

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

IES CAMINO DE SANTIAGO (BURGOS)



Última actualización de junio de 2021.

Índice

TÍTULO I. DE LA ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO.

- CAPÍTULO I. DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO.
 - SECCIÓN PRIMERA: ÓRGANOS DE GOBIERNO UNIPERSONALES.
 - SECCIÓN SEGUNDA: ÓRGANOS DE GOBIERNO COLEGIADOS.
- CAPÍTULO II. DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS ALUMNOS.
 - SECCIÓN PRIMERA: EL DELEGADO DE GRUPO.
 - SECCIÓN SEGUNDA: LA JUNTA DE DELEGADOS.
 - SECCIÓN TERCERA: LAS ASOCIACIONES DE ALUMNOS.
- CAPÍTULO III. DE LOS PADRES Y MADRES DE LOS ALUMNOS.
- CAPÍTULO IV. DE LOS PROFESORES.
- CAPÍTULO V. DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.

TÍTULO II. DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN TODOS LOS ÁMBITOS DE LA ENSEÑANZA, EN LA MODALIDAD PRESENCIAL Y EN LA MODALIDAD NO PRESENCIAL.

- CAPÍTULO I. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS.
 - SECCIÓN PRIMERA: DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS.
 - SECCIÓN SEGUNDA: DE LOS DEBERES DE LOS ALUMNOS.
- CAPÍTULO II. DERECHOS Y DEBERES DE LAS FAMILIAS.
 - SECCIÓN PRIMERA: DE LOS DERECHOS DE LAS FAMILIAS.
 - SECCIÓN SEGUNDA: DE LOS DEBERES DE LAS FAMILIAS.
- CAPÍTULO III. DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.
 - SECCIÓN PRIMERA: DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS SECCIÓN.
 - SEGUNDA: EL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR SECCIÓN.
 - TERCERA: CONVIVENCIA Y CONDUCTA.
 - SECCIÓN CUARTA: CONVIVENCIA EN EL RECINTO ESCOLAR COMPARTIDO.
- CAPÍTULO IV. DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA.
- CAPÍTULO V. DE LA DISCIPLINA ESCOLAR.
 - SECCIÓN PRIMERA: FALTAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.
 - SECCIÓN SEGUNDA: CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS
 - SECCIÓN TERCERA: CORRECCIÓN DE LAS FALTAS DE CONVIVENCIA, ÓRGANOS COMPETENTES.

TÍTULO III. DEL CENTRO ESCOLAR

- CAPÍTULO I. HORARIO DE LOS ALUMNOS.
- CAPÍTULO II. HORARIO DE LOS PROFESORES.
- CAPÍTULO III. DEPARTAMENTOS Y TUTORÍAS.
- CAPÍTULO IV. PROCESO DE EVALUACIÓN.
- CAPÍTULO V. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS.

TÍTULO IV. ELABORACIÓN, MODIFICACIÓN Y APROBACIÓN DEL R.R.I.

TÍTULO I. DE LA ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO

CAPÍTULO I. DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

Artículo 1. Los órganos de gobierno del Instituto son unipersonales y colegiados.

Son órganos unipersonales los que conforman el Equipo Directivo: Director, Jefe de Estudios y Secretario, y, si lo hay, el Jefe de Estudios Adjunto.

Son órganos colegiados el Consejo Escolar y el Claustro de Profesores.

SECCIÓN PRIMERA: ÓRGANOS DE GOBIERNO UNIPERSONALES

Artículo 2. Los órganos de gobierno unipersonales constituyen el Equipo Directivo del Instituto y trabajarán de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme con las instrucciones del Director y con las funciones legalmente establecidas.

2.1. El Equipo Directivo tendrá las siguientes funciones:

- a) Velar por el buen funcionamiento del Instituto.
- b) Estudiar y presentar al Claustro y Consejo Escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la comunidad educativa en la vida del Instituto.
- c) Proponer procedimientos de evaluación de las distintas actividades y proyectos del Instituto y colaborar en las evaluaciones externas de su funcionamiento.
- d) Proponer a la comunidad escolar actuaciones de carácter preventivo que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos que la integran y mejoren la convivencia en el Instituto.
- e) Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de las decisiones del Consejo Escolar y del Claustro, en el ámbito de sus respectivas competencias.
- f) Establecer los criterios para la elaboración del proyecto de presupuesto económico.
- g) Elaborar la propuesta del Proyecto Educativo del Instituto, la Programación General Anual y la Memoria Final de curso.
- h) Aquellas otras funciones que delegue en el Consejo Escolar en el ámbito de su competencia.

2.2. El Equipo Directivo podrá invitar a sus reuniones, con carácter consultivo, a cualquier miembro de la comunidad educativa que crea conveniente.

Artículo 3. Selección del Director, nombramiento y cese.

- 3.1. El Director será elegido mediante un proceso en que participen la comunidad educativa y la administración educativa, con el fin de elegir al candidato más idóneo profesionalmente y con mayor apoyo de la comunidad educativa.
- 3.2. La selección del Director se hará mediante concurso de méritos entre los profesores funcionario de carrera que impartan alguna de las enseñanzas encomendadas al centro.
- 3.3. La selección se realizará de conformidad con los principios de igualdad, publicidad, mérito y capacidad.
- 3.4. Los requisitos para ser Director serán los establecidos en el artículo 134, de la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, de Educación.
- 3.5. Los procedimientos de selección, nombramiento y cese serán los establecidos en los artículos 135 a 138 de la citada ley. Su mandato será de cuatro años, siempre que esté elegido según se determina en los apartados anteriores, contados a partir de su nombramiento y correspondiente toma de posesión.

Artículo 4. Son funciones del Director:

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración Educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de profesores y al Consejo Escolar.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones legales.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos, en cumplimiento de la normativa vigente sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar.
- g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos.
- h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.

- i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro de profesores del centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
- j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones Educativas.
- k) Proponer a la Administración Educativa el nombramiento y cese de los miembros del Equipo directivo, previa información al Claustro de profesores y al Consejo Escolar del centro.
- l) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración Educativa.

Artículo 5. El Jefe de Estudios será designado por el Director, previa comunicación al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar. Su mandato concluirá al término del mismo o cuando se produzca el cese del Director.

Artículo 6. Las funciones del Jefe de Estudios serán:

- a) Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- b) Sustituir al Director en caso de ausencia o enfermedad.
- c) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de profesores y alumnos, en relación con el Proyecto Educativo del Instituto, los Proyectos de Centro y la Programación General Anual y, además, velar por su ejecución.
- d) Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del Equipo Directivo, los horarios académicos de alumnos y profesores de acuerdo con los criterios aprobados por el Claustro y con el horario general incluido en la Programación General Anual, así como velar por su estricto cumplimiento.
- e) Coordinar las actividades de los jefes de departamentos.
- f) Coordinar y dirigir la acción de los tutores, con la colaboración, en su caso, del Departamento de Orientación y de acuerdo con el plan de orientación académica y profesional y del plan de acción tutorial.
- g) Coordinar, con la colaboración del representante del Instituto en el CFIE, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el Instituto.
- h) Organizar los actos académicos.
- i) Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización, apoyando el trabajo de la Junta de Delegados.
- j) Velar por el cumplimiento de esta normativa referente a la Junta de Delegados y asimismo convocar la Junta de Delegados en caso de conflicto grave o toma de decisiones colectivas de alumnos que alteren las actividades docentes o el normal funcionamiento del Centro.

- k) Participar en la elaboración de la propuesta de Proyecto Educativo y de la Programación General Anual, junto con el resto del Equipo Directivo.
- l) Favorecer la convivencia en el Instituto y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el presente Reglamento de Régimen Interior y los criterios fijados por el Consejo Escolar.
- m) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director dentro de su ámbito de competencia.

Artículo 7. El Secretario del Instituto, como órgano de gobierno unipersonal, en cuanto a su designación, duración de su mandato y causas de cese, se regirá por lo dispuesto para el Jefe de Estudios.

Artículo 8. Las funciones del Secretario serán:

- a) Ordenar el régimen administrativo del Instituto, de conformidad con las directrices del Director.
- b) Actuar como Secretario de los órganos colegiados de gobierno del Instituto, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del Director.
- c) Custodiar los libros y archivos del Instituto.
- d) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados o sus representantes.
- e) Mantener actualizado el inventario general del Instituto.
- f) Custodiar y disponer la utilización de los medios informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.
- g) Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la Jefatura del P.A.S. (Personal de Administración y Servicios) adscrito al Instituto.
- h) Elaborar el anteproyecto de presupuesto del Instituto.
- i) Ordenar el régimen económico del Instituto, de conformidad con las instrucciones del Director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- j) Velar por el mantenimiento material del Instituto en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del Director.
- k) Participar en la elaboración de la propuesta del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual, junto con el resto del Equipo Directivo.
- l) Cualquier otra función que le encomiende el Director dentro de su ámbito de competencia.

Artículo 9. Los Jefes de Estudios Adjuntos, si los hay, ejercerán las funciones propias del Jefe de Estudios en el ámbito espacial o académico que se determine. El régimen jurídico de su designación, duración del mandato y cese serán los mismos que los establecidos para el Jefe de Estudios.

SECCIÓN SEGUNDA: ÓRGANOS DE GOBIERNO COLEGIADOS

Artículo 10. Son órganos colegiados de gobierno, el Consejo Escolar y el Claustro de Profesores. Tanto en el Consejo Escolar como en el Claustro de Profesores, podrán crearse cuantas comisiones se estimen oportunas, ateniéndose a la legislación vigente. En el Consejo Escolar se establece como obligatoria la Comisión de Convivencia, siendo sus competencias las referidas en el artículo 66 del presente Reglamento. El Consejo Escolar podrá constituir otras comisiones para asuntos específicos en la forma y con las competencias que se determinen al efecto.

Artículo 11. El Consejo Escolar estará formado por los siguientes miembros:

- a) El Director del Instituto, que será su Presidente.
- b) El Jefe de Estudios.
- c) Un concejal o representante del Ayuntamiento de Burgos.
- d) Siete profesores elegidos por el Claustro.
- e) Tres representantes de los padres y madres de alumnos, uno de los cuales será designado, en su caso, por la asociación de padres y madres de alumnos más representativos, siempre que esté legalmente constituida. Cuatro representantes de los alumnos.
- f) Un representante del P.A.S.
- g) El Secretario del Instituto, que actuará como Secretario del Consejo, con voz pero sin voto.
- h) Una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres, que será designado por el Consejo Escolar una vez constituido.

Artículo 12. En el Consejo Escolar el procedimiento para su elección, duración de su mandato y el régimen de funcionamiento será el que determine su normativa específica. En todo caso, se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre, y siempre que lo convoque el Director o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. Será preceptiva, además, una sesión de Consejo Escolar al principio del curso y otra al final del mismo.

Artículo 13. Las funciones del Consejo Escolar son las siguientes:

- a) Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a que se refiere el capítulo II del título V de la Ley Orgánica de Educación (LOE).
- b) Aprobar y evaluar la Programación General Anual del Centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesores, en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del Director del centro en los términos que

establece la LOE y LOMCE. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del Director.

- e) Decidir sobre la admisión de alumnos con sujeción a lo establecido en la LOE y LOMCE y disposiciones que las desarrollen.
- f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el Director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- h) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar y aprobar la obtención de recursos complementarios.
- i) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- j) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- k) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración Educativa.

Artículo 14. El Consejo Escolar, en la sesión constitutiva y entre sus miembros, elegirá una Comisión de Convivencia, que estará formada por el Director, el Jefe de Estudios, dos padres, dos profesores y dos alumnos. Igualmente, si el Coordinador de Convivencia no forma parte del Consejo Escolar como representante de los profesores, podrá asistir a sus reuniones, con voz pero sin voto. Igualmente, podrán decidir que acudan a las reuniones, con voz pero sin voto, representantes de otros sectores del mismo o de personas que por su cualificación personal o profesional, puedan contribuir a un mejor cumplimiento de sus fines. Sus funciones serán las establecidas en el título II, capítulo III, sección primera de este reglamento.

14.1. Tipos de votación: En los asuntos en los que haya de tomarse una decisión, ésta se producirá, según preceptúa la normativa, por mayoría simple, mayoría absoluta o mayoría cualificada de dos tercios. En las situaciones de empate, decidirá el voto de calidad del Director.

Artículo 15. El procedimiento de elección de los miembros del Consejo Escolar se desarrollará durante el primer trimestre del curso académico.

15.1. Se renovará por mitades cada dos años de forma alternativa. Cada una de ellas estará configurada de la siguiente forma:

- a) Primera mitad: cuatro profesores, un padre y dos alumnos.
- b) Segunda mitad: tres profesores, un padre, dos alumnos y el representante del P.A.S.

15.2. De forma excepcional, en la primera renovación parcial, se elegirán los puestos correspondientes a la primera mitad, establecida en el apartado a) de este artículo, afectando a aquellos representantes que hubiesen obtenido menos votos en el proceso electoral correspondiente y al designado por la A.M.P.A. más representativa constituida legalmente.

Artículo 16. Cobertura de vacantes en el Consejo Escolar.

16.1. Aquellos miembros que dejen de pertenecer al Consejo Escolar antes de la finalización de su mandato, serán sustituidos, si los hubiere, por los candidatos siguientes en número de votos de la última elección parcial. No obstante, las vacantes que se produzcan a partir del mes de septiembre anterior a cualquier renovación parcial se cubrirán en dicha renovación y no por sustitución.

16.2. En el caso de que, en una renovación parcial, haya vacantes que pertenezcan a la renovación parcial anterior, los puestos de la renovación actual se cubrirán con los candidatos más votados y las vacantes con los siguientes en número de votos. Estas últimas se renovarán en la siguiente elección parcial.

Artículo 17. El Claustro de Profesores es el órgano colegiado de participación de todos los profesores en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro.

17.1. Estará presidido por el Director del centro e integrado por todos los profesores que presten servicio en el centro y actuará como Secretario el que lo sea del Instituto.

17.2. Se reunirá como mínimo una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. Será preceptiva, además, una sesión al principio del curso y otra al final del mismo. La asistencia será obligatoria para todos sus miembros.

Artículo 18. El Claustro de Profesores tendrá estas funciones:

- a) Formular al Equipo Directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los Proyectos del Centro y de la Programación General Anual.
- b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la Programación General Anual.
- c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del Director en los términos establecidos por la LOE y LOMCE.
- f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- g) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- h) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- i) Conocer la resolución de los conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia del centro.
- k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración Educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.
- l) Tipos de votación: Las votaciones se realizarán a mano alzada, excepto cuando el voto secreto sea exigido por algún claustal. Cualquier profesor podrá entregar al Secretario su intervención siempre que quiera que conste en acta de forma literal.

CAPÍTULO II: DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS ALUMNOS

Artículo 19. Los alumnos participarán en el funcionamiento y en las actividades propias del Instituto directamente, a través de sus representantes o por medio de sus asociaciones.

