



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

IES MARÍA ZAMBRANO

CURSO 23-24



Contenido

TÍTULO PRIMERO	5
NATURALEZA Y FINALIDAD DEL CENTRO	5
Art. 01. Régimen Interior del Centro.....	5
Art. 02. Origen, domicilio y C.I.F.	6
Art. 03. Naturaleza y titularidad	6
Art. 04. Comunidad Educativa.	7
Art. 05. Objetivos del Centro.	7
Art. 06. Principios orientativos.	7
TÍTULO SEGUNDO	9
ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.....	9
Art. 07. Marco Legal.	9
Art. 08. Órganos de gobierno unipersonales.....	10
Art. 09. Órganos colegiados de gobierno.	11
Art. 10. El Consejo Escolar.	11
Art. 11. Claustro de profesores-as.	13
Art. 12. Del organigrama del centro. Los Departamentos.....	17
Art. 13. Comisión de Coordinación Pedagógica.....	17
Art. 14. Comisiones de trabajo.	18
Art. 14.1. Equipo de convivencia	18
TÍTULO TERCERO.....	20
TIPOS DE ENSEÑANZAS	20
Art. 15. La Educación Secundaria Obligatoria y el Bachillerato.	20
TÍTULO CUARTO.....	20
DEL PROFESORADO.....	20
Art. 16. Composición de la plantilla.	20
Art. 17. Derechos y deberes del profesorado como educador.....	20
Art. 18. Obligaciones como funcionarios.	22
Art. 19. Profesor/a tutor/a.	22
Art. 20. Realización de las guardias.....	24
Art. 20.1. AULA DE TRABAJO	26



TÍTULO QUINTO	27
DEL PERSONAL NO DOCENTE	27
Art. 21. Derechos y deberes del personal no docente.....	27
Art.22. Del personal laboral (Conserjes y Ordenanzas).....	27
Art. 23. Del personal administrativo.	28
Art. 24. Los delegados-as de grupo.....	29
Art. 25. La Junta de Delegados: normas de funcionamiento.....	30
Art. 26. Representantes en el Consejo Escolar.	31
Art. 27. Asociaciones de alumnos/as.	32
Art.29. Deberes de los alumnos.....	35
TÍTULO SÉPTIMO.....	38
DE LOS PADRES/MADRES O TUTORES/AS DEL ALUMNADO	38
Art.30. Derechos de los padres o tutores legales.	38
Art.31. Deberes de los padres o tutores legales.....	39
Art. 32. La Asociación de Madres y Padres de Alumnos/as y su participación en las actividades del Centro	39
TÍTULO OCTAVO.....	41
DE LA CONVIVENCIA	41
Art. 33. Normas de convivencia participación y derechos del alumnado.	41
Art. 34. Asistencia a clase.	43
Art. 35. Biblioteca.....	47
Art. 36. Cuidado del Centro y del material.	48
Art. 37. Faltas y sanciones. Disciplina escolar. Decreto 51/2007, de 17 de mayo, y su modificación en el decreto 23/2014, de 12 de junio.	50
Artículo 38 - La Mediación y los Procesos de Acuerdo Reeducativo	60
Art.39 Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro	67
TÍTULO NOVENO	74
DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES	74
Art. 40. El Departamento de actividades complementarias y extraescolares.....	74
40.1. Normas para la realización de actividades extraescolares	75
TÍTULO DÉCIMO	84
RECURSOS MATERIALES Y RÉGIMEN ECONÓMICO	84
Art. 41. El transporte escolar.....	84
Art. 42. Del uso de las instalaciones del Centro.....	84



Art. 42 bis Buenas prácticas de eficiencia energética.....	84
Art. 43. Del plan de emergencia del centro.....	87
Art. 44. Régimen económico.	87
TÍTULO UNDÉCIMO.....	88
ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN.....	88
Art. 45. Información a los padres/madres por el tutor/a y profesorado.	88
Art. 46. Información a través del boletín informativo.	88
TÍTULO DUODÉCIMO.....	90
FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA, JEFATURA DE ESTUDIOS Y DIRECCIÓN.....	90
Art. 47. Horario de atención al público y a los componentes de la comunidad educativa.....	90
Art. 48. Normas de funcionamiento.	90
TÍTULO DECIMOTERCERO.....	91
RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES.....	91
Art. 49. Reclamación de calificaciones.....	91
TÍTULO DECIMOCUARTO.....	98
CRITERIOS DE RECUPERACIÓN DE ASIGNATURAS SUSPENSAS EN EL PMAR.....	98
TÍTULO DÉCIMOQUINTO.....	99
PROCEDIMIENTO DE REFORMA.....	99
Art. 51. Procedimiento de reforma.....	99
ANEXOS (en documento adjunto)	



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación

I.E.S. MARÍA ZAMBRANO



TÍTULO PRIMERO

NATURALEZA Y FINALIDAD DEL CENTRO

Art. 01. Régimen Interior del Centro.

1. El reglamento de régimen interior en lo relativo a la convivencia escolar, como parte del proyecto educativo, recogerá los siguientes aspectos:
 - a) Precisar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes, regulados en el DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León
 - b) Establecer las normas de convivencia, que incluyan tanto los mecanismos favorecedores del ejercicio de los derechos y deberes del alumnado, como las medidas preventivas y la concreción de las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro, todo ello en el marco de lo dispuesto en el presente decreto.
 - c) Fijar las normas de organización y participación para la mejora de la convivencia en el centro, entre ellas, las de la comisión de convivencia.
 - d) Establecer los procedimientos de actuación en el centro ante situaciones de conflicto y el sistema de registro de las actuaciones llevadas a cabo.
 - e) Concretar el desarrollo de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos, de acuerdo con lo establecido en este decreto.

2. En el inicio de cada curso escolar, se dejará constancia en el acta de la primera reunión del Consejo Escolar, de los cambios producidos en su contenido, por revisión del mismo y se



reflejará la motivación de dichos cambios.

3. Asimismo, con el fin de dar cumplimiento a los principios informadores establecidos en este decreto en particular con garantizar los derechos de los padres o tutores legales, relativo a la participación de las familias en el proceso educativo, los centros prestarán especial atención al diseño de medidas y actuaciones relativas tanto a la recepción de los alumnos al comienzo del curso escolar como a la acogida de nuevos alumnos que se incorporen al centro.

El Centro Docente Público, María Zambrano, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente, aprueba el presente Reglamento para la regulación de su régimen interior de funcionamiento.

Art. 02. Origen, domicilio y C.I.F.

El Centro se encuentra situado en El Espinar, provincia de Segovia, C/ Santa Quiteria, s/n, su C.I.F. es Q- 4068016 – G.

El Centro articula su identidad digital a través de la Plataforma Virtual: (<http://iesmariazambrano.centros.educa.jcyl.es/sitio/>), desarrollada a partir de los servicios proveídos por la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León, destinada a la información, interacción y difusión de las actividades del Centro

Art. 03. Naturaleza y titularidad

Se trata de un centro público cuyo titular es la Junta de Castilla y León de la que depende orgánicamente a través de la Dirección Provincial de Segovia. Clasificado como Instituto de Educación Secundaria desde 1995.

En el marco de la legislación vigente para los centros públicos de su naturaleza, goza de facultades académicas y de autonomía para definir el modelo de gestión organizativa y pedagógica que deberá concretarse mediante el correspondiente proyecto educativo y mediante el presente reglamento. Así mismo, podrá establecer las materias optativas, adaptar



los currículos (programas) a las características del medio sociocultural en que está inserto, adoptar métodos de enseñanza y organizar actividades y servicios complementarios y culturales, escolares y extraescolares.

Art. 04. Comunidad Educativa.

El Centro se constituye como una Comunidad Educativa integrada por el profesorado, el personal de administración y servicios, el alumnado y los padres/madres o representantes legales de los alumnos/as. La cooperación entre los distintos sectores de la Comunidad se articulará según las disposiciones legales en vigor.

Art. 05. Objetivos del Centro.

El Instituto María Zambrano, tiene como finalidad primordial facilitar el desarrollo integral de sus alumnos/as, orientado por los principios que rigen la Constitución española, el respeto a los derechos y libertades ciudadanas, la libertad individual, la libertad de cátedra y los principios democráticos de convivencia. Todos los miembros de la Comunidad Educativa son corresponsables en la consecución de este objetivo.

Art. 06. Principios orientativos.

Los siguientes principios caracterizan el modelo educativo que deseamos para nuestro Instituto:

- **Democrático**, que propicie la existencia de canales de diálogo y trabajo en equipo de los distintos miembros de la Comunidad y que ejercite el respeto a las normas del sistema democrático, aceptando la decisión de las mayorías y respetando la opinión de las minorías.
- **Participativo**, que fomente la participación de los sectores e individuos que componen la Comunidad Educativa y posibilite su participación en los procesos de toma de decisión de aquello que les corresponde.
- **Pluralista**, que desarrolle actitudes de respeto hacia el medio ambiente, las personas y colectivos del entorno, educando en el ejercicio de la tolerancia, la solidaridad y los



hábitos cívicos y aceptando a todos en un plano de igualdad, sin actitudes discriminatorias por razón de raza, sexo, religión, ideológica, condición física y socioeconómica.

- **Creativo**, favoreciendo la iniciativa y la creatividad, el amor a la cultura y a la belleza, respetando el patrimonio de la Humanidad y apreciando el trabajo bien hecho. Que propicie el espíritu crítico, fomentando la crítica y la autocrítica, respetando las individualidades y evitando actitudes uniformadoras.
- **Integral**, que considere al alumno-a en todos los aspectos de su persona, atendiendo tanto al desarrollo intelectual como físico.
- **Motivador**, que posibilite la implicación de los alumnos-as en su aprendizaje a través de una metodología activa favorecedora del esfuerzo personal. Que estimule la formación continua del profesorado y la mejora de su actividad profesional.
- **Tolerante**, con las distintas opciones religiosas, ideológicas, políticas o de cualquier otro tipo.
- **Abierto**, que favorezca el conocimiento del medio y la relación con el entorno natural, social y cultural entendiendo en un sentido amplio y que promueva su mejora dentro de sus posibilidades.
- **Exigente**, que fomente el esfuerzo individual y sistemático, el rigor, el estudio, el amor a la verdad, el conocimiento del método científico y el respeto a las teorías, hipótesis o propuestas de los demás.
- **Ético**, que fomente una postura ética en la sociedad, basada en la solidaridad, la búsqueda del bien común y el respeto a los derechos humanos.



TÍTULO SEGUNDO

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Art. 07. Marco Legal.

El Marco legal de actuación del Centro es el correspondiente a la legislación educativa en vigor, es decir:

- La Constitución española, en especial su artículo 27.
- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre para la mejora de la Calidad Educativa.
- Real Decreto 83/1996 de 26 de enero, que aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria. (R.O.C.) (BOE 21-11-96).
- Orden ministerial 15565, de 29 de junio de organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria por la que se aprueba las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los IES, modificada por la orden del 29 de febrero de 1996 y a su vez por la Orden ECD/3388/2003 de 27 de noviembre (BOE 5-VII-94).
- EDU/362/2015, de 4 Mayo, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación secundaria obligatoria en la Comunidad de Castilla y León.
- Orden EDU/888/2009, 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/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
- DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso



educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.

- Real Decreto 1533/1986, de 1 de julio que regula las Asociaciones de Padres de Alumnos. (BOE 29-VII-86).
- Decreto de Derechos y Deberes de los Alumnos y normas de convivencia en los centros. (BOCYL 23 de mayo de 2007) Ley 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado.
- 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 impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León
- Ley 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado.
- Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
- Orden EDU/1071/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el "Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso en centros docentes, sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León".
- Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria
- Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas del Bachillerato
- DECRETO 40/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo del bachillerato en la Comunidad de Castilla y León
- DECRETO 39/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación secundaria obligatoria en la Comunidad de Castilla y León.

Y cuantas disposiciones de igual o inferior rango le sea de aplicación.

Art. 08. Órganos de gobierno unipersonales.

Los órganos de gobierno unipersonales son: Dirección, Jefatura de Estudios, Jefatura



de Estudios adjunta y Secretaría. Se regirán por lo dispuesto en el Título II del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria y las disposiciones que, en su caso, les sean de aplicación. Su nombramiento será por un período de cuatro años, conforme a lo establecido en la legislación vigente.

Art. 09. Órganos colegiados de gobierno.

Los órganos colegiados de gobierno son el Consejo Escolar, el Claustro de profesores, la Comisión de Convivencia. Los órganos de coordinación docente son la Comisión de Coordinación Pedagógica y los Departamentos. Todos se regirán por lo dispuesto en el Reglamento Orgánico de los I.E.S. o las disposiciones que, en su caso, les sean de aplicación. Su composición y competencias son las que se recogen en la LOMCE y LOMLOE

Art. 10. El Consejo Escolar.

El Consejo Escolar está compuesto por siete profesores/as, cuatro alumnos/as, tres padres/madres, un representante del Personal de Administración y Servicios, Jefatura de Estudios, Dirección y un representante del Ayuntamiento de El Espinar. La Secretaría del centro participa con voz pero sin voto. Se renovará por mitades, cada dos años de forma alternativa, en el primer trimestre del curso académico.

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

- a) Evaluar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interior y elaborar periódicamente un informe sobre el clima de convivencia, especialmente sobre los resultados de la aplicación del plan de convivencia.
- b) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente.
- c) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la 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.

- d) Revisar, a instancia de los padres o tutores legales, las medidas adoptadas por la dirección del centro en relación con las sanciones por conductas de los alumnos gravemente perjudiciales para la convivencia, proponiendo las medidas oportunas.
- e) Evaluar y elaborar periódicamente un informe sobre el clima de convivencia, especialmente sobre los resultados de la aplicación del plan de convivencia.

Se reunirá, como mínimo una vez al trimestre y siempre que lo convoque el director o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. Es preceptiva también, una reunión a principio de curso y otra al final del mismo.

Se establece, aprobado por el Consejo Escolar y por el Claustro, como procedimiento ordinario de designación automática de instructor-es de los expedientes que sea necesario abrir, seguir el orden alfabético del listado de profesores/as en activo en el momento de su apertura. Cada año se continuará con la lista por el último nombre afectado en el curso anterior, quedando excluidos los profesores que realizan labores de mediación, los profesores que le den clase y los profesores integrantes de la comisión de convivencia.

- 10.1. El Consejo Escolar constituirá una **Comisión de Convivencia**, formada por el Director y el Jefe de Estudios, como miembros natos, y un profesor, un alumno y un padre, que formen parte del Consejo Escolar, y elegidos por acuerdo de sus correspondientes colectivos. Además si el Coordinador de Convivencia no pertenece al Consejo Escolar, formará parte de ella con voz pero sin voto. El Consejo Escolar puede decidir la asistencia de representantes de otros sectores, con voz pero sin voto.
- 10.2. El objetivo de dicha comisión será velar por el cumplimiento de las normas de convivencia y derechos y deberes de los alumnos. Informará al C.E. de lo relacionado con dicho objetivo: imposibilidad de cumplimiento de algunas normas, grado de aceptación de las mismas, propuesta de modificaciones, etc.



10.3. Funcionamiento de la Comisión de Convivencia.

- La Comisión de Convivencia informará al Consejo Escolar, al menos, dos veces durante el curso.
- Funcionará como un órgano colegiado y en sus decisiones será necesaria la mayoría cualificada.
- Podrá solicitar de la Dirección o la Jefatura de Estudios la documentación sobre situación disciplinaria que considere necesaria para su función, asegurando siempre la confidencialidad de dicha información. Por ese motivo, los documentos les serán transmitidos en custodia, no podrán copiarse y deberán estudiarse en el centro.
- Elevará a la dirección del centro las propuestas de modificación de la normativa aprobadas en el seno de dicha comisión y en general, cuantas medidas de mejora de la convivencia y/o prevención de conductas perturbadoras desee.

Art. 11. Claustro de profesores-as.

