



I.E.S. MERINDADES DE CASTILLA.  
VILLARCAYO  
Curso 2019-2020

ANEXO I

REGLAMENTO de REGIMEN  
INTERIOR

## Contenido

Contenido .....	2
TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES .....	3
TÍTULO II: ORGANIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....	3
Capítulo I: ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN EN EL FUNCIONAMIENTO Y EL GOBIERNO DEL CENTRO .....	3
Capítulo II: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE Y DE ORIENTACIÓN .....	6
Capítulo III: OTRAS FUNCIONES DE COORDINACIÓN .....	10
TÍTULO II: DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	10
Capítulo I: LOS PROFESORES .....	10
Capítulo II: DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS. ....	14
Capítulo III: DERECHOS Y DEBERES DE LAS FAMILIAS .....	21
Capítulo III: DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL NO DOCENTE .....	23
TÍTULO III: LA CONVIVENCIA ESCOLAR .....	25
CAPITULO I: NORMAS DE CONVIVENCIA. ....	25
CAPITULO II: DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS.....	33
CAPITULO III. DISCIPLINA ESCOLAR .....	38
TÍTULO IV: DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO. ....	53
Capítulo I: NORMAS DE FUNCIONAMIENTO. ....	53
Capítulo VII: DEPENDENCIAS Y MATERIALES DEL CENTRO .....	62
TÍTULO V: SOBRE LA VIGENCIA DE ESTE REGLAMENTO ÁMBITO DE APLICACIÓN, PUBLICIDAD, EVALUACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE REFORMA DEL PRESENTE REGLAMENTO.....	655

## **TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES**

### **Artículo 1.– INTRODUCCIÓN**

El Instituto de Educación Secundaria Merindades de Castilla fundamenta su actividad en los principios y declaraciones que inspiran la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de Castilla y León.

El Reglamento de Régimen Interior (en adelante RRI) constituye el elemento más importante de la concreción del modelo de funcionamiento de nuestro Centro educativo, en virtud de la autonomía pedagógica a la que se refiere el capítulo I del Título V del RD 83/1996 por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, 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 (BOCyL de 23 de mayo), y en el 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 de 13 de junio).

Desde el Instituto de Educación Secundaria Merindades de Castilla de Villarcayo concebimos este documento como el marco de referencia para el funcionamiento y la convivencia en nuestro Centro, que recoge el modo de articular los procedimientos que posibiliten la mejor utilización de los recursos materiales del Centro y faciliten la relación entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.

## **TÍTULO II: ORGANIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

La participación de los profesores, alumnos, padres, personal de administración y servicios y Ayuntamientos, en la gestión del centro se efectuará de conformidad con lo establecido por el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria (RD 83/1996, de 26 de enero) y con las Instrucciones que regulan su organización y funcionamiento (Orden de 29 de junio de 1994, con las modificaciones efectuadas por la Orden de 29 de febrero de 1996 y por la Orden ECD/3388/2003 de 27 de noviembre (BOE 5-XII-2003), así como en lo previsto en el Decreto 23/2014, de 14 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.

### **Capítulo I: ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN EN EL FUNCIONAMIENTO Y EL GOBIERNO DEL CENTRO**

#### **ÓRGANO EJECUTIVO DE GOBIERNO**

##### **Artículo 2.– EQUIPO DIRECTIVO.**

## **IES MERINDADES DE CASTILLA**

El IES Merindades de Villarcayo cuenta con un equipo directivo, órgano ejecutivo de gobierno, formado por Director, Jefe de Estudios, Jefe de Estudios Adjunto y Secretario, cuya elección, competencias, funcionamiento y cese están minuciosamente regulados en el Capítulo III del título II del Reglamento Orgánico de los Institutos de Secundaria dedicado a los órganos unipersonales de gobierno.

El equipo directivo tendrá las siguientes funciones:

- a. Velar por el buen funcionamiento del centro.
- b. Estudiar y presentar al claustro y consejo escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la comunidad educativa en la vida del centro.
- c. Proponer procedimientos de evaluación de las distintas actividades y proyectos del centro y colaborar en las evaluaciones externas de su funcionamiento.
- d. Proponer a la comunidad escolar actuaciones de carácter preventivo que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos que la integran y mejoren la convivencia en el centro.
- e. Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de las decisiones del consejo escolar y del claustro en el ámbito de sus respectivas competencias.
- f. Establecer los criterios para la elaboración del proyecto del presupuesto.
- g. Elaborar la propuesta del proyecto educativo del centro, la programación general anual y la memoria final de curso.

(Art. 25 del RD. 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria).

Sus competencias vienen establecidas en el artículo 131 y siguientes de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), redactados nuevamente por los apartados 79 y siguientes del artículo único de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE).

Los miembros del equipo directivo se reunirán con la periodicidad que estimen conveniente para garantizar el buen funcionamiento del Centro, existiendo la posibilidad de invitar a sus reuniones con carácter consultivo a otras personas ajenas al propio equipo directivo, con el fin de incrementar la participación de distintos estamentos y organizaciones en la vida del Centro.

## **ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO**

### **Artículo 3.– CONSEJO ESCOLAR**

La comunidad educativa participará en el gobierno del centro a través del Consejo Escolar. Su composición y funciones están reguladas en los artículos 7 al 21 del RD 83/1996 y en los artículos 126 y 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, redactados nuevamente por los apartados 79 y 80 del artículo único de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE). Las reuniones del pleno del Consejo Escolar y de las comisiones del Consejo Escolar se celebrarán en horas en las que todos sus miembros puedan normalmente asistir. El Claustro de Profesores, la Comisión de

Coordinación Pedagógica, las Asociaciones de padres y las Asociaciones de alumnos del centro, y los profesores, alumnos, padres de alumnos y personal no docente, a través de sus representantes, podrán solicitar al Consejo Escolar el estudio de actuaciones o propuestas para su aprobación. En lo que atañe al funcionamiento del Consejo Escolar se aplicará lo previsto en la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como lo que se establece en el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria (RD 83/1996, de 26 de enero). En el seno del Consejo Escolar se podrán constituir comisiones para asuntos específicos en las condiciones que determine el propio Consejo Escolar. Una vez constituido el Consejo Escolar del centro, éste designará una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres (artículo 126, 2 de la Ley Orgánica 2/2006).

#### **Artículo 4.– CLAUSTRO DE PROFESORES**

El Claustro de Profesores es el órgano propio 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 centro. Su composición, régimen de funcionamiento y competencias vienen establecidos en los artículos 22, 23 y 24 del RD 83/1996 y en los artículos 128 y 129 de la Ley Orgánica 2/2006. Las reuniones del Claustro se celebrarán, a ser posible, fuera del horario lectivo. La asistencia al Claustro por parte de sus miembros es obligatoria y, por tanto, no podrá celebrarse en el centro ninguna actividad que requiera la presencia del profesorado. Las reuniones irán precedidas por una convocatoria nominal a cada uno de sus miembros con, al menos, 48 horas de antelación y con el orden del día a tratar. Los documentos que se vayan a debatir se adjuntarán con la convocatoria o se harán públicos en la sala de profesores. El Claustro de Profesores adoptará los acuerdos por mayoría simple. En lo que atañe al funcionamiento del Claustro de Profesores se aplicará lo previsto en la Ley 40/15, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como lo que se establece en el Reglamento Orgánico de los IES.

#### **Artículo 5.– COMISIÓN ECONÓMICA**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 20.3 del Reglamento Orgánico de los IES, se constituye la Comisión Económica en el seno del Consejo Escolar, y estará integrada por el Director, el Secretario o, en su caso, el Administrador, un profesor y un padre.

La elección del profesor y del padre se realizará en la primera sesión del Consejo Escolar, después de cada renovación de dicho órgano colegiado. La Comisión Económica tendrá las siguientes normas de funcionamiento y funciones: 1ª. Informará al Consejo Escolar sobre cuantas materias de índole económica éste le encomiende. 2ª. Elaborará el proyecto de presupuestos del Instituto, basándose en el anteproyecto elaborado por el Secretario, o en su caso, el Administrador. 3ª. Conocerá antes de su traslado al Consejo Escolar y al Claustro de Profesores, la situación económica del Instituto y los anexos correspondientes a las justificaciones de ingresos y gastos semestrales. 4ª. La Comisión Económica se reunirá al menos una vez al trimestre y cuando la convoque el Director del Instituto para tratar temas de su competencia. 5ª. Podrá aprobar expedientes de contratación y adjudicación

de obras, material y servicios, incluidos en el presupuesto del Instituto para el ejercicio económico correspondiente, o bien, por ingresos de partidas específicas recibidas para actuaciones concretas, por cantidades no superiores a las establecidas legalmente, informando de ello en la siguiente sesión ordinaria del Consejo Escolar.

## **Capítulo II: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE Y DE ORIENTACIÓN**

En los institutos de educación secundaria existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

### **Artículo 6.– DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS**

En nuestro Centro existirán los siguientes departamentos:

- Departamento de Orientación.
- Departamento de Plástica y Visual.
- Departamento de Ciencias Naturales.
- Departamento de Educación física y deportiva.
- Departamento de Francés.
- Departamento de Ciencias Sociales.
- Departamento de Inglés.
- Departamento de Matemáticas.
- Departamento de Música
- Departamento de Tecnología.
- Departamento de Filosofía.
- Departamento de Lengua y literatura.
- Departamento de Formación y Orientación Laboral.
- Departamento de Física y Química
- Departamento de Latín
- Departamento de Administración y Gestión.
- Departamento de Electricidad
- Departamento de Extraescolares
- Departamento de Religión (con voz pero sin voto)

Las funciones, así como las del Jefe del Departamento, competencias y organización de los departamentos consignados se recogen en el artículo 49 y siguientes del RD 83/1996, de 26 de enero y en las Instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria (Orden de 29/06/1994).

El Jefe del Departamento anotará en el acta las asistencias a las reuniones. El libro de actas estará a disposición del equipo directivo para su consulta.

Los Departamentos organizarán las pruebas y nombrarán al profesorado encargado de la evaluación de los alumnos con materias pendientes. Los Departamentos estudiarán todos aquellos asuntos que les sean trasladados, a través del Jefe del Departamento, por la Comisión de Coordinación Pedagógica y

remitirán a ésta las conclusiones y acuerdos adoptados en sus reuniones. Velará por el cumplimiento de la programación didáctica del departamento y la correcta aplicación de los criterios de evaluación. Resolverá las reclamaciones que afecten a su departamento, de acuerdo con las deliberaciones de sus miembros, y elaborará los informes pertinentes.

#### **Artículo 7.– DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

Sus funciones, así como las del Jefe del Departamento, están definidas en la ORDEN EDU/1054/2012, de 5 de diciembre, por la que se regula la organización y funcionamiento de los departamentos de orientación de los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León. El Departamento de Orientación estará coordinado en su actuación con Jefatura de Estudios, colaborando en el Plan de Acción Tutorial, el Plan de Orientación Académica y Profesional, apoyando los procesos de enseñanza-aprendizaje, con el fin de atender a la diversidad del alumnado, y primordialmente a aquel con necesidades educativas especiales.

El Departamento de Orientación estudiará todos aquellos asuntos que le sean trasladados, a través de Los Jefes de Departamento, tutores o equipos docentes y remitirá a ésta las conclusiones y acuerdos adoptados en sus reuniones.

#### **Artículo 8.– DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.**

Sus funciones están definidas en el Reglamento Orgánico de los IES (artículos 45, 46 y 47 del RD 83/1996) y en las Instrucciones que regulan su organización y funcionamiento.

El profesorado con horas complementarias de colaboración con el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares colaborará en las actividades organizadas por este Departamento, cuando le sea solicitado por el Jefe del Departamento y en coordinación con la Jefatura de Estudios. El equipo directivo facilitará al Jefe del Departamento aquellos recursos humanos y materiales que estén a su disposición, para la realización de actividades.

#### **Artículo 9.– COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA**

Sus funciones están definidas en el Reglamento Orgánico de los IES (artículos 53 y 54 del RD 83/1996) y en las Instrucciones que regulan su organización y funcionamiento. La CCP podrá estudiar todos aquellos aspectos que influyan en la docencia y podrá trasladar sus acuerdos, para su aprobación, al Consejo Escolar y al Claustro de Profesores. En las sesiones de la Comisión, los puntos que requieran un estudio detallado o la reflexión del profesorado se remitirán al Departamento a través del Jefe del Departamento, o se podrá nombrar una subcomisión para asuntos específicos. La CCP se reunirá, al menos, una vez al mes durante el horario lectivo. Las reuniones de la Comisión serán convocadas por el Director del centro o a petición de un tercio de sus miembros. La convocatoria será nominal y, al menos, con 48 horas de antelación, se incluirá el orden del día y se adjuntarán los documentos, si los hubiere, que se vayan a debatir. La asistencia a las reuniones será obligatoria para sus miembros, ya que ningún profesor deberá tener otras obligaciones en el centro coincidentes con la reunión. Las decisiones se tomarán por mayoría simple de los presentes procurando siempre llegar a acuerdos

por consenso. A las reuniones de la Comisión se podrá invitar a otros miembros del Claustro que podrán asistir con voz pero sin voto.

### **Artículo 10.– TUTORES**

Dada la importancia de la figura del tutor será conveniente estudiar por parte del Equipo directivo las posibles alternativas en su elección y designación.

En principio tendrán preferencia para ser tutores los profesores que impartan un área o materia a todos los alumnos del grupo.

Sus funciones recogidas en el capítulo 24 del Decreto 51/2007

- a. Corresponde a los tutores, en el ámbito del plan de acción tutorial, la coordinación de los profesores que imparten docencia al grupo de alumnos de su tutoría, mediando entre profesores, alumnos y familias o tutores legales.
- b. Los tutores impulsarán las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del plan de convivencia, con el alumnado del grupo de su tutoría.
- c. El tutor tendrá conocimiento de las actuaciones inmediatas y medidas adoptadas por los profesores que imparten docencia en su grupo de tutoría, con el objeto de resolver los conflictos y conseguir un adecuado marco de convivencia que facilite el desarrollo de la actividad educativa.

Además las funciones del tutor quedan recogidas en los Artículos 55 y 56 del Capítulo V del ROC de los IES y en las Instrucciones que regulan su organización y funcionamiento.

Además de las citadas funciones tendrá las siguientes:

#### 1. En el aspecto administrativo:

- Conocer los Registros individualizados de los alumnos y su documentación académica individual.
- Controlar semanalmente las faltas de los alumnos de su tutoría poniendo en conocimiento del Jefe de Estudios y del PTSC (Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad) los casos más significativos, informar a la familia de faltas de asistencia y retrasos y a la persona responsable del absentismo escolar.

#### 2. En el plano educativo:

- Informar a los padres de los alumnos de su tutoría las incidencias que guarden relación con el proceso educativo de sus hijos.
- Llevar una minuciosa información de las faltas a clase para las que solicitará los oportunos justificantes.
- Coordinarse con Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación: Servicios a la comunidad, orientadora, profesores especialistas, Profesor de MARE.
- Coordinar las entrevistas entre padres y profesores, facilitando en la primera reunión general con los padres de alumnos de su tutoría los horarios de atención a padres de los diferentes profesores del Centro.
- Convocar a los padres de sus alumnos a reuniones colectivas extraordinarias.

## **IES MERINDADES DE CASTILLA**

- Convocar, con la autorización de la Jefatura de estudios, una sesión extraordinaria de evaluación para tratar problemas urgentes.
- En las sesiones de evaluación coordinará el proceso evaluador de su grupo de alumnos/as, introduciendo en el orden de la sesión los asuntos que considere importantes para la buena marcha de su grupo y recogiendo los puntos tratados y los acuerdos alcanzados en el acta de evaluación correspondiente.
- Su voto será de calidad cuando se produzca un empate en una votación.
- Realizar los informes correspondientes de las evaluaciones finales.

Los tutores celebrarán en el centro una reunión a principio de curso con las familias de los alumnos en la que les informarán de todos aquellos aspectos docentes de su interés: horarios, profesorado del grupo, criterios de promoción o titulación, proceso de reclamación de las calificaciones, horario de atención del tutor a las familias, procedimiento para el control de faltas de asistencia, etc.

Los tutores controlarán las faltas de asistencia de su grupo de alumnos e informarán a la Jefatura de Estudios en la reunión semanal de tutoría.

Los tutores mantendrán una comunicación fluida con los padres de los alumnos, especialmente con los de aquellos que presenten cualquier tipo de problema.

El tutor mantendrá informado al Departamento de Orientación de las dificultades individuales o colectivas de sus alumnos y podrá, si lo cree conveniente, solicitar al Jefe de Estudios que convoque la Junta de profesores.

Los tutores participarán activamente, bajo la coordinación de Jefatura de Estudios y con las indicaciones del Departamento de Orientación, en el desarrollo del Plan de Acción Tutorial.