Artículo 20. Sin perjuicio del estricto cumplimiento del horario de las actividades docentes, del normal funcionamiento del Centro y del adecuado uso del material e instalaciones, con comunicación previa al Director, los alumnos podrán reunirse libremente en el Instituto. A tal fin, la Jefatura de Estudios facilitará el espacio adecuado.

SECCIÓN PRIMERA: EL DELEGADO DE GRUPO

Artículo 21. Cada grupo de alumnos, en los treinta días siguientes al comienzo del curso, procederá a la elección de un Delegado. Será elegido como Subdelegado el candidato que obtenga el segundo mayor número de votos. El Subdelegado apoyará al Delegado en sus funciones y le sustituirá en caso de ausencia, cese o enfermedad. La elección de éstos se llevará a cabo en la hora de tutoría, tras la presentación de los distintos candidatos. De no haberlos, cada alumno del grupo tendrá la posibilidad de ser elegido.

Artículo 22. Las funciones del Delegado de grupo serán las siguientes:

- a) Asistir a las reuniones de la Junta de Delegados, de sus Comisiones y participar en sus deliberaciones.
- b) Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación didáctica las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representa.
- c) Fomentar la convivencia entre los alumnos de su grupo.
- d) Colaborar con el tutor y con la Junta de Profesores del grupo en los temas que afecten al funcionamiento de este.
- e) Colaborar con los profesores y con los órganos de gobierno del Instituto para el buen funcionamiento del mismo.
- f) Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del Instituto.

Artículo 23. Se podrá revocar el mandato de los Delegados y Subdelegados, previo informe razonado dirigido al Profesor-tutor o Jefe de Estudios, por el voto favorable de la mayoría absoluta de los alumnos del grupo. En este caso, se llevarán a cabo nuevas elecciones en un plazo de quince días. La duración de los cargos de delegado y subdelegado será la del curso académico, pudiendo perderse esta condición en los siguientes supuestos:

- a) Por dimisión voluntaria aceptada por el Jefe de Estudios.
- b) Cuando sean objeto de sanción por conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro.
- c) A propuesta escrita, suficientemente razonada, de al menos los dos tercios del grupo, siempre que sea aceptada por Jefatura de Estudios.
- d) A petición del tutor, cuando se den las causas de falta de interés o demostrada incapacidad en sus labores.

SECCIÓN SEGUNDA: LA JUNTA DE DELEGADOS

Artículo 24. Los delegados de grupo, junto a los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar, constituirán la Junta de Delegados de alumnos.

Artículo 25. La Junta de Delegados de alumnos desarrollará sus funciones en pleno o en las comisiones que se constituyan.

Artículo 26. La Junta de Delegados tendrá las siguientes funciones:

- a) Elevar al Equipo Directivo propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo de Centro y la Programación General Anual.
- b) Informar a los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar de los problemas de cada grupo o curso.
- c) Recibir información de los representantes de los alumnos en dicho Consejo sobre los temas tratados 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 este.
- e) Elaborar propuestas de modificación del presente Reglamento de Régimen Interior, dentro del ámbito de su competencia.
- f) Formular propuestas de criterios para la elaboración de los horarios de actividades docentes y extraescolares.
- g) 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.
- h) Comunicar las decisiones que se hayan tomado de falta de asistencia colectiva a clase y pasar por escrito estas resoluciones a la Dirección del Instituto.

Artículo 27. Cuando lo solicite la Junta Delegados, en pleno o en comisión, deberá ser oída por los órganos de gobierno del Instituto en los siguientes asuntos:

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

Artículo 28. Si en alguno de los delegados concurriera la circunstancia de ser, al mismo tiempo, representante en el Consejo Escolar, el subdelegado de su grupo asistirá a las sesiones de la Junta de Delegados como miembro de pleno derecho.

Artículo 29. En su primera reunión la Junta Delegados elegirá entre sus miembros una mesa que estará formada por los siguientes miembros:

- a) Presidente, que también ejercerá las funciones de presidente de la Junta de Delegados. Sus funciones serán las propias del presidente de un órgano

colegiado y, al menos, las siguientes: convocar y presidir las sesiones, representar al órgano, dirigir y moderar los debates y deliberaciones, ordenar las votaciones y proclamar los resultados de las mismas, así como certificar los acuerdos alcanzados.

- b) Secretario, que también lo será de la Junta de Delegados. Levantará acta de las reuniones y dará fe de los acuerdos alcanzados. En el caso de que la Junta de Delegados o mesa dispongan de fondos propios será el encargado de su gestión, administración y justificación, bajo la supervisión del presidente y de acuerdo con los criterios que apruebe la Junta de Delegados o disponga la institución u órgano que realiza la aportación económica.
- c) Vocales, cuyo número no podrá ser superior a cinco y que colaborarán con el Presidente y el Secretario en el ejercicio de sus competencias. Cada vocal desempeñará la representación de los miembros de la Junta de Delegados de un determinado nivel educativo o régimen horario y será elegido entre ellos.

SECCIÓN TERCERA: LAS ASOCIACIONES DE ALUMNOS

Artículo 30. Los alumnos podrán constituir asociaciones en el marco de su normativa específica. Las asociaciones de alumnos del centro están reguladas en el R.D. 1532/1986 de 11 de julio y sus funciones figuran en el artículo 78 del Reglamento Orgánico de los IES (R.D 83/1996, de 26 de enero).

Se observará también lo siguiente:

- a) Serán oídas para la elección de itinerarios del viaje de estudios.
- b) Apoyarán y asesorarán al alumnado en todos aquellos problemas que les puedan surgir.
- c) Colaborarán en la labor docente del centro y en el respeto a las normas de convivencia.
- d) Podrán proponer al Director o al Consejo Escolar la realización de actividades culturales o deportivas, así como colaborar en las actividades programadas por el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, bajo la coordinación del jefe de departamento del mismo.
- e) Promoverán la participación de los alumnos en las elecciones al Consejo Escolar.
- f) Podrán utilizar los locales del centro para las actividades que les sean propias, previa autorización del Director del centro.
- g) Al inicio del año académico podrán presentar el programa de actividades a desarrollar a lo largo del curso a la Dirección del centro, para su estudio y, si procede, se incluirá dentro de las actividades previstas en la Programación General Anual.

CAPÍTULO III. DE LOS PADRES Y MADRES DE LOS ALUMNOS

Artículo 31. Los padres y tutores legales de los alumnos podrán, conforme a su responsabilidad con relación a sus hijos y tutorados, participar en la actividad del Instituto a través de sus representantes en el Consejo Escolar y a

través de sus asociaciones.

Artículo 32. Los padres y tutores legales están obligados a notificar los datos domiciliarios y de identidad de su hijo; así como cualquier modificación, si la hubiere, de cambio de domicilio o de relación legal con respecto a la patria potestad de su hijo a efectos de notificación de notas u otras incidencias que la vida académica requiera sobre el alumno.

Artículo 33. Las asociaciones de padres y madres de alumnos constituidas estarán reguladas por el Real Decreto 1533/1986 y podrán reunirse libremente en las dependencias del Instituto para tratar asuntos de su incumbencia.

Artículo 34. Las asociaciones de padres y madres de alumnos constituidas en el Instituto podrán:

- a) Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo de Centro y de la Programación General Anual y sobre otros aspectos de la marcha del Instituto que consideren oportuno.
- b) Recibir información del Consejo Escolar, a través de sus representantes, sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho Consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.
- c) Conocer los resultados académicos globales y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.
- d) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias.
- e) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de este, así como proponer normativas o modificación del Reglamento de Régimen Interior.
- f) Recibir un ejemplar del Proyecto Educativo de Centro, de otros Proyectos y de sus modificaciones.
- g) Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa e informar de sus actividades.

Artículo 35. Los padres y madres y tutores legales de alumnos podrán a su vez y a título particular:

- a) Recibir información sobre la trayectoria académica de sus hijos o tutorados, así como del comportamiento disciplinario.
- b) Recibir información del Proyecto Educativo de Centro, de otros Proyectos y de sus modificaciones.
- c) Recibir información sobre los libros de texto y material didáctico elegidos por el Centro.
- d) Recibir información sobre las actividades extraescolares y complementarias programadas.

CAPÍTULO IV. DE LOS PROFESORES

Artículo 36. La legislación general de la función pública y la específica del personal docente al servicio de las Administraciones Públicas determina el régimen jurídico de los profesores del Instituto.

Artículo 37. En la gestión y planificación de las actividades del Instituto participan a través del Claustro y del Consejo Escolar.

Artículo 38. Los profesores podrán reunirse libremente en las dependencias del Instituto para tratar asuntos de interés profesional o laboral en los términos que determine la ley.

Artículo 39. Los profesores son responsables de la planificación, concreción y desarrollo de las actividades docentes del Instituto de forma individual o en su condición de miembros de los distintos órganos de coordinación docente que se establecen en el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria. De forma similar, están obligados a cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en este Reglamento de Régimen Interior.

Artículo 40. La Comisión de Coordinación Pedagógica del Instituto estará integrada por el Director, que será su Presidente, los Jefes de Estudios titulares y adjuntos, y los Jefes de los Departamentos. Actuará como Secretario el Jefe de Departamento de menor edad.

Artículo 41. Son funciones del profesorado:

- a) La programación y la enseñanza de las áreas, materias y módulos que tengan encomendados.
- b) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- c) La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- d) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
- e) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral de cada uno de los alumnos, especialmente *acnees* y *ances*.
- f) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por el centro.
- g) La contribución para que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de ciudadanía democrática.
- h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos, así como la orientación para su cooperación en el mismo.

- i) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
- j) La participación en la actividad general del centro.
- k) La participación en los planes de evaluación que determinen las administraciones educativas o el propio centro.
- l) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.

CAPÍTULO V. DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Artículo 42. El Personal de Administración y Servicios (P.A.S.) está integrado por las personas con funciones no docentes en el Instituto, encargados de los servicios de funcionamiento, conservación y administración del mismo.

Artículo 43. El Personal de Administración y Servicios participa en la toma de decisiones, gestión y planificación de las actividades del Instituto a través su representante en el Consejo Escolar.

Artículo 44. Todas estas personas, además de las funciones propias de su cargo, tienen el deber de comunicar a la Dirección, en primera instancia, o al Consejo Escolar, todas aquellas medidas que consideren convenientes y que contribuyan a la mejora del funcionamiento del Instituto.

Artículo 45. Los miembros del Personal Administrativo o de Servicios podrán imponer a cualquier alumno la obligación de comparecer ante la Jefatura de Estudios por cualquier falta que hayan observado sobre el deterioro de material, alteración de orden, falta de respeto, etc.

Artículo 46. Con los mismos derechos reconocidos a otros colectivos, todos los miembros del P.A.S. tendrán libertad de reunión en el Instituto para tratar asuntos de su interés previa comunicación a la Dirección.

TÍTULO II. DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN TODOS LOS ÁMBITOS DE LA ENSEÑANZA, EN LA MODALIDAD PRESENCIAL Y EN LA MODALIDAD NO PRESENCIAL.

Artículo 47. El régimen disciplinario aplicable a profesores y P.A.S. será el propio del personal al servicio de la Administración Pública. En todo caso, deberán respetar los derechos de los alumnos recogidos en disposiciones legales y reglamentarias y en este Reglamento de Régimen Interior, así como velar por el cumplimiento de sus deberes y obligaciones señaladas.

CAPÍTULO I. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS.

SECCIÓN PRIMERA: DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS.

Artículo 48. Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes básicos sin más distinciones que las derivadas de la edad y de la enseñanza que se encuentran cursando.

Artículo 49. Los alumnos tienen derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad y que se ajustará a los fines y principios contenidos en los artículos 1 y 2 de la Ley Orgánica de Educación 2/2006, de 3 de mayo (LOE), así como las demás disposiciones de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre (LOMCE).

Artículo 50. Los alumnos no serán discriminados por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social; convicciones políticas, morales o religiosas; así como por discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas; o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Artículo 51. Evaluación de los alumnos.

- a) Los alumnos tienen derecho a que su rendimiento académico sea evaluado con plena objetividad y a ser informados por los profesores de los criterios utilizados en la evaluación.
- b) Los alumnos tienen derecho a conocer sus calificaciones y revisar los exámenes o pruebas realizadas, en tiempo y forma.
- c) No tendrá acceso (ni entrevista) a ningún documento ninguna persona distinta del padre/madre/tutor legal.
- d) Los alumnos y sus padres, madres y/o tutores podrán reclamar contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al finalizar el curso de acuerdo al procedimiento determinado por la Administración Educativa.
- e) Los alumnos tienen derecho a ser informados por el Centro de los criterios utilizados para la promoción al curso siguiente.

Artículo 52. Los alumnos tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.

Artículo 53. Los alumnos tienen derecho a participar, en calidad de voluntarios, en todas las actividades que organice el Instituto.

Artículo 54. Todos los alumnos tienen derecho a que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.

Artículo 55. Los alumnos tendrán los derechos de reunión y libertad de opinión en los siguientes términos:

- a) Los alumnos podrán reunirse en el Instituto para actividades de carácter escolar o extraescolar, que formen parte del Proyecto Educativo del Centro, así como para aquellas otras a las que pueda atribuirse una finalidad educativa o formativa. En todos estos casos, se deberá comunicar la pretensión de celebrar estas reuniones a la Jefatura de Estudios para garantizar este derecho dentro del horario del Centro y no interrumpir la jornada lectiva.
- b) Los alumnos tienen derecho a la libertad de expresión, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las personas y las instituciones.

Artículo 56. Los alumnos tienen derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten en la forma establecida en la normativa vigente:

- a) Cuando este disenso se refiera a aspectos académicos e individuales, el alumno podrá exponerlo de forma verbal o por escrito siguiendo los cauces oportunos en función de la naturaleza del problema.
- b) Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, la misma será canalizada a través de los representantes de los alumnos.

SECCIÓN SEGUNDA: DE LOS DEBERES DE LOS ALUMNOS

Artículo 57. El estudio constituye un deber básico de los alumnos. Este deber se extiende, además, a las siguientes obligaciones:

57.1 En todo el recinto escolar y, en su caso, en el transporte escolar:

- a) Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
- b) El alumno que falte horas y/o días lectivos previos a un examen no podrá realizar dicho examen el mismo día que sus compañeros si, al entrar al aula, no presenta un justificante oficial.
- c) Si otro día trajera un justificante oficial, dentro de los plazos establecidos de justificación de faltas, realizará el examen cuando el profesor disponga.
- d) Si un alumno falta horas y/o días lectivos previos a un examen y no tiene justificante oficial, no puede examinarse y debe comunicárselo al profesor. Si no lo hace y el profesor se entera después, se invalidará su examen y Jefatura de Estudios valorará la sanción que debe aplicársele.

