

# Reglamento de Régimen Interior



“Qué enseñar, se determina mirando a la vida,  
y el cómo enseñarlo, mirando al alumno”.

“La educación tendrá por objeto el pleno  
desarrollo de la personalidad humana en el  
respeto a los principios democráticos de  
convivencia y a los derechos y libertades  
fundamentales.”

Curso 2024-2025



\* En el presente documento donde dice profesores debe leerse profesores/as, donde dice alumnos debe leerse alumnos/as, donde dice tutor debe leerse tutor/tutora y donde dice padres debe leerse padres/ madres o tutores/as legales.

## Índice

Introducción.....	1
Capítulo I: Principios generales de la actividad educativa .....	2
Artículo 1.1. Sobre la actividad educativa .....	2
Artículo 1.2. Integrantes de la comunidad educativa .....	3
Capítulo II. Estructura Organizativa .....	3
Artículo 2.1. Órganos del centro.....	3
Artículo 2.2. El Consejo Escolar.....	4
Artículo 2.3. Competencias del Consejo Escolar .....	4
Artículo 2.4. Comisión de Convivencia .....	5
Artículo 2.5. El Claustro de profesores .....	6
Artículo 2.6. El Equipo Directivo .....	7
Artículo 2.7. Competencias del Equipo Directivo .....	7
Artículo 2.8. La Coordinadora de Convivencia .....	8
Artículo 2.9. Comisión de Coordinación Pedagógica .....	9
Artículo 2.10. Departamentos Didácticos .....	9
Artículo 2.11. Departamento de Orientación .....	10
Artículo 2.12. Tutores .....	10
Artículo 2.13. Equipo docente. ....	12
Artículo 2.14. Sesiones de evaluación .....	12
Capítulo III. De las actividades extraescolares .....	13
3.1. Normas.....	13
Capítulo IV. De los alumnos.....	15
Artículo 4.1. Derechos de los alumnos .....	15



Artículo 4.2. Deberes de los alumnos .....	17
Artículo 4.3. De la participación de los alumnos.....	20
Artículo 4.4. De los representantes de los alumnos .....	20
Artículo 4.5. Funciones del Delegado y del Subdelegado .....	21
Artículo 4.6. Junta de Delegados .....	21
Artículo 4.7. Asociaciones de alumnos .....	22
Capítulo V. Sobre la convivencia en el centro .....	23
Artículo 5.....	23
Capítulo VI. De los profesores.....	36
Artículo 6.1. Funciones del Profesorado.....	36
Artículo 6.2. Derechos de los profesores.....	36
Artículo 6.3. Deberes de los profesores.....	38
Artículo 6.4. De las guardias .....	39
Capítulo VII. La Biblioteca .....	41
Artículo 7.1 Organización.....	41
Artículo 7.2. Normas básicas de la biblioteca: .....	41
Artículo 7.3 Funciones de los profesores encargados de biblioteca:.....	41
Artículo 7.4 Préstamos.....	42
Capítulo VIII. Del Personal de Administración y Servicios.....	42
Capítulo IX. Los padres o tutores legales .....	44
Artículo 9.1. Derechos de los padres o tutores legales.....	44
Artículo 9.2. Deberes de los padres o tutores legales .....	44
Artículo 9.3. Participación y representación en el centro.....	45
Artículo 9.4. Normas del banco de libros RELEO .....	45
Disposiciones Finales .....	46
Normativa aplicable (por rango): .....	46



## Introducción

**El IES CLAUDIO MOYANO** constituye una Comunidad Educativa integrada por el alumnado, el profesorado, el personal no docente y las asociaciones de padres y las de alumnos, teniendo cada uno de los citados estamentos una función específica en el desarrollo del proceso educativo.

La convivencia en libertad de todos los miembros del Instituto, basada en el respeto mutuo, la tolerancia y el diálogo, es condición indispensable para la eficacia de la labor docente y educativa. Para facilitar y asegurar esa convivencia son necesarias unas normas que regulen objetivamente el funcionamiento del centro. Estas normas se recogen en el presente reglamento de régimen interior, conjunto de aspectos organizativos, de funcionamiento, así como las normas de convivencia que garantizan el correcto desarrollo de las actividades académicas, el respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa y el uso adecuado de las dependencias e instalaciones del centro y forman parte del proyecto educativo del centro.

No obstante, toda vez que en el inicio de cada curso se debe dejar constancia en la primera reunión del Consejo Escolar de los cambios producidos en su contenido, debido a la revisión a la que se ha sometido, se han realizado las modificaciones oportunas, aprobadas por la dirección del centro en la sesión ordinaria correspondiente.



## Capítulo I: Principios generales de la actividad educativa

### **Artículo 1.1. Sobre la actividad educativa**

Es responsabilidad de toda la comunidad educativa, sin que nadie pueda considerarse al margen de este compromiso, respetar la dignidad de las personas y sus derechos y fomentar el libre desarrollo de la personalidad.

Orientada por los principios constitucionales, y de conformidad con las leyes vigentes, la actividad educativa del IES" Claudio Moyano" tendrá los siguientes fines:

- 1) La estimación de las diferencias individuales, de las variables que las generan y de las opciones educativas, para lograr el pleno desarrollo de las potencialidades del alumnado y su máximo desarrollo individual.
- 2) La consideración de la diversidad de capacidades, intereses, expectativas y de las situaciones personales del alumnado en su formación integral.
- 3) La formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad, dentro de los principios democráticos de convivencia.
- 4) La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, así como de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y estéticos, estimulando el pensamiento creativo como estrategia de solución de problemas.
- 5) La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales, fomentando la utilización de las nuevas tecnologías como medio para optimizar el rendimiento en la formación continua y en el propio puesto de trabajo.
- 6) La formación en la tolerancia y en el respeto de la pluralidad lingüística y cultural de España.
- 7) La participación, dentro de los correspondientes ámbitos establecidos, del alumnado, las familias, profesores, personal del centro y de la comunidad educativa en general.
- 8) La consideración del compromiso de las familias con el proyecto educativo y pedagógico del centro y de la adecuada convivencia y disciplina del alumnado.
- 9) El reconocimiento del papel que corresponde a los padres , madres y tutores legales como primeros responsables de la educación de sus hijos
- 10) La calidad de la educación para todo el alumnado, sin discriminación por condición o circunstancia personal o social.
- 11) La equidad, que garantice la igualdad de oportunidades para el pleno desarrollo de la personalidad a través de la educación.
- 12) La educación para la convivencia, el respeto, la prevención de conflictos y la resolución pacífica de conflictos, así como la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.



- 13) La educación para la transición ecológica, con criterios de justicia social, como contribución a la sostenibilidad ambiental, social y económica.

### **Artículo 1.2. Integrantes de la comunidad educativa**

El presente Reglamento de Régimen Interno es aplicable a los actuales miembros del Centro y a los que a él accedan. El ser parte integrante de esta Comunidad Escolar *compromete a su aceptación y cumplimiento*.

Son miembros del Centro: El personal docente y no docente, el alumnado y los padres o tutores legales de los alumnos.

## **Capítulo II. Estructura Organizativa**

### **Artículo 2.1. Órganos del centro**

Para el logro de los fines y el desarrollo de las actividades señaladas en el presente reglamento, la estructura organizativa del Centro estará constituida por:

1. Órganos de Gobierno:
  - a) Colegiados:
    - Consejo Escolar.
    - Claustro de Profesores.
  - b) Unipersonales:
    - Directora.
    - Secretario.
    - Jefa de Estudios.
    - Jefa de Estudios Adjunta de ESO.
    - Jefa de Estudios Adjunta de Bachillerato.
    - Jefe de Estudios Adjunto de Ciclos Formativos.
2. Órganos de Coordinación docente:
  - Comisión de Coordinación Pedagógica.
  - Departamentos Didácticos.
  - Departamento de Orientación.
  - Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.
  - Juntas de Evaluación.
3. Órganos de Coordinación de Convivencia:



- Coordinadora de Convivencia.
  - Comisión de Convivencia.
  - Equipo de Convivencia.
4. Alumnado:
- Junta de Delegados.
  - Delegados de grupo.
  - Asociaciones de Alumnos.
5. Profesorado:
- Tutores.
  - Tutores de FCT.
6. El Personal no docente:
- De Administración.
  - De Servicios.
7. Padres y tutores legales: Asociaciones de padres.

### **Artículo 2.2. El Consejo Escolar**

En el artículo 119 de la LOE, sobre la participación en el funcionamiento y el gobierno de los centros públicos, se indica que las Administraciones Educativas garantizarán la participación de la Comunidad Educativa en la organización, el gobierno, el funcionamiento y la evaluación de los centros. Esta participación se articula a través del Consejo Escolar.

Está integrado por los miembros que se determinan por la citada Ley en su artículo 126 y elegidos de la forma que dicha Ley establece. La Directora del Centro lo preside.

Es el máximo órgano de gobierno en el que participan y están representados los diferentes estamentos de la comunidad educativa. A él corresponde establecer las directrices en los aspectos del centro que no son estrictamente pedagógicos.

### **Artículo 2.3. Competencias del Consejo Escolar**

Corresponde al Consejo Escolar, en materia de convivencia, lo siguiente (Competencias según el artículo 127 de la 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.



- b) Aprobar y evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado en relación con la organización y planificación docente.
- c) Decidir sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.
- d) Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de la infancia.
- e) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan los estilos de vida saludable, la convivencia en el centro, la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la no discriminación, la prevención del acoso escolar y de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- f) Conocer las conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas educativas, de mediación y correctoras velando por que se ajusten a la normativa vigente. Cuando las medidas correctoras adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales o, en su caso, del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- g) Promover progresivamente la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar para la mejora de la calidad y la sostenibilidad y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- h) Evaluar el Plan de Convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el Reglamento de Régimen Interior y elaborar periódicamente un informe sobre el clima de convivencia, especialmente sobre los resultados de la aplicación del plan de convivencia.
- i) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, la resolución pacífica de conflictos y la prevención de la violencia de género».

#### **Artículo 2.4. Comisión de Convivencia**

En el seno del Consejo Escolar, se constituirá una Comisión de Convivencia, que se ocupará de planificar medidas preventivas y colaborar en la resolución de conflictos. Estudiará los problemas de disciplina que le proponga la Directora o la Jefa de Estudios y decidirá sus propuestas, en su caso, en la forma que establezca el Consejo Escolar y en función de las competencias antes citadas.

Estará constituida por:

- La Directora, que será su presidenta; la Jefa de Estudios, dos profesores, dos padres y dos alumnos, elegidos entre los miembros del Consejo Escolar. Con voz,



pero sin voto, podrán ser convocados por ella representantes de otros sectores del mismo o personas que por su cualificación personal o profesional puedan contribuir a un mejor cumplimiento de sus fines.

