REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

I.E.S.
VEGA DEL PRADO

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR 4
TÍTULO I – PRELIMINAR 4
TÍTULO II – ESTRUCTURA ORGANIZATIVA 6
Sección I: De los órganos de gobierno 6
Capítulo I. EL CONSEJO ESCOLAR 6
Capítulo I. EL CLAUSTRO DE PROFESORES 9
Capítulo II. EL EQUIPO DIRECTIVO 10
Sección II: De los órganos de coordinación docente 14
Capítulo I. LOS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS 14
Capítulo II. EL DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES 15
Capitulo III. EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN 23
Capítulo IV. LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA 24
Capítulo V. LOS TUTORES 25
Capítulo VI. LAS JUNTAS DE PROFESORES 26
Capítulo VII. LAS SESIONES DE EVALUACIÓN 27
Sección III. Horario del centro 33
TÍTULO III. RECURSOS HUMANOS 35
Sección I. De los profesores 35
Capítulo I. Derechos de los profesores 35
Capítulo II. Deberes de los profesores 36
Capítulo III. Profesores de guardia 37
Capítulo IV. El coordinador de convivencia 38
Sección II. De los alumnos 38
Capítulo I. Los delegados de curso y la Junta de delegados 38
Sección III. De las familias 40
Sección IV. Del personal de administración y servicios 44
TÍTULO IV. DE LAS INSTALACIONES Y RECURSOS 46
Sección I. De las instalaciones 46
Sección II. De los recursos 48
Sección III. Del mobiliario y material 49
TÍTULO V. LA CONVIVENCIA ESCOLAR 50
Sección I. Promoción de la convivencia 50
Sección II. Prevención y resolución de conflictos 52
Sección III. De los derechos y deberes de los alumnos 55
Capítulo I. Derechos de los alumnos 55

Capítulo II.- Deberes de los alumnos 56
Sección V. Régimen disciplinario 61
Capítulo I. Conductas contrarias a las normas de convivencia 62
Capítulo II. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro 66
Capitulo III. Incoación de expediente sancionador 68
Capítulo IV. Procedimientos de acuerdo abreviado para la adopción inmediata de sanciones 70
Sección VI. La mediación y los procesos de acuerdo reeducativo 71
Capítulo I. La mediación escolar 72
Capítulo II. Los procesos de acuerdo reeducativo.....73

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

TÍTULO I – PRELIMINAR

Artículo 1. Principios generales.

Este Reglamento de Régimen Interior (RRI) se inspira en los siguientes principios generales:

a) El IES Vega del Prado de Valladolid es un Centro público de enseñanza cuya función general es la formación integral de sus alumnos.

b) Todos los miembros de la comunidad educativa tienen la responsabilidad de obtener un ambiente escolar propicio.

c) Las familias deben implicarse en el proceso tutorial y educativo como refuerzo de la autoridad del profesor.

Artículo 2. Objeto y ámbito de aplicación.

Este RRI tiene por objeto establecer el conjunto de normas que garanticen los derechos y deberes del alumnado, la participación y los compromisos de las familias en la educación de sus hijos, el respeto mutuo entre todos los miembros de la comunidad educativa, así como la disciplina y un clima adecuado de trabajo y convivencia en el ámbito del IES VEGA DEL PRADO.

El respeto a las personas y a las ideas, la tolerancia y el diálogo constituirán el fundamento de la convivencia en el centro.

Asimismo, los objetivos expresados en el Proyecto Educativo de Centro orientarán todas las actividades del centro y serán marco de referencia para los proyectos curriculares de etapa y las programaciones didácticas.

Artículo 3. Bases legales

Este RRI se apoya en las siguientes bases legales:

a) Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación (BOE 04/07/85)
b) Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación 2/2006 (BOE 04/05/06).

c) Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (BOE 10/12/13)
d) Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Órgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOMLOE)
e) Reglamento Orgánico de los I.E.S. (R.D. 83/96 de 26 enero), modificado por la Orden ECD/3388/2003 (BOE 05/12/03)
f) Instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los I.E.S. (O.M. 29 febrero 1996)
g) Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se establece los derechos y deberes del alumnado 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 (BOCyL 23/05/07)
h) Orden EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción de la convivencia en los Centros educativos de Castilla y León (BOCyL 03/12/07)
i) Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León (BOCyL 13/06/14)
j) Real Decreto 984/2021, de 16 de noviembre, por el que se regulan la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional.
k) Orden EDU/1597/2021, de 16 de diciembre, por la que se concreta la actuación de los equipos docentes y los centros educativos de Castilla y León que impartan educación secundaria obligatoria en materia de evaluación, promoción y titulación, durante los cursos académicos 2021-2022 y 2022-2023.
l) Orden EDU/424/2024 de 9 de mayo por la que se desarrolla la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria de Castilla y León.
m) Orden EDU/425/2024 de 9 de mayo por la que se desarrolla la evaluación, la promoción y la titulación en Bachillerato en Castilla y León.

Normativa aplicable

Será de aplicación cualquier normativa aprobada en el ámbito estatal o autonómico que se refiera a la convivencia escolar, a los derechos y deberes de cualquier miembro de la

comunidad educativa, a la estructura organizativa de los centros docentes, o a su gobierno y autonomía.
En el caso de existir contradicción de alguna normativa con este Reglamento de Régimen Interior, será de aplicación la normativa de rango superior.

Artículo 4.-Órgano y fecha de aprobación. Modificaciones.

El Reglamento de Régimen Interior se aprobó por el claustro en sesión celebrada el 13 de marzo de 2008 y por el consejo escolar en la sesión celebrada el 29 de abril de 2008.

EL RRI ha sido modificado en varias ocasiones desde su aprobación:

- 1ª modificación: junio 2009.
- 2ª modificación: junio 2010
- 3ª modificación: octubre 2010
- 4ª modificación: mayo 2014
- 5ª modificación: junio 2018
- 6ª modificación: junio 2019
- 7ª modificación: octubre 2020
- 8ª modificación: junio 2021
- 9ª modificación: junio 2022
- 10ª modificación: junio 2024
- 11ª modificación: septiembre 2025
- 12º modificación: octubre 2026

TÍTULO II – ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.

Sección I: De los órganos de gobierno

Corresponden al consejo escolar, al claustro de profesores y al equipo directivo del Centro las funciones y competencias referentes a la convivencia escolar.

Capítulo I. EL CONSEJO ESCOLAR

Los distintos sectores de la comunidad escolar participarán en la gestión del centro a través de sus representantes en el Consejo Escolar, máximo órgano de gobierno del Instituto.

Artículo 5. Miembros.

El consejo escolar del IES Vega del Prado estará formado por el Director, que será su presidente, el Jefe de estudios, siete profesores elegidos por el claustro, cuatro representantes de los padres de alumnos, uno de ellos designado por el AMPA, cuatro representantes de alumnos, un representante del personal de administración y servicios, un representante del Ayuntamiento y el secretario del Centro, que actuará como secretario del propio consejo, con voz, pero sin voto.

Artículo 6. **Elección de representantes**

La elección de representantes en el Consejo Escolar se regirá por lo dispuesto tanto en el Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, como en la Orden de 28 de febrero de 1996, por la que se regula la elección de los consejos escolares.

Artículo 7. Reuniones

El consejo escolar del IES Vega del Prado se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros.

Artículo 8. **Consejo Escolar y convivencia**:

En materia de convivencia, le corresponde al consejo escolar lo dispuesto en el Decreto 51/2007, modificado por el Decreto 23/2014:

a) Evaluar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el Reglamento de Régimen Interior y elaborar periódicamente un informe sobre el clima de convivencia, especialmente sobre los resultados de la aplicación del plan de convivencia.

b) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente.

c) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de

mayo de Educación, la resolución pacífica de conflictos y la prevención de la violencia de género.

Artículo 9. **Comisiones del Consejo Escolar**

Para una gestión más eficaz, en el seno del Consejo Escolar se constituirán las siguientes comisiones: Comisión Económica y de Escolarización, Comisión de Convivencia y de Proyecto Educativo de Centro, y Comisión de Actividades Extraescolares y Deportes.

a) La Comisión Económica y de Escolarización estará formada por el Secretario, un profesor, un alumno, un padre y el representante del Personal de Administración y Servicios. Cuando se traten asuntos relacionados con la escolarización, formará parte de ella también el Jefe de Estudios.

Dicha comisión será competente en el control de la gestión económica y en la admisión de alumnos.

b) La Comisión de Convivencia estará constituida por el Director, el Jefe de Estudios, el Coordinador de convivencia, dos padres, dos profesores y dos alumnos. (El coordinador de convivencia asistirá a las reuniones de la comisión de convivencia con voz, pero sin voto, si no fuera representante del profesorado en el consejo escolar).

Esta comisión tendrá como finalidad:

- Garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, colaborando en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.
- Informará al consejo escolar al menos dos veces al año, durante el curso, sobre las actuaciones realizadas y elevará cuantas propuestas considere oportunas para mejorar la convivencia en el Centro.
- Solicitará la asistencia a las reuniones, con voz pero sin voto, de representantes de otros sectores de la comunidad educativa o de personas que, por su cualificación personal o profesional, pudieran contribuir a un mejor cumplimiento de los fines de la propia comisión de convivencia.

c) La Comisión de Actividades Extraescolares estará formada por el Director, el Jefe de Estudios -o el Secretario por delegación de aquél-, un profesor, un padre, un alumno y el representante del Personal de Administración y Servicios. En estrecho contacto con el jefe del departamento correspondiente, promoverá y controlará la realización de actividades extraescolares en el centro.

Artículo 10. Competencias del Consejo Escolar.

- Aprobar y evaluar al PGA del centro sin perjuicio de las competencias del Claustro en relación con la planificación y organización docente.
- Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- Participar en la selección del director o directora del centro en los términos que establece la LOMLOE.
- Decidir sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan los estilos de vida saludable, la convivencia en el centro, la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, la no discriminación, la prevención del acoso escolar y de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- Conocer las conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas educativas, de mediación y correctoras velando porque se ajusten a la normativa vigente.
- 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.
- Aprobar el proyecto de presupuesto del centro.

Capítulo I. EL CLAUSTRO DE PROFESORES

Articulo 11 - Responsabilidad.

El claustro de profesores es el órgano de participación de los profesores en el gobierno del Centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del mismo.

Artículo 12. Organización.

El claustro de profesores será presidido por el director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicios en el Centro.

Artículo 13. Reuniones.

El claustro de profesores se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo

convoque el director o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. Será preceptiva, al menos, una sesión del claustro al principio del curso y otra al final del mismo.

Artículo 14. Competencias.

Además de las competencias establecidas en la legislación vigente, el claustro de profesores:

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 PGA.

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 y participar en la selección del director.

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.

k) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia del centro.

Capítulo II. EL EQUIPO DIRECTIVO

Artículo 15. Funciones.

Además de las competencias establecidas en la legislación vigente, el equipo directivo, en su conjunto, tiene la función de fomentar la convivencia escolar e impulsar aquellas actividades encaminadas a desarrollar el plan de convivencia en el Centro. Además, cada uno de sus componentes tendrá las competencias establecidas en la vigente reglamentación.

Artículo 16. El Director

Corresponde al director del Centro:

a) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de profesores y al Consejo Escolar.

b) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.

c) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.

d) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.

e) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos, en cumplimiento de la normativa vigente sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en la normativa vigente. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.

f) 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.

g) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.

h) 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.

i) 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.

j) 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. Igualmente, propondrá la designación de los jefes de departamento, los tutores y cualesquiera otros cargos en que así se establezca en las disposiciones vigentes.

k) Elaborar, con el resto del equipo directivo, la propuesta del proyecto educativo y de la Programación General Anual del instituto, de acuerdo con las propuestas del Claustro de profesores y, asimismo, velar por su correcta aplicación.

l) Garantizar el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos, según los procesos establecidos en la normativa vigente.
m) Promover experimentaciones, innovaciones pedagógicas, programas educativos, planes de trabajo, formas de organización, normas de convivencia, modificación dek horario lectivo.
n) Promover las relaciones con los centros de trabajo que afecten a la formación de los alumnos y a su inserción profesional, y firmar los convenios de colaboración, una vez informados por el Consejo Escolar, entre el instituto y los mencionados centros.
o) Fomentar la cualificación y formación del equipo docente, así como la investigación, la experimentación y la innovación educativa en el centro.
p) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa

Artículo. 17. El Jefe de Estudios.

Corresponde al Jefe de Estudios:
a) Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
b) Coordinar las actividades académicas, de orientación y complementarias de profesores y alumnos, en relación con el Proyecto Educativo, las programaciones didácticas y la Programación General Anual y velar por su ejecución.
c) Elaborar, en colaboración con el 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.
d) Coordinar las actividades de los Jefes de Departamento
e) Coordinar y dirigir la acción de los tutores.
f) Coordinar y dirigir las actuaciones del coordinador de convivencia, de los tutores y de los profesores, establecidas en el plan de convivencia y en el reglamento de régimen interior, relacionadas con la convivencia escolar.
g) Colaborar con el Departamento de Orientación en lo referido al Plan de Orientación Académica y Profesional y al Plan de Acción Tutorial.
h) Coordinar la formación y perfeccionamiento del Profesorado.
i) Colaborar con el representante del Claustro en el C.F.I.E.
j) Planificar y organizar la formación del profesorado realizada en el propio centro.
k) Organizar los actos académicos.

l) Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización, y apoyando el trabajo de la junta de delegados.
m) Participar en la elaboración de la propuesta del Proyecto Educativo y de la Programación General anual, junto con el resto del equipo directivo.
n) Favorecer la disciplina y la convivencia en el instituto y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en este Reglamento de Régimen Interior y los criterios fijados por el Consejo Escolar.
o) Imponer y garantizar, por delegación del director, las medidas de corrección y el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo que se lleven a cabo en el centro.
p) Cualquier otra función encomendada por el Director de las de su competencia

Artículo 18. Jefe de Estudios de Ciclos formativos

a) Coordinar e impulsar todo tipo de actividades referidas a esta etapa educativa.
b) Dirigir la acción de los tutores de los Ciclos Formativos
c) Impulsar y coordinar el desarrollo de la Formación en centros de trabajo (FCT) de los alumnos.
d) Coordinar y fomentar la relación con las empresas del ámbito audiovisual y de animación 3D
e) Coordinar el perfeccionamiento del Profesorado.
f) Colaborar con el representante del Claustro en el C.F.I.E.
g) Elaborar, en colaboración con el 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
h) Cualquier otra función encomendada por el Director de las de su competencia

El centro cuenta con dos Jefes de Estudios; uno para la ESO y otro para ciclos formativos, así como dos Jefes de Estudios adjuntos, que asumirán las tareas que les sean encomendadas por el Jefe de Estudios, en lo referente a estas etapas educativas

Sección II: De los órganos de coordinación docente

Artículo 19. Órganos

Existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

- Departamentos didácticos: filosofía, latín y griego, lengua castellana y literatura, geografía e historia, matemáticas, biología y geología, física y química, tecnología, dibujo, inglés, francés, alemán, música, economía, educación física, orientación y departamento de Imagen y Sonido.
- Departamento de orientación y departamento de actividades complementarias y extraescolares
- Comisión de coordinación pedagógica.
- Tutores y juntas de profesores de grupo.