En las sesiones de evaluación, su voto será de calidad cuando se produzca un empate en una votación.

### **Artículo 11.– JUNTAS DE PROFESORES DE GRUPO**

Su constitución y funciones están definidas en el Reglamento Orgánico de los IES (artículos 57 y 58 del RD. 83/1996) y en las Instrucciones que regulan su organización y funcionamiento.

1. La junta de profesores de grupo estará constituida por todos los profesores que imparten docencia a los alumnos del grupo y será coordinada por su tutor.
2. 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.

Las funciones de la junta de profesores serán:

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

- c. Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo las medidas adecuadas para resolverlos.
- d. Procurar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan a los alumnos del grupo.
- e. Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres o tutores de cada uno de los alumnos del grupo.
- f. Cualquier otra que establezca el reglamento de régimen interior del instituto.

## **Capítulo III: OTRAS FUNCIONES DE COORDINACIÓN**

### **Artículo 12.–OTRAS TAREAS DE COORDINACIÓN**

El Jefe de Estudios podrá asignar a los profesores sin tutoría de grupo ordinario otras tareas de coordinación que considere necesarias para el buen funcionamiento del Instituto, entre ellas la coordinación de los tutores de un mismo curso o ciclo, la coordinación de los medios informáticos y audiovisuales o la coordinación de las actividades complementarias y extraescolares a las que se refiere el punto siguiente. En cada caso, el Jefe de Estudios determinará las tareas específicas que habrán de realizar cada uno de estos profesores y las responsabilidades que deberán asumir. El profesorado realizará estas funciones atendiendo a las Instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los IES (Orden de 29 de Junio de 1994, en su Instrucción 17).

Durante el presente curso 2019-2020 se han nombrado dos tutores de convivencia que colaborarán con el Coordinador de Convivencia y el Equipo Directivo en la prevención de conflictos, en la coordinación del proyecto "Tutoría entre iguales" que se realizará entre 4º y 1º de ESO y en la realización de tutorías individualizadas.

Para la atención del servicio de biblioteca o cuando se organicen, en horario extraordinario, actividades deportivas, artísticas y culturales en general, de carácter estable, se podrán nombrar Profesores responsables de estas actividades. Estos profesores colaborarán estrechamente con el Jefe de Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares. Una de las horas lectivas del horario individual de estos profesores, y las complementarias que considere el Jefe de Estudios, salvo la reunión del Departamento, corresponderán a estas actividades. (Instrucción 18 de la Orden de 29/06/1994).

La designación del representante del profesorado en el Centro de Formación del Profesorado e Innovación Educativa (CFIE), y de los responsables de otras funciones que se consideren necesarias, será realizada por el Claustro a propuesta del Director o de la Comisión de Coordinación Pedagógica, según la legislación vigente y las posibilidades horarias del profesorado.

## **TÍTULO II: DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

### **Capítulo I: LOS PROFESORES**

#### **Artículo 13.–AUTORIDAD PÚBLICA**

De acuerdo con la Ley 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado, éste, 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. (Art.5) En el ejercicio de las actuaciones de corrección y disciplinarias, los hechos constatados por el profesorado gozarán de presunción de veracidad, cuando se formalicen por escrito en documento que cuente con los requisitos establecidos reglamentariamente, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan ser señaladas o aportadas. (Art. 6) La Administración educativa adoptará las medidas oportunas para garantizar la adecuada protección y asistencia jurídica de todo el profesorado, así como la cobertura de su responsabilidad civil, en el caso del profesorado de los centros públicos, en relación con los hechos que se deriven de su ejercicio profesional y de las funciones que realicen cuando lleven a cabo tareas en el interior del centro docente y las que, realizadas fuera del recinto del centro, estén directamente relacionadas con las actividades lectivas, complementarias, extraescolares o vinculadas al desempeño de su función docente y afecten a algún miembro de la comunidad educativa, así como a las que se lleven a cabo durante la realización de otros servicios educativos, como el transporte escolar. (Art. 8 y 2.2).

#### **Artículo 14.– FUNCIONES DEL PROFESORADO**

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación dispone, en el artículo 91, que las funciones del profesorado son, entre otras, las siguientes:

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

- I. La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.

Los profesores realizarán las funciones expresadas en el apartado anterior bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo.

### **Artículo 15.–DERECHOS**

- a. Impartir la docencia de acuerdo con las normas y horarios aprobados en el centro, usando la libertad de cátedra que le reconoce el artículo 27.1 de la Constitución Española.
- b. Participar con voz y voto en las sesiones de Claustro y demás reuniones que le corresponda asistir, así como hacer uso del derecho de reunión y de información de cuantos asuntos le conciernen
- c. Emitir sus calificaciones con total independencia, sin perjuicio de los procedimientos de reclamación legalmente establecidos en la legislación vigente.
- d. Formular peticiones al equipo directivo, Consejo Escolar o Claustro, para aportar sugerencias que redunden en beneficio de la comunidad educativa.
- e. Recibir el trato, la consideración y el respeto acordes con la importancia social de su tarea (artículo 104.1 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación).
- f. Realizar su labor con plenas condiciones de seguridad e higiene.
- g. Efectuar las reclamaciones que considere necesarias, ante hechos que puedan deteriorar su labor docente o una conducta contraria a las normas de convivencia del centro.
- h. Adoptar medidas que corrijan hechos contrarios a las normas de convivencia del centro.
- i. Ser informados por los órganos de gobierno y coordinación docente de todas aquellas cuestiones relativas al centro y a su labor docente.
- j. Derecho a la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de los restantes miembros de la comunidad educativa.
- k. Derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten.
- l. Disponer de las instalaciones y medios adecuados para realizar su labor docente y tutorial.
- m. Recibir la formación permanente que le permita su actualización científica y didáctica y toda aquella necesaria para su labor docente
- n. Recibir actualización informática y en nuevas tecnologías, organizada por el centro docente.
- o. Participar activamente en la gestión del centro a través lo los órganos y Departamentos correspondientes.

## **IES MERINDADES DE CASTILLA**

- p. Derecho a la utilización de los tableros de anuncios para comunicaciones de índole particular, colectiva o sindical, sin más requisito que la firma del profesor anunciante.
- q. Recibir del director del centro la acreditación correspondiente para poder acceder gratuitamente a las bibliotecas y museos dependientes de los poderes públicos (art.104.3 LOE).

Todos los demás derechos que les reconoce la legislación vigente. A estos derechos hay que añadir los recogidos en el art. 4 de la Ley 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado:

- a. Al respeto de su identidad, integridad, dignidad y consideración hacia su persona por parte del alumnado, sus padres, madres y familiares y representantes legales, el resto del profesorado y otro personal que preste su servicio en el centro docente y de la administración educativa.
- b. A la posibilidad de adoptar, durante el desarrollo de las actividades lectivas, complementarias y extraescolares, las decisiones que considere precisas en el ámbito de sus funciones con la finalidad de mantener un ambiente adecuado de convivencia y respeto como factor esencial de la calidad de la enseñanza y, respetando los derechos del alumnado establecidos en la normativa vigente, a actuar de acuerdo con los principios de inmediatez, proporcionalidad y eficacia, en el desempeño de sus funciones.
- c. A la colaboración de las familias o representantes legales para el cumplimiento de las normas de convivencia.
- d. A la protección jurídica adecuada a sus funciones docentes.
- e. Al apoyo y formación precisa por parte de la Administración educativa, que velará para que el profesorado reciba el trato y la consideración que le corresponden de acuerdo con la importancia social de la tarea que desempeña.

### **Artículo 16.–DEBERES**

- a. Respetar y actuar conforme a lo dispuesto en el Proyecto Educativo y Propuesta Curricular del Centro.
- b. Educar al alumnado atendiendo especialmente a los principios educativos y objetivos aprobados por el centro, e impartir una enseñanza con la calidad adecuada.
- c. Fomentar la capacidad y actitud crítica del alumnado, impartiendo una enseñanza objetiva que favorezca la libre adopción de criterios.
- d. Asistir al trabajo (horas lectivas, guardias, bibliotecas, claustros, reuniones de seminario, evaluaciones, etc.) con puntualidad y justificar, en su caso, debidamente las ausencias.
- e. Colaborar con su Departamento en la elaboración de la programación didáctica de las áreas, materias o módulos y en la memoria final del curso.

- f. Controlar las faltas de asistencia del alumnado, según las instrucciones de los órganos de gobierno, y comunicarlas periódicamente al tutor del grupo.
- g. Atender e informar al alumnado y a sus padres o tutores sobre su rendimiento escolar en los momentos establecidos al efecto.
- h. Usar responsablemente las instalaciones, mobiliario y servicios del centro, así como contribuir a su conservación.
- i. Cumplir las normas elaboradas por los órganos de gobierno del centro, relativas a la actividad docente (fechas de entrega de calificaciones, horarios de las sesiones de evaluación, mantenimiento del orden académico, etc.).
- j. Colaborar con los restantes miembros de la comunidad educativa en el cumplimiento del RRI.
- k. Todos los demás deberes que les exige la normativa vigente.

## **Capítulo II: DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS.**

### **Artículo 17.- PARTICIPACIÓN DE LOS ALUMNOS**

La participación de los alumnos en el gobierno del centro se realizará mediante sus representantes en el Consejo Escolar. Otros órganos de la participación del alumnado en la vida docente son el Delegado de grupo, la Junta de Delegados y las Asociaciones de alumnos.

#### **DELEGADO DE GRUPO.**

Las funciones del Delegado del grupo, o en su ausencia el Subdelegado, están definidas en el artículo 77 del Reglamento Orgánico de los IES (RD 83/1996, de 26 de enero). Tendrá, además, las siguientes competencias:

- a. Convocar a todo el grupo para recabar las opiniones y sugerencias, y trasladarlas a otras instancias, y para informarles de los asuntos tratados en otras reuniones. Las reuniones de grupo podrán realizarse, de acuerdo con el tutor, en la hora de tutoría.
- b. Colaborar con los profesores y los órganos de gobierno para el buen funcionamiento del grupo y del IES, sintiéndose partícipes de la gestión del centro.
- c. Asistir a las reuniones de la Junta de Delegados y participar en sus deliberaciones.
- d. Fomentar la convivencia entre los alumnos de su grupo.
- e. Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del IES

#### **Cuando se estime necesario:**

- f. Participar en las sesiones de evaluación, aportando al comienzo de las mismas las impresiones, valoraciones y sugerencias de carácter general que afecten a su grupo
- g. Asistir a las reuniones de los padres de los alumnos del grupo convocadas por la dirección o el tutor.

## IES MERINDADES DE CASTILLA

- h. Participar, con voz pero sin voto, en la comisión de convivencia del consejo escolar cuando se traten cuestiones en las que esté implicado su grupo o algún compañero del grupo.

La elección de Delegados será realizada en el mes de octubre y será preparada por el tutor con suficiente antelación, dando la publicidad necesaria y fomentando la participación. Se seguirán las siguientes normas:

- a. Cada grupo designará un Delegado y un Subdelegado, el cual ejercerá las funciones de Delegado en los casos de baja o ausencia de este.
- b. Podrán ser electores y elegidos todos los alumnos del grupo
- c. En la elección, la mesa electoral estará compuesta por el profesor tutor del grupo, que ejercerá como presidente de la misma, y dos alumnos designados por sorteo, actuando el más joven como secretario.

Se levantará un acta de la sesión que será entregada en Jefatura de Estudios al concluir la misma.

- d. El quórum exigible será de 2/3 del alumnado del grupo.

Para facilitar la asistencia, la sesión electoral se celebrará dentro del horario lectivo.

La votación será nominal y secreta. El presidente llamará a los alumnos por orden de lista y estos entregarán su papeleta de voto. En ella figurará **sólo el nombre** de un alumno anulándose toda papeleta que no reúna estos requisitos.

El alumno que alcance un número de votos superior al 50% de los emitidos, será designado Delegado del grupo y aquél que consiga el segundo lugar en número de votos será designado Subdelegado.

Si en la primera votación no se alcanzase dicho porcentaje, se efectuará una segunda votación, tras la cual será designado Delegado el de mayor número de votos y Subdelegado el que consiga el segundo lugar.

En caso de empate, tendrá prioridad el que haya obtenido mayor número de votos en la votación anterior. Si persiste aún, se resolverá mediante sorteo entre los empatados.

El nombramiento del delegado y subdelegado del grupo podrán ser revocados:

- a. Por la mayoría de los miembros del grupo previo informe razonado al tutor.
- b. Por renuncia razonada del interesado.
- c. Por incumplimiento grave de sus funciones según valoración de la comisión de convivencia del Consejo Escolar.

### **JUNTA DE DELEGADOS.**

La Junta de Delegados del IES estará formada por todos los delegados y subdelegados de los grupos y por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar.

En su primera reunión de curso elegirán de entre sus miembros un presidente y un secretario siguiendo el mismo procedimiento que en cada grupo se llevó a cabo para la elección de los delegados y subdelegados siendo el presidente quien

## **IES MERINDADES DE CASTILLA**

consiga el mayor número de votos y secretario el segundo más votado. En ausencia de uno de ellos el otro asumirá sus funciones.

Su composición y régimen de funcionamiento, así como sus funciones quedan determinadas en los artículos 74 y 75 del R.O. de los IES (RD 83/1996, de 26 de enero) y en el Título VII del RD 732/1995, de 5 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos.

El Instituto considera a la Junta de Delegados como un medio de enlace con el alumnado y sus representantes en el Consejo Escolar, así como un órgano de adopción de decisiones del alumnado en los ámbitos de su competencia. El Jefe de Estudios facilita y orienta su organización y apoya su trabajo (Artículo 33 del R.O. de los IES (RD 83/1996, de 26 de enero).

La Junta de Delegados podrá reunirse en pleno cuando lo considere conveniente, tras informar al Jefe de Estudios y en todo caso antes y después de las reuniones que celebre el Consejo Escolar. Las decisiones de la Junta de Delegados se tomarán por mayoría absoluta de sus miembros. El secretario de la Junta levantará acta de esas reuniones y preparará la información que se transmitirá al resto de alumnos en las tutorías de cada grupo y en los espacios informativos murales del IES.

La Junta de Delegados podrá hacer propuestas al Equipo Directivo sobre el funcionamiento del Centro.

### **ASOCIACIONES DE ALUMNOS.**

Las Asociaciones de alumnos del centro están reguladas en el RD 1532/1986, de 11 de julio, y sus funciones figuran en el artículo 78 del Reglamento Orgánico de los IES (RD 83/1996, de 26 de enero).

Serán oídas para la elección de los itinerarios del viaje de estudios. Apoyarán y asesorarán a los alumnos en todos aquellos problemas que les puedan surgir. Colaborarán en la labor docente del centro y en el respeto a las normas de convivencia. Podrán proponer al Director o al Consejo Escolar la realización de actividades culturales o deportivas así como colaborar en las actividades programadas por el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares bajo la coordinación del Jefe de Departamento. Promoverán la participación de los alumnos en las elecciones al Consejo Escolar.

Podrán utilizar los locales de centro para las actividades que les sean propias, previa autorización del Director del centro. Al inicio de curso, podrán presentar el programa de actividades a desarrollar a lo largo del curso a la Dirección del centro, para su estudio, y si procede se incluirá dentro de las actividades previstas en la Programación General Anual.

Principios generales. El Decreto 51/2007, de 17 de mayo, de la Consejería de Educación de Castilla y León, establece los siguientes principios:

1. Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones, en su forma de ejercicio, que las derivadas de su edad, desarrollo madurativo y del nivel que estén cursando.

2. Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de Castilla y León, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en ellos.
3. Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos que se establecen en el presente Decreto.
4. El ejercicio de los derechos por parte de los alumnos implica el deber correlativo de conocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

Recogidos en el Real Decreto 51/2007, 17 de Mayo.

### **Artículo 18.–DERECHOS**

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

#### **1. Derecho a una formación integral (Artículo, 5)**

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

Este derecho implica:

- a. La formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.
- b. Una educación emocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.
- c. La adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse personal y socialmente.
- d. El desarrollo de las actividades docentes con fundamento científico y académico.
- e. La formación ética y moral.
- f. La orientación escolar, personal y profesional que le permita tomar decisiones de acuerdo con sus aptitudes y capacidades. Para ello, la Administración educativa prestará a los centros los recursos necesarios y promoverá la colaboración con otras administraciones o instituciones.

#### **2. Derecho a ser respetado (Art. 6)**

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

Este derecho implica:

- a. La protección contra toda agresión física, emocional o moral.
- b. El respeto a la libertad de conciencia y a sus convicciones ideológicas, religiosas o morales.
- c. La disposición en el centro de unas condiciones adecuadas de seguridad e higiene, a través de la adopción de medidas adecuadas de prevención y de actuación.