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

Sus competencias serán las siguientes:

- Participar en la elaboración del Plan de Convivencia.
- Informar al Consejo Escolar sobre la aplicación de las normas de convivencia.
- Colaborar con él en la elaboración del informe que se recogerá en la memoria anual sobre trabajo desarrollado.
- Informar al Consejo Escolar de todo aquello que le encomiende dentro de su ámbito de competencia.

La Comisión debe ser un referente constante en temas de convivencia, para lo que es necesario su funcionamiento continuado. Por ello se reunirá, al menos, una vez por trimestre. Posteriormente informará al Consejo Escolar sobre sus actuaciones.

### **Artículo 2.5. El Claustro de profesores**

El Claustro de profesores es el órgano de participación del profesorado en el gobierno del centro. Como tal, tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro, prestando especial atención al apoyo al equipo directivo en el cumplimiento de la programación general anual del centro y al desarrollo del proyecto de dirección.

El Claustro de profesores está integrado por todo el profesorado que preste servicios en el centro y lo preside la Directora. Actuará de secretario el del Centro, que levantará acta de las sesiones y dará fe de los acuerdos, con el visto bueno de la Directora.

Se pueden establecer comisiones de trabajo en el seno del Claustro del profesorado para el estudio de temas específicos, a fin de que formulen aportaciones y propuestas al propio Claustro.

El funcionamiento, composición y funciones que corresponden al Claustro son las establecidas en el artículo 129 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo y ratificadas en el artículo 129 de la LOMLOE.

El Claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque la Directora o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros.

Corresponde al Claustro de profesores proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro. Estas propuestas serán tenidas en cuenta en la elaboración del



Plan de Convivencia que anualmente se apruebe por la Directora.

La asistencia al Claustro es obligatoria para todos sus componentes.

### **Artículo 2.6. El Equipo Directivo**

El Equipo Directivo del Centro está constituido por la Directora, el Secretario, la Jefa de Estudios y Jefes de Estudios Adjuntos. La duración de un mandato estará sujeta a lo dispuesto por la legislación vigente. La elección y cese de los Órganos Unipersonales que integran el Equipo Directivo se realizarán en la forma que la Ley establezca y según las disposiciones que la desarrollan.

### **Artículo 2.7. Competencias del Equipo Directivo**

1. Velar por el buen funcionamiento del centro.
2. Estudiar y presentar al Claustro y Consejo Escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la comunidad educativa en la vida del centro.
3. Proponer procedimientos de evaluación de las distintas actividades y proyectos del centro y colaborar en las evaluaciones externas de su funcionamiento.
4. 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
5. 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
6. Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de las decisiones del Consejo Escolar y del Claustro en el ámbito de sus respectivas competencias.
7. Establecer los criterios para la elaboración del proyecto del presupuesto.
8. Elaborar la propuesta del Proyecto Educativo del centro, la Programación General Anual y la Memoria Final de curso.
9. 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.
10. Fomentar la cualificación y formación del equipo docente, así como la investigación, la



experimentación y la innovación educativa en el centro.

11. Aquellas otras funciones que delegue en él el Consejo Escolar en el ámbito de su competencia.
12. Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la administración educativa.

### **Artículo 2.8. La Coordinadora de Convivencia**

La Coordinadora de Convivencia es una profesora con la función de coordinar y dinamizar la realización de las actividades previstas para la consecución de los objetivos establecidos en el Plan de Convivencia del centro. La figura del Coordinador de Convivencia está regulada en el artículo 12 de la Orden EDU 1921/2007.

La Coordinadora de Convivencia participará en la Comisión de Convivencia de los centros públicos. En el caso de que no haya sido elegido representante del profesorado, asistirá a sus reuniones con voz pero sin voto. Es designada por la Directora del centro entre el profesorado que cumpla una serie de requisitos señalados en el artículo 12 de la citada orden. Por ello, bajo la dependencia de la Jefa de Estudios o, en su caso, de la Directora del centro, la Coordinadora de Convivencia desempeñará, sin perjuicio de las competencias de la Comisión de Convivencia del centro y en colaboración con ésta según lo establecido en el artículo 20.2. b) del Decreto 51/2007, las siguientes funciones:

1. Coordinar, en colaboración con la Jefa de Estudios, el desarrollo del Plan de Convivencia del centro detectando los factores de riesgo y analizando las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, así como participar en su seguimiento y evaluación con el objetivo de mejorar el clima escolar.
2. Participar en la elaboración y aplicación del Plan de Acción Tutorial, en coordinación con el Departamento de Orientación, en lo referido al desarrollo de la competencia social del alumnado y a la prevención y resolución de conflictos entre iguales.
3. Participar en las actuaciones de mediación, como modelo para la resolución de conflictos en el centro escolar, en colaboración con la Jefa de Estudios y el Tutor, y según lo que se especifique en el Reglamento de Régimen Interior del centro.
4. Participar en la comunicación y coordinación de las actuaciones de apoyo individual o colectivo, según el procedimiento establecido en el centro, y promover la cooperación educativa entre el profesorado y las familias, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Convivencia del centro.
5. Coordinar a los alumnos que pudieran desempeñar acciones de mediación entre iguales.
6. 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.



### **Artículo 2.9. Comisión de Coordinación Pedagógica**

Es el órgano constituido por la Directora, que será su presidenta, la Jefa de Estudios y Jefes de Departamento. Actuará de secretario el Jefe de Departamento de menor edad. Sus funciones son:

1. Establecer las directrices generales para la elaboración de los documentos curriculares de la programación general anual, las programaciones didácticas de los Departamentos, el plan de orientación académica y profesional y el plan de acción tutorial.
2. Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de las programaciones anuales.
3. Proponer al Claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, los criterios de promoción y titulación y el calendario de exámenes o pruebas extraordinarias, de acuerdo con la Jefatura de Estudios.
4. Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del Instituto, colaborar en 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 2.10. Departamentos Didácticos**

Realizarán la programación didáctica de su materia, antes del comienzo del curso académico, bajo la dirección del Jefe de Departamento.

La programación incluirá los objetivos que se pretenden conseguir, la metodología que se va a emplear, la distribución temporal de la materia que hay que impartir, los procedimientos de evaluación y los criterios de evaluación y recuperación que se vayan a seguir, con especial referencia a los contenidos mínimos exigibles, así como los criterios de calificación de los mismos, los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar incluidos los libros de texto, las actividades extraescolares y complementarias que se vayan a realizar, las medidas de atención a la diversidad y las adaptaciones curriculares, si se precisan, y la forma en que se van a incorporar los temas transversales. Incluirán, en su caso, las programaciones de las materias optativas adscritas a cada uno de los Departamentos.

Las reuniones del Departamento tendrán por objeto evaluar el desarrollo de su programación y aplicar las medidas correctoras que esa evaluación aconseje. El Jefe de Departamento se responsabilizará de que se levante el acta oportuna sobre los acuerdos adoptados.



### **Artículo 2.11. Departamento de Orientación**

Para garantizar los derechos y deberes de los alumnos, se consideran prioritarias las siguientes funciones:

- a. Detectar los problemas de aprendizaje y de convivencia de los alumnos en el centro y buscar soluciones a los mismos, bajo la dependencia directa de la Jefatura de Estudios y en estrecha colaboración con el equipo directivo.
- b. Coordinar las actividades tutoriales.
- c. Proporcionar a los alumnos las técnicas de estudio apropiadas.
- d. Ofrecer al alumnado la información y orientación adecuadas y fomentar en él hábitos sociales de comportamiento,
- e. Proporcionar información y orientación a los alumnos, colectiva e individualmente, acerca de las distintas alternativas educativas y profesionales que en cada momento se les presente, facilitando el conocimiento de las posibilidades existentes en otras modalidades y niveles educativos, así como en el mundo profesional.
- f. Participar en la elaboración del consejo orientador que, sobre el futuro académico y profesional del alumno, ha de formularse
- g. 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.
- h. 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.

### **Artículo 2.12. Tutores**

La tutoría forma parte de la función docente. La labor del tutor, en colaboración con la jefatura de estudios y con el departamento de orientación, es fundamental para la buena organización de cada grupo.

Habrà un Tutor por cada grupo de alumnos. Estos serán designados por la Directora del Centro, a propuesta de la Jefa de Estudios, dando preferencia a los profesores que imparten una materia a todos los alumnos del grupo.

El profesor Tutor es el agente clave en la mejora de la convivencia: coordina a todo el equipo docente, media en los conflictos de sus alumnos y hace cumplir las normas del centro. Entre sus obligaciones destacan:

- a. Conocer el rendimiento académico, la asistencia a clase y el comportamiento de los alumnos de su grupo.
- b. Informar puntualmente de todo ello, tanto a los alumnos como a sus padres o representantes legales.



- c. Informar al alumno y a sus padres de la publicación del boletín de notas correspondiente a cada evaluación.(Stilus familias)
- d. Presidir la Junta de Profesores.
- e. Participar en el desarrollo del Plan de Acción Tutorial.
- f. Orientar y asesorar a los alumnos.
- g. Conocer e intervenir en la resolución de conflictos de sus alumnos.

Asimismo, y de acuerdo con las normas de este Reglamento:

- h. Celebrar una reunión a principio de curso con los padres de los alumnos de su grupo para informarles de las normas de convivencia, de la composición del equipo docente, de la organización del curso académico, de las posibles vías de comunicación entre el centro y los padres y de cuantos aspectos sobre el funcionamiento del instituto sea necesario.
- i. Sin perjuicio de las comunicaciones de las incidencias y faltas por Stilus familias, el Tutor, cuando un alumno vaya acumulando un número importante de faltas de asistencia, justificadas o no justificadas, y siempre que lo considere necesario, comunicará personalmente a los padres la situación de su hijo.
- j. Revisar semanalmente el sistema de gestión y justificar las faltas en el IES Fácil (Stilus) en cuanto reciba los justificantes.
- k. Contabilizar las faltas de sus alumnos y realizar las comunicaciones con los padres que considere oportunas.
- l. Transmitir a los alumnos la información y entregar aquellos documentos que Jefatura de Estudios o el Departamento de Orientación considere oportunos.
- m. Controlar a sus alumnos en aquellas sesiones de tutoría en que intervengan ponentes de asociaciones o instituciones

En el caso de los Ciclos Formativos de Formación Profesional, además, el Tutor es responsable de la Formación en Centros de Trabajo (FCT) para cada grupo de alumnos de 2º curso. La Jefa de Estudios y un Jefe de Estudios Adjunto, junto con el orientador del centro, coordinarán el trabajo de los Tutores y mantendrán las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.