Capítulo I. LOS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS

Artículo 20. Funciones

a) Formular propuestas al equipo directivo y al Claustro relativas a la elaboración del Proyecto Educativo y a la Programación General Anual

b) Elaborar, antes del comienzo del curso, las Programaciones didácticas de las enseñanzas correspondientes a las áreas, materias y/o módulos integrados en el Departamento, bajo la coordinación y dirección del Jefe del mismo, y de acuerdo con las directrices generales establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica.

c) Mantener actualizada la metodología didáctica.

d)Colaborar con el Departamento de Orientación en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, así como en la programación y aplicación de adaptaciones curriculares para los alumnos que lo precisen.

e) Organizar y realizar actividades complementarias y/o extraescolares en colaboración con el departamento de actividades complementarias y extraescolares.

f) Organizar y realizar las pruebas necesarias para los alumnos de Bachillerato o de Ciclos Formativos con materias o módulos pendientes, y en su caso, para las pruebas de acceso a Ciclos Formativos.

g) Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que los alumnos formulen al Departamento y dictar los informes pertinentes.
h) Elaborar, a final de curso, una Memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica y los resultados obtenidos
i) Proponer, en su caso, materias optativas dependientes del Departamento, que serán impartidas por los profesores del mismo.

Artículo 21. Reuniones.
Los departamentos didácticos celebrarán reuniones semanales. Al menos una vez al mes, estas reuniones tendrán por objeto evaluar el desarrollo de la programación didáctica y establecer las medidas correctoras que esa evaluación aconseje. Lo tratado en estas reuniones será recogido en las actas correspondientes redactadas por el jefe de departamento.

Capítulo II. EL DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Las actividades complementarias y extraescolares constituyen una parte fundamental del proceso educativo de los alumnos, puesto que permiten al alumno enlazar la actividad lectiva con la realidad circundante, es decir, la conexión entre lo académico y el ámbito cultural o “mundo de la vida” que le rodea. Por ello, en la Programación General Anual del centro se incluirá el plan de actividades que se desarrollará durante el curso

Artículo 22. El jefe de Departamento de actividades complementarias y extraescolares
Tendrá las siguientes responsabilidades y funciones:
1. Presentación de una programación anual del conjunto de actividades, recogidas de entre las propuestas por los distintos departamentos, que se incorporará a la PGA.
2. Promover y coordinar las actividades culturales y deportivas en colaboración con el Claustro, los departamentos, la Junta de Delegados de alumnos y la asociación de padres y de alumnos.
3. Coordinar la organización de los viajes de estudios, los intercambios escolares y cualquier tipo de viajes que se realicen con los alumnos.

4. Colaborar con los departamentos, los representantes de los padres, el ayuntamiento y otras instituciones en la puesta en marcha de conferencias, visitas a museos y demás actividades complementarias y extraescolares aprobadas por el Consejo Escolar.
5. Colaborar con el equipo directivo en la organización de los actos de inicio y fin de curso.
6. Elaborar una memoria final de curso con la evaluación de las actividades realizadas
7.Elaborar y actualizar el calendario de actividades complementarias extraescolares a lo largo del curso.
8. Gestionar las facturas y los pagos derivados de la organización y desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares.

Artículo 23. Programa de actividades.

1. Cada departamento didáctico, al comienzo del curso, entregará al jefe de departamento de actividades extraescolares la propuesta de actividades a realizar, con las posibles fechas de realización.
2. El departamento didáctico encargado de realizar una actividad extraescolar, debe rellenar al menos, con quince días de antelación a la realización de la misma, un proyecto de actividad en formulario forms, que será enviado telemáticamente al Jefe de extraescolares. Una vez que la actividad esté autorizada, se colgará la información en la sala de profesores para que el profesorado sea notificado.
3.Los encargados de organizar las actividades extraescolares serán los jefes de departamento o profesores en quien deleguen. Para ello, deberán revisar el calendario y determinar la fecha solicitando autorización al jefe de departamento de actividades extraescolares. Una vez gestionadas las reservas y el presupuesto del autocar (si fuera necesario) informan al jefe de departamento de extraescolares sobre el presupuesto y acuerdan con el/ella, el precio de la actividad. Los jefes de departamento serán los encargados de enviar a las familias la autorización con la información de la actividad y el pago a través de la aplicación utilizada en cada momento. Acabado el plazo de pago, podrán elaborar el listado de alumnos participantes que entregarán en la secretaría y en jefatura de estudios. Por otro lado, se encargarán de enviar un correo electrónico para informar al profesorado de los grupos que participan en la excursión indicando la fecha, el horario y los alumnos afectados. Asimismo, deberán informar en jefatura de estudios sobre la actividad, grupos participantes, horario y profesores acompañantes.

4. El profesor encargado de la actividad deberá mandar una breve memoria de la actividad de forma telemática al Jefe del Departamento de extraescolares al finalizar la actividad

5.Las actividades programadas cumplirán los siguientes criterios:

a. Tanto las actividades complementarias como extraescolares deben estar incluidas en la PGA, por lo que serán propuestas por los departamentos y aprobadas por el Consejo Escolar al inicio de cada curso.
b. Deben estar relacionadas con los objetivos del nivel educativo para el que se proponen, contribuir al desarrollo y adquisición de las competencias clave y estar incluidas en la programación de cada materia.
c. En el caso de que los departamentos propongan actividades no incluidas en la PGA y no aprobadas por el Consejo Escolar, y que no se hubieran podido tener en cuenta en la planificación de principio de curso, el Equipo Directivo junto con la Jefa del Departamento de Extraescolares decidirá sobre su idoneidad y la propondrá a la comisión del Consejo Escolar, que decidirá su realización.
d. Deben coincidir cronológicamente, dentro de lo posible, con la temporalización fijada en la programación.
e. Deben programarse de forma equilibrada a lo largo de los trimestres del curso y distribuidas en los diferentes días de la semana.
f. Se debe fomentar la realización de actividades complementarias y extraescolares conjuntas entre los distintos departamentos didácticos y niveles.
g. Deben ser novedosas, es decir, que los alumnos no hayan realizado con anterioridad.
h. No deben suponer un gasto excesivo para las familias.
i. En el caso de las actividades complementarias, deben garantizar el desarrollo con normalidad del resto de las sesiones lectivas, bien sea antes o después de las mismas.
j. No se podrán programar actividades extraescolares entre el 1 de mayo y la primera semana de junio.
k. No se podrán programar actividades extraescolares durante las semanas de exámenes de cada evaluación.
l. En términos generales, la participación del alumnado en las actividades

extraescolares será voluntaria, no así en las actividades complementarias y gratuitas, que serán obligatorias y evaluables, excepto oposición por escrito de los padres o tutores legales del alumnado. No se podrá exigir la participación cuando el alumnado tenga que pagar para participar en la actividad.

m. El Equipo Directivo garantizará la atención del alumnado que no participe en las actividades y sancionará a quienes, no habiendo participado en las mismas, falten injustificadamente.
n. El alumnado que no asista a la actividad tendrá que realizar una tarea que será incluida en el cuaderno de notas del profesor.
o. El profesorado acompañante en la actividad estará obligado a dejar tarea, no sólo para aquellos alumnos que no participen en la actividad, sino para el resto de los grupos con los que tendría clase.
p. El alumnado asistente a la actividad no podrá verse perjudicado respecto al alumnado que no asiste a dicha actividad, es decir, el profesorado que imparte sus clases no podrá avanzar materia ni realizar ninguna prueba de evaluación.
q. Los alumnos que hayan tenido una amonestación en los quince días anteriores a la actividad no podrán asistir a la misma. En este caso no se devolverá el importe de la misma. En caso de faltas graves, decidirá la Comisión de convivencia del Consejo Escolar.
r. Un mes antes de la realización de la actividad no se devolverá el importe de la misma.
s. Los alumnos con un 10% de absentismo no podrán participar en las actividades complementarias y extraescolares.
t. En todas estas actividades, el alumnado acatará las normas impuestas por el profesorado y se aplicarán las sanciones que correspondan.

Actividades de centro.

A) Complementarias.

a. Día del libro. Entorno al 23 de abril. 1º a 4º ESO. Centro cívico Jose Luis Mosquera
b. Jornada de convivencia. 1º ESO. Primer viernes tras el inicio de las clases.

c. Graduación de Bachillerato. Entorno al 15 de junio, por la tarde. Centro Cívico José Luis Mosquera
d. Despedida del alumnado de 4º ESO. Entorno al 20 de junio. Dos horas lectivas. Sala de Usos Múltiples
e. Otras fechas: 3 días a determinar por el claustro a inicio de curso (día de la paz, día de la mujer, etc)

B) Extraescolares.
   a. VIAJE DE FIN DE CURSO. 1º Bachillerato. Después de la segunda evaluación
   b. INTERCAMBIOS ESCOLARES.
      i. 3º ESO. Dublín. Después de la segunda evaluación.
   c. IMMERSIONES LINGUÍSTICAS (tres días)
      i. 1º y 4º ESO. Posibilidad de hacerlas coincidir en la misma semana. (Después de la segunda evaluación)
   d. SEMANA BLANCA. 2º ESO. Inmersión lingüística. Última semana de enero.
   e. DÍA VERDE. 1º,2º,3º,4º y 1º Bachillerato. Una salida con cada curso. Posibilidad de agrupar 3ºy 4º. Septiembre y octubre
   f. SALIDAS DE FINAL DE CURSO.
      i. Playa. 1º y 2º ESO. Última semana del mes de junio
      ii. Warner o parque de atracciones. 3º y 4º. Última semana del mes de junio.

Artículo. 24. Participación mínima.

No se podrán realizar actividades en las que no haya prevista una participación del 75% del alumnado que cursa la materia. No se aplicará este porcentaje a las actividades extraescolares de centro.

No se incluirá en este porcentaje al alumnado absentista.

Artículo. 25. Comunicación del inicio de la actividad.

El jefe de departamento o profesor en quien delegue, que organiza la actividad, será el encargado de informar por la aplicación de gestión vigente a los padres y/o tutores legales de los alumnos implicados, con los datos más relevantes de dicha actividad: fecha,

horario, finalidad y desarrollo, cuantía y autorización.

Artículo. 26. Listado de participantes

El jefe de departamento o profesor en quien delegue, facilitará al jefe de estudios una lista de los alumnos participantes, con dos días de antelación para que éste le comunique, a su vez, el nombre de los alumnos que no pudiesen asistir a la misma por haber sido amonestados 15 días antes.

Artículo. 27. Alumnos no participantes.

Los alumnos de un determinado grupo que no asistan a una actividad extraescolar o complementaria programada quedarán bajo la supervisión de Jefatura de Estudios, que adaptará su horario lectivo siempre con tarea aportada por el profesorado.

El profesorado participante en las actividades debe planificar algún tipo de tarea, preferentemente relacionada con la actividad, para que el alumnado que no participe en ella la realice en el aula. Dicha tarea será recogida por el profesor de guardia al final de la clase (y valorada por el profesor o profesora de la asignatura)

Los profesores de guardia pasarán lista poniendo la falta no justificada en stilus a aquellos alumnos que, sin participar en la actividad, no asistan al centro.

Artículo. 28. Colaboración del AMPA.

Se tendrá en cuenta la colaboración del AMPA para el desarrollo de determinadas actividades.

Artículo. 29. Viajes de estudios

Los viajes de estudios podrán ser de tres tipos:

a) Viajes de estudio promovidos por los departamentos didácticos como actividades complementarias. Estarán incluidos tanto en la programación de los departamentos didácticos como en la del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.

b) Intercambios y estancias con centros educativos de otros países. Por ser una actividad del centro, de su organización se encargarán los profesores responsables, el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares y el equipo directivo.

c) Viaje de fin de estudios. Lo realizarán los alumnos de primero de bachillerato y primero

de ciclos formativos. Dichos viajes habrán de tener un carácter cultural.

Artículo. 30 Dietas y compensación de gastos

1. Cualquier actividad organizada por el Centro no supondrá **ningún gasto** para el profesor acompañante, por lo que se pagará el transporte, alojamiento, comidas y actividades realizadas en función de la normativa establecida. Dependiendo de cada actividad, el gasto podrá estar sufragado por la agencia contratada, por los alumnos implicados, por proyectos específicos -por ejemplo, Erasmus+- o por el Centro.

2.El profesorado, además, recibirá una **compensación de gastos** por la responsabilidad y/o por el número de horas de dedicación, en concepto de dieta, cuando la actividad implique hacer noche fuera. De esta manera, recibirán por noche en la actividad realizada **20 euros en España y 35 euros en el extranjero**.

1. Para el pago de los gastos que no estén sufragados, se establecen cantidades correspondientes a:
    a. Dieta completa (37.5 euros). Actividad de más de 10 horas
    b. Media dieta (18.75e). Actividad de menos de 10 horas.
    c. Alojamiento (máximos 65.97e). Excepcionalmente, en el extranjero se podrá pagar otra cantidad mayor, si se aprueba previamente, por no encontrar alojamiento a un precio inferior.
    d. Kilometraje (0.26)

Artículo. 31. Profesores acompañantes

Como criterio orientador, en las actividades complementarias y extraescolares habrá un profesor acompañante por cada 20 alumnos siempre con un mínimo de dos profesores.

En el caso de los intercambios escolares y viajes de fin de estudios, la proporción será de un profesor por cada 20 alumnos o fracción. Siempre que sea factible, acudirá un profesor más según la organización y necesidades del centro.

Los profesores acompañantes percibirán una compensación económica regulada en el artículo 31 de este reglamento.

