Junta de Castilla y León
Consejería de Educación

REGLAMENTO RÉGIMEN INTERIOR

IESO LAS BATUECAS

CURSO 2026/2027

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN **2**

Título I Ámbito de aplicación y principios generales **3**

Título II Organización del centro **4**

Capítulo 1 – Órganos colegiados **5**

Capítulo 2 – Órganos unipersonales **9**

Capítulo 3 – Organización docente **12**

Título III Participación de los agentes en la actividad educativa **25**

Capítulo 1 – Alumnado **26**

Capítulo 2 – Profesorado **30**

Capítulo 3 – Familias **35**

Capítulo 4 – Administración y servicios **37**

Título IV Actividades complementarias y extraescolares **39**

Capítulo 1 – Viaje de 4º ESO **43**

Título V Normas de convivencia **45**

Capítulo 1 – Comisión de Convivencia **46**

Capítulo 2 – Deberes del alumnado y normas **48**

Capítulo 3 – Control de faltas de asistencia **54**

Capítulo 4 – Actitudes de participación en el centro **55**

Capítulo 5 – Conductas perturbadoras y sanciones **57**

Título VI Evaluación objetiva **69**

Capítulo 1 – Proceso de reclamación de notas **72**

Título VII Recursos y dependencias **77**

Capítulo 1 – Dependencias **77**

Capítulo 2 – Servicios comunes **81**

Disposiciones adicionales **81**

ANEXOS **77**

ANEXO I: AUTORIZACIÓN PARA LA ASISTENCIA A JORNADA DE HUELGA **77**

ANEXO II CUADROS EXPLICATIVOS CONDUCTAS Y SANCIONES **78**

ANEXO III: MODELOS PARA LA TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR **86**

INTRODUCCIÓN

Las normas recogidas en este Reglamento de Régimen Interior del IESO *Las Batuecas* de La Alberca (Salamanca) explicitan los aspectos fundamentales de su organización y funcionamiento, así como las pautas de convivencia entre las personas de nuestra comunidad educativa, para hacer efectivo el derecho del alumnado a la educación, con un uso adecuado de los recursos y una actividad racionalmente dirigida a los fines propios de la institución, en un marco de libertad, respeto mutuo, tolerancia y solidaridad.

En este Reglamento se concretan, para aplicarlas a nuestras particularidades, las normas legales vigentes: la Convención Internacional de los Derechos del Niño, La Constitución Española de 1978, la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, de Educación; los preceptos e instrucciones recogidos en Reales Decretos, Decretos autonómicos, órdenes ministeriales, resoluciones o circulares, con especial referencia al Reglamento Orgánico de los Centros de Educación Secundaria, aprobado por R.D. 83/1996, de 26 de enero y el Decreto 86/2002, de 4 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros de Educación Obligatoria en Castilla y León; el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de las/os alumnas/os y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León, modificado por el Decreto 23/2014, de 12 de junio, que establece la autonomía de los centros sostenidos con fondos públicos; la Orden EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León, la Ley 3/2014, de 16 de abril, de Reconocimiento de Autoridad del Profesorado y la Ley orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, en adelante LOPIVI, así como el Decreto 39/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación secundaria obligatoria en la Comunidad de Castilla y León.

Este Reglamento se inserta en ese marco jurídico al que habrá que recurrir en lo no especificado en él y que prevalecerá sobre él, en todo caso, por su superior jerarquía.

Título I **Ámbito de aplicación y principios generales**

Artículo 1. Ámbito de aplicación

Las normas de este Reglamento tienen su ámbito de aplicación en el Instituto de Educación Secundaria Obligatoria Las Batuecas de La Alberca (Salamanca), centro docente público dependiente de la Consejería de Educación de Castilla y León.

Artículo 2. Principios generales y objetivos

El Instituto de Educación Secundaria Obligatoria Las Batuecas pretende ser un centro participativo, responsable, donde se fomente el diálogo y la participación por parte ya no sólo del alumnado, sino de toda la comunidad educativa.

La educación que se imparte a nuestros escolares debe ir destinada a formar personas con criterio desde los valores éticos y morales de las convicciones libre y coherentemente adheridas.

Se pretende garantizar la libertad de enseñanza como fundamento de una educación en y para la libertad del individuo. Los principios de Convivencia, Libertad, Igualdad, Solidaridad y Pluralismo, presidirán la comunicación de pensamientos, ideas propias y cualquier acto que se organice en el seno de nuestra Comunidad Educativa, respetando siempre, los derechos fundamentales de la persona.

En su desarrollo y aplicación atiende a los siguientes principios generales:

- El desarrollo de la educación y la convivencia basada en principios democráticos dentro de un marco de tolerancia y respeto a la libertad del individuo, a su personalidad y convicciones, que no podrán ser perturbadas por ningún tipo de coacción ni de discriminación.
- El derecho de todos los miembros de la Comunidad Educativa a intervenir en las decisiones que les afecten, bien directamente o a través de sus representantes libremente elegidos en los distintos órganos colegiados del Centro.
- La orientación de los alumnos para que puedan asumir progresivamente la responsabilidad de su propia educación y formación, a través de todas las actividades académicas llevadas a cabo en el Centro.
- El derecho de todos a expresar su pensamiento, ideas y opiniones, siendo respetadas las libertades académicas que corresponden a los profesores, sin que el saber sea utilizado como medio de manipulación de los alumnos.
- Asegurar la organización y el orden interno que permita conseguir con la mayor plenitud los objetivos educativos del Centro.

Artículo 3. El Reglamento como norma básica de convivencia y bienestar en el centro

Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados a cumplir las normas establecidas en este Reglamento y facultados para exigir su cumplimiento.

El presente Reglamento tiene en cuenta las situaciones extraordinarias que puedan presentarse, por lo que la normativa derivada de protocolos y planes que se lleven a cabo en el centro debido a situaciones excepcionales del tipo que sean, será atendida como si formara parte de este Reglamento.

Por ello, ha sido elaborado por la Comunidad Educativa del Centro, y presentado a todos los sectores para su aprobación.

Título II Organización del centro

Artículo 4. Normativa aplicable

Los órganos de gobierno del Instituto son los establecidos en el Título V, capítulo III de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, de Educación y en el Reglamento Orgánico de Centros de Educación Secundaria, aprobado por el Real Decreto 83/1996, de 26 de enero y el Decreto 86/2002, de 4 de julio. En estas normas se definen la composición, procedimiento de elección y competencias de los órganos de gobierno.

Artículo 5. Principios de actuación

La actuación de estos órganos perseguirá la efectiva realización de los fines de la educación y la calidad de la enseñanza, así como garantizar el ejercicio de los derechos reconocidos al alumnado, profesorado, familias de alumnas/os, personal de administración y servicios; por tanto, también han de velar por el cumplimiento de los deberes correspondientes. Tal como se establece en el artículo 6 del citado Reglamento Orgánico, favorecerán la participación efectiva de todos los miembros de la comunidad educativa en la vida del centro, en su gestión y evaluación.

Artículo 6. Horario del centro y organización de la enseñanza

1. En el IESO Las Batuecas se imparte actualmente la enseñanza de Educación Secundaria Obligatoria.
2. El horario vigente en el Centro es el siguiente:
    a. Diurno: Desde las 8:45 a las 14:30 h. Hay dos periodos de recreo, de 15 minutos, entre la segunda y tercera clase y entre la cuarta y la quinta.

Capítulo 1 – Órganos colegiados

Artículo 7. Consejo Escolar

El Consejo Escolar es el órgano máximo de gobierno colegiado del Centro, en el que están representados todos los agentes educativos: familias, profesorado, alumnado y personal de administración y servicios.

En nuestro Centro lo integran:

- La/el Director/a que será su presidente; la/el Jefa/e de Estudios, la/el Secretaria/o, que levantará acta de las sesiones y actuará en él con voz pero sin voto.
- Como miembros electos:
    - Un número de profesoras/es elegidos por el Claustro que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo.
    - Un número de madres / padres y de alumnas/os, elegidos respectivamente por y entre ellas/os, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo. Entre ellas/os, una/o de los representantes de los padres en el Consejo Escolar será designado por la asociación de madres/padres más representativa del centro.
    - Un representante del personal de Administración y Servicios del centro, elegido por ese colectivo.
- Un/a concejal/a o representante del Ayuntamiento de La Alberca.

La elección de las/os miembros del Consejo Escolar seguirá las pautas marcadas en el Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, en el capítulo II, sección 1ª, artículos 8-17, y en el Decreto 86/2002, de 4 de julio, en el capítulo III, sección 1ª, artículos 20-34. Una vez elegidas/os y proclamadas/os las/os miembros electos/as se celebrará la sesión de constitución del nuevo Consejo Escolar.

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.

El Consejo Escolar del centro tendrá las siguientes competencias con carácter general y según el artículo 127 de la LOE-LOMLOE:

a. Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley (Proyecto educativo, Proyecto de gestión, Normas de organización, funcionamiento y convivencia, Programación General Anual).
b. Aprobar y evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
c. Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
d. Participar en la selección del director/a del centro, en los términos que la presente Ley establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo

directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director o directora.

e. Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.
f. Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de las personas menores de edad.
g. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, la no discriminación la prevención de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
h. Conocer las conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas correctoras velando porque se ajusten a la normativa vigente. Cuando las medidas correctoras adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales o, en su caso, del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
i. Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3 de la LOE-LOMLOE.
j. Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
k. Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
l. Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
m. Aprobar el proyecto de presupuesto del centro.
n. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa

Para llevar a la práctica las competencias del Consejo Escolar, se constituyen las siguientes comisiones:

- Comisión de convivencia:
    - Directora
    - Jefe de estudios
    - Un representante del sector de profesores
    - Un representante del sector de alumnos
    - Un representante del sector de padres

- Comisión Económica y de Detección de Necesidades:
    - Directora
    - Jefe de estudios
    - Un representante del sector de profesores

- Un representante del sector de alumnos
- Un representante del sector de padres

Su composición será la siguiente: Director/a, la/el Jefa/e de Estudios, la/el Secretaria/o, un/a profesor/a, un/a representante de las/os madres / padres y un/a alumna/o y un/a representante del personal no docente.

Las competencias de esta comisión serán:

- Informar sobre necesidades de recursos materiales, así como promover la renovación de las instalaciones y equipamiento del instituto y vigilar su conservación.
- Proponer planes de actualización y mejora a corto, medio y largo plazo.
- Elaborar un informe para añadir a la Memoria de final de curso.
- Evaluar, valorar y aprobar expedientes de compras que presente la/el secretaria/o.
- Aprobar el proyecto de presupuesto del instituto y la ejecución del mismo.

De todos los acuerdos aprobados por estas comisiones debe ser informado el Consejo Escolar y deben ser ratificados por éste.

- Comisión de medidas educativas que fomenten la igualdad:
    - Directora
    - Jefe de estudios
    - Un representante del sector de profesores
    - Un representante del sector de alumnos
    - Un representante del Ayuntamiento

- Comisión del Proyecto de Medio Ambiente:
    - Directora
    - Dos representantes del sector de profesores
    - Un representante del sector de alumnos
    - Un representante del sector de padres
    - Un representante del sector de personal de administración y servicios

- Comisión TIC:
    - Directora
    - Coordinador TIC del centro
    - Un representante del sector de profesores
    - Un representante del sector de alumnos

Artículo 8. Claustro

Su composición y competencias están recogidas en el artículo 45 de la LODE, en los artículos 22, 23 y 24 del Reglamento Orgánico de Institutos, artículos 128 y 129 de la LOE, el

21 del Decreto 51/2007 de Derechos y Deberes de los alumnos y en la ORDEN EDU/1439/2006, de 13 de septiembre.

El Claustro es el órgano de participación de los docentes del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, decidir e informar sobre todos los aspectos educativos del Centro. Lo preside la/el Director/a, la/el secretario es el del instituto, y lo integra todo el profesorado del Centro.

Se seguirán las siguientes consideraciones:

- Se reunirá como mínimo una vez al trimestre y siempre que lo convoque la/el Director/a o lo solicite un tercio del profesorado. Es preceptiva una reunión al comienzo del curso y otra al final.
- La asistencia a las sesiones del Claustro es obligatoria para todos sus miembros y en caso de ausencia se justificará la misma, adecuadamente, ante el Jefe de Estudios.
- Las citaciones al Claustro se realizarán de forma personal, con un margen de 48 horas, tanto para los ordinarios como para los extraordinarios. A la citación se añadirá orden del día de los asuntos a tratar.
- Para la válida constitución del Claustro, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario, o en su ausencia, de quienes legalmente puedan sustituirles, y de la mitad de sus miembros.
- De cada sesión levantará acta la/el Secretaria/o, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias de lugar y tiempo, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.
- En el acta se hará constar, previa solicitud de parte interesada, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención, los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable.
- Cualquier claustral tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en plazo que señale la/el Presidente, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose constar así en el acta o uniéndose copia a la misma.
- Las actas se aprobarán en la siguiente sesión del Claustro, pudiendo no obstante la/el Secretaria/o emitir certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de su ulterior aprobación.
- En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar, expresamente, tal circunstancia.

El Claustro de profesoras/es tendrá las siguientes competencias con carácter general y según el artículo 129 de la LOE-LOMLOE

a. Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
b. Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.

c. Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
d. Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
e. Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley.
f. Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
g. Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
h. Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
i. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar porque éstas se atengan a la normativa vigente.
j. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
k. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

Capítulo 2 – Órganos unipersonales

Artículo 9. Equipo Directivo

Los órganos unipersonales de gobierno constituyen el Equipo Directivo y trabajarán de forma colegiada en el desempeño de sus funciones, de acuerdo al artículo 131 de la LOE-LOMLOE.

Artículo 10. Director/a

1. La/el Director/a será nombrado mediante el proceso establecido en la Ley Orgánica 3/2020 (artículos 133 al 137). En este proceso participa la comunidad educativa y la administración educativa. El periodo de duración de este nombramiento será de cuatro años y podrá renovarse, por periodos de igual duración, previa evaluación positiva del trabajo desarrollado.

2. Son competencias del Director/a, las establecidas en el artículo 132 de la Ley Orgánica 3/2020, entre otras, las siguientes:

a. Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a esta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
b. Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.
c. Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.

d. Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
e. Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
f. Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas correctoras que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta ley. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
g. Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.
h. Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
i. Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.
j. Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
k. Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de las/os miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.
l. Promover experimentaciones, innovaciones pedagógicas, programas educativos, planes de trabajo, formas de organización, normas de convivencia, ampliación del calendario escolar o del horario lectivo de áreas o materias, de acuerdo con lo recogido en el artículo 120.4.
m. Fomentar la cualificación y formación del equipo docente, así como la investigación, la experimentación y la innovación educativa en el centro.
n. Diseñar la planificación y organización docente del centro, recogida en la programación general anual.
o. Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

Artículo 11. Jefa/e de Estudios

1. La/el Jefe/a de Estudios será un/a profesor/a funcionaria/o de carrera con destino definitivo en el Instituto. Será designada/o por la/el Director/a, previa comunicación al Consejo Escolar y nombrados por el Director Provincial.

2. Son competencias del Jefe/a de Estudios:

a. Ejercer, por delegación del Director/a y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en lo relativo al régimen académico.
b. Sustituir al Director/a en caso de ausencia o enfermedad.

c. Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de profesoras/es y alumnas/os, en relación con el proyecto educativo, los proyectos curriculares de etapa y la programación general anual y, además, velar por su ejecución.
d. Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, los horarios académicos de alumnas/os y profesoras/es 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.
e. Coordinar las actividades de las/os jefas/es de departamento.
f. Coordinar y dirigir la actividad de las/os tutoras/es, con la colaboración, en su caso, del departamento de orientación y de acuerdo con el plan de orientación académica y profesional y del plan de acción tutorial.
g. Coordinar, con la colaboración del representante del claustro en el centro de profesores y recursos, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores y profesoras realizadas por el Instituto.
h. Organizar los actos académicos.
i. Fomentar la participación de los distintos sectores de la Comunidad Escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización, y apoyando el trabajo de la junta de delegadas/os.
j. Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
k. Favorecer la convivencia en el Instituto y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el Reglamento de Régimen Interior y los criterios fijados por el Consejo Escolar.
l. Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director o Directora dentro de su ámbito de competencia.

Artículo 12. Secretaria/o

1. La/el Secretaria/o será un/a profesor/a funcionaria/o de carrera con destino definitivo en el Instituto. Será designada/o por la/el Director/a, previa comunicación al Consejo Escolar y nombrados por el Director Provincial.

2. Son competencias del Secretaria/o:

a. Ordenar el régimen administrativo del instituto, de conformidad con las directrices del director/a.
b. Actuar como secretaria/o de los órganos colegiados de gobierno del instituto, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del director.
c. Custodiar los libros y archivos del instituto.
d. Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
e. Realizar el inventario general del instituto y mantenerlo actualizado.

f. Custodiar y coordinar la utilización de los medios, informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.
g. Ejercer, por delegación del director/a y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al instituto.
h. Elaborar el anteproyecto de presupuesto del instituto.
i. Ordenar el régimen económico del instituto, de conformidad con las instrucciones del director/a, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
j. Velar por el mantenimiento material del instituto en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del director/a.
k. Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
l. Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director/a dentro de su ámbito de competencia

Capítulo 3 – Organización docente

Artículo 13. Departamento de Orientación

El Departamento de Orientación se organiza en función de lo establecido en la Orden EDU/1054/2012, de 5 de diciembre, por la que se regula la organización y funcionamiento de los departamentos de orientación de los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León.

Así la composición será la descrita en el artículo 2, que indica:

> "Los departamentos de orientación estarán formados por profesorado de enseñanza secundaria de la especialidad de orientación educativa y, en su caso, por profesorado de apoyo a los ámbitos, profesorado técnico de formación profesional de servicios a la comunidad, maestros especialistas en pedagogía terapéutica y en audición y lenguaje, y profesorado de apoyo a educación compensatoria."

El artículo 3 establece como finalidad del Departamento de Orientación lo siguiente:

> 1.– La finalidad de los departamentos de orientación es la de asesorar e intervenir con el equipo directivo, profesorado, alumnado, familias y demás profesionales del centro en el desarrollo de las acciones de carácter orientador y prestar especial atención a la diversidad del alumnado.
>
> 2.– Para la consecución de su finalidad los departamentos de orientación participarán en la planificación y desarrollo de las actuaciones que se lleven a cabo en el centro, tanto a través de los procesos de enseñanza y aprendizaje que se desarrollan en las distintas materias curriculares, como a través de la acción tutorial y de la orientación académica y profesional.

Las funciones se recogen en los artículos siguientes:

El artículo 4 de la citada Orden recoge las funciones y actuaciones:

> Las funciones de los departamentos de orientación se realizarán en colaboración con los demás órganos del centro y con el profesorado, en los siguientes ámbitos de actuación que estarán interrelacionados entre sí:
>
> a) Apoyo al proceso de enseñanza y aprendizaje.
>
> b) Apoyo a la orientación académica y profesional.
>
> c) Apoyo a la acción tutorial.

El artículo 5 recoge lo referido al apoyo al proceso de enseñanza y aprendizaje:

1.– Las funciones de los departamentos de orientación en el ámbito del apoyo al proceso de enseñanza y aprendizaje son las siguientes:

> a) Colaborar con los departamentos del centro en la elaboración o revisión del Proyecto Educativo y la Programación General Anual, fundamentalmente en los temas relacionados con su ámbito de competencias.
>
> b) Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica sobre estrategias para la prevención de dificultades de aprendizaje, sobre criterios para la atención a las necesidades educativas, y sobre la programación de medidas de atención específica y adaptaciones curriculares dirigidas al alumnado que lo precise.
>
> c) Colaborar con el profesorado, a través de las estructuras organizativas que sean apropiadas, aportando criterios, procedimientos y asesoramiento técnico en la elaboración de las medidas preventivas y de apoyo que precise el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
>
> d) Asesorar al equipo directivo del centro y al conjunto del profesorado en la elaboración, seguimiento y evaluación del plan de atención a la diversidad, con el objeto de contribuir a adecuar la respuesta educativa del centro a las necesidades educativas del alumnado escolarizado.
>
> e) Asesorar y colaborar ante problemas que afecten a la convivencia del centro y ante situaciones de absentismo y de abandono temprano de la educación y la formación, junto al profesorado del centro y bajo la dirección del jefe de estudios.
>
> f) Realizar la evaluación psicopedagógica, el informe psicopedagógico y el dictamen de escolarización, de acuerdo a la normativa vigente y en colaboración con el tutor y el equipo de profesores que atienda al alumno.
>
> 2.– Para el desarrollo de estas funciones, los departamentos de orientación llevarán a cabo las siguientes actuaciones:
>
> a) Informar sobre estrategias de prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje a los miembros de la comunidad educativa.

b) Proporcionar orientaciones para el diseño de las medidas de apoyo y refuerzo del alumnado, en la organización de agrupamientos flexibles, en el diseño de programas de respuesta educativa a las necesidades de apoyo educativo y en la evaluación del alumnado.

c) Facilitar orientaciones en la elaboración, aplicación, seguimiento y evaluación de las adaptaciones curriculares, de acuerdo a la normativa vigente al respecto.

d) Poner a disposición del centro la información sobre materiales y recursos didácticos para adecuar la respuesta educativa a las necesidades del alumnado.

e) Prestar asesoramiento y aportar orientaciones a las familias o representantes legales del alumnado, sobre el proceso educativo de sus hijos.

f) Coordinarse con los equipos de orientación educativa y psicopedagógica de los centros adscritos y con los centros de educación de personas adultas, así como colaborar con los equipos de orientación educativa de carácter específico y de carácter especializado, en las actuaciones que se lleven a cabo con el alumnado del centro.

En el artículo 6 se refleja lo referido al apoyo a la orientación académica y profesional:

1.– Las funciones de los departamentos de orientación en el ámbito del apoyo a la orientación académica y profesional son las siguientes:

a) Orientar e informar al alumnado del centro sobre itinerarios formativos y profesionales incluido el acceso a la universidad, sobre el acceso a los ciclos formativos de grado medio y superior, sobre la oferta de enseñanzas de régimen especial y de enseñanzas en los centros de personas adultas, sobre las oportunidades de aprendizaje a lo largo de la vida, así como de ayudas a la formación, entre otras cuestiones, teniendo en cuenta sus capacidades, motivaciones, necesidades e intereses.

b) Orientar al alumnado que finaliza su etapa educativa y/o desea insertarse en el mundo laboral proporcionándole información sobre itinerarios formativos y profesionales, tendencias del mercado laboral, oportunidades de autoempleo, movilidad laboral y profesional, sectores económicos, entre otras cuestiones, ajustando capacidad, expectativas y preferencias, e identificando metas profesionales realistas y adecuadas.

c) Informar al alumnado sobre los procedimientos de evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral y aprendizajes no formales, y sobre la oferta de formación complementaria necesaria para obtener un título de formación profesional o un certificado de profesionalidad, facilitando su toma de decisiones.

d) Favorecer en el alumnado el desarrollo de las capacidades y competencias implicadas en el proceso de toma de decisiones.

e) Favorecer el acercamiento entre las familias o representantes legales del alumnado y el centro a través de propuestas de cooperación y colaboración, asesorando en su puesta en marcha.

f) Entablar relaciones con los distintos ámbitos educativos, sociales, sanitarios y de inserción laboral del entorno.