- e) Si, en las horas o días de ausencia, el alumno pierde algún examen de otra materia, lo realizará cuando el profesor disponga y solamente si ha presentado un justificante oficial dentro de los plazos establecidos de justificación de faltas
- f) Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Instituto.
- g) Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
- h) Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros, por lo que se deberá observar el orden y el silencio tanto en pasillos como en las clases durante el desarrollo de las actividades docentes del Centro.
- i) Durante el período de actividades lectivas queda prohibida la estancia en pasillos, escaleras o zonas deportivas.
- j) Los alumnos que se encuentren en la Biblioteca deberán respetar las condiciones de silencio y estudio de la misma.
- k) Durante el cambio de clase, los alumnos permanecerán en el aula hasta la llegada del profesor de la asignatura, o, en su defecto, del profesor de guardia. Si tuvieran que permanecer en el pasillo, de forma excepcional, no podrán estar sentados ni tumbados en el suelo.
- l) Igualmente dentro del aula deberá guardarse un comportamiento y composturas que faciliten el desarrollo explicativo de la clase y el aprendizaje propio y de los demás compañeros. Conforme a lo expuesto, se prescindirá de la utilización de cualquier objeto e instrumento que entorpezca las exposiciones explicativas o distraiga a los compañeros. En el caso que esta situación se produzca, los aparatos motivo de interrupción, salvo sin son teléfonos móviles, podrán ser requeridos por el profesor quien, con posterioridad, los entregará a Jefatura de Estudios para que actúe en consecuencia. Si se tratara de algún teléfono móvil, usado sin permiso del profesor, este lo comunicará a Jefatura de Estudios y el alumno será sancionado con un día en el aula de expulsados. Si reincidiera en esta conducta, se le sancionaría con dos días de modificación horaria. Si volviera a reincidir, se doblarían los días de modificación horaria y así sucesivamente. Esto no es óbice para aplicar las medidas sancionadoras pertinentes si el móvil se hubiera usado en perjuicio de alguien.
- m) Traer diariamente el material escolar adecuado a cada asignatura, así como la ropa de deporte para las asignaturas específicas.
- n) Los alumnos deben respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas, morales e ideológicas, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- o) Queda prohibido fumar en todo el recinto escolar, en cualquiera de sus variantes, de acuerdo con la normativa vigente; así como el consumo de cualquier sustancia ilegal o nociva para la salud.
- p) Queda prohibido comer y beber en todas las instalaciones del Centro, salvo en aquellos lugares y horarios habilitados a tal efecto, y siempre con el permiso del profesor.

- q) Constituye un deber de los alumnos la no discriminación de ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
- r) Los alumnos deberán permanecer en el recinto escolar durante todo el horario lectivo, incluido el recreo. Solamente podrán salir acompañados por sus profesores, padres o tutores.
- s) El patio interior será de uso exclusivo de los alumnos de 1º y 2º de ESO. El resto de los alumnos deberán permanecer en los espacios del recinto escolar que comprenden las pistas deportivas, los jardines y el parking.
- t) Para preservar el buen clima de convivencia, se prohíbe la circulación de motos, bicicletas, patinetes, patinetes eléctricos u otros medios de transporte de este tipo, dentro de la zona vallada compartida por los tres centros. Por tanto, una vez que se acceda por cualquiera de las dos entradas peatonales al recinto escolar, todos los tránsitos deberán realizarse a pie. No se podrá introducir ninguno de estos vehículos dentro de los edificios. Deberán estacionarse en los lugares habilitados para ello en el aparcamiento.
- u) Durante la pandemia serán de obligado conocimiento, respeto y cumplimiento las instrucciones recogidas en el Plan de Inicio de Curso del Centro.

57. 2. De las salidas fuera del centro:

- a) Las actividades complementarias y extraescolares que cada asignatura señale en su programación son una continuación de la actividad docente, por lo tanto en el desarrollo de las mismas se deberán observar los comportamientos anteriormente establecidos.
- b) En caso de desplazamiento y de utilización de autocar, se deberán respetar las indicaciones que señale la persona responsable del mismo.
- c) De igual forma, queda prohibido, dentro del autocar, comer, beber o fumar en cualquiera de sus variantes, así como el consumo de cualquier sustancia ilegal o nociva para la salud.
- d) En la visita a museos o cualquier otra clase de instalaciones se deberá guardar el comportamiento que permita atender las explicaciones dirigidas al grupo de alumnos o a otro grupo ajeno al mismo y respetar también los horarios que el profesor señale.
- e) Cuando estas actividades sean gratuitas, dentro del horario lectivo y en la ciudad de Burgos, será obligatoria la asistencia.
- f) Todo alumno que no asista a una actividad en horario lectivo, deberá ir a clase durante todas las horas lectivas y realizar y entregar las tareas que le encomiende el profesorado.
- g) Los alumnos tienen el deber de participar en la vida y funcionamiento del Instituto.
- h) Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados a poner en conocimiento de la Dirección del Instituto cualquier conducta que se estime contraria a las normas de convivencia del Centro.

57.3. Normativa mínima en los exámenes

- a) Los móviles deberán estar apagados durante todo el horario lectivo y, más aún, durante el examen, que deberán estar guardados en las mochilas. De igual manera, no se llevarán dispositivos electrónicos personales, en cualquiera de sus formas, salvo que los autorice el profesor.
- b) La parrilla del pupitre estará vacía y sobre la mesa habrá folios, bolígrafo y aquellos materiales que permita el profesor. No habrá ningún recipiente etiquetado (por ejemplo, botellines de agua).
- c) La ropa que no lleven puesta y las mochilas estarán lejos de los alumnos, en el lugar que indique el profesor. Los alumnos tendrán el pelo recogido y las orejas estarán descubiertas.
- d) El alumno que falte horas y/o días lectivos previos a un examen no podrá realizar dicho examen el mismo día que sus compañeros si, al entrar al aula, no presenta un justificante oficial.
- e) Si otro día trajera un justificante oficial, dentro de los plazos establecidos de justificación de faltas, realizará el examen cuando el profesor disponga.
- f) Si un alumno falta horas y/o días lectivos previos a un examen y no tiene justificante oficial, no puede examinarse y debe comunicárselo al profesor. Si no lo hace y el profesor se entera después, se invalidará su examen y Jefatura de Estudios valorará la sanción que debe aplicársele.
- g) Si, en las horas o días de ausencia, el alumno pierde algún examen de otra materia, lo realizará cuando el profesor disponga y solamente si ha presentado un justificante oficial dentro de los plazos establecidos de justificación de faltas.
- h) Encabezamiento de los exámenes: "¿Has faltado hoy a alguna hora lectiva anterior? Sí No " Firmado:.....
- i) La conducta del alumno que copie será considerada como muy grave, se le calificará con un cero y podría llegar a ser expedientado.

57.4. Autobús

- a) Los alumnos sancionados, en cuya sanción figure la prohibición temporal de asistencia a las actividades lectivas del centro, durante los días en que no puedan venir al instituto tampoco podrán utilizar el transporte escolar.
- b) Todo alumno de 2º de Bachillerato que utilice el transporte escolar deberá ajustarse al horario lectivo completo de todo el instituto. Si el alumno está matriculado solamente en algunas asignaturas y quiere entrar y salir del centro de acuerdo con el horario de las materias que cursa, debe renunciar al transporte escolar.
- c) Durante la pandemia del coronavirus y siguiendo las instrucciones de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León, dentro del autobús

deberá mantenerse puesta correctamente la mascarilla y queda prohibido tanto cambiarse del asiento asignado como establecer contacto físico e intercambiar cualquier objeto.

d) Cuando no se respeten las normas que establezca el personal responsable del transporte, tanto conductores como monitores, se aplicarán las sanciones recogidas en el Reglamento de Régimen Interno (RRI).

CAPÍTULO II. DERECHOS Y DEBERES DE LAS FAMILIAS.

SECCIÓN PRIMERA: DE LOS DERECHOS DE LAS FAMILIAS.

Artículo 58. A los padres, madres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, les corresponde adoptar las medidas necesarias, solicitar la ayuda correspondiente y colaborar con el centro para que su proceso educativo se lleve a cabo de forma adecuada

Artículo 59. Los padres, madres o tutores legales tienen los derechos reconocidos en la legislación vigente.

Artículo 60. También tienen los siguientes derechos:

- a) Participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos y estar informados sobre su progreso e integración socio-educativa, a través de la información y aclaraciones que puedan solicitar, de las reclamaciones que puedan formular y del conocimiento o intervención en las actuaciones de mediación o procesos de acuerdo reeducativo.
- b) Ser oídos en las decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos y a solicitar al Consejo Escolar la revisión de las resoluciones tomadas por el Director frente a conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.
- c) Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro, a través de su participación en el consejo escolar y comisión de convivencia, y mediante los cauces asociativos legalmente reconocidos.

SECCIÓN SEGUNDA: DE LOS DEBERES DE LAS FAMILIAS

Artículo 61. Los padres, madres o tutores legales tienen las obligaciones reconocidas en el Decreto 51/2007 de 17 de mayo, en el Capítulo IV, artículos del 15 al 17, ambos inclusive.

Artículo 62. Los padres, madres o tutores legales tienen también los siguientes deberes:

- a) Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos, estimularles hacia el estudio e implicarse activamente en la mejora de su rendimiento y

conducta.

- b) Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos la asistencia regular a clase y su progreso escolar.
- c) Respetar y hacer respetar a sus hijos las normas que rigen el centro, las orientaciones educativas del profesorado y colaborar en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

CAPÍTULO III. DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 63. Las funciones y competencias referentes a la convivencia escolar corresponden al Consejo Escolar, Claustro de Profesores, Dirección del Centro, Coordinador de Convivencia y Equipo de Convivencia.

Artículo 64. Los coordinadores de convivencia, tutores y profesores sin atribuciones de coordinación específica deberán intervenir de manera concreta, tanto a través de sus funciones propias y de los contenidos curriculares como de las estrategias metodológicas pertinentes, en el refuerzo de los derechos y deberes indicados en este Reglamento, y en la consecución de un clima escolar adecuado.

Artículo 65. Corresponde al Consejo 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 porque se atengan a la normativa vigente.
- c) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a las que se refiere el articulado 84.3 de la Ley Orgánica 2/ 2006, de 3 de mayo de Educación, la resolución pacífica de conflictos y la prevención de la violencia de género.

Artículo 66. Corresponde a la Comisión de Convivencia, surgida en el seno del Consejo Escolar según lo dispuesto en el artículo 14 de este Reglamento, garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, y colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de los conflictos. La Comisión de Convivencia se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre. El Jefe de Estudios informará sobre las incidencias ocurridas hasta ese momento, el modo en que se han resuelto los conflictos, las decisiones tomadas y las sanciones aplicadas. Los miembros de la Comisión podrán opinar al respecto y dar sugerencias para un mejor desarrollo de la normativa y para la mejora de la convivencia. Finalmente, emitirán un informe con las decisiones y propuestas al Consejo Escolar.

Artículo 67: Corresponde al Claustro de profesores proponer medidas e iniciativas que favorezcan la iniciativa en el centro. Estas propuestas serán tenidas en cuenta en la elaboración del Plan de Convivencia que anualmente se apruebe por el Director.

Artículo 68. El Equipo Directivo fomentará la convivencia escolar e impulsará las actividades previstas en el Plan de Convivencia.

68.1 Corresponde al Director:

- a) Favorecer la convivencia del centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que corresponden a los alumnos y alumnas, sin perjuicio de las atribuidas al consejo escolar en el artículo 19 del decreto 23/2014 y aprobar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interior
- b) Impondrá las medidas de corrección que se establecen en el artículo 81 de este Reglamento, pudiendo delegar en el Jefe de Estudios, Coordinador de Convivencia, Tutor del alumno o en la Comisión de Convivencia.
- c) Garantizará el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo.
- d) Incoará expedientes sancionadores e impondrá las sanciones que correspondan, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar y según el procedimiento establecido.
- e) Velará por el cumplimiento de las medidas impuestas en sus justos términos.

68.2. El Jefe de Estudios:

- a) Coordinará y dirigirá las actuaciones del Coordinador de Convivencia, tutores y profesores, establecidas en el Plan de Convivencia y en este Reglamento.
- b) Impondrá y garantizará, por delegación del Director, las medidas de corrección y el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo que se lleven a cabo en el centro.

Artículo 69. Equipo de Convivencia.

El Equipo de Convivencia constituido por el Jefe de Estudios, el Coordinador de Convivencia, el Técnico de Servicios a la Comunidad y algún otro profesor que tenga disponibilidad horaria, representa el observatorio habitual de la convivencia en el centro.

Sus funciones serán:

- a) Velar porque exista buen clima en el centro.
- b) Impulsar el Plan de convivencia.

- c) Conocer los problemas de convivencia y procurar su solución.
- d) Ofrecer y asumir propuestas de mejora de la convivencia en el centro.

Artículo 70. El Coordinador de Convivencia será designado por el Director entre los miembros del Claustro y colaborará con el Jefe de Estudios en la coordinación de las actividades previstas para la consecución de los objetivos del Plan de Convivencia. Igualmente, participará en la Comisión de Convivencia, con voz pero sin voto.

Artículo 71. Los tutores docentes, en el ámbito del Plan de Acción Tutorial, coordinarán a los profesores que imparten docencia al grupo de alumnos de su tutoría, mediando entre profesores, alumnos y familias. Igualmente, impulsará las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del Plan de Convivencia, con los alumnos de su tutoría y será informado de las actuaciones inmediatas y medidas que los profesores adopten, con el fin de resolver los conflictos y conseguir un adecuado marco de convivencia.

Artículo 72. Los profesores, dentro del aula o en el desarrollo de sus actividades complementarias o extraescolares, llevarán a cabo las actuaciones inmediatas detalladas en el Capítulo V. (De la disciplina escolar.)

Artículo 73: El ejercicio de la autoridad del profesorado. Según Decreto 23/2014, de 12 de junio:

1. El profesorado del centro en el ejercicio de sus funciones de gobierno, docentes, educativo y disciplinario que tenga atribuidas, tendrá la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.
2. En el ejercicio de las actuaciones de corrección y disciplinarias, los hechos constatados por el profesorado y miembros del equipo directivo del centro tendrán valor probatorio y disfrutarán de la 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 e intereses puedan ser señaladas o aportadas.
3. La Dirección del centro comunicará, simultáneamente, al Ministerio Fiscal y a la Dirección Provincial de Educación, 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.
4. El centro no se hace responsable de los objetos personales de nadie.

Artículo 74. El Plan de Convivencia.

74.1. El centro elabora un plan de convivencia que incorpora a la programación general anual. Este plan recoge 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 su incumplimiento con 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.

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

74.3. Al finalizar el curso escolar el centro evaluará el desarrollo del plan introduciendo las modificaciones que sean pertinentes para la consecución de sus objetivos en la Programación General Anual del curso siguientes.