Se regirá por lo dispuesto en los artículos 128 y siguientes de la Ley Orgánica 2/2006. Compuesto por todos los profesores del centro, se reunirá, como mínimo, una vez por trimestre y siempre que lo convoque el director o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. Será preceptiva, además, una sesión al principio del curso y otra al final del mismo. La asistencia a las sesiones del claustro es obligatoria para todos 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 el director del centro.

Asimismo, en sus reuniones ordinarias y, si fuera preciso, en reuniones extraordinarias, conocerá la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velará para que éstas se atengan a la normativa vigente.

11.1. El equipo directivo.



1. Corresponde al equipo directivo fomentar la convivencia escolar, e impulsar cuantas actividades estén previstas en el plan de convivencia del centro.
2. Son competencias del director:
 - a) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de conflictos e imponer las medidas disciplinarias que se corresponden a los alumnos y alumnas, sin perjuicio de las atribuidas al consejo escolar en el artículo 19 de este decreto y aprobar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interior.
 - b) Imponer las medidas de corrección que se establecen en el artículo 38 de Decreto de Derechos y Deberes de los alumnos que podrá delegar en el jefe de estudios, en el tutor docente del alumno o en la comisión de convivencia, en su caso.
 - c) Garantizar el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos según los procedimientos establecidos para cada uno de ellos.
 - d) Incoar expedientes sancionadores e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan, sin perjuicio de las competencias atribuidas al consejo escolar, y según el procedimiento establecido en el Decreto.
 - e) Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas en sus justos términos.
3. Corresponde al jefe de estudios:
 - a) Coordinar y dirigir las actuaciones del coordinador de convivencia, de los tutores y de los profesores, establecidas en el plan de convivencia y en el reglamento de régimen interior, relacionadas con la convivencia escolar.
 - b) Imponer y garantizar, por delegación del director, las medidas de corrección y el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo que se lleven a cabo en el centro.

11.2. El coordinador de convivencia.

En los centros públicos de Castilla y León que impartan enseñanzas completas de educación secundaria obligatoria, bachillerato o formación profesional el director designará, entre los miembros del claustro, un coordinador de convivencia, quien colaborará con el jefe de



estudios en la coordinación de las actividades previstas para la consecución de los objetivos del plan de convivencia.

El profesor coordinador de convivencia participará en la comisión de convivencia de los centros públicos, de acuerdo con lo establecido en este Reglamento.

El coordinador de convivencia de los centros públicos será designado por el director del centro que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Ser profesor del centro, preferentemente, con destino definitivo, con conocimientos, experiencia o formación en el fomento de la convivencia y en la prevención e intervención en los conflictos escolares.
- b) Que tenga experiencia en labores de tutoría.
- c) Estar dotado de capacidad para la intervención directa y la comunicación con los alumnos, así como con la consideración y respeto de los integrantes de la comunidad educativa.

Bajo la dependencia del jefe de estudios el coordinador de convivencia escolar desempeñará, sin perjuicio de las competencias de la Comisión de Convivencia del centro y en colaboración con ésta, las siguientes funciones:

- a) Impulsar el desarrollo del Plan de Convivencia del centro y participar en su evaluación, detectando los factores de riesgo y analizando las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa con el objetivo de mejorar el clima escolar.
- b) Gestionar la información y comunicación de los datos relativos a la situación de la convivencia en el centro, tanto para su transmisión interna, como externa a la Administración educativa.
- c) Apoyar el desarrollo del Plan de Acción Tutorial, en coordinación con el Departamento de Orientación, en lo referido al desarrollo de la competencia social del alumnado y la prevención y resolución de conflictos entre iguales.
- d) Llevar a cabo las actuaciones precisas de mediación, como modelo para la resolución de conflictos en el centro escolar, en colaboración con el jefe de estudios y el tutor.
- e) Colaborar en la detección de las necesidades de formación en materia de



convivencia y resolución de conflictos, de todos los sectores que componen la comunidad educativa.

- f) Participar en la comunicación y coordinación de las actuaciones de apoyo individual o colectivo, según el procedimiento establecido y promover la cooperación educativa entre el profesorado y las familias, así como otras propuestas que fomenten las relaciones del centro con su entorno social, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Convivencia del Centro.
- g) Coordinar a los alumnos que pudieran desempeñar acciones de mediación entre iguales.
- h) Aquellas otras que aparezcan en el Plan de Convivencia del Centro o que le sean encomendadas por el equipo directivo del centro encaminadas a favorecer la convivencia escolar.

Para la realización de sus funciones, El Coordinador de Convivencia en este centro dispondrá de una dedicación horaria semanal de carácter lectivo de 3 horas.

11.3. El profesorado.

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

El profesorado de los centros sostenidos con fondos públicos, en el ejercicio de las funciones de gobierno, docentes, educativas y disciplinarias que tengan atribuidas, tendrán la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.

En el ejercicio de la 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.



La dirección del centro docente comunicará, simultáneamente, al Ministerio Fiscal y a la Dirección Provincial de Educación correspondiente, cualquier incidencia relativa a la convivencia escolar que pudiera ser constitutiva de delito o falta, sin perjuicio de que se adopten las medidas cautelares oportunas

Art. 12. Del organigrama del centro. Los Departamentos.

El Organigrama básico del centro es el que corresponde a los Institutos de Educación Secundaria (R.D. 83/1996).

Existen en el centro en la actualidad tres tipos, el de Orientación, el de Actividades Complementarias y Extraescolares y los Departamentos Didácticos, que son los de: Artes Plásticas, Ciencias Naturales, Educación Física y Deportiva, Filosofía, Física y Química, Francés, Geografía e Historia, Economía, Griego, Inglés, Latín, Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas, Música y Tecnología.

Los Jefes de Departamento son elegidos por el Director por un periodo de cuatro cursos académicos de entre los catedráticos o profesores del departamento, una vez oído éste. Cesan al hacerlo el Director por cualquier motivo.

Art. 13. Comisión de Coordinación Pedagógica.

Al menos los Jefes/as de Departamento, junto con el Director, la Jefatura de Estudios, y Jefatura de Estudios Adjunta, forman la Comisión de Coordinación Pedagógica, cuyas funciones son las recogidas en el artículo 55 de la orden EDU/362/2015.

Se reunirá como mínimo una vez al mes y celebrará dos sesiones extraordinarias al comenzar y al finalizar el curso.

Durante el mes de septiembre deberá establecer un calendario de actuaciones para el



seguimiento y evaluación de los proyectos curriculares de etapa y la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación de los alumnos.

Art. 14. Comisiones de trabajo.

Los órganos colegiados de gobierno y la Comisión de Coordinación Pedagógica, podrán establecer cuantas comisiones de trabajo consideren necesarias para estudiar aspectos o problemas específicos. Podrán formar parte de ellas todos los miembros de la Comunidad educativa que lo soliciten y sean considerados necesarios. Las comisiones dejarán de existir al terminar la tarea encomendada por el órgano colegiado que las creó y ante él rendirán cuentas de su labor.

Art. 14.1. Equipo de convivencia

La formación de un Equipo de Convivencia es el primer objetivo del Plan de Convivencia propuesto desde el curso 2007-2008. Se considera que es el grupo de profesorado, alumnado, personal no docente y padres los que deben dinamizar de forma global el proyecto de convivencia del Centro.

Está en continua formación. El curso 2007-2008 se inició y continuó siendo germen el Equipo de Mediación, que pretende dar consistencia e identidad a su funcionamiento procurando que tenga cuatro funciones operativas básicas:

1. Coordinar los procesos de mediación del Centro.
2. Coordinar las propuestas de mejora de convivencia del Centro.
3. Reflexionar juntos sobre el conjunto del Plan de convivencia a fin de poner a disposición del Claustro y del Consejo Escolar nuestras reflexiones y propuestas.
4. Asumir de forma inicial algunas de las propuestas de mejora de convivencia, a fin de iniciar y ser referencia de las medidas o proyectos aprobados.



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación

I.E.S. MARÍA ZAMBRANO



TÍTULO TERCERO

TIPOS DE ENSEÑANZAS

Art. 15. La Educación Secundaria Obligatoria y el Bachillerato.

El centro está habilitado para impartir las enseñanzas correspondientes a los dos ciclos de E.S.O. y Bachillerato. Las asignaturas optativas elegidas se sujetan a la normativa vigente y se recogen en el Proyecto Educativo del centro.

TÍTULO CUARTO

DEL PROFESORADO

Art. 16. Composición de la plantilla.

La plantilla del Centro está constituida por el profesorado de educación secundaria obligatoria con destino definitivo en el mismo. Además existen profesores/as en expectativa de destino, interinos y profesorado en comisión de servicio, así como profesores con contrato laboral, que ocupan de forma provisional un puesto en el Instituto. Todos ellos se encuentran adscritos a los distintos Departamentos, señalados con anterioridad.

Art. 17. Derechos y deberes del profesorado como educador.

La normativa reguladora básica sobre las competencias, derechos y deberes del profesorado queda recogida, entre otras, en:



- Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- Ley 7/2005 de la Función Pública de Castilla y León.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, art 91 (funciones del profesorado)
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Constitución Española (Título I, capítulo segundo, sección 1ª, art 27)

El profesorado, en el marco de la Constitución tiene garantizada la libertad de cátedra, orientándose su ejercicio a la realización de los fines educativos, de conformidad con los principios establecidos en la ley y teniendo en cuenta, en su caso, el Proyecto Educativo del Centro.

Los profesores como educadores tienen los siguientes deberes fundamentales:

- Cumplir las disposiciones sobre enseñanza, cooperando con las autoridades educativas para conseguir la mayor eficacia de las enseñanzas, en interés del alumnado y de la sociedad.
- Extremar el cumplimiento de las normas deontológicas que exige su profesión educativa.
- Aceptar los cargos académicos docentes y de investigación para los que sean designados y el régimen de dedicación que exige el servicio.
- Asegurar de manera permanente su propio perfeccionamiento científico y pedagógico.
- Conocer, cumplir y hacer cumplir este Reglamento.



Los profesores como educadores, tienen las siguientes potestades:

- Ejercer funciones de docencia e investigación, haciendo uso de los métodos que consideren más adecuados, dentro de las orientaciones pedagógicas, planes y programas aprobados.
- Constituir asociaciones que tengan como finalidad la mejora de la enseñanza y el perfeccionamiento profesional, de acuerdo con las normas vigentes.
- Intervenir en todo aquellos que afecte a la vida, actividad y disciplina de sus respectivos Centros docentes a través de los canales reglamentarios.
- Ejercer por tiempo limitado las funciones directivas para las que fuesen designados.
- Es responsabilidad de los profesores, entre otras, llevar el registro de asistencia del alumnado, así como el control de los trabajos y ejercicios de los mismos.
- El profesorado está obligado a asistir a las sesiones de Claustro y a aquellas oficiales que hayan sido convocadas reglamentariamente por la Dirección del Centro, a cumplir el horario de clases y el calendario de actividades docentes establecido en el Plan Anual del Centro.

Art. 18. Obligaciones como funcionarios.

El profesorado de este Centro Público, como funcionariado, tiene los derechos y deberes establecidos en la Ley de la Función Pública de la Comunidad de Castilla y León del 2005

Art. 19. Profesor/a tutor/a.

- La tutoría y orientación del alumnado formará parte de la función docente.
- El tutor/a será designado por la Dirección a propuesta de Jefatura de Estudios, entre el profesorado que imparta docencia a todo el grupo o en su defecto a la mayoría del mismo.
- El resto del profesorado, a excepción de los miembros del equipo directivo podrán ser nombrados tutores/as de grupos específicos de alumnos/as y desempeñaran



las tareas de tutoría que les encomiende Jefatura de Estudios.

El profesor/a tutor/a ejercerá las siguientes funciones:

- Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación bajo la coordinación de Jefatura de Estudios y en colaboración con el Departamento de Orientación del Instituto.
- Coordinar el proceso de evaluación del alumnado de su grupo.
- Organizar y presidir las sesiones de evaluación de su grupo.
- Facilitar la integración del alumnado en el grupo y fomentar su participación en las actividades del Instituto.
- Orientar y asesorar al alumnado sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
- Colaborar con el Departamento de Orientación del Instituto en los términos que establezca Jefatura de Estudios.
- Encauzar las demandas e inquietudes del alumnado y mediar, en colaboración con el delegado/a y subdelegado/a del grupo, ante el resto del profesorado y el equipo directivo en los problemas que se planteen.
- Informar a los padres/madres, a los profesores/as y a los alumnos/as del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
- Entregar a los padres/madres el boletín de notas por medio de sus hijos.
- Facilitar la cooperación educativa entre el profesorado y los padres/madres del alumnado.
- Coordinar las actividades complementarias para el alumnado de su grupo.
- Corresponde a los tutores, en el ámbito del plan de acción tutorial, la coordinación de los profesores que imparten docencia al grupo de alumnos de su tutoría, mediando entre profesores, alumnos y familias o tutores legales. Para esta función todos los profesores del Centro tienen asignada en su horario una hora semanal para atención de padres/madres.
- Los tutores impulsarán las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del plan de convivencia, con el alumnado del grupo de su tutoría.



- El tutor tendrá conocimiento de las actuaciones inmediatas y medidas adoptadas por los profesores que imparten docencia en su grupo de tutoría, con el objeto de resolver los conflictos y conseguir un adecuado marco de convivencia que facilite el desarrollo de la actividad educativa.

Art. 20. Realización de las guardias.

El profesorado de guardia es el encargado de resolver las incidencias que pudieran ocurrir, responsabilizándose de que se mantenga el orden y el ambiente de trabajo necesarios para el normal funcionamiento del Centro.

- El docente de guardia se asegurará de que el alumnado de los dos edificios se encuentran atendidos. Cerrará las aulas en las que no haya actividad lectiva.
- Cuando el docente de guardia compruebe que algún profesor no está en clase, reflejará en el **Parte de Guardias** (anexo 2) tanto su ausencia como cualquier otra incidencia que tuviera lugar.
- Se consignará como retraso en el **Parte de Guardias** (anexo 2) la ausencia de un docente a partir de diez minutos después del comienzo de las clases.
- El alumnado esperará en el interior del aula hasta la llegada de su profesor, o en su defecto, del profesor de guardia. Si el docente no llega, uno de los profesores de guardia pasará lista y supervisará que el grupo quede trabajando en el aula.
- Si se trata de la última clase, aquellos alumnos que posean la autorización pertinente, podrán salir del centro una vez que el profesor de guardia haya pasado lista en su grupo.
- En el caso de ausencia de un docente se podrá, con la autorización de Jefatura de Estudios, alterar el orden y horario del resto de las clases para que quede libre la última hora y los alumnos que tengan la autorización de salida puedan abandonar el centro. Esta contingencia se consignará en el **Parte de Guardias** (anexo 2).



- Los docentes de guardia de última hora realizarán las llamadas a los domicilios de los alumnos que hayan faltado a alguna clase (tres primeros cursos de la ESO).
- Si un alumno se pone enfermo o sufre algún accidente durante la jornada escolar, el profesor de guardia informará a los padres o responsables lo antes posible y anotará esta llamada en el **Cuaderno de Incidencias** (anexo 5), depositado en secretaría.
- Es necesario que los docentes de guardia acudan con la mayor premura posible a la sala de profesores para repartirse los grupos que en ese periodo lectivo no tienen profesor. Además, deben hacer una ronda de reconocimiento por el centro (aunque no haya nadie apuntado en el **Parte de Guardias** -anexo 2-) para comprobar que el alumnado permanece en sus aulas. Los docentes de guardia que no tengan que hacerse cargo de un grupo deberán permanecer en la sala de profesores para atender cualquier incidencia que se pudiera producir.
- Guardias de recreo. Los docentes encargados de los edificios (nuevo y viejo) comprobarán que no quedan alumnos en los pasillos (las aulas habrán sido cerradas por los profesores que han impartido clase antes del recreo). Estos profesores se encargarán, al final del recreo, de abrir las aulas. Al docente que le corresponde el control de la puerta del instituto, debe acudir lo más rápido posible a su puesto cuando suene el timbre del recreo, pues será el encargado de dejar salir del centro al alumnado autorizado.
- Los alumnos y alumnas de 2º de Bachillerato que lo deseen se puedan quedar en su clase en el recreo a estudiar. En este aula no será necesaria la presencia de un docente.
- Durante el mes de noviembre de 2023 se abrirá, con carácter experimental, el aula de Usos Múltiples para uso del alumnado siempre que la disponibilidad de profesorado de guardia lo permita. Tras este periodo experimental, tras informe de Jefatura de Estudios, se valorará el abandono o continuidad de la medida.