El profesorado participante en las actividades debe planificar algún tipo de tarea, preferentemente relacionada con la actividad, para que el alumnado que no participe en ella la realice en el aula. Dicha tarea será recogida por el profesor de guardia al final de la clase (y valorada por el profesor o profesora de la asignatura). Igualmente debe señalar

tareas para los grupos que no pueda atender por participar en la actividad.

Artículo 32. Criterios de selección del alumnado

Cuando el número de solicitudes presentadas exceda el de plazas disponibles, estas se adjudicarán conforme al **orden de prioridad** que se indica a continuación, siempre que se haya presentado, dentro del plazo establecido, la autorización correspondiente y, en su caso, el justificante del abono:

1. Alumnado que mantenga una conducta adecuada y no haya sido objeto, durante el curso escolar, de medidas correctoras por conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, ni presente comportamientos que puedan comprometer la seguridad o el normal desarrollo de la actividad.
2. Alumnado con asistencia regular al centro, sin contar el caso de ausencias debidamente justificadas en tiempo y forma.
3. Alumnado que cursa la materia cuyo departamento organice la actividad.
4. Alumnado que no haya participado durante el mismo curso académico en actividades de naturaleza o características similares.

En caso de empate, la adjudicación se realizará mediante sorteo público.

Artículo 33. Regulación de la actividad lectiva durante la realización de actividades complementarias y extraescolares

Las actividades complementarias y extraescolares forman parte de la programación general anual del centro y constituyen un recurso educativo para el desarrollo del currículo y de las competencias del alumnado.

La dirección del centro podrá reorganizar los grupos, horarios y espacios cuando el desarrollo de una actividad complementaria o extraescolar afecte significativamente a la organización ordinaria del centro, garantizando en todo caso la adecuada atención educativa del alumnado que permanezca en el instituto.

Con carácter general, no se podrán programar exámenes, pruebas objetivas de evaluación ni actividades evaluables cuando se trate de una actividad complementaria o extraescolar. El profesorado procurará que tales jornadas se dediquen a refuerzos o

actividades de ampliación para los alumnos que no participen en ellas. El profesorado se asegurará de que, en caso de haberse producido algún avance significativo (por ser bajo el número de alumnos participantes), el alumnado que ha participado en las actividades pueda incorporarse con normalidad concluidas estas y disponer de todos los materiales oportunos. Igualmente facilitará la realización de cualquier tipo de tarea que se haya propuesto al grupo y su corrección a los alumnos cuando se incorporen.

Artículo. 34. Incorporación a la actividad lectiva

Cuando una actividad organizada por el centro finalice después de las 23:00 horas, la dirección del centro podrá adoptar las medidas organizativas necesarias para garantizar el descanso del profesorado acompañante y el adecuado desarrollo de la actividad lectiva del día siguiente. Estas medidas podrán incluir la reorganización de horarios, la exención de las primeras horas lectivas del profesorado participante o, excepcionalmente, medidas organizativas respecto del alumnado, que serán comunicadas previamente a las familias.

Capitulo III. EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Artículo. 35. Funciones del Departamento de Orientación

1. Formular propuestas, al equipo directivo y al claustro, relativas a la elaboración o modificación del proyecto educativo del instituto y la programación general anual.
2. Elaborar, de acuerdo con las directrices establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica y en colaboración con los tutores, las propuestas de organización de la orientación educativa, psicopedagógica, profesional y del plan de acción tutorial, y elevarlas a la Comisión de Coordinación Pedagógica para su discusión y posterior inclusión en la Programación General Anual.
3. Contribuir al desarrollo de la orientación educativa, psicopedagógica y profesional de los alumnos, especialmente en lo que concierne a los cambios de ciclo o etapa, y a la elección entre las distintas opciones académicas, formativas y profesionales.
4. Contribuir al desarrollo del plan de orientación académica y profesional y del plan de

acción tutorial y redactar una memoria sobre su funcionamiento al final del curso.

5. Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares apropiadas para los alumnos con necesidad específica de apoyo educativo

6. Colaborar con los profesores del instituto, bajo la dirección del jefe de estudios, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, y en la programación y aplicación de adaptaciones curriculares dirigidas a los alumnos que lo precisen, entre ellos los alumnos con necesidad específica de apoyo educativo y los que sigan programas de diversificación.

7. Realizar la evaluación psicológica y pedagógica previa prevista en el artículo 9 de la orden EDU/1048/2007, de 12 de junio, por la que se regula el programa de diversificación curricular de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad de Castilla y León.

8. Asumir la docencia de los grupos de alumnos que le sean encomendados, de acuerdo con las normas que regulan estos aspectos.

9. Coordinar el PAT y la acción de los tutores.

10. Elaborar el plan de actividades del departamento y, a final de curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo del mismo.

Capítulo IV. LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

Artículo. 36. Miembros.

La comisión de coordinación pedagógica estará integrada por el director, que será su presidente, el jefe de estudios y los jefes de los distintos departamentos. Actuará como secretario el jefe de departamento de menor edad.

Artículo. 37. Reuniones.

La Comisión de coordinación pedagógica se reunirá en la hora establecida en el horario semanal.

Artículo. 38. Competencias.

Además de las competencias establecidas en la legislación vigente, la comisión de coordinación pedagógica:

a) Establecerá las directrices generales para la elaboración y revisión de los aspectos curriculares y de las programaciones didácticas.

b) Llevará a cabo el seguimiento y evaluación de los aspectos curriculares de etapa y sus posibles modificaciones.

c) Formulará una propuesta al claustro, previo acuerdo con la jefatura de estudios, para la planificación general de las sesiones de evaluación y del calendario de exámenes o pruebas extraordinarias.

Capítulo V. LOS TUTORES

Artículo. 39. Funciones.

Además de las funciones recogidas en el Artículo 56 del Real Decreto 83/1996 de 26 de enero, los tutores de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato:

a) Realizarán las actividades de tutoría propuestas de forma conjunta por el jefe de estudios, el departamento de orientación y los profesores tutores.

b) Realizarán reuniones trimestrales coordinadas por el Jefe de Estudios con las familias de sus alumnos informando sobre el rendimiento del grupo, el comportamiento, las actividades realizadas, las fechas de evaluaciones y aquella información que sea de utilidad en cada momento.

c) Revisarán, al menos semanalmente, las faltas de asistencias de los alumnos de su grupo a través de la aplicación habilitada al efecto.

d) Procurarán interesarse por aquellos alumnos en los que se encuentre algún tipo de circunstancia especial que requiera un seguimiento más cercano.

e) Coordinarán las sesiones de evaluación de su grupo elaborando un acta en el que se reflejen los acuerdos tomados por el equipo docente.

Artículo. 40. Designación.

Habrá un tutor por cada grupo de alumnos, que será designado por el director del Centro, a propuesta del jefe de estudios, de entre los profesores que impartan docencia al grupo.

Artículo 41. Reuniones.

Los tutores de un mismo curso se reunirán semanalmente con el departamento de

orientación, convocados por el jefe de estudios según las directrices fijadas en el Plan de acción tutorial.

Artículo 42. Medidas correctoras.

Corresponde a los tutores imponer, con carácter gradual, las siguientes medidas correctoras de conductas inadecuadas:

a) Amonestación privada o por escrito.

b) Ordenar su comparecencia ante el jefe de estudios.

c) Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.

d) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y al desarrollo de las actividades en el Centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del Centro o a las pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa.

Capítulo VI. LAS JUNTAS DE PROFESORES

Artículo. 43. Miembros.

La junta de profesores de grupo estará constituida por todos los profesores que imparten docencia a los alumnos del grupo y será coordinada y presidida por su tutor.

Artículo. 44. Reuniones.

La junta de profesores se reunirá según lo establecido en la normativa sobre evaluación y siempre que sea convocada por el jefe de estudios a propuesta, en su caso, del tutor del grupo.

Artículo. 45. Funciones.

Son funciones de la junta de profesores:

a) Llevar a cabo la evaluación y el seguimiento global de los alumnos del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, en los términos establecidos por la legislación específica sobre evaluación.

b) Establecer las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia en el grupo.

c) Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo las medidas adecuadas para resolverlos.

d) Procurar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan a los alumnos del grupo.

Capítulo VII. LAS SESIONES DE EVALUACIÓN

Artículo. 46. Organización.

Las sesiones de evaluación serán organizadas y presididas por el tutor del grupo y de asistencia obligatoria para todos los profesores del grupo.

Artículo. 47. Planificación y desarrollo.

Las sesiones de evaluación serán planificadas por la comisión de coordinación pedagógica, que presentará dicha planificación al claustro. Se celebrarán tres sesiones de evaluación, una por trimestre, sin contar la evaluación inicial.

Las sesiones de evaluación se desarrollarán aplicando los siguientes criterios:

a) La sesión de evaluación inicial se realizará antes de finalizar el mes de septiembre, según las instrucciones de inicio de curso.

b) Con antelación al comienzo de la sesión, los profesores deberán consignar sus notas a través de la aplicación STILUS.

c) Durante la sesión se decidirán las calificaciones y competencias de cada alumno, que irán acompañadas de las observaciones correspondientes sobre el proceso de aprendizaje.

d) Antes de concluir la sesión se abordarán los problemas de aprendizaje y actitud de cada alumno y del grupo y se adoptarán las medidas adecuadas para solucionarlos.

El tutor levantará acta de todos los acuerdos e incidencias, que se recogerán y archivarán en jefatura de estudios.

Al finalizar la sesión TODOS los profesores deberán firmar el acta.

Artículo. 48. Boletín de Notas.

En la sesión de evaluación inicial no se pondrán calificaciones y, por tanto, no se emitirá boletín de notas. En el resto de las evaluaciones contempladas durante el curso, no se emitirá boletín de notas, pero las mismas podrán ser consultadas en Infoeduca/Stilus familias. Solamente se entregará boletín de notas en la evaluación final.

Artículo. 49. Informe académico de final de curso.

Al término de cada curso, el tutor elaborará un informe de la situación académica de cada alumno (consejo orientador). Este informe, que tendrá carácter confidencial, incluirá las calificaciones obtenidas en las distintas materias cursadas, el grado de adquisición de las competencias clave, la decisión sobre la promoción al curso siguiente y las medidas adoptadas, en su caso, para que el alumno alcance los objetivos programados.

Artículo 50. Criterios de evaluación y de calificación

Al comienzo del curso, los alumnos serán informados por los profesores de las distintas áreas o materias acerca de los objetivos, contenidos, criterios de evaluación y calificación, mínimos exigibles y procedimientos de evaluación del aprendizaje que se van a utilizar.
Cada profesor enviará dichos criterios a los alumnos a través de la aplicación TEAMS.
El profesor tutor informará, asimismo, a los alumnos de su grupo sobre los criterios de promoción de curso o ciclo, así como de los criterios para la obtención del título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

Artículo. 51. Información a las familias

Al inicio del primer y segundo trimestre, los tutores se reunirán con las familias de sus tutorandos. En dichas reuniones se informará sobre el rendimiento académico del grupo, las actividades desarrolladas, el Plan de acción tutorial, el calendario académico, los planes de estudio.

Las familias de los alumnos podrán solicitar entrevistas con el profesor tutor y con los distintos profesores a fin de recibir cuantas aclaraciones sobre el proceso de aprendizaje y calificaciones de sus hijos sean precisas. Las entrevistas con los profesores se harán previa petición al profesor tutor. Los departamentos didácticos facilitaran cuantas aclaraciones sean precisas para la orientación académica, revisando con el alumno, las pruebas, ejercicios y trabajos presentados.

Artículo 52. Derecho de acceso a los exámenes

Los padres o tutores legales tendrán acceso a los exámenes y documentos de las evaluaciones que se realicen al alumnado. Para obtener copia de los documentos citados anteriormente, sserá imprescindible solicitar por escrito en la secretaria del centro con número de registro la petición del interesado y abonar las fotocopias de los exámenes.

Artículo 53. Criterios para la promoción y la titulación en 4º de la ESO

PROMOCIÓN

Las decisiones sobre la promoción del alumnado de un curso a otro dentro de la etapa, serán adoptadas de forma colegiada por la junta de evaluación del alumno o alumna, atendiendo al logro de los objetivos de la etapa y al grado de adquisición de las competencias clave correspondientes.

Promocionarán quienes hayan superado todas las materias o ámbitos o tengan evaluación negativa en una o dos materias. Cuando la evaluación de un ámbito sea negativa, el profesorado del mismo diferenciará por materias las calificaciones obtenidas por los alumnos para realizar el cómputo de materias a efectos de promoción.

Cuando un alumno tenga evaluación negativa en más de dos materias, para la toma de la decisión sobre su promoción, el equipo docente deberá atender al grado de consecución de los objetivos y de adquisición de las competencias, así como a la valoración de las medidas que favorezcan su progreso.

Un alumno promocionará de curso **cuando haya superado todas las competencias clave** o tenga evaluación negativa en una o dos competencias clave. De forma excepcional, podrá autorizarse la promoción de un alumno con evaluación negativa en más de dos competencias clave cuando se den conjuntamente las siguientes condiciones:

a) Que las materias y, en su caso, ámbitos no superados no le impidan seguir con éxito el curso siguiente.

b) Que se estime que tiene expectativas favorables de recuperación.

c) Que la promoción beneficiará su evolución académica.

Se considera que una competencia clave tiene evaluación negativa cuando su calificación es inferior a cinco, en una escala numérica del cero a diez. La calificación de la competencia clave se deducirá a partir de las calificaciones obtenidas por el alumno en los criterios de evaluación con los que cada competencia clave aparece vinculada en los mapas de relaciones criteriales de las materias y, en su caso, ámbitos y planes de recuperación, que cursa el alumno en el nivel correspondiente.

En todo caso, la permanencia en el mismo curso se planificará de manera que las

condiciones curriculares se adapten a las necesidades del alumnado y estén orientadas a la superación de las dificultades detectadas. Estas condiciones se recogerán en un plan específico personalizado con cuantas medidas se consideren adecuadas para este alumnado.

TITULACIÓN

Cuando un alumno tenga evaluación positiva en todas las competencias clave, obtendrá el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

Se considera que una competencia clave tiene evaluación positiva cuando su calificación es igual o superior a cinco, en una escala numérica del cero a diez. La calificación de la competencia clave se deducirá a partir de las calificaciones obtenidas por el alumno en los criterios de evaluación con los que cada competencia clave aparece vinculada en los mapas de relaciones criteriales de las materias y, en su caso, ámbitos y planes de recuperación, que cursa el alumno en cuarto curso de la educación secundaria obligatoria.