## **IES MERINDADES DE CASTILLA**

- d. Un ambiente de convivencia que permita el normal desarrollo de las actividades académicas y fomente el respeto mutuo.
- e. La confidencialidad en sus datos personales sin perjuicio de las comunicaciones necesarias para la Administración educativa y la obligación que hubiere, en su caso, de informar a la autoridad competente.

### **3. Derecho a ser evaluado objetivamente (Art. 7)**

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

Este derecho implica:

- a. Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.
- b. Obtener aclaraciones del profesorado y, en su caso, efectuar reclamaciones, respecto de los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones parciales o en las finales del curso escolar, en los términos que reglamentariamente se establezca.

Este derecho podrá ser ejercitado en el caso de alumnos menores de edad por sus padres o tutores legales.

### **4. Derecho a participar en la vida del centro (Art. 8)**

Todos los alumnos tienen derecho a participar en la vida del centro y en su funcionamiento en los términos previstos por la legislación vigente.

Este derecho implica:

- a. La participación de carácter individual y colectiva mediante el ejercicio de los derechos de reunión, de asociación, a través de las asociaciones de alumnos, y de representación en el centro, a través de sus delegados y de sus representantes en el consejo escolar.
- b. La posibilidad de manifestar de forma respetuosa sus opiniones, individual y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y del respeto que, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales, merecen las personas y las instituciones.
- c. Recibir información sobre las cuestiones propias de su centro y de la actividad educativa en general.

### **5. Derecho a protección social (Art. 9)**

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

Este derecho implica:

- a. Dotar a los alumnos de recursos que compensen las posibles carencias o desventajas de tipo personal, familiar, económico, social o cultural, con

especial atención a aquellos que presenten necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.

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

## **Artículo 19.– DEBERES**

### **1. Deber de estudiar (Art. 10)**

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

Este deber implica:

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

Se acuerda la pérdida de evaluación continua para aquellos alumnos de bachillerato y ciclos que falten a clase un 20% de las horas totales del curso o asignatura, incluidas las faltas justificadas, excluyendo aquellas emitidas por cualquier organismo oficial y las causadas por motivos laborales que estén debidamente justificadas y/o recogidas en las programaciones correspondientes. Las faltas se acumularán de un trimestre a otro, y quienes pierdan este derecho a la evaluación continua deberán examinarse en junio y/o septiembre

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

### **2. Deber de respetar a los demás (Art. 11)**

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

Este deber implica:

- a. Permitir que sus compañeros puedan ejercer todos y cada uno de los establecidos por ley.
- b. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, y evitar cualquier discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
- c. Demostrar buen trato y respeto a todos los alumnos y a los profesionales que desarrollan su actividad en el centro, tanto en lo referido a su persona como a sus pertenencias.

### **3. Deber de participar en las actividades del centro (Art. 12)**

Todos los alumnos tienen el deber de participar en las actividades que configuran la vida del centro.

Este deber supone:

- a. Implicarse de forma activa y participar, individual y colectivamente, en las actividades lectivas y complementarias, así como en las entidades y órganos de representación propia de los alumnos.
- b. Respetar y cumplir las decisiones del personal del centro, en sus ámbitos de responsabilidad, así como de los órganos unipersonales y colegiados, sin perjuicio de hacer valer sus derechos cuando considere que tales decisiones vulneran alguno de ellos.

#### **4. Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el centro (Art.13)**

Todos los alumnos, siguiendo los cauces establecidos en el centro, tienen el deber de colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio y respeto.

Este deber implica:

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

#### **5. Deber de ciudadanía (Art. 14)**

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

#### **6. Derecho a huelga**

En la disposición final primera de la Ley Orgánica 2/2006 de Educación, sobre la Modificación de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, indica que a fin de estimular el ejercicio efectivo de la participación de los alumnos en los centros educativos y facilitar su derecho de reunión, los centros educativos establecerán, las condiciones en las que sus alumnos pueden ejercer este derecho. En los términos que establezcan las Administraciones educativas, las decisiones colectivas que adopte el alumnado a partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria, en relación con su asistencia a clase no tengan la consideración de conductas perturbadoras de la convivencia ni sean objeto de corrección cuando éstas hayan sido resultado de una decisión colectiva en el marco del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente por escrito de acuerdo con la forma que establezcan las normas de organización y funcionamiento del centro.

Por tanto para regular y poder ejercer este derecho el IES Merindades de Castilla dictamina la siguiente normativa:

- Conocida la convocatoria de huelga, un representante de la Junta de Delegados, solicitará a Jefatura de Estudios permiso para reunirse, así como un espacio del Centro donde poder hacerlo.

## **IES MERINDADES DE CASTILLA**

- Se convocará a todos los delegados a partir de 3º de la ESO. Los delegados reunidos compartirán con sus compañeros de Junta la información de la que dispongan, se documentarán con la profundidad que la seriedad del tema aconseja, y tras comprobar que la convocatoria está realizada por una organización registrada, entre cuyos fines figure la defensa de los derechos del colectivo juvenil y estudiantil, elaborarán un documento en el que recogerán y sintetizarán la información que trasladarán a los grupos de alumnos.
- Una vez se haya trasladado la cuestión a los grupos, se procederá de la siguiente forma: el delegado informará a sus compañeros tanto de la convocatoria, como de las actuaciones de la Junta de Delegados. Además informará a sus compañeros de los términos en que está regulado este derecho y puesto que en última instancia es una decisión individual recordará que esta, debe ser respetada en los dos sentidos.
- Los alumnos redactarán un documento nominal de adhesión a la huelga por grupos. Este documento debe ser presentado en Secretaría del Centro para su registro de entrada con al menos 24h a la convocatoria de huelga.
- Los alumnos que se hubieran adherido a la convocatoria, al reincorporarse al Centro tendrán que aportar un justificante, en el que se indique el conocimiento por parte de la familia de la decisión tomada por su hijo. Este justificante tendrá consideración de oficial y no se descontará del cupo anual de justificantes familiares. Para facilitar la tarea de los tutores, estos justificantes se entregarán al delegado el mismo día de la reincorporación al aula, éste los trasladará agrupados en esa misma jornada a su correspondiente tutor.
- Los alumnos que no se hubieran adherido, acudirán al Instituto con normalidad, puesto que el ejercicio del derecho de huelga, no debe invadir el derecho a la educación del resto de compañeros. Por tanto el hecho de participar en la huelga no significará, en modo alguno, salvo decisión propia de cada profesor, la modificación de las actividades lectivas previstas.

### **Capítulo III: DERECHOS Y DEBERES DE LAS FAMILIAS**

La participación de las familias en el proceso educativo viene recogido en el artículo 15 del Real Decreto 51/2007, 17 de Mayo, redactado nuevamente por el Apdo. 1 de la Disposición Final Primera del Decreto 23/2014.

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

La participación de los padres de los alumnos en el gobierno del centro se realizará mediante sus representantes en el Consejo Escolar y mediante las asociaciones de padres de alumnos.

## **Artículo 20.–DERECHOS**

Los padres o tutores legales, en relación con la educación de sus hijos o pupilos, tienen los derechos reconocidos en el artículo 4.1 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación.

La administración educativa garantizará el ejercicio de los derechos reconocidos en el apartado anterior a:

- a. Participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos o pupilos y estar informados sobre su progreso e integración socio-educativa, a través de la información y aclaraciones que puedan solicitar, de las reclamaciones que puedan formular, así como del conocimiento o intervención en las actuaciones de mediación o procesos de acuerdo reeducativo.
- b. Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos o pupilos, sin perjuicio de la participación señalada en el párrafo anterior, y a solicitar, ante el consejo escolar del centro, la revisión de las resoluciones adoptadas por su director frente a conductas de sus hijos o pupilos que perjudiquen gravemente la convivencia.
- c. Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, a través de su participación en el consejo escolar y en la comisión de convivencia, y mediante los cauces asociativos que tienen legalmente reconocidos.

## **Artículo 21.–DEBERES**

Los padres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, tienen las obligaciones establecidas en el artículo 4.2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio.

La administración educativa velará por el cumplimiento de los siguientes deberes de los padres o tutores legales:

- a. Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos o pupilos, estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.
- b. Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos o pupilos su asistencia regular a clase así como su progreso escolar.
- c. Respetar y hacer respetar a sus hijos o pupilos las normas que rigen el centro escolar, las orientaciones educativas del profesorado y colaborar en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

## **Artículo 22.– COMPROMISOS DE LAS FAMILIAS –CENTRO**

Las normas de convivencia son de obligado cumplimiento y deben de ser conocidas y asumidas por todos los alumnos del centro, así como por sus tutores legales, según aparece recogido en el artículo 28 bis del Decreto 51/2007

modificado por el Decreto 23/2014. Al matricular a su hijo en el Centro las familias firman un compromiso con el mismo.

### **Artículo 23.–ASOCIACIONES DE PADRES**

Las asociaciones de padres de alumnos Las asociaciones de padres de alumnos del centro están reguladas en el RD 1533/1986, de 11 de julio,

El Centro garantiza la existencia de una Asociación de Padres de alumnos. A ella podrán pertenecer cuantos padres de alumnos del IES quieran asociarse libremente previa aceptación de sus normas y requisitos. Su funcionamiento será autónomo, y se regirá por sus propios estatutos y estructura orgánica. Sus funciones figuran en el artículo 78 del Reglamento Orgánico de los IES (RD 83/1996, de 26 de enero). Además observarán lo siguiente:

- a. Asistirán a los padres en todo aquello que concierne a la educación de sus hijos.
- b. Colaborarán en las actividades educativas del centro.
- c. Facilitarán la representación y participación de los padres de alumnos en el Consejo Escolar.
- d. Asistirán a los padres de alumnos en el ejercicio de su derecho a intervenir en el control y gestión del centro, promoviendo su participación.
- e. Podrán utilizar los locales de centro para las actividades que les sean propias, previa autorización del Director del centro.

Será uno de los cauces de participación y representación del sector de padres y madres en los órganos del IES a través de la designación de uno de sus miembros como representante en el Consejo Escolar, a tenor de lo establecido en el artículo 7 apartado 2.d de la Sección 2ª del Capítulo 2º del R.O. de los IES.

A través de reuniones periódicas de su Junta Directiva con el Equipo Directivo del IES, potenciará la comunicación entre padres y profesores velando por el mantenimiento de unas relaciones fluidas y cordiales que garanticen el buen funcionamiento del centro. Al inicio de curso las Asociaciones de Padres podrán presentar el programa de actividades a desarrollar a lo largo del curso a la Dirección del centro, para su estudio, y, si procede, se incluirá dentro de las actividades previstas en la Programación General Anual.

La Asociación de Padres de Alumnos dispone, en las instalaciones del Instituto, de un local donde desarrollar sus actividades, previo conocimiento del Director. En nuestro centro existe una asociación de padres de alumnos: "IES Merindades de Castilla" que participa activamente en la vida del mismo.

## **Capítulo III: DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL NO DOCENTE**

### **Artículo 24.–FUNCIONES**

#### **PERSONAL ADMINISTRATIVO**

## **IES MERINDADES DE CASTILLA**

1. Realizarán las tareas propias de su nivel y referentes al centro que les sean encomendadas por el Director y el Secretario o Administrador así como por los Jefes inmediatos de los servicios administrativos.
2. Atenderán debidamente a las personas del centro, o ajenas al mismo, que soliciten alguna información.
3. Notificarán o justificarán sus faltas o retrasos al Secretario del centro.

### **ORDENANZAS**

1. Controlarán los puntos de acceso al centro o dependencias de éste.
2. Realizarán los encargos relacionados con el servicio dentro y fuera de las dependencias del centro, a instancias de los órganos unipersonales.
3. Recogerán, conservarán y distribuirán los documentos, objetos y correspondencia que les encomiende el Secretario o Administrador.
4. Manejarán fotocopiadoras, multicopistas, encuadernadoras, etc., cuando sean autorizados para ello por el Director, Secretario o Administrador, y tomarán recados y avisos telefónicos, sin que ambas cosas les ocupen permanentemente.
5. Encenderán y apagarán el alumbrado.
6. Atenderán al profesorado en el suministro de material de clase y recepcionarán la mercancía que se reciba.
7. Atenderán correctamente a las personas ajenas al centro, orientándolas en relación con el motivo de su visita.
8. Abrirán y cerrarán los accesos al centro y sus dependencias, cuando se lo indique la Dirección.
9. Harán llegar al profesorado los recados, avisos o llamadas telefónicas a ellos dirigidos, con la mayor diligencia posible.
10. Darán la señal de comienzo y final de los periodos lectivos y de ocio.
11. Colaborarán en el traslado en el centro del mobiliario y material necesario.
12. Prepararán adecuadamente los lugares donde se vaya a realizar una actividad académica.
13. Custodiarán las llaves de las dependencias del centro.
14. Notificarán o justificarán sus faltas o retrasos al Secretario del centro.

### **PERSONAL DE LIMPIEZA Y DE MANTENIMIENTO**

1. Realizará su trabajo correctamente y siguiendo las indicaciones del Secretario del centro.
2. Informará del deterioro del material y del estado de orden y limpieza en que se encuentren las aulas y demás dependencias del centro.
3. Notificarán o justificarán sus faltas o retrasos al Secretario del centro.

### **Artículo 25.–DERECHOS**

El personal de Administración y Servicios se atenderá a lo estipulado en la normativa vigente para funcionarios o a los convenios vigentes para contratados laborales, según corresponda. En cuanto a sus derechos, al horario de trabajo y

## **IES MERINDADES DE CASTILLA**

distribución de labores que el Equipo Directivo del Centro les encomiende, estarán bajo la coordinación y el control directo del Secretario, y en todo caso del Director.

- a. A ser respetado.
- b. Realizar su trabajo en las mejores condiciones posibles y con los medios más adecuados.
- c. Ser escuchados por la dirección y el Consejo Escolar cuando se propongan sugerencias encaminadas a un mejor funcionamiento del Centro.
- d. Participar en la vida del centro a través de su representante en el Consejo Escolar.
- e. Todos aquellos que les confiere la normativa específica para los distintos cuerpos y escalas a que pertenecen.

### **Artículo 26.–DEBERES**

- a. Asistir al trabajo con puntualidad y justificar debidamente sus ausencias.
- b. Usar responsablemente las instalaciones, mobiliario y servicios del centro, así como contribuir a su conservación.
- c. Velar por el buen uso y cuidado de las instalaciones y el mobiliario comunicando al secretario/a los desperfectos ocasionados y sus responsables.
- d. Colaborar con los demás miembros de la comunidad educativa en el cumplimiento del R.R.I.
- e. Cooperar con la dirección y el profesorado en el mantenimiento del orden en periodos no lectivos.
- f. Atender a cuantas personas requieran su información y ayuda.
- g. Cumplir su labor según convenio.
- h. Todos los demás deberes que les exige la normativa vigente.

### **TÍTULO III: LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

Desde el planteamiento de un Centro cuyos fines están recogidos en su Proyecto Educativo, el establecimiento de las medidas correctoras de las posibles faltas de disciplina de sus alumnos ha de estar encaminado a una modificación de las conductas que se consideren perjudiciales para la convivencia en el Centro.

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

## **IES MERINDADES DE CASTILLA**

Las normas de convivencia y conducta del centro serán de obligado cumplimiento.

a) En el R.R.I se recogen los deberes del alumnado y las actuaciones correctoras aplicables en caso de incumplimiento, tomando en consideración su situación y condiciones personales.

b) Las medidas de promoción de la convivencia establecidas en el centro, así como los procedimientos y medidas para la prevención y resolución de conflictos se recogen en el Plan de Convivencia.

c) Las actuaciones correctoras referidas a las faltas injustificadas de asistencia a clase y de puntualidad se recogen en este R.R.I.

*d) El centro, cuando estime necesario, recabará de las familias o representantes legales del alumnado, o en su caso de las instituciones públicas competentes, la colaboración necesaria para la obtención de la información necesaria para el ejercicio de la función educativa así como para la aplicación de las normas que garanticen la convivencia en los centros docentes. En relación con la información sobre las circunstancias personales, familiares o sociales que concurren en el alumnado, quedará garantizado en todo momento el derecho a la intimidad y a la protección de datos personales, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.*

### **CAPITULO I: NORMAS DE CONVIVENCIA.**

Las normas de convivencia concretan y adaptan los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa a las características y personalidad propia del Instituto.

Las Normas de Convivencia del IES Merindades de Castilla pretenden dar cumplimiento a la siguiente normativa:

- Real Decreto 83/1996, de 26 de Enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los IES.
- 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.
- Orden EDU/52/2005, de 26 de enero, relativa al fomento de la convivencia en los centros docentes de Castilla y León.
- Orden EDU/1106/2006, de 3 de julio, por la que se modifica la Orden EDU/52/2005, de 26 de enero, relativa al fomento de la convivencia en los centros docentes de Castilla y León.
- RESOLUCIÓN de 7 de mayo de 2007, de la Dirección General de Coordinación, Inspección y Programas Educativos, por la que se implanta la figura del coordinador de convivencia en centros docentes de Castilla y León a partir del curso 2007/2008.
- DECRETO 23/2014, de 17 de marzo, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos

públicos que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León, que actualiza el citado DECRETO 51 / 2007.