En función de la disponibilidad del profesorado de guardia, se habilitará un aula de trabajo para aquellos alumnos que sean expulsados de clase. El destinatario de este aula de trabajo será

- a. El alumnado que interrumpe la clase y que el profesorado entiende que no puede permanecer en el aula pues impide el desarrollo normal de la misma. El tipo de interrupciones han de ser leves, aunque sí claras (reiteración al hablar, molestar a otros compañeros...) y considerando que no hay intencionalidad grave en poner en cuestión la autoridad del profesor o de dañar a otros alumnos.
- b. Alumnos que lleguen tarde a clase y que el profesor considere cierta intencionalidad o negligencia sistemática.
- c. No serán destinatarios aquellos alumnos que sean merecedores de una amonestación por su gravedad o intención, pues su procedimiento será el disciplinario (Parte de incidencia, Jefatura de Estudios...)

Art. 20.1. AULA DE TRABAJO

Esta aula de trabajo tendrá las siguientes limitaciones de uso:

- Número de expulsiones por curso y hora: Propuesta inicial.
- Número de expulsiones por alumno: tiene una reiteración limitada, pues superada una frecuencia, pasará a ser sancionado con el sistema ordinario que establece el RRI.

La frecuencia se puede establecer a juicio del tutor, pues sabrá puntualmente el número de **“faltas leves”** por este motivo y cómo afecta a su situación general. El tutor, valorando las incidencias lo comunicará a Jefatura de Estudios, tal y como recoge nuestro RRI.

El procedimiento será el indicado por Jefatura de Estudios.

En situaciones de gravedad, se pondrán en marcha los protocolos establecidos por la Junta de Castilla y León para urgencias sanitarias, con llamada al 112.



TÍTULO QUINTO

DEL PERSONAL NO DOCENTE

Art. 21. Derechos y deberes del personal no docente.

El personal no docente, que forma parte plena de la Comunidad Educativa, tiene los siguientes derechos:

1. Participar en la vida del Centro a través de los órganos colegiados y comisiones que se establezcan con el derecho a elegir y ser elegidos para los mismos.
2. Ser respetado por todos los miembros de la Comunidad en su dignidad y en sus personas, como colaboradores eficaces que son de las tareas del Instituto.
3. A todo aquello que esté contemplado en el convenio laboral (en el caso de los conserjes), o en la Ley de Función Pública (en el caso del personal administrativo).

El personal no docente tiene los siguientes deberes:

1. Asistir a las reuniones de los Órganos Colegiados para los que hubiese sido elegido.
2. Respetar a todos los miembros de la Comunidad Educativa y atender correctamente a los mismos y a las personas que precisen sus servicios.
3. En general, estar a disposición de los órganos de dirección del Centro para ejecutar cuantas tareas les sean encomendadas dentro de sus atribuciones.
4. Conocer cumplir y hacer cumplir este Reglamento.

Art.22. Del personal laboral (Conserjes y Ordenanzas).

Tienen los siguientes deberes, además de los inherentes a su labor específica regulados



por su convenio colectivo, según los casos:

1. Controlar los puntos de acceso al centro o dependencias de éste
2. Realizar encargos relacionados con el servicio dentro y fuera de las dependencias del centro (fotocopias, multcopista, encuadernación, recogida y entregas de correspondencia, toma de recados, avisos telefónicos, orientación al público, etc.)
3. Apertura y cierre de puertas y ventanas, encendido y apagado de luces y calefacción, control de interiores y exteriores de las dependencias.
4. Colaborar con la Jefatura de estudios y con el profesorado en el mantenimiento del orden del centro.
5. Comunicar al profesor/a de guardia cualquier incumplimiento que observen por parte del alumnado del presente reglamento.
6. Custodiar las llaves de los despachos, oficinas y demás dependencias del centro.
7. Comunicar en Secretaría por escrito los desperfectos ocasionados por cualquier motivo.
8. Colaborar con el Profesor-a de Guardia si así fuera preciso.
9. Será competencia de los conserjes el cierre y apertura de la puerta principal de acceso al patio durante el recreo.
10. Conocer, cumplir y hacer cumplir este Reglamento.

Art. 23. Del personal administrativo.

Al personal administrativo corresponde como tareas principales:

1. Complimentar todos los datos relacionados con la documentación académica, matrícula y certificados del alumnado. En general, todo lo relativo a la administración y burocracia del Instituto.
2. Conocer, cumplir y hacer cumplir este Reglamento.
3. Tanto el personal laboral como el personal administrativo que trabaje en el Centro estará bajo la jefatura del Secretario/a, por lo tanto corresponde a éste velar por el buen cumplimiento de sus deberes, así como por el respeto a sus derechos.



Art. 24. Los delegados-as de grupo.

Los alumnos del I.E.S. M^a Zambrano, de El Espinar están sujetos a la normativa contemplada en el R.D. 83/1996, de 26 de enero (BOE 21-2-96), por el que se aprueba el Reglamento orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, el Decreto 51/2007 de 17 mayo sobre por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros, actualizado con el decreto 23/2014, de 12 de junio.

1. Cada grupo de alumnos-as elegirá, por sufragio directo y secreto, cuando el Departamento de Orientación y Jefatura de Estudios lo consideren oportuno, en el primer mes de comienzo de curso, un delegado-a que formará parte de la Junta de Delegados. Se elegirá también, en la misma votación, a un subdelegado que sustituirá al delegado en caso de ausencia o enfermedad.
2. Las elecciones serán convocadas por Jefatura de Estudios en colaboración con el Departamento de Orientación, los tutores-as y los representantes del alumno en el Consejo Escolar.
3. Los delegados-as y subdelegados-as podrán ser revocados, previo informe razonado dirigido al tutor-a, por la mayoría absoluta del alumnado del grupo que los eligió. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones, en un plazo de quince días, y de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior.

Sus funciones son:

- a) Asistir a las reuniones de la Junta de Delegados y participar en sus deliberaciones.
- b) Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación didáctica las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
- c) Fomentar la convivencia entre el alumnado de su grupo.
- d) Colaborar con el tutor-a y con la Junta de Profesores del grupo en los temas que afecten al funcionamiento del mismo.
- e) Colaborar con el profesorado y los órganos de gobierno del Instituto para su buen funcionamiento.
- f) Cuidar la adecuada utilización del material y de las instalaciones del Instituto.
- g) Participar en la fase inicial de las sesiones de Evaluación, si así lo desea la clase,



informando a la misma de aquellas cuestiones relevantes de su curso. En el caso de que los representantes del grupo no puedan acudir a esta sesión, podrán delegar en otro/s alumnos-as del grupo.

- h) Todas aquellas funciones que les sean encomendadas por la Junta de Delegados.
- i) El delegado y, en su ausencia, el subdelegado recogerá cada mañana los partes de aula en conserjería y los llevará a última hora a Jefatura de Estudios para su control por parte de los profesores de guardia

Art. 25. La Junta de Delegados: normas de funcionamiento.

Se constituye integrada por los delegados-as de cada grupo y por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar. Podrá reunirse en Pleno o por comisiones, en todo caso lo hará antes y después de cada una de las reuniones que celebre el Consejo Escolar

Tendrá las siguientes funciones:

- a) Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del proyecto educativo y la programación general anual.
- b) Informar a los representantes del alumnado en el Consejo Escolar de los problemas de cada grupo o curso.
- c) Recibir información de los representantes del alumnado en dicho consejo sobre los temas tratados en el mismo, y de las confederaciones, federaciones estudiantiles y organizaciones juveniles legalmente constituidas.
- d) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- e) Elaborar propuestas de modificación del presente reglamento dentro del ámbito de su competencia.
- f) Informar a los estudiantes de las actividades de la propia Junta de Delegados.
- g) Formular propuestas de criterios para la elaboración de los horarios de actividades docentes y extraescolares.



- h) Debatir los asuntos que vaya a tratar el Consejo Escolar en el ámbito de su competencia y elevar propuestas de resolución a sus representantes en el mismo.

Cuando lo solicite, la Junta de Delegados, en pleno o en comisión, deberá ser oída por los órganos de gobierno del Instituto, en los asuntos, que por su naturaleza, requieran su audiencia y, especialmente en lo que se refiere a:

- a) Celebración de pruebas y exámenes.
- b) Establecimiento y desarrollo de actividades culturales, recreativas y deportivas en el Instituto.
- c) Presentación de reclamaciones en los casos de abandono o incumplimiento de las tareas educativas por parte del Instituto.
- d) Alegaciones y reclamaciones sobre la objetividad y eficacia en la valoración del rendimiento académico del alumnado.
- e) Propuesta de sanciones al alumnado por la comisión de faltas que lleven aparejada la incoación de expediente.
- f) Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico al alumnado.

Los miembros de la Junta de Delegados, en ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y a consultar las actas de las sesiones del Consejo Escolar, y cualquier otra documentación administrativa del Instituto, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas o al normal desarrollo de los procesos de evaluación académica.

El Centro facilitará a la Junta de Delegados/as un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

Art. 26. Representantes en el Consejo Escolar.

El alumnado podrá ser elegido miembro del Consejo Escolar a partir del primer ciclo de la Educación Secundaria Obligatoria.



- a) Los representantes del alumnado en el Consejo Escolar serán elegidos por los alumnos/as matriculados en el Instituto.
- b) La mesa electoral estará constituida por el Director/a del Instituto, que actuará de presidente/a, y dos alumnos/as designados por sorteo. Actuará de secretario/a el alumno/a de mayor edad.
- c) La votación será directa, secreta y no delegable. Cada alumno/a hará constar en su papeleta un máximo de tres nombres. La votación se efectuará de acuerdo con las instrucciones que dicte la Junta Electoral.
- d) Podrán actuar de supervisores/as de la votación los alumnos/as que sean propuestos por una asociación de alumnos/as del Instituto o avalados por la firma de diez electores.
- e) En previsión de sustituciones futuras, se hará constar en el acta el nombre y el número de votos obtenidos por cada uno de los candidatos/as.

Art. 27. Asociaciones de alumnos/as.

El alumnado tiene derecho, conforme la legislación vigente a organizar cuantas asociaciones considere oportunas. En la actualidad no existe ninguna Asociación de Alumnos en el centro.

Art. 28. Derechos de los alumnos/as.

28.1. Principios generales.

- 1. Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones, en su forma de ejercicio, que las derivadas de su edad, desarrollo madurativo y del nivel que estén cursando.
- 2. Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de Castilla y León, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en ellos.
- 3. Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los



derechos que se establecen en el presente Decreto.

4. El ejercicio de los derechos por parte de los alumnos implica el deber correlativo de conocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

28.2. Derechos de los alumnos

1. Derecho a una formación integral. Todos los alumnos tienen derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad. 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.

2. Derecho a ser respetado. Todos los alumnos tienen derecho a que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales. Este derecho implica:

- a) La protección contra toda agresión física, emocional o moral.
- b) El respeto a la libertad de conciencia y a sus convicciones ideológicas, religiosas o morales.
- c) La 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.
3. **Derecho a ser evaluado objetivamente.** Todos los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad. Este derecho implica:
- a) Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.
 - b) Obtener aclaraciones del profesorado y, en su caso, efectuar reclamaciones, respecto de los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones parciales o en las finales del curso escolar, en los términos que reglamentariamente se establezca. Este derecho podrá ser ejercitado en el caso de alumnos menores de edad por sus padres o tutores legales.
4. **Derecho a participar en la vida del centro.** Todos los alumnos tienen derecho a participar en la vida del centro y en su funcionamiento en los términos previstos por la legislación vigente. Este derecho implica:
- a) La participación 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.
5. **Derecho a protección social.** Todos los alumnos tienen derecho a protección social, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente y en el marco de las disponibilidades presupuestarias. Este derecho implica:
- a) Dotar a los alumnos de recursos que compensen las posibles carencias o desventajas



de tipo personal, familiar, económico, social o cultural, con especial atención a aquellos que presenten necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.

- b) Establecer las condiciones adecuadas para que los alumnos que sufran una adversidad familiar, un accidente o una enfermedad prolongada, no se vean en la imposibilidad de continuar o finalizar los estudios que estén cursando.

6.- Derecho de reunión. En los términos que establezcan las Administraciones educativas, las decisiones colectivas que adopten los alumnos, a partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria, con respecto a la asistencia a clase no tendrán la consideración de faltas de conducta ni serán objeto de sanción, cuando éstas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro.

El director del centro comprobará si, a partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria, la inasistencia a clase de los alumnos, por decisión colectiva, se ajusta a lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación. Así mismo, adoptará las medidas necesarias para que esta situación no repercuta en el rendimiento académico de los alumnos y garantizará el derecho de aquellos que no deseen secundar las decisiones sobre la asistencia a clase a permanecer en el centro debidamente atendidos.

Art.29. Deberes de los alumnos

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

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

2. Deber de respetar a los demás. Todos los alumnos tienen el deber de respetar a los demás.



Este deber implica:

- a) Permitir que sus compañeros puedan ejercer todos y cada uno de sus derechos.
- 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.

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

- a) Implicarse de forma activa y participar, individual 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.

4. Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el centro. Todos los alumnos, siguiendo los cauces establecidos en el centro, tienen el deber de colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio y respeto. Este deber implica:

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



5. **Deber de ciudadanía.** Todos los alumnos tienen el deber de conocer y respetar los valores democráticos de nuestra sociedad, expresando sus opiniones respetuosamente.



TÍTULO SÉPTIMO

DE LOS PADRES/MADRES O TUTORES/AS DEL ALUMNADO

Los padres/madres o tutores/as de los alumnos/as forman parte activa y principal de la Comunidad Educativa ya que son los responsables directos de la educación de sus hijos/as. Por ello son titulares de los siguientes derechos y deberes:

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

Art.30. Derechos de los padres o tutores legales.

1. Los padres o tutores legales, en relación con la educación de sus hijos o pupilos, tienen los derechos reconocidos en el artículo 4.1 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación.
2. La administración educativa garantizará el ejercicio de los derechos reconocidos en el apartado anterior. Con especial atención, garantizará el derecho de los padres o tutores legales a:
 - a) Participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos o pupilos y estar informados sobre su progreso e integración socio-educativa, a través de la información y aclaraciones que puedan solicitar, de las reclamaciones que puedan formular, así como del conocimiento o intervención en las actuaciones de mediación o procesos de acuerdo reeducativo.
 - b) Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos o pupilos, sin perjuicio de la participación señalada en el párrafo



anterior, y a solicitar, ante el consejo escolar del centro, la revisión de las resoluciones adoptadas por su director frente a conductas de sus hijos o pupilos que perjudiquen gravemente la convivencia.

- c) Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, a través de su participación en el consejo escolar y en la comisión de convivencia, y mediante los cauces asociativos que tienen legalmente reconocidos.

Art.31. Deberes de los padres o tutores legales.

1. A los padres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, les corresponde adoptar las medidas necesarias, solicitar la ayuda correspondiente y colaborar con el centro para que su proceso educativo e 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 del Decreto, velará por el cumplimiento de los siguientes deberes de los padres o tutores legales:
 - a) Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos o pupilos, estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.
 - b) Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos o pupilos su asistencia regular a clase así como su progreso escolar.
 - c) Respetar y hacer respetar a sus hijos o pupilos las normas que rigen el centro escolar, las orientaciones educativas del profesorado y colaborar en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

Art. 32. La Asociación de Madres y Padres de Alumnos/as y su participación en las actividades del Centro.