- TITULACIÓN EXTRAORDINARIA

En virtud del artículo 23.6 del Decreto 39/2022, de 29 de septiembre, el alumnado que, una vez finalizado el proceso de evaluación de cuarto curso, no haya obtenido el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y haya superado el límite de permanencia en la etapa, podrá obtenerlo en los dos cursos siguientes, a través de la realización de pruebas y/o actividades personalizadas extraordinarias, de las materias y, en su caso, ámbitos que no haya superado.

El alumnado realizará las pruebas y/o actividades personalizadas extraordinarias en el centro educativo donde estuvo escolarizado por última vez en cuarto curso.

Estas pruebas y/o actividades personalizadas se diseñarán en función del currículo cursado por el alumnado.

Los centros educativos incorporarán en su programación general anual los criterios pedagógicos y curriculares, junto a los aspectos organizativos, que permitan el desarrollo de las pruebas y actividades personalizadas extraordinarias, teniendo en cuenta que, en todo caso, el proceso concluirá con anterioridad a la finalización del mes de marzo de cada curso escolar.

Artículo 54. **Promoción de Bachillerato**

Los alumnos y las alumnas promocionarán de primero a segundo de Bachillerato cuando

hayan superado las materias cursadas o tengan evaluación negativa en dos materias como máximo. En todo caso, deberán matricularse en segundo curso de las materias pendientes de primero. El centro deberá organizar las actividades de recuperación y la evaluación de las materias pendientes.

Artículo 55. Obtención del título de Bachillerato

Obtendrán el título de Bachillerato los alumnos y alumnas que hayan obtenido evaluación positiva en todas las materias de los dos cursos de Bachillerato.

Excepcionalmente, el equipo docente podrá decidir la obtención del título de Bachillerato por un alumno o alumna que haya superado todas las materias salvo una, siempre que se cumplan además todas las condiciones siguientes:

a) Que el equipo docente considere que el alumno o alumna ha alcanzado los objetivos y competencias vinculados a ese título

b) Que no se haya producido una inasistencia continuada y no justificada por parte del alumno o alumna en la materia.

c) Que el alumno o alumna se haya presentado a las pruebas y realizado las actividades necesarias para su evaluación, incluidas las de la convocatoria extraordinaria.

d) Que la media aritmética de las calificaciones obtenidas en todas las materias de la etapa sea igual o superior a cinco. En este caso, a efectos del cálculo de la calificación final de la etapa, se considerará la nota numérica obtenida en la materia no superada.

Se entenderá que un alumno ha cumplido la condición establecida en el apartado a) cuando tenga evaluación positiva en todas las competencias clave. Se considera que una competencia clave tiene evaluación positiva cuando su calificación es igual o superior a cinco, en una escala numérica del cero a diez. La calificación de la competencia clave se deducirá a partir de las calificaciones obtenidas por el alumno en los criterios de evaluación con los que cada competencia clave aparece vinculada en lo los mapas de relaciones criteriales de las materias que cursa el alumno en segundo curso de bachillerato y, en su caso, las materias pendientes de primer curso.

Se entenderá que se ha producido una inasistencia continuada y no justificada por parte del alumno o la alumna en la materia, cuando acumule un número de faltas de asistencia equivalente un 20% del horario lectivo de la materia y que no hayan sido adecuadamente justificadas

Artículo 56. Reclamaciones

Los alumnos o sus padres podrán solicitar la revisión de las calificaciones finales, si las aclaraciones recibidas no les satisfacen, así como de la decisión de promoción o titulación El procedimiento que habrá de seguirse en la revisión será el siguiente:

a) El interesado presentará la solicitud de revisión al Jefe de estudios, en el plazo de dos días lectivos contados a partir de aquel en que se produjo su comunicación. El Jefe de Estudios, por su parte, la remitirá al jefe del departamento correspondiente, al tiempo que se lo comunica al profesor tutor.

Si la solicitud de revisión se refiere a la decisión de promoción o titulación, el Jefe de Estudios la remitirá al profesor tutor del grupo.

b) Los departamentos didácticos procederán al estudio de las solicitudes de revisión en el primer día lectivo siguiente a aquel en que finalice el período de presentación de éstas. El jefe del departamento elaborará, al término de la reunión de éste, un informe que remitirá al Jefe de Estudios, quien, a su vez, en un plazo máximo de dos días lectivos desde la recepción del informe, dará cuenta de su contenido al interesado.

c) En el caso de que, habiendo prosperado la reclamación sobre la calificación final de un área o materia, procediese la revisión de los acuerdos sobre promoción o titulación del interesado, el Jefe de Estudios y el profesor tutor del grupo convocarán, en el siguiente día lectivo, a tal efecto una sesión extraordinaria de la Junta de Evaluación.

d) Si la solicitud de revisión se refiere no a la calificación final de un área o materia sino al acuerdo sobre promoción o titulación del alumno, el Jefe de Estudios la remitirá al profesor tutor del grupo que, en un plazo máximo de dos días lectivos desde la finalización del período de solicitud de revisión, convocará una reunión extraordinaria de la Junta de Evaluación, de cuyas

deliberaciones y acuerdos levantará acta.

La Jefatura de Estudios comunicará por escrito al alumno o sus representantes, el día lectivo siguiente al de la reunión extraordinaria de la Junta de Evaluación, la decisión de ratificar o modificar el acuerdo sobre promoción o titulación.

e) Agotado el proceso de revisión en el centro, el alumno o sus representantes, de persistir su desacuerdo con la calificación final, podrá solicitar al Director del instituto, en el plazo de dos días a partir de la notificación del centro, que eleve su reclamación a la Dirección Provincial de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León.

Artículo 57. **Evaluación del PEC**

Además de evaluar el proceso de enseñanza y aprendizaje de los alumnos, el centro, de acuerdo con lo establecido en el título VI del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, someterá anualmente a evaluación su funcionamiento. Podrá, para ello, aplicar modelos como el europeo de gestión de calidad, y participará, cuando lo estime conveniente o lo disponga la autoridad educativa, en los programas de evaluación y mejora de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León.

Sección III. Horario del centro

Artículo 58. Calendario Escolar.

El calendario escolar del IES Vega del Prado, en lo relativo al comienzo y fin de las clases, días lectivos, vacaciones, etc., se adaptará al calendario oficial de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León.

Artículo 59. Duración de las clases.

Las clases lectivas tendrán una duración de 50 minutos. Con un toque de timbre se indicará el cambio de clase y se utilizará el tiempo indispensable para traslados de aula y para cambiar el material necesario para la clase siguiente.

Artículo 60. Horario del Centro.

El IES Vega del Prado desarrollará su actividad educativa según los siguientes horarios:

a) El horario general para el alumnado de la ESO, Bachillerato y turno diurno de los ciclos formativos será de 8:15 a 14:05 horas de lunes a viernes, compuesto de 6 periodos (clases) lectivos y con un recreo tras el tercer periodo de 30 minutos (de 10.55 a 11.25)
b) El horario para los alumnos de la sección bilingüe será de 14:10 a 15:00 horas, de lunes a miércoles.
c) Los alumnos de ciclos tendrán la jornada lectiva vespertina de 15:00 a 20:45h.
d) El horario de apertura del centro es de 8.00 a 21.30h.

Artículo 61. Permisos de salida del centro

El alumnado de 1º y 2º ESO, deberá permanecer en el recinto escolar durante toda la jornada lectiva, incluidos los períodos de recreo. Solamente podrán salir acompañados de sus padres o tutores legales.

El alumnado menor de edad a partir de 3º ESO únicamente podrá abandonar el centro durante las horas lectivas acompañado por su padre, madre, tutor legal o persona expresamente autorizada, o con previa autorización por escrito de éstos. En este caso, jefatura de estudios firmará un documento autorizando la salida del centro.

En Conserjería se registrará un listado diario de los alumnos que, por causa justificada, abandonan del centro.

El alumnado de 1º y 2º de Bachillerato, podrá abandonar el centro únicamente durante las horas lectivas siempre y cuando no haya profesor a 1ª y 6ª horas y bajo supervisión y consentimiento del equipo directivo. El profesor de guardia deberá consignar el listado de alumnos en jefatura de estudios

El abandono del centro sin autorización durante las horas lectivas tendrá la consideración de conducta contraria a las normas de convivencia y dará lugar a la aplicación de las medidas correctoras previstas en el RRI así como la comunicación inmediata a las familias.

Medidas de actuación inmediatas

1. Identificar al alumno.
2. Informar a la familia.
3. Registrar la incidencia en una amonestación.
4. Aplicar la medida correctora prevista en el RRI.

Si existe reiteración, adoptar medidas educativas adicionales y valorar la intervención de la Comisión de Convivencia

TÍTULO III. RECURSOS HUMANOS

Sección I. De los profesores

Capítulo I. Derechos de los profesores

Artículo. 62. Base legal.

La actividad del profesorado estará regulada por la normativa vigente, destacando la siguiente:

a) Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE del 27 de noviembre de 1.992).

b) Real Decreto 83/1996, de 3 de enero (BOE del 21 de febrero de 1.996) por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria y las Instrucciones correspondientes publicadas en el BOE del 5 de julio de 1.994 y de su modificación en la Orden del 29-febrero-1996 (BOE del 9 de marzo de 1.996).

c) Ley 7/2005, de 24 mayo de Función Pública de Castilla y León. (BOCyL del 31 de mayo de 2005).

d) Ley 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado. (BOCyL del 2 de mayo de 2014).

Artículo. 63. Autoridad del profesorado.

El profesorado, en el ejercicio de las funciones de gobierno, docentes, educativas y disciplinarias que tenga atribuidas, tendrá la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico. En el ejercicio de las actuaciones de corrección y disciplinarias, los hechos constatados por el profesorado y miembros del equipo directivo tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad, salvo prueba en contrario, cuando se formalicen por escrito.

Artículo. 64. Libertad de Cátedra.

Todos los profesores tienen derecho a la libertad de cátedra.

Artículo. 65. Dignidad personal.

Todos los profesores tienen derecho a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de comportamientos vejatorios o degradantes, o que supongan menosprecio a su dignidad personal.

Artículo. 66. Participación.

Todos los profesores tienen derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, en la actividad escolar y en la gestión de la misma, a través del claustro de profesores, consejo escolar, comisión de coordinación pedagógica, departamentos didácticos, junta de profesores de grupo y actividades extraescolares y complementarias.

Capítulo II. Deberes de los profesores

Artículo. 67. Obligaciones académicas.

Los profesores asistirán con puntualidad a todas sus obligaciones académicas y docentes. El profesor avisará con antelación su falta de asistencia ante el jefe de estudios, siempre que le sea posible, indicándole las actividades que los alumnos puedan realizar durante su ausencia, para que a su vez se lo comunique al profesor o profesores de guardia correspondientes. Además, proporcionará el justificante de la falta a Jefatura de Estudios si es posible en tres días.

Artículo. 68. Control de asistencia.

Los profesores controlarán la falta de asistencia de los alumnos y darán cuenta de ellas al tutor así como al jefe de estudios. Las faltas se actualizarán en Stilus preferiblemente cada día durante la clase. Si las faltas no han sido justificadas se dará cuenta de ellas a los padres o tutores legales.

Los profesores informarán mediante la aplicación Stilus a las familias si el alumno no asiste a sus clases.

Artículo. 69. Control de la actitud.

Los profesores que observen actitudes manifiestamente incorrectas de los alumnos estarán obligados a tomar alguna de las siguientes medidas de control:

a) Si las conductas inadecuadas se producen en los pasillos y dependencias del Centro, las recriminarán. Si éstas fuesen de carácter grave procederán a comunicárselo al tutor del alumno y/o al jefe de estudios pudiendo registrarse en una amonestación escrita.

b) Si las conductas inadecuadas se producen en el desarrollo de actividades extraescolares, se lo comunicarán al tutor o tutores correspondientes y al jefe de estudios, que aplicarán el régimen disciplinario de este RRI.

c) Si se observa un deterioro de la disciplina o un rendimiento escolar excesivamente bajo de algún alumno, se reunirán los profesores, coordinados por el tutor, el jefe de estudios y el orientador para analizar la situación y tomar las medidas oportunas.

d) Si las conductas inadecuadas perturban la convivencia del Centro, podrán llevar a cabo las actuaciones inmediatas recogidas en este RRI.

Capítulo III. Profesores de guardia

Artículo. 70. Guardia general.

Cuando un profesor realice una guardia general, recorrerá las instalaciones del Centro desempeñando las siguientes funciones específicas:

a) Comprobar la asistencia de todos los profesores.

b) Comprobar que todos los alumnos se encuentran dentro del aula correspondiente.

c) No permitir que ningún alumno se encuentre en los pasillos en horas de clase.

d) Hacerse cargo de los alumnos que puedan encontrarse sin profesor por alguna circunstancia.

e) Firmar el parte de guardia y anotar en él las incidencias que se hayan producido.

f) Avisar, como si de una clase lectiva se tratara, cuando no pueda hacer la guardia.

g) Vigilar el aula de modificación de conducta y cumplimentar la hoja de seguimiento.

Artículo 71. Guardia de Biblioteca.

Cuando un profesor realice una guardia de biblioteca, se encargará controlar la asistencia de los alumnos con materias convalidadas y de registrar los alumnos que no pueden entrar en clase por llegar tarde.

Artículo. 72. Profesores de Colaboración a Jefatura de estudios.

Los profesores con apoyo a jefatura de estudios colaborarán con los Jefes de Estudios y los profesores de guardia en los cambios de clase y asumirán las funciones que la jefatura de estudios les encomiende.

Capítulo IV. El coordinador de convivencia

Artículo 73. Funciones.

El coordinador de convivencia desempeñará las funciones específicas que establece la legislación vigente. Siempre en estrecha colaboración con el jefe de estudios.

Artículo. 74. Registro de actuaciones.

Las actuaciones llevadas a cabo por el coordinador de convivencia y las medidas correctoras impuestas para cualquier tipo de conducta serán debidamente registradas en jefatura de estudios y en el departamento de orientación.

Sección II. De los alumnos

Artículo. 75. Principio básico.

Todos los alumnos tendrán el derecho a convivir en un buen clima escolar y el deber de facilitarlo con sus actitudes y conductas.

Capítulo I. Los delegados de curso y la Junta de delegados

Artículo. 76. Carácter representativo.

1. Los delegados y subdelegados de curso son los representantes directos e interlocutores inmediatos de los alumnos ante los profesores, tutores y equipo directivo.
2. El tutor hará que el grupo esté adecuadamente representado y que el delegado represente los intereses comunes de su grupo.

Artículo. 77. Elección.