### **Artículo 2.13. Equipo docente.**

El equipo docente de grupo estará constituido por todos los profesores que imparten docencia a los alumnos del grupo y será coordinada por su tutor. Las funciones de los equipos docentes serán:

- a) Llevar a cabo la evaluación y el seguimiento global de los alumnos del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, en los términos establecido 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 los alumnos del grupo.
- e) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporciona a los padres o tutores de cada uno de los alumnos del grupo.
- f) Al finalizar cada uno de los cursos de la etapa y como consecuencia de la evaluación decidirá:
  - La promoción o titulación de los alumnos.
  - La propuesta de los alumnos para cursar un Programa de mejora del aprendizaje y el rendimiento o para cursar Formación Profesional Básica.
  - Elaboración del consejo orientador, con el asesoramiento del departamento de orientación.
  - Elaboración de un plan específico personalizado para aquellos alumnos que deban repetir curso.

### **Artículo 2.14. Sesiones de evaluación**

Se recomienda que alumnos y los profesores acuerden las fechas para las pruebas evaluables, evitando en lo posible que haya más de una prueba por día.

A no ser que desde Jefatura de Estudios se indique lo contrario, los profesores deben introducir las calificaciones de sus grupos en *Stilus* al menos dos días antes de la fecha prevista para reunión de la junta evaluadora. Durante la semana anterior y posterior a la evaluación, los Tutores se reunirán con sus respectivos grupos para preparar la sesión de evaluación y estudiar los resultados de la misma.

Una vez concluidas todas las sesiones de evaluación y en la fecha que determine la Jefatura de Estudios, se publicaran las notas a través de *Stilus familia*. A requerimiento de la Junta de Evaluación, el Tutor concertará una entrevista con los padres de los alumnos que se hayan destacado por su bajo rendimiento o mal comportamiento.



## Capítulo III. De las actividades extraescolares

Se consideran actividades extraescolares aquellas que no siendo en sentido estricto docentes, complementan o ilustran los conocimientos que estas promueven y contribuyen a la formación del alumno.

Se realizan preferentemente durante el curso las que el Consejo Escolar, a propuesta de los distintos Departamentos, de la AMPA o de las Asociaciones de Alumnos, aprueba a principio de curso dentro de la Programación General Anual. También se podrán incorporar a la Programación Anual de Actividades aquellas no previstas a principios de curso que, por su interés, hagan aconsejable su realización.

### 3.1. Normas

- Todas las actividades deben estar gestionadas por el departamento de extraescolares.
- Número máximo de días dedicados por cada grupo: 6 días
- Número máximo de actividades ofertadas por cada departamento: 4
- Número máximo de actividades ofertadas por cada departamento a un mismo grupo: 1
- Las actividades se realizarán en el primer y segundo trimestre para 2º de Bachillerato trimestre (salvo excepciones debidamente justificadas) y hasta el 15 de mayo para el resto.
- Se negociarán los 6 días lectivos que se permiten según el reglamento, distribuyendo las actividades de forma espaciada.
- Se recogerán a principio de curso las propuestas y en aquellos grupos con exceso de actividades se intentará colocar en el mismo día aquellas que coincidan en lugar (aprovechar mañana y tarde) o llegar a acuerdos entre departamentos.
- Los distintos departamentos planificarán con la antelación suficiente la entrega y recogida de autorizaciones y documentación, siendo inflexibles en la recogida posterior a la fecha fijada, ya que esto supone una dificultad de control y organización efectiva.
- Los departamentos distribuirán las actividades propuestas de manera más equitativa, por trimestres y sobre todo por niveles.
- Se reservará del total de actividades un número para aquellas actividades ofertadas por el Centro o que se le propongan externamente (1-2 actividades).
- Los profesores continuarán con la materia cuando en un grupo de alumnos no participe al menos el 60% de los mismos en la actividad. En caso de que los alumnos que no participan en una actividad no acudan a clase, el profesor afectado es el primero que debe tomar las medidas adecuadas.
- Se suspenderán las actividades en las que no asista, al menos, el 60% del total de los alumnos a los que se les hubiera ofertado. Si la duración de la actividad es superior a un día la cantidad mínima de participantes será del 40%.
- Las actividades se ofertarán a grupos completos salvo que el responsable de la actividad imparta una asignatura optativa a los grupos a los que se destina la actividad.



- Jefatura de estudios puede imponer como medida correctora a conductas contrarias a la convivencia, la suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período máximo de 15 días.
- Las faltas de asistencia privarán a los alumnos de participar en las actividades extraescolares cuando alcancen el 5% del total de sesiones lectivas, contadas hasta la fecha de vencimiento del plazo de inscripción. Por ello se propone el siguiente protocolo a realizar 1 mes antes del desarrollo de la actividad:
- Comprobar los alumnos que resultan excluidos por medidas correctivas
- Entregar a los alumnos las autorizaciones.
- Recoger el importe y las autorizaciones a los alumnos.
- Entregar la información sobre la actividad y el listado de los alumnos/as 15 días antes del desarrollo de la misma.
- Procurar que las actividades organizadas por un Departamento no se realicen por los mismos profesores para que los alumnos no pierdan siempre las mismas clases.
- Los responsables de la actividad deben ser preferiblemente del mismo Departamento que la organiza. En caso contrario la actividad debería estar organizada por los Departamentos a los que pertenezcan los responsables dotándola de contenido didáctico. Los profesores acompañantes deben impartir clase a los alumnos salvo situaciones excepcionales en las que se tenga que suspender la actividad debido a la falta de profesorado.
- Dado que la Actividad Extraescolar está asociada a un contenido didáctico, a los alumnos que no participen en la misma se les solicitará un trabajo sobre la temática que se abordará en la actividad por parte de los organizadores.
- Los organizadores custodiarán las Autorizaciones paternas firmadas (modelo del Centro a disposición de los jefes de departamento o modelo propio).
- Los organizadores deben entregar al Jefe/a de Actividades Extraescolares y en oficinas la siguiente información:
- Profesor o profesores responsables.
- Grupos y relación nominal de alumnos (esta última solo en oficinas).
- Fechas y horarios.
- Concreción del itinerario.
- Importe solicitado a los alumnos especificando los conceptos (si tiene coste para estos).
- Se suspenderán las actividades en las que no se entregue esta documentación en el plazo indicado de 15 días
- Se debe informar a las familias de las actividades complementarias que se realicen dentro de la localidad. No se necesita autorización pues la dan en el momento de formalizar la matrícula.
- Las actividades extraescolares de cada mes se harán públicas en jefatura de estudios adjunta, sala de profesores y casillero Moodle.



- Se pide a los profesores que faciliten al coordinador las fotografías de las actividades, así como su valoración con el fin de incorporar a la revista del instituto todas estas experiencias.

## Capítulo IV. De los alumnos

### **Artículo 4.1. Derechos de los alumnos**

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, modificados por la LOMLOE.

1. Todos los alumnos y alumnas tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando.
2. Se reconocen al alumnado los siguientes derechos básicos:

Derecho a una formación integral.

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

Derecho a ser respetado.

1. Todos los alumnos tienen derecho a que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.
2. Este derecho implica:
  - a. La protección contra toda agresión física, emocional o moral.
  - b. El respeto a la libertad de conciencia y a sus convicciones ideológicas, religiosas



o morales.

- c. La disposición en el centro de unas condiciones adecuadas de seguridad e higiene, a través de la adopción de medidas adecuadas de prevención y de actuación.
- d. Un ambiente de convivencia que permita el normal desarrollo de las actividades académicas y fomente el respeto mutuo.
- e. La confidencialidad en sus datos personales sin perjuicio de las comunicaciones necesarias para la administración educativa y la obligación que hubiere, en su caso, de informar a la autoridad competente.

Derecho a ser evaluado objetivamente.

1. Todos los alumnos tienen derecho a recibir una enseñanza de calidad y a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
2. Este derecho implica:
  - a. Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.
    - a. Conocer desde el principio de curso el sistema de evaluación y las fechas de cada una de ellas.
    - b. Ser informados del esquema básico de las Programaciones de los Departamentos y, muy especialmente, los objetivos, criterios de evaluación y contenidos mínimos exigibles.
  - b. Obtener aclaraciones del profesorado y, en su caso, efectuar reclamaciones, respecto de los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones parciales o en las finales del curso escolar, en los términos que reglamentariamente se establezca. Este derecho podrá ser ejercido en el caso de alumnos menores de edad por sus padres o tutores legales.

Desde la Jefatura de Estudios, a través de los Jefes de Departamento, Departamento de Orientación y Tutores, se adoptarán las medidas oportunas para que los anteriores aspectos lleguen de la mejor manera y cuanto antes al conocimiento de los alumnos.

Derecho a participar en la vida del centro.

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



- b. La posibilidad de manifestar de forma respetuosa sus opiniones, individual y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y del respeto que, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales, merecen las personas y las instituciones.
- c. Recibir información sobre las cuestiones propias de su centro y de la actividad educativa en general.

#### Derecho a protección social.

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

#### **Artículo 4.2. Deberes de los alumnos**

De conformidad con lo establecido en el artículo 6.4 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, modificados por la LOMLOE, son deberes básicos de los alumnos y las alumnas:

- a) Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.
- b) Seguir las directrices del profesorado.
- c) Asistir a clase con puntualidad.

Estos deberes implican:

- a. Asistir a clase respetando los horarios establecidos y participar en las actividades académicas programadas.
- b. Realizar las actividades encomendadas por los profesores en el ejercicio de sus funciones docentes, así como seguir sus orientaciones y directrices.
- c. No abandonar el centro sin autorización expresa de Jefatura de Estudios.
- d. Ser puntual en todas las clases y actos programados por el centro, cumpliendo y respetando los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades.
- e. Al tocar el timbre de entrada en clase el alumnado debe esperar al profesor dentro del aula.
- f. Durante las horas de clase no se puede permanecer en los pasillos. Cuando un



grupo se desdoble para acudir a un laboratorio o a otra actividad, el cambio de aula debe realizarse de forma diligente y silenciosa.

- g. Mantener una postura correcta en clase, no permitiéndose el uso de móviles, reproductores de audio/vídeo o cualquier otro dispositivo u objeto que pueda distraer al propio alumno o a sus compañeros.
- h. Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle la debida consideración, respetando la autoridad del profesor tanto dentro de la clase como en el resto del recinto escolar y durante el desarrollo de las actividades complementarias o extraescolares.
- i. Realizar los trabajos encomendados por los profesores fuera de las horas de clase.
- j. Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.

d) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetando el derecho de sus compañeros y compañeras a la educación y la autoridad y orientaciones del profesorado.

e) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la diversidad, dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

Estos deberes implican:

- a. Permitir que sus compañeros puedan ejercer todos y cada uno de los derechos establecidos en este Reglamento.
- b. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, y evitar cualquier discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
- c. Demostrar buen trato y respeto a todos los alumnos y a los profesionales que desarrollan su actividad en el centro, tanto en lo referido a su persona como a sus pertenencias.
- d. Dirigirse al resto de miembros de la comunidad educativa correctamente, no utilizando motes ni otras expresiones que puedan ser consideradas ofensivas.
- e. Queda prohibido comer (bocadillos, chicles...) en clase, así como arrojar papeles al suelo.
- f. Asistir a las actividades correctamente vestidos.

e) Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y en las



complementarias gratuitas.