2.– Para el desarrollo de estas funciones, los departamentos de orientación llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

a) Aportación de líneas estratégicas de actuación para que puedan incorporarse en las programaciones de las distintas materias o módulos, estableciendo para ello la coordinación necesaria.

b) Búsqueda de información académica y laboral y puesta a disposición del profesorado, alumnado y familias.

c) Elaboración de documentación y difusión.

d) Propuesta de visitas de campo.

e) Elaboración de actividades para el conocimiento de itinerarios formativos, de campos profesionales, de búsqueda de empleo, desde la perspectiva del ejercicio del autoconocimiento, de las aptitudes y de la capacidad de la toma de decisiones.

f) Simulación de actividades para la inserción laboral.

g) Solicitud de colaboración a las familias o representantes legales del alumnado para el asesoramiento en los campos laborales y en los nichos de empleo que conocen o en los que desempeñan su tarea profesional.

h) Diseño de medidas encaminadas a orientar al alumnado con necesidades educativas especiales y a sus familias o representantes legales, sobre los itinerarios educativos y laborales que den respuesta a sus capacidades y aptitudes de manera que faciliten su inserción laboral.

i) Diseño de las actividades que corresponde organizar y desarrollar al departamento de orientación, con el fin de relacionarse con los distintos ámbitos educativos, sociales y de inserción laboral del entorno.

El artículo 7 referencia el apoyo a la acción tutorial:

1.– Las funciones de los departamentos de orientación en el ámbito del apoyo a la acción tutorial, son las siguientes:

a) Elaborar propuestas para el Plan de Acción Tutorial, contribuyendo a su desarrollo y evaluación.

b) Colaborar con el jefe de estudios en la elaboración del plan y en el desarrollo de las actuaciones en él incluidas.

c) Asesorar a los tutores en sus funciones.

d) Asesorar al alumnado y familias.

2.– Para el desarrollo de estas funciones, los departamentos de orientación llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

a) Participar en las reuniones de coordinación con tutores de un mismo curso o nivel.

b) Elaboración de propuestas de intervención del profesorado del mismo grupo en tareas comunes, tales como actividades de coordinación, recuperación y refuerzo, evaluación y desarrollo de otros programas.

c) Aportación de estrategias para la atención al alumnado con riesgo de abandono temprano de la educación y la formación así como a sus familias, a través de la acción tutorial.

d) Aportación de técnicas y estrategias de atención de los problemas grupales y de atención individual y de familias, encaminadas a la mejora de la dinámica y el clima social del aula.

e) Dar información a los tutores sobre los recursos específicos necesarios para desarrollar las labores de tutoría, promoviendo la colaboración de los tutores del mismo nivel.

En el artículo 8 aparecen las funciones de los miembros del departamento de orientación.

1.– Las funciones asignadas al departamento de orientación serán asumidas, con carácter general, colegiadamente por todos sus miembros. No obstante, de acuerdo con su especialidad, asumirán responsabilidades específicas, sin perjuicio de la docencia directa que, en su caso, deban realizar cada uno de sus componentes.

2.– El profesorado de enseñanza secundaria de la especialidad de orientación educativa que forme parte de los departamentos de orientación, tendrá las siguientes funciones:

a) Asesorar a la comisión de coordinación pedagógica, proporcionando criterios organizativos, curriculares y psicopedagógicos, para la orientación personal, académica y profesional, la acción tutorial y la atención educativa del alumnado.

b) Realizar la evaluación psicopedagógica, el informe de evaluación psicopedagógica y, en su caso, el dictamen de escolarización del alumnado matriculado en el centro que lo precise, coordinando, en su caso, la participación del profesorado en este proceso. Siempre que sea posible se tendrán en cuenta los informes de otros servicios externos al centro, de carácter médico, social o familiar que aporten información relevante para la determinación de las necesidades educativas del alumno, no siendo necesario incluir una copia de los mismos en el expediente. En todo caso, sólo se incorporarán al informe de evaluación psicopedagógica y al dictamen de escolarización con la autorización expresa de la familia o tutores legales.

c) Asesorar a los equipos docentes en los diferentes planes y programas educativos desarrollados en el centro, participando en ellos dentro del ámbito de sus competencias.

d) Asesorar en las decisiones de carácter metodológico, en el establecimiento de criterios generales sobre evaluación de los aprendizajes y promoción del alumnado así como en el diseño de procedimientos e instrumentos de evaluación, colaborando en el seguimiento y evaluación del proceso educativo del alumnado.

e) Colaborar con los órganos de gobierno y coordinación de los centros y con el profesorado en la planificación y desarrollo de las medidas de atención a la diversidad así como en la prevención y detección de dificultades de aprendizaje y de convivencia.

f) Participar en la planificación y el seguimiento de las adaptaciones curriculares y de otras medidas de atención educativa, en colaboración con el tutor y los demás profesionales implicados.

g) Colaborar con los órganos de gobierno y coordinación de los centros y con el profesorado en los programas que se desarrollen en el centro entre ellos, los encaminados a la prevención y control del absentismo y a la prevención y disminución el abandono temprano de la educación y la formación.

h) Asesorar, en el ámbito de sus competencias, sobre la incorporación de metodologías didácticas en el aula que favorezcan la integración de las Tecnologías de la Información y la Comunicación y el logro de la competencia digital del alumnado, especialmente en relación al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

i) Impartir docencia en materias relacionadas con su especialidad, considerándose lectiva también la atención de grupos de alumnos que sigan programas específicos siempre que se realice de forma sistemática y, en todo caso, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.

j) Contribuir a la innovación educativa.

k) Coordinarse con los servicios de orientación educativa de la zona y, en su caso, de la provincia, así como con otros organismos e instituciones en el ámbito de sus competencias, especialmente en relación con aquellas actuaciones establecidas mediante protocolos institucionales.

l) Favorecer la participación de las familias o representantes legales del alumnado en el proceso de identificación de necesidades educativas y en su respuesta educativa.

m) Cualquier otra que determine la Administración educativa en el ámbito de sus competencias.

3.– El profesorado de apoyo a los ámbitos, que forme parte del departamento de orientación, además de la docencia directa en las áreas, materias o módulos que le sean propios, tendrá las siguientes funciones:

a) Participar en la elaboración de los programas específicos, que se impartan en el centro, en colaboración con los departamentos del centro y el equipo de profesores.

b) Asesorar y participar en la prevención y detección de los problemas de aprendizaje.

c) Participar, en colaboración con los departamentos del centro, en la programación y realización de actividades educativas de apoyo y refuerzo y en su caso, en la atención a los grupos específicos que se pudieran autorizar en el centro.

d) Participar, en colaboración con los departamentos del centro, en la planificación, realización y desarrollo de las adaptaciones curriculares. Cuando se trate de un alumno de educación especial se contará también con la colaboración de los maestros especialistas de pedagogía terapéutica y de audición y lenguaje, en su caso.

e) Cualquier otra que determine la Administración educativa en el ámbito de sus Competencias. (…)

5.– Los maestros especialistas en pedagogía terapéutica, audición y lenguaje y el profesorado de apoyo a educación compensatoria que, en su caso, formen parte del departamento de orientación, tendrán las siguientes funciones:

a) Intervenir con el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo en el ámbito de sus respectivas atribuciones, colaborando con el tutor y los profesionales implicados.

b) Colaborar, con el resto del profesorado del centro, en la prevención, detección y valoración de problemas de aprendizaje, en las medidas de flexibilización organizativa, en su caso, así como en la elaboración de propuestas de criterios y procedimientos para desarrollar las adaptaciones curriculares.

c) Participar en la elaboración del plan de atención a la diversidad y colaborar en el desarrollo, seguimiento y evolución de las medidas en él establecidas, asesorando en los programas de intervención individual, y en el desarrollo de las adaptaciones y ayudas técnicas y de acceso al currículo.

d) Colaborar con el tutor y resto del profesorado en el seguimiento del proceso educativo del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, de acuerdo a los objetivos, contenidos y capacidades propuestos.

e) Colaborar con el tutor y el orientador educativo, en el asesoramiento y la orientación a las familias o representantes legales, en relación al proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado con necesidades educativas con el que interviene.

f) Elaborar y adaptar materiales para la atención educativa especializada a este alumnado y proporcionar orientaciones al profesorado para la adaptación de materiales curriculares y material de apoyo.

g) Cualquier otra que determine la Administración educativa en el ámbito de sus competencias.

El funcionamiento, según el artículo 9, será:

1.– El funcionamiento de los departamentos de orientación se regirá por la normativa que afecte a los centros objeto de la presente orden.

2.– Los miembros del departamento de orientación se reunirán semanalmente, debiendo dedicar esta reunión, al menos una vez al mes, a la puesta en común y evaluación de las actuaciones llevadas a cabo, valorando entre otros aspectos, el grado de coordinación entre ellos y con otros profesionales del centro, los alumnos atendidos y el progreso educativo de los mismos.

3.– El jefe de estudios coordinará las actuaciones del departamento de orientación, de forma especial cuando tengan incidencia en la organización y funcionamiento del centro o cuando requieran la participación del profesorado de sus distintos departamentos.

Y en al artículo 10 aparecen las indicaciones del Jefe del departamento de orientación.

1.– La jefatura del departamento de orientación será desempeñada por un profesor del cuerpo de enseñanza secundaria de la especialidad de orientación educativa o que ostente la titularidad de una plaza de esta especialidad, y tenga la condición de miembro del departamento.

2.– El director del centro designará como jefe del departamento a un funcionario que reúna los requisitos establecidos en el apartado 1 del presente artículo, que actuará bajo la dependencia directa del jefe de estudios y en estrecha colaboración con el equipo directivo. La duración del mandato se regirá por lo establecido con carácter general para el resto de jefaturas de departamento del centro.

3.– Las funciones del jefe del departamento de orientación serán las siguientes:

a) Elaborar el plan de actividades del departamento y la memoria de final del curso, realizando las propuestas de mejora que se consideren necesarias.

b) Dirigir y coordinar las actividades del departamento.

c) Elaborar y dar a conocer la información relativa a las actividades del departamento.

d) Velar por el cumplimiento de las actividades del departamento.

e) Convocar y presidir las reuniones ordinarias y en su caso, extraordinarias del departamento.

f) Coordinar la organización de espacios e instalaciones, adquirir el material y el equipamiento específico del departamento velando por su mantenimiento y conservación.

g) Colaborar en las evaluaciones que, sobre el funcionamiento y las actividades del centro, promuevan sus órganos de gobierno o la Administración educativa.

Artículo 14. Departamentos Didácticos

Los departamentos didácticos, cuya organización y competencia se regula en los artículos 48 al 52, del Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, y en el Decreto 86/2002, de 4 de julio, en los artículos 43-47, son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las áreas, módulos y materias que tengan asignadas. A ellos pertenecen todas/os las/os profesoras/es que impartan cualquiera de esas áreas, módulos o materias.

1. Las competencias de los departamentos didácticos son, entre otras:
    a. Formular propuestas al equipo directivo y al claustro, relativas a la elaboración o modificación del proyecto educativo del instituto y la programación general anual.
    b. Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica relativas a la elaboración o modificación de los proyectos curriculares de etapa.
    c. 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/a del mismo, y de acuerdo con las directrices generales establecidas por la comisión de coordinación pedagógica.
    d. Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.
    e. Mantener actualizada la metodología didáctica.
    f. Colaborar con el departamento de orientación, bajo la dirección del jefe/a de estudios, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, y elaborar la programación y aplicación de adaptaciones curriculares para las/os alumnas/os que lo precisen, entre ellas/os las/os alumnas/os con necesidades educativas especiales y los que sigan programas de diversificación.
    g. Organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con el departamento correspondiente.
    h. Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que las/os alumnas/os formulen al departamento y dictar los informes pertinentes.
    i. 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.
    j. Proponer materias optativas dependientes del departamento, que serán impartidas por las/os profesoras/es del mismo.

2. Las/os Jefas/es de los departamentos serán designados por la/el director/a, entre las/os profesoras/es pertenecientes al cuerpo de catedráticos, oído el departamento. Sus competencias, entre otras, son las siguientes:
    a. a) 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.
    b. Dirigir y coordinar las actividades académicas del departamento.

c. Convocar y presidir las reuniones ordinarias del departamento y las que, con carácter extraordinario, fuera preciso celebrar.
d. Elaborar y dar a conocer a las/os alumnas/os la información relativa a la programación, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.
e. Velar por el cumplimiento de la programación didáctica del departamento y la correcta aplicación de los criterios de evaluación.
f. 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.
g. Coordinar la organización de espacios e instalaciones, adquirir el material y el equipamiento específico asignado al departamento, y velar por su mantenimiento.
h. Promover la evaluación de la práctica docente de su departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.
i. Colaborar en las evaluaciones que, sobre el funcionamiento y las actividades del instituto, promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Administración educativa.

Artículo 15. 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. Este departamento estará integrado por la/el jefa/e del mismo y, para cada actividad concreta, por las/os profesoras/es y alumnas/os responsables de la misma.
2. La/el jefa/e del departamento será designado por la/el Director/a, a propuesta de la/el Jefa/e de Estudios, del que depende orgánicamente, y desempeñará el cargo durante cuatro años.
3. La/el Jefa/e del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares tendrá las siguientes funciones:
    a. Participar en la elaboración del proyecto curricular de etapa.
    b. Elaborar el programa anual de las actividades complementarias y extraescolares en el que se recogerán las propuestas de los departamentos, del profesorado, del alumnado y de las familias.
    c. Elaborar y dar a conocer al alumnado la información relativa a las actividades del departamento.
    d. Promover y coordinar las actividades culturales y deportivas en colaboración con el claustro, los departamentos, la junta de delegadas/os de alumnas/os y las asociaciones de padres y madres y de alumnas/os.
    e. Coordinar la organización de los viajes de estudios, los intercambios escolares y cualquier tipo de viajes que se realicen con las/os alumnas/os.
    f. Distribuir los recursos económicos destinados por el consejo escolar a las actividades complementarias y extraescolares.
    g. Organizar la utilización de la biblioteca del instituto.

h. Elaborar una memoria final de curso con la evaluación de las actividades realizadas que se incluirá en la memoria de la dirección.

Artículo 16. Comisión de Coordinación Pedagógica

1. La Comisión de Coordinación Pedagógica estará integrada, al menos, por la/el Director/a que será su Presidenta/e, la/el Jefa/e de Estudios y las/os Jefas/es de Departamento. Actuarán como Secretaria/o, la/el Jefa/e de Departamento de menor edad.
2. Son competencias de la Comisión de Coordinación Pedagógica:
    a. Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los proyectos curriculares de etapa.
    b. 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.
    c. 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.
    d. Proponer al claustro los proyectos curriculares para su aprobación.
    e. Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los proyectos curriculares de etapa.
    f. 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.
    g. Proponer al claustro de profesoras/es 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.
    h. 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 17. Tutoras/es y Juntas de Profesorado de los grupos

1. Tutoría y designación de tutoras/es:
    a. La tutoría y orientación de las/os alumnas/os forma parte de la función docente.
    b. En el Instituto habrá un tutor/a por cada grupo de alumnas/os. La/el tutor/a será designado por la/el Director/a, a propuesta del Jefe/a de Estudios, entre el profesorado que imparta docencia directa al grupo. Para la designación de las tutorías, se seguirán los siguientes criterios:

i. Siempre que sea posible, el tutor será un profesor que imparte clase a todo el grupo. En caso de no ser posible, será un profesor que dé clase a todos los alumnos, aunque no sea en grupo. En casos excepcionales, se podrá realizar la función tutorial a alumnos a los que no se imparta clase.
ii. En la medida de lo posible, el tutor será un profesor con jornada completa. Puede asignarse como tutor a cualquier profesor del centro, pero se tendrá en cuenta el tipo de jornada (similar a la completa o más horas en caso de parcial)
iii. En el caso de los grupos de Diversificación, se intentará que el tutor sea un profesor de Ámbito (Científico Tecnológico, Lingüístico Social, Práctico).
iv. Se tendrá en cuenta la propia disponibilidad del profesorado para realizar la función de tutor.

c. El Jefe de Estudios coordinará, en colaboración con el Departamento de Orientación, el trabajo de los tutores/as y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.
d. En ausencia del tutor/a por causas excepcionales, ya en las Juntas de Evaluación, ya en la reunión con los padres y madres al inicio del curso, hará sus funciones la/el Jefe/a de Estudios. La/el jefa/e de estudios podrá asignar determinadas funciones de coordinación de tutoras/es a otras/os profesoras/es que no sean tutoras/es de grupo.

2. El profesor tutor ejercerá las siguientes funciones:
a. Participar en el desarrollo del Plan de Acción Tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del Jefe/a de Estudios y en colaboración con el Departamento de Orientación del instituto.
b. Coordinar el proceso de evaluación del alumnado de su grupo y organizar y presidir la Junta de Profesores y las sesiones de evaluación de su grupo.
c. Facilitar la integración de los alumnos/as en el grupo y fomentar su participación en las actividades del Instituto.
d. Orientar y asesorar a las/os alumnos/as sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
e. Colaborar con el Departamento de Orientación, en los términos que establezca la/el Jefa/e de Estudios.
f. Encauzar las demandas e inquietudes de las/os alumnas/os y mediar, en colaboración con la/el delegada/o y subdelegada/o del grupo, ante el resto de las/os profesoras/es y el equipo directivo en los problemas que se planteen.
g. Coordinar las actividades complementarias para las/os alumnas/os del grupo.
h. Informar a los padres y madres, a las/os profesoras/es y a las/os alumnas/os del grupo de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes y complementarias y con el rendimiento académico.
i. Facilitar la cooperación educativa entre las/os profesoras/es y los padres y madres del alumnado.

3. La Junta de Profesores de Grupo estará constituida por todos las/os profesoras/es que imparten docencia a las/os alumnas/os del grupo y será coordinada por su tutor/a. La Junta de Profesores se reunirá según lo establecido en la normativa sobre evaluación, y siempre que sea convocada por la/el Jefe/a de Estudios a propuesta, en su caso, del tutor/a del grupo o del Departamento de Orientación.
4. Las funciones de la Junta de Profesores serán:
    a. Llevar a cabo la evaluación y el seguimiento global de las/os alumnas/os del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, en los términos establecidos por la legislación específica sobre evaluación.
    b. Establecer las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia del grupo.
    c. Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo las medidas adecuadas para resolverlos.
    d. Procurar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan a las/os alumnas/os del grupo.
    e. Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres y madres o tutores de cada uno de las/os alumnas/os del grupo.
    f. Colaborar con su información a las propuestas del alumnado para grupos de diversificación, apoyo, adaptaciones curriculares, Programas de Formación Profesional Básica y en la elaboración del Consejo Orientador que se entregará al alumnado de 4º de ESO al finalizar la escolaridad obligatoria.
    g. Impulsar las actuaciones que sobre el plan de convivencia se desarrollen en el centro, así como tener conocimiento sobre los conflictos existentes en cada grupo correspondiente, para poder tomar decisiones sobre la resolución de los mismos.

Artículo 18. Coordinación de Bienestar y Protección

1. Con el objeto de promover y desarrollar actuaciones relativas al fomento de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad, la Consejería aprobó la Orden EDU/52/2005, de 26 de enero, relativa a la convivencia en los centros docentes de nuestra Comunidad. Una de las aportaciones es la creación de la figura del coordinador/a de convivencia. Su presencia se relaciona directamente con la puesta en marcha del plan de convivencia del centro.
2. La figura del coordinador de convivencia se relaciona estrechamente con el coordinador de bienestar y protección, de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.
3. La/el coordinador/a de convivencia y de bienestar y protección será designado por la/el director/a del centro de entre las/os profesoras/es del centro, con experiencia o formación en el fomento de la convivencia y con capacidad para la intervención directa y la comunicación con las/os alumnas/os.

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

Título III **Participación de los agentes en la actividad educativa**

Artículo 19. Agentes de la educación

1. Todas las personas que trabajan en el Instituto, profesoras/es y personal no docente, tienen como fin de su actividad la educación de las/os alumnas/os. Los principales agentes de la educación son las/os alumnas/os y sus familias; su participación en la actividad del Instituto es esencial para conseguir ese fin.
2. Las madres, los padres y demás representantes legales de las/os alumnas/os pueden participar directamente en la acción educativa del Instituto o a través de la AMPA.

3. Las/os alumnas/os participarán a través de la Asamblea de clase y de la Junta de Delegados y las Asociaciones que pudieran constituir.
4. Las/os profesoras/es coordinan su actividad educativa en las Juntas de profesores de grupo, cuya acción es dirigida por la/el profesor/a tutor y auxiliada por el Departamento de Orientación.
5. El personal de Administración y Servicios, en el cumplimiento de las funciones que les corresponden, participa en la vida del Centro a través de su representante en el Consejo Escolar y de Juntas sectoriales.

Capítulo 1 – Alumnado

Artículo 20. Derechos del alumnado

Las/os alumnas/os tienen, además de los derechos reconocidos a todos por la Constitución y demás leyes vigentes, los que enumera la Ley 8/1985 en su artículo 6 y los definidos en el Capítulo II del Decreto 51/2007), modificado por el Decreto 23/2014, de 12 de junio (BOCYL del 13 de junio del 2014), así como los recogidos en este Reglamento.

1. Derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad. Este derecho implica:
    a. Formación en el respeto a derechos y libertades fundamentales y principios democráticos de convivencia.
    b. Educación emocional que permita afrontar las relaciones interpersonales.
    c. Adquisición de conocimientos, habilidades y capacidades 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.
2. Derecho a ser respetado en su identidad, integridad y dignidad personales. Este derecho implica:
    a. Protección contra cualquier agresión física, emocional o moral.
    b. Respeto a la libertad de conciencia y convicciones ideológicas, religiosas o morales.
    c. Disposición en el centro de condiciones adecuadas de seguridad e higiene.
    d. Disponer en el centro de un ambiente de convivencia que permita las actividades académicas y fomente el respeto mutuo.
    e. Confidencialidad de sus datos, sin perjuicio de las comunicaciones necesarias a la Administración educativa o, en su caso, a la autoridad competente.
3. Derecho a ser evaluado objetivamente en su rendimiento, dedicación y esfuerzo. Este derecho implica:

a. Recibir información sobre procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.
b. Obtener aclaraciones del profesorado, respecto a calificaciones, criterios y decisiones de evaluaciones parciales o finales y derecho a efectuar reclamaciones. Estos derechos pueden ser ejercitados por las/os madres/padres o tutores legales, en el caso de alumnas/os menores de edad.

4. Derecho a participar en la vida del centro y en su funcionamiento en los términos previstos por la legislación vigente. Este derecho implica:
    a. Participación mediante el ejercicio de los derechos de asociación y reunión, a través de las asociaciones de alumnas/os y de representación en el centro, a través de sus representantes en el Consejo Escolar y en la Comisión de Convivencia.
    b. Posibilidad de manifestar respetuosamente sus opiniones, sin perjuicio de los derechos del resto de miembros de la comunidad educativa y del respeto que merecen las personas y las instituciones.
    c. Derecho a recibir información sobre las cuestiones propias de su centro y su actividad educativa.
5. Derecho a protección social, que implica:
    a. Dotar a las/os alumnas/os de recursos que compensen posibles carencias de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, con especial atención a quienes presenten necesidades educativas especiales que impidan o dificulten el acceso o permanencia en el sistema educativo.
    b. Establecer las condiciones adecuadas para que las/os alumnas/os que sufran una adversidad familiar, un accidente o una enfermedad prolongada puedan continuar o finalizar los estudios que están cursando.