1. La Asociación de Padres/madres más representativa de las constituidas tienen derecho a



elegir directamente un representante en el Consejo Escolar según la legislación vigente, siendo este órgano su cauce natural de participación.

2. Las Asociaciones de Padres/madres podrán usar como sede propia los locales del Instituto que les sean cedidos por la Dirección del Centro.
3. Podrán organizar actividades y servicios de tipo asistencial, extraescolar complementario, educativo, cultural, recreativo, deportivo o de cualquier otro tipo para sus miembros y demás componentes de la Comunidad Educativa. En todo caso, deberán realizarse con el visto bueno de la Dirección y del Consejo Escolar y en las mismas deberán poder participar todos los alumnos/as cuando vayan dirigidas a estos; para lo cual se facilitarán los recursos necesarios.
4. La utilización de los locales del Centro para la realización de las actividades propias de la Asociación habrá de ser autorizada, previa solicitud por la Dirección, sin perjuicio del desarrollo de la normal actividad del Instituto. En su caso, se determinará la contraprestación por el uso de instalaciones y servicios.



TÍTULO OCTAVO

DE LA CONVIVENCIA

Los centros elaborarán un Plan de Convivencia que incorporarán a la Programación General Anual. Este plan recogerá todas las actividades que se programen para fomentar un buen clima de convivencia dentro del centro escolar, la concreción de los derechos y deberes del alumnado y las medidas correctoras aplicables en caso de incumplimiento con arreglo a la normativa vigente y la realización de actuaciones para la resolución pacífica de conflictos con especial atención a las actuaciones de prevención de la violencia de género, igualdad y no discriminación.

Para el establecimiento de las medidas correctoras se tendrá en cuenta la situación y condiciones personales del alumnado.

Al finalizar el curso escolar los centros evaluarán el desarrollo del plan introduciendo las modificaciones que sean pertinentes para la consecución de sus objetivos, en la Programación General Anual del curso siguiente.

Art. 33. Normas de convivencia participación y derechos del alumnado.

Los centros, en el marco de su autonomía, podrán elaborar sus propias normas de convivencia y conducta, partiendo de la consideración del aprendizaje y la convivencia como elementos estructurales del proceso educativo. Todos los miembros de la comunidad educativa tienen el derecho a convivir en un buen clima escolar y el deber de facilitarlo con sus actitudes y conducta. A todos los efectos, las normas de convivencia y conducta forman parte del reglamento de régimen interior.

1. Las normas de convivencia y conducta del centro serán de obligado cumplimiento, y deberán concretar.
 - a) Los deberes del alumnado y las actuaciones correctoras aplicables en caso de incumplimiento, tomando en consideración su situación y condiciones personales.
 - b) Las medidas de promoción de la convivencia establecidas en el centro, así como los



- procedimientos y medidas para la prevención y resolución de conflictos.
- c) Las actuaciones correctoras referidas a las faltas injustificadas e asistencia a clase y de puntualidad.
 - d) Las situaciones en que las medidas correctoras se deben aplicar directamente por el profesorado y en los casos que corresponde la aplicación a la dirección del centro, así como el procedimiento para informar a las familias, también las medidas y procedimientos para realizar actuaciones de colaboración.
 - e) El desarrollo de un protocolo específico ante posibles casos de acoso escolar entre iguales, que irá acompañado por el “Programa de Atención psicológica en situaciones de acoso escolar” (Anexo I)
 - f) La sensibilización, la prevención y detección temprana de la violencia de género, tal y como se recoge en la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Ante posibles casos, el centro activará el “Protocolo de intervención educativa ante la sospecha o evidencia de un caso de violencia de género” recogido en el anexo I
 - g) Las medidas adecuadas para promover una escuela inclusiva en la que todos los alumnos, independientemente de su identidad de género, se sientan protegidos, reconocidos y valorados. Para ello, el centro dispone de un **Protocolo de atención educativa y acompañamiento al alumnado en situación de transexualidad y alumnado con expresión de género no normativa**, recogido en el anexo I
2. De acuerdo con la legislación vigente, los centros podrán recabar de las familias o representantes legales del alumnado, o en su caso de instituciones públicas competentes, la colaboración necesaria para la obtención de la información necesaria para el ejercicio de la función educativa así como para la aplicación de las normas que garanticen la convivencia en los centros docentes. En relación con la información sobre las circunstancias personales, familiares o sociales que concurran en el alumnado, quedará garantizado en todo momento el derecho a la intimidad y a la protección de datos personales, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.
3. Cuando se incurra por el alumnado, sus familias o representantes legales en conductas



consideradas como agresión física o moral al profesorado se podrá reparar el daño moral causado mediante el reconocimiento de la responsabilidad de los actos y la presentación de excusas a la persona ofendida, bien en público o en privado, según corresponda por la naturaleza de los hechos y de acuerdo con lo que determine el órgano competente para imponer la corrección, sin perjuicio de la posible responsabilidad civil y penal en que se haya podido incurrir conforme a la legislación vigente (Ley 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado y Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores.)

4. Los alumnos participan en la vida del Instituto mediante su integración personal en la actividad académica, a través de sus delegados y subdelegados, por medio de la Junta de Delegados, a través de sus representantes en el Consejo Escolar y mediante grupos de trabajo constituidos para fines concretos.
5. La elección de los representantes en los órganos citados se rige por la normativa legal en vigor.
6. Los derechos y deberes de los alumnos están recogidos, en el Decreto 51/2007, modificado por el Decreto 23/2014, de 12 de junio sobre derechos y deberes de los alumnos y en los artículos 28 y 29 del presente reglamento.
7. Las funciones de cada uno de los órganos citados están reguladas por el Reglamento Orgánico de centros de enseñanza secundaria.
8. El horario reservado para el ejercicio del derecho de reunión de los alumnos será el de los períodos de recreo recogidos en el horario general del Centro o bien los que se habiliten al finalizar el periodo lectivo.

Art. 34. Asistencia a clase.

1. La asistencia a clase es un derecho y un deber ineludibles para cualquier alumno, consecuencia del derecho fundamental a la educación.
2. En todas las actividades del Instituto deberá observarse la máxima puntualidad.
3. El horario se rige por los toques de timbre, al comienzo de la jornada, al comenzar y al finalizar el recreo y al final de la jornada.



4. Una vez iniciada la jornada escolar, sólo se permitirá la entrada a los edificios del Centro a aquellos alumnos autorizados.
5. La solicitud de justificación de las faltas de asistencia se realizará, a través del tutor, en la semana siguiente a su reincorporación a clase, utilizando los impresos que se proporcionen al efecto en Consejería. (2)
6. Los profesores pasarán las faltas de sus alumnos al menos una vez a la semana para que las familias dispongan de una información actualizada mediante el programa Infoeduca.
7. Un profesor de guardia de última hora realizará llamadas a las familias de aquellos alumnos de 1º a 3º ESO que a lo largo de la mañana presenten irregularidades en su asistencia a clase y éstas se recogerán en un cuadernillo. La información se recoge en un parte de aula que es custodiado por el delegado o subdelegado. (3)
8. Cuando se detecte que el número de faltas supere la mitad de la cantidad indicada el tutor lo comunicará por escrito a las familias. (4), (5), (6) y (7)
9. En los boletines de notas deberán figurar las horas totales de faltas de asistencia a clase del alumno. Este boletín debe ser devuelto, firmado por los padres o tutores, a los diez días hábiles de haber sido entregado. Se cuidarán de modo especial las posibles falsificaciones de firmas, que se sancionarán como fraude en documento público.
10. Durante las horas de clase el alumnado no podrá abandonar el recinto del Instituto. Solo se autoriza la salida durante el recreo a los alumnos/as que cursen 4º ESO, 1º o 2º Bach, cualquiera de los módulos de FP Básica y/o haya cumplido 16 años. En caso de necesidad se pedirá permiso en Jefatura de Estudios o al profesor de guardia. Si está prevista la salida, deberá traer debidamente cumplimentado y firmado por el padre/tutor el permiso pertinente. En caso de necesidad (enfermedad, consulta médica), el profesor de guardia se pondrá en contacto con la familia, anotando la notificación en el libro de llamadas. Los menores de 16 años solo podrán abandonar el centro acompañados de un adulto, que deberá firmar un documento responsabilizándose de su custodia. El Centro declina toda responsabilidad respecto a aquellos alumnos que abandonen por propia decisión el recinto escolar en horas lectivas sin el preceptivo permiso escrito e ignorando las medidas de vigilancia.
11. Cuando un profesor no llegue a tiempo al comienzo de clase o se ausente, los alumnos



esperarán al profesor de guardia que pasará lista y permanecerá con ellos en el aula o decidirá que se ha de hacer.

12. El recinto del Instituto está reservado para los alumnos matriculados, por tanto no pueden permanecer en él personas ajenas a sus actividades.
13. No se autoriza la permanencia de alumnos en la cafetería durante sus horas de clase, salvo autorización del profesor de guardia y no pueden ir a la cafetería en los descansos entre clase y clase. Durante los recreos se abandonarán las aulas. Las puertas de las aulas, incluidas las de Bachillerato, permanecerán cerradas durante los recreos. El profesor de guardia de recreo anotará aquellas que estén abiertas para indagar y corregir sus causas.
14. Durante las clases los alumnos no deben abandonar el aula, incluso aunque hayan finalizado sus exámenes o trabajos
15. Los alumnos son responsables de sus objetos personales, que deberán custodiar en todo momento.

Art 34. Bis Absentismo escolar

1. Corresponde a Los profesores recoger en cada sesión las correspondientes faltas de asistencia del alumnado en los partes de aula.
2. Corresponde al tutor



- a) Registrar todas las faltas de asistencia a clase de los alumnos de su grupo de tutoría y los correspondientes justificantes presentados al efecto; computar las faltas y decidir que faltas están justificadas y cuáles no.
 - b) Adoptar las medidas adecuadas, de acuerdo con lo establecido en el centro para intentar saber los motivos de las ausencias. Para ello se mantendrá una relación fluida con las familias, utilizando distintos métodos (teléfono, entrevistas, correo...).
 - c) Comunicar al equipo directivo aquellos casos en los que se estime procedente su intervención, bien por las circunstancias particulares del alumno o por su dificultad en el control del absentismo.
 - d) Informar a los alumnos, en las primeras tutorías, de la importancia de la asistencia a clase, las consecuencias del absentismo y las medidas previstas por el centro.
 - e) Informar a los padres, en la primera reunión del curso, sobre las medidas y procedimiento que seguirá el Centro frente al absentismo de sus hijos.
3. Cada centro establecerá el periodo de presentación de documentación justificativa de las faltas de asistencia, aunque, con carácter general, **no podrán admitirse una vez transcurrida una semana desde la inasistencia a clase y remitido el parte de faltas a la Dirección Provincial.**
4. **El tutor, como responsable de justificar** o no las ausencias del alumnado de su grupo, debe acogerse a las disposiciones de la Junta de Castilla y León
- a) **Faltas por enfermedad:**
Si son menos de tres días se presentará justificante de la familia (a ser posible por escrito). Cuando el absentismo por enfermedad sea prolongado o reincidente y la familia no lo justifique debidamente, el centro investigará la veracidad de dicha justificación. Si el Centro no pudiese verificarlo a través de la familia lo derivará al Equipo de Orientación Educativa o al Departamento de Orientación de su centro.
 - b) **Faltas por causa familiar:**



Se justificarán hasta un máximo de tres días, con el justificante escrito de los padres y sólo cuando se trate de un familiar en primer o segundo grado.

Cuando éstas sean muy numerosas y/o reiteradas o haya antecedentes de absentismo con permisividad familiar de las faltas, el tutor o la Jefatura de Estudios podrá requerir al alumno una justificación adicional (Ejemplo: enfermedad grave de un familiar, internamiento u operación, bodas, bautizos, etc., solicitar fotocopia justificante de ingreso etc.,).

c) Resto de faltas por otras causas:

- Citaciones de carácter jurídico o similar: con documento acreditativo.
- Tramitación de documentos oficiales: con justificación escrita de la oficina expendedora.
- Presentación a pruebas oficiales: con justificación escrita del secretario del Centro

d) No se deberán admitir justificaciones de faltas de forma masiva y fuera del periodo establecido por el centro. Una vez remitido el parte de faltas a la Dirección Provincial no podrá admitirse documentación justificativa.

e) No se justificará:

- No se justificarán las faltas por acompañar a los padres a cualquier actividad laboral o cualquier gestión a realizar por los mismos (venta ambulante, comprar género, etc...)
- No se considerarán faltas justificadas aquellas actividades propias de adultos: cuidar a hermanos menores, hacer tareas domésticas, ayudar a la familia a montar el puesto en el mercadillo, etc...

Art. 35. Biblioteca.

1. Es un lugar de estudio y trabajo por lo que el silencio es condición imprescindible de respeto hacia los demás.
2. Hay un servicio de préstamos de libros que se rige por normas específicas.
3. Durante los recreos habrá un profesor de guardia encargado de la Biblioteca. Cuando un



alumno devuelva los libros con más de 5 días de retraso, colaborará durante 2 recreos en la organización de la Biblioteca

Art. 36. Cuidado del Centro y del material.

1. El Instituto y sus instalaciones merecen el respeto y cuidado de cuantos lo utilizamos. Velar por su limpieza y embellecimiento es tarea de todos. El aula debe ser un lugar de agradable convivencia con un aspecto cuidado, limpio y ordenado.
2. Los alumnos pueden utilizar los corchos de su aula para colocar carteles o murales. Antes de colocar un cartel deberán presentarlo al tutor o a la jefatura de estudios quien lo revisará y autorizará su exhibición.
3. Se evitará ensuciar los edificios y patios con comida, chicles, bolsas de desperdicios o cualquier otro tipo de basuras.
4. Se prohíbe mascar chicle o cualquier otro producto durante las clases.
5. La legislación vigente prohíbe la venta y consumo de tabaco y bebidas alcohólicas en el Centro así como durante las actividades extraescolares organizadas en él. (9) Del mismo modo, se prohíbe la utilización de cigarrillos electrónicos en los centros escolares, de acuerdo con las recomendaciones de la Dirección General de Salud Pública.
6. Los alumnos realizarán periódicamente la limpieza de las pintadas realizadas por ellos mismos o sus compañeros, especialmente en el mobiliario de las aulas. Esta limpieza estará organizada por los profesores tutores.
7. Se elaborará un calendario de limpieza de patio, se realizará de forma rotativa, un grupo cada semana acompañado por su tutor.
8. Responsabilidad por daños:
 - Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación, en los términos previstos en la legislación vigente.



- Los alumnos que sustrajeren bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído, de acuerdo con la legislación vigente, sin perjuicio de la corrección a que hubiera lugar.
- Los padres o tutores legales del alumno serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

9. Coordinación interinstitucional.

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



Art. 37. Faltas y sanciones. Disciplina escolar. Decreto 51/2007, de 17 de mayo, y su modificación en el decreto 23/2014, de 12 de junio.

37.1. Calificación de las conductas que perturban la convivencia y tipos de corrección.

1. Las conductas del alumnado que perturban la convivencia en el centro podrán ser calificadas como:
 - a) Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, que serán consideradas como leves.
 - b) Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, que serán consideradas como graves o muy graves.

2. Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras de la convivencia, de las que se informará al consejo escolar, recogidas en el apartado anterior podrán ser:
 - a) Actuaciones inmediatas: aplicables en primera instancia directamente por el profesorado presente, en el uso de sus capacidades y competencias y teniendo en cuenta su consideración de autoridad pública, a todas las conductas que perturban la convivencia del centro, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 de este decreto, con el objetivo principal del cese de la conducta, pudiendo ser seguidas de medidas posteriores.
 - b) Medidas posteriores: una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas, y teniendo en cuenta la calificación posterior de la conducta de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior. Se podrán adoptar las siguientes medidas posteriores:
 - 1. Medidas de corrección, a las que se refiere el artículo 38 de este decreto.**
 - a. Las medidas de corrección se podrán llevar a cabo en el caso de conductas calificadas como contrarias a las normas de convivencia del centro, y consideradas como faltas leves
 - b. Las medidas de corrección que se adopten serán inmediatamente ejecutivas.

