así como a los alumnos que no dispongan de la perceptiva autorización de sus padres o tutores.

d.- Las decisiones colectivas de los alumnos de ejercer su derecho de reunión que implique la inasistencia a clase y la autorización de los padres o tutores de los alumnos, deberán ser comunicada a la dirección del centro con una antelación mínima de tres días naturales.

TÍTULO XIII

PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DEL R.R.I.

Artículo 182.-

El Reglamento de Régimen Interno es un documento público que debe ser conocido por todos los miembros de toda la comunidad educativa.

Para una mayor difusión se publicará en la página web del Instituto. Con el objeto de darle la publicidad necesaria, los tutores dedicarán parte de su tarea tutorial a la divulgación de este reglamento entre sus alumnos para fomentar su conocimiento y cumplimiento.

Artículo 183.-

El presente Reglamento de Régimen Interno podrá ser revisado cada curso escolar por si fuera necesaria su adaptación a nuevas situaciones escolares o su modificación de acuerdo con las experiencias acumuladas y la normativa vigente. Cualquier iniciativa en este sentido se planteará ante el Claustro y el Consejo Escolar