Artículo 21. Deberes del alumnado

1. Deber de estudiar y esforzarse para conseguir el máximo rendimiento académico y el pleno desarrollo de su personalidad. Este deber implica:
    a. Asistir a clase respetando los horarios establecidos y participar en las actividades académicas.
    b. Realizar las actividades encomendadas por las/os profesoras/es en el ejercicio de sus funciones docentes y seguir sus orientaciones y directrices.
2. Deber de respetar a los demás, para que todos puedan ejercer sus derechos. Este deber implica:
    a. Permitir que sus compañeras/os puedan ejercer todos y cada uno de los derechos establecidos en este Decreto.
    b. Respetar la libertad de conciencia, convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, evitando las discriminaciones por razón de nacimiento, raza, sexo u otras circunstancias personales o sociales.

c. Demostrar respeto y buen trato a todos los miembros de la comunidad educativa, en lo referente a las personas y sus pertenencias.

3. Deber de participar en las actividades del centro, implicándose de forma activa en las actividades lectivas y complementarias y en los órganos de representación de las/os alumnas/os, respetando y cumpliendo las decisiones del personal del centro y de los órganos unipersonales y colegiados.
4. Deber de contribuir a la mejora de la convivencia en el centro, respetando las normas de organización, convivencia y disciplina establecidas y respetando, conservando y utilizando correctamente las instalaciones y el material didáctico.
5. Deber de ciudadanía, que implica el conocimiento y respeto de los valores democráticos de nuestra sociedad.

Artículo 22. Participación de las/os alumnas/os

1. La participación de las/os alumnas/os es un instrumento educativo necesario para lograr su futuro compromiso en sociedad. Esta participación la realizan, ante todo, a través del propio trabajo escolar en el funcionamiento ordinario de la clase. Otras formas de participación son: la intervención, a través de sus representantes de clase o en el Consejo Escolar y Comisión de Convivencia; la asociación con otras/os alumnas/os y en la preparación de las Juntas de Delegados de alumnas/os.

Artículo 23. Delegadas/os de grupo

1. Las/os alumnas/os estarán representados por un/a Delegada/o y un/a Subdelegada/o, por cada grupo, elegido democráticamente entre los pertenecientes al mismo.
2. Cada grupo elegirá, antes del inicio del mes de noviembre, un/a Delegada/o y un/a Subdelegada/o. El acto de elección será presidido por la/el Tutor/a y actuará de secretario la/el alumna/o más joven de los presentes en el acto de votación. Ésta se hará a dos vueltas; en la primera todas/os las/os alumnas/os serán electores y elegibles y escribirán en una papeleta dos nombres de las/os compañeras/os que elijan para representarles. En la segunda votación, que se hará por el mismo procedimiento, serán elegibles sólo las/os cinco alumnas/os que obtuvieron mayor número de votos en la primera vuelta. Las/os dos que obtengan mayor número de votos serán proclamados, hasta final de curso, Delegada/o y Subdelegada/o. Se levantará acta de la votación, recogiendo los resultados de las dos votaciones sucesivas.
3. La/el Tutor/a podrá aceptar la dimisión del/la Delegado/a o Subdelegada/o, por causas que considere justificadas. También podrán ser cesados en los siguientes casos:
    a. Petición de la mayoría de las/os alumnas/os del grupo
    b. Infracción en una falta grave
    c. Incumplimiento de sus funciones.

    En todo caso, el cese se comunicará al Consejo Escolar y se hará con el conocimiento y acuerdo de la Jefatura de Estudios.

4. En los casos de dimisión o cese ocuparán el puesto vacante las/os alumnas/os que obtuvieron más votos en la segunda votación o, en su caso, los más votados en la primera vuelta.

Artículo 24. Funciones de las/os Delegadas/os

1. Corresponde a las/os delegadas/os de grupo asistir y participar en la Junta de Delegados, exponer ante las autoridades académicas las sugerencias y reclamaciones del grupo, fomentar la convivencia entre las/os alumnas/os de su grupo, colaborar con las/os profesoras/es y con las autoridades del Instituto en el buen funcionamiento del mismo y cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones de Instituto.
2. Otras tareas específicas son la siguientes:
    a. Colaborar con el Jefe de Estudios en el control de asistencia de alumnas/os.
    b. Acompañar al alumno/a del grupo que haya sido sancionada/o a Jefatura de Estudios, si así lo requiere la/el profesor/a que impone la sanción.
    c. Comunicar al profesor/a de guardia la no asistencia del profesor/a una vez transcurridos cinco minutos desde el comienzo de la clase para que se haga cargo del grupo.
3. Las/os delegadas/os no podrán ser sancionados por el ejercicio de sus funciones y, en ejercicio de ellas, tendrán derecho a conocer y consultar las actas de las sesiones del Consejo Escolar, de la Comisión de Convivencia y aquella documentación administrativa cuya difusión no afecte al derecho a la intimidad de las personas o al normal desarrollo de los procesos de evaluación académica. A estos efectos se les facilitarán los medios para que puedan cumplir sus funciones.

Artículo 25. Junta de Delegadas/os

1. La Junta de Delegadas/os de alumnas/os está constituida por las/os Delegadas/os y Subdelegadas/os de cada grupo y por las/os representantes de las/os alumnas/os en el Consejo Escolar.
2. Sus funciones son:
    a. Canalizar las inquietudes e intereses de sus representados ante la Dirección y elaborar propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo y la Programación General Anual.
    b. Dar a conocer a las/os alumnas/os las decisiones importantes que les afecten.
    c. Informar a las/os representantes de las/os alumnas/os en el Consejo Escolar de la problemática de cada grupo.
    d. Ser informada por ellos de los temas tratados en el Consejo Escolar y que no sean objeto de reserva.
    e. Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o petición de éste e informar a todas/os las/os alumnas/os de sus actividades.

f. Elaborar propuestas de modificación del reglamento de régimen interior, dentro del ámbito de su competencia.
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.

3. La junta de delegadas/os podrá reunirse cuando la convoque Jefatura de Estudios o un tercio de sus miembros y, al menos, antes y después de cada una de las reuniones que celebre el Consejo Escolar. Jefatura de estudios facilitará a la junta de delegadas/os un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento. En todo caso, la convocatoria será comunicada previamente a la Jefatura de Estudios, con su orden del día, y a ellas podrán asistir la/el Jefa/e de Estudios.

Artículo 26. Asociación de alumnas/os

1. Podrán constituirse asociaciones de alumnas/os, cuyas/os miembros serán exclusivamente alumnas/os del Centro. Dispondrá de un espacio y tablón de anuncios propio, para dar a conocer sus actividades. Su junta Directiva se renovará periódicamente de acuerdo con lo establecido en sus estatutos.
2. Esta asociación dispondrá de unos estatutos, elaborados por las/os propias/os alumnas/os, que serán aprobados por el Consejo Escolar del Centro.
3. Entre sus funciones más importantes hay que enumerar:
    a. Recoger y trasladar información sobre temas de interés a sus asociadas/os.
    b. Contribuir con sus iniciativas y actividades a potenciar y dinamizar la vida del Centro.

Capítulo 2 – Profesorado

Artículo 27. Formas de participación de las/os profesoras/es

1. Las/os profesoras/es participan en la vida del Centro, sobre todo, con su trabajo en la clase y ejerciendo su función programadora y evaluadora de la tarea educativa. Su colaboración en los órganos colegiados de gobierno o, en su caso, el desempeño de cargos y, particularmente, su actividad en las reuniones de Juntas de profesoras/es, son las formas principales de participar.
2. Además, en otros ámbitos que inciden de modo decisivo en su tarea profesional, su participación se articula en organizaciones profesionales y en grupos o seminarios de perfeccionamiento profesional. En todo caso, aparte de estos aspectos formales, la/el profesor/a coopera para conseguir los fines de la institución, sobre todo, con una actitud profesional y solidaria en sus relaciones humanas con las/os demás

profesoras/es, con las/os alumnas/os, con las/os madres/padres y con las demás personas de la comunidad educativa o que tengan relaciones con el Instituto.

3. El profesorado del centro, en el ejercicio de las funciones de gobierno, docentes, educativo y disciplinario que tenga atribuidas, tendrá la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico (Ley 3/2014, de 16 de abril).
4. En el ejercicio de las actuaciones de corrección y disciplinarias, los hechos constatados por el profesorado y miembros del equipo directivo del centro, tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad "iuris tantum" o salvo prueba en contrario, cuando se formalicen por escrito en documento que cuente con los requisitos establecidos reglamentariamente, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan ser señaladas o aportadas.

Artículo 28. Funciones del profesorado

1. Las/os profesoras/es realizarán sus funciones bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo.
2. Dentro de las atribuciones del profesorado, establecidas en el artículo 91 de la LOE-LOMLOE Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, de Educación, se encuentran:
    a. La programación y la enseñanza de las áreas, materias, módulos o ámbitos curriculares 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 las/os alumnas/os, 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 las/os alumnas/os, 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 las/os alumnas/os los valores de la ciudadanía democrática y de la cultura de paz.
    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.

Artículo 29. Derechos del profesorado

1. Al profesorado en el desempeño de su función docente se le reconocen los siguientes derechos:
    a. A recibir el trato y la consideración inherente a su función docente.
    b. A solicitar, ante la autoridad pertinente, apoyo y ayuda para las actividades que tengan como fin mejorar la capacidad individual y colectiva del profesorado.
    c. A la posibilidad de adoptar, durante el desarrollo de las actividades lectivas, complementarias y extraescolares, las decisiones que considere precisas en el ámbito de sus funciones con la finalidad de mantener un ambiente adecuado de convivencia y respeto como factor esencial de la calidad de la enseñanza y, respetando los derechos del alumnado establecidos en la normativa vigente, a actuar de acuerdo con los principios de inmediatez, proporcionalidad y eficacia, en el desempeño de sus funciones.
    d. A la colaboración de las familias o representantes legales para el cumplimiento de las normas de convivencia.
    e. A organizarse para defender sus derechos profesionales y laborales reconocidos en la Constitución y en la legislación vigente.
    f. A reunirse en las instalaciones del Centro de acuerdo con la legislación vigente, sin perjuicio del normal desarrollo de las actividades docentes y previa comunicación al Director/a.
    g. A contar con el apoyo del Centro en orden a obtener las licencias y permisos que les regula la legislación vigente.
2. Derechos en el ejercicio de la función académica:
    a. A ser informado de la gestión académica, administrativa y económica del Instituto.
    b. A participar en la elaboración de propuestas sobre aspectos docentes para su inclusión en la Programación General Anual, Proyecto Educativo del Centro y en cuantas decisiones le sean asignadas por la normativa vigente
    c. A desempeñar libremente la función docente, de acuerdo con la legislación y con este Reglamento.
    d. A la libertad de cátedra.
    e. A ser respetado física, moralmente y en sus bienes por todos los miembros de la comunidad educativa.
    f. A utilizar los recursos materiales del Instituto.
    g. Disponer de los locales del Centro para actividades y reuniones, responsabilizándose los organizadores del material y condiciones del local, previa comunicación al Director/a.
    h. A ser oído en sus alegaciones ante los órganos de gobierno.
    i. A elegir sus representantes en el Consejo Escolar.
    j. A que se garanticen en todo momento sus derechos profesionales.

k. A dirigirse a cualquier alumna/o para hacer que cumpla lo acordado en este Reglamento.
l. A que el alumnado le preste el debido respeto, tanto en las clases como fuera de ellas, como medio imprescindible para realizar su labor docente.

Artículo 30. Deberes del profesorado

1. Tratar a todas/os las/os miembros de la comunidad educativa con educación y respeto.
2. Trabajar solidariamente con los demás agentes educativos para hacer efectivo el derecho a la educación de las/os alumnas/os, respetando los derechos de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
3. Colaborar en el logro de los objetivos del Proyecto Educativo del Centro, así como en los específicos de la Programación General Anual.
4. Elaborar y desarrollar la programación de las propias materias, en el marco de la Programación General de las materias que imparte, aprobada por el Departamento.
5. Orientar a las/os alumnas/os en las técnicas específicas de sus asignaturas y dirigir las actividades exigidas en el proceso de aprendizaje.
6. Colaborar en el mantenimiento del orden y la disciplina dentro del Centro.
7. Colaborar con las/os tutoras/es en la acción formativa de las/os alumnas/os, controlar sus ausencias y retrasos y coordinar con las/os propias/os tutoras/es la posible relación con las familias.
8. Evaluar al alumnado con objetividad, siguiendo los criterios establecidos en el Proyecto Educativo del Centro y en sus Programaciones Didácticas.
9. Atender individualmente las reclamaciones del alumnado sobre las calificaciones.
10. Cumplir su horario lectivo y complementario con puntualidad y justificar sus faltas de asistencia.
11. Estar en relación con las familias de las/os alumnas/os de los que sean tutoras/es.
12. Asistir, previa convocatoria, a las reuniones de los órganos colegiados a los que pertenezcan.
13. Participar en programas que fomenten el desarrollo profesional del profesorado en orden a la mejora de la calidad de la educación.
14. Atender al alumnado que no participa en actividades complementarias y extraescolares, teniendo en cuenta su horario docente.
15. Mantener al alumnado en su aula, incluso en exámenes, hasta el fin de la clase, salvo en los casos contemplados en el artículo 50, de ese Reglamento.
16. Aplicar el presente Reglamento, dentro de sus competencias para preservar el normal funcionamiento del Centro.

Artículo 31. Criterios de cargos de responsabilidad.

Para la designación de coordinadores (TIC, Biblioteca y proyectos)

- El profesor coordinador tendrá que ser preferiblemente de una rama afín al proyecto.

- En el caso del coordinador TIC se tendrá en cuenta la preparación e interés del profesorado.
- La coordinación de Biblioteca, así como el encargado de plan de lectura, se intentará asignar al departamento de lengua castellana y literatura.
- Se intentará que el encargado de medios audiovisuales y página WEB de centro sea un miembro del Equipo Directivo.

Para las jefaturas de departamento:

- Se designará a profesores preferiblemente con jornada completa y con mayor antigüedad en el centro.
- En el caso de departamentos unipersonales, el jefe de departamento será el profesor asignado a esa materia.

En todos los casos anteriores, se tendrá también en cuenta el reparto equitativo de las horas lectivas entre todos los profesores en función de su tipo de jornada.

Artículo 32. El servicio de guardia

1. Durante la jornada escolar habrá, al menos, una/o o dos profesoras/es de guardia por periodo lectivo, que estarán a disposición de Jefatura de Estudios para cualquier tipo de contingencia.
2. Las principales labores del profesor/a de guardia son las establecidas por la Orden Ministerial correspondiente. Se pueden concretar de la siguiente forma:
    a. Interesarse por las ausencias de las/os profesoras/es para sustituirlas/os en el caso de que sea preciso. Obrará de la misma manera si algún profesor/a necesitase ser sustituida/o momentáneamente.
    b. Hacerse cargo de los grupos de alumnas/os que se encuentren sin profesor/a.
    c. Vigilar, junto con las/os conserjes, por el orden en los pasillos y dependencias del centro.
    d. En caso de no haber grupos para atender, y después de cerciorarse de ello, permanecer localizado en la Sala de profesores por si fuese necesaria su presencia para prestar cualquier tipo de servicio. Recorrerá los pasillos cada cierto tiempo para prevenir los problemas que pudieran surgir.
    e. Firmarán el parte de guardia al finalizar la misma, y no antes, haciendo constar en el mismo la ausencia del profesor/a sustituido, el grupo del que se ha hecho cargo y cualquier otro tipo de incidencia, si la hubiere.
    f. Las/os profesoras/es de guardia no abandonarán el Instituto hasta que, lógicamente, finalice el periodo que corresponda. En el caso de que el número de grupos al que hubiese que atender superase el del número de profesoras/es de guardia, se informará al Equipo Directivo de los grupos que puedan quedar sin atención para que el mismo tome las medidas pertinentes.

g. Para facilitar la labor del profesor/a de guardia, las/os profesoras/es que por cualquier circunstancia supiesen con antelación que van a faltar a determinada o determinadas clases, deberá comunicarlo en Jefatura de Estudios y dejará las observaciones pertinentes (trabajos, temas de estudio, lecturas...) para la/el profesor/a de guardia que se hiciese cargo de esos grupos.

Capítulo 3 – Familias

Artículo 33. Responsabilidad de las familias en la educación escolar

1. A las/os madres/padres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijas/os o pupilas/os 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.
2. Sin perjuicio del derecho a intervenir críticamente en la marcha del Centro, la elección del Instituto como Centro educativo de su hija/o, supone la aceptación implícita de su proyecto educativo y la aceptación de este Reglamento.
3. El instituto incluye, en el proceso de admisión, el documento *Compromiso educativo* tal como dicta el Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que los solicitantes aceptan el Proyecto Educativo, el Reglamento de Régimen Interior y el carácter propio del centro. El cumplimiento de este documento compromete a ambas partes, al centro y a las familias.

Artículo 34. Derechos de las/os madres/padres o tutoras/es legales

1. Participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijas/os o pupilas/os y estar informados de su progreso e integración socioeducativa y a conocer e intervenir en los procesos de mediación y acuerdos reeducativos.
2. Ser oídos en las decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijas/os o pupilas/os y a solicitar ante el Consejo Escolar la revisión de resoluciones adoptadas por la/el Director/a frente a conductas de sus hijas/os que perjudiquen gravemente la convivencia.
3. Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro, a través de su participación en el Consejo Escolar, la Comisión de Convivencia y los cauces asociativos legalmente reconocidos.
4. A ser recibidos por la/el Tutor/a y por las/os profesoras/es de sus hijas/os, en los horarios establecidos por el Instituto para esas visitas, para proporcionar o recibir información relevante para la educación de su hija/o y hacer las sugerencias educativas que crean oportunas en relación con esa educación.
5. A asociarse en el ámbito educativo, respetando la normativa vigente y este Reglamento de Régimen Interior, pudiendo utilizar para ello también los locales del Centro, con la aprobación previa del Director/a.

Artículo 35. Deberes de las/os madres/padres o tutoras/es legales

1. Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijas/os o pupilas/os, estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora del rendimiento y, en su caso, de su conducta.
2. Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten la asistencia y puntualidad regular a clase y el progreso escolar de sus hijas/os.
3. No mandar a sus hijas/os al instituto cuando padezcan enfermedades contagiosas, durante el período de contagio, o cuando tengan parásitos.
4. Respetar y hacer respetar a sus hijas/os o pupilas/os las normas que rigen el centro, las orientaciones educativas del profesorado y colaborar en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.
5. Colaborar en la restitución de los desperfectos que sus hijas/os ocasionen en el instituto.
6. Colaborar con el Centro, con su crítica y propuestas, para lograr la mayor efectividad en la tarea educativa.
7. Mantener un trato correcto con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
8. Asistir a las reuniones y entrevistas a las que sean convocados e informar a los educadores del Centro de los aspectos de la personalidad de sus hijas/os que puedan ayudarles para su formación.
9. Colaborar en las actividades extraescolares y culturales que redunden en beneficio de la formación integral de sus hijas/os.

Además, tal y como se recoge en la disposición final primera de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, los deberes de las familias son:

a. Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos e hijas o pupilos y pupilas cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.

b. Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar. Asimismo, deberán informar de las dificultades que puedan tener sus hijos o hijas en sus procesos de aprendizaje o socialización.

c. Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.

d. Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos e hijas.

e. Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con el profesorado y los centros.

f. Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.

g. Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.

h. Participar de forma cooperativa en aquellos proyectos tareas que se les propongan desde el centro educativo.

Artículo 36. Asociación de madres/padres

1. La Asociación de madres/padres de alumnas/os, AMPA, a la que pueden pertenecer todas/os las/os madres y padres, y representantes legales de las/os alumnas/os, tiene, además de otras que señalen sus estatutos, las siguientes finalidades:
    a. Recoger y transmitir las informaciones de utilidad para las/os madres/padres.
    b. Asistirles en todo aquello que concierne a la educación de sus hijas/os.
    c. Colaborar en las actividades educativas del Instituto.
2. La Asociación de madres/padres colaborará con la Dirección del instituto con el fin de conseguir que la educación que éste ofrece promueva el pleno desarrollo de la personalidad de las/os alumnas/os, para lo cual:
    a. La Junta directiva de la asociación mantendrá contactos periódicos con el Equipo Directivo para asegurar la adecuada coordinación.
    b. La Asociación podrá promover actividades educativas.

Capítulo 4 – Administración y servicios

Artículo 37. Formas de participación del personal de administración y servicios

1. El Personal de Administración y Servicios, PAS, está integrado por: personal administrativo de secretaría y personal de conserjería; quienes dependen, orgánicamente, del Director/a y del Secretaria/o del Instituto, por delegación de funciones.
2. El personal administrativo y las/os ordenanzas cooperan a los fines de la institución desempeñando su trabajo con eficacia y autonomía, en el marco de lo establecido por las normas específicas que regulan sus condiciones de trabajo. Su cauce de participación será su cooperación en el gobierno del Centro a través de su representación en el Consejo Escolar y su relación con los demás agentes educativos, particularmente en lo que requiera su actividad profesional, pero también en el clima general de buena convivencia que debe existir en la comunidad.
3. El P.A.S. se atendrá, en lo general, a lo dispuesto en la legislación vigente. No obstante, horarios, turnos, vacaciones, serán coordinados por la/el Secretaria/o del Instituto.

Artículo 38. Derechos del personal de administración y servicios

1. A reunirse en el Centro siempre que esto no interfiera con el normal desarrollo de las actividades docentes y con sus propias responsabilidades administrativas.
2. A presentar razonadamente peticiones y sugerencias ante el equipo directivo y ante quien corresponda.
3. A elegir a su representante en el Consejo Escolar del Centro.

4. Participar en las actividades extraescolares.
5. Ser tratadas/os con el máximo respeto y consideración.

Artículo 39. Deberes del personal de administración y servicios

1. Ejercer sus funciones propias con arreglo a la legislación vigente y a lo que hayan convenido con la Dirección del Centro, dentro de sus atribuciones.
2. Mantener una actitud de respeto y trato correcto hacia las/os demás miembros de la comunidad educativa.
3. Colaborar con todas/os los miembros de la comunidad educativa.
4. Conocer el contenido de este Reglamento y colaborar para hacerlo realidad en el ámbito de su competencia.
5. Asistir, previa convocatoria, a las reuniones, e informar a sus representados de los temas tratados en dicho órgano de gobierno. Así como, recoger propuestas e iniciativas de sus representados y trasladarlas al órgano competente.

Artículo 40. Funciones del personal de conserjería

1. Custodiar los locales, instalaciones y material del centro, mobiliario, material y aparatos de uso docente y administrativo.
2. Controlar la entrada de personas ajenas al centro atendiéndoles adecuadamente e indicándoles, si procede, el lugar al que deben dirigirse dentro del recinto escolar.
3. Custodiar, entregar y controlar las llaves del instituto y sus dependencias. Se cerrará la Conserjería al final de la actividad lectiva.
4. Recepción, conservación y distribución de los documentos, objetos y correspondencias que se les entregue.
5. Realización de los encargos que, relacionados con el centro, les encomiende la autoridad de quien dependen.
6. Atender las llamadas de teléfono tomando nota del asunto de la llamada y poniéndolo en conocimiento de la persona interesada.
7. Atender el timbre de comienzo y final de cada clase según el horario establecido.
8. Control de la calefacción según las indicaciones dadas al respecto.
9. Manejo y control de fotocopiadora, multicopista, encuadernadora, etc...
10. Activar las señales de alarma en caso de emergencias o simulacros de incendio.
11. Otros servicios: entrega/control de los recursos materiales y de material de uso diario.
12. Colaborar, con la/el profesor/a de guardia, en la vigilancia y orden en pasillos y dependencias.
13. Controlar la utilización de aulas especiales: Biblioteca, Sala de Audiovisuales e Informática.
14. Comunicar al Secretaria/o los desperfectos encontrados: rotura de cristales, lámparas fundidas, deterioro del mobiliario, averías en las instalaciones, etc.
15. Notificar al profesor/a de guardia, o en su caso a la Jefatura de Estudios, la ausencia del profesor/a para que atienda al curso correspondiente.