### **Artículo 27.- RESPONSABILIDAD**

De la correcta observancia de estas normas son responsables todos los miembros de la comunidad educativa.

### **NORMAS DE CONVIVENCIA ALUMNOS DE CARÁCTER GENERAL**

#### **Artículo 28.- ACCESO AL CENTRO**

El acceso al Centro se realizará de forma escalonada con orden y tranquilidad, evitando las aglomeraciones y algaradas.

Para facilitar la entrada, se abrirán las puertas de entrada quince minutos antes de la hora del comienzo de las clases (8:45) permitiendo el acceso de los alumnos a los que se exigirá un comportamiento adecuado. Debido a los problemas generados con el cambio de horario realizado para solucionar los problemas de transporte, aquellos alumnos usuarios del mismo que lleguen antes de las 8:30 podrán pasar a la Biblioteca que será atendida por el Equipo Directivo y por profesores voluntarios.

#### **Artículo 29.- EVACUACIÓN Y DESALOJO**

El IES cuenta con el preceptivo PLAN DE EVACUACIÓN Y DESALOJO que será puesto en conocimiento del alumnado al comenzar cada curso, colocando una copia del mismo en cada clase.

Dentro de la actividad tutorial se procederá a trabajar sus directrices y se realizarán a lo largo del curso los necesarios simulacros de emergencia que permitan una evacuación ordenada ante cualquier eventualidad de peligro.

### **DENTRO DEL AULA**

#### **Artículo 30.- HORARIOS: PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA.**

Los alumnos deberán cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro y asistir a clase con puntualidad, ya que la falta de ésta interfiere en el rendimiento escolar de sus compañeros y dificulta gravemente el seguimiento de las actividades formativas por parte del alumno.

El normal desarrollo de la actividad docente exige la máxima puntualidad en todos los miembros de la comunidad educativa. El decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos en el artículo 37 1, considera la falta de puntualidad a clase cuando no esté debidamente justificada y sea reiterada como una conducta contraria a las normas de convivencia.

La asistencia a clase por parte de los alumnos es obligatoria y las ausencias deben justificarse siempre con un documento oficial (consulta médica, oficina

administrativa, etc.) y con el conocimiento y firma de los padres. No obstante, a lo largo del curso, las familias podrán justificar hasta veinticuatro faltas de asistencia (cuatro días) por medio del justificante, en el que explicarán las razones de la ausencia y que deberá ser firmado por los padres o tutores.

Los justificantes deberán ser entregados al tutor en el plazo máximo de tres días lectivos (el día de la incorporación y los dos lectivos siguientes). En el caso de entregarse fuera de plazo el alumno será sancionado como si se tratase de faltas injustificadas. Cada seis faltas de asistencia injustificadas se considera una conducta contraria a las normas de convivencia del centro.

### **Artículo 31.- COMPORTAMIENTO EN LOS PASILLOS Y ESCALERAS**

Para el adecuado desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, es fundamental que en los pasillos del centro exista un clima de orden y respeto, por lo tanto los alumnos que se desplacen por los mismos lo harán de forma ordenada, sin correr, sin empujar, sin levantar la voz ni jugar.

Los alumnos no podrán permanecer en los pasillos durante los periodos lectivos, durante los cambios de clase los utilizaran exclusivamente para los traslados de aula.

Con el fin de evitar accidentes la circulación por las escaleras se realizará preferentemente de uno en uno y por la derecha.

### **Artículo 32.- COMPORTAMIENTO ENTRE CLASE Y CLASE**

En los cambios entre clases los alumnos permanecerán en el aula, se exigirá un comportamiento correcto que evite gritos, carreras, sin asomarse a las ventanas, sin salir al pasillo, y sin perturbar la tranquilidad del resto de alumnos y profesores. Se utilizarán los 5 minutos entre clases para preparar el cambio de materia y desplazarse a otro espacio del Centro si fuese necesario.

Aquellos alumnos, que sin causa justificada estén en estos lugares entre clase y clase, serán amonestados. Se entenderá como causa no justificada hacer o comprar fotocopias personales, ir al baño, hablar con un profesor o realizar otras tareas que puedan realizarse durante el recreo y no se consideren urgentes.

### **Artículo 33.- COMPORTAMIENTO EN EL AULA**

Es fundamental que los alumnos muestren en el aula una completa disciplina y respeto al principio de autoridad que tiene el profesor, pues además de ser un valor en sí mismo y una muestra de respeto para el profesor y sus propios compañeros, es imprescindible para que el proceso de enseñanza aprendizaje sea eficiente.

Cuando un alumno no mantiene una actitud disciplinada en el aula está faltando a su principal obligación, pues no aprovechará los aprendizajes, además está faltando al respeto al profesor y por último, siendo la consecuencia de mayor gravedad, está atentando contra el derecho al ejercicio del estudio de sus compañeros. Si un alumno perturba el orden en clase o no cumple con las obligaciones relativas a la participación y trabajo en la materia correspondiente, será apercibido por el profesor y de forma inmediata, sancionado por este con las medidas recogidas en el presente Reglamento.

## **IES MERINDADES DE CASTILLA**

Si un alumno fuera expulsado del aula, siempre deberá pasar por Jefatura de Estudio. Allí se le indicará donde dirigirse para realizar la tarea encomendada por el profesor.

En caso de ausencia de un profesor, los alumnos permanecerán en el aula esperando la llegada del profesor de guardia. Si por cualquier motivo este no acudiera en el tiempo de diez minutos, el Delegado del grupo lo comunicará en Jefatura de Estudios.

El alumno no podrá abandonar el aula, taller o laboratorio antes de la hora de finalización de la clase, a no ser por un motivo plenamente justificado y con el conocimiento del profesor de aula, tutor o el Jefe de Estudios.

Los alumnos deben participar plenamente en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio. Para ello traerá diariamente el material solicitado por el profesor de acuerdo con la programación de la asignatura.

El alumno seguirá las orientaciones del profesor respecto a su aprendizaje, realizando las actividades propuestas. En ningún caso realizará en el aula otra actividad distinta de la solicitada por el profesor.

Los alumnos no podrán utilizar, sin la autorización del profesor, materiales o apuntes personales en aquellas actividades en las que así esté estipulado. En las actividades individuales de evaluación o controles personales no podrán utilizar métodos fraudulentos.

Los alumnos no podrán interrumpir deliberadamente las explicaciones y actividades de clase con finalidad contraria a los objetivos perseguidos por el profesor.

En las horas lectivas, los alumnos que por cualquier motivo no tengan clase en ese momento, no permanecerán en los pasillos.

### **Artículo 34.- LIMPIEZA EN EL AULA Y AHORRO ENERGÉTICO**

Una finalidad del IES Merindades de Castilla es formar ciudadanos educados y responsables que cuando se inserten plenamente en la sociedad, lo hagan con una serie de hábitos y valores universalmente reconocidos como valiosos para su desarrollo y el de sus conciudadanos.

El orden es una cualidad que se les demandará en todos los ámbitos del devenir diario en el Centro, en su comportamiento en clase, por los pasillos, en los recreos.

Es responsabilidad de los alumnos de cada clase el mantener limpia y ordenada su aula, evitando arrojar papeles o desperdicios al suelo y respetando el material y las instalaciones.

No está permitido el consumo de alimentos y bebidas en el interior de las aulas.

Cuando un grupo de alumnos no cumpla con las normas básicas de higiene y limpieza de su aula el profesor será el responsable de organizar la limpieza y recogida de la misma, contando para ello con la colaboración del delegado y subdelegado del curso.

Por último, dentro de la educación en valores que pretende impartir el Instituto, queremos resaltar la educación en la conciencia ecológica y la adquisición de respeto por el medio ambiente. Desde estos posicionamientos, y en la intención de

fomentar el consumo responsable queremos incluir como normas de funcionamiento la obligación para el último que abandone un aula de apagar las luces, de no abrir las ventanas en invierno y de participar en la recogida selectiva de papel que realiza el Centro con el objeto de reciclarlo.

### **EN EL RECINTO**

En todo el recinto escolar ha de mantenerse el mismo comportamiento que en el interior de las aulas en las líneas de orden y limpieza de las instalaciones, y de respeto hacia el resto de personas que conviven con nosotros en el IES.

#### **Artículo 35.- CONSUMO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS**

No está permitido consumir alimentos o bebidas fuera del patio del centro, a excepción de los días de lluvia, que podrán consumirse durante el recreo en los espacios habilitados.

#### **Artículo 36.- DAÑOS, DESPERFECTOS Y SUSTRACCIÓN DE BIENES**

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, establece que los alumnos que, individual o colectivamente, causen daños, de forma intencionada o por negligencia, a las instalaciones del centro o su material, así como a los autobuses en los desplazamientos, están obligados a reparar el daño causado o se harán cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, el alumno que sustraiga bienes del centro, dependencias donde se realicen actividades extraescolares o de dichos autobuses deberá restituirlos. En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en la ley.

Cuando los deterioros sean atribuidos a un grupo o curso y no aparezcan los autores, si no existiese la colaboración necesaria para determinar la autoría de los hechos y, sobre todo, si éstos fuesen reiterativos, se responsabilizará de la reparación a todos los alumnos pertenecientes al mismo o a quienes hayan usado el aula en un desdoble. La negación por parte de un alumno de colaborar solidariamente se considerará un incumplimiento del presente reglamento y podría ser sancionada.

#### **Artículo 37.- MÓVILES Y APARATOS ELECTRÓNICOS**

Se prohíbe en todo el recinto del centro (incluido patio y entrada exterior), de acuerdo con el artículo 37.g del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, el uso o exhibición de móviles, cámaras fotográficas, grabadores y reproductores de audio y vídeo (MP3, MP4, iPad, videoconsolas, tablets, etc.) y, en general, cualquier aparato de tipo electrónico, en el recinto escolar, salvo en actividades académicas cuya programación así lo especifique. El horario escolar incluye el recreo. La finalidad de esta prohibición es la de evitar interrupciones y molestias en las actividades docentes, así como evitar los robos, las pérdidas de tales aparatos o su uso indebido.

El centro, a través de sus medios, resolverá cualquier tipo de necesidad de comunicación externa del alumno o del exterior con el alumno.

El profesor podrá retirar cualquiera de estos aparatos al alumno que incumpla estas normas. En este caso, pedirá al alumno que lo apague y, sin retirar la tarjeta lo entregará a Jefatura de estudios y se procederá según protocolo.

### **Artículo 38.- ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS**

Las actuaciones contrarias a las normas del centro realizadas por los alumnos en las actividades complementarias y extraescolares (charlas, conferencias actividades culturales o deportivas, fiestas, excursiones, acampadas, viajes de estudios, traslados en medios de transporte, etc.) podrán corregirse mediante los procedimientos indicados en el presente reglamento.

### **Artículo 39.- OTRAS CONSIDERACIONES**

Queda terminantemente prohibido traer al centro objetos peligrosos y juegos de azar.

Los alumnos se responsabilizarán de los materiales y efectos personales que traigan al centro, quedando el centro exento de responsabilidad.

Por respeto a los demás miembros de la comunidad escolar, los alumnos cuidarán su higiene personal.

Los alumnos no deberán estar en el centro con la cabeza cubierta.

### **FUERA DEL AULA**

#### **Artículo 40.- COMPORTAMIENTO**

Ha de mantenerse fuera del aula el mismo comportamiento que en su interior en las líneas de orden y limpieza de las instalaciones, y de respeto hacia el resto de personas que conviven con nosotros en el IES.

No se permitirán alumnos en los pasillos durante las clases.

El uso del servicio de fotocopias por parte de los alumnos queda limitado al periodo de entrada y salida del centro y el recreo.

#### **Artículo 41.- LIMPIEZA DE PATIOS Y CUIDADO DE JARDINERAS Y PLANTAS**

Mantener limpio el patio y los exteriores del Centro, así como cuidar y respetar las zonas ajardinadas es primordial para la higiene y la imagen del IES. Es tarea y responsabilidad de todos ensuciarlo lo menos posible y respetar las instalaciones.

Cuando se estime oportuno se realizarán batidas de limpieza, organizadas por cualquier miembro de la comunidad educativa.

#### **Artículo 42.- USO DE LOS SERVICIOS**

A excepción de casos puntuales de imperiosa necesidad que contarán con permiso del profesor durante el tiempo de clase, el uso de los servicios se reserva al tiempo de recreo.

Es obvio recordar la necesidad de mantener los servicios en perfectas condiciones de limpieza e higiene, siendo responsabilidad de todos el correcto uso de sus instalaciones y del material que en ellos se encuentra.

### **Artículo 43.- RECREO.**

Los alumnos del 1º y 2º de ESO tienen la obligación de permanecer en el interior de las instalaciones del centro durante el periodo de recreo, estando prohibido abandonarlo si no es por una causa justificada y con autorización expresa de los padres, entregada al tutor y conocimiento de los profesores encargados del recreo.

Los alumnos de 3º y 4º podrán salir del Centro durante el recreo, previo acuerdo del Consejo Escolar.

Durante el tiempo de recreo la permanencia en clase está totalmente prohibida. Podrá utilizarse la biblioteca exclusivamente para labores de estudio, repaso o trabajos, respetando las normas de uso de este recinto.

Únicamente en días de lluvia los alumnos podrán permanecer dentro del Centro en las zonas indicadas por los encargados de recreo.

### **Artículo 44.- TRANSPORTE**

Las conductas perturbadoras o contrarias a las normas de convivencia, según el decreto 51, en el periodo de transporte serán valoradas como tiempo de permanencia en el centro, por lo que será tramitado desde la dirección del centro.

### **Artículo 45.- FUERA DEL RECINTO ESCOLAR**

Las actuaciones de los alumnos realizadas fuera del recinto escolar, pero que estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y que afecten a sus compañeros o a otros miembros de la comunidad educativa, podrán corregirse del mismo modo.

### **NORMAS DE CONVIVENCIA RELATIVAS AL PROFESORADO**

1. El profesor como miembro de la comunidad educativa tiene el deber de observar las normas comunes de convivencia del centro.
2. Los profesores tienen la obligación de cumplir los deberes que le exige la normativa vigente.
3. El profesor tiene la obligación de mantener el orden en su aula, y colaborar en el mantenimiento del mismo en los pasillos y otras dependencias del centro, evitando actuaciones contrarias a las normas de convivencia del centro.
4. El profesor facilitará la realización de actividades complementarias y extraescolares, siempre que las mismas no conlleven alteraciones académicas importantes y se conozcan, en la medida de lo posible, con antelación.
5. El profesor comunicará a Dirección de forma inmediata la falta colectiva de un grupo.

## **NORMAS DE CONVIVENCIA RELATIVAS A LOS PADRES**

1. Los padres de los alumnos como miembros de la comunidad educativa tienen el deber de observar las normas comunes de convivencia del centro.
2. Los padres tendrán la obligación de cumplir todos aquellos deberes indicados en este reglamento y todos los que les vienen exigidos en la normativa vigente.
3. Los padres colaborarán en el cumplimiento de las obligaciones de sus hijos respecto al centro: puntualidad, orden, aseo, etc.
4. Los padres deben justificar debidamente, si procede, las ausencias y retrasos de sus hijos.
5. Los padres motivarán a sus hijos en el respeto a las normas de convivencia del centro, como un elemento que contribuye a su formación integral.

## **NORMAS DE CONVIVENCIA RELATIVAS AL PERSONAL NO DOCENTE**

1. El personal no docente de administración y servicios como miembros de la comunidad educativa tienen el deber de observar las normas comunes de convivencia del centro.
2. El personal no docente tiene la obligación de cumplir todos aquellos deberes indicados en el presente reglamento y todos los que les exige la normativa vigente.
3. Los ordenanzas controlarán el comportamiento de los alumnos fuera del aula informando a Jefatura de Estudios o al profesor de guardia de los hechos ocurridos. Si se produjera una conducta contraria a las normas de convivencia del centro por parte de algún alumno, harán comparecer a éste ante el Jefe de Estudios.

## **CAPITULO II: DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS**

### **Artículo 46- COMPETENCIA.**

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, establece lo siguiente:

1. De conformidad con lo dispuesto en el título V de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, corresponden al consejo escolar, al claustro de profesores y a la dirección del centro las funciones y competencias referentes a la convivencia escolar.
2. Los coordinadores de convivencia, los tutores de los grupos de alumnos y los profesores sin atribuciones de coordinación específica, deben intervenir de manera concreta, tanto a través de sus funciones propias y de los contenidos

curriculares como de las estrategias metodológicas pertinentes, la consecución de un clima escolar adecuado para el desarrollo de la actividad educativa en el aula y en el centro.