 - 2. Apertura de procedimiento sancionador**
 - a. En el caso de conductas calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, y consideradas como faltas graves o muy graves que **no se hayan acogido a un procedimiento de acuerdo abreviado**, se procederá a la apertura de procedimiento



sancionador, de conformidad con lo establecido en el capítulo V del título III de este decreto.

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

37.2. Criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras.

1. La comunidad educativa, y en especial el profesorado, ante las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, aplicará las correcciones que, en su caso, correspondan.
2. Los alumnos no pueden ser privados del ejercicio de su derecho a la educación y, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.
3. En ningún caso se llevarán a cabo correcciones que menoscaben la integridad física o la dignidad personal del alumno.
4. Los criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras son:
 - a) Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras tendrán un carácter educativo y recuperador, debiendo contribuir a la mejora del proceso educativo del alumnado, a garantizar el respeto a los derechos y a la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.
 - b) Las actuaciones correctoras deberán ser proporcionadas a las características de la conducta perturbadora del alumnado y tendrán en cuenta su nivel académico y edad, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de dicha conducta.
 - c) Las conductas incluidas en el artículo 48 f del Decreto **51/2007, de 17 mayo 2007**, con la consideración de muy graves, llevarán asociada como medida correctora la modificación horaria o expulsión, temporal o definitiva, del centro. Durante las etapas de escolarización obligatoria, la expulsión definitiva supondrá un cambio de centro.
5. Las medidas de corrección que se lleven a cabo por el incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos y que, dada su reiteración, pudieran ser consideradas como conductas disruptivas en el ámbito escolar, deberán ir acompañadas por las actuaciones de ajuste curricular y las



estrategias de trabajo que se estimen necesarias por parte del profesorado.

6. La implicación de los padres o tutores legales tanto en las actuaciones correctoras como en los seguimientos personalizados es fundamental para el funcionamiento de las mismas, por lo que es imprescindible una reunión con Jefatura de estudios o coordinador de convivencia a la hora de tomar estas medidas.
7. A efectos de justificación de estas ausencias, se seguirá el mismo procedimiento que en la justificación de cualquier ausencia
8. Así mismo, adoptará las medidas necesarias para que esta situación no repercuta en el rendimiento académico de los alumnos y garantizará el derecho de aquellos que no deseen secundar las decisiones sobre la asistencia a clase a permanecer en el centro debidamente atendidos.

37.3. Ámbito de las conductas a corregir.

1. La facultad de llevar a cabo actuaciones correctoras sobre las conductas perturbadoras de la convivencia se extenderá a las ocurridas dentro del recinto escolar en horario lectivo, durante la realización de actividades complementarias o extraescolares o en los servicios de comedor y transporte escolar. A los alumnos transportados se les facilitará al principio de curso un carné que deberán mostrar al conductor si éste se lo solicita. La ausencia de este documento podría dar lugar a que se le privase de utilizar este servicio.
2. También podrán llevarse a cabo actuaciones correctoras en relación con aquellas conductas de los alumnos que, aunque se realicen fuera del recinto escolar, estén directa o indirectamente relacionadas con la vida escolar y afecten a algún miembro de la comunidad educativa. Todo ello sin perjuicio de la obligación de poner en conocimiento de las autoridades competentes dichas conductas y de que pudieran ser sancionadas por otros órganos o administraciones, en el ámbito de sus respectivas competencias.
3. **Estarán incluidas como conductas disruptivas aquellas que se realicen en los entornos digitales de la Plataforma Virtual del Centro, tanto en la página web, como en la bitácora y el Aula Virtual, acaecidas dentro y fuera del Centro, y dentro y fuera del horario general del Centro**



37.4. Gradación de las medidas correctoras y de las sanciones.

1. A efectos de la gradación de las medidas de corrección y de las sanciones, se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:

- a) El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas y la reparación espontánea del daño producido ya sea físico o moral.
- b) La falta de intencionalidad.
- c) El carácter ocasional de la conducta.
- d) Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.

2. A los mismos efectos, se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:

- a) La premeditación.
- b) La reiteración.
- c) La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
- d) La alarma social causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación a otro alumno.
- e) La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
- f) La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.

3. En el caso de que concurran circunstancias atenuantes y agravantes ambas podrán compensarse.

4. Cuando la reiteración se refiera a la falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada, las medidas a llevar a cabo sobre dicha conducta deberán contemplar la existencia, en su caso, de programas específicos de actuación sobre las mismas.

37.5. Conductas contrarias a las normas de convivencia



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

- a) Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.
- b) Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como faltas.
- c) La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.
- d) La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria, que pudiera provocar una alteración en la actividad del centro, tomando en consideración, en todo caso, factores culturales o familiares.
- e) El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.
- f) El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.
- g) La INSTRUCCIÓN DE 20 DE DICIEMBRE DE 2023 DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, SOBRE DETERMINADOS ASPECTOS DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS EDUCATIVOS establece que:

Los centros deben mantener así las medidas establecidas para el correcto uso del teléfono móvil con fines exclusivamente educativos, a través de los Planes de Convivencia y de los Reglamentos de Régimen Interior para garantizar la adecuada convivencia en los centros.

Por lo tanto, y de acuerdo a dicha instrucción, así como al Decreto 51/2007, de 17 de mayo, queda prohibido al alumnado el uso de cualquier dispositivo electrónico en todo el recinto escolar.

Los smartphones, o cualquier dispositivo electrónico solo podrán utilizarse en el centro si así lo determina el profesor/a correspondiente, siempre por motivos pedagógicos y bajo su supervisión dentro del aula. Siempre que no sea así, deben permanecer apagados, si bien se aconseja no traerlos al centro.



Cuando dentro de la jornada escolar se detecte el uso indebido de dichos aparatos el dispositivo se depositará en Jefatura de Estudios, apagado. Las sanciones seguirán la siguiente progresión:

1. Cuando se detecte su uso por PRIMERA vez, el dispositivo se depositará en Jefatura de Estudios. El alumnado podrá recogerlo al terminar la jornada lectiva.
2. Cuando se detecte su uso por SEGUNDA vez, el dispositivo se depositará en Jefatura de Estudios. Para su devolución, deberán pasar 24 horas y para su recogida se requerirá la presencia de un responsable legal del alumnado.
3. Cuando se detecte su uso por TERCERA vez, el dispositivo se depositará en Jefatura de Estudios. Para su devolución, deberán de pasar 72 horas y para su recogida se requerirá la presencia de un responsable legal del alumnado.
4. Cuando se detecte su uso por CUARTA vez, el dispositivo se depositará en Jefatura de Estudios. Para su devolución, deberá de pasar una semana y para su recogida se requerirá la presencia de un responsable legal del alumnado.

La negativa del alumnado, o la familia, a entregar el dispositivo se podrá considerar una conducta gravemente perjudicial para la convivencia y se aplicarán las medidas correspondientes según el Reglamento de régimen interior del centro. En cualquier caso, el alumnado podrá retirar la tarjeta de datos del dispositivo.

La reincidencia se considera, de acuerdo al Decreto 51/2007, de 17 de mayo, conducta gravemente perjudicial para la convivencia, por lo que la negativa a entregar o mantener el dispositivo en los plazos estipulados podrá implicar, de acuerdo a dicho decreto y a criterio de jefatura de estudios, la incoación de un expediente disciplinario.



Queda, en cualquier caso, absolutamente prohibida la grabación, fotografía y/o toma y captura de imágenes o archivos de audio por cualquier medio.

Dentro de las actuaciones inmediatas que pueden ser llevadas a cabo por el profesorado está la retirada (y depósito en Jefatura) del aparato electrónico. El docente que amonesta acompaña al alumno/a a Jefatura para depositar el dispositivo electrónico en el lugar indicado. Su entrega al alumno/a, dependiendo de cada caso concreto, se realizará al terminar la sesión, al terminar la jornada o cuando sus responsables legales se personen a recogerlo.

Jefatura de Estudios, en función de las circunstancias (antecedentes, amonestaciones previas etc.), decidirá la sanción correspondiente y la imposición de medidas de corrección adicionales.

- h) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta según el artículo 48 del Decreto.

37.6. Las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro podrán ser corregidas con:

37.6.a. Actuaciones inmediatas

Las actuaciones inmediatas tienen como objetivo el cese de la conducta perturbadora de la convivencia, sin perjuicio de su calificación como conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, al objeto de aplicar las medidas posteriores.

Con carácter inmediato a la conducta de un alumno que perturbe la convivencia en el centro, el profesor llevará a cabo una o varias de las siguientes actuaciones:

- a. Amonestación pública o privada.



- b. Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
- c. Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor. Si un alumno es expulsado de clase, el profesor deberá llamar lo antes posible a su familia para comunicarles la expulsión y registrando la llamada en un libro depositado en secretaría para ello.
- d. El profesor que ha expulsado al alumno de clase debe tener control sobre el alumno y la comunicación posterior, en caso de ser necesario, al jefe de estudios.
- e. Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro.

Para la realización de tareas en periodos de recreos, el profesor puede hacer uso del aula de recreo controlado siguiendo las normas establecidas para ello, que se reflejan en el apartado de Guardias de Recreo. El profesor también podrá hacer uso del Aula de Trabajo que estará disponible de 3ª a 6ª hora.

El profesor comunicará las actuaciones inmediatas llevadas a cabo al tutor del alumno, que será quien, de acuerdo con la dirección del centro, determinará la oportunidad de informar a la familia del alumno. Asimismo, dará traslado al jefe de estudios, en su caso, tanto de las actuaciones que se especifican en el artículo 35.2 c) como de aquellas situaciones en las que las características de la conducta perturbadora, su evolución, una llevada a cabo de la actuación inmediata, y la posible calificación posterior, lo hagan necesario.

El procedimiento de comunicación es el siguiente: El profesor completa el parte de incidencia en el que siempre debe figurar una medida inmediata y se lo hace llegar al tutor. El tutor se reúne con jefatura de estudios cuando considera que la evolución de la conducta del alumno no es la correcta, o cuando la calificación de la misma lo haga necesario. El profesor en el parte de incidencias que entregue al tutor indicará si se debe dar traslado a Jefatura de Estudios. (10)

37.6.b) – Medidas de corrección.

El momento de la aplicación de las medidas de corrección será decidido por el tutor y jefatura de estudios.



Las medidas de corrección que se pueden adoptar en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro son las siguientes:

1. Amonestación escrita. (11)
2. Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al periodo de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días lectivos.
 - El alumno perderá el derecho a permanecer en el centro los dos últimos periodos lectivos durante el tiempo que se acuerde.
 - Suspensión del derecho de asistencia al centro por un plazo máximo de 5 días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que le entreguen sus profesores para evitar la interrupción en el proceso formativo.
3. Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa por un máximo de 5 días lectivos. Jefatura de estudios será responsable del seguimiento de estas tareas.
4. Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos. Los profesores o tutores que propongan esta medida serán los responsables del seguimiento de estas tareas.
5. . Todo alumno que ha recibido la primera medida correctora (cinco partes leves) será excluido de las actividades extraescolares por un periodo de 15 días lectivos. Y cuando haya sido amonestado con un parte de incidencia grave será excluido por un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos. También serán excluidos de las actividades extraescolares los alumnos absentistas. Además, los distintos departamentos que propongan estas actividades podrán exigir a los alumnos algún trabajo previo a la realización de la actividad, que formará parte de la misma y, por lo tanto, su no realización supone la exclusión del alumno en ella. No obstante, el profesor responsable de una actividad extraescolar, teniendo en cuenta las características de la misma, puede decidir que un alumno privado de este derecho pueda participar, previo informe a Jefatura. La persona responsable del Departamento de Extraescolares



realizará un listado, que irá actualizando periódicamente, que estará expuesto en el tablón de actividades extraescolares para que el docente responsable de la actividad pueda controlar los alumnos privados de participar. Los docentes responsables de la actividad deberán controlar qué alumnos de los convocados se encuentran privados del derecho a participar en actividades extraescolares.

6. Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos.
7. Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.
8. Los alumnos transportados que hagan un uso inadecuado de este servicio pueden ser privados de su utilización por un período no superior a 10 días lectivos.

Para la aplicación de estas medidas de corrección, salvo la prevista en el apartado 1 a), será preceptiva la audiencia al alumno y a sus padres o tutores legales en caso de ser menor de edad. En la audiencia estarán presentes el tutor y jefatura de estudios. (12). Así mismo se comunicará formalmente su adopción. Los padres serán informados por parte del profesor que ha amonestado a su hijo de la amonestación escrita

La **competencia** para la aplicación de estas mediadas corresponde al director del centro, teniendo en cuenta la posibilidad de delegación en el jefe de estudios, en el tutor docente del alumno o en la comisión de convivencia.

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

Horario de Apoyo a la convivencia (ACTV)

- Esta hora complementaria busca garantizar los recursos materiales y humanos para aplicar la medida, regulada en el DECRETO 51/2007, de 17 de mayo de Derechos y Deberes de los alumnos, y en el RRI del IES María Zambrano, de la “suspensión del derecho de



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

- La medida será impuesta y coordinada por Jefatura de Estudios que, en la medida de lo posible, informará con la suficiente antelación al profesorado y al tutor del alumno para que puedan ser encomendadas tareas.
- En caso de interrupción disciplinaria grave, y siempre que Jefatura de Estudios no pueda asumir la tutela y vigilancia de los alumnos causantes de la interrupción en un periodo lectivo concreto, se solicitará el apoyo del profesor que durante ese periodo se encuentre prestando apoyo a la convivencia.
- En la medida de lo posible, y siempre que la disposición de espacio lo permita, se evitará el solapamiento de estas medidas con el “aula de trabajo”. En caso de que fuera inevitable
- que estos alumnos permanezcan en el aula de trabajo, el profesor de guardia de aula de trabajo y el profesor de apoyo a la convivencia podrán, previa notificación a jefatura de estudios, coordinarse en la función de vigilancia.

Artículo 38 - La Mediación y los Procesos de Acuerdo Reeducativo

Disposiciones comunes.

1. Dentro de las medidas dirigidas a solucionar los conflictos provocados por las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo de conformidad con lo dispuesto en este capítulo.
2. Para la puesta en práctica de dichas medidas se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:
 - a. Cuando se lleven a cabo en conflictos motivados por conductas perturbadoras calificadas como contrarias a las normas de convivencia podrán tener carácter



exclusivo o conjunto con otras medidas de corrección de forma previa, simultánea o posterior a ellas.

- b. Cuando se lleven a cabo en conflictos generados por conductas perturbadoras calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y se haya iniciado la tramitación de un procedimiento sancionador, éste quedará provisionalmente interrumpido cuando el centro tenga constancia expresa, mediante un escrito dirigido al director, de que el alumno o alumnos implicados y los padres o tutores legales, en su caso, aceptan dichas medidas así como su disposición a cumplir los acuerdos que se alcancen. Igualmente se interrumpirán los plazos de prescripción y las medidas cautelares, si las hubiere.
- c. No se llevarán a cabo en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurran alguna circunstancia agravante.
- d. Una vez aplicada una sanción, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo que, con carácter voluntario, tendrán por objeto prevenir la aparición de nuevas conductas perturbadoras de la convivencia escolar.
- e. Así mismo, y dadas sus características, podrán desarrollarse, inclusive, con conductas no calificadas como perturbadoras para la convivencia en el centro. En este caso tendrán el carácter de estrategias preventivas para la resolución de conflictos y podrán ponerse en práctica con todos los miembros de la comunidad educativa.

38.1 La mediación escolar

38.1. Procedimiento de intervención de los equipos de mediación

Su función radica en mediar en situaciones de conflicto entre alumnos a fin de ayudar en la solución de dicha situación. Es una opción de libre elección, pero en algunos casos será obligatoria la propuesta. Su actuación siempre será desde la libre aceptación por las partes en conflicto, nunca impuesto. Es decir, unas veces solicitado y otras veces, propuesto.