CONVIVENCIA EN EL RECINTO ESCOLAR COMPARTIDO

Artículo 75. La convivencia en el recinto escolar requiere normas comunes a los tres centros educativos que lo comparten. Los tres centros tendrán en cuenta:

- a) No está permitida la estancia en el recinto escolar de cualquier persona ajena a la comunidad educativa durante el horario establecido para las actividades lectivas. Todo el personal docente y no docente velará activamente por el mantenimiento de esta norma, dando cuenta de las anomalías que se observen en tal sentido a miembros del profesorado o, en su caso, a los Equipos Directivos de alguno de los tres centros.
- b) El alumno deberá identificarse cuando se lo solicite cualquier profesor o un miembro del personal no docente mediante un carné escolar de cualquiera de los tres centros. En caso contrario, se intentará localizar al alumno a través de las fotografías disponibles en Jefatura o Administración de los centros.
- c) Cuando un alumno o persona ajena a alguno de los tres centros no quiera identificarse ante cualquier miembro de la comunidad educativa de cualquiera de los tres centros que componen el recinto escolar, se pondrá en conocimiento de jefatura de estudios y, de inmediato, se procederá a llamar a la policía. En ningún momento debemos enfrentarnos a dicha persona.
- d) Todos los miembros de la comunidad educativa velarán activamente por la conservación de la limpieza, el orden y el correcto mantenimiento de las instalaciones, recursos y materiales del recinto escolar, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos correspondientes de los respectivos Reglamentos.
- e) El alumno deberá respetar y cuidar las instalaciones comunes de todo el recinto escolar, pudiendo ser llamado al orden en cualquier momento por algún miembro de la comunidad educativa de los tres centros escolares.
- f) Se debe respetar la dignidad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, de cualquiera de los tres centros que componen el

recinto escolar.

- g) No discriminar por razones de sexo, raza, ideología, libertad de conciencia y las convicciones religiosas o morales de los miembros de la comunidad educativa, de cualquiera de los tres centros que componen el recinto escolar.
- h) Cualquier miembro de la comunidad educativa tiene el deber de intervenir ante situaciones de violencia física, tales como peleas, agresiones, acto de vandalismo, etc. comunicándolo inmediatamente a algún superior de la comunidad educativa, de cualquiera de los tres centros que componen el recinto escolar. Tendrá obligación de abonar los desperfectos causados, amén de cumplir la sanción oportuna al respecto.
- i) No está permitido permanecer durante los recreos u horas libres en su caso, delante de las aulas o talleres donde se esté impartiendo clase. En caso contrario, se aplicará la sanción correspondiente por el Centro oportuno.
- j) No se consumirá o venderá tabaco, alcohol o cualquier otra sustancia ilegal u objeto perjudicial para la salud en todo el recinto. Así mismo, durante el ejercicio de aquellas actividades complementarias y extraescolares organizadas por los respectivos centros, en las que intervengan alumnos y profesores.
- k) No se podrán utilizar cigarrillos electrónicos de acuerdo con las recomendaciones de la Dirección General de Salud Pública de la Consejería de Sanidad.
- l) En el recinto escolar se cumplirán en todo caso las ordenanzas municipales en materia de limpieza e higiene, tales como: escupir, hacer aguas menores, etc., las cuales se establecen en la Ordenanza Municipal al amparo de los artículos 2 y 26 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, para regular el servicio obligatorio de limpieza viaria.
- m) No está permitido comer, ni beber fuera de los lugares en que se autoricen y los papeles y residuos se depositarán en las papeleras o recipientes de reciclaje si fuera el caso.
- n) La circulación en bicicleta en el recinto escolar queda limitada a la zona del aparcamiento.
- o) Para preservar el buen clima de convivencia, se prohíbe la circulación de motos, bicicletas, patinetes, patinetes eléctricos u otros medios de transporte de este tipo, dentro de la zona vallada compartida por los tres centros. Por tanto, una vez que se acceda por cualquiera de las dos entradas peatonales al recinto escolar, todos los tránsitos deberán realizarse a pie. No se podrá introducir ninguno de estos vehículos dentro de los edificios. Deberán estacionarse en los lugares habilitados para ello en el aparcamiento.
- p) No se podrán deteriorar los jardines y plantas.
- q) El centro no se hace responsable de los objetos personales de nadie.

CAPÍTULO IV. DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA

Artículo 76. Los profesores registrarán diariamente las faltas de asistencia de los alumnos en horas lectivas mediante los medios informáticos establecidos (IESFácil).

Será el Tutor de grupo el encargado de controlar las faltas de asistencia y comunicarlas a los padres, así como las amonestaciones orales o escritas a los padres y los informes a Jefatura de Estudios. Serán los tutores del grupo los que se coordinen con el profesor de Servicios a la Comunidad y Jefatura de Estudios para intentar conseguir que los alumnos asistan a clase.

Artículo 77. Los alumnos dispondrán de tres días para comunicar el motivo de las faltas de asistencia o los retrasos mediante el impreso correspondiente, que se podrá solicitar en Conserjería o al Tutor. El impreso, una vez rellenado, se enseñará a los profesores, y se entregará al Tutor, para que éste justifique las faltas. Siempre que sea posible, el alumno adjuntará al impreso un documento oficial (consulta médica, oficina administrativa, etc.). Aunque los padres comuniquen las faltas de asistencia por teléfono, será necesario entregar el impreso para justificar la falta.

77.1. Los alumnos de ESO que lleguen tarde entrarán en el aula y se les pondrá el retraso correspondiente. Dos retrasos computarán como una falta de asistencia.

Los alumnos de Bachillerato, si llegan tarde, no entrarán a clase y deberán permanecer en el vestíbulo del instituto, en el banco que está al lado de conserjería. Se les computará como falta de asistencia.

77.2. En el caso de que un alumno secunde una convocatoria de huelga también deberá entregar el justificante firmado por sus padres o tutores para que el tutor tenga constancia de que los padres han conocido la circunstancia por la que su hijo ha faltado a clase. Este justificante debe presentarse con tres días de antelación.

CAPÍTULO V. DE LA DISCIPLINA ESCOLAR

SECCIÓN PRIMERA: FALTAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

Artículo 78. Gravedad de las faltas.

78.1. 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 podrán ser consideradas como graves o muy graves.

78.2. Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras de la convivencia, de las que se informará el consejo escolar, recogidas en el apartado anterior podrán ser:

a) Actuaciones inmediatas, aplicables en primera instancia por el profesorado presente, en el uso de sus capacidades y competencias y teniendo en cuenta su consideración de autoridad pública, a todas las conductas que perturban la convivencia en el centro, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Decreto 23/2014, con el objetivo principal del cese de la conducta, pudiendo ser seguidas de medidas posteriores.

b) Medidas posteriores: una vez desarrolladas la 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:

b.1. Medidas de corrección a las que se refiere el artículo 38 del Decreto 33/2014. Las medidas de corrección se podrán llevar a cabo en el caso de conductas calificadas de contrarias a las normas de convivencia del centro, y consideradas como faltas leves. Las medidas de corrección que se adopten serán inmediatamente ejecutivas

b.2. Procedimiento de acuerdo abreviado.

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

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

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

b.3. Apertura de procedimiento sancionador.

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

conformidad con lo establecido en el capítulo V del título III del Decreto 23/2014 .

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

Artículo 79. Criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras.

79.1. 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.

79.2. 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.

79.3. En ningún caso se llevará a cabo correcciones que menoscaben la integridad física o la integridad personal del alumno.

79.4. Procedimiento de actuación

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 de 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 la consideración de muy graves, llevarán asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del centro. Durante las etapas de escolarización obligatoria, la expulsión definitiva supondrá el cambio de centro.

79.5. Las medidas de corrección que se lleven a cabo sobre las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro 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.

Artículo 80. Se consideran conductas contrarias a las Normas de Convivencia en el Instituto las siguientes:

a) La ausencia o retraso injustificado a clase a criterio de Jefatura de Estudios.

b) El incumplimiento de los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Instituto.

c) No seguir las orientaciones del profesor respecto de su aprendizaje y no

mostrarle el debido respeto y consideración.

- d) No respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros, por lo que se deberá observar el orden y el silencio tanto en pasillos como en las clases durante el desarrollo de las actividades docentes del Centro.
- e) Permanecer durante las actividades docentes en pasillos, escaleras o zonas deportivas.
- f) Permanecer en Biblioteca alumnos que tengan obligatoriedad de asistir a clase.
- g) No guardar, dentro del aula, un comportamiento y composturas que faciliten el desarrollo explicativo de la clase y el aprendizaje propio y de los demás compañeros. Durante la pandemia, y por razones sanitarias, no podrán moverse de su mesa ni compartir material alguno con otros alumnos, no establecerán contacto físico, tendrán siempre correctamente puesta la mascarilla y respetarán en todo momento las instrucciones recogidas en el Plan de Inicio de Curso del Centro.
- h) El deterioro de la limpieza del instituto, causado de forma intencionada o imprudente.
- i) No respetar las pertenencias de todos los miembros de la comunidad educativa.
- j) No respetar las indicaciones del profesor y normas de seguridad e higiene. Por razones sanitarias durante la pandemia queda prohibido manipular las señales indicativas de circulación en el centro, quitar o causar deterioro en los dispensadores de geles, papeleras, toallas de papel o mascarillas.
- k) Vender, intercambiar o consumir tabaco en cualquiera de sus formas (incluidas las electrónicas) en cualquier espacio del recinto escolar.
- l) Comer y beber fuera de los recintos que se autoricen. De igual manera, está totalmente prohibido, en cualquier espacio del centro y de las zonas compartidas con el CIFP Simón de Colonia y el CIFP Juan de Colonia, introducir, poseer o consumir cualquier sustancia ilegal o nociva para la salud.
- m) Incumplimiento de las indicaciones del profesor y normas establecidas dentro de las actividades extraescolares.
- n) La utilización de dispositivos electrónicos (teléfono móvil, MP3, MP4...) en todo el recinto escolar, sin previa autorización de un profesor. En el Instituto el teléfono móvil debe estar apagado, si el alumno lo usara sin permiso, será sancionado con un día en el aula de expulsados. Si reincidiera en esta conducta, se le sancionaría con dos días de modificación horaria. Si volviera a reincidir, se doblarían los días de modificación horaria y así sucesivamente. Esto no es óbice para aplicar las medidas sancionadoras pertinentes si el móvil se hubiera usado en perjuicio de alguien.
- o) La salida del recinto escolar durante la jornada escolar sin la debida autorización de sus padres y Jefatura de Estudios.
- p) La permanencia durante el recreo en espacios no permitidos.
- q) La falta de aseo personal y/o indumentaria adecuada.

Artículo 81. Se consideran **conductas gravemente perjudiciales** para la

convivencia del Centro y por tanto consideradas faltas graves:

- a) Injurias u ofensas graves, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa y en contra de los miembros de la comunidad educativa.
- b) Los actos de indisciplina respecto a las orientaciones e instrucciones de los profesores y otro personal que presta servicios en el Instituto, en el ámbito de sus funciones, estando todo el personal facultado para tramitar el correspondiente parte de incidencias.
- c) La reiteración en un mismo año académico de tres conductas contrarias a las Normas de Convivencia.
- d) Las acciones que atenten contra los derechos de los compañeros, reconocidos anteriormente.
- e) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- f) El uso inadecuado de las infraestructuras, recursos materiales y documentos académicos del Centro.
- g) Ingerir o introducir en el Instituto bebidas alcohólicas.
- h) Ingerir o introducir en el Instituto sustancias prohibidas y/o nocivas para la salud así como incitar a otros a su consumo.
- i) Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del Centro.
- j) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del Centro o la incitación a las mismas. Por razones sanitarias durante la pandemia se procederá a sancionar las siguientes actuaciones:
 - Retirar o manipular las instrucciones y señales de circulación e higiene del Centro.
 - Incumplir las indicaciones recogidas en el Plan de Inicio de Curso del Centro.
 - Manipular o causar deterioro en dispensadores de gel, papeleras, toallas de papel, bayetas y cualquier otro material higiénico o de prevención.
 - Quitarse o llevar mal puesta la mascarilla en el recinto escolar, en el transporte y en todas las actividades académicas (deportivas, complementarias y extraescolares), se realicen estas dentro o fuera del recinto escolar, en espacios propios o compartidos con otros centros.
 - Cambiarse de sitio en el aula o en el autobús escolar sin autorización del personal responsable.
 - Compartir con otros alumnos material escolar, alimentos o bebidas.
 - Mantener contacto físico con otros en el recinto escolar o en el transporte.
- k) El incumplimiento de las sanciones impuestas.

- l) Salvo por motivos religiosos o por enfermedad, no se podrá llevar la cabeza cubierta. En ningún caso el uso de una determinada indumentaria eximirá de realizar las actividades curriculares obligatorias, propuestas por los profesores en sus diversas materias.
- m) Reincorporarse al centro sin autorización médica tras un confinamiento domiciliario por causas derivadas de la covid-19. Dicha autorización deberá entregarse en Jefatura de Estudios antes de incorporarse al aula. El alumno que incumpla una prescripción médica de confinamiento domiciliario por causas derivadas de la covid-19 podrá ser expedientado.

Tendrán la calificación de conductas **gravemente perjudiciales** para la convivencia en el centro, con la consideración de **muy graves**: las conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, la orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas, así como la reiteración de conductas tipificadas como graves.

Artículo 82. Circunstancias atenuantes y agravantes.

82.1.A efectos de la graduación de las correcciones, se considerarán circunstancias atenuantes:

- a) El reconocimiento espontáneo de su conducta incorrecta.
- b) La falta de intencionalidad.
- c) El resarcimiento de la falta antes de haberse pronunciado la sanción.

82.2. Se considerarán circunstancias agravantes:

- a) La premeditación.
- b) La reiteración.
- c) Causar daño, injuria u ofensa a los compañeros de menor edad o a los recién incorporados al Instituto.
- d) Mentir deliberadamente para tratar de eludir responsabilidades o para culpar a otros miembros de la comunidad educativa.
- e) La ausencia colectiva y premeditada de todo el grupo de alumnos o de una parte significativa del mismo.
- f) La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.

SECCIÓN SEGUNDA: CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS.

Artículo 83. Criterios para la aplicación de actuaciones correctoras, competencia.

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) del Decreto 51/2007 como de aquellas situaciones en las que las características de la conducta perturbadora, su evolución, una vez llevada a cabo la actuación inmediata, y la posible calificación posterior, lo hagan necesario.

SECCIÓN TERCERA: CORRECCIÓN DE LAS FALTAS DE CONVIVENCIA, ÓRGANOS COMPETENTES

Artículo 84. Actuación, sanciones y competencias:

84.1. Las Conductas contrarias a las Normas de Convivencia del Instituto serán comunicadas inmediatamente a los padres a través del Tutor o de Jefatura de Estudios y podrán ser corregidas con sanciones inmediatas y rehabilitadoras como:

- a) Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
- b) Privación del tiempo de recreo, que será controlado por el profesor que les ha impuesto la sanción.
- c) Suspensión del derecho a permanecer en el lugar en el que se está realizando la actividad durante el tiempo que estime el profesor.
- d) Modificación del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada como a la salida y permanencia en el centro.
- e) Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores.
- f) Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo no superior a cinco días lectivos. Durante este periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas que se le encomienden.
- g) Realización de tareas que contribuyan a la mejora del desarrollo de actividades del instituto o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa por un plazo máximo de cinco días lectivos.
- h) Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares o complementarias del instituto por un período de tiempo no superior a quince días.