#### **Artículo 47.- EQUIPO DIRECTIVO.**

Corresponde al equipo directivo fomentar la convivencia escolar, e impulsar cuantas actividades estén previstas en el plan de convivencia del centro.

Son competencias del director:

- a. Favorecer la convivencia del centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que corresponden a los alumnos y alumnas, sin perjuicio de las atribuidas al consejo escolar y aprobar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interior
- b. Imponer las medidas de corrección que se establecen en el artículo 38 de Decreto 51, que podrá delegar en el jefe de estudios, en el tutor docente del alumno o en la comisión de convivencia, en su caso.
- c. Garantizar el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos según los procedimientos establecidos para cada uno de ellos en este Decreto.
- d. Incoar expedientes sancionadores e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan, sin perjuicio de las competencias atribuidas al consejo escolar, y según el procedimiento establecido en este Decreto.
- e. Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas en sus justos términos.

Corresponde al jefe de estudios:

- a. Coordinar y dirigir las actuaciones del coordinador de convivencia, de los tutores y de los profesores, establecidas en el plan de convivencia y en el reglamento de régimen interior, relacionadas con la convivencia escolar.
- b. Imponer y garantizar, por delegación del director, las medidas de corrección y el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo que se lleven a cabo en el centro.

El IES Merindades de Villarcayo cuenta con un Equipo Directivo formado por Director, Jefe de Estudios, Jefe de Estudios Adjunto y Secretario.

Los miembros del equipo directivo se reunirán con la periodicidad que estimen conveniente para garantizar el buen funcionamiento del Centro, existiendo la posibilidad de invitar a sus reuniones a otras personas ajenas al propio equipo directivo, con el fin de incrementar la participación de distintos estamentos y organizaciones en la vida del Centro.

#### **Artículo 48.- EL CONSEJO ESCOLAR.**

Corresponde al consejo escolar:

- a. Evaluar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interior y elaborar periódicamente

## **IES MERINDADES DE CASTILLA**

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 49.- COMISIÓN DE CONVIVENCIA**

1. En el seno del consejo escolar existirá una Comisión de Convivencia, que tendrá como finalidad garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en este Reglamento de Régimen Interior, colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.
2. En su constitución, organización y funcionamiento se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:
  - a. La comisión estará integrada por el director, el jefe de estudios y dos profesores, dos padres y dos alumnos, elegidos por cada uno de los sectores de entre sus representantes en el consejo escolar.
  - b. Si el coordinador de convivencia no forma parte de la Comisión de Convivencia como representante del profesorado en el consejo escolar, asistirá a sus reuniones con voz pero sin voto.
  - c. El consejo escolar podrá decidir que asistan a la Comisión de Convivencia, con voz pero sin voto, representantes de otros sectores del mismo o de personas que por su cualificación personal o profesional puedan contribuir a un mejor cumplimiento de sus fines.
3. Tendrá las siguientes funciones:
  - a. Velar por la convivencia y por el cumplimiento de sus normas, tanto las contenidas en el R.D. 732/1995, el Decreto 51/2007 y la Orden EDU/1921/2007, cuanto las de otras disposiciones legales que las regulen así como las que se contemplen en este reglamento.
  - b. Proponer el inicio de un expediente disciplinario y en cualquier caso colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos, cualquier caso relacionados con las normas de convivencia en el Centro.
  - c. Informar al Consejo sobre la aplicación de las normas de convivencia colaborando con él en la elaboración de los informes sobre la convivencia en el Centro, que se presentarán al finalizar cada evaluación y se incluirán en la memoria final de curso.
  - d. Informar al consejo escolar, al menos dos veces durante el curso, sobre las actuaciones realizadas y hará las propuestas que considere oportunas para la mejora de la convivencia en el centro.

## **IES MERINDADES DE CASTILLA**

4. Como establece la normativa, la Comisión debe ser un referente constante en temas de convivencia, lo que supone que es necesario su funcionamiento continuado. La regularidad en la convocatoria de sus reuniones propicia hábito y da validez y consistencia a las decisiones que se adopten. En la planificación de las convocatorias se procurará conciliar la disponibilidad horaria de todos sus miembros para facilitar su asistencia. Finalmente, se reunirá al menos una vez al trimestre.
5. La Comisión de Convivencia debe garantizar que las normas se apliquen de forma coherente, con una finalidad fundamentalmente educativa. La firmeza en la aplicación de las normas son garantía del respaldo a sus decisiones por parte de toda la comunidad educativa.

### **Artículo 50.-COORDINADOR DE CONVIVENCIA**

1. El director designará, entre los miembros del claustro, un coordinador de convivencia, quien colaborará con el jefe de estudios en la coordinación de las actividades previstas para la consecución de los objetivos del plan de convivencia.
2. El profesor coordinador de convivencia participará en la comisión de convivencia de los centros públicos.
3. El coordinador de convivencia, de acuerdo con el artículo 23 del DECRETO 51/2007, colaborará con el jefe de estudios, en la coordinación de las actividades previstas para la consecución de los objetivos del plan de convivencia.
4. Bajo la dependencia del jefe de estudios el coordinador de convivencia escolar desempeñará, sin perjuicio de las competencias de la Comisión de Convivencia del centro y en colaboración con ésta, las siguientes funciones:
  - a. Coordinar, en colaboración con el jefe de estudios, el desarrollo del plan de convivencia del centro y participar en su seguimiento y evaluación.
  - b. Participar en la elaboración y aplicación del plan de acción tutorial en coordinación con el departamento de orientación del centro, en lo referente al desarrollo de la competencia social del alumnado y la prevención y resolución de conflictos entre iguales.
  - c. Participar en las actuaciones de mediación, como modelo para la resolución de conflictos en el centro escolar, en colaboración con el jefe de estudios y el tutor.
  - d. Participar en la comunicación y coordinación de las actuaciones de apoyo individual o colectivo, según el procedimiento establecido en el centro, y promover la cooperación educativa entre el profesorado y las familias, de acuerdo con lo establecido en el plan de convivencia del centro.
  - e. Coordinar a los alumnos que pudieran desempeñar acciones de mediación entre iguales.

- f. Aquellas otras que aparezcan en el plan de convivencia del centro o que le sean encomendadas por el equipo directivo del centro encaminadas a favorecer la convivencia escolar.

**Además, el Equipo de Convivencia se reforzará con las aportaciones de dos tutores de convivencia que tendrán como funciones las siguientes:**

- a. Participar en las reuniones de convivencia aportando ideas para la mejora de la resolución de conflictos y los documentos que regulan la vida del centro.
- b. Desarrollar tareas de prevención de conflictos.
- c. Coordinar las actividades de la tutoría entre iguales junto con el Director del Centro y la Jefa de estudios, así como prevenir los conflictos que en los cursos de 4º y 1º, que participan en el proyecto, se puedan detectar.
- d. Realizar tutorías individualizadas con alumnos que, por cualquier razón (problemas de adaptación, posible acoso, absentismo...), pudieran necesitarlas.
- e. Informar al Equipo de Convivencia de los posibles conflictos descubiertos en sus tutorías individualizadas para buscar el modo de solucionarlos.

**Artículo 51.-EL CLAUSTRO DE PROFESORES (artículo 21)**

1. Corresponde al claustro de profesores proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro. Estas propuestas serán tenidas en cuenta en la elaboración del plan de convivencia que anualmente se apruebe por el director.
2. Asimismo, en sus reuniones ordinarias y, si fuera preciso, en reuniones extraordinarias, conocerá la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velará para que éstas se atengan a la normativa vigente.

**Artículo 52.-TUTORES DOCENTES.**

1. Corresponde a los tutores, en el ámbito del plan de acción tutorial, la coordinación de los profesores que imparten docencia al grupo de alumnos de su tutoría, mediando entre profesores, alumnos y familias o tutores legales.
2. Los tutores impulsarán las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del plan de convivencia, con el alumnado del grupo de su tutoría.
3. El tutor tendrá conocimiento de las actuaciones inmediatas y medidas adoptadas por los profesores que imparten docencia en su grupo de tutoría, con el objeto de resolver los conflictos y conseguir un adecuado marco de convivencia que facilite el desarrollo de la actividad educativa.

**Artículo 53.- LOS PROFESORES.**

1. El profesorado del Centro está obligado a cumplir el artículo 35, del Capítulo II del el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.

## **IES MERINDADES DE CASTILLA**

En modo alguno, por tanto, debe consentir el profesorado que cualquier desorden en el aula impida el aprovechamiento académico del grupo, por lo tanto de manera inmediata actuará teniendo como objetivo el cese de la conducta perturbadora de la convivencia, sin perjuicio de su calificación como conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, al objeto de aplicar las medidas posteriores previstas.

2. De acuerdo a la LEY 3/2014, de 16 de abril, de **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 del centro, tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad "iuris tantum" salvo prueba en contrario, cuando se formalicen por escrito en documento que cuente con los requisitos establecidos reglamentariamente, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan ser señaladas o aportadas.

### **Artículo 54.- PLAN DE CONVIVENCIA**

El artículo 27, del Capítulo II del el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, recoge:

1. Los centros elaborarán un Plan de Convivencia que incorporarán a la Programación General Anual. Este plan recogerá todas las actividades que se programen para fomentar un buen clima de convivencia dentro del centro escolar, la concreción de los derechos y deberes del alumnado y las medidas correctoras aplicables en caso de su incumplimiento con arreglo a la normativa vigente y la realización de actuaciones para la resolución pacífica de conflictos con especial atención a las actuaciones de prevención de la violencia de género, igualdad y no discriminación.
2. Para el establecimiento de las medidas correctoras se tendrá en cuenta la situación y condiciones personales del alumnado.
3. Al finalizar el curso escolar los centros evaluarán el desarrollo del plan introduciendo las modificaciones que sean pertinentes para la consecución de sus objetivos, en la programación general anual del curso siguiente.

Anualmente se aprueba el Plan de Convivencia del Centro incluido en la P.G.A.

## **CAPITULO II. DISCIPLINA ESCOLAR**

### **Artículo 55.- CALIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS QUE PERTURBAN LA CONVIVENCIA Y TIPOS DE CORRECCIÓN**

*Las conductas del alumnado que perturban la convivencia en el centro podrán ser calificadas como:*

## 1. Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, que serán consideradas como leves. (Decreto 51, Artículo 37)

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

- a. **Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.**
- b. **Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como faltas.**
- c. **La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.**

**FALTA DE PUNTUALIDAD:** Se considera falta de puntualidad cuando un alumno se incorpore tarde a cualquier periodo lectivo del día o a actividades extraescolares.

El profesor podrá no permitir el acceso al aula, en estos casos, el alumno pasará por Dirección donde se tomarán las medidas oportunas. **Tres faltas de puntualidad se considerarán una falta injustificada.**

**FALTAS DE ASISTENCIA:** Los profesores tendrán la obligación de tomar las correspondientes notas de las faltas e introducirlas a través del IES Fácil.

Las faltas de asistencia se justifican ante el tutor en los **tres días siguientes** a su reincorporarse al Centro, mediante el impreso correspondiente firmado por los padres o tutores o impreso oficial, imprescindible en caso de faltar a un examen.

Si un alumno falta a un examen, el profesor podrá repetir el mismo si el alumno presenta un justificante público oficial, salvo en los exámenes finales cuyas fechas son fijas e inamovibles.

Cuando las faltas de asistencia sean **seis**, se considerará una **conducta contraria a la convivencia del Centro.**

- d. **La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria, que pudiera provocar una alteración en la actividad del centro, tomando en consideración, en todo caso, factores culturales o familiares.**
- e. **El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.**
- f. **El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.**

Se considerará **deterioro leve el causado sin intencionalidad**, mediante las siguientes conductas:

- Las que atenten a la limpieza e higiene del centro: tirar papeles, desperdicios, etc. al suelo; tirar tizas, borradores; ensuciar suelos, paredes, techos, mesas, sillas o cualquier otro objeto.
- Las conductas que deterioren levemente los materiales del centro.
- Las conductas que deterioren levemente las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.

Todos los profesores y el personal no docente deberán amonestar verbalmente al alumno que cometa cualquiera de estas conductas expuestas. El personal no docente comunicará la falta a la jefatura de estudios.

Cuando sea factible, la sanción consistirá en reponer, en horas no lectivas, el deterioro causado; recogida de papeles y basura, limpieza de mesas y sillas,... el arreglo o en último término la reposición de los objetos deteriorados.

La reiteración de estas faltas será comunicada al tutor que, en función de la gravedad de los hechos, lo pondrá en conocimiento del Jefe de Estudios, acordando entre ambos la correspondiente sanción y procediendo a comunicarlo a la familia del alumno.

#### **g. La utilización inadecuada de aparatos electrónicos.**

Los alumnos no podrán utilizar bajo ningún concepto el teléfono móvil y similares aparatos electrónicos de reproducción de imagen y sonido dentro del Centro y en tiempo de actividades extraescolares. El uso de estos aparatos queda restringido a que el profesor permita su utilización en el aula, con fines educativos y bajo su supervisión.

El material se requisará y será entregado a la Dirección del Centro, en el caso de los móviles. El móvil será apagado e introducido en un sobre cerrado donde figurará el nombre del alumno para su custodia.

El material deberá ser recogido por algún miembro de su familia mayor de edad, previa presentación de la notificación a casa enviada por jefatura de estudios.

#### **h. Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta según el Decreto 51.**

Entre otros actos cabe citar las conductas que alteren la atención en las clases o en las actividades docentes: conversaciones o risas indebidas, gritos, ruidos, alborotos, no colaborar en las actividades del aula, lenguaje grosero, gestos y posturas irrespetuosas, etc.

## **2. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, que podrán ser consideradas como graves o muy graves. (Decreto 51, Artículo 48)**

Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro y, por ello, calificadas como faltas, las siguientes:

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

Se consideran como tales actos:

- La desobediencia a un miembro del profesorado o del personal no docente cuando le esté amonestando debido a la realización de una falta.
- La falta de respeto a los miembros de la comunidad escolar.
- Las malas contestaciones a profesores y personal no docente.
- Los insultos graves a los compañeros.
- Se considera agresión física a las acciones realizadas con intención de causar daño físico a cualquiera de las personas de la comunidad escolar o a sus pertenencias sin que ello produzca lesiones o deterioros físicos de consideración.
- Además se considera agresión física grave a las conductas de acoso y abuso que coarten la libertad personal.

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

Alteración de los documentos e informes del centro y de los profesores: informes de sus evaluaciones, notificaciones a sus familias, notas u observaciones de sus exámenes, ejercicios, etc.

La sustracción, fotocopia o realización de fotografías sin permiso de documentos, cuadernos de notas, exámenes, etc.

- 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.**

Se considera daño grave cuando el deterioro producido requiera una profunda reparación o un elevado coste económico con respecto al valor real del objeto dañado.

Así se consideran daños graves:

- La rotura o desperfecto grave de los locales o materiales del centro.
- La rotura o desperfecto grave de los bienes y pertenencias de cualquier miembro o visitante del instituto, así como también entidades colaboradoras.

- d. **Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.**
- e. **La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro. (seis partes en 30 días naturales desde la comisión del primero))**
- f. **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 56.- ACTUACIONES CORRECTORAS. (Decreto 51, Artículo 29)**

Las **actuaciones correctoras** de las conductas perturbadoras de la convivencia, podrán ser:

a) **Actuaciones inmediatas**, aplicables en primera instancia directamente por el profesorado presente, en el uso de sus capacidades y competencias y teniendo en cuenta su consideración de autoridad pública, a todas las conductas que perturban la convivencia en el centro, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del decreto 51/2007, con el objetivo principal del cese de la conducta, pudiendo ser seguidas de medidas posteriores.

b) **Medidas posteriores**: una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas, y teniendo en cuenta la calificación posterior de la conducta de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior. Se podrán adoptar las siguientes medidas posteriores:

1. **Medidas de corrección**, a las que se refiere el artículo 38 del decreto 51/2007. Las medidas de corrección se podrán llevar a cabo en el caso de conductas calificadas como contrarias a las normas de convivencia del centro, y consideradas como faltas leves. Las medidas de corrección que se adopten serán inmediatamente ejecutivas.

**Según el Decreto 51/2007**, artículo 38, las medidas de corrección que se pueden adoptar en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro son las siguientes:

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

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

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

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

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

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

2. Para la aplicación de estas medidas de corrección, salvo la prevista en el apartado 1. a), será preceptiva la audiencia al alumno y a sus padres o tutores legales en caso de ser menor de edad. Así mismo se comunicará formalmente su adopción.