16. Cuidar, especialmente al final de las jornadas de enseñanza o actividades del instituto, del apagado de todas las luces, cierre de ventanas y desconexión de la calefacción.
17. Cualquier otra competencia que le pueda ser encomendada por equipo directivo del centro dentro del ámbito de sus competencias.

Artículo 41. Funciones del personal administrativo de Secretaría

1. Atender a las necesidades que manifieste la función administrativa del instituto a través de su Secretaría: recepción de documentación oficial, clasificación de la misma y entrega al interesado o personal de conserjería para su distribución, registro de entrada/salida de correspondencia, registro de libros previa catalogación por parte del profesorado, registro general de material inventariable, archivo de la documentación, etc...
2. Realizar los trabajos que, relacionados con el instituto, se les encomiende por el Equipo Directivo.
3. Colaborar con la/el Secretaria/o y Jefa/e de estudios en la realización de pedidos de material necesario para el adecuado funcionamiento de estas dependencias.
4. Informatización de la gestión académica y económica del instituto.
5. Matriculación de alumnas/os y todas las gestiones relacionadas con las/os alumnas/os del centro referida a su competencia.
6. Cualquier otra competencia que le pueda ser encomendada por equipo directivo del centro dentro del ámbito de sus competencias.

Título IV **Actividades complementarias y extraescolares**

Artículo 42. Plan anual de actividades

1. El plan de actividades complementarias y extraescolares para cada curso comprenderá:
    a. Las actividades programadas por los distintos departamentos.
    b. Un núcleo de actividades sobre un tema central, preferentemente relacionado con el cuidado del medio ambiente, que se desarrollará durante la Semana Cultural o Medio Ambiental del Instituto, cuya programación y organización corre a cargo del Departamento de Actividades Extraescolares y Complementarias.
    c. En virtud el acuerdo con la organización AFS se promoverán las actividades de intercambio y de relaciones interculturales, incluyendo actividades conjuntas dentro del plan de acción tutorial y favoreciendo la salida del alumnado del centro a otros países y la llegada de estudiantes AFS a nuestro centro.

Artículo 43. Normas que rigen las actividades complementarias y extraescolares

1. Las actividades deben programarse al principio de curso, especificando la fecha de realización. Estas actividades deben ser presentadas a la Comisión de Coordinación Pedagógica y al Consejo Escolar para su aprobación. Se podrán incorporar a la Programación Anual de Actividades aquellas no previstas a principios de curso que, por su interés, hagan aconsejable su realización, teniendo en cuenta que las disponibilidades presupuestarias del centro lo permitan.
2. Deberán ser comunicadas a la Dirección y Departamento de Actividades Extraescolares y Complementarias (según modelo) con una antelación mínima de 20 días, a fin de poder ser aprobadas por el Consejo Escolar e informar, a su vez, a los servicios de la Dirección Provincial.
3. Se procurará llevar a cabo estas actividades durante los dos primeros trimestres y en fechas lejanas a la realización de exámenes. (antes de mayo)
4. Se requerirá la participación de la mayoría del alumnado matriculado en la materia a la que van destinadas (preferiblemente el 80%), aunque, excepcionalmente, a petición del Jefa/e del Departamento encargado de su realización y teniendo en consideración la importancia de la actividad, previa comunicación al Jefa/e del Departamento de Actividades Extraescolares, la/el Jefa/e de Estudios podrá autorizar la realización de la actividad o la participación de algunas/os alumnas/os de un grupo incluso cuando no se alcance ese número, siempre que las actividades académicas del resto del grupo queden organizadas normalmente.
5. Es obligatoria la asistencia al centro de las/os alumnas/os en el día de la actividad y al día siguiente de dicha actividad.
6. Las actividades complementarias académicas se consideran de obligada asistencia para las/os alumnas/os cuando se lleven a cabo en las instalaciones del Instituto o en la ciudad; serán voluntarias cuando tengan lugar fuera de la misma. La falta de asistencia injustificada a la actividad impide la participación en otras actividades fuera del centro.
7. En cada excursión participará, en calidad de acompañante, un/a profesor/a por cada 20 alumnas/os aproximadamente, si bien dependiendo de las peculiaridades de la excursión podrá considerarse algún profesor más o personal del centro y siempre se contará con un mínimo de 2 profesoras/es u otro personal del centro. A estas/os acompañantes les serán satisfechas unas dietas, de acuerdo con lo aprobado por el Consejo Escolar. En casos excepcionales, justificados mediante proyecto por escrito, aprobado por la Jefatura de Estudios, podrán abonarse dietas a un número mayor de profesoras/es o acompañantes cuando su participación sea necesaria en la realización de la actividad.
8. Para cada actividad el departamento o profesor/a responsable entregará con una antelación mínima de quince días el proyecto correspondiente según modelo disponible en Jefatura, en el que se describirá la actividad y se especificarán el presupuesto, el listado de alumnas/os, fechas de realización y profesoras/es acompañantes.

a. Cualquier modificación de la lista en el momento de realización de la actividad debe ser comunicada a la Jefatura de Estudios.
b. Asimismo, antes de realizar la actividad, se dejará una lista en el tablón de la Sala de Profesores señalando las/os alumnas/os que acudirán a dicha actividad y los que no. La/el profesor/a encargado de la actividad entregará en Jefatura de Estudios la ficha en la que se especifica que se han recogido todas las autorizaciones.

9. Las/os profesoras/es que organizan una actividad tienen que dejar tareas para las/os alumnas/os de los grupos implicados que no participan en dicha actividad y para el resto de los grupos en los que imparten docencia. Estas tareas se realizarán en el centro a través de las/os profesoras/es de guardia.
10. Cada actividad tiene que estar acompañada de unos objetivos y una memoria de evaluación.
11. Las/os profesoras/es que no tengan alumnas/os durante su clase, colaborarán con la/el profesor/a de guardia para mantener el orden en el Centro.
    a. También pueden participar en la actividad si no originan trastornos en el horario de guardias.
12. Todas las actividades tienen que ser comunicadas a las/os madres/padres o tutoras/es de alumnas/os para que firmen la autorización de participación de sus hijas/os o tutorados.

Las/os alumnas/os con mal comportamiento y sin interés por el estudio pueden ser privados del derecho a la asistencia a las actividades extraescolares por un periodo máximo 30 días, tal como estipula el artículo 49 letra b) del Decreto 51/2007, de 17 de mayo (BOCYL de 23 de mayo), modificado por el Decreto 23/2014, de 12 de junio (BOCYL del 13 de junio del 2014)

13. Asimismo, en caso de que la conducta del alumno sea considerada como falta, se seguirá la misma norma.
14. Si una/un alumna/o es sancionada/o con la suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares o complementarias, no se devolverá el dinero que ya se haya aportado para financiar gastos comunes y cuya devolución suponga un aumento en el precio para el resto de participantes. Asimismo, tampoco se reembolsará si desde las entidades organizadoras no se realiza dicha devolución.
15. Para poder participar en cualquier actividad que se realice fuera de España, será obligatorio llevar DNI o equivalente, y además el pasaporte en vigor. En caso de no aportar esta documentación no se permitirá la participación en dicha actividad.
16. En el caso de actividades que incluyan la pernoctación, estas seguirán la misma normativa que la aplicada en el viaje de fin de curso, recogida en el artículo 45.

Artículo 44. Retribución de dietas al personal de centro acompañante

1. Tendrán derecho al pago de las dietas cualquier profesor o acompañante que forme parte del personal del IESO *Las Batuecas*. En el caso de los profesores y acompañantes de personal de centro, estos recibirán dietas según la ratio que se recoge en el punto

7. del apartado 44. En el caso de acompañante ATE o cualquier otro personal o docente de apoyo por necesidades de los alumnos, todos ellos recibirán dietas.

2. El punto que se tomará como referencia para las horas de salida y de llegada será el de la localidad donde se sitúa el instituto.
3. En ningún caso se abonarán dietas de manutención ni de alojamiento si la actividad contratada incluye la manutención y/o el alojamiento.
4. La cantidad de las dietas deberá ser abonada en su totalidad por los alumnos participantes en la excursión. A la hora de organizar la excursión, se hará el cálculo de las dietas necesarias, contando los importes máximos que aparecen en el siguiente apartado 5., y se sumarán a los gastos totales del viaje que deberán pagar los alumnos. En caso de que el importe de los tickets o facturas presentadas sea inferior, se devolverá la diferencia a los alumnos.

5. Cuantía de las dietas.

Para la cuantía de las dietas se seguirá la legislación que regula las comisiones de servicio y cuyas cuantías fijadas son:

Manutención: hasta un máximo de 37, 40€
Alojamiento: hasta un máximo de 65, 97€
Dieta completa (alojamiento y manutención): hasta un máximo de 103,37€

En función de la duración de la actividad complementaria y/o extraescolar, se fijan las siguientes cantidades:

a. <u>Actividades de menos de 24 horas de duración:</u>

Manutención:

Salida: antes de las 14:00h y finalización entre las 16:00h y 22:00h: 50% dieta de manutención, en concepto de comida: 18,70€

Salida posterior a las 14:00h y finalización posterior a las 22:00h: 50% dieta de manutención en concepto de cena: 18,70€

Salida anterior a las 14:00h y finalización posterior a las 22h: 100% dieta de manutención (comida y cena): 37,40€.

Alojamiento:

Se abonará la dieta por alojamiento si la hora de salida es anterior a las 7:00h. Igualmente se abonará el alojamiento si la llegada es posterior a las 22:00h.

b. <u>Actividades o excursiones con duración superior a 24 horas</u>

Manutención:

Día de la salida: si esta se produce antes de las 14:00h se tendrá derecho al 100% de la dieta de manutención, siempre y cuando la cena no esté incluida en la actividad. En el caso de estar incluida la cena, se percibirá el 50% de la dieta.

Día de llegada: se percibirá el 50% de la dieta si el regreso se produce pasadas las 14:00h.

En el resto de días se seguirá el régimen de alojamiento contratado en la actividad:

- En caso de ser de media pensión, se percibirá el 50% de las dietas de manutención por cada día.

- Si el régimen es de alojamiento y desayuno, se percibirá el 100% de la dieta de manutención por cada día.

- Si se trata de todo incluido, no se percibirán dietas de manutención de ningún tipo.

Alojamiento:
Se abonará la dieta por alojamiento si la hora de salida es anterior a las 7:00h. Igualmente se abonará el alojamiento si la llegada es posterior a las 22:00h.

c. Actividades inferiores a 24 horas que incluyan dos días naturales.

Manutención:

Se seguirá lo expuesto en el apartado 2.a Actividades de menos de 24 horas de duración.

Alojamiento:

Se devengará la dieta correspondiente al alojamiento cuando el tiempo transcurrido entre la llegada del primer día a la localidad donde se sitúa el instituto y la hora de salida al día siguiente sea inferior a 10 horas.

6. Pago de las dietas. El importe de las dietas siempre se abonará al profesorado y/o acompañante en efectivo y de manera posterior a la realización de la actividad, previa presentación de los tickets o facturas correspondientes de los pagos abonados. No sé pagará ninguna dieta si no se presenta el ticket o la factura, donde deberá figurar la fecha y la hora, el cargo y la cuantía. En caso de que el valor de la comida o alojamiento presentado sea mayor que el de la cuantía de la dieta, la diferencia será abonada por el profesor y/o acompañante. En caso de ser inferior, únicamente se abonará el valor del tícket o factura presentados.

Capítulo 1 – Viaje de 4º ESO

Artículo 45. Normas para el viaje de 4º ESO

1. Se requerirá la participación de la mayoría de las/os alumnas/os matriculados en los cursos que acudan.
2. Que antes de Navidad:

    a. Estén decididos las/os profesoras/es que se encarguen de acompañar a las/os alumnas/os a la excursión.
    b. Esté decidido el lugar al que se va (incluso a ser posible que se haya pagado una señal).
3. El alumnado propondrá dos destinos y se les ofertarán dos posibilidades para que puedan elegir en función de los presupuestos. El lugar elegido se comunicará a la Jefatura de Estudios preferentemente antes del mes de diciembre. Las propuestas deberán tener un contenido eminentemente cultural y formativo.
4. Las/os madres/padres serán informados, oportunamente, del destino, características, coste del viaje, etc.
5. Las/os propias/os alumnas/os elaborarán para la excursión unas normas mínimas de actuación, comportamiento y convivencia entre ellas/os, que serán conocidas por la/el Jefa/e del departamento de Actividades complementarias y extraescolares, las/os profesoras/es acompañantes, las/os madres/padres y el equipo directivo.
6. Las/os madres/padres se harán cargo de las/os alumnas/os que no cumplan estas normas.
    a. Durante la excursión las/os profesoras/es acompañantes serán las/os responsables directos de las distintas actividades pudiendo alterarlas, reorganizar las ya previstas, incluir otras nuevas o suspenderlas en función de las circunstancias y/o los posibles imprevistos.
    b. Las/os alumnas/os respetarán siempre las decisiones de las/os profesoras/es acompañantes y las acatarán, así como el resto de normas y horarios.
    c. Las/os alumnas/os no podrán llevar al viaje ni tabaco ni bebidas alcohólicas ni ninguna otra sustancia perniciosa o no permitida legalmente a menores. La infracción de esta norma podría suponer la inmediata vuelta del alumno/a a su casa.
    d. Las/os alumnas/os deben ser puntuales, estarán siempre a la hora y en el lugar indicado por las/os profesoras/es.
    e. No deben separarse del grupo sin el permiso de las/os profesoras/es.
    f. No deben quedarse solos o con personas ajenas al grupo.
    g. Deben respetar el mobiliario de las habitaciones de los hoteles. Si algún/a alumna/o ocasiona algún desperfecto pagará los gastos derivados del mismo.
    h. Durante la noche respetarán el descanso de todas las personas, sin armar alboroto y sin salir de las habitaciones.
    i. Deben obedecer las indicaciones de las/os profesoras/es acompañantes. Cualquier falta de respeto será sancionada según el R.R.I. del Instituto.
    j. Si algún/a alumna/o incumple gravemente las normas, podrá ser enviado de regreso a su casa. Los gastos que ocasione el viaje serán asumidos por la/el alumna/o y las/os madres/padres deberán ocuparse de ir a recogerlo al aeropuerto.
7. En cuanto al pago a la Agencia de Viajes se realizará de acuerdo con la normativa de ésta, generalmente a través de fianzas en varios plazos. En este caso, si la normativa de la Agencia lo recoge, se devolvería el importe de las diferentes fianzas pagadas a

las/os alumnas/os que inicialmente estaban inscritos para el viaje, pero que finalmente no puedan realizarlo.

8. El Centro no se responsabiliza de otras actividades realizadas por otro tipo de entidades. En este caso, las normas que se impongan son ajenas al Centro.

9. Los alumnos matriculados en 3º ESO que acudan al viaje de fin de curso al año siguiente podrán realizar en el instituto diversas actividades para financiar su viaje, siempre que dicha actividad sea informada al Equipo Directivo, quien deberá expresar su aprobación. Dichas actividades podrán iniciarse en el momento en el que los alumnos de 4º ESO hagan su viaje de fin de curso. El dinero recaudado por la venta de artículos dentro del centro o través de él irá destinado exclusivamente a los alumnos que realicen el viaje de fin de curso La justificación de esta decisión se fundamenta en que los alumnos no podrían obtener estos ingresos de no ser por el permiso y la gestión del centro para la realización de estas actividades. El dinero recaudado por los alumnos a través de las diferentes actividades organizadas con este fin será distribuido entre ellos en dos fases:

1. **Primera fase:** se realizará una primera distribución el último día del curso del año previo al viaje de fin de curso. Esta medida tiene como objetivo evitar posibles incidencias derivadas de repeticiones de curso u otras circunstancias. (La parte proporcional que le corresponde a cada alumno será anotada pero no entregada).
2. **Segunda fase:** la segunda distribución se efectuará durante el curso en el que se realice el viaje de fin de curso con al menos unos días de antelación antes de la celebración del viaje.

En ambos momentos, serán los propios alumnos, y únicamente ellos, quienes conozcan la cantidad total recaudada, la cual repartirán de forma proporcional.

El profesorado, ya sea un miembro del equipo directivo, el tutor o el responsable de actividades complementarias y extraescolares, actuará exclusivamente como supervisor, velando porque el proceso se desarrolle de manera transparente, justa y equitativa.

Si, llegado el momento, dicho alumno decidiera no participar en el viaje de fin de curso correspondiente a 4.º de ESO, la parte proporcional del dinero recaudado en su nombre se destinará al fondo común y se repartirá de manera igualitaria entre los alumnos que sí realicen el viaje en ese curso. En ningún caso el alumno podrá disponer individualmente del dinero recaudado, ni los compañeros del grupo previo a la repetición tendrán derecho alguno sobre dichas cantidades, puesto que ya no formarán parte del centro en el momento de la decisión final.

Título V **Normas de convivencia**

Artículo 46. Fundamentos de la convivencia

1. La convivencia es el fundamento y la meta de la educación que persigue no sólo ni principalmente la transmisión de los contenidos conceptuales propios de las diversas áreas, sino la formación de un espíritu crítico, libre, solidario y tolerante. Es un deber de todos cooperar a crear un clima de responsabilidad, trabajo, orden y respeto mutuo, como requisito y garantía de una educación de calidad.
2. La actual normativa referente a la convivencia en los Centros se inicia en la Ley Orgánica 2/2006, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, de Educación, que establecen las competencias del Consejo Escolar en materia de convivencia, disciplina y resolución de conflictos. En la Comunidad de Castilla y León, la Orden 1106/2006, de 3 de julio, introduce la figura del Coordinador de Convivencia. Posteriormente, el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, regula los derechos y deberes de las/os alumnas/os y la participación y compromisos de las familias en el proceso educativo, y establece las normas de convivencia y disciplina en los centros de Castilla y León y la Orden EDU/1921/2007, de 27 de noviembre establece medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros de Castilla y León. Finalmente, la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia establece la figura del coordinador de bienestar y protección en los centros educativos.
3. De acuerdo con la citada Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, de Educación (artículos 127, 129 y 132), corresponden al Consejo Escolar, al claustro de profesores y a la dirección del centro las funciones y competencias referentes a la convivencia escolar.

Capítulo 1 – Comisión de Convivencia

Artículo 47. La Comisión de Convivencia

1. La Comisión de Convivencia tiene por finalidad colaborar en la planificación de medidas preventivas y resolución de conflictos, así como garantizar la correcta aplicación de lo dispuesto en el Decreto 51/2007, modificado por el Decreto 23/2014, de 12 de junio (BOCYL del 13 de junio del 2014) por el que se establecen los derechos y deberes de las/os alumnas/os y las normas de convivencia y disciplina en Centros Educativos de Castilla y León.
2. Esta Comisión está formada por la/el Director/a y la/el Jefa/e de Estudios, como miembros natos, y dos profesoras/es, dos padres o madres y dos alumnas/os, elegidos respectivamente por cada uno de los sectores a que pertenecen de entre sus representantes en el Consejo Escolar. Si la/el Coordinador/a de Convivencia no forma parte de esta Comisión como representante del profesorado, asistirá a las reuniones con voz, pero sin voto.
3. La Comisión de Convivencia conocerá y decidirá sobre todos los casos de conflicto y de alteración de la conducta, así como de los casos de absentismo. Podrá emitir recomendaciones e instrucciones para la mejora de la convivencia y elaborará los

informes de convivencia. En todo caso decidirá las posibles aperturas de expedientes académicos y conocerá las correspondientes resoluciones de los mismos.

4. La Comisión de Convivencia informará, al menos dos veces durante el curso, al Consejo Escolar sobre las actuaciones realizadas y hará las propuestas que considere oportunas para la mejora de la convivencia.

Artículo 48. La/el Coordinador/a de Bienestar y Protección

1. Todos los centros educativos donde cursen estudios personas menores de edad, independientemente de su titularidad, deberán tener un Coordinador o Coordinadora de bienestar y protección del alumnado, que actuará bajo la supervisión de la persona que ostente la dirección o titularidad del centro.
2. Las administraciones educativas competentes determinarán los requisitos y funciones que debe desempeñar el Coordinador o Coordinadora de bienestar y protección. Asimismo, determinarán si estas funciones han de ser desempeñadas por personal ya existente en el centro escolar o por nuevo personal.

Las funciones encomendadas al Coordinador o Coordinadora de Bienestar y Protección deberán ser al menos las siguientes:

a) Promover planes de formación sobre prevención, detección precoz y protección de los niños, niñas y adolescentes, dirigidos tanto al personal que trabaja en los centros como al alumnado. Se priorizarán los planes de formación dirigidos al personal del centro que ejercen de tutores, así como aquellos dirigidos al alumnado destinados a la adquisición por estos de habilidades para detectar y responder a situaciones de violencia. Asimismo, en coordinación con las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos, deberá promover dicha formación entre los progenitores, y quienes ejerzan funciones de tutela, guarda o acogimiento.
b) Coordinar, de acuerdo con los protocolos que aprueben las administraciones educativas, los casos que requieran de intervención por parte de los servicios sociales competentes, debiendo informar a las autoridades correspondientes, si se valora necesario, y sin perjuicio del deber de comunicación en los casos legalmente previstos.
c) Identificarse ante los alumnos y alumnas, ante el personal del centro educativo y, en general, ante la comunidad educativa, como referente principal para las comunicaciones relacionadas con posibles casos de violencia en el propio centro o en su entorno.
d) Promover medidas que aseguren el máximo bienestar para los niños, niñas y adolescentes, así como la cultura del buen trato a los mismos.
e) Fomentar entre el personal del centro y el alumnado la utilización de métodos alternativos de resolución pacífica de conflictos.
f) Informar al personal del centro sobre los protocolos en materia de prevención y protección de cualquier forma de violencia existentes en su localidad o comunidad autónoma.

g) Fomentar el respeto a los alumnos y alumnas con discapacidad o cualquier otra circunstancia de especial vulnerabilidad o diversidad.
h) Coordinar con la dirección del centro educativo el plan de convivencia al que se refiere el artículo 47.
i) Promover, en aquellas situaciones que supongan un riesgo para la seguridad de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
j) Promover, en aquellas situaciones que puedan implicar un tratamiento ilícito de datos de carácter personal de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Agencias de Protección de Datos.
k) Fomentar que en el centro educativo se lleva a cabo una alimentación saludable y nutritiva que permita a los niños, niñas y adolescentes, en especial a los más vulnerables, llevar una dieta equilibrada

3. La/el Coordinador/a de Bienestar y Protección será designado por la/el director/a del centro de entre las/os profesoras/es del centro.
4. Desempeñará, bajo la dependencia del Jefa/e de Estudios y sin perjuicio de las competencias de la Comisión de Convivencia del centro y en colaboración con ésta, las siguientes funciones:
    a. Coordinar, en colaboración con la/el Jefe/a de Estudios y del Departamento de Orientación, el desarrollo del Plan de Convivencia del Centro y participar en su evaluación, detectando los factores de riesgo y analizando las relaciones entre miembros de la comunidad educativa con el fin de mejorar el clima escolar.
    b. Participar en la elaboración y aplicación del Plan de Acción Tutorial, en coordinación con el Departamento de Orientación, en lo referente a la prevención y resolución de conflictos.
    c. Gestionar la información y comunicación de los datos relativos a la situación de la convivencia en el centro, tanto para su transmisión interna, como externa a la Administración educativa.
    d. Llevar a cabo las actuaciones de mediación, en colaboración con la/el Jefa/e de Estudios y las/os tutoras/es.
    e. Coordinar a las/os alumnas/os que pudieran desempeñar acciones de mediación entre iguales.
    f. Colaborar en la detección de las necesidades de formación en materia de convivencia y resolución de conflictos, de todos los sectores que componen la comunidad educativa.
    g. Todas aquellas otras que aparezcan en el Plan de Convivencia o le sean encomendadas por el equipo directivo encaminadas a favorecer la convivencia escolar.