- i) Cambio de grupo del alumno por un plazo máximo de quince días lectivos

84.2. Sin perjuicio de las sanciones correspondientes, los alumnos que, de forma intencionada o por una utilización negligente, causen daños a los enseres e instalaciones del Instituto están obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación.

Cuando el daño se haya producido de forma injustificada en los enseres o instalaciones utilizadas habitualmente por un grupo de alumnos, y se produzca un encubrimiento colectivo de los responsables, las obligaciones previstas en el apartado anterior corresponderán colectivamente a todos los alumnos del grupo.

84.3. Serán competencia para decidir las correcciones contrarias a las normas de convivencia:

- a) El personal no docente, los profesores, el tutor, Jefe de Estudios y el Director.
- b) Existirá un profesor encargado de su seguimiento.

Artículo 85.

Para la corrección de las conductas **gravemente perjudiciales** para la convivencia en el Centro se valorará la instrucción de un expediente que será acordado por la Dirección del Centro, tras la recogida de información. La propuesta podrá partir de la propia Dirección o de cualquier profesor. El Coordinador de convivencia del centro no instruirá expedientes disciplinarios.

Las conductas podrán ser corregidas:

- a) Realizando tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. No podrán tener una duración inferior a seis días ni superior a quince días lectivos. Estas tareas deberán realizarse en horario no lectivo.
- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro por un periodo superior a quince días e inferior a treinta días lectivos.
- c) Cambio de grupo durante un periodo comprendido entre dieciséis días lectivos y la finalización del curso escolar.
- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, durante un período superior a cinco días e inferior a treinta días lectivos, sin que ello comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y con un programa de trabajo. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o

trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo. Cada profesor encomendará, en forma directa o a través del tutor, este programa de trabajo al alumno y realizará un seguimiento y control para garantizar la evaluación continua.

- e) Cambio de centro.
- f) Expulsión temporal o definitiva del centro.

Artículo 86. De la mediación y los acuerdos reeducativos.

86.1. Como medida para solucionar los conflictos provocados por las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, se pueden llevar a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo. Si se trata de conductas contrarias a las normas de convivencia podrán tener carácter exclusivo o conjunto con otras medidas de corrección; si se trata de conductas gravemente perjudiciales y se haya iniciado procedimiento sancionador, éste quedará provisionalmente interrumpido, mediante un escrito presentado al Director, de que el alumno o alumnos y sus padres o tutores legales aceptan dichas medidas. Igualmente, se interrumpirán los plazos de prescripción y las medidas cautelares si las hubiere. En ningún caso se llevarán a cabo estas medidas si se dieran circunstancias agravantes. También una vez aplicada la sanción podrán llevarse a cabo estas medidas con objeto de prevenir la aparición de nuevas conductas perturbadoras. También podrán llevarse a cabo con conductas no calificadas como perturbadoras para la convivencia, teniendo entonces un carácter preventivo.

86.2. Como medida para solucionar los conflictos surgidos entre los alumnos se puede llevar a cabo un proceso de mediación. Consiste en que un mediador –habrá profesores y alumnos mediadores- intenta reconciliar a las partes en conflicto, tratando de buscar una solución satisfactoria para ambas partes. Tendrá carácter voluntario y se basará en el diálogo y la imparcialidad, siendo obligada la estricta observancia de la confidencialidad por todas las partes implicadas. En mediador será designado por el centro o por el alumno o alumnos, según quien haya hecho la propuesta y deberá contar con la aceptación por ambas partes. Los acuerdos se recogerán por escrito, explicitando los compromisos adquiridos y el plazo para su ejecución. Si finaliza sin acuerdo, el mediador lo comunicará al Director para que actúe en consecuencia. Si no se llega a un acuerdo o no puede llevarse a cabo por causas ajenas al alumno infractor, esto será considerado como atenuante. El plazo máximo para la consecución de estos acuerdos será de diez días lectivos, contados desde su inicio y sin contar los periodos vacacionales.

86.3. Los contratos reeducativos son compromiso por escrito entre un alumno con conductas reiteradamente perturbadoras, sus padres y Jefatura de Estudios o un profesor designado por el Director. Tienen como finalidad

cambiar las conductas del alumno que perturben la convivencia del centro. Tienen carácter voluntario por parte del alumno y sus padres o tutores legales, que deberán estar presentes al iniciarse el procedimiento. De todo ello se dejará constancia por escrito en un documento que contendrá la conducta que se espera de cada uno de los implicados y las consecuencias que se derivarán del cumplimiento o no de lo pactado. Para su seguimiento se constituirá una comisión de seguimiento que estará formada por los padres o tutores legales del alumno, el profesor designado como coordinador del proceso reeducativo y el Director o persona en quien delegue. Si se observa el cumplimiento de lo estipulado y se ha iniciado procedimiento sancionador, el Director lo comunicará al instructor para que proceda al archivo del expediente disciplinario; de lo contrario, el profesor coordinador lo comunicará al Director, que actuará en consecuencia. El proceso reeducativo se llevará a cabo por periodos de veinticinco días, que comenzarán a partir de la primera reunión presencial de las partes intervinientes.

TÍTULO III. EL CENTRO DE ESTUDIOS.

CAPÍTULO I. HORARIO DE LOS ALUMNOS.

Artículo 87. En la elaboración de los horarios de los alumnos se tendrá en cuenta:

- a) Ningún grupo de alumnos podrá tener más de siete periodos lectivos diarios.
- b) Cada periodo lectivo tendrá una duración mínima de cincuenta minutos.
- c) Después de cada periodo lectivo habrá un intervalo de cinco minutos para efectuar, si procede, los cambios de clase.
- d) Después de cada tres periodos lectivos habrá un descanso de treinta minutos como mínimo.
- e) En ningún caso podrá haber horas libres intercaladas en el horario lectivo de los alumnos.
- f) La distribución de las áreas y materias de cada jornada, y a lo largo de la semana, se realizará atendiendo a razones exclusivamente pedagógicas.
- g) En ningún caso las preferencias horarias de los profesores o el derecho de los mismos a elección, recogido en estas instrucciones, podrán obstaculizar la aplicación de los criterios anteriormente expuestos o los que pueda establecer el claustro.
- h) Cada grupo de alumnos dispondrá de un aula de referencia o fija donde se impartirán la mayoría de las horas lectivas.
- i) Los alumnos de Primero ESO tendrán un aula de referencia.
- j) Se intentará que las horas de tutorías de la ESO sean simultáneas, al menos las de grupos paralelos.

- k) Se tendrán en cuenta, siempre que sea posible, las propuestas de los departamentos y/o profesores en cuanto a los agrupamientos de las horas lectivas de cada materia, respetando el documento de criterios para la elaboración del horario de profesores.

CAPÍTULO II. HORARIO DE LOS PROFESORES.

Artículo 88. El horario de los profesores, reparto de horas lectivas y horas complementarias, se hará de acuerdo con la normativa vigente.

Artículo 89. De las guardias. Durante los períodos lectivos, el Jefe de Estudios asignará a uno o a varios profesores de guardia, encargados de velar por el orden y el buen funcionamiento del Instituto y para cuyas funciones deberán:

- a) Antes del inicio de cada clase los profesores de guardia permanecerán en el pasillo o edificio asignado hasta que se hayan presentado en cada aula los diferentes profesores y atender, durante el período completo de impartición lectiva, aquellas incidencias que se produzcan en el ámbito de sus competencias.
- b) En caso de ausencia de algún profesor, los profesores de guardia deberán hacerse cargo de los alumnos y permanecerán con ellos durante el periodo lectivo procurando que se mantengan en estudio. En dicho periodo se pasará lista a los alumnos y se comunicará posteriormente al profesor correspondiente. Se entregará el trabajo que deben hacer los alumnos, si el profesor ausente así lo ha previsto.
- c) Uno de los profesores de guardia vigilará el aula de expulsados.
- d) Una vez cubiertas las posibles ausencias de profesores y el aula de expulsados, los profesores de guardia permanecerán localizados en todo momento en la Sala de Profesores y/o pasillos del edificio principal, en previsión de cualquier contingencia.
- e) Otras de las funciones del profesor de guardia serán asistir a los alumnos que sufran algún accidente en el recinto escolar, poniéndolo en conocimiento de la Jefatura de Estudios, y trasladarlo a un centro sanitario en caso necesario, siguiendo las instrucciones establecidas al efecto.
- f) Finalizado el período de guardia, el profesor encargado firmará en el parte correspondiente las ausencias y retrasos de los profesores y cualquier otra incidencia que se haya producido. Dicho parte estará presente en la Sala de Profesores.

Artículo 90. De las guardias de Biblioteca. De igual forma, el Jefe de Estudios asignará a uno o a varios profesores, durante cada período lectivo si fuera posible, encargados de velar por el orden y el buen funcionamiento de la Biblioteca del Centro y para cuyas funciones deberán:

- a) Procurar que en su recinto se guarde el debido orden y silencio para que los alumnos que permanecen en ella encuentren ambiente de lectura y estudio. Velar para que los diversos recursos materiales del recinto sean tratados con el máximo cuidado.
- b) El alumno podrá sacar libros de la Biblioteca siempre con el permiso del profesor, quien deberá seguir las normas de funcionamiento de préstamos.
- c) Durante el período de vigilancia de la Biblioteca, el profesor encargado realizará préstamos de libros a los alumnos que lo soliciten, siguiendo las normas de préstamos establecidas.

Desde el curso 2015-2016 no hay guardias en la Biblioteca en periodos lectivos.

Artículo 91. De las guardias de recreo. Éstas serán de dos tipos: guardias de recreo y guardias de Biblioteca de recreo.

91.1. Durante las guardias de recreo, los profesores que las tengan asignadas, deberán controlar que no quedan alumnos en las plantas superiores y vigilar su comportamiento en patio y hall del centro.

91.2. Durante las guardias de biblioteca de recreo, el profesor encargado realizará lo indicado en el artículo 90.

Artículo 92. Como criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios de los profesores, se señalan:

92.1. Contemplar horas de refuerzo, recuperación y profundización, siempre que lo permita la asignación horaria de los profesores y a razón de una hora por profesor, especialmente en las materias de Lengua (Primer ciclo ESO, Primero de Bachillerato y PAU), Ciencias Sociales (grupos de inmigrantes), Física y Química (Segundo Bachillerato, Cuarto de ESO con pendientes, PAU), Biología (apoyo a Física y Química en Segundo de ESO, materias pendientes), Orientación (más horario para ACNEEs y ANCEs y recuperación de pendientes para alumnos de Diversificación). Jefatura de Estudios asignará estas horas para ajustar horarios, por lo que es conveniente que cada profesor ajuste su horario con una hora lectiva en base a los planteamientos didácticos de su departamento.

92.2. Desdoblamiento de grupos, en la medida que lo permitan los espacios educativos del Instituto y el número de horas lectivas que soportan los departamentos, especialmente en Inglés (Segundo y Tercero de ESO), Matemáticas (Segundo y Tercero de ESO), Física y Química (laboratorios, en Primero y Tercero de ESO), Biología y Geología (laboratorio en Cuarto de ESO).

92.3. Respetar, en la medida de lo posible, los bloques horarios propuestos

por los profesores. Para ello, cada profesor debe indicar la composición de los bloques que considere oportuna y su distribución a lo largo de la semana, en el apartado destinado a "observaciones" de la hoja de elección de horarios.

92.4. Asignar un aula de referencia a cada grupo, especialmente de la ESO, y mantener las aulas específicas

92.5. Creación de un tutor de faltas, si existe disponibilidad horaria y voluntad por parte de algún profesor.

92.6. Contemplar horas para la coordinación de los equipos educativos, fundamentalmente en la ESO.

92.7. Contemplar horas de coordinación para profesores ILSE, logopeda, PT y tutores de un mismo nivel y ciclo.

92.8. Descargar de horas complementarias a los tutores de la ESO, si hay disponibilidad horaria.

92.9. Descargar de horas complementarias y una lectiva, si hay disponibilidad, para el mantenimiento de aulas específicas, red del centro, biblioteca...

92.10. Mantener la hora de la CCP por la mañana.

92.11. Mantener las reuniones de departamento por la mañana.

92.12. Contemplar dos horas de preparación de prácticas de laboratorio, talleres...

Artículo 93. De las ausencias del profesorado.

93.1. El control del cumplimiento del horario de los profesores y el control de la asistencia corresponde al Jefe de Estudios quien contará con la colaboración del Jefe de Estudios adjunto, si lo hubiere, y de los profesores de guardia.

93.2. Los profesores de guardia serán responsables de los grupos de alumnos que se encuentren sin profesor por cualquier circunstancia, orientarán sus actividades y velarán por el orden y buen funcionamiento del instituto. Finalizado su periodo de guardia, anotarán en el parte correspondiente, situado en la sala de profesores, las ausencias y retrasos de los profesores y cualquier otra incidencia que se haya producido.

93.3. Si un profesor conoce con antelación su ausencia del centro dejará

trabajo para sus alumnos, poniéndolo en conocimiento de Jefatura de Estudios y reflejándolo en el parte de ausencias diario para que los profesores de guardia se lo entreguen a los alumnos.

93.4. Cualquier ausencia que se produzca será comunicada por el profesor correspondiente al Jefe de Estudios a la mayor brevedad posible. Con anterioridad, si es una circunstancia conocida con antelación, o en el momento de incorporarse, el profesor cumplimentará y entregará al Jefe de Estudios el modelo de justificante correspondiente que se encuentra en Jefatura de Estudios. También a la mayor brevedad posible, adjuntará los documentos (médicos, administrativos...) que justifiquen dicha ausencia.

Para la cumplimentación de este justificante, se tendrá en cuenta la normativa vigente.