Este deber supone:

- a. Implicarse de forma activa y participar, individual y colectivamente, en las actividades lectivas y complementarias, así como en las entidades y órganos de representación propia de los alumnos.
- b. Respetar y cumplir las decisiones del personal del centro, en sus ámbitos de responsabilidad, así como de los órganos unipersonales y colegiados, sin perjuicio de hacer valer sus derechos cuando considere que tales decisiones vulneran alguno de ellos.
- c. Respetar el Proyecto Educativo, las normas de conducta y funcionamiento y el carácter propio del centro, de acuerdo con la legislación vigente.
- d. Participar en la vida y funcionamiento del centro.
- e. No encubrir ninguna acción contraria a las normas de conducta del centro.
- f. Elegir en cada grupo un Delegado y un Subdelegado que configuren la Junta de Delegados.
- g. Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar.

f) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo

g) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.

Estos deberes implican:

- a. Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro.
- b. Participar y colaborar activamente con el resto de personas del centro para favorecer el desarrollo de las actividades y, en general, la convivencia en el centro.
- c. Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del centro y los materiales didácticos.
- d. Cuidar y respetar todos los materiales que el centro pone a disposición de alumnos y profesores.
- e. Cuidar y respetar las instalaciones y el conjunto del edificio escolar.
- f. Respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa..
- g. Durante los recreos no se puede permanecer ni en las aulas ni en los pasillos.



#### **Artículo 4.3. De la participación de los alumnos**

Los alumnos participarán en la vida del centro por los siguientes cauces:

1. Mediante su integración personal en la actividad académica.
2. A través del Consejo Escolar, conforme a las normas por las que se rige este órgano.
3. A través de las Asociaciones de Alumnos constituidas en el centro.
4. Por medio de los Delegados y Subdelegados de clase y de la Junta de Delegados.
5. Mediante grupos de trabajo constituidos para fines concretos (mediación de conflictos, organización de actividades culturales o deportivas con la correspondiente autorización del órgano competente, etc.).
6. A través de la página web del instituto. Serán aplicables a la página web del instituto todas las normas que se contemplen en el presente RRI (derechos, deberes, actitudes de respeto, etc.).

#### **Artículo 4.4. De los representantes de los alumnos**

La participación activa de los alumnos en la vida escolar y en la organización del centro se hará realidad a través de sus representantes, de acuerdo con las normas siguientes:

Cada grupo elegirá en el mes de octubre por sufragio directo y secreto, un Delegado y un Subdelegado, proceso en el cual todos los alumnos son electores y elegibles. Esta elección seguirá el siguiente procedimiento:

1. Al comienzo del procedimiento de elección, el Tutor leerá las funciones del Delegado y Subdelegado y las causas por las que puedan ser destituidos. La aceptación del cargo implicará la aceptación de las funciones inherentes al mismo.
2. La designación de Delegado en la primera votación requerirá la mayoría absoluta, siendo elegido Subdelegado el alumno que siga a aquel en número de votos.
3. Si en la primera votación ningún alumno obtuviese mayoría absoluta, se realizará una segunda votación entre los cuatro alumnos que hayan obtenido mayor número de votos en la primera ronda. En este caso, bastará la mayoría simple para la designación del Delegado, siendo elegido Subdelegado quien siga a aquel en número de votos.
4. Para el proceso de elección se formará una mesa presidida por el Tutor del grupo, y de la que formarán parte dos alumnos elegidos por sorteo, actuando el más joven de secretario y el mayor de vocal. Al finalizar la votación, la mesa levantará acta de lo sucedido, acta que será entregada por el Tutor del grupo a la Jefa de Estudios.
5. En el caso de que no hubiera candidatos, Jefatura de Estudios procedería a su nombramiento.



#### **Artículo 4.5. Funciones del Delegado y del Subdelegado**

1. Representar a la clase ante los profesores.
2. Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación didáctica las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
3. Cooperar con el profesor en el normal funcionamiento de su clase.
4. Asistir a las reuniones de la Junta de Delegados y participar en sus deliberaciones y a todas aquellas que por su cargo le correspondan, cuando sean citados por la Directora o la Jefa de Estudios o por sus representantes en el Consejo Escolar.
5. Fomentar la convivencia entre los alumnos de su grupo.
6. Colaborar con el Tutor y con la Junta de Profesores del grupo en los temas que afecten al funcionamiento de éste.
7. Notificar urgentemente en Jefatura de Estudios o en Conserjería, por escrito, los desperfectos o faltas de limpieza existente.
8. Cuidar de la adecuada utilización del material e instalaciones del centro.
9. Avisar en Jefatura de Estudios de la no asistencia de un profesor transcurridos cinco minutos del inicio de la clase, si no se ha presentado tampoco el profesor de guardia.
10. Poner en conocimiento del Tutor o de la Jefa de Estudios la vulneración de los derechos de los alumnos por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa.
11. Colaborar con los profesores y con los órganos de gobierno del instituto para el buen funcionamiento del mismo.
12. El Subdelegado sustituirá al Delegado en su ausencia, cooperará con la distribución y recogida del material y apoyará al Delegado en sus funciones.

#### **Artículo 4.6. Junta de Delegados**

La Junta de Delegados es un órgano de participación del alumnado integrado por representantes de los alumnos de los distintos grupos y por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar. Sus funciones son las siguientes:

1. Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo y la Programación General Anual.
2. Se reunirá con la Directora o Jefa de Estudios a petición propia o de estas.
3. Informarán a los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar de los problemas de cada grupo o curso, a petición propia o de estos.
4. Recibirán información de los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo y de las asociaciones estudiantiles y organizaciones



juveniles legalmente constituidas.

5. Elaborarán informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
6. Podrán elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interior, dentro del ámbito de su competencia.
7. Informarán a los estudiantes de sus actividades.
8. Podrán elaborar propuestas de criterios para la confección de los horarios de actividades docentes y extraescolares.
9. Podrán 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.
10. Deberán potenciar y organizar la participación estudiantil en la vida interna del centro.
11. Deberán informar a sus respectivos grupos de los objetivos y actividades programadas en el centro.
12. Podrán proponer actividades culturales y extraescolares.
13. Deberán colaborar en la mejora de la convivencia interna.

#### **Artículo 4.7. Asociaciones de alumnos**

Los alumnos podrán asociarse para los fines y en la forma que la ley establece.



## Capítulo V. Sobre la convivencia en el centro

### Artículo 5.

5.1. **Calificación:** Las conductas de los alumnos que constituyan perturbación de la convivencia en el centro podrán ser calificadas como:

- a) Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro. Estas pueden ser leves y graves.
- b) Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro. Estas serán calificadas como muy graves o faltas.

5.2. Las **acciones correctivas** sobre las conductas recogidas en el apartado anterior podrán ser:

- a) Actuaciones inmediatas: aplicables a todas las conductas que perturban la convivencia en el centro, con el objetivo principal del cese de la conducta.
- b) Medidas posteriores: una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas, y en función de las características de la conducta, se podrán adoptar además las siguientes medidas:
  - 1. Medidas de corrección en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.
  - 2. Mediación y procesos de acuerdo reeducativo.
  - 3. Imposición de sanción mediante la apertura de expediente disciplinario, en el caso de las faltas o conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.

5.3. Cuando la conducta perturbadora de la convivencia consista en la **sustracción de efectos o en daños intencionados** o negligentes a las instalaciones del centro, a su material, o a los bienes y pertenencias de cualquier otro miembro de la comunidad educativa, el alumno causante de la misma estará obligado a restituir lo sustraído y a reparar el daño causado, haciéndose cargo en su caso del coste económico que pueda suponer. La no restitución de lo sustraído o no reparación del daño será considerado un agravante a la hora de calificar la conducta e impedirá, en su caso, iniciar un proceso de mediación y acuerdo reeducativo.

5.4. En la gradación de las conductas perturbadoras de la convivencia se tendrán en cuenta las siguientes **circunstancias que agravan o atenúan la responsabilidad:**

#### Atenuantes:

- a) El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas y la reparación voluntaria del daño producido, ya sea físico o moral.
- b) La falta de intencionalidad.
- c) El carácter ocasional de la conducta.
- d) La disponibilidad del infractor para alcanzar un acuerdo educativo



e) Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.

Agravantes:

- a) La premeditación.
- b) La reiteración.
- c) La incitación o estímulo a la actuación ofensiva, individual o colectiva, de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
- d) La alarma social causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación a otro alumno.
- e) La gravedad de los daños causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
- f) La no devolución de lo sustraído o la no reparación del daño causado.
- g) La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.

En el caso de que concurrieran circunstancias atenuantes y agravantes conjuntamente, se compensarán unas a otras.

**5.5. Conductas perturbadoras de la convivencia**, graduadas en conductas contrarias a las normas de convivencia del centro y conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.

**5.5.1. Conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro**, que a su vez serán clasificadas como leves o graves. Son:

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



g) La utilización inadecuada de aparatos electrónicos.

**h) El uso no autorizado del móvil**

Para los alumnos de 1º y 2º de ESO, está **totalmente prohibido el uso del teléfono móvil en cualquier dependencia del centro**. Es muy recomendable que el alumno no lleve su teléfono al instituto. El incumplimiento de esta **norma será sancionado con una modificación horaria de 1 a 5 días**. El incumplimiento reiterado de esta norma supondrá una apertura de procedimiento de acuerdo abreviado.

Para los alumnos del resto de cursos de ESO y FP Básica, **el uso del teléfono móvil sin autorización expresa del profesor supondrá una amonestación** por parte del profesor que será reflejada en *Stilus*. Dicha amonestación **supondrá una modificación horaria de 1 a 5 días**. El incumplimiento reiterado, se considerará falta grave y será motivo suficiente para la incoación de un expediente disciplinario.

Para Bachillerato y Ciclos Formativos de Grado Medio y Grado Superior, dado que nos encontramos en una etapa voluntaria de enseñanza, en la que cabe esperar mayor grado de madurez y consciencia, se debe recordar al alumno que **el uso del teléfono móvil dentro de la clase solo puede hacerse con autorización expresa del profesor**. Si el alumno utiliza el dispositivo sin autorización, el profesor reflejará la amonestación en *Stilus*. Dicha amonestación **supondrá una modificación horaria de 1 a 5 días**. El incumplimiento reiterado de esta norma, se considera falta grave y será motivo suficiente para la incoación de un expediente disciplinario.

i) La permanencia de alumnos en los pasillos en las horas de clase.

j) La permanencia de alumnos durante los recreos en pasillos y aulas.