Capítulo 2 – Deberes del alumnado y normas

Artículo 49. Deberes de las/os alumnas/os en relación con las normas de convivencia

1. Los deberes básicos de las/os alumnas/os, ya recogidos anteriormente en este Reglamento, son estudiar y participar en la vida y funcionamiento del Centro, respetando los derechos de los demás y cooperando, en la medida que les corresponde, a la consecución de los fines del Instituto.
2. Por consiguiente, los alumnos han de asistir a clase y a las actividades complementarias, regular y puntualmente y seguir las orientaciones de las/os tutoras/es y profesoras/es sobre el proceso de aprendizaje.
3. Han de esforzarse y participar activamente en el trabajo escolar, desarrollando todas sus capacidades para lograr los objetivos académicos correspondientes; asimismo han de respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
4. Han de aceptar las responsabilidades que las/os tutoras/es, profesoras/es y compañeras/os crean conveniente confiarles, como aportación personal a la construcción de la comunidad educativa y al funcionamiento del Centro.
5. Deben mantener un comportamiento social correcto, dentro y fuera del Centro, conforme con el modelo educativo que éste le ofrece, y respetuoso de las normas de la ética ciudadana.
6. Deben acatar la legislación vigente así como el Proyecto Educativo del Centro y, particularmente, las normas contenidas en este Reglamento.
7. Han de respetar las opiniones, integridad e intimidad de sus compañeras/os, de las/os profesoras/es y de todas las demás personas, colaborando con ellas en la creación de un clima de convivencia y solidaridad que favorezca el trabajo escolar.
8. Deben respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro.
9. Deben traer el material de trabajo que el profesorado señale para el estudio de cada disciplina.

Artículo 50. Normas internas de convivencia

1. Los deberes citados en el artículo anterior se concretan en las siguientes normas internas de convivencia:
    a. El recinto del Instituto está reservado a los alumnos matriculados en el mismo, por lo tanto, no se permitirá la entrada de personas ajenas al Centro.
    b. La entrada y salida del Centro se realizará a las horas establecidas en los horarios. No se permitirá el abandono injustificado del Centro. El incumplimiento de esta norma será de exclusiva responsabilidad del alumno, de sus madres/padres o de sus tutoras/es legales, lo que es también aplicable a los periodos de recreo. El abandono del Centro sólo podrá ser autorizado por un miembro del equipo directivo, la/el tutor/a del grupo del alumno/a o un/a profesor/a de su grupo. Cuando un/a alumno/a menor de edad deba abandonar el centro antes de la finalización de la jornada escolar, los padres o tutores deberán entrar en el centro y firmar la autorización que se encuentra

en conserjería para tal fin. En caso de que no pueda acudir el padre/ la madre o tutor/a, este deberá autorizar a la persona que vendrá a buscar al alumno mediante escrito presentado con suficiente antelación al equipo directivo, señalando nombre, apellidos y DNI/NIE de la persona que vendrá a recogerlo, debiendo esta acreditarse en el centro. Igualmente, el alumnado usuario de transporte escolar que sea recogido por sus padres o tutores y no vaya a hacer uso del transporte escolar deberá proceder del mismo modo. Durante las horas de clase las/os alumnas/os no deberán salir del aula; en casos excepcionales es la/el profesor/a correspondiente quien concederá permiso para hacerlo. Cuando un profesor tenga examen, todos los alumnos permanecerán en el aula hasta el final de la clase.

c. Durante los recreos las/os alumnas/os no podrán permanecer en las aulas, hall, ni pasillos, salvo permiso expreso del profesor/a.
d. Las/os alumnas/os permanecerán durante los recreos en el patio, donde serán atendidos por el profesor de guardia de recreo.
e. Las/os alumnas/os y profesoras/es procurarán contribuir eficazmente al mantenimiento de la limpieza, cuidado y embellecimiento de las instalaciones y material del Centro. Cualquier desperfecto o daño material de las instalaciones, producido por negligencia o de forma intencionada, será motivo de restauración y comportará la sanción correspondiente.
f. Los boletines de calificación escolar, mediante los que se informa a las familias del aprovechamiento y actitud de cada alumno, después de cada evaluación, serán devueltos, debidamente firmados por el padre, madre o representante legal del alumno/a, al profesor/a tutor/a. Si la/el alumno/a pierde ese boletín, el duplicado correspondiente deberá ser recogido personalmente por el padre/madre o representante legal del alumno.
g. No se tolerarán los juegos de azar ni la posesión o consumo de drogas o bebidas alcohólicas en el Centro. Los pasillos deberán mantenerse limpios en todo momento, haciendo uso correcto de las papeleras. Si fueran necesarios otros elementos para mantener limpio el Instituto, las/os delegadas/os lo comunicarán al secretario.
h. En ausencia del profesor/a, las/os alumnas/os permanecerán en el aula esperando la llegada del profesor/a de guardia. Si la/el profesor/a de guardia no llegase al aula pasados unos minutos, porque puede estar atendiendo a otro grupo, la/el delegado/a de curso comunicará a Jefatura de Estudios la ausencia del profesor/a.
i. Según la Ley 42/2010, de 30 de diciembre, por la que se modifica la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo, en su artículo 7 apartado d), está absolutamente prohibido fumar cualquier tipo de sustancia, incluido el cigarrillo electrónico, en “centros docentes y formativos, salvo en los espacios al aire libre de los centros universitarios y de los exclusivamente dedicados a la formación de adultos, siempre que no sean accesos inmediatos a los edificios o aceras circundantes”. Al tratarse de una ley estatal, esta norma debe cumplirse por todo el personal que forma parte

del centro. En este caso, además de las sanciones aplicables desde el centro educativo, se avisará a la unidad competente de seguridad del Estado, quien realizará las diligencias oportunas. Cualquiera de las actitudes descritas en este párrafo será considerada como conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro y, como tal, serán sancionadas siguiendo los artículos 58 y 59 de este reglamento (artículos 48 y 49 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo) modificado por el Decreto 23/2014, de 12 de junio (BOCYL del 13 de junio del 2014)

j. Los responsables de los desperfectos producidos por uso indebido de medios o instalaciones serán sancionados, exigiéndose la reposición o las reparaciones precisas, incluso económicas, a que hubiera lugar. En último término será responsable de los daños, y se hará cargo de la sanción, el grupo, curso o sector de alumnas/os donde se produzcan los daños, salvo constancia del responsable o responsables de los desperfectos.
k. Las/os alumnas/os que sustrajeren bienes del centro o de algún miembro de la comunidad educativa deberán restituir lo sustraído, de acuerdo con la legislación vigente, sin perjuicio de la corrección a que hubiere lugar. Esta conducta se tipificará en el Reglamento de Régimen Interior como gravemente perjudicial para la convivencia del centro y, como tal, será sancionado siguiendo los artículos 58 y 59 de este reglamento (artículos 48 y 49 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo) modificado por el Decreto 23/2014, de 12 de junio (BOCYL del 13 de junio del 2014)

l. En el caso de responsabilidad por daños las/os madres/padres o tutoras/es legales de las/os alumnas/os serán los responsables civiles en los términos previstos por las leyes.
m. Tanto las actitudes como el vocabulario de las/os alumnas/os del Centro deberán en todo momento ser acordes con el respeto a que obliga la convivencia.
n. Abstenerse de portar objetos o útiles peligrosos en el Instituto que puedan ocasionar daños o lesiones a miembros de la Comunidad Educativa.
o. Actuar con diligencia, y seguir las directrices adecuadas, en caso de emergencia o simulacro de evacuación.
p. Comunicar al Tutor/a y al Secretario/a los desperfectos observados al incorporarse a un aula, taller o laboratorio.
q. Permanecer en el aula hasta que indique la/el profesor/a correspondiente, siendo las señales del timbre orientativas de la finalización de la clase, a no ser por circunstancias de necesidad pedagógica la salida del aula.
r. No se permitirá el acceso al instituto con monopatines, patines, bicicleta, etc., salvo para estacionar la bicicleta en el parking. Tampoco se permitirá por parte de los alumnos/as la posesión y/o uso dentro del recinto escolar de aparatos reproductores de música, teléfonos móviles o cualquier otro dispositivo electrónico con acceso a Internet (tablets, relojes inteligentes, ordenadores, auriculares…). No se permitirá el uso en el centro escolar, sean aulas, pasillos

o cualquier otro recinto del mismo, de dispositivos electrónicos de audio, grabación en vídeo o cualquier otro soporte de imagen o sonido que no pertenezca a los equipamientos propios del instituto. La posesión y/o uso de un dispositivo propio dentro de los anteriormente citados, así como una ilegal utilización del mismo (compartir con otros usuarios o en redes sociales fotos o vídeos en los que aparezcan zonas del recinto escolar o miembros de la comunidad educativa, por ejemplo) serán tipificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia del centro, además de acarrear las consecuencias y acciones legales que correspondan. Las sanciones que corresponden a este tipo de conductas, tal y como aparecen ya recogidas dentro del Artículo 58 de este RRI serán las siguientes:

i. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares por un período de 30 días lectivos.
ii. Suspensión del derecho de asistencia a clase con el resto del grupo durante un período de 5 días lectivos.

Igualmente, el centro dispone de la capacidad de incoar un expediente sancionador en caso de reiteración en estas conductas, tal y como ya aparece recogido en el Artículo 59 de este Reglamento.

Únicamente se podrá utilizar el teléfono móvil para actividades académicas debidamente autorizadas por el profesorado. En este caso, se seguirá el siguiente protocolo:

iii. 1.- El profesor informará a los alumnos de la fecha en la que se utilizará el móvil en clase.
iv. 2.- El profesor informará por escrito a Jefatura de Estudios de la fecha y curso en la que se utilizará el móvil. El Jefe de Estudios debe ser informado con una antelación mínima de 48 horas, a través del modelo escrito habilitado para ello.
v. 3.- El centro informará a los padres a través del móvil del instituto.

Cualquier alumno que utilice o tenga a la vista el teléfono móvil fuera del supuesto anterior será sancionado conforme a lo establecido en el punto 1.s.

En el caso de que el alumnado necesitara comunicarse con la familia por alguna circunstancia deberá comunicarlo a su tutor/a o al Equipo Directivo para que se les facilite el poder hacerlo. El uso de un dispositivo propio sin permiso expreso así como una ilegal utilización del mismo (compartir con otros usuarios o en redes sociales fotos o vídeos en el que aparezca cualquier zona del recinto escolar, acciones delictivas o contrarias a las normas de convivencia o menores, por ejemplo) serán tipificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia del centro y, como tal, serán sancionadas siguiendo los artículos 58 y 59 de este reglamento (artículos 48 y 49 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo). Por otra parte, el centro no se responsabilizará de la pérdida, deterioro o robo de cualquiera de los dispositivos no permitidos en el centro.

s. En las clases se mantendrá, por parte de las/os alumnas/os y profesoras/es, un ambiente de respeto mutuo y un clima de trabajo adecuado, evitando todo aquello que pueda molestar a las clases contiguas.
t. Las/os alumnas/os mantendrán en clase la debida atención y corrección y se abstendrán de comer. Está prohibido comer chicle.
u. Asistir al centro con atuendo e indumentaria adecuados, además de una cuidada higiene personal y en la ropa. No se permitirá la utilización en interiores de gorros, pañuelos, capuchas, mascarillas, gafas de sol… que cubran parte del rostro y la cabeza, salvo por cuestiones médicas o muy justificadas.
v. Ante las convocatorias de movilizaciones organizadas por asociaciones o sindicatos estudiantiles se deben de respetar las siguientes pautas:
    - Las/os alumnas/os de 1º y 2º de la ESO no pueden secundar dichas movilizaciones. En el caso de que esos días se ausenten del Centro deberán ser sus madres/padres o tutoras/es las/os que asuman la justificación de dicha ausencia.
    - En cuanto al resto de las/os alumnas/os deberán ajustarse al siguiente procedimiento establecido en el Decreto 23/2014 de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León: las decisiones colectivas que adopte el alumnado a partir de tercer curso de la educación secundaria obligatoria, en relación con su asistencia a clase no tendrán la consideración de conductas perturbadoras de la convivencia ni serán objeto de corrección cuando éstas hayan sido resultado de una decisión colectiva en el marco del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente por escrito de acuerdo con la forma que establezcan las normas de organización y funcionamiento del centro. Esas normas establecen lo siguiente:
        - Una vez ejercido el derecho de reunión se debe comunicar, por escrito, mediante las/os delegadas/os de cada curso, a la Dirección del Centro, qué alumnas/os no van a asistir a clase, con una antelación de 48 horas. Además, deben entregar firmada por el padre, la madre o la/el tutora /tutor, la autorización recogida en el anexo I.
        - Debe respetarse absolutamente el derecho a la educación, por tanto, queda totalmente prohibida cualquier tipo de coacción que se pudiera producir sobre aquellas/os alumnas/os que decidan secundar o no las movilizaciones y acudir o no a clase.
        - Las/os alumnas/os que no acudan a clase, deben ser conscientes de que las actividades lectivas se desarrollarán con total normalidad. Queda bajo su responsabilidad recuperar las actividades que se hayan realizado.
        - En el caso de que la convocatoria coincida con un examen previamente fijado, las/os alumnas/os deberán pactar con la/el profesor/a un posible cambio de fecha para su realización. Ese cambio queda siempre a criterio del profesor/a.

w. Cuando una/un alumna/o utilice cualquier dispositivo del centro, tanto en las aulas de referencia o específicas, como si se utiliza en préstamo, no podrá hacer ninguna modificación del *software* ni podrá cambiar la configuración de pantalla u otras aplicaciones. Tampoco se podrá dañar ni cambiar cualquier elemento del *hardware*. La/el alumna/o se hará responsable de cualquier deterioro que se produzca por un uso incorrecto.

x. Las/os alumnas/os que utilicen el transporte escolar deberán esperar tanto a la entrada como a la salida en la puerta del instituto. No se permite deambular por los alrededores del centro ni cruzar ninguna carretera.
y. Si una/un alumna/o falta el día de la celebración o entrega de una prueba de evaluación, este deberá aportar un justificante médico o de un organismo oficial. La repetición o aplazamiento de la prueba siempre estará condicionada a lo que en la programación de cada asignatura esté recogido.
z. Los alumnos tienen terminantemente prohibido deambular por zonas del instituto sin permiso y en las que no haya ningún profesor al cargo. Esto incluye estar por las aulas, pasillos o cuartos de baño cuando se estén desarrollando actividades en el patio o en la planta baja del edificio. Si durante la realización de actividades complementarias de centro (castañadas, comidas, talleres, etc) el alumno necesita utilizar el baño o subir a las aulas deberá pedir permiso a un miembro del equipo directivo. El incumplimiento de esta norma será considerado como una actitud contraria a las normas de convivencia y podrá ser sancionada según lo que se recoge en el artículo 56 del presente reglamento.

Capítulo 3 – Control de faltas de asistencia

1. La asistencia a clase es un requisito básico para garantizar la efectividad del derecho fundamental de todos a la educación. Para su control, se establecen las siguientes normas:
    a. Cuando un/a alumna/o ha formalizado la matrícula en el Instituto se compromete a asistir a las clases. Por tanto, la asistencia es obligatoria durante los días que establece el calendario escolar. La/el alumna/o que falta a clase presentará el justificante el día que se incorpore a ella; si en el plazo de una semana no se ha justificado, la/el tutor/a considerará la falta injustificada.
    b. Para justificar sus faltas de asistencia, las/os alumnas/os utilizarán el modelo que se encuentra a su disposición en Conserjería. Lo harán en un plazo no superior a una semana desde su reincorporación al centro y deberán adjuntar todo documento que avale las razones de justificación expuestas. Los justificantes de las faltas serán entregados por las/os alumnas/os a sus respectivas/os tutoras/es.
    c. Las/os alumnas/os asistirán con puntualidad a clase como medio indispensable de su propia formación humana y académica. La puntualidad ha de ser extrema

ya que la duración de las clases será de 50 minutos efectivos. La reiteración en la falta de puntualidad conllevará la expulsión del aula.

d. Todas/os las/os profesoras/es anotarán las faltas de asistencia de las/os alumnas/os, sean o no justificadas, en la aplicación informática utilizada para tal fin. Asimismo, se anotarán los retrasos.
e. La/el profesor/a tutor/a analizará con la familia las circunstancias o motivaciones de las faltas de asistencia no justificadas.
f. A partir de la información recogida, jefatura informará a cada tutor/a en la reunión de tutoras/es, para analizar los datos y decidir las actuaciones oportunas si se diera el caso.
g. En el caso de que un/a alumna/o tenga 4 faltas injustificadas se seguirá el Plan de Prevención y Control del Absentismo Escolar recogido en la Orden de 21 de septiembre de 2005.

Capítulo 4 – Actitudes de participación en el centro

1. Se exigirá un trato correcto y respetuoso hacia las/os compañeras/os, profesorado y personal no docente. No se permitirán los insultos en clase.
2. No se permitirán actitudes pasivas o molestas en clase que perjudiquen el ambiente de estudio y trabajo.
3. Se exigirá traer el material necesario para la materia correspondiente.
4. El profesorado procurará que la salida del aula del alumnado sea ordenada y colaborará en el mantenimiento de las normas en los pasillos y durante los traslados de un aula a otra. No se permitirá la obstrucción de entradas, salidas puertas o zonas de paso. Al finalizar la última hora lectiva, las/os alumnas/os deben dejar la clase recogida, con el mobiliario bien colocado y las luces apagadas.
5. Se exigirá respeto al mobiliario, material e instalaciones del centro. El profesorado controlará que el alumnado no pinte las mesas o cause otros deterioros al material durante su permanencia en el aula o fuera de ella, adoptando las medidas pertinentes en colaboración con la/el tutor/a o tutoras/es y la jefatura de estudios.
6. Está prohibido fumar en el recinto escolar, lo que incluye la prohibición de utilizar cigarros electrónicos.
7. En cumplimiento de la normativa vigente sobre bebidas alcohólicas, está prohibida su venta y consumo dentro del recinto del centro.
8. Queda expresamente prohibida para el alumnado no autorizado la salida del centro durante la jornada escolar.
9. Queda absolutamente prohibido el uso, a no ser con la autorización expresa de los docentes, de teléfonos móviles, *tablets*, relojes con teléfono móvil, cámaras fotográficas y de vídeo, auriculares o cualquier otro tipo de dispositivo electrónico de grabación y difusión de voz y/o imagen en las instalaciones del centro durante el horario escolar.

10. Queda absolutamente prohibido el uso de internet y sus recursos: redes sociales, chat, etc. como mero entretenimiento. Su uso queda vinculado a fines educativos y siempre con la supervisión del profesor/a responsable. La divulgación de imágenes y/o mensajes ofensivos, vejatorios, denigrantes constituirá falta grave para la convivencia del centro. El uso indebido que de este tipo de recursos se haga fuera del recinto escolar será tenido en cuenta y será sancionable siempre que la situación se derive o esté relacionada con la convivencia en el centro educativo.
11. Se consideran conductas contrarias a las normas de convivencia del centro:
    a. Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.
    b. La falta de puntualidad, cuando no esté justificada. Se considerará esta conducta como contraria a las normas de convivencia cuando existan tres faltas de puntualidad acumuladas. Se considerará falta de puntualidad el retraso de cinco minutos.
    c. La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo o indumentaria, que pueda provocar una alteración en la actividad del centro, tomando en consideración factores culturales o familiares.
    d. Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la clase, entre ellas:
        - Negarse a presentarse al profesor/a de guardia o al jefe/a de Estudios cuando algún profesor/a lo requiera.
        - No guardar las debidas normas de seguridad o utilizar el material sin la autorización del profesor/a.
    e. La utilización incorrecta de recursos TIC e Internet:
        - Utilizar los dispositivos para fines no académicos.
        - Modificar elementos distintivos (n° de serle, identificación de alumno o de Centro, etc.) o de registro.
        - Utilizar el código o claves de acceso de otro(s) usuario(s) sin la debida autorización.
        - Violar o intentar violar los sistemas de seguridad de los dispositivos sin la debida autorización.
        - Causar daño físico en los equipos o infraestructura (consumo de alimentos y/o bebidas mientras trabaja con el equipo, destrucción, sustracción, golpes, rayados, entre otros).
        - Robar, deteriorar o cambiar equipos, partes o componentes de la dotación de hardware, software y conectividad de las aulas o de cualquier alumno.
        - Manipular cualquier equipo distinto del asignado personalmente sin la debida autorización.
        - Utilizar Chats, IRC y programas de comunicación en tiempo real, sin la debida autorización y sin la presencia de un profesor.

- Ejecutar juegos de cualquier tipo, sin la debida autorización y sin la presencia de un profesor. Esto sirve también para juegos en línea o en Red.
- Descargar o reproducir archivos de video o de audio, sin la debida autorización.
- Descargar cualquier software de Internet, sin la debida autorización.
- Instalar o desinstalar software en equipos, sin la debida autorización,
- Almacenar en el miniportátil o en cualquier medio extraíble información ilegal u ofensiva.
- Modificar la configuración de los miniportátiles.
- Borrar archivos de otros usuarios.
- Infectar, de manera intencional, los computadores con Virus, *Spyware* o *Malware*.
- Se encuentra totalmente prohibido el acceso a material pornográfico, de contenido obsceno, violento o que hiera la sensibilidad social no solamente a través de la web sino también a través de todos los demás servicios de Internet (e-mail, ftp, grupos de discusión, listas de distribución, etc.).

La realización de cualquiera de estas actuaciones supondrá la aplicación de la sanción pertinente:

- La reparación del daño causado, con una sanción y reponiendo el material dañado o pagando la reparación del mismo.
- La pérdida del derecho de uso del material informático durante un periodo de tiempo determinado, si se reitera la actitud, la pérdida del derecho de uso será permanente.
- En caso de gravedad o de reiteración, se informará a la Jefatura de Estudios así como a los padres del alumno o alumna.
- Si el incumplimiento es grave se convocará la Dirección del centro que será la que determine la sanción correspondiente.

Capítulo 5 – Conductas perturbadoras y sanciones

1. Serán consideradas como conductas contrarias a las normas de convivencia, todas las acciones u omisiones contra lo establecido en este Reglamento de Régimen Interior y, en especial, en lo que se refiere al trabajo y a la convivencia.