1. Cada curso elegirá, por sufragio directo y secreto, durante el mes de octubre, un delegado de grupo, que formará parte de la Junta de delegados. Se elegirá también

un subdelegado, que sustituirá al delegado en caso de ausencia o enfermedad y lo apoyará en sus funciones.

2. Los delegados podrán perder su condición de tales:

   a) Si se produjera su baja como alumno del centro.

   b) Cuando sean objeto de sanción por una conducta gravemente contraria a las Normas de Convivencia del centro.

   c) A propuesta, suficientemente razonada, de la mayoría absoluta de los alumnos del grupo.

Artículo. 78. Funciones de los delegados.

Los delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de sus funciones, siendo éstas:

a) Responsabilizarse de los documentos de control de asistencia a clase en caso de que se arbitren para su uso en el aula.

b) Trasladar al grupo toda la información que afecte a sus componentes.

c) Asistir a la junta de delegados y participar en sus deliberaciones.

d) Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación didáctica sugerencias y reclamaciones del grupo que representa.

e) Fomentar la convivencia entre los alumnos de su grupo.

f) Colaborar con el tutor y con la junta de profesores en los temas que afecten al buen funcionamiento de su grupo o del Centro.

g) Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones de la clase, dando parte al tutor de cualquier deterioro, voluntario o involuntario, ocasionado en su aula o en las instalaciones que utilice su grupo.

h) Apagar las luces de la clase cuando el grupo acuda a otra dependencia distinta o cuando termine la jornada escolar.

i) Todas aquellas que le sean encomendadas por su grupo, el tutor, coordinador de convivencia o miembros del Equipo Directivo.

Elegidos los delegados de grupo, la Jefatura de Estudios arbitrará las medidas necesarias para proceder a la constitución de la Junta de Delegados.

Artículo 79. La Junta de delegados.

La Junta de Delegados estará formada por los representantes de cada uno de los grupos y por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar.

Según la naturaleza de los asuntos que se vayan a tratar, la Junta podrá reunirse en pleno o en comisiones.

Artículo 80. Funciones de la Junta de delegados.

Serán competencias de la Junta de Delegados:

a) Elevar al Equipo Directivo propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo y de 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 el Consejo Escolar sobre los temas tratados en éste, y de las confederaciones, federaciones estudiantiles y organizaciones juveniles legalmente constituidas.

d) Elaborar informes para el Consejo Escolar a petición de éste o a iniciativa propia.

e) Informar a los estudiantes de las actividades de la Junta.

f) Formular propuestas de criterios para la elaboración de los horarios de actividades lectivas 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 dicho órgano.

Artículo 81. **Reuniones**

La Junta de delegados se reunirá al menos una vez por trimestre y, en todo caso, antes y después de cada sesión del Consejo Escolar.

La Jefatura de Estudios proporcionará a la Junta de Delegados los medios necesarios para que ésta pueda desempeñar sus funciones.

Sección III. De las familias

Artículo 82. Participación

En cuanto a la implicación y compromiso de las familias, corresponde a los padres o tutores legales adoptar las medidas necesarias, solicitar la ayuda correspondiente y colaborar con

el centro para que el proceso educativo de sus hijos se lleve a cabo de forma adecuada, asegurando la asistencia a clase y a las actividades programadas. Las familias, como parte de la comunidad educativa, tendrán el derecho a convivir en un buen clima escolar y el deber de facilitarlo con sus actitudes y conductas. Las familias se comprometerán, junto al resto de la comunidad educativa, a:

- Favorecer el desarrollo integral del alumno
- Garantizar la asistencia y el aprendizaje del alumno
- Promover actitudes participativas
- Fomentar un clima de orden y disciplina
- Mejorar el rendimiento académico del alumno
- Mantener una comunicación regular con el centro educativo

Artículo. 83. Comunicación con el Centro.

El Centro, a través de sus órganos de gobierno o de coordinación docente, mantendrá con las familias una comunicación fluida en lo relativo al aprovechamiento académico de su hijo y la marcha de su proceso de aprendizaje, así como sobre las decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.

Artículo 84. Derechos de los padres o tutores legales:

a) Los padres o tutores legales, en relación con la educación de sus hijos o pupilos, tienen los derechos reconocidos en el artículo 4.1 de la Ley Orgánica 8/1985, LODE) de 3 de julio, y en los principios informadores del Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

b) Los padres o tutores legales tienen el derecho a ser oídos en las decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos, y a solicitar ante el consejo escolar del centro la revisión de las resoluciones adoptadas por el director frente a conductas de sus hijos o pupilos que perjudiquen gravemente la convivencia.

c) Los padres o tutores legales tienen el derecho a participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro a través del consejo escolar, la comisión de convivencia, y mediante los cauces asociativos legalmente reconocidos.

Artículo 85. Deberes de los padres o tutores legales:

a) Los padres o tutores legales, en relación con la educación de sus hijos o pupilos, tienen las obligaciones establecidas en el artículo 4.2 de la Ley Orgánica 8/1985, LODE) de 3 de julio, y en Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

b) Los padres o tutores legales se implicarán de manera activa en la mejora del rendimiento de sus hijos y en la evolución de su proceso educativo, así como en el estímulo hacia el estudio y en la mejora y seguimiento de su conducta.

c) Los padres o tutores legales adoptarán las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos o pupilos la asistencia regular a clase, así como su progreso educativo.

d) Los padres o tutores legales respetarán y harán respetar a sus hijos las normas del R.R.I., las orientaciones educativas del profesorado y colaborarán en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de los derechos de todos los componentes de la comunidad educativa.

Artículo 86. Asociación de madres y padres de alumnos (AMPA)

La Asociación de madres y padres de alumnos contará con un local en el Centro para sus reuniones, así mismo podrá utilizar otras instalaciones y recursos siempre que lo solicite con antelación al Director. Se hará responsable de su correcta utilización.

Artículo 87. Derecho de reunión y participación

El alumnado tiene derecho a reunirse y a participar en la vida del centro en los términos establecidos por la legislación vigente.

El alumnado matriculado en tercer y cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria y de Bachillerato podrá adoptar decisiones colectivas sobre la inasistencia a clase como manifestación del ejercicio del derecho de reunión, siempre que dichas decisiones:

a) tengan carácter colectivo;

b) sean adoptadas de forma democrática;

c) sean convocadas por un organismo oficial

d) se comuniquen previamente (24 horas) y por escrito a la Dirección del centro conforme al procedimiento establecido (un listado por grupos de los alumnos que van a secundar la convocatoria)

La inasistencia derivada de una decisión colectiva que reúna los requisitos anteriores no tendrá la consideración de conducta contraria a las normas de convivencia ni será objeto de corrección disciplinaria.

La Dirección del centro verificará que la decisión colectiva se ajusta a la normativa aplicable y adoptará las medidas necesarias para:

a) garantizar el derecho a la educación del alumnado que decida no secundar la convocatoria, permaneciendo en el centro debidamente atendido

b) procurar que la inasistencia del alumnado participante no repercuta negativamente en su proceso educativo, de acuerdo con la organización del centro.

Con carácter general no se podrán realizar pruebas de evaluación. En caso de que dichas pruebas estuviesen previstas con anterioridad a la convocatoria oficial de huelga, podrán realizarse siempre que se garantice la evaluación de todo el alumnado, ejerza o no el derecho a reunión, en igualdad de condiciones.

La Dirección informará a las familias de las convocatorias de inasistencia colectiva de las que tenga conocimiento previo, especialmente cuando afecten a alumnado menor de edad, sin perjuicio de la responsabilidad que corresponde a los padres, madres o representantes legales.

No se necesita autorización paterna previa. El Tribunal Supremo ha señalado expresamente que este derecho del alumnado de 3.º de ESO en adelante no puede quedar sometido a una autorización paterna previa.

El profesorado pasará lista en stilus notificando la falta de asistencia como justificada

Artículo 88. **Solicitudes de reunión**

Las solicitudes de reunión se cursarán a la Dirección del centro por:

a) El delegado de grupo.

b) La Junta de Delegados, si la reunión fuera de diferentes grupos de alumnos.

c) Los miembros del Claustro de Profesores.

d) El presidente de la Asociación de Madres y Padres de Alumnos, cuando se trate de asambleas de sus asociados o de cualquier otra reunión que no pueda celebrarse en la sala de reuniones asignada al AMPA.

e) El presidente de la Asociación de Alumnos "Al loro", si se convoca a sus asociados.

f) El representante del personal de administración y servicios.

La solicitud de reunión se comunicará con 24 horas de antelación, como mínimo. Excepcionalmente, y si el caso lo requiere, el Director podrá autorizar la reunión en un plazo inferior.

Autorizada la reunión por el Director, éste determinará la dependencia en que podrá tener lugar. Los solicitantes se harán responsables del orden en ésta.

Sección IV. Del personal de administración y servicios

Artículo. 89. Coherencia y bases legales.

1. El personal de administración y servicios es parte integrante de la comunidad educativa, su actuación deberá ser en todo momento coherente con la línea de este RRI, dependiendo sus funciones directamente del Secretario. Dicho personal realizará las funciones específicas de cada escala que se detallan a continuación.

2. Sus derechos y deberes principales y prioritarios serán los relativos al cumplimiento de la normativa vigente, destacando la siguiente

a) Real Decreto 83/1996 de 26 de enero (BOE del 21 de febrero del 1996) por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

b) Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

c) Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.

d) Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y Organismos Autónomos dependientes de ésta (Resolución de 9 de octubre de 2013)

Artículo. 90. Derechos generales

Todo personal no docente, destinado a las funciones de administración y servicios tiene los siguientes derechos generales:

a) A su integridad física y moral y su dignidad personal.

b) A poder participar en el funcionamiento y en la vida del Centro a través de su representante en el Consejo Escolar.

c) A su libertad de conciencia, convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad.

d) A recibir información respecto a los posibles cursos de formación así como de cualquier

extremo que fuese de su interés relacionado con la labor profesional.

Artículo. 91. Del personal de Administración.

El personal de administración tiene los siguientes derechos específicos:

a) El horario del personal de administración del Centro, se regirá por la normativa vigente.

b) La organización interna de la secretaría, así como su funcionamiento, son competencias del secretario del centro.

Artículo. 92. Del personal de Conserjería

El personal de conserjería tiene las siguientes funciones específicas:

a) Abrir el Instituto quince minutos antes del comienzo de la primera clase de la jornada escolar y cerrarlo al finalizar la misma, avisando a las personas que, por descuido, puedan quedar en él y comprobando que todas las luces, ventanas y puntos de acceso al Centro han sido apagadas y cerradas.

b) Controlar el acceso al Centro, sin que en los momentos de entrada, salida, recreo o cambio de clase quede vacío el local de conserjería.

c) Velar por el buen funcionamiento de la calefacción, comunicando al secretario del centro cuántas irregularidades observe, para que este determine el procedimiento a seguir.

d) Velar por el cumplimiento de las normas en materia de disciplina, funcionamiento y conservación de materiales, paseándose periódicamente por el Centro e informando al Profesor de Guardia o a los componentes del Equipo Directivo de cuantos incidentes se produzcan.

e) Contestar las llamadas telefónicas y dar aviso a Jefatura de las faltas de asistencia del profesorado

f) Avisar con el timbre del comienzo y finalización de todas y cada una de las clases.

Artículo. 93. Del personal de Limpieza

El personal de limpieza, además de las funciones que le son propias por su puesto de trabajo, tiene las siguientes funciones específicas:

a) Comunicar al Secretario cuantas iniciativas, sugerencias y reclamaciones estimen oportunas.

b) Comprobar que los distintos puntos de acceso al Centro estén convenientemente

cerrados y las luces apagadas al terminar su jornada laboral

TÍTULO IV. DE LAS INSTALACIONES Y RECURSOS

Sección I. De las instalaciones

Artículo 94. Uso de las instalaciones

Las instalaciones del centro están reservadas para uso de los miembros de la comunidad escolar y de la Asociación de Alumnos "Al Loro".

El uso de las instalaciones por parte de otras personas o instituciones requerirá la autorización del Consejo Escolar y se regirá por lo establecido en la Orden de 20 de julio de 1995.

Artículo 95. Obligaciones

a) Todos los miembros de la comunidad escolar están obligados a colaborar en el buen uso y conservación de las instalaciones del centro. A tal efecto, el equipo directivo del Centro queda facultado para cerrar aulas, espacios de uso común o dependencias en los períodos de recreo o en cuantos momentos estime necesarios para salvaguardar los medios materiales y las instalaciones, tanto de propiedad del Centro como de los propios estudiantes. En tales casos, se ofrecerá como alternativa el uso de los patios y la biblioteca.
b) Los alumnos y el resto de la comunidad educativa serán responsables de la limpieza y buen estado de las aulas y otras dependencias del centro, así como del mobiliario de éstas. Cuando las aulas o su mobiliario presenten un estado de suciedad impropio, los alumnos, a instancia del profesor, del tutor o del jefe de estudios, contribuirán a su limpieza.
c) Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o su material, quedan obligados a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación.

Artículo 96. Aulas específicas

1. Excepcionalmente y por necesidades de espacio, las aulas específicas podrán ser

asignadas por la Jefatura de estudios a otros usos.

2. No podrán permanecer en las aulas específicas los alumnos sin el profesor correspondiente.

3. Con el fin de evitar coincidencias en la utilización de aulas específicas existirá un cuadrante de uso al servicio del profesorado.

El funcionamiento de la biblioteca del centro se regirá por un reglamento específico, cuyo texto se incluye como anexo.

Artículo 97. Gimnasio

En las horas en que se esté impartiendo clase de educación física, el gimnasio y las pistas no podrán ser utilizados por alumnos ajenos a ella.

El uso de las instalaciones deportivas fuera del horario lectivo estará regulado por el Equipo Directivo. Sin la autorización escrita de ésta no se podrá acceder a las pistas.

Los usuarios de las instalaciones deportivas accederán a ellas provistos siempre de calzado deportivo.

Artículo 98. Biblioteca

El funcionamiento de la biblioteca del centro se regirá por un reglamento específico.

Artículo 99. Aulas de informática

La reserva de aulas de informática del centro se realizará a través del canal específico del equipo de teams del claustro de profesores.

En las aulas de informática habrá un registro en el que los alumnos tendrán que consignar el ordenador que están utilizando durante la clase. Su puesto deberá ser revisado por el profesor al finalizar la clase. Las aulas de informática podrán ser utilizadas por todo el profesorado previa reserva a través del canal en el grupo de teams

.