2. **Procedimientos de acuerdo abreviado.** Los procedimientos de acuerdo abreviado tienen como finalidad agilizar las actuaciones posteriores de las conductas perturbadoras para la convivencia, reforzando su carácter educativo mediante la ejecutividad inmediata. Se podrán llevar a cabo con cualquier conducta perturbadora ya sea su calificación como contraria a la convivencia en el centro, y considerada como falta leve, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, y considerada como falta grave o muy grave, y se concretarán en la apertura de procesos de mediación, procesos de acuerdo reeducativo y la aceptación inmediata de sanciones.

El acogimiento a estos procedimientos es voluntario y necesita del acuerdo de las partes en conflicto para su inicio, pudiendo ofrecerse y acogerse a ellos todo el alumnado del centro. El reglamento de régimen interior del centro precisará y ajustará a las características del centro y su alumnado el desarrollo de los procedimientos de acuerdo abreviado. Estos acuerdos podrán consistir en la realización de trabajos para la comunidad educativa o de trabajo social, siempre que la familia lo autorice, en el Centro Joven de Villarcayo, según se determina en el Plan de Convivencia del Centro. Se tratará de que las tareas sean contingentes con la conducta inadecuada que las produjo.

3. **Apertura de procedimiento sancionador.** En el caso de conductas calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, y consideradas como faltas graves o muy graves que no se hayan acogido a un procedimiento de acuerdo abreviado, se procederá a la apertura de procedimiento sancionador, de conformidad con lo establecido en el capítulo V del título III del decreto 51/2007 modificado

por el decreto 24/2014. En la apertura del procedimiento sancionador se tendrá en consideración las circunstancias que han impedido la adopción de un procedimiento de acuerdo abreviado.

Según el artículo 49 del DECRETO 51/2007, las sanciones que pueden imponerse por la comisión de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia son las siguientes:

- a) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Dichas tareas no podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos ni superior a 15 días lectivos. Estas podrán consistir en la realización de trabajos para la comunidad educativa o de trabajo social, siempre que la familia lo autorice, en el Centro Joven de Villarcayo, según se determina en el Plan de Convivencia del Centro. Se tratará de que las tareas tengan relación con la conducta inadecuada que las produjo.
- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos.
- c) Cambio de grupo del alumno durante un período comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.
- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, por un período superior a 5 días lectivos e inferior a 30 días lectivos, sin que eso comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua 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.

#### **Artículo 57.- CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE LAS ACTUACIONES CORRECTORAS. (Decreto 51, Artículo 30)**

La comunidad educativa, y en especial el profesorado, ante las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, aplicará las correcciones que, en su caso, correspondan.

Los alumnos no pueden ser privados del ejercicio de su derecho a la educación y, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.

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

Los criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras son:

- a. Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras tendrán un carácter educativo y recuperador, debiendo contribuir a la mejora del proceso educativo del alumnado, a garantizar el respeto a los

## IES MERINDADES DE CASTILLA

derechos y a la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

- b. Las actuaciones correctoras deberán ser proporcionadas a las características de la conducta perturbadora del alumnado y tendrán en cuenta su nivel académico y edad, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de dicha conducta.

En el caso de alumnos de etapas no obligatorias, se exigirá un estricto grado de responsabilidad en el cumplimiento de las normas. Las sanciones serán proporcionales a la exigencia del cumplimiento estricto de las normas

- c. Las conductas incluidas en el artículo 48 f) del decreto 51, con la consideración de muy graves, llevarán asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del centro. Durante las etapas de escolarización obligatoria, la expulsión definitiva supondrá el cambio de centro.

Cuando se incurra por el alumnado, sus familias o representantes legales en conductas consideradas como agresión física o moral al profesorado se deberá 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. (DECRETO 51, artículo 28bis, punto 4)

Este Reglamento de Régimen Interior establece en diferentes apartados, los cauces oportunos para favorecer y facilitar la implicación de los padres o tutores legales del alumno en las actuaciones correctoras.

La calificación de la conducta perturbadora del alumno y el desarrollo de las actuaciones inmediatas, determinará la adopción de medidas de corrección o la apertura de procedimiento sancionador.

Las medidas de corrección que se lleven a cabo sobre las conductas que supongan el incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, especificadas en el artículo 37.1 e del Decreto 51, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos, y que, dada su reiteración, pudieran ser consideradas como conductas disruptivas en el ámbito escolar, deberán ir acompañadas por las actuaciones de ajuste curricular y las estrategias de trabajo que se estimen necesarias por parte del profesorado.

**Artículo 58 .-** ÁMBITO DE LAS CONDUCTAS A CORREGIR (Decreto 51, Artículo 31)

La facultad de llevar a cabo actuaciones correctoras sobre las conductas perturbadoras de la convivencia se extenderá a las ocurridas dentro del recinto escolar en horario lectivo, durante la realización de actividades complementarias o extraescolares o en transporte escolar.

También podrán llevarse a cabo actuaciones correctoras en relación con aquellas conductas de los alumnos que, aunque se realicen fuera del recinto escolar, estén directa o indirectamente relacionadas con la vida escolar y afecten a algún miembro de la comunidad educativa. Todo ello sin perjuicio de la obligación de poner en conocimiento de las autoridades competentes dichas conductas y de que pudieran ser sancionadas por otros órganos o administraciones, en el ámbito de sus respectivas competencias.

**Artículo 59.- GRADACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS Y DE LAS SANCIONES. (Decreto 51, Artículo 32)**

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

- a. El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas y la reparación espontánea del daño producido ya sea físico o moral.
- b. La falta de intencionalidad.
- c. El carácter ocasional de la conducta.
- d. El supuesto previsto en el artículo 44.4. del Decreto 51 (Cuando no se pueda llegar a un acuerdo, o no pueda llevarse a cabo una vez alcanzado, por causas ajenas al alumno infractor o por negativa expresa del alumno perjudicado, esta circunstancia deberá ser tenida en cuenta como atenuante de la responsabilidad.)
- e. Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.

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

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

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

Cuando la reiteración se refiera a la conducta especificada en el artículo 37.1.c, (La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente Justificada), las medidas a llevar a cabo sobre dicha conducta deberán contemplar

la existencia, en su caso, de programas específicos de actuación sobre las mismas.  
(Decreto 51, artículo 32.4)

#### **Artículo 60 .- RESPONSABILIDAD POR DAÑOS (Decreto 51, Artículo 33)**

Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación, en los términos previstos en la legislación vigente.

Al referirse a cualquier miembro de la comunidad educativa en el RRI, se reconoce también como tal, a las entidades colaboradoras y al personal colaborador con el centro.

Los alumnos que sustrajeren bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído, de acuerdo con la legislación vigente, sin perjuicio de la corrección a que hubiera lugar.

Los padres o tutores legales del alumno serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

En caso de desconocimiento del autor del desperfecto, el grupo afectado asumirá la responsabilidad del daño y el gasto de los desperfectos.

#### **EXPEDIENTE SANCIONADOR**

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro sólo podrán ser sancionadas previa tramitación del correspondiente procedimiento incoando un expediente sancionador.

El procedimiento se iniciará de oficio mediante acuerdo del director del centro, a iniciativa propia o a propuesta de cualquier miembro de la comunidad educativa, en un plazo no superior a dos días lectivos desde el conocimiento de los hechos.

#### **Artículo 61 .- APERTURA**

La incoación de los procedimientos sancionadores se formalizará con el siguiente contenido:

- a. **Hechos** que motivan el expediente, fecha en la que tuvieron lugar, conducta gravemente perjudicial para la convivencia cometida y disposiciones vulneradas.
- b. **Identificación** del alumno o alumnos presuntamente responsables.
- c. **Nombramiento de un instructor** y, en su caso, cuando la complejidad del expediente así lo requiera, de un secretario. Tanto el nombramiento del instructor como el del secretario recaerá en el personal docente del centro, estando ambos sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El acuerdo de incoación contendrá una expresa referencia al régimen de recusación.
- d. En su caso, la posibilidad de acogerse a los procesos para la resolución de conflictos establecidos en el capítulo IV de este título.

La incoación del procedimiento se comunicará al instructor y, si lo hubiere, al secretario, y simultáneamente se notificará al alumno y a sus padres o tutores legales, cuando este sea menor de edad. Asimismo, se comunicará, en su caso, a quién haya propuesto su incoación y al inspector de educación del centro, a quién se mantendrá informado de su tramitación.

### **Artículo 62 .- MEDIDAS CAUTELARES (Art. 51)**

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

El periodo máximo de duración de estas medidas será de 5 días lectivos. El tiempo que haya permanecido el alumno sujeto a la medida cautelar se descontará, en su caso, de la sanción a cumplir.

Las medidas cautelares adoptadas serán notificadas al alumno, y, si éste es menor de edad, a sus padres o tutores legales. El director podrá revocar, en cualquier momento, estas medidas.

### **Artículo 63.- INSTRUCCIÓN (Art. 52)**

#### **1. Pliego de cargos**

El instructor, desde el momento en que se le notifique su nombramiento, llevará a cabo las actuaciones necesarias para el esclarecimiento de los hechos y la determinación de las responsabilidades, formulando, en el plazo de tres días lectivos, un pliego de cargos que contendrá los siguientes extremos:

- a. Determinación de los hechos que se imputan al alumno de forma clara y concreta.
- b. Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.
- c. Sanciones aplicables.
- d. Notificación al alumno

El pliego de cargos se notificará al alumno y a sus padres o representantes legales si aquél fuere menor, concediéndole un plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estime oportuno y proponer la práctica de las pruebas que a la defensa de sus derechos o intereses convenga. Si el instructor acordara la apertura de periodo probatorio, éste tendrá una duración no superior a dos días.

#### **2. Propuesta de resolución**

Concluida la instrucción del expediente el instructor redactará en el plazo de dos días lectivos la propuesta de resolución bien proponiendo la declaración de no existencia de infracción o responsabilidad sobre los hechos bien apreciando su existencia, en cuyo caso, la propuesta de resolución contendrá los siguientes extremos:

## **IES MERINDADES DE CASTILLA**

- a. Hechos que se consideren probados y pruebas que lo han acreditado.
- b. Calificación de la conducta o conductas perturbadoras en el marco del Decreto 51/2007.
- c. Alumno o alumnos que se consideren presuntamente responsables.
- d. Sanción aplicable de entre las previstas en el artículo 49 del Decreto 51/2007 y valoración de la responsabilidad del alumno, con especificación, si procede, de las circunstancias que la agraven o atenúen.

Se tendrá en cuenta las circunstancias que han impedido la adopción de Procedimientos de Acuerdo Abreviado.

- e. Especificación de la competencia del director para resolver.

### **3. Comunicación**

El instructor, acompañado del profesor-tutor, dará audiencia al alumno, y si es menor, también a sus padres o representantes legales, para comunicarles la propuesta de resolución y ponerles de manifiesto el expediente, concediéndoles un plazo de dos días lectivos para formular alegaciones y presentar los documentos que estimen pertinentes.

Recibidas por el instructor las alegaciones y documentos o transcurrido el plazo de audiencia, elevará todo el expediente al órgano competente para adoptar su resolución final.

### **Artículo 64 .- RESOLUCIÓN (Art. 53)**

Corresponde al director del centro, en el plazo máximo de dos días lectivos desde la recepción del expediente, la resolución del procedimiento sancionador.

La resolución debe contener los hechos imputados al alumno, la falta que tales hechos constituyen y disposición que la tipifica, la sanción que se impone y los recursos que cabe interponer contra ella.

La resolución se notificará al alumno y, en su caso, a sus padres o representantes legales y al miembro de la comunidad educativa que instó la iniciación del expediente, en un plazo máximo de veinte días lectivos desde la fecha de inicio del procedimiento.

Esta resolución, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127.f) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, será comunicada al claustro y al consejo escolar del centro quien, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas, en el plazo máximo de cinco días lectivos. Si el instructor del expediente forma parte del consejo escolar del centro deberá abstenerse de intervenir.

Contra la resolución se podrá presentar recurso de alzada ante la Dirección Provincial de Educación correspondiente en los términos previstos en los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

La resolución no será ejecutiva hasta que se haya resuelto el correspondiente recurso o haya transcurrido el plazo para su interposición. No obstante, en la

resolución se podrán adoptar las medidas cautelares precisas para garantizar su eficacia en tanto no sea ejecutiva.

## **LA MEDIACIÓN Y PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO**

### **Artículo 65 .- DISPOSICIONES COMUNES (Art. 41)**

La mediación y los procesos de acuerdo reeducativo.

Dentro de las medidas dirigidas a solucionar los conflictos provocados por las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo de conformidad con lo dispuesto en este capítulo.

Para la puesta en práctica de dichas medidas se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

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

### **Artículo 66 .- LA MEDIACIÓN ESCOLAR.**

La mediación tal y como viene recogido en el artículo 42 del decreto 51, es una forma de abordar los conflictos surgidos entre dos o más personas, contando para ello con la ayuda de una tercera persona denominada mediador. El principal objetivo de la mediación es analizar las necesidades de las partes en conflicto,

## **IES MERINDADES DE CASTILLA**

regulando el proceso de comunicación en la búsqueda de una solución satisfactoria para todas ellas. El coordinador de Convivencia, junto a Jefatura de Estudios, son los responsables de la mediación.

A la hora de llevarla a cabo se tendrán en cuenta los siguientes aspectos básicos recogidos en el artículo 43 de decreto 51.

- a. La mediación tiene carácter voluntario, pudiendo ofrecerse y acogerse a ella todos los alumnos del centro que lo deseen.
- b. La mediación está basada en el diálogo y la imparcialidad, y su finalidad es la reconciliación entre las personas y la reparación, en su caso, del daño causado. Asimismo, requiere de una estricta observancia de confidencialidad por todas las partes implicadas.
- c. La mediación podrá llevarse a cabo con posterioridad a la ejecución de una sanción, con el objetivo de restablecer la confianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.

Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución.

Si la mediación finalizase con acuerdo de las partes, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador y una vez llevados a cabo los acuerdos alcanzados, la persona mediadora lo comunicará por escrito al director del centro quien dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente sancionador.

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

Cuando no se pueda llegar a un acuerdo, o no pueda llevarse a cabo una vez alcanzado, por causas ajenas al alumno infractor o por negativa expresa del alumno perjudicado, esta circunstancia deberá ser tenida en cuenta como atenuante de la responsabilidad.

El proceso de mediación debe finalizar con el cumplimiento de los acuerdos alcanzados, en su caso, en el plazo máximo de diez días lectivos, contados desde su inicio. Los periodos de vacaciones escolares interrumpen el plazo.

### **Artículo 67 .- LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO**

El proceso de acuerdo reeducativo es una medida dirigida a gestionar y solucionar los conflictos surgidos por la conducta o conductas perturbadoras de un alumno, llevada a cabo mediante un acuerdo formal y escrito, entre el Centro, el alumno y sus padres o tutores legales, en el caso de los alumnos menores de edad, por el que todos ellos adoptan libremente unos compromisos de actuación y las consecuencias que se derivarán de su desarrollo. Sus características y procedimiento quedan recogidos en el artículo 45 y siguientes del decreto 51.

Estos procesos tienen como principal objetivo cambiar las conductas del alumno que perturben la convivencia en el centro y, en especial, aquellas que por su reiteración dificulten su proceso educativo o el de sus compañeros, para lo cual se realizará un seguimiento del cumplimiento de los acuerdos pactados.

Los aspectos básicos que concretan el desarrollo del Proceso Reeducativo

1. Los procesos de acuerdo reeducativo se llevarán a cabo por iniciativa de los profesores y estarán dirigidos a los alumnos, siendo imprescindible para su correcta realización la implicación de los padres o tutores legales, si se trata de menores de edad.
2. Los procesos de acuerdo reeducativo tienen carácter voluntario. Los alumnos y los padres o tutores legales, en su caso, ejercitarán la opción de aceptar o no la propuesta realizada por el centro para iniciar el proceso. De todo ello se dejará constancia escrita en el centro.
3. Se iniciarán formalmente con la presencia del alumno, de la madre y el padre o de los tutores legales y de un profesor que coordinará el proceso y será designado por el director del centro.
4. En el caso de que se acepte el inicio de un proceso de acuerdo reeducativo como consecuencia de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro se remitirá a lo dispuesto en el artículo 41.2.b) del Decreto 51/2007. Si no se aceptara se aplicarán las medidas posteriores que correspondan.
5. El documento en el que consten los acuerdos reeducativos debe incluir, al menos:
  - a. La conducta que se espera de cada una de los implicados.
  - b. Las consecuencias que se derivan del cumplimiento o no de los acuerdos pactados.