Artículo 51. Calificación de las conductas que perturban la convivencia

Las conductas de las/os alumnas/os perturbadoras de la convivencia en el centro pueden ser calificadas como:

a) Conductas contrarias a las normas de convivencia, que serán consideradas como leves
b) Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, que serán calificadas como faltas graves o muy graves

Las correcciones a ambos tipos de conductas pueden ser de dos tipos:

a) Actuaciones inmediatas, cuyo objetivo es el cese de la conducta, aplicables en primera instancia directamente por el profesorado presente, en el uso de sus capacidades y competencias y teniendo en cuenta su consideración de autoridad pública, a todas las conductas que perturban la convivencia en el centro, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Decreto 23/2014, de 12 de junio, con el objetivo principal del cese de la conducta, pudiendo ser seguidas de medidas posteriores.
b) Medidas posteriores, que a su vez pueden ser:
    1. Medidas de corrección, para conductas contrarias a las normas de convivencia. a las que se refiere el artículo 38 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, modificado por el Decreto 23/2014, de 12 de junio. Las medidas de corrección se podrán llevar a cabo en el caso de conductas calificadas como contrarias a las normas de convivencia del centro, y consideradas como faltas leves. Las medidas de corrección que se adopten serán inmediatamente ejecutivas.
    2. Mediación y procesos de acuerdo reeducativo.
    3. Apertura de procedimientos sancionadores, para conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.

Artículo 52. Criterios para la aplicación de medidas correctoras

1. La disciplina se concibe como un medio para la formación de la persona y la consecución de los objetivos del Centro. Por ello, la comunidad educativa y, en especial el profesorado, aplicará las medidas correctoras que correspondan ante conductas de alumnas/os que sean perturbadoras de la convivencia.
2. Las medidas correctoras que se apliquen a las/os alumnas/os que incumplan alguna norma o no respeten los derechos de los demás habrán de ser determinadas atendiendo a la situación y condiciones personales del alumno/a y siempre con un fin educativo y recuperador. En primera instancia serán aplicadas, de manera directa e inmediata por la/el profesor/a, pudiendo ir seguidas de medidas posteriores.
3. Ningún alumno/a puede ser privado del derecho a la educación, puesto que éste es un derecho fundamental y, en el caso de Educación Secundaria Obligatoria, del derecho a escolaridad.
4. Las correcciones guardarán proporcionalidad con la naturaleza de la conducta perturbadora, en ellas se tendrá en cuenta, además, el nivel académico del alumno/a, la edad, las circunstancias personales y familiares y, en ningún caso, se propondrán

medidas correctoras que menoscaben la integridad física o la dignidad personal del alumno/a.

5. La calificación de la conducta perturbadora y el desarrollo de las actuaciones inmediatas determinará la adopción de medidas de corrección o la apertura del procedimiento sancionador.
6. Las actuaciones correctoras se aplicarán a las conductas perturbadoras de convivencia ocurridas dentro del recinto escolar, en horario lectivo o durante la realización de actividades complementarias o extraescolares. También podrán aplicarse para conductas de alumnos que se realicen fuera del recinto escolar pero que estén directa o indirectamente relacionadas con la vida escolar y que afecten a algún miembro de la comunidad educativa.
7. Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras tendrán un carácter educativo y recuperador, debiendo contribuir a la mejora del proceso educativo del alumnado, a garantizar el respeto a los derechos y a la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.
8. Las conductas incluidas en el artículo 48 f) del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, modificado por el Decreto 23/2014, de 12 de junio con la consideración de muy graves, llevarán asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del centro. Durante las etapas de escolarización obligatoria, la expulsión definitiva supondrá el cambio de centro

Artículo 53. Atenuantes y agravantes de la responsabilidad en conductas perturbadoras de la convivencia

1. Se considerarán atenuantes de la conducta de las/os alumnas/os: el reconocimiento espontáneo de la conducta, la falta de intencionalidad y el carácter ocasional de la conducta.
2. Se considerarán agravantes de la responsabilidad: la premeditación, la reiteración, la incitación a conductas lesivas de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa, el acoso o intimidación de otras/os alumnas/os, la gravedad de los perjuicios causados y la publicidad o jactancia de estas conductas a través de aparatos electrónicos u otros medios.

Artículo 54. Actuaciones inmediatas

1. El objetivo de estas actuaciones es el cese de la conducta perturbadora. Con carácter inmediato a esta conducta la/el profesor/a llevará a cabo una de las siguientes actuaciones:
    - Amonestación pública o privada.
    - Exigencia de petición pública o privada de disculpas.

- Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se está llevando a cabo la actividad quedando garantizado el control del alumno/a y la comunicación a Jefatura de Estudios.
- Realización de trabajos específicos en recreos u horas no lectivas, con permanencia o no en el centro en este último caso.

2. Cuando un/a profesor/a tenga un incidente con un/a alumna/o, tanto en el aula como fuera de ella, deberá quedar reflejado por escrito en un parte de amonestaciones.
3. La comunicación de la actuación inmediata del profesor/a a Jefatura de Estudios se realizará mediante el Modelo de Parte de Incidencias facilitado por la Jefatura de Estudios. Se actuará conforme a lo señalado en los siguientes párrafos:
    - Cuando un/a profesor/a decida expulsar a un/a alumna/o, le mandará al aula de convivencia, previa comunicación a Jefatura de Estudios u otro miembro del equipo directivo, y le encargará trabajo para hacer en la hora en que está expulsado.
    - Cuando la/el profesor/a vuelva a tener clase con la/el alumna/o expulsada/o, le pedirá el trabajo encargado y, en caso de que no lo haya hecho, lo tendrá en cuenta a efectos de las calificaciones de su materia, en los términos que señale cada programación.
    - Si la situación es considerada lo suficientemente grave por la/el profesor/a se comunicará la incidencia por escrito. La/el profesor/a elaborará un parte de incidencias, conforme al modelo habitual, que se podrá recoger en la conserjería y en Jefatura de Estudios. Por otra parte, si son expulsados varias/os alumnas/os a la vez, se rellenará un solo parte conjunto.
    - El parte de incidencia recogerá la situación ocurrida y se entregará a Jefatura de Estudios, además de una copia para la/el coordinador/a de convivencia y otra para la/el tutor/a del alumno/a.
    - El parte de incidencia conlleva las siguientes actuaciones, implicando a la labor tutorial, coordinador/a de convivencia y jefatura de estudios:
        - Comunicación a la familia: la familia será informada de la situación y de la conducta sancionada, así como de las medidas disciplinarias que conllevará dicha conducta. En caso de ser el primer parte la comunicación la hace la/el tutor/a, si es el segundo será la/el coordinador/a de convivencia, y si es el tercero se hará desde jefatura de estudios.
        - Medidas disciplinarias: la/el alumna/o sancionado con un parte de incidencia tendrá que colaborar en las labores y tareas de limpieza y mantenimiento del centro que le sean encomendadas, durante los recreos que sean acordados por la/el coordinador/a de convivencia y la jefatura de estudios. Se tendrá en cuenta la gravedad de la falta, los atenuantes y agravantes recogidos con anterioridad en este reglamento.

- Modificación del horario lectivo: tres amonestaciones o partes de incidencia en un/a misma/o alumna/o en un mismo trimestre, serán tratadas como falta grave, sin perjuicio de que cada causa que ocasionen tales amonestaciones lleve aparejada una sanción mayor, y tendrán como consecuencia la modificación del horario lectivo de la/el alumna/o durante un periodo de 3 a 5 días lectivos, que cumplirá en el aula de convivencia, y/o la pérdida del derecho a asistir a actividades extraescolares y complementarias durante un periodo máximo de 30 días lectivos. Los partes de incidencia no se acumulan de un trimestre a otro.

Artículo 55. Conductas contrarias a las normas de convivencia

1. Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.
2. 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.
3. La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.
4. 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.
5. El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.
6. El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.
7. La utilización inadecuada de aparatos electrónicos.
8. Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta según el artículo 48 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, modificado por el Decreto 23/2014, de 12 de junio.

Artículo 56. Medidas de corrección para conductas contrarias a las normas de convivencia

1. Las medidas de corrección aplicables a las conductas descritas anteriormente son:
    a. Amonestación escrita.
    b. Modificación temporal del horario lectivo tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al periodo de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días lectivos (Decreto 51/2007, de 17 de mayo, modificado por el Decreto 23/2014, de 12 de junio)

c. Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro y, si procede, a reparar el daño causado a instalaciones, material o pertenencias de miembros de la comunidad educativa, por un periodo máximo de cinco días lectivos.
d. Realización de tareas de apoyo a otras/os alumnas/os o a profesoras/es, por un máximo de cinco días lectivos.
e. Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares por un máximo de quince días.
f. Suspensión del derecho a asistir a determinadas clases por un periodo máximo de cinco días lectivos. En este caso la/el alumno/a permanecerá en el centro, en el aula de convivencia, realizando las tareas que le hayan encomendado las/os profesoras/es o la Jefatura de Estudios. Para garantizar el derecho a la educación, desde el centro se proporcionarán los medios y la atención educativa necesarios.

2. La aplicación de las medidas de corrección será comunicada previamente a la familia de la/el alumna/o, ya sea por su tutor/a, la/el coordinador/a de convivencia o desde jefatura de estudios.
3. Las conductas contrarias a las normas de convivencia y las medidas correctoras impuestas prescriben cada trimestre. No obstante, las medidas de corrección aplicables pueden seguir estando vigentes en el trimestre posterior a la falta si no ha podido llevarse a cabo en el trimestre en el que se cometió.

Artículo 57. La mediación y los procesos de acuerdo reeducativo

1. Con el fin de solucionar conflictos provocados por conductas perturbadoras de la convivencia, se podrán llevar a cabo actos de mediación y procesos de acuerdo reeducativo, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:
    a. Se pueden aplicar en casos de conductas contrarias a las normas de convivencia, de manera exclusiva o junto con otras medidas correctoras.
    b. Cuando se apliquen por conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y se haya iniciado un procedimiento sancionador, éste quedará provisionalmente interrumpido cuando el centro tenga constancia expresa, mediante escrito dirigido al Director/a, de que las/os alumnas/os implicadas/os y, en su caso, las/os madres/padres o tutoras/es, aceptan 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 cuando se dé alguna de las circunstancias agravantes señaladas en el artículo 51.2.
d. Podrán aplicarse, junto con un acuerdo reeducativo, de manera voluntaria, tras una sanción, con el objeto de prevenir nuevas conductas perturbadoras. Asimismo, se pueden aplicar como estrategias preventivas para la resolución de conflictos, incluso sin que se den conductas perturbadoras.

2. Para la mediación entre dos o más personas se requiere la colaboración de un/a mediador/a, que analice las necesidades de las partes en conflicto y regule el proceso de comunicación entre ambos buscando una solución satisfactoria. Las características de la mediación son:
    a. Es de carácter voluntario para las/os alumnas/os.
    b. Requiere imparcialidad y confidencialidad de las partes implicadas.
    c. Podrá actuar de mediador/a cualquier persona de la comunidad educativa que lo desee, siempre que haya recibido la formación adecuada para su desempeño. Preferentemente actuará como mediador/a la/el coordinador/a de convivencia.
    d. La/el mediador/a será designada/o por el centro, cuando sea ésta/e quien hace la propuesta y por la/el alumna/o o alumnas/os, cuando sean ellas/os las/os proponentes. En cualquier caso, la/el mediador/a deberá ser aceptada/o por las partes afectadas.
    e. Los acuerdos de mediación se recogerán por escrito, explicitando los compromisos adquiridos y el plazo de ejecución.
    f. Si la mediación finalizase con acuerdo de las partes y se hubiera iniciado un procedimiento sancionador, después de alcanzados los acuerdos, la/el mediador/a lo comunicará por escrito al Director/a del centro, quien dará traslado al instructor para que proceda a archivar el expediente sancionador. Si la mediación termina sin acuerdo o no se cumplen los acuerdos alcanzados, la/el mediador/a lo comunicará al Director/a para que se apliquen las medidas correctoras oportunas.
    g. Si no es posible llegar a un acuerdo o éste no puede llevarse a cabo, por causas ajenas al alumno/a infractor/a o por la negativa expresa del alumno/a perjudicado, este hecho se considerará un atenuante de la responsabilidad.
    h. El proceso de mediación deberá finalizar con el cumplimiento de los acuerdos en el plazo máximo de diez días lectivos.
    i. Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución.
    j. 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.

k. En caso de que la mediación finalice sin acuerdo entre las partes, o se incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador comunicará el hecho al director para que actúe en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el computo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en el artículo 51 del Decreto 52/2007 y el Decreto23/2014.

l. 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.

m. 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.

3. El acuerdo reeducativo se lleva a cabo mediante un acuerdo formal y escrito entre el centro, la/el alumno/a y sus madres/padres o tutoras/es legales, en el caso de ser menores de edad, por el que todas las partes adoptan unos compromisos de actuación y las consecuencias que deriven de su desarrollo. Su objetivo es el cambio de conductas perturbadoras de las/os alumnas/os, especialmente las reiterativas. Las características de estos acuerdos son las siguientes:

   a. Se llevarán a cabo por iniciativa de las/os profesoras/es y serán voluntarios, las/os alumnas/os, o las/os madres/padres o tutoras/es, en caso de menores de edad, aceptarán o no por escrito el inicio del proceso.

   b. Se iniciarán formalmente con la presencia del alumno/a, padre y madre o tutoras/es legales y un/a profesor/a, designado por el centro, que coordinará el acuerdo. En el documento en que conste el acuerdo se incluirá la conducta que se espera de cada uno de los implicados y las consecuencias del cumplimiento o incumplimiento de los acuerdos pactados.

   c. Para dar por concluido el acuerdo reeducativo o analizar determinadas situaciones que lo requieran se constituirá una comisión formada, al menos, por el padre, la madre o alguno de las/os tutoras/es legales, la/el profesor/a coordinador/a del acuerdo, la/el tutor/a del alumno/a y el Director/a o persona en quien delegue. Si esta comisión constata el cumplimiento de lo acordado y se hubiere iniciado un expediente sancionador, la/el Director/a dará traslado al instructor/a para que archive el expediente. En caso contrario, la/el director/a aplicará las medidas oportunas y, en su caso, dando continuidad el expediente sancionador.

d. Los acuerdos reeducativos se llevarán a cabo por periodos de veinticinco días lectivos contados desde la primera reunión presencial de las partes intervinientes en el acuerdo.
e. Para supervisar el cumplimiento de los acuerdos adoptados los centros podrán establecer las actuaciones que estimen oportunas, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 52/2007 y el Decreto23/2014.
f. 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.
g. 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.
h. 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 computo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en el artículo 51 del Decreto 52/2007 y el Decreto23/2014. Así mismo, podrá actuar conforme a lo dispuesto el artículo 34.3 del Decreto 52/2007 y el Decreto23/2014.

Artículo 58. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro

1. Estas conductas también se califican como faltas. Son faltas las siguientes:
    a. La falta de respeto, indisciplina, acoso, agresión verbal o física, directa o indirecta a cualquier miembro de la comunidad educativa o a personas que presten servicios en el centro educativo.
    b. Las conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, la orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas, tendrán la calificación de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, con la consideración de muy graves

c. La suplantación de personalidad en actos de la vida docente o la falsificación o sustracción de documentos y material académico, así como su divulgación y publicación en redes sociales.
d. El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro o del material o los objetos y pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
e. Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
f. La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia.
g. El incumplimiento de las sanciones impuestas.
h. La interceptación de la correspondencia del Centro con la familia o con la/el tutor/a legal del alumno/a.

2. Las sanciones que pueden imponerse por la comisión de faltas son:
    a. Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, a reparar el daño causado a instalaciones o material del centro o pertenencias de miembros de la comunidad educativa. Dichas tareas se realizarán por un periodo comprendido entre seis y quince días lectivos.
    b. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares por un periodo superior a quince días lectivos e inferior a treinta días lectivos.

    c. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas, por un periodo de superior a 5 días lectivos e inferior a 30 días lectivos, sin que ello comporte la pérdida del derecho a evaluación continua y entregando al alumno/a un programa de trabajo con los procedimientos de seguimiento y control.
    d. Cambio de centro.
    e. Expulsión temporal o definitiva del centro.

Artículo 59. Incoación del expediente sancionador

1. Para sancionar conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro es necesaria la tramitación previa de un expediente sancionador.
2. El expediente se iniciará de oficio, mediante acuerdo del director/a del centro, a iniciativa propia o 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 los siguientes contenidos:
    a) Hechos que motivan el expediente, fecha en que tuvieron lugar, falta cometida y disposiciones vulneradas.

b) Identificación del alumno/a, o alumnas/os presuntamente responsables.
c) Nombramiento del instructor/a y, si el expediente fuera complejo, un/a secretaria/o. Ambos nombramientos recaerán en un/a profesor/a del centro, cuyo primer apellido sea el sucesivo en orden alfabético al del último instructor, estando 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.

Quedarán exentos de la función de instructor los miembros del equipo directivo, el profesor tutor del alumno y cualquier docente directamente implicado o relacionado con los hechos que hayan conducido a la incoación del expediente en cuestión.

4. La incoación del procedimiento se comunicará al instructor/a, secretaria/o, si lo hubiere, al alumno/a, a las/os madres/padres o tutoras/es legales, si la/el alumno/a es menor de edad, a quien propuso su incoación y al inspector/a de educación del centro, a quién se mantendrá informado de su tramitación.
5. Por iniciativa propia o a propuesta del instructor/a, el director/a del centro podrá proponer medidas cautelares de carácter provisional para garantizar el normal desarrollo de la actividad del centro y la eficacia final de la resolución del expediente. Estas medidas podrán consistir en cambio temporal de grupo o suspensión temporal de asistencia a determinadas clases, actividades complementarias o extraescolares o al propio centro. El periodo máximo de duración de estas medidas será de cinco días lectivos y este tiempo será descontado, en su caso, de la sanción a cumplir. Las medidas cautelares serán comunicadas al alumno/a y si es menor de edad a sus madres/padres o tutoras/es legales. Estas medidas podrán ser revocadas por el director/a en cualquier momento.

6. La/el instructor/a llevará a cabo las actuaciones necesarias para el esclarecimiento de los hechos y la determinación de las responsabilidades, formulando en un plazo de tres días lectivos un pliego de cargos que contendrá los siguientes extremos:
    a) Determinación de los hechos que se imputan al alumno/a.
    b) Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.
    c) Sanciones aplicables.
7. Este pliego de cargos se notificará al alumno/a y, si es menor de edad, a sus madres/padres o tutoras/es, concediéndole dos días lectivos para que presente alegaciones y aporte las pruebas que estime pertinentes. Si la/el instructor acordara la apertura de un periodo probatorio, éste tendrá una duración no superior a dos días.
8. Concluida la instrucción, la/el instructor/a redactará, en el plazo de dos días, la propuesta de resolución que señalará la no existencia de infracción o declarando la responsabilidad. En este último caso la propuesta de resolución contendrá:

a) Hechos que se consideren probados y pruebas que lo han acreditado.
b) Calificación de las conductas perturbadoras.
c) Alumna/o o alumnas/os que se consideren presuntamente responsables.
d) Sanción aplicable, de acuerdo con este Reglamento, valorando la responsabilidad del alumno/a, especificando, si procede los atenuantes o agravantes.
e) Especificación de la competencia del director/a para resolver

9. La/el instructor/a, junto con la/el tutor/a, dará audiencia al alumno/a y, si es menor de edad, a sus madres/padres o representantes legales, para comunicarles la propuesta de resolución y ponerles de manifiesto el expediente, concediéndole un plazo de dos días lectivos para formular alegaciones y presentar los documentos que estimen pertinentes.
10. Recibidas las alegaciones y documentos o transcurrido el plazo de audiencia, la/el instructor/a elevará todo el expediente al director/a que, en el plazo de dos días lectivos, resolverá el procedimiento sancionador.
11. La resolución contendrá los hechos imputados, la falta cometida, la disposición que la tipifica, la sanción que se impone y los recursos que cabe interponer contra ella. Esta notificación se comunicará al alumno/a, a sus madres/padres o representantes legales, si procede, y a quién instó la iniciación del expediente, en un plazo de veinte días lectivos desde el inicio del procedimiento. Asimismo, esta resolución será comunicada al Claustro y al Consejo Escolar quien, a instancia de madres/padres o tutoras/es legales y en el plazo de cinco días lectivos, podrá revisar la decisión y proponer las medidas oportunas. Si la/el instructor/a del expediente es miembro del Consejo Escolar deberá abstenerse de intervenir.
12. Contra la resolución podrá presentarse recurso de alzada ante la Dirección Provincial de Educación en los términos previstos en el artículo 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. La resolución no será ejecutiva hasta que se haya resuelto el correspondiente recurso de alzada 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 60. Normas del Aula de Convivencia

1. Aquellas/os alumnas/os que acumulen tres partes de incidencias en un trimestre perderán su derecho de asistir a clase durante un período mínimo de 3 días y uno máximo de 5 días lectivos. En dichos casos, serán reubicados de manera temporal en el Aula de Convivencia del centro. En estos casos, la/el alumno/a realizará su jornada lectiva en este espacio, acompañado siempre de un/a profesor/a de guardia.
2. La/el alumna/o tiene derecho a seguir realizando las actividades de su grupo escolar, por lo que es responsabilidad suya traer materiales y actividades de las materias en las que tenga clase durante la jornada escolar. Asimismo, sus profesoras/es deben

proporcionarle dicho material e indicaciones de estudio mientras permanezca en el Aula de Convivencia.

3. La/el profesor/a de guardia debe estar siempre presente junto al alumna/o. En caso de necesitar salir del aula por una razón motivada, avisará a un/a compañera/o para que lo sustituya. En caso de coincidir la guardia del Aula de Convivencia con una guardia ordinaria, esta última tendrá siempre prioridad para la/el profesor/a de guardia. En este caso, sería responsabilidad del equipo directivo el realizar la guardia de Convivencia.
4. La sanción con la permanencia en el Aula de Convivencia puede incluir tareas complementarias como la realización de labores de limpieza o reparación de daños causados en el centro por la/el alumna/o, dependiendo de la naturaleza de las infracciones por las que haya sido amonestado este.
5. Las guardias de Convivencia serán indicadas por el equipo directivo en la carpeta de guardias de la sala de profesores junto con las ordinarias.
6. El alumno castigado en el Aula de Convivencia no podrá salir al recreo en el mismo horario que sus compañeras/os. Durante los recreos ordinarios, continuará con sus tareas en la biblioteca del centro, siempre que haya un/a profesor/a de guardia en la misma. En caso de no ser así, los períodos de recreo serán responsabilidad del equipo directivo. Sin embargo, mantendrá el derecho el derecho al descanso en dos turnos de 15 minutos, que disfrutará después de la finalización de cada uno de los recreos ordinarios.
7. Será competencia del Director/a la aplicación de estas medidas, siendo preceptiva la audiencia del alumna/o y de sus madres/padres o tutoras/es si es menor de edad, comunicándoles formalmente su adopción.

Título VI Evaluación objetiva

Artículo 61. Importancia de la evaluación en el proceso educativo

1. La evaluación del proceso de aprendizaje de las/os alumnas/os y de sus logros escolares, así como la del proceso de enseñanza y de los Centros, son aspectos esenciales para hacer efectivo el derecho a la educación. El derecho de las/os alumnas/os a que su rendimiento sea valorado objetivamente, y la consiguiente posibilidad de reclamar contra las decisiones de evaluación o calificaciones, debe ser garantizado como instrumento imprescindible de una educación de calidad.
2. Este derecho es reconocido explícitamente en el artículo 28 de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre. Posteriormente, en el ámbito de competencias de la Comunidad de Castilla y León, el Decreto 39/2022, de 29 de septiembre, en su artículo 25, por la que se regula la evaluación en Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad de

Castilla y León, recoge las garantías para que el proceso de evaluación se haga conforme a criterios de plena objetividad.