Los alumnos de 1º y 2º de ESO **no podrán abandonar el recinto del instituto**. Podrán acudir a la cafetería o salir al patio, si las inclemencias meteorológicas no lo impiden. En este caso permanecerán en el vestíbulo, cafetería o zona central de la planta baja.

El alumnado de otros niveles podrá abandonar el recinto del instituto. Si permanecen en el centro deberán hacerlo en las zonas habilitadas para ello (Zona Central de la planta baja)

k) El uso de ascensor de los alumnos sin autorización.

El ascensor solo podrá ser utilizado por los estudiantes en casos de fuerza mayor: lesionados y discapacitados físicos. Cuando la necesidad no sea visible y evidente, deberán llevar una autorización personal escrita de Jefatura de Estudios, donde se especifique el plazo de duración del permiso. Cualquier miembro de la comunidad educativa podrá solicitarles dicho documento si les encuentra utilizando el ascensor.

l) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta o conducta gravemente perjudicial para la convivencia.



Se calificarán como leves las conductas anteriores siempre y cuando concurren al menos dos atenuantes, así como las recogidas en los apartados c), d), e) f) g) y h), siempre y cuando concorra al menos la atenuante de carácter ocasional de la conducta. En el resto de los casos se considerarán graves. También se considerará en todo caso grave el absentismo, entendido como la reiteración en la conducta contenida en el apartado c).

#### 5.5.2. Faltas, o conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro:

a) El abandono del centro por parte de alumnos de 1º y 2º de la ESO en el horario lectivo, incluyendo el recreo, sin autorización.

Ningún alumno de Bachillerato o Formación Profesional podrá abandonar el centro, durante el periodo lectivo, sin permiso expreso de Jefatura de Estudios.

b) La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa y, en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo.

c) Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente aquellas que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba, o se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas.

d) La suplantación de personalidad en medios, actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.

e) El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa. También podrá ser objeto de sanción faltar a las mínimas normas de urbanidad y comportamiento (ensuciar deliberadamente el centro, pintadas...), el uso indebido del edificio, instalaciones, mobiliario o cualquier otro material.

De los desperfectos ocasionados intencionadamente, por mal uso o negligencia, responderán los autores directos, si son descubiertos. En caso contrario se hará responsable:

- Al grupo entero, si se ha producido en su aula lectiva.
- A los grupos que por desdoblamiento u ocasionalmente hayan utilizado el aula.

f) Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro y para la salud, como fumar, que es además considerado como delito según la ley es zona libre de humo Ley 42/2010, de 30 de diciembre

g) **El uso no autorizado de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos.** Se considerará especialmente grave al uso de estos aparatos cuando atente contra el derecho a la intimidad de las personas. Por esto queda especial y terminantemente



prohibida la grabación de sonidos, imágenes fijas o en movimiento del desarrollo de las clases u otras actividades del centro por medio de cualquier procedimiento sin autorización expresa del profesor responsable, y también la grabación a cualquier miembro de la comunidad educativa sin autorización expresa del mismo. El hecho de hacer grabaciones de personas en el Centro, y colgarlas posteriormente en Internet, es denunciable jurídicamente: se estarían utilizando imágenes del ámbito privado y exponiéndolas en un medio de acceso público.

**h) La reiteración en las infracciones o comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.**

La imposición de una sanción por faltas o conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, exigirá la apertura del oportuno procedimiento sancionador en el marco del art. 50 del Decreto 51/2007, de 17 mayo 2007 que regula los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y establece las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León

**5.6. Corrección de las conductas perturbadoras de la convivencia:** para la corrección de las conductas perturbadoras de la convivencia se podrán adoptar las siguientes acciones:

5.6.1. **Actuación Inmediata** adoptada por cualquier profesor del centro, de forma directa e inmediata, con el objeto de conseguir el cese de la conducta perturbadora de la convivencia. Una vez adoptada, el profesor introducirá la “incidencia” en *Stilus* y comunicará tal circunstancia al tutor del alumno y en su caso a jefatura de estudios. La adopción de una de estas medidas podrá ser la única actuación en el caso de las conductas leves contrarias a las normas de convivencia.

Podrán tomarse como medidas de actuación inmediata las siguientes:

- a) Amonestación pública o privada.
- b) Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
- c) Suspensión del derecho a permanecer en el lugar. El profesor que expulse a ARCE a un alumno registrará las actividades que debe realizar el alumno.

**Al enviar al alumno a ARCE**, el profesor anotará en el impreso facilitado por el centro el motivo de la suspensión y la hora en la que se produce. El profesor que se encuentre en el aula de ARCE deberá registrar la hora a la que llega cada alumno. El profesor de ARCE entregará los impresos de los alumnos al finalizar la hora. El tutor se informará de todas las incidencias al realizar el control periódico de su grupo en el sistema de gestión.

La suspensión de este derecho estará regulada en el reglamento de régimen interior del centro, quedando garantizado, en todos los casos, el control del alumno y la comunicación posterior, en caso de ser necesario, al jefe de estudios.

- d) Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro bajo supervisión de Jefatura o Convivencia.



5.6.2. **Medidas de corrección**, que podrá imponer el director del centro o por delegación jefatura de estudios conforme al art. 22.2.b del R.D. 51/2007 en caso de conductas contrarias a las normas de convivencia. La adopción de una medida de corrección exigirá la previa audiencia del alumno y sus padres o tutores legales (en caso de ser menor de edad) salvo para la amonestación escrita, y su comunicación al alumno deberá realizarse por escrito. Son las siguientes:

a) **Amonestación escrita**. La acumulación de 4 amonestaciones aplicando el agravante de reiteración, supondrá una amonestación por escrito, de la que se informará a los padres /tutores a través de llamada telefónica y/o comunicación en Stilus.

b) **Modificación temporal del horario lectivo**, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al período de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días lectivos.

Aplicando el agravante de reiteración, recogida en el punto 2.b) del artículo 32 del Decreto de derechos y deberes vigente, **la acumulación de 4 suspensiones más posteriores a la Amonestación escrita supondrá una modificación horaria** (1 día o determinadas horas lectivas), de la que se informará a los padres/tutores a través de llamada telefónica y/o de comunicación en *Stilus familias*.

**La reincidencia en la conducta, con 4 amonestaciones más, supondrá una segunda modificación horaria**, de la que se informará a los padres/tutores a través de llamada telefónica y/o de comunicación por *Stilus familias*.

Si pese a las medidas correctoras aplicadas, el alumno reincide en su conducta, **acumulando 4 amonestaciones más, se realizará un procedimiento de acuerdo abreviado**. Pero si pese a ello se volviera a producir 2 amonestaciones más, se podrá incoar un **procedimiento de acuerdo abreviado** o, incluso, **expediente sancionador**.

c) **Realización de tareas** que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa por un máximo de 5 días lectivos.

d) Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.

e) **Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares** del centro por un período máximo de 15 días.

f) **Cambio de grupo** del alumno por un máximo de 15 días lectivos.

g) **Suspensión del derecho a asistir a determinadas clases** por un período no superior a 5 días lectivos. Durante dicho período quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.



h) En el caso de los alumnos absentistas señalados en el epígrafe 5.5.1, la medida de corrección que impondrá jefatura de estudios será la que se establece en el programa provincial de prevención y control del absentismo escolar de Castilla y León.

**5.6.3. Las sanciones** que se pueden imponer por la comisión de las faltas o conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro son las siguientes:

a) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Dichas tareas no podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos ni superior a 15 días lectivos.

b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos.

c) Cambio de grupo del alumno durante un período comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.

d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, por un período superior a 5 días lectivos e inferior a 30 días lectivos, sin que eso comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua. Al alumno le será encomendado un programa de trabajo para dicho período, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho.

e) Cambio de centro. La imposición de una sanción de las señaladas a una conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro exigirá la apertura del oportuno expediente disciplinario conforme a las prescripciones del capítulo V del Decreto 51/2007, de 17 mayo 2007, que regula los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y establece las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.

#### **5.6.4. Procedimientos de acuerdo abreviado**

Los procedimientos de acuerdo abreviado tienen como finalidad agilizar las actuaciones posteriores con las conductas perturbadoras de la convivencia, reduciendo el plazo de respuesta a dicha conducta e incrementando, con ello, el nivel de eficacia de la misma y reforzando su carácter educativo.

Con el fin de garantizar tanto el adecuado desarrollo del procedimiento como el respeto de los derechos y el cumplimiento de los deberes de las partes implicadas en el mismo, éste deberá estar documentado desde su inicio, con especial atención a la constatación de los hechos que lo motivan y a la audiencia y aceptación voluntaria por parte de las familias. A tal efecto, cuando se proceda a incoar esta medida correctora, se hará conforme a un modelo, de acuerdo con el articulado del Decreto 51/2007 y, especialmente, con el contenido del artículo 30 (Criterios para la aplicación de actuaciones correctoras) en el que figurarán, al menos, los siguientes aspectos:



- Datos de identificación del centro y del alumno.
- Descripción de las conductas que motivan la apertura del proceso.
- Propuesta de medida de corrección que se realiza.
- Compromisos que adquieren las partes con el acuerdo.
- Aceptación del alumno y de sus padres o tutores legales en caso de ser menor de edad.
- Procedimiento de seguimiento y evaluación del desarrollo de la medida.
- Propuesta de finalización de la medida y, si procede, actuaciones derivadas.

Además de la apertura de procesos de mediación y de acuerdo reeducativo, los procedimientos de acuerdo abreviado se podrán concretar en la aceptación inmediata de sanciones. En relación con ello se prestará especial atención a lo establecido en el artículo 50 del Decreto 51/2007, que, en su apartado 4, establece la comunicación al inspector de educación del centro tanto del inicio del proceso sancionador como de su tramitación.

En el desarrollo de los procedimientos de acuerdo abreviado se proponen las siguientes medidas de corrección:

- a) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Dichas tareas no podrán tener una duración inferior a 5 días lectivos ni superior a 10 días lectivos.
- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o residenciales del centro por un periodo de 15 a 30 días lectivos.
- c) **Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, por un periodo superior a 6 días hasta un máximo de 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.

#### 5.6.5. Mediación y procesos de acuerdo reeducativo.

De forma voluntaria, podrá adoptarse medidas de mediación y procesos de acuerdo reeducativo en los casos que así se consideren dentro del marco del capítulo IV del Decreto 51/2007, de 17 mayo 2007.