En cuanto a su desarrollo y seguimiento (Art. 47)

1. Para supervisar el cumplimiento de los acuerdos adoptados se constituirá una comisión de observancia para analizar determinadas situaciones que lo requieran o para dar por concluido el proceso de acuerdo reeducativo.
2. Esta comisión estará formada por la madre y el padre del alumno o, en su caso, sus tutores legales, el profesor coordinador del acuerdo reeducativo, el tutor del alumno, en caso de ser distinto del anterior, y el director del centro o el jefe de estudios.
3. Si la comisión de observancia constatase el cumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador el director del centro dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente disciplinario.
4. En caso de que la comisión de observancia determinase el incumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, el director actuará en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o

gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el computo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en el artículo 51 del Decreto 51/2007. Así mismo, podrá actuar conforme a lo dispuesto el artículo 34.3 del citado Decreto.

5. Los acuerdos reeducativos se llevarán a cabo por periodos de 25 días lectivos. Este periodo comenzará a contabilizarse desde la fecha de la primera reunión presencial de las partes intervinientes en el acuerdo.

## **TÍTULO IV: DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.**

### **Capítulo I: NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.**

#### **Artículo 68 .- LOS TIEMPOS ESCOLARES.**

El horario garantiza la dedicación de los tiempos mínimos que establece la legislación vigente para cada una de las áreas, pero al mismo tiempo debe garantizar una adaptación a las necesidades de cada área en particular y a las del centro en general.

En este sentido, siempre que sea posible y los profesores correspondientes lo consideren conveniente para el mejor desarrollo de sus programaciones, podrán establecerse periodos lectivos de dos sesiones seguidas.

#### **Artículo 69.- HORARIO ESCOLAR**

El horario general del Centro será de 8:45 a 14:15, comprendiendo seis periodos lectivos diarios de 50 minutos de duración cada uno y un tiempo de recreo de 30 minutos.

Existe un timbre de aviso que marca el final de cada clase. Se recuerda la necesidad de cumplir las entradas y salidas con puntualidad, adaptándolas al aviso de este timbre. En cumplimiento de los objetivos generales del centro, no se deben tolerar los retrasos de entrada a clase, en cualquiera de las horas.

El tiempo de recreo diario será de 30 minutos distribuidos en un solo tramo tras la tercera clase. Los alumnos no podrán salir del aula en los cambios de clase, salvo para desplazarse a otra por motivos de horario. No podrán ir al servicio, a hacer fotocopias o a buscar a un profesor.

Si necesitan ir al servicio pedirán permiso al profesor responsable de la hora que se inicia.

#### **Artículo 70 .- GUARDIAS**

Constituyen un aspecto muy importante en el funcionamiento del Centro. Todos debemos cumplirlas con puntualidad, coordinándonos solidariamente con el resto de compañeros que tengan asignada la misma hora de guardia.

## **IES MERINDADES DE CASTILLA**

Los horarios individuales de cada profesor recogerán los periodos de guardia que le correspondan, en función de la asignación de horarios recogida en el Documento de Organización de Centro de cada curso.

El profesor de guardia estará a disposición de lo que el Jefe de Estudios determine en función de las necesidades del Centro y su mejor funcionamiento.

En la sala de profesores existirá un horario completo de guardias, siendo obligación de cada profesor comprobar al inicio de su jornada el parte de guardias elaborado por el Jefe de Estudios, que recoge la atención a los alumnos ante ausencias de profesores o cualquier otra contingencia.

La guardia comienza al finalizar la clase anterior, correspondiendo principalmente a los profesores que entran de guardia su vigilancia que se realizará con un profesor en cada planta, principalmente en el edificio C planta baja (3º y 4º ESO) y edificio A planta primera (2º ESO) y planta baja (1º ESO). Por tanto, antes de comenzar la jornada lectivo, se comprobará el parte de Guardias para cerciorarnos de qué debemos hacer, consultando en caso de duda al Equipo Directivo. Se priorizará la ronda en la ESO y ausencias a cubrir.

Los profesores/as de Guardia comprobarán que todos los alumnos/as están en clase y que en todas las aulas está el profesor/a correspondiente. Comunicarán, en su caso, al Equipo Directivo las posibles ausencias y retrasos del profesorado no previstos en el parte de guardias diario y cualquier incidente o circunstancia imprevista que se produzca dentro del recinto en el tiempo lectivo que dure la guardia.

El profesorado de Guardia cubrirá las ausencias, manteniendo a los alumnos en clase trabajando. Si el profesor que falta hubiera dejado trabajos en la carpeta, se llevarán al aula y en su caso se dejarán en el casillero del profesor ausente. El profesor de guardia será el responsable de mantener el orden en el aula donde ejerza su función.

Si hubiera más grupos sin profesor que número de profesores de Guardia, se organizarán las guardias dando prioridad a los grupos de la ESO, se agruparán clases reducidas y en el caso de no ser suficiente profesorado y el grupo a cubrir reducido, se enviarán a la Biblioteca.

Cuando la guardia se produzca en un aula específica que exija especial vigilancia y cuidado, el profesor de guardia optará por enviar el grupo a su aula de referencia. Lo mismo procede cuando el profesor ausente sea el de Educación Física.

Anotar e informar al profesor que falta, las ausencias o retrasos de los alumnos. Si falta todo el grupo o una gran parte del mismo a Jefatura de Estudios de forma inmediata

Tras la ronda, acudirán a la sala de profesores donde realizarán el resto de la guardia, desplazándose al aula polivalente si fuese necesario.

El tiempo de guardia terminará al sonar el timbre de final de clase.

Los profesores de guardia de 6º hora se responsabilizarán de apagar los ordenadores de las salas de profesores.

## **Artículo 71.- GUARDIAS DE RECREO**

Cada día habrá tres personas haciendo guardia de recreo. Entre los tres se distribuirán las funciones como decidan, ocupando un puesto fijo o rotando. Las funciones de los profesores de guardia son las siguientes:

- a. Un profesor se encarga de vaciar las clases del edificio A, primera y segunda planta, permitiendo que los alumnos utilicen los servicios antes de salir. Todos los alumnos de 1º y 2º ESO salen al patio por la puerta del pasillo. El profesor pedirá la llave del patio al conserje y cerrará cuando los alumnos estén fuera. El resto de alumnos sale a la calle por la puerta principal del edificio A, que los conserjes se encargarán de cerrar después.

El profesor permanecerá en el patio, vigilando los distintos espacios y manteniendo la puerta cerrada. Los alumnos no deben entrar para nada, pues utilizan los servicios del edificio B. Puede abrir la puerta dos o tres minutos antes de la hora para que empiecen a entrar los alumnos. Volverá a dejar la llave en conserjería.

- b. Un profesor vacía los edificios B y C asegurándose de que queden cerradas las puertas de emergencia del edificio C (que los alumnos a veces usan inadecuadamente para salir). A continuación se queda en la entrada del edificio B, controlando las entradas a los servicios y biblioteca. Queda a su criterio permitir que los alumnos permanezcan en el banco de la entrada acristalada.
- c. El tercer profesor se quedará en el aula polivalente a cargo de los alumnos castigados, cuyos nombres figurarán en el cuadernillo de sancionados en la sala polivalente, indicando la sanción correspondiente, firmando los alumnos para dejar constancia de su cumplimiento. En caso de que no haya ningún alumno, se incorporará a la vigilancia del patio.

Durante los recreos, los alumnos/as de 1º y 2º de ESO no podrán salir del recinto escolar y permanecerán en el patio interior. Los profesores de guardia de recreo cuidarán y vigilarán el orden y buen comportamiento de los alumnos. También se ocuparán de hacer que las aulas durante el recreo permanezcan vacías, apagando luces y cerrando puertas, que los alumnos salgan y no permanezcan por los pasillos y de mantener el orden en las dependencias del Centro, incluyendo el patio.

Cuando las condiciones atmosféricas sean adversas, los profesores de guardia de recreo controlarán especialmente el orden en las dependencias interiores del Centro.

Los alumnos que pueden salir del centro, podrán optar por quedarse en la biblioteca o en el patio. Si un profesor permite a un grupo de alumnos quedarse en clase durante los recreos (para realizar trabajos, etc.) deberá permanecer con ellos.

Se permitirá que los alumnos entren tres minutos antes de tocar el timbre.

## **Artículo 72.- BIBLIOTECA**

## **IES MERINDADES DE CASTILLA**

Existe una Biblioteca en el Centro que los alumnos utilizan en los recreos y cuando un profesor lo considere necesario.

El responsable de la Biblioteca se encargará de coordinar sus actividades. La biblioteca es un lugar de estudio y lectura por lo que no está permitido hacer ruido o hablar en un tono de voz que moleste al resto de los usuarios.

Durante el recreo los alumnos podrán pedir en préstamo los libros de la Biblioteca.

La Biblioteca permanecerá cerrada siempre que no haya un profesor en ella. Las llaves están en Conserjería.

Cualquier incidencia o anomalía se comunicará inmediatamente al Coordinador o al Equipo Directivo.

Durante los primeros días del curso el Coordinador convocará una reunión para informar del funcionamiento del programa Abies a quienes tengan guardias de Biblioteca.

El profesor de guardia de biblioteca deberá permanecer en la misma realizando las actividades encomendadas por el coordinador de biblioteca y atendiendo las posibles demandas de alumnos.

Los alumnos que no han devuelto libros del curso anterior no pueden recibir préstamos hasta normalizar su situación.

Las funciones estarán definidas por el profesor responsable de la Biblioteca.

### **Artículo 73.- ACTIVIDADES DE TIEMPO ESCOLAR**

Las actividades que se realicen durante el tiempo escolar corresponderán a las directrices recogidas en las correspondientes programaciones de aula o de departamento.

La responsabilidad de su puesta en práctica es exclusiva del profesor que las realiza quien, previa consulta con el jefe de estudios valorará la necesidad de solicitar algún tipo de apoyo por parte del profesorado de guardia o del disponible en el momento en el que se realiza la actividad.

Cuando un profesor quiera salir con sus alumnos del Centro, por ejemplo al Soto, deberá comunicar con antelación al Equipo Directivo la salida didáctica. En cualquier caso, todas las actividades extraescolares previstas por cada Departamento deberán venir recogidas en la PGA a comienzo de curso.

Cuando un profesor traslade una determinada clase a otra dependencia lo comunicará a Conserjería.

### **Artículo 74.- EXPULSIÓN DE CLASE**

El profesor tiene la obligación de mantener el orden en su aula, y colaborar en el mantenimiento del mismo en los pasillos y otras dependencias del centro, evitando actuaciones contrarias a las normas de convivencia del centro.

El profesor, dentro del aula o en el desarrollo de sus actividades complementarias o extraescolares, llevará a cabo las actuaciones inmediatas previstas en el artículo 35 del decreto 51, y en el marco de lo establecido en el reglamento de régimen interior.

Cada profesor controlará su clase, evitando expulsar a los alumnos, a no ser por un motivo justificado, reflejándolo con una razón de peso y **dejando constancia del hecho en el IES fácil como incidencia.**

A los alumnos expulsados **en ningún caso se les enviará directamente al Aula Polivalente sin pasar previamente por Dirección.**

Una vez el alumno expulsado haya hablado con el Equipo Directivo, se incorporará a su aula (si así lo ha decidido el profesor que le expulsa) o al Aula Polivalente **con el trabajo propuesto por el profesor.**

El profesor comunicará el hecho a la familia del alumno por teléfono lo antes posible y deberá informar a Jefatura de Estudios de la expulsión del mismo.

#### **Artículo 75.- PROTOCOLO ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE O INDISPOSICIÓN DE UN ALUMNO.**

En esta situación lo primordial será atender al alumno indispuerto o accidentado con la urgencia y celeridad que el caso requiera. No se dejará al alumno solo en ningún momento (deber de custodia).

Cuando un alumno requiera ser atendido por una indisposición o accidente dentro de las instalaciones del centro, se procederá del siguiente modo:

1. **Se Informará** de lo ocurrido a algún miembro del Equipo Directivo.
2. **Se valorará la gravedad del accidente**, y en función de ésta:
  - Solicitar una ambulancia a través del 112. Consular con el médico del servicio en caso de duda.
  - Llamar a los padres o tutores legales (localizar el teléfono en Secretaría y apuntarlo para poder llamarles en cualquier momento posterior) e informarles de lo ocurrido, solicitándoles que vengan a buscar a su hijo/a o que sean ellos los que le acompañen en la ambulancia.
  - En caso de no localizar a los padres o que éstos no puedan venir al centro, el profesor de guardia acompañará al accidentado en la ambulancia o en un taxi y permanecerá con él hasta la llegada de un familiar. No autorizar la realización de ninguna prueba médica que se nos pida en el centro sanitario.

En todo caso se procederá según lo indicado en los protocolos establecidos por la junta de castilla y león. Una copia de los mismos se encuentra en la Sala Profesores y en dirección). Nuestra obligación de prestación de los primeros auxilios básicos que no comprometan la salud del alumno y que no requieran de una formación o preparación distinta de la conocida por cualquier ciudadano.

3. **Seguimiento** con la familia por parte del centro: Tutor, Equipo Directivo.

## Artículo 76.- ASISTENCIA A CLASE

El **profesor tutor** revisará las faltas de su grupo en el IES FACIL y justificará las faltas a partir de los justificantes entregados por los alumnos. Semanalmente el profesor de Servicios a la Comunidad realizará un seguimiento de las faltas y retrasos en la reunión de tutores para comunicar a las familias las faltas o retrasos.

El profesor podrá no permitir el acceso al aula, a un alumno que llegue injustificadamente tarde a su clase. En estos casos, el alumno pasará por jefatura, que le indicará cómo proceder.

Los profesores **tendrán la obligación** de tomar las correspondientes notas de las faltas y retrasos e introducirlas a través del IES Fácil. En caso de ausencia del profesor, será el profesor de guardia quien tomará nota de las ausencias del grupo y se las comunicará al profesor responsable para que este las introduzca en el IES fácil.

Las faltas de asistencia se justifican ante el tutor en el momento de reincorporarse al centro, mediante el impreso correspondiente firmado por los padres o tutores o impreso oficial.

Cada seis faltas de asistencia se considerará una **conducta contraria a la convivencia del Centro**.

### .- FALTAS A CLASE EN HORAS PREVIAS O EL DÍA ANTERIOR A PRUEBAS O EXÁMENES

El control estricto de las ausencias a clase tiene por objeto fomentar la obligatoria asistencia al Centro, independientemente de la época del año, además de lograr que los alumnos adquieran el hábito de la planificación del estudio, de la distribución racional del tiempo y de la valoración del trabajo diario.

Por todo ello en el caso en que un alumno falte en horas previas a una prueba o examen, el profesor del alumno deberá tomar todas las medidas que estime oportunas para corregir esta situación:

- Pasar la falta en el les-fácil.
- Pedir justificaciones escritas y/o oficiales.
- Realizar una prueba puntuable o recoger un trabajo que se tendrá en cuenta para la nota final.

Cuando un alumno tenga faltas de asistencia deberá justificarlas en un plazo máximo de **tres días** desde que se incorpora de nuevo a clase. Es obligatorio que el justificante oficial esté firmado por alguno de los padres o tutores del alumno.

Todos los profesores anotarán las faltas de asistencia a clase de sus alumnos en el I.E.S fácil y en su registro de clase.

La inasistencia injustificada a las clases será sancionada, como se indica en el artículo 55 de este RRI.

## PÉRDIDA DE EVALUACIÓN CONTINUA EN CICLOS FORMATIVOS

En el caso de los ciclos, “perderán la evaluación continua cuando falten a clase un 20% de las horas totales del curso o asignatura, incluidas las faltas justificadas, excluyendo aquellas emitidas por cualquier organismo oficial. *Las faltas se acumularán de un trimestre a otro, y quienes pierdan este derecho a la evaluación continua deberán examinarse en junio y/o septiembre.*” (Aprobado en sesión ordinaria de la Comisión de Coordinación Pedagógica del 6 de marzo de 2001). Cuando un alumno haya sobrepasado el número de faltas no justificadas que marca este Reglamento, el profesor y/o el tutor informará a Jefatura de Estudios para iniciar el **proceso de sanción**.

Cuando el alumno alcance el 100% de faltas no justificadas en **un módulo**, el profesor lo comunicará al alumno y a sus padres o tutores, **si procede**; asimismo, se le comunicará al Jefe del departamento afectado para que le aplique los procedimientos extraordinarios previstos para su evaluación final y a Jefatura de Estudios. El alumno tiene la obligación de seguir asistiendo a clase, pero no podrá realizar ninguna de las pruebas ordinarias de evaluación.

Los departamentos didácticos de los ciclos formativos incluirán en sus programaciones de principio de curso un apartado donde se recojan los procedimientos extraordinarios de evaluación que se prevean para el caso de alumnos que hayan perdido su derecho a la evaluación continua.