Artículo 62. Evaluación del aprendizaje

1. Las/os profesoras/es impartirán las materias a su cargo de acuerdo con las programaciones establecidas.
2. Los criterios generales sobre evaluación de los aprendizajes y promoción de las/os alumnas/os se harán públicos, especialmente en el caso de la ESO para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.
3. Al comienzo del curso la/el jefe/a de cada departamento elaborará la información pertinente, la/el tutor/a dará a conocer a madres/padres y alumnas/os 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, y, durante el curso, las/os profesoras/es facilitarán las aclaraciones necesarias.
4. Para garantizar una evaluación objetiva, las/os profesoras/es:
    a. Informarán a las/os alumnas/os de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación del curso respectivo para su materia, los conocimientos y estándares de aprendizaje 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 los estándares básicos. Esta información será pública y estará a disposición de las/os alumnas/os y de sus madres/padres o tutoras/es legales.
    b. Propondrán las pruebas, medios e instrumentos que crean convenientes para el proceso de evaluación, de acuerdo con los programas impartidos y las programaciones de los departamentos.
    c. Señalarán el modo de recuperación de las evaluaciones no superadas.
    d. Conjuntamente con sus alumnas/os podrán revisar los ejercicios y pruebas corregidas con el fin de que estos puedan conocer sus deficiencias y errores y proponer el modo de superarlos. La revisión es un acto de participación de profesor/a y alumna/o quienes intercambiarán sus opiniones. Los documentos justificativos de la calificación de las/os alumnas/os estarán siempre bajo la custodia directa del profesor/a, que no estará obligado a facilitar copia, total o parcial, de los ejercicios realizados por las/os alumnas/os.

Artículo 63. Información a las/os alumnas/os y a las familias

1. Las/os tutoras/es de cada grupo y las/os profesoras/es mantendrán una comunicación fluida con las/os alumnas/os y sus madres/padres o tutoras/es legales sobre la marcha de su proceso de aprendizaje para lo que, a principio de curso, se les comunicarán las horas que cada tutor/a del Centro tiene reservadas en su horario para atenderles.
2. La/el tutor/a facilitará las entrevistas que quieran tener con las/os profesoras/es.
3. La/el tutor/a, después de cada sesión de evaluación y cuando las circunstancias lo aconsejen, informará a madres/padres, alumnas/os y tutoras/es legales sobre el aprovechamiento académico de las/os alumnas/os, sobre la marcha del proceso educativo, sobre las actividades realizadas y sobre la adquisición de las competencias básicas.
4. Las/os profesoras/es tutoras/es, de acuerdo con la Jefatura de Estudios y con el departamento de orientación, podrán convocar en cada periodo de evaluación reuniones de profesoras/es y alumnas/os para analizar y comentar incidencias académicas o de convivencia.
5. Cada profesor/a tutor/a comunicará a las/os alumnas/os de su propio grupo las observaciones de la Junta de evaluación.
6. Durante el curso escolar, el profesorado y, en última instancia, las/os jefas/es 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 las/os alumnas/os y sus madres/padres o tutoras/es legales.
7. Cualquier tipo de comunicación desde el centro deberá ser trasmitida por doble vía en el caso de todas las familias que hayan solicitado la petición de información por duplicado.
8. En toda comunicación se velará especialmente por cumplir la protección de datos de menores.

Artículo 64. Derecho a la información sobre el proceso de evaluación

1. A través de sus representantes, las/os alumnas/os de cada grupo podrán dirigir sugerencias y expresar opiniones a las/os profesoras/es, tutor/a, departamento de orientación, Junta de profesores, Jefatura de Estudios, Dirección del Centro y Consejo Escolar.
2. Las/os alumnas/os y sus madres/padres o tutoras/es legales podrán solicitar aclaraciones de las/os profesoras/es acerca de las informaciones que sobre su proceso de aprendizaje reciben. Asimismo, podrán presentar reclamación contra las decisiones de evaluación o calificaciones adopten las/os profesoras/es. A este fin, los instrumentos de evaluación (entendiendo 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/a) deberán ser

conservados hasta el inicio del curso siguiente, salvo que exista un proceso de reclamación en cuyo caso deberán conservarse hasta que éste finalice.

3. Aclaraciones.
   - Durante el curso escolar, el profesorado y, en última instancia, las/os jefas/es 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 las/os alumnas/os y sus padres, madres o tutoras/es legales.
   - Las/os madres/padres o tutoras/es legales de las/os alumnas/os podrán solicitar de profesoras/es y tutoras/es cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de valoraciones que se realicen sobre el proceso de aprendizaje, así como sobre las calificaciones o decisiones finales que se adopten como resultado del proceso de evaluación. Dicha solicitud se realizará el primer día hábil posterior a la comunicación de los resultados de la evaluación.
   - Asimismo, las/os madres/padres o tutoras/es legales de las/os alumnas/os tendrán acceso los exámenes y documentos de las evaluaciones que se realicen a sus hijas/os o tuteladas/os en la forma que determinen las normas de organización y funcionamiento del centro.

Capítulo 1 – Proceso de reclamación de notas

Artículo 65. Procedimiento de reclamación ante el centro docente.

1. 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 adoptada para un/a alumna/o, éste o sus madres/padres o tutoras/es legales, podrán reclamar ante la/el director/a del centro la revisión de dicha calificación o decisión, en el plazo de dos días hábiles a partir de aquel en que se produjo la comunicación de los resultados de la evaluación.
2. La reclamación, que contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final o con la decisión de promoción adoptada, será tramitada a través de jefatura de estudios quien, en el caso de referirse a calificación final, la trasladará al jefa/e del departamento de coordinación didáctica responsable de la materia con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo, y comunicará tal circunstancia al profesor/a tutor/a.
   Cuando el objeto de la reclamación sea la decisión de promoción, la/el jefa/e de estudios la trasladará al profesor/a tutor/a del alumno/a como coordinador/a de la sesión final de evaluación en que la misma ha sido adoptada.
3. Cuando la reclamación presentada ante el centro verse sobre la calificación final obtenida en una materia, el departamento de coordinación didáctica correspondiente

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, así como la propuesta vinculante de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión. Dicho informe será firmado por la/el jefa/e del departamento. De todo ello se dejará constancia en el libro de actas del departamento de coordinación didáctica. Para la elaboración del informe a que se refiere el párrafo anterior, el profesorado del departamento de coordinación didáctica contrastará las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación del alumno/a con lo establecido en la correspondiente programación didáctica con especial referencia a:

a. Adecuación de los contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno/a. Cuando afecte a la decisión de promoción, la información también valorará el aprendizaje de las/os alumnas/os en relación con el grado de adquisición de las competencias.
b. Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados.
c. Correcta aplicación de los criterios de calificación y evaluación. La/el jefa/e del departamento correspondiente trasladará el informe al director/a a través del jefe/a de estudios. La/el director/a resolverá y notificará por escrito al alumno/a o a sus padres, madres o tutoras/es legales, la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada e informará de la misma al profesor/a tutor/a, haciéndole entrega de una copia del escrito cursado. La resolución del director/a 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, la/el jefa/e de estudios trasladará al profesor/a tutor/a el informe del jefa/e de departamento, procediéndose como figura en el apartado 4 de este Artículo.

4. Cuando la reclamación presentada ante el centro verse sobre la decisión de promoción la/el jefe/a de estudios y la/el profesor/a tutor/a, como coordinador/a del proceso de evaluación del alumno/a, 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 adoptada a la vista de las alegaciones realizadas, de los criterios de promoción establecidos en el centro y, en su caso, del informe del jefe/a de departamento de la materia cuya calificación ha sido objeto de revisión. La/el profesor/a tutor/a 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. Dicha decisión será notificada al jefe/a de estudios para su traslado al director/a.

La/el director/a comunicará por escrito al alumno/a, o a sus padres, madres o tutoras/es legales la ratificación o modificación, razonada, de la decisión de promoción, lo cual pondrá término al proceso de reclamación ante el centro.

5. Tanto el proceso de revisión de la decisión sobre la calificación final como el proceso de revisión de la decisión sobre promoción, contemplados en los apartados 3 y 4 del presente artículo, estarán terminados en un plazo máximo de tres días hábiles, incluida la comunicación a los padres, madres o tutoras/es legales, contados desde el día de la presentación de la solicitud de reclamación.
6. Si, tras el proceso de revisión, procediera la modificación de alguna calificación final o de la decisión de promoción adoptada para la/el alumna/o, la/el secretario/a del centro insertará en las actas, en el expediente académico y en el historial académico del alumno/a, la oportuna diligencia que será visada por la/el director/a del centro. Si la modificación afectase al consejo orientador, el equipo docente correspondiente deberá reunirse en una sesión extraordinaria para acordar y plasmar mediante diligencia las modificaciones oportunas.

Artículo 66. Procedimiento de reclamación ante la dirección provincial de educación.

1. En el caso de que, tras el proceso de reclamación ante el centro docente, persista el desacuerdo con la calificación final de curso obtenida en una materia o con la decisión de promoción adoptada, la/el alumno/a, o sus padres, madres o tutoras/es legales, podrán solicitar por escrito al director/a 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.
2. La/el director/a 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.
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/a del centro, las copias de los instrumentos de evaluación que justifiquen las decisiones derivadas del proceso de evaluación del alumno/a y, en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante y el informe, si procede, del director/a 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 titular de la dirección provincial adoptará la resolución pertinente, que será motivada en todo caso, y que se notificará inmediatamente al interesado y al director/a del centro.
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 contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables, sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, a los recogidos en la correspondiente programación didáctica. Cuando afecte a la decisión de promoción la información también valorará el aprendizaje de las/os alumnas/os en relación con el grado de adquisición de las competencias.
b. Adecuación de las estrategias 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 establecidos en el centro, incluidos en la propuesta curricular.
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 42.6 de la orden citada anteriormente.
7. En el caso de que la reclamación sea desestimada, la/el alumno/a, o sus padres, madres o tutoras/es legales en el caso de que sea menor de edad, podrán interponer recurso de alzada ante el titular de la delegación territorial de la Junta de Castilla y León de la provincia correspondiente, cuya decisión pone fin a la vía administrativa, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de notificación de la resolución.

Capítulo 2. Solicitud de documentación oficial del centro

Los alumnos mayores de edad o los padres, madres y/o tutores legales de alumnos menores de edad tendrán derecho a solicitar documentación oficial del centro.

En el proceso de solicitud, es responsabilidad única del solicitante la pérdida y/o extravío de dicha documentación. Igualmente, al tratarse de documentación oficial del centro, el solicitante asumirá cualquier trámite legal que pueda derivarse de la publicación, pérdida o extravío de dicha documentación, eximiendo al centro de toda responsabilidad.

En el caso de que un progenitor solicite documentación presentada y/o firmada únicamente por el otro progenitor (justificantes de ausencia de alumnos, matrícula, consentimientos, escritos dirigidos al centro, notificación de no utilización del transporte escolar, etc) el centro solicitará permiso por escrito al progenitor firmante para poder entregar una copia al otro progenitor o solicitante de dicha documentación,

independientemente del estado civil de ambos. En ningún caso se dará información sobre llamadas y/o conversaciones telefónicas realizadas por los padres a los tutores, profesores o personal del centro, salvo requerimiento judicial.

Artículo 67. Solicitud de certificados académicos, historiales y cualquier documentación que figure en el expediente del alumno.

Se deberá presentar un escrito en la administración del centro en el que figure la fecha de solicitud, el tipo de documento que se requiere, el motivo, los datos personales del solicitante y el DNI y la firma de la persona que lo solicite. Además, deberá presentarse una fotocopia del DNI/NIE o Pasaporte del solicitante. Esta solicitud figurará en el registro de entrada. En el caso de alumnado menor de edad, solo podrán solicitar este tipo de documentación los padres, madres y /o tutores legares. Desde administración se le informará cuándo se puede recoger la documentación solicitada, cuya salida será igualmente registrada.

En caso de que el envío se realice por correo postal, se hará mediante carta certificada, cuyo importe de envío deberá abonar el solicitante.

Se entregará el original de certificados e historiales académicos. En el caso de informes y otra documentación realizados por centros educativos u otras administraciones o empresas se entregará una copia, previa autorización de la persona o entidad firmante de dicho informe. El importe de las copias deberá abonarse por el solicitante.

Artículo 68. Solicitud de pruebas de evaluación.

Cualquier alumno, padre, madre o tutor legal puede pedir la revisión de cualquier prueba de evaluación, pidiendo cita con el profesor, quien les atenderá en su hora de atención a padres fijada en el horario personal de cada docente. En ningún momento durante esta revisión se podrán tomar fotos de dichas pruebas de evaluación.

En el caso de requerir una copia, el alumno mayor de edad o su padre, madre y/o tutor legal deberán entregar en administración un escrito dirigido al jefe de estudios en el que conste la fecha de solicitud, el tipo de documento que se requiere, el motivo, los datos personales y el DNI y la firma de la persona que lo solicite. Además, deberá presentarse una fotocopia del DNI/NIE o Pasaporte del solicitante.

El jefe de estudios remitirá dicha solicitud al profesorado implicado quien entregará las copias de las pruebas de evaluación al jefe de estudios y este se las remitirá al solicitante, registrando en administración tanto la entrada como la salida. En caso de que el envío se realice por correo postal, se hará mediante carta certificada, cuyo importe de envío deberá abonar el solicitante.

Únicamente se podrán solicitar pruebas de evaluación referidas al año académico en curso, desde el inicio del curso escolar, fijado en el calendario oficial, hasta el 30 de junio de ese curso.

No se entregarán originales y el importe de las copias debe ser abonado por el solicitante.

Título VII Recursos y dependencias

Artículo 69. Presupuesto de los departamentos

1. No hay asignación presupuestaria para cada Departamento Didáctico. Los gastos que los departamentos didácticos prevean en sus programaciones serán comunicados a la Secretaría que dará su visto bueno o no, en función de las posibilidades económicas del centro.

Capítulo 1 – Dependencias

Artículo 70. Normas de uso de las dependencias

1. Además de la utilización de las dependencias del Instituto por las personas que integran la comunidad educativa, en los términos que se indican, se cederán las instalaciones del Centro a otras instituciones que programen actividades y que permitan participar en las mismas a las/os alumnas/os y/o profesoras/es del Instituto. La realización de las mismas no debe interrumpir la marcha normal del Centro cuando coincidan con horas lectivas y deberá garantizarse la seguridad y la limpieza de las instalaciones utilizadas. A tal fin se requerirá del solicitante la documentación pertinente en la que conste de forma fehaciente que la contratación de cualquier tipo de personal corre por cuenta del solicitante, así como la reparación de cualquier desperfecto voluntario o involuntario causado durante la realización de la actividad.
2. El centro se ha acogido al programa RELEO aplicando la orden y las normas que regulan el Programa de reutilización de libros de texto. El Instituto dará publicidad a través de su página web y mediante comunicación directa a las/os alumnas/os a través del tutor/a, de la convocatoria anual del Programa para la reutilización de libros de texto. La solicitud para participar se presentará por parte de las/os madres/padres y/o alumnas/os en la secretaría del centro en tiempo y forma conforme a los plazos programados por la convocatoria, debidamente cumplimentada.
   El alumnado a través del padre, madre o tutor legal se comprometerá, por escrito, con el centro educativo, al buen uso de los libros y del material cedido y a la devolución del mismo en los plazos que se determinen en la convocatoria, quedando, en caso de

deterioro o extravío, obligados a su reposición. Con el fin de garantizar el buen uso de los libros y el material cedido la/el alumno/a deberá:

a. Forrar los libros con material adecuado para preservar la encuadernación de los mismos.
b. Evitar, en la medida de lo posible, las marcas en el interior de los libros y material cedido.
c. Devolver los libros sin marcas -subrayados, escritos, u otras marcas que dificulten su uso.

El alumnado que incumpla el anterior compromiso decaerá en el derecho de recibir libros a través del programa RELEO en la convocatoria en curso.

3. Tendrán prioridad para impartir docencia en todos estos espacios didácticos específicos todas/os las/os profesoras/es que impartan las asignaturas específicas correspondientes. Todas/os aquellas/os profesoras/es que quieran hacer uso de estos espacios, se pondrán en contacto con los Jefes del Departamento. Todas/os aquellas/os profesoras/es que utilicen las aulas específicas, tendrán especial cuidado en el respeto de las normas establecidas en dichas aulas, así como velar por la conservación de todo el material que pueda existir, haciendo especial hincapié en el cumplimiento de las normas de seguridad. Para acceder a estas aulas específicas la/el profesor/a se pondrá en contacto con el personal de Conserjería, que será quien se encargue de la apertura y cierre de las mismas.

Artículo 71. Biblioteca

1. La Biblioteca es la dependencia del Centro en la que se centralizan, todos los libros de relevancia del Instituto, con su registro y catálogo correspondientes, atendiendo a las Normas Internacionales establecidas en la ISBD y utilizando la CDU, sistema de clasificación oficial en España, recogidos informáticamente mediante el Programa de Gestión de Bibliotecas Abies.
2. Se podrá utilizar la Biblioteca para realizar trabajos en grupo. El profesorado que vaya a utilizarla lo pondrá en conocimiento del personal de conserjería para poder apuntarse en el estadillo correspondiente.
3. Si algún profesor/a necesitara el uso de la Biblioteca para la realización de trabajos con sus alumnas/os, o bien éstos tuviesen necesidad de utilizar bibliografía que se encontrase en la misma, la/el profesor/a implicado será la/el encargada/o de poner los medios necesarios para que las/os alumnas/os puedan llevar a cabo el trabajo encomendado.
4. Cada curso escolar, con la colaboración de un/a profesor/a designado por la Jefatura de Estudios, así como la de aquellas/os profesoras/es que su horario personal quieran dedicar horas a la Biblioteca del Centro, llevarán un control de entrada/salida de libros de lectura, no permitiendo la salida de libros de consulta: tomos de diccionarios,

enciclopedias, anuarios, etc., es decir todos aquellos que estén registrados como “No Prestables” en el Programa Abies.

5. Los nuevos libros que se adquieran desde los distintos Departamentos Didácticos del instituto se pasarán a registrar previamente por Secretaría antes de proceder a su informatización.
6. Las normas de funcionamiento específicas de este espacio serán públicas y de obligado conocimiento y cumplimiento por parte de todas/os las/os usuarios de la misma. Dicha normativa específica se pondrá en conocimiento de las/os usuarias/os de dicho espacio por parte del profesorado responsable del mismo o desde la Jefatura de Estudios. El incumplimiento de dicha normativa específica será sancionable como si formara parte del presente reglamento.

Artículo 72. Aula de informática

1. El Aula de Informática estará a disposición de todo el profesorado para impartir cualquier tipo de actividad en la que sea preciso el uso de ordenador, tendrán siempre preferencia las materias que requieren ese uso por parte del alumnado.
    a. Para el resto de las horas se seguirá el mismo criterio que para la utilización de la Biblioteca.
    b. Las/os alumnas/os que utilicen el aula de informática, deberán estar siempre con un/a profesor/a, responsable de la actividad que se esté realizando. En ningún caso podrán estar solas/os.
    c. No se podrá acudir al aula de informática para mantener a las/os alumnas/os durante una guardia.
2. Para su utilización por parte del profesorado, en conserjería se reserva la utilización del aula en las horas que quede libre, las llaves las proporcionan las/os conserjes y una vez utilizado el aula y convenientemente cerrada la puerta se les devuelven al finalizar la hora.
3. Al finalizar la clase la/el profesor/a comprobará que todos los ordenadores están apagados- luz intermitente de la tarjeta de red en parte posterior apagada-, impresora y altavoces y demás periféricos apagados. Verificará el estado general del aula y que no se ha extraviado ningún equipo de la dotación y comunicará a Secretaría los problemas informáticos que se hayan podido producir notificando qué equipo/s es/son el/los que presentan deficiencias en su funcionamiento.
4. Las normas de funcionamiento específicas de este espacio serán públicas y de obligado conocimiento y cumplimiento por parte de todas/os las/os usuarios de la misma. Dicha normativa específica se pondrá en conocimiento de las/os usuarias/os de dicho espacio por parte del profesorado responsable del mismo o desde la Jefatura de Estudios. El incumplimiento de dicha normativa específica será sancionable como si formara parte del presente reglamento.

Artículo 73. Aula de Tecnología

1. En el taller se utilizan continuamente materiales, herramientas y máquinas. Es preciso mantener unas normas generales de comportamiento y seguridad de todas/os. Los riesgos y fallos a veces no se pueden eliminar, pero hay que intentar minimizarlos y conocerlos para reducir sus efectos.
2. Las normas de funcionamiento específicas de este espacio serán públicas y de obligado conocimiento y cumplimiento por parte de todas/os las/os usuarios de la misma. Dicha normativa específica se pondrá en conocimiento de las/os usuarias/os de dicho espacio por parte del profesorado responsable del mismo o desde la Jefatura de Estudios. El incumplimiento de dicha normativa específica será sancionable como si formara parte del presente reglamento.

Artículo 74. Laboratorio

1. Las normas de funcionamiento específicas de este espacio serán públicas y de obligado conocimiento y cumplimiento por parte de todas/os las/os usuarios de la misma. Dicha normativa específica se pondrá en conocimiento de las/os usuarias/os de dicho espacio por parte del profesorado responsable del mismo o desde la Jefatura de Estudios. El incumplimiento de dicha normativa específica será sancionable como si formara parte del presente reglamento.

Artículo 75. Clases de Educación Física

1. Las clases de Educación Física se desarrollan en entornos físicos estables, pero también en entornos impredecibles como el medio natural, por lo que es fundamental minimizar los riegos e interacciones negativas con las actitudes adecuadas.

Artículo 76. Otras dependencias del centro

1. Durante los recreos y siempre que no se estén desarrollando clases en el primer piso, los alumnos no podrán estar en las aulas ni en los pasillos de esta zona. Exclusivamente podrán acceder para hacer uso de los baños de manera individual y pidiendo siempre permiso a un miembro del claustro de profesores.
2. Durante los recreos se podrá utilizar la mesa de ping-pong de manera ordenada. Debido a su proximidad a la biblioteca, no se podrá producir ruido excesivo y siempre que cualquier miembro del claustro y PAS considere que se está haciendo un uso indebido, se acatarán sus decisiones. Los alumnos serán los encargados de recoger la mesa y demás material utilizado y serán los responsables de su utilización.
3. Los alumnos no tendrán acceso a la zona de los despachos del equipo directivo, orientación, administración, baños y sala de profesores salvo causa justificada y estarán acompañados siempre de la persona que les ha dado autorización.
4. Durante los recreos y excepto causa justificada, los estudiantes tendrán que estar en el patio, biblioteca o zona de ping-pong. En ningún caso estarán en los pasillos o zonas

de entrada y salida del interior del instituto. El centro podrá delimitar zonas de uso si considera que se está haciendo una incorrecta utilización del espacio.