Artículo 100. El patio del centro y las pistas deportivas

Los patios y jardines que rodean el edificio serán objeto de especial atención y cuidado. Los alumnos deben colaborar en su limpieza y mantenimiento no arrojando papeles o desperdicios.

Igualmente, el alumnado será responsable del buen uso de las pistas deportivas.

Artículo 101. Circuito cerrado de TV

El centro posee cámaras de seguridad en pasillos y en algunos puntos del exterior. El tratamiento de las imágenes se realiza en base a los siguientes puntos:

- La grabación sólo se almacena en el disco duro del equipo dispuesto para ello, de forma que no se difunden externamente las imágenes, salvo que se constatara la constitución de un delito, hubiera una denuncia y un requerimiento judicial.
- En este sentido es la Dirección del centro, por delegación de la Directora Provincial de Educación, quien ejerce el control del tratamiento de las imágenes. El resto de los miembros del Equipo directivo sólo pueden visualizar o consultar la monitorización. Medidas estas de máximo cuidado en el tratamiento y acceso a las imágenes.
- Tal y como estipula la Instrucción 1/ 2006 en su art. 6, la grabación se mantiene por un periodo de un mes desde su captación.
- Se permite el ejercicio del derecho de los interesados, conforme a la L.O. 15/99 de 13 de diciembre de Protección de datos de carácter personal, a ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
- Se encuentra colocado el distintivo informativo ubicado en lugar suficientemente visible tanto en espacios abiertos como cerrados.

Sección II. De los recursos

Artículo 102. Reserva de material informático y audiovisual

Los profesores podrán solicitar el uso de los ordenadores portátiles que están en el armario de la sala de profesores mediante un registro específico en el canal del grupo de teams del claustro y en el registro de la sala de profesores indicando el código de los ordenadores que toman prestados.

El registro, custodia y coordinación de los medios informáticos, audiovisuales y material didáctico en general corresponde al secretario del centro.

El centro cuenta con tablets en la biblioteca. Para hacer la reserva se deberá anotar en el registro ubicado en el armario de carga de las mismas y las normas figuran como anexo a este documento.

Artículo 103. Dotación anual de recursos

a) En el presupuesto anual del instituto tendrá una consideración especial la provisión de recursos a los departamentos, con el fin de que éstos puedan cumplir los objetivos propuestos.

b) Al comienzo de cada curso académico, los departamentos incorporarán como anexo a sus programaciones un presupuesto en el que se consignarán, por un lado, los gastos previstos para el normal desarrollo de la actividad docente y, por otro, las necesidades del departamento en lo que a adquisición de medios audiovisuales, informáticos o bibliográficos se refiere.

c) La Comisión Económica del Consejo Escolar, previo estudio de los presupuestos presentados por los departamentos, asignará los fondos correspondientes, teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestaria del centro.

d) La adquisición de material bibliográfico será competencia de la Comisión de Biblioteca, a la que los departamentos elevarán sus propuestas. No obstante, los departamentos podrán disponer de una pequeña cantidad para atender necesidades menores.

Sección III. Del mobiliario y material

Artículo. 104. Mantenimiento.

Es competencia del secretario velar por el mantenimiento material del Centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del director del Centro.

Artículo. 105. Inventario.

1. Corresponde al secretario realizar el inventario general del instituto y mantenerlo actualizado, según establece el Reglamento Orgánico de los I.E.S. (R.D. 83/96 de 26 enero).

2. El responsable de la Biblioteca, los jefes de departamento y el coordinador de medios informáticos colaborarán en la elaboración del inventario. En lo concerniente a medios audiovisuales e informáticos se registrarán todos los aparatos y su ubicación.

Art. 106. Uso y conservación de los libros y material del banco de libros.

1. Los libros de texto y el material curricular del banco de libros, programa RELEO, serán propiedad del centro. Su procedencia puede ser de dos tipos: donaciones de las familias o adquisición del centro.
2. Todos los libros serán inventariados figurando en una base de datos. Se habilitará un espacio del centro para su almacenamiento y conservación, que será distinto del espacio habilitado para su manipulación en las fechas de donaciones y reparto. El acceso a ese espacio será exclusivo del secretario del centro o del personal de secretaría.
3. A través del registro de los libros repartidos, se comprobará su buen estado en el momento de la devolución.
4. El alumno está obligado a hacer un uso correcto de los libros prestados y devolverlos al centro en buen estado, una vez finalizado el curso escolar o en caso de traslado. Los padres o tutores se comprometen a reponerlos en caso de deterioro o extravío.

Artículo 107. Carteles

1. Queda prohibida la colocación de carteles en el exterior del edificio: fachadas, zonas ajardinadas y deportivas, puertas y verjas exteriores.
2. En el interior del centro sólo se podrán colocar aquellos carteles o anuncios cuyo contenido no sea contrario a los valores constitucionales o a las Normas de Convivencia. En todo caso, se requerirá la autorización previa de la Jefatura de Estudios.

TÍTULO V. LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Sección I. Promoción de la convivencia

Artículo 108. Legislación vigente

En materia de convivencia, los miembros de la comunidad educativa (Claustro de profesores, Padres o tutores legales, alumnos y el personal de administración y servicios) están obligados al cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 51/2007 y en la Orden

EDU/1921/2007, así como en la ORDEN EDU/1071/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el «Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso en centros docentes, sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León», y la ORDEN EDU/1070/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el "Protocolo de actuación en agresiones al personal docente y no docente de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León"; junto a las normas de Convivencia que se expresan en el artículo 43.

Artículo 109. Principios básicos

La comunidad educativa entiende la convivencia como un proceso dinámico del que todos son protagonistas y en el que cada uno de sus miembros valora y respeta a los demás. Los comportamientos respetuosos, asertivos y solidarios enriquecen a todos, propician un clima favorable donde desarrollar los procesos de enseñanza y aprendizaje y hacen posible la existencia de mejores personas. La buena convivencia crea un clima adecuado para el desarrollo de la tarea educativa, propia de un centro docente.

Artículo. 110. Líneas de promoción de la convivencia.

La Comunidad Educativa deberá avanzar en dos líneas: el fomento de la responsabilidad y del interés de los alumnos por participar de la vida del Centro, y la confección de instrumentos normativos que planifiquen y desarrollen estrategias adecuadas para una mejor convivencia en el Centro.

Artículo. 111. Medidas de promoción de la convivencia.

El Plan de convivencia recogerá cada curso las medidas concretas que se realizarán para la promoción de la convivencia. Los principios fundamentales en los que han de sustentarse son:

a) Fomentar un ambiente de responsabilidad, tolerancia y respeto mutuo. Para ello, entre otras medidas, se promoverá la figura del "alumno ayudante", recogida dentro del plan de convivencia.

b) Desarrollar a las personas en igualdad de derechos, considerando las diferencias entre los miembros de la comunidad educativa como una riqueza y no como un elemento perturbador de la convivencia.

c) Valorar el trabajo de cada alumno mediante una pedagogía del esfuerzo que estimule

su sentido crítico y fomente la relación interdisciplinar.

d) Fomentar comportamientos responsables como valores y actitudes de todos los miembros de la comunidad educativa.

e) Propiciar el orden y limpieza de los espacios y de las personas y el buen uso de las instalaciones del centro.

f) Promover hábitos de vida saludables y respetuosos con cada individuo, con el entorno cercano y con el medio ambiente

Artículo. 112. Funciones de la Comisión de Convivencia

La Comisión de convivencia tendrá como finalidad garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, colaborando en la planificación de actividades, medidas preventivas y de resolución de conflictos. Estas medidas preventivas favorecedoras de la convivencia estarán descritas en el Plan de Convivencia.

La Comisión de Convivencia tendrá las siguientes competencias:

a) Asesorar a la Dirección en la incoación de expedientes.

b) Estudiar e intervenir con urgencia en los problemas que pudieran producirse

c) Ser informada por la Jefatura de Estudios de los casos en los que se haya incumplido las normas de convivencia

d) Ser informada por la Dirección de los casos en los que se haya aplicado lo previsto en el punto 8 del artículo 54.

e) Revisar, a instancia de los padres o tutores legales, las medidas adoptadas por la dirección del centro en relación con las sanciones por conductas de los alumnos gravemente perjudiciales para la convivencia, proponiendo las medidas oportunas por delegación del Consejo Escolar.

Sección II. Prevención y resolución de conflictos

Artículo. 113. Principios básicos.

Debe trabajarse la prevención y resolución de conflictos desde el conocimiento y análisis de los comportamientos que alteran las relaciones entre los ciudadanos y la influencia negativa que ejercen en la convivencia escolar. El plan de convivencia recogerá ese estudio, analizando en cada comportamiento las acciones necesarias a seguir.

Artículo. 114. Medidas para la prevención de conflictos.

Los jefes de estudios, el coordinador de convivencia y el orientador escolar trabajarán de forma conjunta en el conocimiento de la convivencia entre los diferentes miembros de la comunidad educativa. En el marco de las funciones que le son atribuidas a cada uno por la legislación vigente, tomarán las medidas que consideren necesarias para la prevención y resolución de conflictos. La adopción de estas medidas, de carácter individual o de grupo, será puesta en conocimiento de la dirección del centro.

Artículo. 115. Deber de prevenir los conflictos.

La comunidad educativa tiene el deber de prevenir los conflictos. Detectar de forma precoz aquellas conductas que entorpecen la convivencia escolar, e intervenir rápidamente para neutralizar esas conductas, serán tarea de todos los profesores del centro.

Artículo. 116. Principios básicos de la prevención de conflictos.

En la prevención de conflictos será muy importante la detección de comportamientos que puedan derivar en posibles conflictos. En la reunión semanal del coordinador de convivencia, orientador y Jefatura de estudios se estudiarán todas las situaciones de conflicto detectadas. Será importante respetar el siguiente protocolo:

a) Detección del posible conflicto a través de la observación de profesores y tutores o, a través de la información recibida de alumnos y familias, o a través de autoridades policiales o judiciales.

b) Análisis y contraste de la información recibida por la Jefatura de Estudios, el orientador del centro y el coordinador de convivencia.

c) Intervención y seguimiento del conflicto, buscando dar solución a la situación planteada y prevenir la repetición de la misma.

Artículo. 117. La mediación escolar.

La mediación escolar será una herramienta muy útil para aprender a solucionar de forma pacífica y justa los pequeños conflictos que afectan no sólo a la vida escolar sino también al entorno personal de los alumnos.

El coordinador de convivencia será el encargado de seleccionar a los alumnos, preferentemente dentro del grupo de “alumnos ayudantes”, que desarrollarán la

mediación escolar y llevará un registro de mediadores escolares, formación recibida y mediaciones realizadas. De considerarse que en algún momento no hay alumnos con la formación adecuada para mediar en algún conflicto, ejercerá de mediador el coordinador de convivencia u otro profesor con la formación adecuada

Artículo. 118. Propósito formativo de las sanciones.

Los conflictos deben entenderse como algo inherente a la vida en común de las personas. La necesaria corrección o sanción de actitudes negativas deberá tener un propósito formativo, y por ello la disciplina tendrá como finalidad favorecer la responsabilidad y potenciar objetivos educativos de forma constructiva a la hora de solucionar los conflictos.

Artículo. 119. Situaciones de conflicto.

El procedimiento de actuación en el Centro ante situaciones de conflicto será:

a) Detección de la situación de conflicto. Interviene cualquier miembro de la comunidad educativa. En el caso de ser un profesor el que detecta la situación puede llevar a cabo las actuaciones inmediatas.

b) Comunicación al equipo directivo. Por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa.

c) Actuaciones iniciales. El equipo directivo, con la colaboración, si se considera necesario, del orientador, coordinador de convivencia y tutor, llevará a cabo las primeras actuaciones y aplicará el Reglamento de Régimen Interior, calificando la conducta y valorando la sanción y/o medida correctora.

d) Comunicación de la decisión adoptada. Jefatura de estudios dará conocimiento, de la decisión adoptada, al tutor, al alumno y/o su familia, según la gravedad, y a las partes afectadas.

e) Actuaciones centrales. El director aplicará el Reglamento de Régimen Interior, y dará cumplimiento a lo establecido en el Decreto 51/2007 y sus modificaciones. Se valorará la posibilidad de llevar a cabo actuaciones de Mediación y/o Procesos de acuerdo reeducativo.

f) Actuaciones posteriores. El equipo directivo con la colaboración, si se considera necesario, del orientador, coordinador de convivencia, tutor y profesores realizarán un seguimiento de las medidas adoptadas

Sección III. De los derechos y deberes de los alumnos

Artículo. 120. Base legal

Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes básicos sin más distinciones que las derivadas de su edad y de las enseñanzas que se encuentren cursando. Están regulados en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo (BOCyL del 23 de mayo de 2007).

Artículo. 121. Respeto al profesorado.

Cuando el alumnado incurra en conductas consideradas como agresión física o moral al profesorado se podrá reparar el daño moral causado mediante el reconocimiento de la responsabilidad de los actos y la presentación de excusas a la persona ofendida, bien en público o en privado, según corresponda por la naturaleza de los hechos y de acuerdo con lo que determine el órgano competente para imponer la corrección, sin perjuicio de la posible responsabilidad civil y penal en que se haya podido incurrir conforme a la legislación vigente

Capítulo I. Derechos de los alumnos

Artículo. 122. Respeto de los derechos de todos los demás.

El ejercicio de sus derechos por parte de los alumnos implicará el reconocimiento y el respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

Artículo. 123. Formación integral.

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

Artículo. 124. Ser respetado.

Todos los alumnos tienen derecho a que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.

Artículo. 125. Evaluación objetiva.

Todos los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.

Artículo. 126. Participación en la vida del Centro

Todos los alumnos tienen derecho a participar en la vida del Centro y en su funcionamiento según la legislación vigente.

Artículo. 127. Protección social

Todos los alumnos tienen derecho a la protección social, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente y en el marco de las disponibilidades presupuestarias

Capítulo II.- Deberes de los alumnos

Artículo. 128. Deber de respetar a los demás

1. Todos los alumnos tienen el deber de respetar a los demás.
2. Este deber implica:

a) Permitir que sus compañeros puedan ejercer todos y cada uno de los derechos establecidos en este Reglamento.

b) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, y evitar cualquier discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.

c) Demostrar buen trato y respeto a todos los alumnos y a los profesionales que desarrollan su actividad en el Centro, tanto en lo referido a su persona como a sus pertenencias.

Artículo. 129. Deber de participar en las actividades del Centro.

