



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

* Este documento hace uso genérico del masculino gramatical como mecanismo inclusivo que tiene la lengua para aludir a colectivos formados por hombres y mujeres.

El I.E.S. "María de Molina" es un Instituto público, ubicado en Zamora -Avenida de Requejo nº 6-. En él se imparten estudios de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Ciclos Formativos, en regímenes de diurno y nocturno, Formación Profesional Básica y Educación a Distancia.

PREÁMBULO Y JUSTIFICACIÓN

Este Reglamento se fundamenta en la legislación educativa existente, tanto a nivel nacional como autonómico. Por tanto, debe ser respetuoso con la legislación vigente y, por otra parte, no supone más que la concreción de algunos aspectos de esa legislación, entendiéndose que en todo lo no indicado en este Reglamento, se procederá de manera subsidiaria de acuerdo a esas normas de mayor rango.

I. DE LOS COMPONENTES INDIVIDUALES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

I.1. DE LOS ALUMNOS

Los alumnos del I.E.S. "María de Molina", por el hecho de serlo, tienen los derechos y los deberes establecidos en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo. Se concretan los siguientes:

I.1.1. Derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.

A la consecución de este derecho primordial, el I.E.S. pondrá todos los recursos humanos y materiales disponibles.

I.1.2. Derecho a que su rendimiento escolar sea valorado con criterios de plena objetividad.

A fin de hacerlos objetivos en la forma más adecuada, se concreta:

a) Los alumnos tienen derecho a recibir de cada profesor, a lo largo de la evaluación continua, los exámenes calificados para su revisión y conocimiento, así como a que se expliquen públicamente los criterios seguidos en esa calificación.

b) Se habilitarán periodos de tiempo después de la recepción de los resultados de las evaluaciones para que los alumnos y sus padres o tutores legales puedan requerir del profesorado las explicaciones pertinentes sobre los mismos.

c) Los alumnos tendrán derecho a ser evaluados solamente de los contenidos que hayan sido planificados en clase. Las programaciones didácticas o las modificaciones realizadas son el único referente para solicitar la modificación de una calificación. También se podrán exigir los contenidos del temario que el profesor no haya podido impartir por no acudir los alumnos a clase.

La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de la Educación Secundaria Obligatoria será continua, formativa e integradora (Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre). El carácter integrador de la evaluación no impedirá que el profesorado realice de manera diferenciada la evaluación de cada materia o ámbito teniendo en cuenta sus criterios de evaluación (Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo). Además, en nuestra comunidad tendrá carácter criterial y orientadora (Decreto 39/2022, de 29 de septiembre).

En Bachillerato, la evaluación del aprendizaje del alumnado será continua y diferenciada según las distintas materias (Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre). Además, en la comunidad de Castilla y León, será criterial y orientadora (Decreto 40/2022, de 29 de septiembre).

La evaluación del aprendizaje del alumnado en los ciclos formativos se realizará por módulos profesionales, teniendo en cuenta la globalidad del ciclo desde la perspectiva de las nuevas metodologías de aprendizaje. En el caso de los ciclos formativos de grado básico la evaluación se realizará por ámbitos (Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre).

En cuanto a la pérdida de la evaluación continua del alumnado de los ciclos de Formación Profesional, y según la legislación vigente En cuanto a la pérdida de la evaluación continua del alumnado de los ciclos de Formación Profesional, y según la legislación vigente (ORDEN EDU/1575/2024, de 23 de diciembre), se establece que el alumno con más de un 15% de faltas de asistencia a las actividades de cada módulo en el centro educativo, podrá perder, a criterio del profesor, el derecho a la evaluación continua en ese módulo y será sometido al sistema extraordinario de evaluación fijado en las programaciones didácticas del departamento correspondiente.

d) Los alumnos tendrán derecho a que se les comuniquen en privado las calificaciones de las pruebas ordinarias de clase, a lo largo del curso, cuando lo soliciten expresamente.

e) Las pruebas que correspondan a fines de bloques de programación y, en general, las que tengan más relieve en la evaluación se procurará espaciarlas en el tiempo. Las fechas de dichas pruebas serán fijadas con la mayor antelación posible por los profesores, después de estudiarlas con los alumnos y una vez establecidas, sólo podrán modificarse por acuerdo mutuo.

f) Cuando un alumno o su representante legal considere que una calificación a lo largo del proceso de evaluación continua, o con motivo de pruebas de final de curso, ha sido otorgada

sin la objetividad requerida, podrá efectuar contra la misma la reclamación pertinente, de acuerdo a la legislación vigente.

I.1.3. Derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.

Por ello, ningún alumno podrá ser obligado a manifestar, ni pública ni privadamente, nada que afecte a sus creencias ni opiniones.

I.1.4. Derecho a participar en el funcionamiento y la vida del Instituto.