Se dará debida publicidad de la existencia y funcionamiento de este Equipo mediante trípticos, carteles y presentaciones en tutorías.



1. Situaciones en las que puede intervenir:
 - a) Conflictos entre alumnos que ya han iniciado una situación de enfrentamiento y que ha podido desembocar o no en una agresión. Puede partir de los mismos alumnos la solicitud la mediación como solución a su conflicto.
 - b) Conflictos entre alumnos que habiendo terminado en una agresión (física, verbal, psicológica...) y han sido objeto de una amonestación o parte de incidencia por parte de algún profesor. A tenor del Decreto 51/2007 y su modificación en el Decreto 23/2014, que regula los derechos y deberes de los alumnos y de su concreción en el RRI del Centro, se debe ofrecer a los alumnos en esta situación la posibilidad de resolver dicho conflicto de forma acordada mediante un Equipo de Mediación. En este caso, si el conflicto se resolviera de forma pactada, el procedimiento disciplinario que hubiera llevado de forma ordinaria el conflicto, quedará superado y por tanto anulado.

2. Procedimiento:
 - a) Para aquellos casos en los que de forma espontánea se necesite la intervención del Equipo de Mediación, los alumnos podrán solicitar su actuación mediante:
 - b) Nota depositada en el Buzón de Mediación dirigido al Equipo de Mediación.
 - c) Correo electrónico dirigido al Equipo de Mediación
 - d) Solicitud mediante cualquier profesor.
 - e) Solicitud mediante Jefatura de Estudios
 - f) Para los alumnos que hayan sido amonestados, se les propondrá directamente esta opción para resolver de forma dialogada la falta por la que han sido apercibidos.
 - g) Para los todos los casos, deberá haber acuerdo en la aceptación de los mediadores propuestos.
 - h) La mediación se llevará a cabo preferentemente en el tiempo de recreo y excepcionalmente en el horario en el que los profesores mediadores tuvieran horario disponible, contando siempre con el consentimiento previo (oral o escrito) de los padres o tutores de los alumnos afectados por la mediación.



- i) Los acuerdos dialogados, aceptados y firmados por las partes deberán ser revisados periódicamente al menos durante tres semanas.
- j) El proceso de comprobación y revisión de los acuerdos dará por concluido el proceso mediador. En los casos que fue solicitado por iniciativa personal se habrá intentado mejorar la convivencia personal y del centro. En los casos propuestos por motivo de posible sanción, quedará archivado y anulado el proceso sancionador si se ha superado con éxito la mediación o dando paso a un expediente disciplinario si no se hubiese conseguido.
- k) Un alumno no podrá ser objeto de más de dos procesos de mediación a lo largo de un curso.

3. Finalización de la mediación.

- a) Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución.
- b) Si la mediación finalizase con acuerdo de las partes, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador y una vez llevados a cabo los acuerdos alcanzados, la persona mediadora lo comunicará por escrito al director del centro quien dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente sancionador.
- c) En caso de que la mediación finalice sin acuerdo entre las partes, o se incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador comunicará el hecho al director para que actúe en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el cómputo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares.
- d) Cuando no se pueda llegar a un acuerdo, o no pueda llevarse a cabo una vez alcanzado, por causas ajenas al alumno infractor o por negativa expresa del alumno perjudicado, esta circunstancia deberá ser tenida en cuenta como atenuante de la responsabilidad.
- e) El proceso de mediación debe finalizar con el cumplimiento de los acuerdos



alcanzados, en su caso, en el plazo máximo de diez días lectivos, contados desde su inicio. Los periodos de vacaciones escolares interrumpen el plazo.

38.2. “Los alumnos ayudantes.”

Son alumnos voluntarios encargados de mediar en la resolución de conflictos. Se utiliza cuando los alumnos viven conflictos en el aula y necesitan comunicar sus vivencias a un igual. Una vez creada la estructura se puede utilizar en cualquier momento para prevenir o tratar conflictos. Los alumnos se proponen voluntarios y son elegidos por sus compañeros.

38.3. Los procesos de acuerdo reeducativo

Definición y objetivos.

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

Aspectos básicos.

1. Los procesos de acuerdo reeducativo se llevarán a cabo por iniciativa de los profesores y estarán dirigidos a los alumnos, siendo imprescindible para su correcta realización la implicación de los padres o tutores legales, si se trata de menores de edad.
2. Los procesos de acuerdo reeducativo tienen carácter voluntario. El responsable del seguimiento del acuerdo reeducativo será el profesor que realice la propuesta. Los alumnos y los padres o tutores legales, en su caso, ejercerán la opción de aceptar o no la propuesta realizada por el centro para iniciar el proceso. De todo ello se dejará constancia escrita en el centro.
3. Se iniciarán formalmente con la presencia del alumno, de la madre y el padre o de los



tutores legales y de un profesor que coordinará el proceso y será designado por el director del centro. En circunstancias especiales se podrá iniciar un acuerdo reeducativo con la presencia del padre, madre o tutor legal.

4. En el caso de que se acepte el inicio de un proceso de acuerdo reeducativo como consecuencia de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro se estará a lo dispuesto en el artículo 41.2.b del Decreto 51/2007. Si no se aceptara se aplicarán las medidas posteriores que correspondan, sin perjuicio, en su caso, de proceder conforme al artículo 34.3 del Decreto 51/2007
5. El documento en el que consten los acuerdos reeducativos debe incluir, al menos:
 - a) La conducta que se espera de cada una de los implicados.
 - b) Las consecuencias que se derivan del cumplimiento o no de los acuerdos pactados.

Desarrollo y seguimiento.

1. Para supervisar el cumplimiento de los acuerdos adoptados se constituirán comisiones de observancia para dar por concluido el proceso de acuerdo reeducativo o para analizar determinadas situaciones que lo requieran. Dichas comisiones estarán formadas, al menos, por la madre y el padre del alumno o, en su caso, sus tutores legales, el profesor coordinador del acuerdo reeducativo, el tutor del alumno, en caso de ser distinto del anterior, y el director del centro o persona en quien delegue.
2. Si la comisión de observancia constatase el cumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador el director del centro dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente disciplinario.
3. En caso de que la comisión de observancia determinase el incumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, el director actuará en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el computo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares. Así mismo, podrá actuar conforme a lo dispuesto el artículo 34.3 del Decreto 51/2007



4. Los acuerdos reeducativos se llevarán a cabo por periodos de 25 días lectivos. Este periodo comenzará a contabilizarse desde la fecha de la primera reunión presencial de las partes intervinientes en el acuerdo. Un alumno no podrá ser objeto de más de dos procesos de acuerdo reeducativo a lo largo de un curso.

El seguimiento individualizado

Se aprobó en el claustro del 26 de junio de 2008 que esta medida que habían estado llevando hasta ese momento el equipo de convivencia y algún profesor voluntario, se hiciese extensiva a todos los profesores del claustro, con excepción de aquellos que sean tutores o les den clase.

A partir del curso 2008-09 los profesores que no sean tutores tendrán una hora complementaria de apoyo a la Convivencia, si su horario se lo permite.

Este seguimiento es un instrumento de seguimiento de alumnos que requieran un control de comportamiento específico.

- a) Serán objeto de este seguimiento aquellos alumnos que:
 - Lleguen a acumular significativos partes de incidencias
 - El tutor o Jefatura de Estudios lo consideren necesario por su importancia o urgencia.
- b) Duración:
 - Cada seguimiento tendrá una duración máxima de 5 semanas.
 - En el cuaderno de registro del seguimiento personalizado, cada profesor anotará su comportamiento, trabajo o actitudes destacables en su hora de clase correspondiente.
- c) Valoración y seguimiento:
 - Mediante un tutor personalizado, una vez a la semana se valorará su comportamiento o trabajo de aula ya registrado por los profesores.
 - El viernes, o cuando el tutor lo valore, anotará las observaciones que considere oportunas para que los padres las reciban y las firmen.



- Si el tutor de seguimiento valora positivamente el trabajo y comportamiento hecho durante el mes, se considerará normalizada su situación, o por el contrario, el registro personalizado puede hacer las veces de supervisión del agravamiento de su conducta lo que llevaría según nuestro RRI, a las correspondientes sanciones.
- d) Los tutores del seguimiento individualizado.
 - Serán los encargados de realizar el seguimiento a los alumnos que cumplan las condiciones anteriormente descritas.
 - Su designación será por orden de lista de todos los profesores, descartando/saltando aquellos profesores que sean ya sus tutores o les impartan clases directamente.
 - Revisarán con el alumno el comportamiento y trabajo una vez a la semana, haciendo las oportunas valoraciones. Anotará en el cuaderno de registro las observaciones y ajustes necesarios para corregir los comportamientos inadecuados.
 - Mediante el cuaderno, comunicarán a los padres/tutores los avances o dificultades del alumno.

Mediante el cuaderno, el tutor personalizado coordinará con el tutor de grupo las decisiones y valoraciones que se desprendan del seguimiento del alumno correspondiente.

Art.39 Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro

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

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



- b) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- c) 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.
- d) Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.
- e) La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
- f) Las conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia la discriminación o acoso basado en el género, la orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas, tendrán la calificación de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, con la consideración de muy graves.

Si un alumno es objeto de tres medidas de corrección se entenderá como reiteración.

Art. 39.1. Sanciones.

Las sanciones que pueden imponerse son las siguientes:

1. Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Dichas tareas no podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos ni superior a 15 días lectivos.
2. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos.
3. Cambio de grupo del alumno durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.



4. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30 días lectivos, entregando al alumno un programa de trabajo para dicho periodo, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho.
5. Cambio de centro.
6. Expulsión temporal o definitiva del centro.

39.2 Procedimientos de acuerdo abreviado

- a. Los procedimientos de acuerdo abreviado tienen como finalidad agilizar las actuaciones posteriores de las conductas perturbadoras para la convivencia, reforzando su carácter educativo mediante la ejecutividad inmediata.
- b. Se podrán llevar a cabo con cualquier conducta perturbadora ya sea su calificación como contraria la convivencia del centro, y considerada como falta leve, o gravemente perjudicial para la convivencia del centro, y considerada como falta grave, y se concretará en la apertura de procesos de mediación, procesos de acuerdo reeducativo y la aceptación inmediata de sanciones.
- c. El acogimiento a estos procedimientos es voluntario y necesita del acuerdo de las partes en conflicto para su inicio, pudiendo ofrecerse y acogerse a ellos todo el alumnado del centro.
- d. Cuando el Equipo Directivo tenga conocimiento de conductas consideradas gravemente perjudiciales para la convivencia, recabará información a través del tutor y cuantas partes pudieran estar implicadas y, si lo considera oportuno, sustituirá el Expediente Disciplinario por un Procedimiento de Acuerdo Abreviado. Este procedimiento será siempre voluntario y deberá contar necesariamente con el acuerdo y consentimiento de las partes. Con el fin de garantizar el adecuado desarrollo del procedimiento y posibles actuaciones posteriores, éste deberá estar documentado, estando garantizados, en todo caso, los derechos del alumnado

39.3. Incoación del Procedimiento Abreviado

Jefatura de Estudios dará audiencia al alumno acompañado de sus padres o tutores legales,



a quienes proporcionará una descripción por escrito, con registro de salida, de los hechos que motivan la apertura del trámite, la propuesta de medida de corrección y procedimiento de seguimiento.

En caso de que los padres o tutores legales no puedan personarse en el centro, y si estos lo autorizan, podrán ser representados por el tutor académico del alumno o, si el tutor fuera parte implicada, de un profesor desvinculado del alumno durante el curso presente. Terminada la audiencia, y con la documentación pertinente en su poder, el alumno y sus padres o representantes legales tendrán un plazo máximo de 24 horas para presentar, con registro de entrada, cuantas alegaciones estimen oportunas.

Concluido el plazo para presentar alegaciones, el Director del Centro resolverá el procedimiento con la aceptación por escrito tanto del alumno como de los padres o tutores legales de la medida de corrección y de los procedimientos de seguimiento.

En caso de que los padres o tutores legales no puedan personarse en el centro, y si estos lo autorizan, podrán ser representados por el tutor académico o un profesor desvinculado del alumno. Aceptada la propuesta, la Dirección trasladará dicha resolución al Servicio de Inspección Educativa. En caso de no aceptarse la propuesta de acuerdo reeducativo, o de no haber acuerdo entre las partes, se continuará con la apertura del expediente disciplinario en los términos previstos en el Reglamento de Régimen Interior.

39.4. Procedimiento para la tramitación de expedientes disciplinarios

A. Incoación del expediente sancionador.

1. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro sólo podrán ser sancionadas previa tramitación del correspondiente procedimiento.
2. El procedimiento se iniciará de oficio mediante acuerdo del director del centro, a iniciativa propia o a propuesta de cualquier miembro de la comunidad educativa, en un plazo no superior a dos días lectivos desde el conocimiento de los hechos.
3. La incoación de los procedimientos sancionadores se formalizarán con el siguiente contenido:
 - a) Hechos que motivan el expediente, fecha en la que tuvieron lugar, conducta



gravemente perjudicial para la convivencia cometida y disposiciones vulneradas.

- b) Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.
 - c) Nombramiento de un instructor y, en su caso, cuando la complejidad del expediente así lo requiera, de un secretario. Tanto el nombramiento del instructor como el del secretario recaerá en el personal docente del centro, estando ambos sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El acuerdo de incoación contendrá una expresa referencia al régimen de recusación.
 - d) Se establece, aprobado por el Consejo Escolar y por el Claustro, como procedimiento ordinario de designación automática de instructor-es de los expedientes que sea necesario abrir, seguir el orden alfabético del listado de profesores/as en activo en el momento de su apertura. Cada año se continuará con la lista por el último nombre afectado en el curso anterior, quedando excluidos los profesores que le den clase y los profesores integrantes de la comisión de convivencia.
 - e) En su caso, la posibilidad de acogerse a los procesos para la resolución de conflictos (Mediación y Procesos de Acuerdo Reeducativo).
4. La incoación del procedimiento se comunicará al instructor y, si lo hubiere, al secretario, y simultáneamente se notificará al alumno y a sus padres o tutores legales, cuando este sea menor de edad. Asimismo, se comunicará, en su caso, a quién haya propuesto su incoación y al inspector de educación del centro, a quién se mantendrá informado de su tramitación.

B. Medidas cautelares.

1. Por propia iniciativa o a propuesta del instructor, el director del centro podrá adoptar



motivadamente las medidas cautelares de carácter provisional que sean necesarias para garantizar el normal desarrollo de la actividad del centro y asegurar la eficacia de la resolución final que pudiera recaer. Las medidas cautelares podrán consistir en el cambio temporal de grupo, o en la suspensión temporal de la asistencia a determinadas clases, actividades complementarias o extraescolares o al propio centro.

2. El periodo máximo de duración de estas medidas será de 5 días lectivos. El tiempo que haya permanecido el alumno sujeto a la medida cautelar se descontará, en su caso, de la sanción a cumplir.
3. Las medidas cautelares adoptadas serán notificadas al alumno, y, si éste es menor de edad, a sus padres o tutores legales. El director podrá revocar, en cualquier momento, estas medidas.