1. Todos los alumnos tienen el deber de participar en las actividades que configuran la vida del Centro.
2. Este deber supone:

a) Implicarse de forma activa y participar, individual y colectivamente, en las actividades lectivas y complementarias, así como en las entidades y órganos de representación propia de los alumnos.

b) Respetar y cumplir las decisiones del personal del Centro, en sus ámbitos de responsabilidad, así como de los órganos unipersonales y colegiados, sin perjuicio de

hacer valer sus derechos cuando considere que tales decisiones vulneran alguno de ellos

Artículo. 130. Deber de obediencia.

Todos los alumnos tienen el deber de obedecer las indicaciones de los profesores, incluyendo las del profesor de guardia, y del personal no docente.

Artículo. 131. Deber de estudiar.

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

a) Asistir a clase respetando los horarios establecidos y participar en las actividades académicas programadas.

b) Realizar las actividades encomendadas por los profesores en el ejercicio de sus funciones docentes, así como seguir sus orientaciones y directrices.

Artículo. 132. Deber de asistir a clase.

La asistencia regular a clase es un derecho y un deber para los alumnos. Ningún alumno menor de edad puede ausentarse del centro sin conocimiento y autorización del profesor correspondiente, tutor o jefe de estudios.

Diariamente se realizará un control de aleatorio a primera y a cuarta hora para detectar las ausencias y se informará mediante stilus a las familias.

En coordinación con la trabajadora social del centro se hará un seguimiento específico de los alumnos que, estando en edad de escolarización obligatoria, falten reiteradamente y se mantendrá contacto con las familias para salvaguardar el derecho a la escolarización de los mismos.

Artículo 133. **Deber de respetar y cuidar las instalaciones del centro**

Es obligación de todos cuidar el material, mobiliario e instalaciones del centro. Los alumnos que de forma individual o colectiva causen daños de forma intencionada o por negligencia o descuido a las instalaciones del centro o a su material, quedan obligados a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación.

Por otro lado, los alumnos que causen daños en las instalaciones del centro serán sancionados con la realización de trabajos en horario no lectivo.

Sección IV. Normas de funcionamiento

Artículo.134. Faltas de asistencia

Los alumnos deberán informar previamente sobre el motivo de sus faltas de asistencia a través de la agenda (alumnos de 1º y 2º ESO) y se lo mostrarán al profesor afectado o al tutor. Una vez se incorpore de nuevo al centro, justificará la falta en impreso oficial firmado por sus padres o tutores y lo entregará al tutor de su grupo en los tres días siguientes a su reincorporación a las clases. Los alumnos que sean mayores de edad podrán firmar este impreso. La consideración de falta justificada se decidirá conjuntamente por el tutor y el Jefe de Estudios.

Toda falta injustificada deberá ser notificada al tutor legal del alumno. Para justificar la falta, el alumno deberá entregar al tutor el justificante correspondiente debidamente firmado por el padre, madre o tutor legal, en el plazo de 72 horas siguientes a la falta de asistencia producida y una vez incorporado a clase.
Si un alumno/a falta a un examen, el profesor le podrá pedir un justificante médico para su repetición. Los profesores explicarán a los alumnos/as cómo deben actuar según lo marcado en la programación de cada departamento.

Aquellos alumnos que acumulen más de 20 faltas sin justificar y sean usuarios del transporte escolar serán privados de este servicio durante un plazo máximo de 15 días. Desde tal fecha, se volverán a contabilizar las faltas de asistencia para aplicar una nueva sanción

ARTICULO. 135. Puntualidad

Los alumnos se incorporarán a las clases con puntualidad.
En caso de falta de puntualidad injustificada a primera hora o después del recreo, el alumno deberá pasar por Jefatura de estudios y será privado de asistir a clase permaneciendo en la biblioteca donde se consignará el retraso en un listado. El profesor de la materia pondrá la falta de asistencia.

La acumulación de tres retrasos injustificados será sancionada por jefatura como conducta contraria a las normas de convivencia del centro mediante una amonestación por escrito e informará a la familia.
Las faltas de puntualidad injustificadas entre clases serán sancionadas por jefatura de estudios en horario extraescolar (de 14.00 a 15.00 horas). La reiteración en la falta será penalizada con amonestación por escrito con la sanción que corresponda.

Artículo.136. Comportamiento en cambios de clase, escaleras, pasillos

Durante las horas lectivas, los alumnos permanecerán en sus aulas, incluso si se produce la ausencia de un profesor. En caso de que el profesor de guardia no acuda, el delegado de clase avisará a Jefatura para que se cubra la ausencia.
Durante los cambios de clase los alumnos disponen de 5 minutos para realizar los cambios de aula, si se precisan. Sólo en este caso está permitido transitar por los pasillos.
Si no es necesario cambiar de aula, se permanecerá en la misma a la espera de la llegada del profesor correspondiente en perfecto orden y adecuado comportamiento.
Cuando se transite por los pasillos y escaleras del centro se hará con el necesario sosiego, tranquilidad y buenas maneras, sin correr, aplaudir, chillar o alborotar. Cualquier profesor podrá mandar al alumno a jefatura de estudios para corregir y/o sancionar estas conductas.
Los alumnos no pueden permanecer durante los cambios de clase en los pasillos, los servicios o el patio, ni estar sentados en el suelo o escaleras.
Los alumnos que, durante los cambios de clase, no permanezcan en el aula que les corresponde y estén caminando por los pasillos serán sancionados por Jefatura de estudios y se informará a las familias.
La asistencia al baño se realizará previa petición al profesor durante la hora lectiva y de forma individual.

Artículo 137. Uso de teléfonos móviles u otros dispositivos electrónicos en el centro

Prohibición de los móviles y dispositivos electrónicos en horario escolar incluido el tiempo de recreo en las instalaciones del centro.
Limitación de uso exclusivamente pedagógico a partir de 2º ESO sólo para las actividades planificadas en la programación y con previo conocimiento de jefatura de estudios y de

las familias.

El centro dispondrá de dispositivos electrónicos para uso del alumnado.

Las comunicaciones urgentes de los alumnos con sus familias o tutores legales se realizará a través de jefatura de estudios o el tutor.

El profesorado podrá hacer uso del móvil en la sala de profesores, departamentos y en el aula (para uso pedagógico: notificaciones a las familias, faltas de asistencia) así como en los despachos del equipo directivo.

El no cumplimiento de esta norma será sancionado de la siguiente forma:

- Primera retirada. El dispositivo electrónico o móvil queda requisado en Jefatura hasta el día siguiente a las 14 horas y serán los padres quienes deban recogerlo
- Segunda retirada. El dispositivo electrónico o móvil se quedará en el centro siete días debiendo acudir la familia a recogerlo
- Tercera retirada. El dispositivo electrónico o móvil permanecerá en el centro 15 días

Jefatura de estudios informará a la familia telefónicamente.

No se permite el uso de relojes inteligentes en la celebración de exámenes. Los profesores podrán solicitar que los alumnos dejen los relojes o teléfonos móviles en la mesa del profesor durante la realización de las pruebas.

Serán agravantes en el uso de tales dispositivos el hacerlo dentro del aula, el uso implicando a otras personas sin su consentimiento, o para copiar en pruebas o exámenes o provocar interrupciones en las actividades docentes a través de su uso. Será objeto de especial atención y se considerará particularmente agravante la difusión no autorizada a través de redes sociales de imágenes o datos de otros miembros de la comunidad educativa, especialmente si son menores, así como las injurias y acoso a través de estas mismas redes.

Artículo. 138. Transporte escolar, salidas y excursiones

Las mismas normas de comportamiento que rigen en el centro serán aplicadas durante el desarrollo de las actividades extraescolares y en el trayecto del transporte escolar. Es obligación de todo el alumno respetar y obedecer al conductor del autobús, así como a los guías de los lugares que se visiten en su caso.

Artículo.139. Uso de la agenda escolar

En 1º y 2º de la ESO será de obligado cumplimiento el uso de la agenda escolar. Tiene, entre sus objetivos, el de ayudar en la planificación del trabajo de los alumnos y servir de vía de comunicación rápida y eficaz con los padres. Los tutores y profesores serán los encargados de fomentar su uso y controlar su adecuada utilización

Sección V. Régimen disciplinario

Artículo 140. Normativa aplicable

En materia de disciplina, los miembros de la comunidad educativa (Claustro de profesores, Padres o tutores legales, alumnos y el personal de administración y servicios) están obligados al cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.

Artículo 141. Propósito de las sanciones

Toda corrección o sanción tendrá un propósito formativo, de modo que se garantice tanto el buen funcionamiento general como la socialización ordenada y autónoma del individuo cuya conducta requiera la aplicación de medidas disciplinarias.

Artículo 142. Calificación de las conductas perturbadoras de la convivencia y tipos de corrección aplicables

Las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro podrán ser calificadas como:

1. Conductas **contrarias a las normas de convivencia** del centro que serán consideradas como leves. Actuaciones inmediatas y medidas de corrección.
2. Conductas **gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro**, que podrán serán consideradas como graves o muy graves. Procedimiento sancionador que podrá derivar en un procedimiento de acuerdo abreviado.

.

Capítulo I. Conductas contrarias a las normas de convivencia

Artículo. 143. Concepto.

1. Se consideran contrarias a las normas de convivencia del Centro las siguientes conductas con la categoría de faltas leves:

a) Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.

b) Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto, y falta de respeto, en general a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como faltas.

c) La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.

d) La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria, que pudiera provocar una alteración en la actividad del Centro, considerando factores culturales o familiares.

e) El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la labor del profesorado y del resto de alumnos.

f) El deterioro leve de las dependencias del Centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.

g) La utilización de aparatos electrónicos en todo el recinto escolar, sin permiso del profesor.

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

Artículo. 144. Actuaciones inmediatas

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

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

1. Amonestación pública o privada, oral o por escrito.

2. Requerimiento de petición pública o privada de disculpas e invitación al reconocimiento de sus responsabilidades.

3. Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor, siendo precisa la comunicación a jefatura de estudios.

4. Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro.

5. Verificación del cumplimiento de la sanción impuesta.

b) En todo caso las actuaciones inmediatas deben seguir una gradación: comenzando con advertencias públicas o privadas, siendo muy conveniente el hablar en privado con el alumno. Ante actitudes desafiantes y/o reiterativas se procederá a suspender el derecho de permanencia del alumno en el aula o lugar donde se estén realizando las actividades y/o a amonestarlo siguiendo los procedimientos establecidos.

Artículo. 145. Medidas de corrección.

1.Medidas correctoras para casos de conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro serán inmediatamente ejecutivas. Se incluyen las siguientes:

a) Amonestación escrita

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

c) Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de quince días lectivos

d) Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del Centro como al período de permanencia en él, por un plazo máximo de quince días lectivos

e) Suspensión por el Jefe de estudios del derecho a participar en las actividades complementarias y extraescolares por un periodo máximo de 15 días

f) Suspensión por el Director del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. El alumno permanecerá en el centro llevando a cabo las tareas que el profesor le encomiende, bajo la supervisión y coordinación de Jefatura de estudios

g) Cambio de grupo por un máximo de 15 días lectivos

Cuando un alumno sea sorprendido ensuciando o pintando deteriorando el mobiliario o las instalaciones, el profesor lo pondrá en conocimiento del Jefe de Estudios, que le impondrá una sanción encaminada a reparar el daño causado y/o a realizar tareas comunitarias que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro. Si reincide será amonestado y realizará tareas comunitarias durante un periodo mayor, salvo que se decida calificar su actitud como falta grave o muy grave. Si la reparación del daño implica un coste económico para el centro se aplicará lo regulado en relación a la responsabilidad por daños, regulado en el artículo 131 del presente reglamento.

Artículo 146. Gradación de las medidas correctoras y de las sanciones

1. Se consideran atenuantes las siguientes circunstancias:

a) El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas y la reparación espontánea del daño producido, sea físico o moral.

b) La falta de intencionalidad

c) El carácter ocasional de la conducta.

d) Al no llegarse a un acuerdo o, ya alcanzado, no pueda llevarse a efecto por causas ajenas al alumno infractor o por negativa expresa del alumno perjudicado.

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

2. Se consideran agravantes las siguientes circunstancias:

a) La premeditación.

b) La reiteración.

c) La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.

d) La alarma social causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación a otro alumno

e) La gravedad de los perjuicios causados al Centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.

f) La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.

Artículo 147. Procedimiento para la aplicación de la suspensión del derecho a

permanecer en el lugar donde se desarrolla una actividad.

a) El profesor podrá expulsar a un alumno del lugar donde se está desarrollando una actividad cuando, tras haberle llamado la atención, su comportamiento siga impidiendo el normal desarrollo de la misma y, por tanto, constituya una conducta contraria a las normas de convivencia.

b) El profesor enviará al alumno a Jefatura de Estudios, concretando la tarea que éste tiene que realizar.

c) Jefatura de Estudios, tras hablar con el alumno, se encargará de ubicarlo allí donde pueda desarrollar su tarea bajo la supervisión de un profesor, bien en el aula de convivencia o en la biblioteca.

d) La expulsión del aula ha de considerarse suficientemente grave como para redactar la falta en una amonestación, que el profesor entregará en Jefatura.

e) El profesor pondrá una sanción al alumno/a, cuando sea la primera amonestación de dicho alumno en su materia, indicando dicha sanción en el parte de amonestación y haciéndose cargo del cumplimiento de la misma. Entregará una copia al alumno que deberá devolver al tutor firmada por los padres. El original lo dejará en Jefatura de estudios y entregará una copia al tutor.

f) El profesor informará a los padres de la sanción impuesta mediante mensaje a través de la aplicación stilus.

g) Jefatura de estudios registrará la amonestación y establecerá las sanciones pertinentes en caso de amonestaciones acumulativas por parte del alumno.

Artículo 148. Procedimiento de comunicación a los alumnos y sus familias de incidencias objeto de expulsión o amonestación por escrito:

Las comunicaciones se realizarán por stilus prioritariamente y a través de conversación telefónica.

Artículo 149. Implicación de las familias en las actuaciones correctoras.

1. Los padres o tutores legales del alumno tras haber sido informados por la jefatura de estudios de la aplicación de alguna medida de corrección, tendrán la responsabilidad de colaborar con el centro en la realización de la medida correctora.