### 5.7. Criterios generales que rigen la aplicación de las medidas de corrección:

1. 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.
2. En ningún caso se llevarán a cabo correcciones que menoscaben la integridad física o la dignidad personal del alumno.
3. 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.
4. 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.
5. En las correcciones deberán 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.
6. Dichas correcciones deben considerarse desde la perspectiva de la integración social y el perfeccionamiento del alumno, nunca desde la represión.
7. Recae en el buen juicio del profesor y de Jefatura de Estudios la distinción entre una posible interrupción de la clase por el uso de aparatos, de forma excepcional y no intencionada, y un posible uso no autorizado

### 5.8. Protocolo sobre actuaciones por copiar en controles y exámenes

Sorprender a un alumno o alumna copiando en cualquiera de las pruebas mencionadas, ya sea utilizando técnicas tradicionales como “chuletas” o cambio de páginas, o tecnológicas, como uso de auriculares u otros aparatos electrónicos, supondrá la calificación de cero en dicho examen. En caso de reincidencia, el alumno suspenderá la asignatura y deberá presentarse a las pruebas de recuperación correspondientes. Todo ello quedará reflejado en el acta del departamento y se informará a Jefatura de Estudios.

Si se tiene la sospecha de que algunas de las respuestas del examen pueden estar copiadas por ser demasiado literales, el profesor puede proponer al alumno una prueba oral.

Es conveniente solicitar a los alumnos que depositen los móviles fuera de su alcance durante el examen.

### 5.9. Protocolo de actuación en casos de acoso escolar

Según Orden EDU/1921/2007 y el Decreto 23/2014 de 12 de junio se incorpora al RRI un protocolo de actuación específico ante posibles situaciones de intimidación y acoso entre alumnos, para su prevención, detección, derivación al equipo directivo y actuación.

#### 1. PARA LA DETECCIÓN DE CASOS CON EL PROFESORADO, FAMILIAS Y ALUMNOS:

TUTORES



Reunión de información y asesoramiento a los Tutores para potenciar la detección sistemática de algunos rasgos típicos de las víctimas y agresores.

Cuando la familia detecte algunos de estos indicadores se pondrá en contacto con el Tutor del alumno, con objeto de intercambiar información al respecto y que el Tutor haga una primera valoración de la situación.

## ALUMNOS

En las tutorías lectivas se les informará de las características de los alumnos agresores y las víctimas, para que en caso de que detecten algún caso en la clase, lo comuniquen al Tutor.

## 2. DERIVACIÓN DE CASOS DETECTADOS AL EQUIPO DIRECTIVO

En caso de que cualquier miembro de la comunidad educativa detecte algún caso de maltrato, lo pondrá en conocimiento del equipo directivo.

## 3. VALORACIÓN INICIAL DEL EQUIPO DIRECTIVO

En caso de que se desestime el acoso, se tomarán otras medidas, según cada caso.

En caso de que se detecte acoso:

- Se pondrán en marcha medidas de carácter urgente de apoyo a la víctima.
- Se establecerá contacto con las familias de los implicados.
- Se informará la Comisión de Convivencia y al profesorado.
- Se abrirá expediente sancionador, según corresponda.
- Finalmente, se solicitará que se inicie protocolo de actuación con los alumnos afectados directamente.

## 4. ACTUACIONES DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN y DE LA COORDINADORA DE CONVIVENCIA CON LOS IMPLICADOS

- Entrevistas individualizadas a víctimas, agresores y espectadores y entrevistas de seguimiento.
- Actividades grupales para trabajar en la tutoría con todos los alumnos del grupo.
- Informe de evaluación del proceso.

## 5.9. OTRAS CONSIDERACIONES

**5.9.1. Sobre las faltas, retrasos y justificantes.** A los padres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos, les corresponde adoptar las medidas necesarias, solicitar la ayuda correspondiente y colaborar con el centro para que su proceso educativo se lleve a cabo de forma adecuada, asistiendo a clase y a las actividades programadas. La Dirección del Centro se reserva el derecho de realizar las comprobaciones oportunas para certificar la veracidad de las firmas de estos justificantes, por si se hubiese incurrido en la conducta gravemente perjudicial que contempla el artículo 48, letra c), del Decreto 51/2007



de 17 de mayo (B.O.C.Y.L de 23 de Mayo), en cuanto a suplantación de personalidad y falsificación de documentos.

Se informará de las faltas a los padres a través del *Stilus familia* en el momento de ser registradas en el programa. Para poder hacer uso de los servicios anteriores, los padres deberán registrarse en el portal de educación de la Junta de Castilla y León.

Aquellas faltas de asistencia motivadas por enfermedad o necesidades de tipo personal o familiar habrán de ser justificadas ante los profesores correspondientes y el Tutor en documento facilitado por el centro firmado por el padre, madre o representante legal, debiéndose presentar en uno de los dos primeros días de su incorporación.

En ausencia del profesor de una materia, el profesor de guardia pasará lista, debiendo justificar su falta los alumnos ausentes.

En Ciclos Formativos las ausencias debidas a contratos de trabajo no serán consideradas como justificadas dado que la asistencia a clase es obligatoria. Solo se considerarán faltas justificadas las que aporten justificante médico, citación de juzgado y exámenes oficiales

**Es obligación de cada profesor controlar la asistencia a clase del alumnado a través del sistema informático de gestión de faltas que existe en el centro.** Cada profesor anotará diariamente en su unidad personal todas las faltas de asistencia o retrasos de los alumnos, a fin de llevar a cabo el control informático, por parte de los Tutores de grupo, para que procedan a transmitir esta información a los padres sin perjuicio de la información que se publica en el *Stilus familia*.

#### 5.9.1.1. Retrasos

Se considera fundamental que tanto alumnos como profesores sean puntuales en la entrada y salida de clase para el buen funcionamiento de la vida académica del centro.

ESO y Bachillerato: Cuando un alumno **acumule 4 retrasos** el profesor, informando al tutor del grupo, le anotará una amonestación

Ciclos formativos: Cuando un alumno **acumule 4 retrasos** el profesor, informando al tutor del grupo, le anotará 1 amonestación y marcará como falta de asistencia ese cuarto retraso, contabilizando dicha falta como injustificada.

#### 5.9.1.2. Faltas de asistencia

##### **Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato**

Cada Departamento Didáctico tendrá en cuenta en los criterios de evaluación las consecuencias de las faltas a clase no justificadas. De acuerdo con el artículo 35 del Decreto 51/2007 relativo a las actuaciones inmediatas cada profesor tiene competencias para tomar las medidas oportunas si un alumno falta reiteradamente en su asignatura, de acuerdo con los criterios de evaluación de la misma.



**La suma de 8 faltas sin justificar conlleva una sanción por parte del tutor, que será comunicada a los padres.**

**La acumulación de 16 faltas sin justificar** conlleva una segunda amonestación por parte del tutor.

Si el alumno reincide en su conducta, intervendrá el Departamento de Orientación. En este caso, si el alumno tiene más de 16 años se valorará la posibilidad de un acuerdo reeducativo. Si el alumno es menor de 16 años, se remitirá el informe pertinente a la Comisión Provincial de Absentismo **cuando las faltas de asistencia alcancen el 20% del total de sesiones lectivas de un mes.**

### **Ciclos formativos**

Cada Departamento Didáctico tendrá en cuenta en los criterios de evaluación las consecuencias de las faltas a clase no justificadas. De acuerdo con el artículo 35 del Decreto 51/2007 relativo a las actuaciones inmediatas cada profesor tiene competencias para tomar las medidas oportunas si un alumno falta reiteradamente en su asignatura, de acuerdo con los criterios de evaluación de la misma.

La suma del 15 % de faltas sin justificar conlleva la pérdida de la evaluación continua

**5.9.3. Sobre el consumo de sustancias tóxicas** De acuerdo con Ley 5/2002, de 27 de junio sobre drogodependencias y otros trastornos adictivos, está terminantemente prohibido en todas las dependencias del centro, incluida la cafetería y el recinto exterior fumar (incluidos cigarros electrónicos), consumir bebidas alcohólicas y/o consumir o hacer uso de sustancias estupefacientes o psicotrópicas. La prohibición de consumos de alcohol y otras sustancias tóxicas se extendería a todas aquellas actividades extraescolares que tuvieran lugar fuera del centro. Será comunicado a los padres. El consumo de sustancias tóxicas o bebidas alcohólicas se considerará en cualquier caso como conducta gravemente perjudicial para la convivencia, por lo que se sancionará con apertura de expediente.

**5.9.2. Sobre las Faltas de asistencia de grupos completos** Los alumnos a partir de 3º de ESO podrán tomar decisiones colectivas referidas a la asistencia a clase, que no tendrán la consideración de conductas perturbadoras de la convivencia ni serán objeto de corrección cuando cumplan los siguientes requisitos:

- Que hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión.
- Que sean comunicadas previamente por escrito a la Dirección del centro en un documento donde se haga constar el motivo y duración de la ausencia colectiva y curso, nombre y apellidos de los alumnos que secundan la decisión.

En ese caso, la Dirección del centro comprobará si la ausencia a clase de los alumnos por decisión colectiva se ajusta a lo dispuesto en la LOMCE, Disposición final primera que modifica



Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación. Adoptará las medidas necesarias para que esta situación no repercuta en el rendimiento académico de los alumnos y garantizará el derecho de aquéllos que no deseen secundar las decisiones sobre la asistencia a clase a permanecer en el centro debidamente atendidos.

Por ello, no podrá sancionarse a los alumnos que no asistan colectivamente a clase cuando:

- a) La manifestación, huelga o protesta haya sido convocada por organizaciones legítimas y de acuerdo con las leyes vigentes.
- b) El alumnado, a través de los delegados, comuniquen por escrito a la dirección del centro, con un mínimo de cuarenta y ocho horas y especificando los motivos por los que realizan la huelga, los resultados de las votaciones de cada clase. Será explícito el listado de alumnos que secundan la protesta y los alumnos que no lo hacen. Además, se entregará al director del centro un documento escrito de la convocatoria oficial que secundan.
- c) El alumnado que no secunde la protesta tienen el derecho y deber de asistir a clase.
- d) El alumnado menor de edad deberá entregar en las cuarenta y ocho horas siguientes a la falta de asistencia el correspondiente justificante firmado por sus padres. El alumnado mayor de edad podrá firmar el justificante con el visto bueno de sus padres, siempre que no estén emancipados legalmente.
- e) El alumnado de 1º y 2º de ESO no podrá faltar a clase por decisión colectiva. En caso de incumplimiento de lo establecido en este Reglamento, los contenidos de las materias correspondientes a los días de inasistencia podrán considerarse como explicados. Además, los grupos afectados podrán quedar excluidos de determinadas actividades extraescolares o ser obligados a recuperar el tiempo perdido, en sesiones de estudio, que se realizarán fuera de su horario lectivo si el profesor lo considera necesario.