- a. El Director remitirá al Servicio de Inspección Técnica antes del día cinco de cada mes los partes de faltas relativos al mes anterior, elaborados por el Jefe de Estudios. En ellos, según documento oficial confeccionado por la Dirección Provincial, se incluirán las ausencias o retrasos referidos a las horas de obligada permanencia en el centro, con independencia de que la ausencia esté o no justificada.
- b. Junto con el parte de faltas, se remitirán también los justificantes cumplimentados y firmados por los profesores correspondientes. Se incluirá también una relación de las actividades complementarias llevadas a cabo por los profesores, y que no constan en sus horarios individuales, en cada una de ellas, se relacionarán los profesores participantes y las horas invertidas.
- c. Una copia del parte de faltas y otra de la relación de actividades complementarias remitidas al Servicio de Inspección Técnica se harán públicas, en lugar visible, en la Sala de Profesores; otra copia quedará en la Secretaría del instituto a disposición del Consejo Escolar.
- d. El Director comunicará al Director Provincial, en el plazo de tres días, cualquier ausencia o retraso de un Profesor que resulte injustificado, con el fin de proceder a la oportuna deducción de haberes o, si se trata de una falta grave, para iniciar la tramitación del oportuno expediente. De dicha comunicación se dará cuenta por escrito, simultáneamente, al Profesor correspondiente.
- e. Cuando fuere detectado por el Servicio de Inspección cualquier incumplimiento por parte del equipo directivo de estas responsabilidades, sea por no enviar el parte de faltas, por hacerlo fuera de plazo, o por no haber

cursado las notificaciones consiguientes a las que ya se ha aludido anteriormente, dicho Servicio de Inspección lo deberá comunicar al Director Provincial para que adopte las medidas oportunas.

CAPÍTULO III. DEPARTAMENTOS Y TUTORÍAS

Artículo 94. El instituto, por su entidad, cuenta con los siguientes órganos de coordinación pedagógica:

- a) Departamento de Orientación, Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.
- b) Departamentos didácticos de Ciencias Naturales, Educación Física y Deportiva, Filosofía, Física y Química, Francés, Geografía e Historia, Inglés, Latín-Griego, Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas, Música, Artes Plásticas, Tecnología, Economía.
- c) Comisión de Coordinación Pedagógica.
- d) Tutores y Juntas de Profesores de grupo.

Artículo 95. El Departamento de Orientación.

95.1. Composición. El departamento de Orientación está compuesto por:

- a) Profesores del cuerpo de Secundaria: uno, con la especialidad de Psicología Pedagógica, otro, del Ámbito Sociolingüístico. Queda sin cubrir la plaza del Ámbito Científico-Tecnológico.
- b) Profesores de apoyo: PT (Pedagogía Terapéutica), AL (Audición y Lenguaje), Compensatoria.
- c) Profesor de Servicios a la Comunidad.
- d) ILSE (Intérprete de Lenguaje de Signos) cuando en el centro hay alumnos que lo necesitan.

95.2 Son funciones del departamento de Orientación:

- a) Formular propuestas al Equipo Directivo y al Claustro relativas a la elaboración o modificación del Proyecto Educativo de Centro y la Programación General Anual.
- b) Elaborar, de acuerdo con las directrices establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica y en colaboración con los tutores, las propuestas de organización de la orientación educativa, psicopedagógica, profesional y del Plan de Acción Tutorial.
- c) Contribuir al desarrollo de la orientación educativa, psicopedagógica y profesional de los alumnos, especialmente en lo que concierne a los cambios de ciclo o etapa, y a la elección entre las distintas opciones académicas, formativas y profesionales.
- d) Contribuir al desarrollo del Plan de Orientación Académica y Profesional y del Plan de Acción Tutorial y elevar al Consejo Escolar una memoria sobre su funcionamiento al final del curso.

- e) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares apropiadas para los alumnos con necesidades educativas especiales, y elevarla a la Comisión de Coordinación Pedagógica, para su discusión y posterior inclusión en los Proyectos Curriculares de Etapa.
- f) Colaborar con los profesores del instituto, bajo la dirección del Jefe de Estudios, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, y en la programación y aplicación de adaptaciones curriculares dirigidas a los alumnos que lo precisen, entre ellos alumnos con necesidades educativas especiales y los que sigan programas de diversificación.
- g) Realizar y/o revisar la evaluación psicológica y pedagógica previa.
- h) Asumir la docencia de los grupos de alumnos que le sean encomendados.
- i) Participar en la elaboración del Consejo Orientador sobre el futuro académico y profesional del alumno.
- j) Formular propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica sobre los aspectos psicopedagógicos del Proyecto Curricular.
- k) Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.
- l) Organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con el Departamento correspondiente.
- m) Coordinar la orientación laboral y profesional con aquellas Administraciones o instituciones competentes en la materia.
- n) Elaborar el Plan de Actividades del Departamento y, al final de curso, una Memoria en que se evalúe el desarrollo del mismo.
- o) A partir de la segunda evaluación, el Departamento de Orientación realizará los estudios pertinentes, conducentes a la adscripción de los alumnos susceptibles de entrar en el Programa de Diversificación Curricular correspondiente.
- p) El Departamento de Orientación informará en el mes de mayo a los alumnos y padres o tutores legales sobre los itinerarios académicos y salidas profesionales.
- q) En el mes de junio, el Departamento de Orientación elevará a Dirección su propuesta de alumnos, grupos y horarios para el programa de Diversificación Curricular, Programas de Cualificación Profesional Inicial y los alumnos para el Programa de Integración del curso siguiente.

Artículo 96. Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares. Se encargará de:

- a) Promover, organizar y facilitar las actividades culturales y deportivas en colaboración con el Claustro, los departamentos, la Junta de Delegados de alumnos, las Asociaciones de padres y de alumnos, y

cuantos se consideren convenientes.

- b) Coordinar la organización de los viajes de estudios, los intercambios escolares y cualquier tipo de viajes que se realicen con los alumnos.
- c) Este departamento estará integrado por el jefe del mismo y, para cada actividad concreta, por los profesores y alumnos responsables de la misma.

Artículo 97. Los departamentos didácticos.

97.1. Son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las áreas, materias o módulos que tengan asignados, y las actividades que se les encomienden, dentro del ámbito de sus competencias.

A cada departamento didáctico pertenecerán los profesores de la especialidad que impartan las enseñanzas propias de las áreas o materias asignadas al departamento. Estarán adscritos a un departamento los profesores que, aun perteneciendo a otro, impartan algún área o materia del primero.

97.2. Son competencias de los departamentos didácticos:

- a) Formular propuestas al Equipo Directivo y al Claustro relativas a la elaboración o modificación del Proyecto Educativo del instituto y la Programación General Anual.
- b) Formular propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica relativas a la elaboración o modificación de los Proyectos Curriculares de Etapa.
- c) Elaborar, antes del comienzo del curso académico, la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las áreas o materias integradas en el Departamento, bajo la coordinación y dirección del Jefe del mismo, y de acuerdo con las directrices generales establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- d) Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.
- e) Mantener actualizada la metodología didáctica.
- f) Colaborar con el Departamento de Orientación, bajo la dirección del Jefe de Estudios, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, y en la elaboración de la programación y aplicación de adaptaciones curriculares para los alumnos que lo precisen, entre ellos los alumnos con necesidades educativas especiales y los que sigan programas de diversificación.
- g) Organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con el Departamento correspondiente.
- h) Organizar y realizar las pruebas necesarias para los alumnos de bachillerato o de ciclos formativos con materias o módulos pendientes.
- i) Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que los

alumnos formulen al Departamento y dictar los informes pertinentes.

- j) Elaborar, al final de curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica, la práctica docente y los resultados obtenidos.
- k) Proponer materias optativas dependientes del departamento que serán impartidas por los profesores del mismo.

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

97.4. La programación didáctica de los departamentos incluirá, necesariamente lo siguientes aspectos para cada una de las materias asignadas al mismo:

- a) La distribución temporal de los contenidos correspondientes para cada de las evaluaciones previstas.
- b) Las competencias claves claramente determinadas.
- c) La metodología didáctica que se va a aplicar.
- d) La identificación de los conocimientos y aprendizajes básicos necesarios para que el alumnado alcance una evaluación positiva al final de cada curso de la etapa.
- e) Los procedimientos de evaluación del aprendizaje de los alumnos y los criterios de calificación que vayan a aplicarse.
- f) Las medidas de atención a la diversidad para los alumnos que lo requieran.
- g) Las actividades de recuperación de los alumnos con materias pendientes de cursos anteriores.
- h) El diseño de medidas de refuerzo educativo dirigidas a los alumnos de educación secundaria obligatoria que presenten dificultades de aprendizaje.
- i) La incorporación de medidas para estimular el interés y el hábito de lectura y la capacidad de expresarse correctamente.
- j) Los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar, así como los libros de texto de referencia para los alumnos que desarrollen el currículo oficial de Castilla y León para esta etapa.
- k) Las actividades complementarias y extraescolares que se pretenden realizar desde el departamento.
- l) Los procedimientos que permitan valorar el ajuste entre el diseño de la programación didáctica y los resultados obtenidos.

97.5. Los departamentos didácticos son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las áreas, materias o

módulos que tengan asignados, y las actividades que se les encomienden, dentro del ámbito de sus competencias.

Al comienzo del curso escolar, el Jefe de cada Departamento didáctico elaborará la información relativa a las programaciones de cada materia y curso y las dará a conocer por escrito a los alumnos a través de los Profesores responsables de impartición de las asignaturas. Esta información contendrá al menos, los criterios de calificación y procedimientos de evaluación y estándares de aprendizaje.

Artículo 98. La Comisión de Coordinación Pedagógica

98.1. Estará integrada por el Director, que será su presidente, los Jefes de Estudios y los Jefes de Departamento. Actuará como secretario el jefe de departamento de menor edad.

98.2. Tendrá como competencias:

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los proyectos curriculares de etapa.
- b) Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de los proyectos curriculares de etapa y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el Proyecto Educativo de Centro.
- c) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas de los departamentos, del Plan de Orientación Académica y Profesional y del Plan de Acción Tutorial, incluidos en el proyecto curricular de etapa.
- d) Proponer al claustro los proyectos curriculares para su aprobación.
- e) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los proyectos curriculares de etapa.
- f) Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de exámenes o pruebas extraordinarias, de acuerdo con la jefatura de estudios.
- g) Proponer al claustro de profesores el plan para evaluar el proyecto curricular de cada etapa, los aspectos docentes del Proyecto Educativo de Centro y la Programación General Anual, la evolución del rendimiento escolar del instituto y el proceso de enseñanza.
- h) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del instituto, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Administración Educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.

Artículo 99. Los tutores

Todos los profesores pueden ser tutores.

99.1. Cada grupo de alumnos contará con un profesor Tutor designado por la Dirección, a propuesta de la Jefatura de Estudios, entre los profesores que imparten docencia al grupo. En sucesivos años académicos se intentará mantener continuidad del tutor con el grupo.

99.2. Son funciones del tutor:

- a) Participar en el desarrollo del Plan de Acción Tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del Jefe de Estudios y en colaboración con el Departamento de Orientación.
- b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.
- c) Organizar y presidir la Junta de profesores y las sesiones de evaluación de su grupo.
- d) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del Instituto.
- e) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
- f) Encauzar las demandas e inquietudes de los alumnos y mediar, en colaboración con el Delegado y Subdelegado del grupo, ante el resto de los profesores y el Equipo Directivo en los problemas que se planteen.
- g) Coordinar las actividades complementarias para los alumnos del grupo.
- h) Informar a los padres, a los profesores y a los alumnos del grupo de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes y complementarias y con el rendimiento académico: horario del grupo, profesorado de cada asignatura, información sobre faltas de asistencia y sus justificaciones, RRI, horas de tutoría, criterios de promoción y titulación.
- i) Facilitar la cooperación educativa entre los profesores y los padres de los alumnos.
- j) Velar por el control de asistencia del alumnado y comunicarlo oportunamente a los padres o tutores legales y a Jefatura de Estudios.
- k) Mediar en los procesos disciplinarios, procurando favorecer la existencia de un clima de entendimiento y respeto mutuo entre alumnos, profesores y padres o tutores legales de los alumnos.
- l) Asesorar a los alumnos en la preparación y presentación de sugerencias ante el Equipo Evaluador y el Equipo Directivo.

Artículo 100. Habrá también un profesor encargado de representar al centro

en el CFIE, transmitir a éste las necesidades del centro e informar a los profesores de las actividades que en él se realizan.

CAPÍTULO IV. PROCESO DE EVALUACIÓN

Artículo 101. Los alumnos tienen derecho a ser evaluados en su rendimiento académico con criterios de objetividad.

101.1. Para garantizar este derecho:

- a) El Centro hará público los criterios generales que se aplican para la evaluación de los aprendizajes y promoción de alumnos, así como para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria.
- b) Los alumnos recibirán información sobre aspectos relevantes de la programación tal como se recoge en el artículo 51 de este Reglamento.
- c) Al comienzo del curso, el Profesor tutor dará a conocer a los alumnos y a sus padres o tutores los criterios contenidos en el proyecto curricular sobre promoción y obtención de las titulaciones a las que el alumno aspira.

Artículo 102. Sobre los exámenes y pruebas.

102.1. Se procurará realizar los exámenes en la primera hora lectiva de la jornada escolar.

102.2. El profesor de un área o materia podrá realizar las pruebas complementarias que considere convenientes con el fin de tener criterios objetivos de calificación y encauzar el proceso de aprendizaje del alumno, además del seguimiento ordinario que exigen las clases.

102.3. Las pruebas complementarias tendrán que ser anunciadas con tres días, al menos, de antelación.

102.4. Una vez evaluadas las pruebas, se comunicarán los resultados. Dichas pruebas se mostrarán a cada alumno con el fin de garantizar la función formativa de las mismas.

102.5. Los ejercicios realizados por los alumnos, pruebas y trabajos escritos se conservarán, al menos, durante tres meses a partir de la adopción de decisiones y formulación de calificaciones finales de los respectivos ciclos o cursos.

Artículo 103. Sobre la información a los padres.

- 103.1. Los padres o tutores legales podrán solicitar información sobre el proceso de aprendizaje y evaluación del alumno a través del Profesor Tutor.
- 103.2. Asimismo los profesores podrán facilitar, directamente o a través del Tutor, a los padres o tutores legales la información que consideren necesaria sobre la evaluación del alumno, sin tener que esperar a las sesiones de evaluación que el Centro establezca.
- 103.3. No tendrá acceso a ningún documento (ni entrevista) ninguna persona distinta del padre/madre/tutor legal.
- 103.4. Trimestralmente se celebrarán sesiones de evaluación cuantitativa y cualitativa de cada grupo de alumno. Las valoraciones sobre el aprovechamiento académico de los alumnos, la marcha de su proceso de aprendizaje y las decisiones que adopte la Junta de Profesores se comunicarán a los padres o a los tutores legales para garantizar dicha información.
- 103.5. Sobre la información a padres separados o divorciados, en el momento de la aprobación del presente Reglamento, nos remitimos y transcribimos de forma literal la siguiente normativa:

RESOLUCIÓN de 22 de octubre de 2009, de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa por la que se establecen las pautas de actuación de los centros educativos, sostenidos con fondos públicos, en los que se imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León, en relación con el derecho de las familias a recibir información sobre el proceso de aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos y a la toma de decisiones relativas a sus actividades académicas, en caso de separación o divorcio de los progenitores.