2. Los padres o tutores legales tendrán la responsabilidad de tomar medidas para evitar

la reiteración de conductas inadecuadas de sus hijos. Para este fin podrán solicitar la ayuda del orientador del centro, del profesor tutor, del coordinador de convivencia o de los jefes de estudios

Capítulo II. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro

Artículo. 150. Concepto

Son gravemente perjudiciales para la convivencia y, en consecuencia, calificadas como graves o muy graves, las siguientes conductas:

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

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

c) El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

d) Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro como por ejemplo:

- Fumar en el interior del recinto escolar, tanto cigarros o cigarrillos electrónicos como tradicionales, así como comprar o dar tabaco a alumnos menores de 18 años.

- Vender, introducir, incitar al consumo o consumir bebidas alcohólicas u otras sustancias intoxicantes durante la realización de actividades académicas o relacionadas con el centro dentro o fuera del recinto escolar..

e) La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.

f) La sustracción de los materiales del centro o las pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa

g) Las conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o

acoso basado en el género, la orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas, tendrán la calificación de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, con la consideración de muy graves.

Artículo. 151. Sanciones.

Las sanciones que pueden imponerse por la comisión de estas faltas son:

a) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del Centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa

b) Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares del Centro por un período superior a quince días lectivos e inferior a treinta días lectivos.

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

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

e) Cambio de Centro.

f) Expulsión temporal o definitiva del centro

Para la imposición de estas sanciones será preciso apertura de procedimiento sancionador. Las familias se podrán acoger a procedimiento de acuerdo abreviado. El acogimiento a estos procedimientos es voluntario y necesita del acuerdo de las partes en conflicto

Artículo 152.Tramitación del procedimiento sancionador.

a) Para la designación de instructor y de secretario del expediente sancionador el Director convocará a la Comisión de Convivencia.

b) La designación se realizará por sorteo entre los componentes del Claustro de Profesores. De dicho sorteo quedarán excluidos:

a) Los miembros del Equipo Directivo, del Consejo Escolar, el jefe del

Departamento de Orientación, el Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad, los profesores de Pedagogía Terapéutica, de Educación Compensatoria y el coordinador de convivencia

b) Los profesores que impartan clase en los grupos de los alumnos incursos en el expediente.

c) Los profesores que estén efectuando alguna sustitución de período inferior al restante para que concluya el curso escolar, o que compartan centro.

d) Los profesores que, en el mismo curso académico, ya hubieran desempeñado tal función

Capitulo III. Incoación de expediente sancionador

Artículo. 153. Incoación de expediente.

1. El director del Centro, a iniciativa propia o a propuesta de cualquier miembro de la comunidad educativa, ordenará la apertura de un expediente sancionador dentro de un plazo no superior a dos días lectivos desde el conocimiento de los hechos.

2. El contenido del expediente sancionador será el siguiente:

a) Hechos que motivan el expediente, fecha en la que tuvieron lugar, conducta gravemente perjudicial para la convivencia cometida y disposiciones vulneradas.

b) Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.

c) Nombramiento de un instructor y, en su caso, cuando la complejidad de un expediente así lo requiera, de un secretario, que procederán de la plantilla docente del Centro.

d) En su caso, la posibilidad de acogerse a los procesos de mediación y de acuerdo reeducativo.

Artículo. 154. Comunicación.

El director del Centro comunicará la incoación del procedimiento al instructor, secretario, si fuera el caso, y mediante escrito al alumno y a sus padres o tutores legales, si aquél fuera menor; igualmente, a quien propusiera la incoación y al inspector de educación del centro, que estará al tanto sobre su tramitación.

Artículo. 155. Medidas cautelares.

1. El director del Centro podrá adoptar medidas cautelares de carácter provisional a fin de garantizar el normal desarrollo de la actividad escolar y apuntalar la eficacia de la resolución final que se adopte. Tales medidas podrían conllevar el cambio temporal de grupo, la suspensión temporal de asistencia a determinadas clases, actividades complementarias o extraescolares o al propio Centro.

2. Abarcará un período que no excederá de cinco días, que se deducirán de la sanción que tenga que cumplir.

3. Las medidas cautelares adoptadas se notificarán al alumno y, siendo menor, a sus padres o tutores legales.

4. El director tiene potestad para revocar estas medidas en cualquier momento.

Artículo. 156. Instrucción

1. El instructor dispondrá de tres días lectivos para esclarecer los hechos y delimitar las responsabilidades mediante un pliego de cargos que contendrá:

a) Determinación de los hechos imputables al alumno de manera clara y concreta.

b) Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.

c) Sanciones aplicables.

2. Notificado el pliego de cargos al alumno y a los padres o tutores legales, éstos dispondrán de dos días lectivos para presentar alegaciones y defender sus derechos o intereses. En caso de que el instructor solicitara un período probatorio, éste no superaría los dos días lectivos.

3. El instructor redactará la propuesta de resolución al concluir la instrucción del expediente, resolución que constará de:

a) Hechos que se consideren probados y pruebas que lo han acreditado.

b) Calificación de la conducta o conductas perturbadoras.

c) Alumno o alumnos que se consideren presuntamente responsables.

d) Sanción que corresponda y valoración de las responsabilidades del alumno, sopesando las circunstancias atenuantes o agravantes que podrían concurrir. e) Especificación de la competencia del director para resolver.

4. El Instructor y el profesor-tutor recibirán al alumno y, si fuera menor, a los padres o representantes legales a fin de comunicarles la propuesta de resolución y el expediente, dándoles un plazo de dos días lectivos para presentar alegaciones y cuantos documentos consideren oportunos.

5. Transcurrido dicho plazo o recibidas las alegaciones y documentos por el instructor, éste trasladará todo el expediente al órgano competente para adoptar su resolución final

Artículo. 157. Resolución.

1. El director resolverá el expediente a los dos días de su recepción.
2. La resolución contendrá los hechos imputados al alumno, la falta que tales hechos comportan, la disposición que la tipifica, la sanción que se impone y los recursos que pueden interponerse contra ella.
3. Transcurrirá un plazo que no excederá de veinte días lectivos desde la fecha de inicio del procedimiento para que se notifique al alumno, a los padres o tutores legales si es menor de edad, y al miembro de la comunidad educativa que instara el expediente.
4. Esta resolución se comunicará al claustro y al consejo escolar del Centro que podrá revisar la decisión adoptada, a instancia de los padres o tutores, e incluso proponer las medidas oportunas en el plazo máximo de cinco días lectivos.
5. Podrá interponerse recurso de alzada ante la Dirección Provincial de Educación contra la resolución adoptada.
6. La resolución no sería ejecutiva en tanto no fuera firme o no hubiera transcurrido el plazo para su interposición; no obstante, podrían adoptarse medidas cautelares para garantizar su eficacia.

Capítulo IV. Procedimientos de acuerdo abreviado para la adopción inmediata de sanciones

Artículo 158. Procedimientos de acuerdo abreviado

Los procedimientos de acuerdo abreviado tienen como finalidad agilizar las medidas posteriores aplicadas a las conductas perturbadoras de la convivencia, reforzando su carácter educativo mediante la ejecutividad inmediata. Serán aplicables a cualquier conducta perturbadora de la convivencia escolar, con independencia de su calificación. 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. Para la puesta en práctica de dichas medidas se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

1. Se reunirán el alumno, su padre, madre o tutor legal, el Jefe de Estudios y el Director del centro
2. Se le planteará a la familia por escrito la conducta cometida por el alumno objeto del procedimiento, la calificación de tal conducta (leve, grave o muy grave) y la sanción que se propone para su corrección. Tanto el alumno como su padre, madre o tutor legal deberán aceptar voluntariamente y explícitamente la sanción mediante su firma. Si se negaran, se procederá por la vía del expediente sancionador.
3. El alumno que se haya acogido a esta modalidad de procedimiento de acuerdo abreviado no será en ningún caso objeto de la instrucción de un expediente sancionador por el mismo hecho o hechos causantes del inicio del procedimiento de acuerdo abreviado según queda establecido en el artículo 29b del Decreto 51/2007 por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos.

Sección VI. La mediación y los procesos de acuerdo reeducativo

Artículo. 159. Carácter.

Estas medidas practicadas pueden tener carácter exclusivo o compartido con otras medidas correctoras previas, simultáneas o posteriores a ellas cuando se dirijan a solventar conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia escolar. Serán llevadas a cabo en los procedimientos de acuerdo abreviado y en ese caso habrá una aceptación inmediata de las sanciones.

Artículo. 160. Medidas provisionales.

En conflictos generados por conductas tipificadas como gravemente perjudiciales donde se haya iniciado la tramitación de un procedimiento sancionador, éste se interrumpirá provisionalmente al tener el Centro constancia expresa mediante escrito dirigido al director del Centro donde el alumno o los alumnos implicados y los padres o tutores legales, en su caso, aceptan esas medidas y se muestran dispuestos a cumplir los acuerdos que se alcancen. También se detendrían los plazos de prescripción y las medidas cautelares, si las hubiere.

Artículo. 161. Causas de no aplicación.

La mediación y los procesos de acuerdo reeducativo no se aplicarán cuando se trate de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurran causas agravantes de la responsabilidad que se mencionan en el artículo 32.2 del Decreto 51/2007.

Capítulo I. La mediación escolar

Artículo. 162. Definición y objetivos.

La mediación en una forma de abordar conflictos surgidos entre dos o más personas, contando para ello con una tercera persona denominada mediador. Con la mediación se pretende analizar las necesidades de las partes en conflicto para buscar una solución para todas ellas.

Artículo. 163. Puesta en práctica.

1. La mediación es voluntaria. Los alumnos del Centro que lo deseen pueden ofrecerse y acogerse a esa función.
2. Basada en el diálogo y la imparcialidad, busca la reconciliación entre las personas y la reparación del daño causado. Su función requiere de estricta confidencialidad entre las partes implicadas.
3. Cualquier miembro de la comunidad educativa que lo desee podrá ser mediador, pero debe haber recibido la formación adecuada.
4. El Centro designará mediador cuando sea éste quien proponga iniciar la mediación, y por el alumno o los alumnos, si son ellos los proponentes. El mediador precisará siempre contar con la aceptación de las partes afectadas.
5. Puede llevarse una mediación incluso con posterioridad a la ejecución de una sanción, para restablecer la confianza perdida entre las personas y proporcionar nuevas perspectivas.
6. Para simplificar el proceso y dejar constancia escrita de los acuerdos alcanzados, fundamentalmente en aquellos conflictos que no supongan conductas contrarias a la convivencia y para los que la mediación será un método preventivo, se han diseñado unos modelos sencillos de documentos que se recogen en el anexo I del plan de convivencia.

Artículo. 164. Final de la mediación.

1. Los acuerdos logrados se recogerán por escrito donde se detallarán los compromisos adquiridos y el plazo de ejecución

2. El mediador comunicará por escrito al director del Centro el acuerdo al que hayan llegado las partes, aunque se hubiese iniciado un procedimiento sancionador; así, el director archivará el expediente sancionador.

3. Si la mediación concluye sin acuerdo entre las partes, o se vulneran los acuerdos alcanzados, el mediador lo comunicará al director para que éste actúe en consecuencia; esto es, dé continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el cómputo de plazos y la posible adopción de medidas cautelares.

4. Será circunstancia atenuante que, por causas ajenas al alumno infractor o por negativa expresa del alumno perjudicado, no pueda obtenerse acuerdo alguno o no se pueda realizar una vez alcanzado.

5. El proceso de mediación concluye al transcurrir diez días desde el cumplimiento de los acuerdos alcanzados. Los períodos vacacionales escolares interrumpen el plazo.

Capítulo II. Los procesos de acuerdo reeducativo.

Artículo. 165. Definición y objetivos.

1. Estos procesos pretender gestionar y solucionar los conflictos perturbadores en un Centro mediante acuerdo formal y escrito entre el Centro, el alumno y los padres o tutores legales, si al alumno es menor de edad, por el que todos adoptan libremente unos compromisos de actuación y las consecuencias derivadas de su desarrollo.

2. Buscan modificar las conductas perturbadoras del alumno en el Centro; en particular, aquellas que por su reiteración dificulten su proceso educativo o el de sus compañeros.

Artículo. 166. Aspectos básicos

1. A iniciativa de los profesores se realizarán los procesos de acuerdo reeducativo, que se dirigirán a los alumnos. La implicación de los padres o tutores legales, si se trata de menores de edad, es indispensable para llevarlos adecuadamente.

2. Tienen carácter voluntario y las partes implicadas ejercitarán la opción de aceptar o declinar la propuesta que les haga el Centro para iniciar el proceso. Deberá quedar

constancia escrita de todo ello.

3. Dará comienzo al estar presentes el alumno, el padre, la madre o los tutores legales y un profesor que coordinará el proceso y será designado por el director del Centro.

4. En conflictos generados por conductas tipificadas como gravemente perjudiciales donde se haya iniciado la tramitación de un procedimiento sancionador, éste se interrumpirá provisionalmente al tener el Centro constancia expresa mediante escrito dirigido al director donde el alumno o los alumnos implicados y los padres o tutores legales, en su caso, aceptan este proceso de acuerdo reeducativo y se muestran dispuestos a cumplir los acuerdos que se alcancen. También se detendrían los plazos de prescripción y medidas cautelares, si las hubiere. Si los padres o tutores legales del alumno rechazan expresamente este proceso de acuerdo reeducativo en el que el Centro reclame su colaboración, éste pondrá los hechos en conocimiento de las instancias públicas competentes para que adopten las medidas que corresponda).

5. El documento en el que consten los acuerdos reeducativos constará al menos:

a) La conducta esperable de cada uno de los implicados.

b) Las consecuencias derivadas del cumplimiento o incumplimiento de los acuerdos establecidos.

Artículo. 167. Desarrollo y seguimiento.

1. Comisiones de observancia -constituidas, al menos, por el padre y la madre del alumno o, en su defecto, por sus tutores legales, el profesor coordinador del acuerdo reeducativo, el tutor, si difiere del anterior, y el director del Centro- supervisarán o darán por terminado el proceso de acuerdo reeducativo o el análisis de las situaciones que lo requieran.

2. Si la comisión de observancia constatase su incumplimiento, el director actuará consecuentemente estableciendo las medidas que considere oportunas y procediendo con el expediente sancionador abierto. Se reanudaría el cómputo de plazos y quizás la adopción de medidas cautelares.

3. De igual modo, si los padres o tutores legales del alumno rechazan expresamente actuaciones o medidas correctoras en las que el Centro reclame su colaboración, éste pondrá los hechos en conocimiento de las instancias públicas competentes para que adopten las medidas que corresponda.

4. Los acuerdos reeducativos abarcará veinticinco días lectivos, plazo que contará desde la fecha de la primera reunión presencial de los intervinientes en el acuerdo