## Capítulo VI. De los profesores

### **Artículo 6.1. Funciones del Profesorado**

Las funciones del profesorado son, entre otras, las siguientes (artículo 91 de la LOMLOE):

- a. La programación y la enseñanza de las áreas, materias y módulos que tengan encomendados.
- b. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- c. La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- d. La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
- e. La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- f. La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
- g. La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.
- h. La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
- i. La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
- j. La participación en la actividad general del centro.
- k. La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o los propios centros.
- l. La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.

### **Artículo 6.2. Derechos de los profesores**

Derecho a ejercer su trabajo

1. Todos los profesores tienen derecho a ejercer su trabajo y, por tanto, a dotar al alumno de una formación integral, en las mejores condiciones posibles.
2. Este derecho implica:
  - a. La existencia de un adecuado clima de trabajo y estudio en el aula y fuera de ella.



- b. La posibilidad de recibir una formación profesional permanente.
- c. El uso de los materiales y recursos disponibles en el centro.
- d. La recepción de todas aquellas informaciones sobre organización y funcionamiento del centro y sobre los aspectos de la vida académica que sean indispensables para su tarea docente.
- e. Disfrutar en perfecto estado de limpieza y mantenimiento de todas las dependencias del centro.

#### Derecho a ser respetado

- 1. Todos los profesores tienen derecho a que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.
- 2. Este derecho implica:
  - a. La protección contra toda agresión física, emocional o moral.
  - b. La disposición en el centro de unas condiciones adecuadas de seguridad e higiene, a través de la adopción de medidas adecuadas de prevención y de actuación.
  - c. Un ambiente de convivencia que permita el normal desarrollo de las actividades académicas y fomente el respeto mutuo.
  - d. La confidencialidad en sus datos personales sin perjuicio de las comunicaciones necesarias para la administración educativa y la obligación que hubiere, en su caso, de informar a la autoridad competente.

#### Derecho a participar en la vida del centro.

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

El profesorado de los centros sostenidos con fondos públicos, en el ejercicio de las funciones de gobierno, docentes, educativas y disciplinarias que tenga atribuidas, tendrá la



condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.

En el ejercicio de las actuaciones de corrección y disciplinarias, los hechos constatados por el profesorado y miembros del equipo directivo de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, 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 6.3. Deberes de los profesores**

1. Orientar escolar y profesionalmente en función de las capacidades, aspiraciones e intereses de los alumnos.
2. Difundir los valores democráticos de convivencia entre los miembros de la comunidad educativa, respetando la integridad física y moral, la identidad y la dignidad personal de todos los miembros de la comunidad educativa, rechazando cualquier tipo de discriminación y evitando tratos vejatorios o degradantes, directamente o poniéndolo en conocimiento de los órganos competentes.
3. Seguir las líneas marcadas en Proyecto Educativo, la Programación General Anual y la Programación de su Departamento
4. Informar de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación y calificación de la enseñanza recogidos en las programaciones de cada Departamento, y ofrecer las aclaraciones pertinentes que soliciten los alumnos o sus padres sobre la calificación de actividades académicas o de evaluaciones parciales o finales de cada curso y conservar las pruebas escritas realizadas y los instrumentos de evaluación utilizados durante el curso hasta el final del curso siguiente.
5. Participar de forma individual o colectiva en la vida del centro, en el funcionamiento y en la gestión del mismo a través de los órganos establecidos para tal efecto.
6. Actuar de forma inmediata ante las conductas perturbadoras de la convivencia que se produzcan en el aula o fuera de ella e informar de las conductas perjudiciales o gravemente perjudiciales al equipo directivo.
7. En caso de suspensión del derecho del alumno a permanecer en el aula, como medida de corrección inmediata, anotar la expulsión, comunicarla en Jefatura de Estudios al terminar la clase y comprobar en el parte de ARCE que el alumno ha acudido allí.
8. Comunicar al Tutor las actuaciones inmediatas llevadas a cabo ante conductas perturbadoras y ofrecerle toda la información que aquel le solicite sobre el rendimiento escolar del alumno para trasladársela a los padres.
9. Anotar las faltas de asistencia y retrasos.



10. Ser puntuales en la entrada en el aula y salir en último lugar, cerrando la puerta, al toque de timbre del recreo , de salida del centro y siempre que el aula quede vacía
11. No fumar en ninguna de las dependencias del centro, incluido el jardín, según ley que lo prohíbe. También se prohíbe el uso de cigarrillos electrónicos.
12. No usar teléfonos móviles, salvo emergencia, ni cualquier otro sistema de reproducción individual de sonidos e imágenes (mp3, mp4, ipod...) fuera de los Departamentos.

#### **Artículo 6.4. De las guardias**

##### **Guardias ordinarias**

- A partir del toque de timbre de entrada los alumnos deben estar dentro de sus aulas, esperando al profesor en el interior de las mismas, haciendo posible, así, un ambiente de trabajo adecuado en todo el centro.
- Los partes de guardia diarios se encuentran en, en Jefatura de Estudios Adjunta, donde se firmarán. En dichos partes están reflejadas las incidencias, con los grupos (y sus aulas) que no tienen profesor. Las faltas o retrasos del profesorado que no estén reflejados en el parte serán anotados en el mismo por los profesores de guardia.
- Los profesores de guardia se reunirán en el despacho de JEA donde se repartirán los grupos a cubrir procediendo a desarrollar sus funciones a la mayor brevedad.
- La guardia comprende el periodo entre toques de timbre de entrada, por tanto, los profesores serán responsables de la vigilancia de los pasillos en los intercambios de clase.
- Los profesores de guardia recorrerán los pasillos cuando toque el timbre de entrada, haciendo que los alumnos entren en clase, informando a Jefatura de Estudios de cualquier incidencia y asegurándose de que no existe ningún grupo de alumnos sin profesor.
- Los profesores terminan su guardia al toque
- Si un grupo no tiene profesor, uno de los profesores de guardia entrará en clase con dicho grupo, pasará lista y anotará la falta de los alumnos ausentes en una hoja que depositará en el casillero del profesor ausente.
- Aun cuando no haya ausencias de profesores reseñadas en el parte, el profesor de guardia permanecerá en el centro, localizable, durante toda la hora, por si hubiera alguna incidencia. Estarán atentos a las posibles alteraciones del orden que se puedan producir, informando a Jefatura de Estudios sobre las mismas.

##### **Guardias de recreos**

###### **Alumnos**

- Los alumnos del 1º y 2º de Educación Secundaria Obligatoria no pueden ausentarse del centro sin permiso a lo largo de toda la jornada lectiva, por lo que durante los recreos



dos profesores en el patio y un Jefe de Estudios dentro del centro velarán por el cumplimiento de dicha norma y por la seguridad de estos alumnos.

- Los alumnos no podrán quedarse en clase.
- Los alumnos podrán permanecer durante este tiempo en los lugares habilitados con este fin: bar (si el aforo lo permite) y patio destinado a este menester. No podrán permanecer en las zonas de aparcamientos.
- Si las condiciones atmosféricas son adversas, el patio se sustituirá por el hall y las zonas centrales de la planta baja.
- Se considerará falta grave ausentarse del centro sin permiso, así como el no cumplir las normas establecidas aunque sean leves.
- Una vez en el patio, no podrán entrar nuevamente en el centro sin el permiso expreso de los profesores de guardia de recreo.
- Los alumnos que quieran estudiar en el recreo deberán hacerlo en la biblioteca, donde estará el profesor responsable de la misma
- Excepcionalmente los alumnos podrán permanecer en clase con un profesor y el conocimiento de JE.
- El incumplimiento de estas normas llevará consigo la sanción correspondiente que podrá oscilar desde la amonestación verbal por parte de los profesores, acudir a ARCE, el aviso escrito a las familias, o hasta incoar expediente en los casos más graves.

### **Profesores**

- Los profesores de guardia de recreo acudirán a ARCE para organizar la guardia, con la mayor brevedad posible y velarán por el cumplimiento del reglamento.

### **Guardias en el aula “ARCE” (Aula de Reconducción de Conductas Educativas)**

- El profesor de guardia será puntual.
- El profesor de guardia permanecerá allí durante toda la hora, cuidando de que los alumnos allí presentes realicen las tareas encomendadas por los profesores que le han privado de asistir a sus clases o por Jefatura de Estudios.
- Anotarán en el parte de incidencia el nombre de dichos alumnos.
- Anotarán en el impreso que trae el alumno la hora de llegada debiendo entregar el mismo en Jefatura de Estudios al finalizar la hora.
- Si Jefatura de Estudios comunica la asistencia de algún alumno y este no acude al aula, el profesor de guardia de ARCE lo anotará como falta en el parte de incidencia.



## Capítulo VII. La Biblioteca

Es una sala de lectura donde se podrá disfrutar de las obras que en ella se encuentran.

### **Artículo 7.1 Organización.**

- Es un espacio para el estudio y la consulta.
- Hay servicio de préstamo de materiales
- La biblioteca es atendida por profesores del centro y por un responsable nombrado por la Dirección de Centro.
- El horario de funcionamiento se determinará al comienzo de cada curso.
- Se atenderá al préstamo para toda la comunidad educativa, al menos preferentemente en los períodos de recreo.
- Podrán utilizar gratuitamente los fondos bibliográficos todos los miembros de la comunidad educativa, o cualquier otra persona, previa autorización del responsable de la biblioteca.
- Podrán estar en la biblioteca los alumnos de un grupo acompañados por su profesor para desarrollar actividades relacionadas con la programación.
- Las adquisiciones de material bibliográfico por los departamentos contarán con la autorización del secretario del Centro.
- El programa de actividades de la biblioteca se incluirá anualmente en la programación del departamento de actividades complementarias y extraescolares.

### **Artículo 7.2. Normas básicas de la biblioteca:**

- Se mantendrá silencio absoluto.
- No se podrá comer ni beber.
- Las sillas serán colocadas por los usuarios cuando abandonen la biblioteca.
- El uso de los fondos será cuidadoso. Son muchas las manos por las que pasan, por lo que es necesario extremar el cuidado.
- Durante las horas lectivas solo podrán permanecer en la biblioteca los alumnos que no tengan clase porque no tengan que cursar alguna asignatura, o aquellos a los que Jefatura de Estudios haya autorizado expresamente.

### **Artículo 7.3 Funciones de los profesores encargados de biblioteca:**

- Velar por el buen comportamiento de quienes la ocupen, así como por el buen uso de los materiales disponibles. Cualquier acto de desconsideración hacia el resto de los ocupantes o



hacia el material y los fondos, será corregido de forma inmediata y comunicado a Jefatura de Estudios si se considerare necesario.