### Artículo 77.- AUSENCIA PROFESORADO

Los permisos y licencias del personal docente están regulados por la Ley 7/2007, de 12 de abril, sobre el Estatuto Básico del Empleado Público, publicada en BOE 13/04/07; la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León; el Decreto 210/2000, de 11 de octubre sobre vacaciones, licencias y permisos de personal de servicios de la Administración de la Comunidad de Castilla y León las circulares 2/2005 de 23 de septiembre y 2/2007 de 22 de mayo de 2007 de la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación.

El profesor que por cualquier causa, recogida en la citada normativa, tenga que faltar en horario docente, lo comunicará al Jefe de Estudios a la mayor brevedad.

En todo caso, e independientemente de la tramitación de los preceptivos partes médicos de baja, que se entregarán en las oficinas administrativas del Centro, los interesados presentarán el documento oficial, en el que se notifica la ausencia, debidamente cumplimentados y al que se adjuntarán los correspondientes justificantes oficiales. Dicho documento se entregará en Jefatura de Estudios el mismo día en que se produzca la reincorporación del profesor.

Mensualmente se emitirá el parte de ausencias del profesorado para enviarlo a la Inspección Técnica de Educación, junto con los documentos y justificantes oficiales. En el parte mensual no se recogerán las ausencias derivadas del acompañamiento a alumnos que hubiesen participado en actividades extraescolares y complementarias.

Todas aquellas ausencias no justificadas debidamente, o que no correspondan a una causa recogida en la normativa vigente, aparecerán como no justificadas en el

citado parte mensual de ausencias, y como tales se comunicarán a la Dirección Provincial. De esta comunicación se dará cuenta al profesor correspondiente.

Cuando un profesor prevea que va a faltar, lo notificará a Jefatura de Estudios o Dirección lo antes posible. Se apuntará en la carpeta de guardias de la Sala de profesores y dejará a los profesores de Guardia tareas o actividades para que los alumnos aprovechen la sesión lectiva en su ausencia.

Cuando un profesor vaya a llegar tarde a lo largo de la mañana, lo comunicará igualmente a Dirección o Jefatura de Estudios lo antes posible.

Siempre que un profesor haya faltado, aportará el justificante correspondiente el día de su reincorporación, rellenando el anexo correspondiente que le facilitarán en jefatura.

## **Artículo 78.-: ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

### Actividades que implican pernocta

No podrán participar en una actividad que implique pernocta, los alumnos que hayan cometido tres conductas contrarias a las normas de convivencia, relacionados con la convivencia en el Centro y el comportamiento en clase, o una conducta gravemente perjudicial para la convivencia desde el inicio del curso escolar.

Si se diese el caso, el alumno perderá el adelanto económico del viaje si lo hubiese, no haciéndose cargo el Centro de su devolución, ni del posible recargo económico al resto del grupo por parte de la empresa contratada.

Cualquier actividad que suponga ocupar tiempo fuera del horario escolar necesitará el oportuno conocimiento del Consejo Escolar del Centro, que conocerá el detallado programa de la citada actividad.

### Criterios para la realización de las actividades extraescolares y complementarias:

- Que tengan una finalidad pedagógica: los alumnos que no participen asistirán con normalidad a clase y los profesores asistentes a la actividad complementaria o extraescolar dejarán tareas para que el profesor de guardia pueda atender adecuadamente al grupo de alumnos con los que tuvieron clase.
- Interferirán lo menos posible en el desarrollo normal de la actividad académica.
- Fomentarán la convivencia de los distintos grupos y familias profesionales, así como la responsabilidad en la organización de las mismas.
- El profesorado asistente a la actividad será el estrictamente necesario. Un profesor por cada 20 alumnos, cuando se trate de un viaje, con prioridad de asistencia para los profesores del Departamento que ha programado la actividad o, en su defecto, de afines. Nunca se completará el autobús con alumnos a los que no va destinada la actividad.
- Solamente podrán participar en este tipo de actividades los alumnos o profesores del Centro, salvo autorización expresa de la dirección del Centro. Si

## IES MERINDADES DE CASTILLA

algún profesor no informase al Centro participantes ajenos al mismo, tanto durante el período de organización como durante su realización, el Director podrá suspender la actividad y, en todo caso, declinará toda responsabilidad, tanto penal como civil, sobre el organizador directo de la actividad.

- Los profesores asistentes a una actividad programada e informada por el Consejo Escolar, que figure en el Plan Anual del Centro, percibirán **la dieta** establecida según baremo oficial. Del mismo modo, cuando un profesor tenga que realizar algún desplazamiento por razones de servicio, percibirá la ayuda de desplazamiento y dieta que legalmente corresponda.

Los gastos de desplazamiento y pernocta del profesorado acompañante se repercutirá en el coste de la actividad de los alumnos participantes.

Cuando una actividad programada o un desplazamiento por razones de servicio no suponga ningún gasto al profesorado, el mismo no podrá percibir ningún tipo de dieta o compensación.

- Deberán participar en una actividad extraescolar un mínimo del 70% del grupo, a excepción de actividades propuestas a todo el alumnado del centro (cine o esquí).
- Las actividades se distribuirán a lo largo de los tres trimestres, no haciendo coincidir actividades extraescolares a un mismo grupo la misma semana, en la medida de lo posible.
- Las actividades complementarias organizadas desde el departamento de orientación irán rotando cada año para impartirlas a todos los grupos de la ESO.
- A principio de curso en CCP se presentará una planificación con la organización anual de las actividades programadas por los departamentos y por grupos, lo más detallada posible, para realizar un reparto coherente a lo largo de todo el curso, coordinado por la jefe de extraescolares. Muy excepcionalmente los alumnos de 2º de BACH realizarán actividades en el tercer trimestre.
- Cada departamento establecerá en la programación los criterios de selección de alumnado para su participación en las actividades extraescolares, estos criterios se darán a conocer al alumnado.
- La Jefatura de Estudios, consultado el tutor y el profesor que planifica la actividad, podrá impedir la participación al alumnado que tenga alguna amonestación, haya perdido el derecho a la evaluación continua, haya perturbado con anterioridad el normal desarrollo de una actividad extraescolar o complementaria o cuyo comportamiento o actitud no sean los adecuados en el Centro.
- Forma de actuación en caso de reclamación y devolución del coste económico de una actividad extraescolar. (CCP del 25 de febrero de 2009)
  - Si depende del centro, en caso de sanción, se devolverá todo el coste económico mediante carta firmada por los padres.
  - Si depende del alumno:

- a) El alumno avisa con anterioridad: se le devuelve todo lo que no conlleve un coste económico para el centro o para los compañeros. Se considera aviso hasta el día anterior de forma que puedan participar alumnos que están en lista de espera.
- b) El alumno no va a la actividad: No se devuelve el dinero de la actividad, salvo excepciones. Se considera excepcionalidad una causa justificada oficial, en dicho caso se le devuelve todo lo que no conlleve un coste económico para el centro o para los compañeros.
- Actividades para recaudar fondos para la actividad:
    - La venta de productos alimenticios por parte de los alumnos para conseguir dinero no se debe ni sugerir ni, por supuesto, organizar desde el Centro, de acuerdo con la prohibición al respecto expresada en el art. 13. c) de la Ley 1/2007 General para la Defensa de Consumidores y Usuarios».
    - La venta de lotería, papeletas de rifas y concursos sólo tendrá por finalidad ayudar a la financiación de la parte proporcional de cada uno de ellos en el Viaje. Todo alumno que participe en estas ventas y posteriormente, por cualquier motivo, no vaya al viaje, deberá entregar el dinero recaudado, cantidad que pasará a incrementar una bolsa o fondo del viaje a beneficio del resto de los participantes.

### **Capítulo III: DEPENDENCIAS Y MATERIALES DEL CENTRO**

#### **Artículo.79- LOS ESPACIOS DEL CENTRO. ORGANIZACIÓN**

En la organización de espacios del IES se ha perseguido una adaptación a la metodología activa y experimental atendiendo a criterios de efectividad y óptima utilización de recursos.

El jefe de estudios coordinará los horarios para evitar la coincidencia de dos grupos en un mismo espacio a la misma hora, estableciendo un turno de utilización que quedará plasmado en los horarios del Centro.

Directrices y normas de funcionamiento.

Las aulas específicas podrán disponer de protocolos de utilización en el propio aula y su cumplimiento será responsabilidad del profesor que la utiliza.

#### **Artículo.80- LOS RECURSOS DIDÁCTICOS Y MATERIALES**

##### **Adquisición**

Cada departamento propondrá, en función de sus necesidades, la adquisición del material o equipo que estime necesario para el normal desarrollo de sus actividades docentes.

El equipo directivo, en primera instancia, y la comisión económica y administrativa posteriormente establecerán un orden de prioridades en función de los recursos

económicos del Centro, comunicando sus decisiones al Consejo Escolar previa información al equipo docente.

### **Conservación**

El secretario del IES tiene las competencias de la custodia, mantenimiento y disposición de los medios o recursos materiales, contando para esta tarea con la colaboración de todos los miembros de la comunidad educativa en función de las responsabilidades que marca este Reglamento.

### **Utilización**

El material de tipo general que se precise por parte del profesorado, se solicitará a la Secretaria o se encarga el propio Departamento, con el visto bueno del secretario del centro.

### **Artículo.81- TABLONES DE ANUNCIOS.**

La exposición en los tablones de anuncios de toda información ajena a la comunidad educativa, tendrá que ser previamente autorizada por la Dirección del Centro. Se evitarán anuncios de empresas cuyo objetivo sea exclusivamente mercantilista y aquellos otros que por su contenido puedan considerarse de mal gusto o no apropiados para las edades de nuestros alumnos.

### **Artículo.82- USO DE MATERIAL Y MOBILIARIO.**

1. Es obligación de todos cuidar el material, mobiliario e instalaciones del Centro, manteniéndolo siempre en el mejor estado de conservación y utilización.
2. El Centro dispondrá de un inventario general actualizado que se encontrará en Secretaría. En él se relacionará todo el mobiliario y material escolar no fungible existente en el Centro con expresión del tipo, clase, número de unidades, estado de conservación, fecha de alta en el Centro y el aula o servicio donde está ubicado.
4. De los materiales de los departamentos y Aulas-materia asignadas a cada Departamento será el correspondiente Jefe de Departamento quien actualizará anualmente el inventario, mediante estadillo facilitado desde Secretaría y todo el material adquirido será registrado previamente por secretaria y por la biblioteca antes de su uso.

### **Artículo 83.- MATERIAL A DISPOSICIÓN DE LOS ALUMNOS.**

Cada alumno o grupo de alumnos es responsable de la conservación tanto del hardware como del software del ordenador que le ha sido asignado, así como de la limpieza y conservación de su mesa y silla y del aula en general.

El grupo de clase es responsable de la conservación de las pizarras, armarios, percheros, cristales, persianas, puertas, tablón de anuncios, fluorescentes, así como de la mesa y silla del profesor.

Cuando se observen deficiencias en el material de la clase el delegado informará al tutor.

## **IES MERINDADES DE CASTILLA**

Cuando se necesite papel, tizas, borradores, etc. se solicitarán en Conserjería. Estos no se repondrán si se detecta un mal uso de los mismos.

### **Artículo 84.- REPROGRAFÍA.**

El centro cuenta con este servicio para uso exclusivo de las actividades docentes y para copias de material didáctico se atenderá a lo dispuesto en la legislación vigente sobre el particular, siendo de exclusiva responsabilidad del profesor ordenante el incumplimiento de dicha normativa.

Las fotocopias para uso particular, tanto de profesores como de alumnos, se cobrarán. Para las de los alumnos se reservará el tiempo del recreo y el tiempo de entrada y salida el Centro.

### **Artículo 85.- TELÉFONO - FAX.**

Las llamadas y uso del fax oficiales serán gratuitas.

Los alumnos podrán llamar desde el Centro, para asuntos oficiales o en casos de urgencias y con permiso del Equipo Directivo.

### **Artículo 86.- SEGURIDAD Y VIGILANCIA.**

El Centro contará con extintores en pasillos, laboratorios, talleres, cuartos de calderas de la calefacción y cuadro de luces. Los extintores se revisarán anualmente periódicamente por empresas especializadas.

El Plan de emergencia deberá ser conocido por toda la comunidad educativa y anualmente se aplicará en situaciones de simulacro.

Habrá botiquines en conserjería, laboratorios, departamento de educación física y talleres de tecnología y electricidad, de cuyo uso y actualización se ocuparán los Conserjes y los Jefes de Departamento correspondientes.

En caso de accidente o enfermedad el Profesor de Guardia o un miembro del Equipo Directivo realizarán las gestiones necesarias para la prestación de asistencia médica, el traslado a un Centro Médico o el traslado a su domicilio. De todas estas incidencias se informará inmediatamente a la dirección y a las familias.

Los profesores que imparten clases en laboratorios, talleres y aulas con ordenadores, informarán oralmente y por escrito a los alumnos de las normas de seguridad que es preciso observar en cada una de esas dependencias.

El Secretario se responsabilizará de que se actualicen anualmente los contratos de mantenimiento de calderas de la calefacción, alumbrado de emergencia, antiincendios, etc.

El Secretario controlará que se lleven a cabo las revisiones del agua, calefacción, electricidad, alarmas, etc. con la periodicidad que establezca la normativa vigente.

### **Artículo 87.- UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES.**

Las dependencias del IES estarán al servicio de la comunidad educativa y del entorno en que se ubican.

Siempre que alguna persona o entidad pública o privada solicite el uso de las instalaciones del centro, deberá presentar una petición al director en la que hará constar: tipo de actividad, persona responsable, servicios y dependencias que se pretenden utilizar, y personas a las que va dirigida. La persona responsable velará por el cuidado del edificio y material del centro durante el desarrollo de la actividad. En todo caso queda prohibida cualquier actividad privada, de carácter propagandístico o mercantil, que haga uso de los alumnos.

El centro podrá pedir a los responsables de las actividades una fianza o depósito, siempre que lo considere oportuno, para hacer frente a posibles desperfectos ocasionales.

El instituto podrá fijar una compensación económica cuando preste sus instalaciones, para hacer frente a los gastos que se deriven de luz, calefacción, teléfono, etc.

De los aspectos anteriores tendrá conocimiento el Consejo Escolar.

A todos los efectos, el director del centro procederá de acuerdo con la O.M. de 20 de julio de 1995 (B.O.E. de 9 de agosto de 1995) que regula la utilización de las instalaciones de los centros públicos.

El uso de las instalaciones del Centro durante el horario lectivo quedará restringido a los miembros de la Comunidad Educativa. Cualquier persona ajena al Centro solicitará permiso del Equipo directivo para entrar en el Centro.

## **TÍTULO V: SOBRE LA VIGENCIA DE ESTE REGLAMENTO ÁMBITO DE APLICACIÓN, PUBLICIDAD, EVALUACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE REFORMA DEL PRESENTE REGLAMENTO.**

### **Artículo 88. – VIGENCIA**

Este reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su aprobación por el Consejo Escolar del Centro, tras la deliberación y aportaciones realizadas por el claustro de profesores, Comisión de coordinación pedagógica, Junta de delegados de alumnos y el Consejo Escolar.

### **Artículo 89. – ÁMBITO DE APLICACIÓN**

El presente Reglamento de Régimen Interior, parte del Proyecto Educativo del IES Merindades de Villarcayo, es de aplicación en el marco educativo de dicho Centro, afectando a toda su Comunidad Educativa para su obligado cumplimiento.

### **Artículo 90. – PUBLICIDAD**

El equipo directivo del Centro dará la máxima difusión a este Reglamento entre todos los miembros de la comunidad educativa, en el momento de su promulgación y al comienzo de cada curso escolar

## **Artículo 91. – EVALUACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE REFORMA**

La Dirección del centro deberá someter anualmente y a consideración del consejo escolar, cualquier propuesta de modificación que con carácter de sugerencia le sea remitida por escrito por cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

En el inicio de cada curso escolar, se dejará constancia en el acta de la primera reunión del consejo escolar, de los cambios producidos en su contenido, por revisión del mismo y se reflejará la motivación de dichos cambios.

## **ÓRGANO Y FECHA DE APROBACIÓN**

El presente Reglamento de Régimen Interior fue aprobado por el Consejo Escolar del Instituto el 20 de diciembre de 2007.

Primera modificación el 29 de Octubre de 2008.

Segunda modificación y aprobación en el C. E. el 28 de octubre 2009.

Tercera modificación y aprobación en el C. E. el 27 de octubre 2010.

Cuarta modificación y aprobación en el C. E. el 25 de octubre 2011.

Quinta modificación y aprobación en el C. E. el 23 de octubre 2012.

Sexta modificación y aprobación en C. E. el 28 de octubre de 2013.

Séptima modificación y aprobación en C.E. el 29 de octubre de 2014.

Octava modificación y aprobación el 26 de noviembre de 2015.

Novena modificación y aprobación el 29 de noviembre de 2016.

Decima modificación y aprobación el 28 de junio de 2017.