El artículo 4 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, modificado por la disposición final primera de la Ley Orgánica 2/2006, de Educación, establece que los padres o tutores, en relación con la educación de sus hijos o pupilos, tienen derecho a estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos. En la misma línea, 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, configura como eje fundamental la necesidad de implicación de las familias en el proceso educativo de sus hijos, al igual que la Orden EDU/1921/2007, de 27 de noviembre por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia

en los centros educativos de Castilla y León, que desarrollando determinados aspectos de la norma anterior, establece que la Consejería de Educación pondrá a disposición de las familias de los alumnos información, asesoramiento y apoyo con el fin de facilitar el cumplimiento de los compromisos que se establecen en el citado Decreto, autorizando a las direcciones generales competentes en la materia a dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y aplicación de lo establecido en la Orden.

En el mismo sentido, distintas normas que regulan la implantación de las enseñanzas correspondientes a los diferentes niveles educativos vigentes en nuestra Comunidad contemplan la información a las familias sobre la evolución académica de los hijos y el proceso para llevarla a cabo. En el caso de alumnos hijos de progenitores separados o divorciados, ambos tienen derecho a recibir la misma información sobre las circunstancias que concurren en el proceso educativo del menor y la existencia de una resolución judicial o un acuerdo de los padres sobre el ejercicio por uno de ellos de la custodia, no exime al otro de su derecho y deber de velar por su hijo, ni le priva de su participación en las decisiones claves para su vida educativa, si bien, en la práctica se han observado dificultades como consecuencia de que el progenitor que tiene atribuida la guarda y custodia de los hijos es con quien el centro educativo mantiene la relación de comunicación, viéndose, en numerosos casos, excluido de dicha comunicación el otro. Para poder hacer efectivo el cumplimiento de los deberes y obligaciones inherentes a la patria potestad, ambos progenitores deben estar puntualmente informados de todo lo relacionado con sus hijos, dado que el artículo 92 del Código Civil determina que «la separación, la nulidad y el divorcio no eximen a los padres de sus obligaciones para con los hijos», siendo conveniente precisar los conceptos de «patria potestad» y de «guarda y custodia». La «patria potestad» comprende el conjunto de derechos y obligaciones que los progenitores tienen en relación con sus hijos, traduciéndose en la toma de decisiones sobre ellos, en ejercer su representación y en administrar sus bienes. Ambos progenitores comparten la patria potestad sin diferencia alguna, incluso en los casos de separación o divorcio. La «guarda y custodia» implica el cuidado ordinario de los hijos y la asistencia diaria y supone el ejercicio inmediato de la patria potestad. Todo lo anterior implica, para los centros educativos, la realización de una serie de actuaciones dirigidas a garantizar el ejercicio de los derechos y deberes por parte de los progenitores en relación con la educación de sus hijos y a cumplir con el deber de información, para lo cual necesitan conocer la situación jurídica familiar, lo que conlleva, en casos de separaciones o divorcios, la aportación de ciertos documentos por los progenitores, normalmente resoluciones judiciales u otros documentos públicos en los que se establezca el régimen de ejercicio de la patria potestad. En tanto no se aporten documentos que acrediten una limitación o privación de la patria potestad, los equipos directivos de los centros han de remitir la información escolar solicitada por el progenitor que no ostenta la custodia legal, teniendo en cuenta, además, que el derecho a recibir información no se ciñe a la documentación escrita, sino que incluirá el derecho a

hablar con los tutores y a recibir información verbal.

En consecuencia y en virtud de lo expuesto y de las competencias y funciones atribuidas por el Decreto 76/2007, de 12 de julio, por el que se aprueba la estructura orgánica de la Consejería de Educación

RESUELVO

Primero.– Objeto y ámbito de aplicación.

La presente Resolución tiene por objeto establecer las pautas de actuación de los centros educativos, sostenidos con fondos públicos, en los que se imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León, en relación con el derecho de las familias a recibir información sobre el proceso de aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos y a la toma de decisiones relativas a sus actividades académicas, en caso de separación o divorcio de los progenitores.

Segundo.– Solicitud de información y, en su caso, de participación en la toma de decisiones de progenitores separados o divorciados.

2.1. En el caso de que los progenitores estén separados o divorciados y deseen recibir información sobre el proceso de aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos o tomar decisiones relativas a sus actividades académicas, el padre o la madre interesado formulará la solicitud, por escrito, al centro, aportando copia fehaciente de la resolución judicial u otro documento público que contenga la situación jurídica en relación con los hijos. Únicamente se admitirán resoluciones judiciales o acuerdos de las partes que consten en documento público. No se considerarán las denuncias, querellas, demandas o acuerdos privados.

2.2. En el plazo de tres días hábiles desde la fecha de recepción de la solicitud, se remitirá una copia de la misma y de la documentación aportada al otro progenitor con el fin de que, en su caso, pueda aportar, en un plazo no superior a diez días hábiles, resolución judicial o documento público posterior.

2.3. Si transcurrido dicho plazo no se aportara documentación o la aportada no contuviera resolución estableciendo de forma expresa la privación de la patria potestad o algún tipo de medida penal de prohibición de comunicación, el centro atenderá la solicitud formulada, comunicándolo a ambos progenitores.

2.4. En los casos de separaciones de hecho sin resolución judicial o acuerdo elevado a escritura pública, no se denegará información a ninguno de los progenitores.

Tercero.– Actuación del centro para facilitar información a los progenitores separados o divorciados. Examinada la solicitud y la documentación aportada por uno o ambos progenitores, y comprobado por el centro que no existe documento que inhabilite a alguno de ellos para recibir información sobre el proceso de aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos o tomar decisiones relativas a sus actividades académicas, los documentos relativos a la información de evolución académica del alumno, se emitirán por duplicado y se

facilitarán a ambos progenitores en los mismos términos. En el mismo sentido se actuará para la transmisión de información verbal por parte de los tutores y el equipo directivo a ambos progenitores.

Cuarto.– Actuación del centro para garantizar el ejercicio del derecho a la toma de decisiones por los progenitores. La información relacionada con las actividades complementarias y extraescolares u otras que no sean las ordinarias del día a día, y en su caso la relacionada con la participación o toma de decisiones se facilitará a ambos progenitores en los mismos términos, tal y como se establezca en el reglamento de régimen interior del centro y demás normas de organización y funcionamiento. Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejero de Educación en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la de su publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

Valladolid, 22 de octubre de 2009. El Director General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa, Fdo.: EMILIO GUTIÉRREZ FERNÁNDEZ

103.6. En aplicación de la Resolución de 22 de octubre de 2009, nuestro Centro utilizará el siguiente Protocolo de información a padres separados o divorciados.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE CENTRO EN RELACIÓN CON EL DERECHO DE LAS FAMILIAS A RECIBIR INFORMACIÓN EN LOS CASOS DE SEPARACIÓN O DIVORCIO DE LOS PROGENITORES.

El proceso a seguir en caso de que un padre o madre que no ostente la guarda y custodia de un alumno de nuestro centro solicite información académica del mismo, será el siguiente:

- a) El padre o madre no custodio remitirá a la Dirección del centro una solicitud por escrito de información sobre su hijo/a, adjuntando a la misma copia fehaciente de la resolución judicial u otro documento público que contenga la situación jurídica en relación con el hijo/a. El centro dispone de un modelo de solicitud que puede facilitar a los padres que lo deseen. Al menos, la solicitud contendrá los siguientes datos: nombre y apellidos del solicitante, así como número de DNI, dirección para remitir la información y número de teléfono de contacto y nombre y apellidos de quien solicita la información. A la mayor brevedad posible, el Equipo Directivo de centro pondrá en conocimiento del Tutor de grupo del alumno la solicitud.
- b) En el plazo de tres días hábiles, desde que se recibe la solicitud en regla, el Equipo Directivo remitirá una copia completa de todo lo aportado por el padre/madre no custodio al custodio.
- c) En el plazo de diez días el padre-madre custodio podrá aportar cuanta

documentación pública o resoluciones judiciales posteriores considere al respecto. Pasado el plazo, si no se aportara nada, el centro atenderá la solicitud planteada por el progenitor no custodio. Jefatura de Estudios lo pondrá en conocimiento del Tutor.

- d) Finalizado el plazo anterior, pueden suceder dos situaciones:
- d.1. Si el progenitor custodio finalmente no aporta nada nuevo, a partir de este momento, los documentos escritos de evaluación del alumno se enviarán a ambos padres del alumno por parte del Tutor. Asimismo, ambos padres, previa cita, podrán entrevistarse con el Tutor, Profesores del Equipo Docente o con el Equipo Directivo.
Tutor y Jefatura de Estudios, según proceda, facilitarán información sobre el proceso de aprendizaje e integración socioeducativa del alumno en cuestión a ambos progenitores.
- d.2. Si el progenitor custodio aportara otra documentación diferente, se valorará la misma y en función de lo que en ella se indique, así se procederá.
- e) Respecto a la información relacionada con las actividades complementarias y extraescolares u otras que no sean las ordinarias del día a día, de cara a la participación o toma de decisiones de los progenitores, el Centro procederá de la siguiente manera: la información facilitada a los alumnos en comunicados escritos sobre esas actividades se entregará por duplicado al alumno en cuestión, para que éste los entregue a cada progenitor; si bien, en cuanto a la toma de decisiones, el instituto atenderá a la autorización del progenitor custodio para cada una de esas actividades.
- f) Todos los originales de los documentos recibidos y las copias de los enviados sobre peticiones de información, quedarán custodiados en el expediente del alumno correspondiente, en la Secretaría del centro. Toda la documentación podrá ser visualizada por el Equipo Directivo y el Tutor con la debida consideración y cuidado en el tratamiento de los datos. De los documentos que se reciban con posterioridad al proceso definido, pero que afecte al mismo, se informará al Tutor y se hará lo que proceda.
- g) Si surgiera alguna cuestión que no estuviera resuelta a través de este protocolo, y hubiera dudas de cómo proceder, se pedirán las aclaraciones oportunas a través del Servicio Técnico de Inspección Educativa a los servicios jurídicos de la Dirección Provincial.
- h) En sucesivos cursos, Jefatura de Estudios deberá poner en conocimiento del nuevo Tutor la situación del alumno para que, desde principio de curso, pueda actuar en consecuencia.

Artículo 104. Sobre reclamaciones de las calificaciones finales.

104.1. Sobre las reclamaciones de las calificaciones finales, nos remitimos y transcribimos de forma literal la siguiente normativa que, extractada de la Orden EDU/888/2009, BOCYL del 27 de abril 2009, queda como sigue:

Artículo 4.– Procedimiento de reclamación ante el centro.

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

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

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

4.– Cuando la reclamación presentada ante el centro verse sobre la calificación final obtenida en una materia, tanto en educación secundaria obligatoria como en bachillerato, el departamento de coordinación didáctica correspondiente se reunirá, procederá al estudio de la misma y elaborará un informe motivado que recoja la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado conforme a lo establecido en el párrafo siguiente de este artículo, así como la propuesta vinculante de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión.

Dicho informe será firmado por el jefe del departamento. De todo ello se dejará constancia en el libro de actas del departamento. 12648 Lunes, 27 de abril 2009 B.O.C. y L. - N.º 77 Para la elaboración del informe a que se refiere el párrafo anterior, el profesorado del departamento contrastará las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación del alumno con lo establecido en la correspondiente programación didáctica con especial referencia a:

a) Adecuación de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno. En el caso de la educación secundaria obligatoria y cuando afecte a la decisión de promoción o titulación, la información también valorará el aprendizaje de los

alumnos en relación con el grado de adquisición de las competencias básicas.

b) Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados.

c) Correcta aplicación de los criterios de calificación y evaluación. El jefe del departamento correspondiente trasladará el informe elaborado al Director a través del Jefe de Estudios. El Director comunicará por escrito al alumno o a sus padres o tutores legales, la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada e informará de la misma al profesor tutor, haciéndole entrega de una copia del escrito cursado. La resolución del Director pondrá término al proceso de reclamación ante el centro. En el caso de que la reclamación sobre calificación final afecte a la decisión sobre promoción o titulación, el Jefe de Estudios trasladará al profesor tutor el informe del jefe de departamento, procediéndose como figura en el apartado 5 de este artículo.

5.– Cuando la reclamación presentada ante el centro verse sobre la decisión de promoción o titulación en la educación secundaria obligatoria, el Jefe de Estudios y el profesor tutor, como coordinador del proceso de evaluación del alumno, considerarán la procedencia de reunir en sesión extraordinaria de evaluación al equipo docente. En caso de considerarse procedente reunir en sesión extraordinaria al equipo docente, éste revisará la decisión de promoción o titulación adoptada a la vista de las alegaciones realizadas, de los criterios de promoción y titulación establecidos en el centro y, en su caso, del informe del jefe de departamento de la materia cuya calificación ha sido objeto de revisión. El profesor tutor recogerá en el acta de la sesión extraordinaria la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones del equipo docente y la ratificación o modificación de la decisión objeto de la revisión, razonada conforme a dichos criterios de promoción y titulación. Dicha decisión será notificada al Jefe de Estudios para su traslado al Director. El Director comunicará por escrito al alumno o a sus padres o tutores legales la ratificación o modificación, razonada, de la decisión de promoción o titulación, lo cual pondrá término al proceso de reclamación ante el centro.

6.– Tanto el proceso de revisión de la decisión sobre la calificación final como el proceso de revisión de la decisión sobre promoción o titulación, contemplados en los apartados 3, 4 y 5 del presente artículo, estarán terminados en un plazo máximo de tres días hábiles, incluida la comunicación a los padres o tutores legales, contados desde el día de la presentación de la solicitud de reclamación.

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

Artículo 5.– Procedimiento de reclamación ante la Dirección Provincial de Educación.

1.– En el caso de que, tras el proceso de reclamación ante el centro, persista el

desacuerdo con la calificación final de curso obtenida en una materia o, en el caso de educación secundaria obligatoria, con la decisión de promoción o titulación adoptada, el alumno o sus padres o tutores legales, podrán solicitar por escrito al Director del centro docente, en el plazo de dos días hábiles a partir de la comunicación del centro, que eleve la reclamación a la Dirección Provincial de Educación, la cual se tramitará por el procedimiento señalado a continuación.

2.– El Director del centro docente remitirá el expediente de la reclamación al titular de la Dirección Provincial de Educación, en el plazo no superior a dos días hábiles desde la recepción de la solicitud del alumno, padres o tutores legales.

3.– El expediente incorporará copia de las actas de las sesiones de evaluación, los informes elaborados en el centro, copia de la reclamación presentada ante el centro, la resolución del Director del centro, las copias de los instrumentos de evaluación que justifiquen las decisiones derivadas del proceso de evaluación del alumno y, en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante y el informe, si procede, del Director acerca de las mismas.

4.– En el plazo de diez días hábiles a partir de la recepción del expediente, teniendo en cuenta la propuesta incluida en el informe que elabore el Área de Inspección Educativa de la Dirección Provincial de Educación conforme a lo establecido en el apartado 5 de este artículo el Director Provincial adoptará la resolución pertinente, que será motivada en todo caso, y que se comunicará inmediatamente al interesado y al Director del centro. No obstante, cuando la resolución determine la capacidad del alumno para presentarse a la convocatoria de las pruebas de acceso a las enseñanzas universitarias el plazo de resolución se adaptará a fin de posibilitar que el alumno pueda acudir, en su caso, a dichas pruebas.