Capítulo 2 – Servicios comunes

Artículo 77. Fotocopias, encuadernación documentación, servicio de llaves y material fungible

1. Las fotocopias serán realizadas, exclusivamente, por las/os conserjes del Centro, quienes llevarán un control mensual del consumo de fotocopias por Departamentos, Secretaría... y facilitarán un informe al Secretaria/o del Instituto.
   Las fotocopias se procurarán hacer con antelación suficiente para evitar posibles acumulaciones. No se realizarán fotocopias particulares sin el correspondiente abono.
   Está prohibido realizar fotocopias de aquellos materiales en los que conste, expresamente, la necesidad de autorización por parte del autor/es propietarios del Copyright.
2. Del servicio de encuadernación se encargará el servicio de Conserjería, quién llevará un control mensual del mismo y mantendrá informado al Secretaria/o. Será de uso interno, y podrá ser utilizado por todos los Departamentos y Secretaría para presentar documentos, memorias, unidades didácticas, etc... No se realizarán encuadernaciones particulares sin el correspondiente abono.
3. El control de llaves es un servicio específico de conserjería, que se encargará de la distribución al profesorado. Se entregará una llave del departamento a cada uno de sus miembros, comunicando su extravío o pérdida lo antes posible, si ocurriera. Se procurará la devolución de las llaves al término del Curso Escolar de todo aquel personal docente que no continúe en el Centro en el curso siguiente. En el caso que se soliciten llaves de dependencias específicas ajenas a nuestra actividad diaria, se tendrá cuidado de devolverla al término de la actividad, el personal de conserjería extremará el cuidado de esta situación.
4. El material de uso diario se solicitará en Conserjería: tizas, borradores, folios, papel de examen... Otro tipo de material más específico se solicitará en Secretaría y será la/el administrativo quién controle el gasto y lo comunique al Secretaria/o para las reposiciones oportunas.

Disposiciones adicionales

1. Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Escolar del IESO Las Batuecas, que le dará difusión inmediata por los medios legales y sociales a su alcance.

2. Para las posibles modificaciones, el procedimiento será el siguiente:
    a. Podrán presentar enmiendas las/os miembros de la Comunidad Educativa, siempre que sean firmadas por al menos diez de ellas/os. El texto se entregará al Consejo Escolar y se expondrá una copia del mismo en el tablón de anuncios durante diez días, haciendo constar los nombres de quienes las proponen y las razones de su propuesta.
    b. Las enmiendas serán presentadas durante el mes de noviembre de cada curso.
    c. El Consejo Escolar aprobará o denegará las enmiendas en la reunión de final del primer trimestre y hará pública su resolución en el tablón de anuncios del Centro.

ANEXOS

ANEXO I: AUTORIZACIÓN PARA LA ASISTENCIA A JORNADA DE HUELGA

D.º/D.ª_____,

padre/madre/tutor/a del alumno/a _____

_____ escolarizado en el IESO *Las Batuecas,* autorizo la asistencia de mi hijo/a, tutorizado/a, a la huelga que se celebrará el día _____ del mes _____ del año _____ y, por lo tanto, no asistirá al centro en esa fecha.

En _____, a ____ del _____ de 20__

Padre/Tutor | Madre/Tutor

Fdo. | Fdo.

ANEXO II CUADROS EXPLICATIVOS CONDUCTAS Y SANCIONES

CALIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS PERTURBADORAS DE LA CONVIVENCIA *(Art. 29)*

Contrarias a las normas de convivencia del centro Prescriben a los 30 días de su comisión. *(Art. 40)*	Se corregirán con: • **Actuaciones inmediatas** *(art. 35).* • **Medidas posteriores:** - Medidas de Corrección *(art. 38)* - Mediación y procesos de acuerdo reeducativo *(artículos41 a 47).*
Gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro: Faltas Prescriben a los 90 días de su comisión. *(Art. 54.)*	Se corregirán con: • **Actuaciones inmediatas** *(art. 35).* • **Medidas posteriores:** - Medidas de Corrección *(art. 38)* - Mediación y procesos de acuerdo reeducativo *(art. 41 a 47).* - Apertura de procedimientos sancionadores *(Capítulo V- Art. 48 a 54)*

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO

(Art. 37)

1	Las **manifestaciones expresas** contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.
2	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.
3	La **falta de puntualidad o de asistencia a clase**, cuando no esté debidamente justificada.
4	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.
5	El **incumplimiento del deber de estudio** durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.

6	El **deterioro leve** de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.
7	La **utilización inadecuada** de aparatos electrónicos.
8	**Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar** y no constituya falta según el artículo 48 de este Decreto.

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO *(Art. 48)*

1	La **falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión física,** directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa y, en general, a todas aquellas personas que prestan servicios en el centro educativo.
2	Las **vejaciones o humillaciones** y particularmente las de género, sexo, racial o xenófoba a todos los miembros de la comunidad educativa y en especial a los más vulnerables por sus características personales, sociales o educativas.
3	La **suplantación de la personalidad** en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
4	El **deterioro grave**, causado intencionalmente, 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 **reiteración** en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia.

ACTUACIONES CORRECTORAS CON LAS CONDUCTAS PERTURBADORAS

¿Qué consecuencias pueden aplicarse a las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro *(Art. 38)* y a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro *(Art.49)?*

	CONDUCTAS CONTRARIAS		CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES
1	**Amonestación** escrita.	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	**Modificación temporal del horario lectivo**, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al periodo de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días lectivos.	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	**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.	3	**Cambio de grupo del alumno** durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.
4	**Realización de tareas de apoyo** a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.	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	**Suspensión del derecho a participar** en las actividades extraescolares del centro por un periodo máximo de 15 días.	5	**Cambio de centro.**

6	**Cambio de grupo del alumno** por un máximo de 15 días lectivos.
7	**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.

CRITERIOS PARA APLICAR LAS ACTUACIONES CORRECTORAS

(Art.30)

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 el 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.

LA INCOACIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR: PROCEDIMIENTO Y PLAZOS

No se puede sancionar al alumno/a, por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, **si antes no se abre el expediente sancionador**.

PROCEDIMIENTO	PLAZOS
Apertura por el Director/a Apertura de oficio o a solicitud de otros/s miembros de la Comunidad Educativa. - ***Mod. 1.- Iniciación*** *expediente sancionador. Art. 50.2.* - ***Mod. 2.- Nombramiento*** *de Instructor y/o Secretario. Art. 50.3.c.* - ***Mod. 3.- Nombramiento*** *y/o Recusación del Instructor por padres/ tutores o alumno. Art. 50.3.d.* - ***Mod. 4.- Notificación*** *a la persona que haya propuesto su incoación. Art. 50.4* - ***Mod. 5.- Notificación*** *al Inspector de Educación del centro. Art. 50.4* - ***Mod. 6.- Actuaciones*** *del Instructor, para el esclarecimiento de los hechos, con el alumno.* - ***Mod. 7.- Actuaciones*** *del Instructor, para el esclarecimiento de los hechos, con otras personas.*	**2 días lectivos** desde el conocimiento de los hechos.
Medidas Cautelares *(Art. 51)* - ***Mod. 8.- Propuesta*** *que realiza el instructor al director/a del centro. Art. 51.1* - ***Mod. 9.- Propuesta*** *por el Director/a y Notificación al alumno, padres y/o tutores (Art.51.1 y 51.3):* - *Cambio de grupo* - *Suspensión temporal de la asistencia a determinadas clases, actividades complementarias y extraescolares.* - *Suspensión temporal de asistencia al centro.*	Duración máxima de **5 días lectivos** a descontar del tiempo propuesto en la resolución del expediente sancionador.
Pliego de cargos - ***Mod. 10.- Pliego*** *de cargos que propone el instructor (Art. 52.1)*	El periodo máximo para la instrucción del expediente sancionador es **3 días lectivos** desde nombramiento.

- ***Mod. 10.- Comunicación***, *Por el instructor, al alumno, padres y tutores para que aleguen* *y para que propongan, si estiman oportuno, la "práctica de las pruebas" (Art. 52.2)*	**2 días lectivos** para alegar y el Instructor dispone de **2 días lectivos** para realizar la "**práctica de las pruebas**".
Resolución y vista de audiencia del Expediente sancionador_____ ***- Mod. 11.- Propuesta*** *de resolución y vista de audiencia del Expediente sancionador a comunicar al alumno, padres y/o tutores. Será realizada por el instructor. (Art. 52.4) .*	**2 días lectivos** para **redactar propuesta** y comunicar y **2 días lectivos para que aleguen** los padres o tutores.
Resolución y vista del expediente sancionador_____ ***- Mod. 12.- Elevación*** *del expediente al Director/a del centro para su Resolución. (Art.52.5).*	**2 días lectivos**.
Resolución del expediente por el director/a_____ ***- Mod. 13.- Resolución*** *del expediente por el director/a comunicar al alumno, padres y/o tutores. (Art.53.1). Estos podrán solicitar, por escrito ante el director del centro, que el Consejo Escolar revise la resolución del expediente sancionador (Art. 53.4)* ***(Mod. 16).*** *El Consejo Escolar lo revisará en un plazo máximo de 5 días lectivos* ***(Mod. 17).***	**2 días lectivos**
Comunicación al proponente del expediente y al inspector del centro_____ ***- Mod. 14 y 15.- Comunicación*** *al miembro de la comunidad educativa que propuso la incoación del expediente y al Inspector de Educación del centro.* (Art. 53.3 y 53.4)	
	Un mes (artículo 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre,

Interposición de recurso de alzada_____ ***Interposición*** *por los padres y/o tutores de* ***Recurso de alzada****.*	del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- *El procedimiento sancionador, quedará provisionalmente interrumpido cuando el centro tenga constancia expresa, mediante escrito dirigido al director, … de acogerse a* ***medidas de mediación****. Art.42 o de* ***acuerdos reeducativos****. Art.45.*
- *Estas medidas (de Mediación o de Acuerdos Reeducativos) no se llevarán a cabo en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurran causas agravantes de la responsabilidad que se mencionan en el artículo 32.2 de este Decreto. (Art.41.2.c).*
- *Se incluye un* ***Modelo 18*** *con el fin de facilitar la comunicación al tutor del alumno, o al jefe de estudios –en su caso-, de las "actuaciones inmediatas".*

ANEXO III: MODELOS PARA LA TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR

Los modelos que aquí aparecen tienen, todos ellos, un carácter orientativo. Los centros podrán utilizar estos documentos, realizando las adaptaciones que estimen oportunas según sus necesidades y experiencia.

INICIACIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR Y COMUNICACIÓN

D.º/D.ª, Director/a del centro IESO *Las Batuecas*, una vez recogida la necesaria información, **ACUERDA incoar expediente sancionador** al alumno/a D.º/D.ª , del curso por la presunta comisión de los hechos ocurridos el día , que se concreta en:

a tenor de lo dispuesto en el artículo 50.2 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.

En , a de de 20

Firmado
Director/a del centro

NOMBRAMIENTO DEL INSTRUCTOR

D.º/D.ª , Director/a del centro IESO *Las Batuecas*, una vez incoado expediente sancionador al alumno D.º/D.ª , del curso por la presunta comisión de los hechos ocurridos el día , **NOMBRA INSTRUCTOR** a D.º/D.ª , profesor de a tenor de lo dispuesto en el artículo 50.3c del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.

En , a de de 20

Firmado
Director/a del centro

NOMBRAMIENTO DEL INSTRUCTOR

D.º/D.ª , Director/a del centro IESO *Las Batuecas*, una vez incoado expediente sancionador al alumno D.º/D.ª , del curso por la presunta comisión de los hechos ocurridos el día , **NOMBRA INSTRUCTOR** a D.º/D.ª , profesor de , a tenor de lo dispuesto en el artículo 50.3c del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.

Asimismo, conforme a lo que se establece en el artículo 50.3 del citado Decreto 51/2007, le comunico la posibilidad de acogerse a los procesos para la resolución de conflictos establecidos en el Capítulo IV (Mediación y procesos de acuerdos reeducativos), si hubiere lugar a ello, excepto, según se recoge en el artículo 41.2.c. en las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que ocurran alguna de las causas agravantes de la responsabilidad que se mencionan en el artículo 32.2 del Decreto 51/2007.

Todo ello se lo traslado a usted para su conocimiento y a los efectos del artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, usted puede RECUSAR por escrito, ante esta dirección, en un plazo de dos días lectivos.

En , a de de 20

Firmado
Director/a del centro

NOTIFICACIÓN DE INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR A LA PERSONA QUE HAYA PROPUESTO INCOACIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR

D.º/D.ª , Director/a del centro IESO *Las Batuecas*, de la localidad , de conformidad con lo preceptuado en el Artículo 50.4 de Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León, le comunico que con fecha se ha iniciado expediente sancionador al alumno/a D.º/D.ª , del curso por la presunta comisión de los hechos ocurridos el día que usted comunicó a esta dirección.

En , a de de 20

Firmado
Director/a del centro

NOTIFICACIÓN DE INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR AL INSPECTOR DEL CENTRO

D.º/D.ª , Director/a del centro IESO *Las Batuecas*, de la localidad de , de conformidad con lo preceptuado en el Artíuclo 50.4 de Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León, le comunico a usted, como Inspector de Educación del Centro, que con fecha se ha iniciado expediente sancionador al alumno/a D.º/D.ª , del curso por la presunta comisión de los hechos ocurridos el día que se concreta en .

Conforme se vaya desarrollando el procedimiento se le iré informado del proceso de tramitación y de su resolución.

En , a de de 20

Firmado
Director/a del centro

ACTUACIONES DEL INSTRUCTOR PARA EL ESCLARECIMENTO DE LOS HECHOS

Comparece ante mí, previamente citado, el alumno D.º/D.ª , en la presencia de , al efecto de esclarecer los hechos de expediente sancionador abierto, quien, informado del motivo de su comparecencia, promete decir la verdad de cuanto supiere y fuese preguntado en relación con este expediente sancionador.

PREGUNTADO:

RESPONDE:

PREGUNTADO si tiene algo más que alegar

RESONDE:

Leída la presente declaración por el declarante, la encuentra ajustada a lo manifestado y por la presente se les cita para las del día del mes del año para notificarles el PLIEGO DE CARGOS conforme a como se establece en el artículo 52.2 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

Conforme se vaya desarrollando el procedimiento se le iré informado del proceso de tramitación y de su resolución.

En , a de de 20

Firmado

EL INSTRUCTOR

Firmado

EL DECLARANTE

ACTUACIONES DEL INSTRUCTOR PARA EL ESCLARECIMENTO DE LOS HECHOS

Comparece ante mí, previamente citado, D.º/D.ª , en la presencia de , al efecto de esclarecer los hechos de expediente sancionador abierto, quien, informado del motivo de su comparecencia, promete decir la verdad de cuanto supiere y fuese preguntado en relación con este expediente sancionador.

PREGUNTADO:

RESPONDE:

PREGUNTADO si tiene algo más que alegar

RESONDE:

Leída la presente declaración por el declarante, la encuentra ajustada a lo manifestado por todo lo cual firma la presente declaración

En , a de de 20

Firmado
EL INSTRUCTOR

Firmado
EL DECLARANTE

ADOPCIÓN DE MEDIDAS CAUTELARES PROPUESTAS POR EL INSTRUCTOR

Este Instructor/a estima procedente **PROPONER la adopción de la/s Medida/s Cautelar/es**, que se refiere el artículo 51 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León, consistente en

En , a de de 20

Firmado
EL INSTRUCTOR

SR. DIRECTOR/A DEL CENTRO

ADOPCIÓN DE MEDIDAS CAUTELARES PROPUESTAS POR EL DIRECTOR/A

A la vista de los hechos imputados al alumno/a D.º/D.ª , del curso acaecidos el día , como presunto responsable de los mismos y considerando que dichos hechos pueden ser encuadrados dentro de alguna conducta prevista en el artículo 48 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León y dad la repercusión que los mismos están teniendo en el Centro, **se estima procedente adoptar la medida cautelar** a la que se refiere el artículo 51.1 del citado decreto consisten en

En , a de de 20

Firmado
EL DIRECTOR

D.º/D.ª

PLIEGO DE CARGOS

PLIEGO DE CARGOS que formula D.º/D.ª ,
Instructor/a del expediente incoado al alumno D.º/D.ª ,
en virtud de designación efectuada por el Director/a del Centro con fecha para el establecimiento de los hechos que se imputan:

CARGO PRIMERO

CARGO SEGUNDO

A la vista de los cargos, el/la alumno/a D.º/D.ª podría haber incurrido en responsabilidad disciplinaria por "Conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro", según el apartado del artículo 48 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, modificado por el Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se regulan los derechos y los deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León, a la que correspondería alguna de las sanciones que para este tipo de conductas previene de los citados Decretos en el apartado/s de su artículo 49.

Vistas las actuaciones llevadas a término para el esclarecimiento de los hechos del presente expediente sancionador y la **propuesta sancionadora que se realiza en este pliego de cargos** para el/la alumno/a D.º/D.ª le informo que puede ser contestado por usted dentro del plazo de **dos días lectivos**, contados a partir del siguiente de su recepción, con las **alegaciones** que considere convenientes a su defensa y con la aportación de cuantos

documentos considere de su interés, así como **proponer la práctica de las pruebas** que a la defensa de sus derechos e intereses convenga.

En , a de de 20

Firmado
EL INSTRUCTOR

D.º/D.ª

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

En , siendo las del día del mes de comparece ante mí, Instructor/a del expediente sancionador abierto al alumno/a de este Centro D.º/D.ª y en presencia de su tutor/a D.º/D.ª , y/o de sus representantes legales D.º/D.ª , como , para recibir la propuesta de resolución y llevar a efecto el trámite de vista y audiencia del citado expediente sancionador, conforme determina el artículo 52.4 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León, a cuyo fin se les muestra el citado expediente sancionador donde constan todas las actuaciones llevadas a cabo para el esclarecimiento de los hechos.

A. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN:
   I. HECHOS PROBADOS:
   II. CALIFICACIÓN DE LA CONDUCTA O CONDUCTAS PERTURBADORAS SEGÚN DECRETO:
   III. ALUMNO/A O ALUMNOS/AS QUE SE CONSIDEREN PRESUNTAMENTE RESPONSABLES:
   IV. CAUSAS ATENUANTES Y AGRAVANTES:
   V. SANCIÓN APLICABLE:

Según se establece en el artículo 52.4 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, se les concede un **plazo de dos días lectivos** para formular alegaciones y presentar los documentos que estimen oportunos

En , a de de 20

Firmado
EL INSTRUCTOR

LOS COMPARECIENTES:

ELEVACIÓN DEL EXPEDIENTE AL DIRECTOR DEL CENTRO

Tramitado el expediente sancionador instruido por el Centro con motivo de los hechos acaecidos el día del mes de , en , en el que aparece como implicado en la comisión de los hechos el/la alumno/a D.º/D.ª , el/la instructor/a del expediente, D.º/D.ª formula la siguiente propuesta de resolución:

I. HECHOS PROBADOS:
II. CALIFICACIÓN DE LA CONDUCTA O CONDUCTAS PERTURBADORAS SEGÚN DECRETO:
III. ALUMNO/A O ALUMNOS/AS QUE SE CONSIDEREN PRESUNTAMENTE RESPONSABLES:
IV. CAUSAS ATENUANTES Y AGRAVANTES:
V. SANCIÓN APLICABLE:

Según se establece en el artículo 53.1, del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, corresponde al director del centro la resolución del presente expediente sancionador, en un plazo máximo de dos días lectivos.

Según se establece en el Artículo 53.3, del citado Decreto 51/2007, se debe comunicar al alumno o a sus padres y/o tutores, que **podrán interponer recurso de alzada**, en el plazo de un mes, ante la Dirección Provincial de Educación en los términos previstos en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, y solicitar su revisión por el Consejo Escolar conforme a lo establecido en el artículo 53.4 del presente Decreto 51/2007, modificado por el Decreto 23/2014, de 12 de junio y por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre.

Según se establece en el artículo 53.4, la resolución del expediente sancionador será comunicada al Claustro de Profesores y al Consejo

Escolar del centro conforme a lo que se establece en el modificado artículo 127.h) de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, de Educación, quien, a instancia de los alumnos/as, padres y/o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas, en un plazo no superior a 5 días lectivos desde la resolución, a contar desde el día siguiente a su notificación.

Igualmente, se comunicará al miembro de la comunidad educativa que instó la iniciación del expediente y al Inspector de Educación del centro.

En , a de de 20

Firmado
EL INSTRUCTOR

SR./A DIRECTOR/A y Presidente/a del Consejo Escolar del centro

RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR

Tramitado el expediente sancionador instruido por el Centro con motivo de los hechos acaecidos el día del mes de , en , en el que aparece como implicado en la comisión de los hechos el/la alumno/a D.º/D.ª , el Director del centro, D.º/D.ª , realiza la siguiente resolución:

I. HECHOS PROBADOS:

II. CALIFICACIÓN DE LA CONDUCTA O CONDUCTAS PERTURBADORAS SEGÚN DECRETO:

III. ALUMNO/A O ALUMNOS/AS QUE SE CONSIDEREN PRESUNTAMENTE RESPONSABLES:

IV. CAUSAS ATENUANTES Y AGRAVANTES:

V. SANCIÓN APLICABLE:

VI. RECURSO. Según se establece en el Artículo 53.3, del citado Decreto 51/2007, se debe comunicar al alumno y, en su caso, a sus padres o representantes legales, que **podrán interponer recurso de alzada**, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación de esta resolución, ante la Dirección Provincial de Educación en los términos previstos en los artículos 121 y 112 de la Ley 39/2015 y solicitar su revisión por el Consejo Escolar conforme a lo establecido en el artículo 53.4 del presente Decreto 51/2007, modificada por el Decreto 23/2014, de 12 de junio, y por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, de Educación.

En , a de de 20

Firmado
EL/LA DIRECTOR/A

D.º/D.ª

RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR

Tramitado el expediente sancionador instruido por el Centro con motivo de los hechos acaecidos el día del mes de , en , en el que aparece como implicado en la comisión de los hechos el/la alumno/a D.º/D.ª , el Director del centro, D.º/D.ª , realiza la siguiente resolución:

I. HECHOS PROBADOS:
II. CALIFICACIÓN DE LA CONDUCTA O CONDUCTAS PERTURBADORAS SEGÚN DECRETO:
III. ALUMNO/A O ALUMNOS/AS QUE SE CONSIDEREN PRESUNTAMENTE RESPONSABLES:
IV. CAUSAS ATENUANTES Y AGRAVANTES:
V. SANCIÓN APLICABLE:

En , a de de 20

Firmado
EL/LA DIRECTOR/A

D.º/D.ª Persona que propuso la incoación del expediente

RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR

Tramitado el expediente sancionador instruido por el Centro con motivo de los hechos acaecidos el día del mes de , en , en el que aparece como implicado en la comisión de los hechos el/la alumno/a D.º/D.ª , el Director del centro, D.º/D.ª , realiza la siguiente resolución:

I. HECHOS PROBADOS:

II. CALIFICACIÓN DE LA CONDUCTA O CONDUCTAS PERTURBADORAS SEGÚN DECRETO:

III. ALUMNO/A O ALUMNOS/AS QUE SE CONSIDEREN PRESUNTAMENTE RESPONSABLES:

IV. CAUSAS ATENUANTES Y AGRAVANTES:

V. SANCIÓN APLICABLE:

VI. RECURSO. Según se establece en el Artículo 53.3, del citado Decreto 51/2007, se debe comunicar al alumno y, en su caso, a sus padres o representantes legales, que **podrán interponer recurso de alzada**, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación de esta resolución, ante la Dirección Provincial de Educación en los términos previstos en los artículos 121 y 112 de la Ley 39/2015 y solicitar su revisión por el Consejo Escolar conforme a lo establecido en el artículo 53.4 del presente Decreto 51/2007, modificada por el Decreto 23/2014, de 12 de junio, y por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, de Educación.

Este documento se ha actualizado y ha sido aprobado en la sesión del Consejo Escolar del día 28 de octubre de 2026

En La Alberca a 29 de octubre de 2026

07986722H SARA SANCHEZ (R: Q3700253B)

Firmado digitalmente por 07986722H SARA SANCHEZ (R: Q3700253B)
Fecha: 2026.10.29 10:12:08 +01'00'

Firmado
EL/LA DIRECTOR/A