C. Instrucción.

1. El instructor, desde el momento en que se le notifique su nombramiento, llevará a cabo las actuaciones necesarias para el esclarecimiento de los hechos y la determinación de las responsabilidades, formulando, en el plazo de tres días lectivos, un pliego de cargos que contendrá los siguientes extremos:
 - a) Determinación de los hechos que se imputan al alumno de forma clara y concreta.
 - b) Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.
 - c) Sanciones aplicables.
2. El pliego de cargos se notificará al alumno y a sus padres o representantes legales si aquél fuere menor, concediéndole un plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estime oportuno y proponer la práctica de las pruebas que a la defensa de sus derechos o intereses convenga. Si el instructor acordara la apertura de periodo probatorio, éste tendrá una duración no superior a dos días.
3. Concluida la instrucción del expediente el instructor redactará en el plazo de dos días lectivos la propuesta de resolución bien proponiendo la declaración de no existencia de infracción o responsabilidad sobre los hechos bien apreciando su existencia, en cuyo caso, la propuesta de resolución contendrá los siguientes extremos:



- a) Hechos que se consideren probados y pruebas que lo han acreditado.
 - b) Calificación de la conducta o conductas perturbadoras.
 - c) Alumno o alumnos que se consideren presuntamente responsables.
 - d) Sanción aplicable y valoración de la responsabilidad del alumno, con especificación, si procede, de las circunstancias la agraven o atenúen.
 - e) Especificación de la competencia del director para resolver.
4. El instructor, acompañado del profesor-tutor, dará audiencia al alumno, y si es menor, también a sus padres o representantes legales, para comunicarles la propuesta de resolución y ponerles de manifiesto el expediente, concediéndoles un plazo de dos días lectivos para formular alegaciones y presentar los documentos que estimen pertinentes.
 5. Recibidas por el instructor las alegaciones y documentos o transcurrido el plazo de audiencia, elevará todo el expediente al órgano competente para adoptar su resolución final.

D. Resolución

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



5. Contra la resolución se podrá presentar recurso de alzada ante la Dirección Provincial de Educación correspondiente en los términos previstos en los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.
6. La resolución no será ejecutiva hasta que se haya resuelto el correspondiente recurso o haya transcurrido el plazo para su interposición. No obstante, en la resolución se podrán adoptar las medidas cautelares precisas para garantizar su eficacia en tanto no sea ejecutiva.

E. Régimen de prescripción.

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

Los documentos para llevar a cabo la mediación, los acuerdos reeducativos y los expedientes sancionadores serán facilitados por la Administración.

TÍTULO NOVENO

DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Art. 40. El Departamento de actividades complementarias y extraescolares.



40.1. Normas para la realización de actividades extraescolares

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

Para la realización de estas actividades debe participar el 60% del curso, grupo o totalidad del alumnado convocado. Con las excepciones del viaje de 1º de Bachillerato u otras actividades extraescolares especiales (intercambio de alumnos, rutas de senderismo de convivencia, Camino de Santiago...). Así mismo, tampoco se aplicarán estos criterios a actividades cuyas condiciones de participación obedezcan a unas normas ajenas al centro, como, por ejemplo: Pueblos Abandonados, Centros de Educación Ambiental, Aulas Activas, etc.

El número de profesores acompañantes será:

- ESO: un profesor por cada 20 alumnos o fracción.
- Bachillerato: un profesor por cada 25 alumnos o fracción.
- En actividades de más de un día que requieran pernoctar fuera de la localidad, incluso cuando no se alcancen las cifras indicadas, serán dos los profesores acompañantes, como mínimo.

Cuando no puedan participar todos los alumnos inscritos en una actividad y sea pertinente seleccionar a los alumnos, el listado se confeccionará con la puntuación obtenida, atendiendo a los siguientes criterios:

- Aquellos alumnos implicados positivamente en mejorar el funcionamiento del centro (delegado, subdelegado, consejero escolar, alumno mediador...): 1 punto.
- Todos los alumnos tendrán un punto por comportamiento del que se descontará 0,2 puntos por cada amonestación que reciba.
- Si la actividad está dirigida prioritariamente a alumnos de unas características concretas (edad, cursar alguna asignatura...), los que cumplan con ese requisito: 0,5 puntos
- Las juntas evaluadoras de los cursos afectados podrán otorgar 0,5 puntos a los alumnos que muestren interés en lograr aprobar el conjunto de asignaturas.

El criterio para deshacer los posibles empates que se produzcan será la nota de la materia afectada obtenida en el último curso, ordenándose de manera decreciente. En caso de persistir empate entre dos o más alumnos, se resolverán por un sorteo público.



40.2. Periodos en los que no se pueden realizar actividades extraescolares

No se podrán realizar excursiones durante los quince días previos a las evaluaciones, salvo que sea absolutamente necesario, y previo consentimiento del Equipo Directivo.

40.3. Alumnado que no puede participar en las actividades extraescolares



- Todo alumno que ha recibido la primera medida correctora será excluido de las actividades extraescolares por un periodo de 15 días lectivos.
- Todo alumno que haya sido amonestado con un parte de incidencia grave será excluido por un periodo de 30 días lectivos.
- Alumnos absentistas.
- Los distintos departamentos que propongan actividades extraescolares, para conseguir una mayor rentabilidad, podrán exigir a los alumnos algún trabajo previo a la realización de la actividad. Este trabajo forma parte de la misma y, por lo tanto, su no realización supone la exclusión del alumno en ella.

No obstante, el profesor responsable de una actividad extraescolar, teniendo en cuenta las características de la misma y de los alumnos, puede decidir que un alumno privado de este derecho pueda participar, previo informe a Jefatura.

El equipo directivo realizará un listado, que irá actualizando periódicamente, que estará expuesto en el tablón de actividades extraescolares para que el docente responsable de la actividad pueda controlar los alumnos privados de participar.

Los profesores responsables de la actividad deberán controlar qué alumnos de los convocados se encuentran privados del derecho a participar en actividades extraescolares.



En actividades que requieran pernoctar fuera de la localidad, el número de noches en las que al día siguiente haya actividad lectiva no puede ser más de una.

No podrán participar en actividades que exijan pernoctar fuera de los domicilios familiares aquellos alumnos que:

- a) Hayan sido objeto de la primera medida de corrección durante ese curso
- b) Se trate de alumnos absentistas.

40.4. Documentación y procedimiento

- Se entregará una autorización para la participación en estas actividades (**Autorización Actividades Extraescolares** -anexo 6-) a todos los alumnos del grupo, que devolverán junto a la aportación económica que implique la actividad.
- Los alumnos que no participen en la actividad extraescolar deberán entregar la autorización firmada, haciendo constar esta circunstancia.
- El alumnado que no realice la actividad debe asistir al instituto (y esto incluye a los alumnos de 1º de Bachillerato que no participan en el viaje de fin de curso).
- El docente organizador informará con un mínimo de 15 días de antelación a la jefa del Departamento de Extraescolares y a Jefatura de Estudios a través del **Informe Previo de Actividades Extraescolares** (anexo 7), con copia para ambos. Asimismo, informará (siempre que sea posible y las fechas lo permitan) en la CCP a los jefes de departamento (así se puede incrementar la interdisciplinariedad de la actividad). Además, deberá apuntar con toda la antelación que sea posible a los docentes implicados en la actividad en el **Parte de Guardias** (anexo 2) que se encuentra en la sala de profesores y, muy importante, en el que se encuentra en secretaría.
- El docente responsable expondrá en la sala de profesores, en el espacio determinado para ello, la relación de alumnos que participan en la actividad, al menos con 48 horas de antelación.
- El docente organizador entregará cumplimentado, una vez realizada la actividad, el documento de **Justificación Económica de las Actividades Extraescolares** (anexo 8), en secretaría, haciendo una copia para la jefa de actividades extraescolares.



- TODOS LOS ANEXOS DE ESTE APARTADO HACEN REFERENCIA AL DOCUMENTO DE “INFORMACIÓN PARA EL PROFESORADO”.

40.5. VIAJE DE FIN DE CURSO (1º BACHILLERATO)

Debido a la importancia que tiene la excursión de fin de curso que se realiza en 1º de Bachillerato, se establecen unos criterios específicos para su realización:

- La excursión de fin de curso es, fundamentalmente, un viaje cultural por lo que se descartan destinos de “sol y playa”, “cruceros”, etc.
- Se plantearán dos destinos tipo con una diferencia significativa en sus presupuestos. Para ello el Departamento de Actividades Extraescolares considerará las propuestas que sugieran los distintos departamentos.
- El importe de ninguno de ellos deberá ser tan elevado que impida la participación de la mayoría de los alumnos que estén interesados.
- Las familias de estos alumnos, que previamente habrán realizado un ingreso de 200 euros en concepto de señal, decidirán por mayoría significativa el tipo de viaje y concretarán el destino.
- Los alumnos repetidores que hayan participado en el viaje del año anterior quedarán excluidos de esta votación.
- A partir de esta decisión el centro solo organizará el viaje que haya resultado elegido.
- Si como resultado de esta votación, y antes de formalizar la reserva con la agencia elegida, algún alumno renuncia a participar en la excursión, les serán reintegrados los 200 euros.
- Es recomendable que los alumnos formalicen un seguro de cancelación que cubra todas aquellas contingencias que le impidan su participación.
- Si un alumno renuncia a participar en la excursión deberá asumir los gastos de cancelación que esto conlleve.
- Los beneficios obtenidos por la venta individual de distintos artículos (polvorones, colonias...) serán para sufragar su viaje.



- Para poder vender estos productos, el alumno deberá ingresar previamente el importe correspondiente al coste del producto retirado.
- El dinero recaudado por actividades conjuntas (fiestas, venta de velas...) será ingresado en un fondo común.
- Si finalmente un alumno renuncia a participar en el viaje el dinero que le correspondería por cualquier tipo de venta colectiva o individual, no le será devuelto y se ingresará en el fondo común.

La excursión de 1º de Bachillerato, al igual que otras actividades extraescolares especiales, como intercambio de alumnos, rutas de senderismo de convivencia, camino de Santiago..., no están sujetos a los criterios generales establecidos en este apartado. Así mismo, tampoco se les aplicaran estos criterios a actividades cuyas condiciones de participación obedezcan a unas normas ajenas al centro, como, por ejemplo: Pueblos Abandonados, Centros de Educación Ambiental, Aulas Activas, etc.

40.5.1. ALUMNADO QUE NO PUEDE PARTICIPAR EN EL VIAJE DE FIN DE CURSO DE 1º DE BACHILLERATO

Debido al carácter excepcional que presenta el viaje de fin de curso de 1º de Bachillerato (pues además de su carácter didáctico o cultural, tiene una cierta dimensión de premio), y al enorme esfuerzo logístico que significa para el centro la organización del mismo, se hacen necesarios unos requisitos especiales para su participación.

Desde el Departamento de Actividades Extraescolares, en connivencia con las directrices del Equipo Directivo, entendemos que se deben conjugar dos tipos de criterios (con toda la laxitud que requiera cada caso) para determinar la idoneidad de un alumno para este viaje: criterios académicos y de conducta.

- Criterios académicos. NO podrán asistir a este viaje los alumnos que en la primera evaluación suspendan cinco o más asignaturas (a no ser que una mayoría de los docentes de la junta evaluadora entienda que esos malos resultados no se deben a falta de actitud o estudio).



- Criterios de conducta. NO podrán realizar la actividad los alumnos que, antes del viaje, cuenten con cinco o más partes de incidencia leves (firmados por varios profesores) o los alumnos que acumulen dos partes graves.

Si antes de formalizar la reserva con la agencia elegida, algún alumno es expulsado de la actividad, les serán reintegrados los 200 euros de la fianza. De la misma manera, si un alumno queda excluido del viaje, el dinero que le correspondería por cualquier tipo de venta individual (por ejemplo, polvorones) o colectiva no le será devuelto y se ingresará en el fondo común. Se tratará, en todo caso, de ventas gestionadas por el instituto.

40.6. Intercambios

Debido a las excepcionales condiciones de los intercambios en régimen de pensión completa, los profesores acompañantes en este intercambio recibirán 100 (cien) euros en concepto de gastos imprevistos y de representación.

40.7. Departamento de actividades complementarias y extraescolares

El Departamento de actividades complementarias y extraescolares se encargará de promover, organizar y facilitar este tipo de actividades.

Este Departamento estará integrado por el jefe/a del mismo y, para cada actividad concreta, por los profesores y alumnos responsables de la misma. El jefe/a del departamento será designado por el director/a por un período de cuatro años.

El jefe del departamento de actividades complementarias y extraescolares actuará bajo la dependencia directa de la Jefatura de Estudios y en estrecha colaboración con el equipo directivo.

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

- a) Participar en la elaboración del proyecto curricular de etapa.
- b) Elaborar el Programa anual de las actividades complementarias y extraescolares en el que se recogerán las propuestas de los departamentos de los profesores/as, de los



- alumnos/as, de los padres/madres y, en su caso, del equipo educativo de las residencias.
- c) Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a las actividades del departamento.
 - d) Promover y coordinar las actividades culturales y deportivas culturales y deportivas en colaboración con el claustro, los departamentos, la junta de delegados de alumnos, la asociación de padres y de alumnos.
 - e) Coordinar la organización de los viajes de estudios, los intercambios escolares y cualquier tipo de viajes que se realicen con los alumnos/as.
 - f) Distribuir los recursos económicos destinados por el consejo escolar a las actividades complementarias y extraescolares.
 - g) Organizar la utilización de la biblioteca del instituto.
 - h) Elaborar una memoria final de curso con la evaluación de las actividades realizadas que se incluirá en la memoria de la dirección.

40.8. Programa anual de actividades complementarias y extraescolares.

El programa anual de actividades complementarias y extraescolares será elaborado por el jefe del departamento de actividades complementarias y extraescolares y recogerá las propuestas del claustro, de los restantes departamentos, de la Junta de delegados de alumnos y de los representantes de padres. Este programa anual se elaborará según las directrices del consejo escolar, a cuya aprobación será sometido.

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

La organización de actividades complementarias y extraescolares que se incluyan en el programa anual podrá realizarse por el mismo instituto, a través de asociaciones colaboradoras, o con el Ayuntamiento. Además, otras entidades podrán aportar sus propios fondos para sufragar los gastos derivados de dichas actividades.

El programa anual de actividades complementarias y extraescolares incluirá:

1. Las actividades complementarias que vayan a realizarse.



2. Las actividades extraescolares de carácter cultural que se realicen en colaboración con los diversos sectores de la comunidad educativa o en aplicación de acuerdos con otras entidades.
3. Los viajes de estudio y los intercambios escolares que se pretendan realizar.
4. Las actividades deportivas y artísticas que se vayan a celebrar dentro y fuera del recinto escolar.
5. Cuantas otros elementos se consideren convenientes.

Una vez elaborado, el programa de actividades complementarias y extraescolares se incluirá en la programación general anual. Al finalizar el curso, el jefe del departamento de actividades complementarias y extraescolares redactará la memoria de evaluación de las actividades realizadas, que deberá incluirse en la memoria de dirección.



TÍTULO DÉCIMO

RECURSOS MATERIALES Y RÉGIMEN ECONÓMICO

Art. 41. El transporte escolar.

El alumnado escolarizado en la enseñanza obligatoria cuyo domicilio familiar se encuentre a más de tres kilómetros del Instituto tiene derecho a transporte gratuito facilitado por la Junta de Castilla y León.

Los alumnos escolarizados en enseñanza no obligatoria deberán solicitar por escrito permiso para su utilización al director del centro y éste les autorizará siempre que queden plazas libres en los autobuses contratados por la Administración. Si hubiese más peticiones que plazas libres se hará un sorteo público entre todos los alumnos afectados.

Art. 42. Del uso de las instalaciones del Centro.

Las instalaciones del Instituto están abiertas al uso de toda la Comunidad Educativa. Será organizado por el Equipo Directivo, el cual tendrá la potestad de denegarlo cuando pueda perjudicar a las actividades educativas o corran peligro de deterioro, así como permitir su uso a instituciones locales o ligadas de alguna manera al Centro. En todo caso, informará de ello al Consejo Escolar que podrá desautorizar sus actos.

Art. 42 bis Buenas prácticas de eficiencia energética

La mejora constante de la eficiencia energética constituye un deber social que cobra una especial importancia en el entorno escolar, pues contribuye decisivamente a crear en los escolares, los ciudadanos del futuro, la conciencia de la necesidad de hacer un uso racional e inteligente de los recursos disponibles. En este sentido, se desarrollarán las siguientes buenas prácticas, elaboradas a partir del Manual de eficiencia energética publicado por la Junta de Castilla y León:



1. Gestión energética

- Actividades de sensibilización sobre el uso racional de la energía (electricidad, agua, gas, gasóleo).
- Realización de Inspecciones en instalaciones eléctricas.
- Recopilación de datos de consumo de electricidad, combustible y agua, para comparar con referencias de años anteriores.