- Orientar sobre la ubicación de los libros y las normas de la biblioteca, y gestionar los préstamos.
- Cerrar la biblioteca en caso de tratarse de la última sesión de biblioteca, lo que implica apagar los aparatos que estén encendidos (ordenadores, calefactor...) y dejar la llave en conserjería.
- Con el fin de que los profesores encargados de biblioteca puedan llegar puntuales a sus clases, es necesario que los que han de relevarlos lleguen a la biblioteca antes del timbre de entrada a clase.
- Al alumno que teniendo clase pretenda quedarse en la biblioteca para estudiar, se le indicará que debe volver a su aula. Se debe poner especial celo en el cumplimiento de esta norma durante los días previos a las evaluaciones.

#### **Artículo 7.4 Préstamos**

Con el fin de evitar desorden, retrasos y trasiego de alumnos entre clase y clase, el tiempo dedicado al préstamo y devolución de libros será el recreo. No obstante, los alumnos que no tengan clase podrán pedir préstamos o hacer devoluciones. No se podrán hacer préstamos ni devoluciones durante los cinco minutos de descanso.

No serán objeto de préstamo los materiales que se señalen expresamente.

## **Capítulo VIII. Del Personal de Administración y Servicios**

1. Podrán organizarse según su propio reglamento, con objeto de defender sus intereses y participar activamente en la vida del centro, pudiendo elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste, que serán presentados por su representante legal en el Consejo Escolar
2. Por delegación de la Directora y bajo su autoridad, el Secretario ejercerá la jefatura de este colectivo.
3. Sus obligaciones estarán reguladas por el convenio correspondiente, caso de personal laboral, o por las normas y disposiciones emanadas del Ministerio para las Administraciones Públicas, caso del personal funcionario.

Igualmente, el Personal de Administración y Servicios debe ser respetado en el desarrollo de sus obligaciones que son las siguientes para cada uno de los sectores:

#### **Ordenanzas:**

- a. Controlar los puntos de acceso al centro o dependencias de éste. Informarán a Jefatura de Estudios sobre los retrasos que se produzcan entre el profesorado.



- b. Realizar encargos relacionados con el centro dentro y fuera de las dependencias del mismo.
- c. Recogida y entrega de correspondencia.
- d. Copias tanto en fotocopiadoras como en multcopista, encuadernación, y demás operaciones sencillas de carácter análogo, cuando sean autorizados para ello por los responsables del centro.
- e. Toma de recados o avisos telefónicos sin que ambas cosas le ocupen permanentemente.
- f. Encendido y apagado automático de la calefacción.
- g. Orientación al público.
- h. Bajo ningún concepto facilitarán a los alumnos llaves de las dependencias del centro. Si un alumno necesitara acceder a alguna de las dependencias, será acompañado por el ordenanza a fin de abrir y cerrar la puerta correspondiente.
- i. Al inicio de los recreos comprobarán que las puertas de las aulas están cerradas y que no hay alumnos dentro del aula, colaborando con Jefatura de Estudios para que los alumnos salgan del centro durante el mismo.
- j. No proporcionarán tiza a los alumnos.
- k. Cualquier tarea de carácter análogo que por razón del servicio se le encomiende.

#### **Funcionarios administrativos:**

Los funcionarios administrativos del centro tendrán las obligaciones que a continuación se relacionan:

- a. Atender adecuadamente a los profesores, alumnos, padres y al público en general en los cometidos propios de su competencia: matriculación, expedición de certificados, traslados de expedientes, gestión de becas y todos los demás de similar índole.
- b. Efectuar trabajos de cálculo, taquigrafía, mecanografía y ofimática relacionados con el funcionamiento del Instituto.

#### **Personal de limpieza:**

El personal de limpieza tendrá fundamentalmente los siguientes deberes:

- a. Realizar funciones de limpieza, manualmente o con máquinas no industriales, de muebles, despachos, aulas, servicios y demás dependencias del Instituto.
- b. Comunicar al Secretario cualquier desperfecto detectado en el centro.

#### **Mantenedor:**

- a. Realizará funciones de cuidado, reparación y conservación de los elementos internos y externos del inmueble.



## Capítulo IX. Los padres o tutores legales

### **Artículo 9.1. Derechos de los padres o tutores legales**

1. Los padres o tutores legales, en relación con la educación de sus hijos, tienen los derechos reconocidos en el artículo 4.1 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación.
2. La administración educativa garantizará el ejercicio de los derechos reconocidos en el apartado anterior. Con especial atención, y de acuerdo con los principios informadores de este Decreto, garantizará el derecho de los padres o tutores legales a:
  - a. Participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos y estar informados sobre su progreso e integración socio-educativa, a través de la información y aclaraciones que puedan solicitar, de las reclamaciones que puedan formular, así como del conocimiento o intervención en las actuaciones de mediación o procesos de acuerdo reeducativo.
  - b. Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos, sin perjuicio de la participación señalada en el párrafo anterior, y a solicitar, ante el Consejo Escolar del centro, la revisión de las resoluciones adoptadas por su Directora frente a conductas de sus hijos que perjudiquen gravemente la convivencia.
  - c. Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, a través de su participación en el Consejo Escolar y en la Comisión de Convivencia, y mediante los cauces asociativos que tienen legalmente reconocidos.

### **Artículo 9.2. Deberes de los padres o tutores legales**

1. A los padres, madres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, les corresponde adoptar las medidas necesarias, solicitar la ayuda correspondiente y colaborar con el centro para que su proceso educativo se lleve a cabo de forma adecuada.
2. La administración educativa velará por el cumplimiento de los deberes indicados en el apartado anterior. Con especial atención, y de acuerdo con los principios informadores de este Decreto, velará por el cumplimiento de los siguientes deberes de los padres o tutores legales:
  - a. Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos, estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.
  - b. Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos su asistencia regular a clase así como su progreso escolar.



### **Artículo 9.3. Participación y representación en el centro**

Los cauces de participación serán dos:

- a. A través del Consejo Escolar. Según lo establecido en la ley vigente, podrán:
  - Elevar al C. Escolar propuestas para la elaboración del P. Educativo y de la PGA.
  - Elaborar informes a iniciativa propia o a petición del C. Escolar sobre aquellos aspectos de la marcha del Instituto que consideren oportunos.
  - Elaborar propuestas de modificación del RRI.
  - Conocer los resultados académicos globales y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.
- b. A través de la AMPA

Los padres de los alumnos tienen garantizada la libertad de asociación en el ámbito educativo. Tiene el derecho de asociarse, con fines de colaboración y participación en la gestión del centro. La AMPA podrá utilizar los locales del centro para la realización de las actividades que le son propias, a cuyo efecto la Directora del centro facilitará la integración de dichas actividades en la vida escolar. También esta asociación tiene el deber de respetar el presente Reglamento.

### **Artículo 9.4. Normas del banco de libros RELEO**

El centro ha puesto en marcha un banco de libros, acogiéndose al programa de reutilización de libros de texto, «RELEO» dirigido a los centros docentes públicos dependientes de la Consejería competente en materia de educación que impartan enseñanzas obligatorias en la Comunidad de Castilla y León, cuyas directrices se especifican en la ORDEN EDU/319/2014, de 30 de abril.

Las normas internas de con las que se comprometen las familias de alumnos de ESO que participen en el programa son las siguientes:

Los padres o tutores legales de los alumnos participantes en el programa RELEO se comprometen con el centro educativo al buen uso de los libros y a la devolución de los mismos en los plazos que se determinen por el centro más adelante.

Normas para el mantenimiento de los libros:

1. No se debe escribir en los libros ni marcarlos de ningún modo. Si contienen ejercicios, estos deben hacerse en un cuaderno aparte, nunca en el propio libro. Si algún profesor mandase realizarlos en el propio libro, el alumno debe explicarle la razón por la que no le está permitido hacerlo.
2. Se recomienda forrar los libros con un plástico transparente.



3. Todos y cada uno de los libros llevan un código de identificación, que no debe borrarse ni manipularse. Cada libro con su código está asignado a cada alumno participante en la base de datos de RELEO.
4. En caso de que algún libro prestado sufriese un deterioro o se extraviase, quedan obligados a su reposición comprando un ejemplar nuevo.
5. En caso de traslado del alumno a otro centro educativo durante el curso escolar los libros serán devueltos al centro.

La participación de los alumnos en sucesivas ediciones del programa RELEO queda condicionada al cumplimiento de estas normas.

## Disposiciones Finales

1. El presente Reglamento entrará en vigor a partir de la fecha de su aprobación definitiva por el Consejo Escolar del centro. De él se tramitará una copia a la Dirección Provincial de Educación a efectos de constatación de su adecuación a la legislación vigente.
2. El presente Reglamento podrá ser modificado, ampliado o revisado cuando lo solicite la mayoría simple de los miembros del Consejo Escolar y sea aprobado por la mayoría de dos tercios de sus miembros. Asimismo, podrán solicitar modificaciones, ampliaciones o revisiones el Claustro de Profesores, las Juntas Directivas de las Asociaciones de Padres y Alumnos o el Personal de Administración y Servicios, previo acuerdo por la mayoría absoluta de sus miembros.
3. El contenido del presente Reglamento se hará llegar a todos los sectores implicados en el proceso educativo. Una copia de este Reglamento estará depositada en la Secretaría del centro a disposición de cualquier persona reconocida como parte implicada.
4. La interpretación del presente Reglamento, en caso de duda, será competencia del Consejo Escolar.

## Normativa aplicable (por rango):

- Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE).
- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa.



- Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre. (LOMLOE)
- Real Decreto 83/1996, de 26 de enero. Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por la que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros de Castilla y León.
- Decreto 11/2013, de 14 de marzo, por el que se regula la admisión del alumnado en centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León.
- Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.
- Orden de 29 de junio de 1994. Instrucciones que regulan la Organización y Funcionamiento de los IES
- Orden de 29 de febrero de 1996. Modifica la anterior.
- Orden ECD/3388/2003, de 27 de noviembre. Modifica las anteriores.
- ORDEN EDU/1046/2007, de 12 de junio, por la que se regula la implantación y desarrollo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad de Castilla y León.
- 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.
- Orden EDU/1952/2007, de 29 de noviembre, por la que se regula la evaluación en Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad de Castilla y León.
- ORDEN EDU/888/2009, de 20 de abril, por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho del alumnado que cursa enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria y de Bachillerato, en centros docentes de la Comunidad de Castilla y León, a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
- 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.
- ORDEN EDU/319/2014, de 30 de abril, que regula el programa de reutilización de libros de texto, «RELEO» dirigido a los centros docentes públicos dependientes de la consejería competente en materia de educación que imparten enseñanzas obligatorias en la Comunidad de Castilla y León.