5.– El Área de Inspección Educativa de la Dirección Provincial de Educación analizará el expediente y las alegaciones que en él se contengan y emitirá su informe en función de los siguientes criterios:

a) Adecuación de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno a los recogidos en la correspondiente programación didáctica. En el caso de la educación secundaria obligatoria y cuando afecte a la decisión de promoción o titulación, la información también valorará el aprendizaje de los alumnos en relación con el grado de adquisición de las competencias básicas.

b) Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la programación didáctica.

c) Correcta aplicación de los criterios de calificación establecidos en la programación didáctica para la superación de la materia.

d) Correcta aplicación de los criterios de promoción y titulación establecidos en el centro, incluidos en el proyecto educativo.

e) Cumplimiento por parte del centro de lo dispuesto en la presente Orden. El Área de Inspección Educativa podrá solicitar la colaboración de especialistas en las materias a las que haga referencia la reclamación para la elaboración de su informe, así como los documentos que considere pertinentes para la resolución del expediente.

6.– En el caso de que la reclamación sea estimada se adoptarán las mismas medidas a las que se refiere el artículo 4.7 de la presente Orden.

7.– En el caso de que la reclamación sea desestimada, el alumno o sus padres o tutores legales en el caso de que sea menor de edad, podrán interponer recurso de alzada ante el Delegado Territorial de la Junta de Castilla y León de la provincia correspondiente, cuya decisión pone fin a la vía administrativa.

Artículo 104.2 Es aconsejable que los padres soliciten una entrevista con los profesores de la materia en cuestión para revisar el examen. Los padres podrán solicitar una copia del examen a través de una instancia donde conste el nombre, DNI o número de pasaporte, dirección y relación con el alumno, dirigida al docente que custodia el examen en cuestión. Dicha instancia, una solicitud habitual es suficiente, se presentará por registro administrativo. En caso de que los familiares o tutores no se pudieran desplazar para entregarlo, deberán escanear la solicitud, firmada en color azul y enviarla a la dirección de correo del instituto, de nuevo dirigida al docente encargado de la custodia de los exámenes. Una vez recibida, también la pasaremos por registro. Finalmente, tras recibir la petición a través de esa instancia, los docentes deberán tramitar dos copias del examen, una de ellas quedará custodiada en Secretaría, (área administrativa de nuestro instituto) y la otra será entregada o enviada, previo pago de 0.31€ por copia, con registro de salida. Evidentemente, el original seguirá bajo su custodia y no podrá salir del centro. Para concluir, con la copia se enviará un aviso para que conste que no pueden hacer pública la copia.

CAPÍTULO V. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS

Artículo 105. Además de las actividades propias de las materias y de cada una de las asignaturas, se desarrollarán en el Centro otras con carácter didáctico que sirven igualmente para el proceso formativo y educativo del alumno. Estas actividades por su naturaleza se clasifican en extraescolares y complementarias.

Artículo 106. Se consideran actividades extraescolares aquellas que se programan bien por el Departamentos de Orientación o por el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, Asociaciones de Padres, Asociaciones de Alumnos y se hacen extensivas a todos los alumnos del Centro o a grupos concretos que esos mismos departamentos y asociaciones determinen. No obstante, de ellas podrán estar excluidos algunos alumnos en cumplimiento de las Normas de Convivencia de este Reglamento. Entre estas actividades están:

- a) Aquellas que estos departamentos y asociaciones hayan presentados como tales en la Programación General Anual del Centro a principio de curso y, por lo tanto, aprobadas en Consejo Escolar.

- b) Aquellas que se hayan acordado en reuniones con tutores o que a indicación de alguno de los profesores se expongan en la Comisión de Coordinación Pedagógica del Centro. En este caso deberán ser notificadas con antelación a la Dirección.
- c) Las actividades organizadas con motivo de las festividades anuales del Instituto, o de conmemoraciones que el centro considera de especial relevancia como podrían ser determinados días internacionales, y cuya responsabilidad recae en el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.

Artículo 107.

107.1. Las actividades complementarias entran dentro de la programación de los Departamentos, teniendo relación y justificación con otras actividades o explicaciones que se hayan impartido en alguna de las asignaturas. Siguiendo el mismo criterio del artículo anterior, podrán ser excluidos algunos alumnos en razón de las Normas de Convivencia del presente Reglamento e, incluso, si la actividad tiene lugar fuera del Instituto, podrá ser el mismo profesor de la asignatura quien decida, previa justificación al Jefe de Estudios, que alguno o algunos alumnos concretos no asistan a la misma.

107.2. Se podrán recoger todas las actividades complementarias y extraescolares mediante un reportaje audiovisual, para ser publicado en todas las redes sociales del instituto que consideren el Equipo Directivo, el grupo específico de trabajo, o el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares. Se velará por la no presencia en todo tipo de imágenes de aquellos alumnos que por diferentes razones no puedan o deban aparecer.

107.3. Los alumnos que no pueden salir en fotografías, o vídeos, no se colocarán para ser filmados o fotografiados en la imagen oficial de la actividad en la que aparece todo el grupo. De igual manera, se retirarán también momentáneamente, por indicación del profesor, cuando se esté haciendo el reportaje a lo largo de la actividad.

107.4. Los alumnos no harán gestos, ni proferirán expresiones soeces o irrespetuosas.

Artículo 108. Presentación y aprobación de las Actividades Complementarias y Extraescolares.

108.1. Las actividades extraescolares y complementarias se presentarán al principio del curso dentro de la Programación General de Anual (PGA).

108.2. El Consejo Escolar y la Dirección de centro podrá aprobar otras

actividades extraescolares y complementarias no incluidas en la PGA propuestas por los diferentes sectores de la comunidad educativa a lo largo del curso.

Artículo 109. Responsabilidad y autorización en las Actividades Complementarias y Extraescolares.

109.1. De la organización de la actividad complementaria será responsable el promotor de la misma, que la pondrá en conocimiento de Jefatura de Estudios y del Jefe de Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, pudiendo solicitar su colaboración.

109.2. En la tercera evaluación se evitará la realización de actividades complementarias y extraescolares, salvo aquellas cuyo desarrollo sea imposible en otras fechas y siempre que estén debidamente justificadas.

Artículo 110. El profesor encargado de la actividad complementaria deberá rellenar con una semana de antelación la siguiente documentación:

- a) Si es fuera de la ciudad de Burgos, carta de información a los padres de los alumnos sobre la actividad que se va a desarrollar, y en la que se les solicitará autorización para el desplazamiento del hijo.
- b) Comunicación a la Jefatura de Estudios, al Secretario del Centro y al Jefe del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares de la realización de la actividad, en la que se reflejarán la fecha, el destino e itinerario, los objetivos que se pretenden, los contenidos que se van a desarrollar y los grupos con los que se realiza, además de los profesores participantes.
- c) Notificación a los profesores del grupo cuyo horario se vea afectado.
- d) Indicaciones a los alumnos de los objetivos que se pretenden con la actividad, sus contenidos y la correspondiente información complementaria.
- e) Listado de alumnos participantes con teléfono de contacto.

Artículo 111. En las actividades complementarias se establece el número mínimo de profesores acompañantes en base a los siguientes criterios.

- a) En caso de desplazamiento en viajes de un día fuera del término municipal de Burgos se fija en dos el número mínimo de profesores por autocar.
- b) En caso de desplazamiento en viajes de dos o más días fuera del término municipal de Burgos se fija en dos o tres el número de profesores por autocar.
- c) El número de profesores referidos en los dos anteriores puntos podrán rebasarse si se justifica convenientemente ante la Dirección del Centro.

- d) A las actividades podrán asistir más profesores interesados siempre que no repercuta en la actividad docente.

Artículo 112. Habrá un profesor que figure como responsable de que se lleven a cabo los objetivos y contenidos propuestos.

Artículo 113. Se establecen las siguientes dietas para las actividades complementarias:

- a) Las dietas para los profesores serán las que recoja la legislación vigente.
- b) En las actividades complementarias cuya duración sea desde las ocho horas hasta las veintidós horas, corresponderá media dieta; a partir de las veintidós horas, dieta completa.
- c) En las actividades complementarias cuya duración sea de dos o más días corresponderá dieta completa más alojamiento y desayuno. El pago de esas cantidades será incompatible con el pago por los mismos conceptos realizados por otros Organismos, Agencias de Viaje, etc.
- d) El Consejo Escolar podrá autorizar gastos extraordinarios en aquellas actividades extraescolares que los requiera, siempre que se justifiquen oportunamente.

Artículo 114. Se podrá establecer una fianza para hacer frente a posibles desperfectos durante la actividad extraescolar que se cobrará al alumno junto con el importe del viaje. Dicha fianza se devolverá una vez finalizado el viaje, siempre y cuando no se hubieran producido desperfectos.

Artículo 115. El Centro pondrá a disposición del profesor responsable de la actividad, el teléfono móvil y la cámara fotográfica del Instituto.

Artículo 116. No habrá actividades complementarias y extraescolares en las que el profesor responsable, la secretaría, o los tutores tengan que recoger dinero destinado a la colaboración con asociaciones, entidades y ONGDs. Sí que se mantienen las actividades de colaboración con estos organismos que impliquen la recogida material, o de productos. El dinero que pagan los alumnos será para los desplazamientos en autobús, las entradas y la participación en talleres, o en concepto de fianza por desperfectos que puedan darse durante su desarrollo.

Artículo 117. Sobre el viaje de fin de estudios.

117.1. Los alumnos realizarán el viaje de fin de estudios cuando estén cursando Primero de Bachillerato.

117.2. El viaje de fin de estudios se celebrará, preferentemente, en torno a

Semana Santa.

117.3. Solo se considera viaje de fin de estudios si combina contenidos educativos y culturales con el ocio y, los alumnos van acompañados de, al menos, dos profesores del centro. En caso de alumnos que requieran cuidados específicos, los padres o tutores legales serán los responsables de cubrirlos. Solo así el Consejo Escolar y el Equipo Directivo podrá decidir si se les da permiso para realizarlo haciendo uso de los días designados como lectivos o algún tipo de subvención. De lo contrario, será un viaje organizado por los alumnos, independientemente del centro, y no se concederán ni días ni ayudas económicas.

117.4. Los alumnos de 1º de Bachillerato que quieran realizar el viaje deberán contar con un mínimo de participación del 70% del alumnado de su curso. Excepcionalmente, el Equipo directivo puede autorizar el viaje con un porcentaje más bajo, a propuesta del Consejo Escolar.

117.5. El centro no se hace responsable de los medios a través de los cuales los alumnos consigan el dinero para sufragarse el viaje, pero el Equipo directivo debe de estar informado obligatoriamente y dar su autorización cuando se busquen medios de financiación en los que vayan a usarse el nombre, las instalaciones, el personal y el logotipo del centro, o se utilicen denominaciones que relacionen la actividad o sus promotores con nuestro instituto (Ej. Alumnos del Camino de Santiago, etc.).

117.6. Queda prohibida la venta por parte de los alumnos de cualquier producto dentro de las instalaciones del centro educativo.

117.7. Cuando se incumplan las condiciones señaladas en el punto 6, el Equipo directivo, suspenderá y comunicará por escrito el cese de esta actividad.

117.8. El Consejo Escolar podrá opinar sobre el destino propuesto por los alumnos y rechazarlo si no lo considera indicado.

Artículo 118. Sobre el acto de Graduación.

118.1. El acto de graduación lo organizarán los alumnos de 2º de Bachillerato que cursan ese año todas o varias de las materias del mismo. Para ello, se seguirán los siguientes criterios:

- a) Es un acto voluntario al que se suman todos los alumnos de 2º de Bachillerato que lo deseen.
- b) Es un acto de carácter académico y también privado de los alumnos que deciden participar en las distintas actividades que conlleva.

- c) Actividades académicas de este acto de graduación son todas las que llevan el nombre y el logotipo del instituto. Serán supervisadas por el Jefe del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, sean o no sean financiadas por el centro. Este Departamento se encargará directamente, o en coordinación con los alumnos que se gradúan, de lo siguiente:
- Preparar las becas, diplomas y demás distintivos que el centro entregue a cada alumno.
 - Buscar y preparar el lugar donde se desarrollará el acto de graduación. Puede aceptar propuestas, sugerencias o cofinanciación (si lo autoriza el equipo directivo) de los alumnos o de la Asociación de Madres y Padres de los Alumnos (AMPA), o de cualquier persona vinculada a la comunidad educativa del instituto que quisiera contribuir.
 - Contratar la orla de la promoción que se gradúa dependerá de los alumnos y será financiada por ellos; pero, si deciden prepararla, deberán invitar a todos los profesores que les imparten clase y al Equipo Directivo para que se fotografíen también si así lo desean. El Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares facilitará la información de que disponga para su buen desarrollo.
- d) Actividades privadas de este acto de graduación, dependientes exclusivamente de los alumnos, son:
- La cena o comida conmemorativa, a la que pueden invitar al profesorado y personal de administración y servicios que quieran.
 - El aperitivo posterior al acto de graduación, financiado por los alumnos y/o la AMPA. Si se ofreciera en el instituto, el Jefe del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares podría colaborar en la preparación de las instalaciones y el ágape estaría abierto a toda la comunidad educativa.

118.2. Al terminar 2º de FP Básica, si lo considera y autoriza el Equipo Directivo, podrá celebrarse un acto de graduación. En caso de realizarse, se desarrollará en las mismas condiciones expresadas en el artículo anterior.

TÍTULO IV. ELABORACIÓN, MODIFICACIÓN Y APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR.

Artículo 119. El presente reglamento es de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad escolar y ninguno puede alegar desconocimiento del documento.

Artículo 120. Tiene plena validez en tanto no aparezca un nuevo Reglamento o se modifique el presente.

Artículo 121. Se podrá modificar total o parcialmente el presente Reglamento a propuesta de cualquiera de los estamentos (Equipo Directivo, Profesores, Alumnos, Padres, Personal de Administración y Servicios, Ayuntamiento), previa decisión por mayoría en Claustro, Asociación o Asamblea de Alumnos, Asociación o Asamblea de Padres, mayoría de PAS, y reunión del Equipo Directivo. La petición será presentada al Consejo Escolar, quien, tras estudio y debate, procederá a su análisis y valoración a efectos de su aprobación por la dirección del centro.

Artículo 122. El Reglamento, modificado o nuevo, será aprobado por la dirección del centro en la misma sesión del Consejo Escolar en que se derogue el anterior, para que no quede el Centro en ningún momento desprovisto de Reglamento.

Artículo 123. El presente Reglamento de Régimen Interior entrará en vigor al día siguiente de su aprobación. Se facilitará que todos los miembros de la comunidad escolar lo conozcan por los medios más adecuados en forma impresa o digital.