2. Consumos electricidad

- Instalación de detectores de presencia en las puertas principales de los dos edificios
- Contratos: Optimización de la potencia eléctrica contratada, ya sea mediante reducción o aumento y eliminación o unificación de contratos innecesarios.
- Limitación de la utilización de ascensores a lo imprescindible.
- Control de la programación eléctrica:
- Control y apagado de la iluminación en tiempos de desuso de los espacios.
- No encender las luces antes de tiempo, responsabilizarse de apagarlas al acabar.
- Encendido de los equipos (ordenadores, cañones, megafonías, videoconferencias...) con la antelación justa y no antes.

3. Control de consumos eléctricos “fantasma”:

- Control de equipos en funcionamiento fuera de horario: Pantallas ordenadores, máquinas expendedoras, etc.
- Apagar la luz del área de descanso al terminar.
- Evitar el encendido generalizado en el turno de limpieza.

Evitar encendidos de pasillos innecesarios.

4. Mantenimiento y limpieza de entradas de luz natural (ventanas y lucernarios).

5. Eliminación de obstáculos a la iluminación natural.

- Revisión del amueblamiento para optimizar la iluminación natural

6. Correcta gestión de apagado en equipos informáticos:

- Apagado del PC en pausas de más de una hora.



- Apagado de pantalla en pausas de más de 15 minutos; es la parte del ordenador que más consume.
- Apagado de todos los equipos al terminar la jornada. Más del 10% del gasto energético de los equipos informáticos se produce fuera del horario por dejar equipos innecesariamente encendidos.
- Evitar el “stand by”; no es necesario que los equipos consuman energía estando apagados, y menos fuera del horario.

7. Climatización y calefacción.

- Sistema de control de la programación de la caldera y sistema de regulación de la caldera basado en la temperatura exterior, aislamiento de conductos y red de distribución.
- Reducción de infiltraciones de aire, sobre todo a través de huecos y cubiertas.
- Liberar salidas de calor y de aire para favorecer la circulación interna
- Supervisar que los temporizadores estén ajustados al mejor horario en función de la época del año:
- La calefacción debe encenderse antes de que empiece la jornada de trabajo, y apagarse antes de que termine.
- Si es posible, ajustar la climatización a la época del año, a la duración prevista de la actividad y al número de asistentes.

8. Otros: sostenibilidad, recursos y energía.

Revisión de los documentos antes de su impresión.

Activar el control ortográfico y revisar los cortes de página antes de imprimir.

9. Aprovechamiento del papel al máximo:

- Imprimir sólo lo necesario.
- Imprimir y fotocopiar a doble cara.
- Reutilizar el papel usado por una cara.
- Reutilizar los sobres para correo interno.
- Calcular bien el número de copias, puede que no sea precisa una copia por persona; hacer un número ajustado y ampliarlo según se vaya necesitando.
- Utilizar el tablón de anuncios o la vía electrónica como herramienta de



comunicación.

10. Separación de residuos generados en el puesto de trabajo.

- Separar el papel para reciclarlo; separar también archivadores, carpetas, postits, sobres...
- Separar los residuos peligrosos: Tóner, pilas... para llevarlos al punto limpio.
- Solicitar papel reciclado o certificado, son los que menos impacto ambiental producen.
- Elegir material recargable, reutilizable, reciclable y con menos embalaje (incluso bolsas).
- Alargar la vida de los cartuchos de impresora:
- Usar el modo de impresión económico y en blanco y negro.
- Agitar el cartucho antes de sustituirlo, imprimirá hasta 100 copias más.
- Organizar reuniones sin papel: Distribuir las convocatorias, la información y conclusiones por vía electrónica.

Art. 43. Del plan de emergencia del centro.

Existe un plan de evaluación general del Instituto. Todos los años se practica un ensayo de evacuación a lo largo del primer trimestre, del que se redacta informe.

Art. 44. Régimen económico.

El régimen económico de ingresos y gastos se regulará por las instrucciones de la Junta de Castilla y León al respecto. El Instituto goza de autonomía en la gestión económica, debiendo rendir cuentas ante el Consejo Escolar para su aprobación. Podrá recibir donaciones y obtener ingresos exteriores a los procedentes de los presupuestos generales de la Junta.



TÍTULO UNDÉCIMO

ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Art. 45. Información a los padres/madres por el tutor/a y profesorado.

Para encauzar la información dirigida a los padres/madres y facilitar su colaboración en el proceso educativo de sus hijos-as, se utilizarán la exposición en los tablones de avisos del Instituto, los envíos por escrito, las reuniones colectivas o las entrevistas personales, dependiendo de la ocasión y asunto. En todo caso, los tutores-as, tendrán en su horario semanal una hora de atención a padres/madres o cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa. Fuera de esta asignación horaria no estarán obligados a mantener entrevistas. De este horario se hará publicidad suficiente. Los padres/madres o tutores-as que quieran ser atendidos deberán concertar cita previa.

Desde el curso 2009-10 todos los profesores del centro, no sólo los tutores, tienen asignada, en su horario individual, una hora para la atención de padres/madres con respecto a su asignatura, esta reunión será coordinada por el tutor.

Asimismo, se ofrecerá información a través del programa Stilus Familias, y a través de las herramientas de la Plataforma Virtual, especialmente de la página web.

Art. 46. Información a través del boletín informativo.

El canal para informar sobre la marcha del proceso educativo y el rendimiento académico será el boletín de notas o documento que pueda sustituirlo. Tendrá carácter de documento público, por lo que su falsificación, manipulación o retención, serán castigadas con arreglo a este Reglamento. De producirse discordancia en sus datos, con los recogidos en las actas y demás documentación oficial depositada en la Secretaría del Centro, prevalecerán a todos los efectos los registrados en estos documentos.



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación

I.E.S. MARÍA ZAMBRANO

En las evaluaciones de junio y septiembre a todos los alumnos de ESO se les entregará un informe individual junto con el boletín de notas.



TÍTULO DUODÉCIMO

FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA, JEFATURA DE ESTUDIOS Y DIRECCIÓN

Art. 47. Horario de atención al público y a los componentes de la comunidad educativa.

El horario de atención será de 9 h. a 13 h. 30' todos los días lectivos y mes de julio. Sábados y mes de agosto permanecerá cerrado.

Art. 48. Normas de funcionamiento.

Las normas de funcionamiento serán las prescritas para la Administración Pública en la legislación del Estado y en la específica de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.



TÍTULO DECIMOTERCERO

RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES

Art. 49. Reclamación de calificaciones

49.1. Garantías para una evaluación con objetividad.

1. El reglamento de régimen garantizará y posibilitará la comunicación de los alumnos y sus padres o tutores legales con el tutor y el profesorado de las distintas materias.
2. Los centros, al comienzo del curso escolar, deberán hacer públicos los criterios generales que se vayan a aplicar para la evaluación de los aprendizajes y, especialmente para la educación secundaria obligatoria, los criterios de promoción y titulación.
3. El profesorado de las distintas materias, al comienzo del curso escolar, dará a conocer al alumnado los objetivos, contenidos y criterios de evaluación del curso respectivo para su materia, los conocimientos y aprendizajes mínimos necesarios para que alcance una evaluación positiva al final de cada curso, así como los procedimientos de evaluación del aprendizaje y los criterios de calificación que vayan a aplicarse, todo ello de acuerdo con la programación didáctica de cada departamento. En el caso de la educación secundaria obligatoria, la información además versará sobre el grado de adquisición de los estándares de aprendizaje y de las competencias básicas.
4. La custodia de los exámenes será responsabilidad del profesor de cada asignatura, los mantendrá bajo su tutela hasta tener la seguridad de que una vez concluido el periodo de reclamaciones legalmente establecido, 48 horas desde la entrega de notas de las evaluaciones ordinaria y extraordinaria, no se ha producido ninguna reclamación.
5. Para evitar extravíos o posibles manipulaciones de los exámenes, estos no podrán salir de las dependencias del centro
6. Los centros comunicarán a los alumnos y a los padres o tutores legales, a comienzos de cada curso escolar, las horas que los tutores del centro tienen reservadas en su horario



para atenderles. Asimismo, el tutor del grupo les facilitará las entrevistas que deseen solicitar con el profesor de una materia determinada.

7. El tutor, después de cada sesión de evaluación, así como cuando se den circunstancias que lo aconsejen, informará a los alumnos y a los padres o tutores legales sobre el resultado del proceso de aprendizaje seguido y las actividades realizadas, incluyendo, en todo caso, una valoración sobre la adecuación del rendimiento a las capacidades y posibilidades del alumno, así como, en el caso de la educación secundaria obligatoria, sobre la adquisición de las competencias básicas.
8. Durante el curso escolar, el profesorado y, en última instancia, los jefes de los departamentos de coordinación didáctica como coordinadores de las actividades docentes de los mismos, facilitarán aquellas aclaraciones que, sobre lo establecido en las programaciones didácticas, puedan ser solicitadas por los alumnos y sus padres o tutores legales.

49.1. Instrumentos de evaluación.

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

49.2. Procedimientos de reclamación en el Centro.

Los alumnos o sus padres o tutores podrán solicitar, de Profesores y Tutores, cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre el proceso de



aprendizaje de los alumnos, así como sobre las calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso. Dicha solicitud dentro de las 48 horas siguientes a la comunicación de los resultados de la evaluación.

En el supuesto de que, tras las oportunas aclaraciones, exista desacuerdo con la calificación final obtenida en un área o materia o con la decisión de promoción o titulación adoptada para un alumno, éste o sus padres o tutores podrá reclamar ante la dirección del centro la revisión de dicha calificación o decisión, en el plazo de dos días hábiles a partir de aquel en que se produjo su comunicación.

La reclamación, que contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final o con la decisión de promoción o titulación adoptada, será tramitada a través del Jefe de Estudios quien, en el caso de referirse a calificación final, la trasladará al Jefe de Departamento de coordinación didáctica responsable del área o materia con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo, y comunicará tal circunstancia al Profesor tutor. Cuando el objeto de la reclamación sea la decisión de promoción o titulación, el jefe de Estudios la trasladará al Profesor tutor del alumno, como coordinador de la sesión final de evaluación en que la misma ha sido adoptada.

Cuando la reclamación presentada ante el centro verse sobre la calificación final obtenida en una materia, tanto en educación secundaria obligatoria como en bachillerato, el departamento de coordinación didáctica correspondiente se reunirá, procederá al estudio de la misma y elaborará un informe motivado que recoja la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado conforme a lo establecido en el párrafo siguiente, así como la propuesta vinculante de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión. Dicho informe será firmado por el jefe de departamento. De todo ello se dejará constancia en el libro de actas del departamento.

Para la elaboración del informe, el profesorado del departamento contrastará las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación del alumno con lo establecido en la correspondiente programación didáctica con especial referencia a:

1. Adecuación de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno. En el caso de la



educación secundaria obligatoria y cuando afecte a la decisión de promoción o titulación, la información también valorará el aprendizaje de los alumnos en relación con el grado de adquisición de las competencias básicas.

2. Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados.
3. Correcta aplicación de los criterios de calificación y evaluación.

Cuando la reclamación presentada ante el centro verse sobre la decisión de promoción o titulación en la educación secundaria obligatoria, el jefe de estudios y el profesor tutor, como coordinador del proceso de evaluación del alumno, considerarán la procedencia de reunir en sesión extraordinaria de evaluación al equipo docente.

En caso de considerarse procedente reunir en sesión extraordinaria al equipo docente, éste revisará la decisión de promoción o titulación adoptada a la vista de las alegaciones realizadas, de los criterios de promoción y titulación establecidos en el centro y, en su caso, del informe del jefe de departamento de la materia cuya calificación ha sido objeto de revisión.

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

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

Tanto el proceso de revisión de la decisión sobre la calificación final como el proceso de revisión de la decisión sobre promoción o titulación, contemplados en los apartados anteriores, estarán terminados en un plazo máximo de tres días hábiles, incluida la comunicación a los padres o tutores legales, contados desde el día de la presentación de la solicitud de reclamación.



Si, tras el proceso de revisión, procediera la modificación de alguna calificación final, o bien, en el caso de la educación secundaria obligatoria, de la decisión de promoción o titulación adoptada para el alumno, el secretario del centro insertará en las actas, en el expediente académico y en el historial académico del alumno, la oportuna diligencia que será visada por el director del centro.

49.3. Procedimiento de reclamación ante la Dirección Provincial de Educación.

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



- el plazo de resolución se adaptará a fin de posibilitar que el alumno pueda acudir, en su caso, a dichas pruebas.
5. El Área de Inspección Educativa de la Dirección Provincial de Educación analizará el expediente y las alegaciones que en él se contengan y emitirá su informe en función de los siguientes criterios:
- a) Adecuación de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno a los recogidos en la correspondiente programación didáctica. En el caso de la educación secundaria obligatoria y cuando afecte a la decisión de promoción o titulación, la información también valorará el aprendizaje de los alumnos en relación con el grado de adquisición de las competencias básicas.
 - b) Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la programación didáctica.
 - c) Correcta aplicación de los criterios de calificación establecidos en la programación didáctica para la superación de la materia.
 - d) Correcta aplicación de los criterios de promoción y titulación establecidos en el centro, incluidos en el proyecto educativo.
 - e) Cumplimiento por parte del centro de lo dispuesto en la presente Orden.
 - f) El Área de Inspección Educativa podrá solicitar la colaboración de especialistas en las materias a las que haga referencia la reclamación para la elaboración de su informe, así como los documentos que considere pertinentes para la resolución del expediente.
6. En el caso de que la reclamación sea estimada se adoptarán las mismas medidas a las que se refiere el artículo 42.6 de la presente Orden.
7. En el caso de que la reclamación sea desestimada, el alumno o sus padres o tutores legales en el caso de que sea menor de edad, podrán interponer recurso de alzada ante el Delegado Territorial de la Junta de Castilla y León de la provincia correspondiente, cuya decisión pone fin a la vía administrativa.



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación

I.E.S. MARÍA ZAMBRANO



TÍTULO DECIMOCUARTO

CRITERIOS DE RECUPERACIÓN DE ASIGNATURAS SUSPENSAS EN DIVERSIFICACIÓN

Art. 50. Los alumnos de Diversificación podrán recuperar las asignaturas pendientes de cursos anteriores bien a través de la convocatoria ordinaria del departamento correspondiente, bien superando dicha asignatura en Diversificación. En caso de aprobar a través de ambas modalidades con distinta nota, la que constará en el expediente será la más elevada entre el examen de pendientes y la parte correspondiente a dicha asignatura (con la misma denominación) del ámbito de Diversificación.

Por otra parte, en caso de que el alumno suspendiera tanto la convocatoria ordinaria (examen de pendientes) como el ámbito afectado, pero aprobara la parte del ámbito correspondiente a la asignatura suspensa, esta (la asignatura suspensa) se consideraría aprobada con la nota correspondiente a dicho apartado siempre que la asignatura pendiente y el apartado del ámbito tengan la misma denominación.

Asimismo, si el alumno aprobara el ámbito correspondiente pero suspendiera la parte específica de la asignatura pendiente, esta (la asignatura pendiente) se consideraría aprobada con una nota nunca inferior a cinco.



TÍTULO DÉCIMOQUINTO

PROCEDIMIENTO DE REFORMA

Art. 51. Procedimiento de reforma.

El presente Reglamento podrá ser reformado por iniciativa de cualquier miembro de la Comunidad Educativa, presentada por escrito y aprobado por el Consejo Escolar. Se reformará de oficio cuando lo haga la legislación que le afecta.

El presente Reglamento de Régimen Interior ha sido elaborado con las aportaciones de los sectores componentes de la Comunidad Educativa, padres/madres, profesorado y alumnado, y aprobado por el Consejo Escolar del Instituto.



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación

I.E.S. MARÍA ZAMBRANO