Los alumnos gozarán de libertad para exponer sus criterios a través de los cauces adecuados que serán tomados en consideración. El cauce ordinario se establece a través de los Delegados, Junta de Delegados en su caso, Tutores y Jefatura de Estudios.

I.1.5. Derecho a recibir orientación escolar y profesional. Para el desarrollo adecuado del presente precepto, el Instituto, en la medida de sus posibilidades, facilitará la orientación escolar y profesional mediante el departamento de orientación, las tutorías, charlas, seminarios y demás procedimientos que se estimen convenientes.

I.1.6. Derecho a asociarse, creando organizaciones de acuerdo con las normas establecidas.

El horario que se reserva para el ejercicio del derecho de reunión de los alumnos se acomodará a los recreos y a las horas en que el Centro esté abierto por las tardes en horario

no lectivo para los alumnos. Fuera de este horario, podrán reunirse excepcionalmente y por motivos de urgencia, previa autorización de los respectivos Jefes de Estudios.

1.1.7. Los alumnos tienen que cumplir con los siguientes deberes:

- El estudio es su deber básico y debe esforzarse por conseguir el máximo rendimiento académico según sus capacidades.
- Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa
- Participar en las actividades del centro
- Mejorar la convivencia en el centro.

De estos deberes se concretan las siguientes obligaciones:

- a) Asistir puntualmente a clase y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
- b) Respetar y cumplir los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Instituto.
- c) Seguir las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
- d) Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
- e) Participar en la vida y funcionamiento del Centro, incluyendo las actividades extraescolares y complementarias que se determinen dentro del horario escolar.
- f) Los alumnos se responsabilizarán del adecuado uso y conservación de las instalaciones del Instituto, cuidando del estado y conservación de mobiliario, servicios, laboratorios, bibliotecas, instalaciones deportivas y demás dependencias y

material. Deberán respetar también las pertenencias de todos los miembros de la comunidad educativa.

Del deterioro injustificado de pertenencias, materiales e instalaciones deberán responder los alumnos individualmente, y cuando la responsabilidad sea compartida, se le podrá exigir a todo el grupo de alumnos de forma solidaria. Subsidiariamente se exigirá responder a los padres o tutores legales.

g) Por elemental respeto al resto de la comunidad educativa, constituye una obligación de los alumnos acudir al Instituto y permanecer en él con las debidas condiciones de decoro e higiene personal, así como colaborar con su comportamiento a mantener el centro educativo en las mejores condiciones de salubridad e higiene.

h) El alumnado solo podrá abandonar el Instituto durante el recreo o al final de las actividades lectivas, excepto cuando autorice lo contrario el Jefe de Estudios u otro miembro del Equipo Directivo. Cuando un alumno necesite salir del centro para asistir a consulta médica o por otra causa justificada, deberá presentar la petición firmada por sus padres o tutores legales al Jefe de Estudios u otro miembro del Equipo Directivo. Si el alumno es menor de edad, serán los padres o tutores legales o persona mayor de edad en la cual los mismos deleguen, los encargados de recoger al alumno en el centro.

Se tendrá en consideración las peculiaridades del alumnado mayor de edad con cargas u obligaciones laborales y/o familiares, para los que se adaptará a su realidad lo indicado en este epígrafe.

i) Respetar la dignidad de todos los miembros de la comunidad educativa. Está terminantemente prohibida la agresión, el insulto, la humillación o la discriminación hacia cualquier miembro de esta comunidad. Los alumnos deberán seguir las indicaciones de los docentes y no docentes que constituyen la plantilla laboral del Centro, en el ámbito de sus competencias.

j) El incumplimiento de lo previsto en los apartados anteriores supondrá la adopción de las medidas correctoras correspondientes, de acuerdo a la legislación vigente.

1.2. DE LOS PROFESORES

Los profesores, en el marco de la Constitución, tienen garantizada la libertad de cátedra. Su ejercicio se orientará a la realización de los fines educativos, de conformidad con los principios establecidos en las leyes vigentes.

Las funciones del profesorado se establecen en el Título III, capítulo 1, artículo 91 de la Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre.

Además, asumen los deberes y disfrutan de los derechos que a continuación se desarrollan:

1.2.1. Controlar la asistencia diaria de alumnos, reflejando las inasistencias u otras incidencias con los medios informáticos pertinentes, o en el parte correspondiente. Si algún alumno se incorpora una vez iniciada la clase, el profesor deberá permitirle la entrada, introduciendo en la aplicación IES FÁCIL el retraso o la falta de asistencia correspondiente, dependiendo de la hora a la que se haya incorporado, a

criterio del profesor. En ese caso, tomará las medidas oportunas para evitar que la situación se produzca con reiteración.

1.2.2. Informar a los alumnos, al comienzo del curso, del programa que van a desarrollar, del plan del mismo y de los criterios de evaluación establecidos en su materia o módulo. Igualmente, deberán informar a cada uno de la marcha de su rendimiento académico a lo largo del curso.

1.2.3. El profesorado tendrá en cuenta las peticiones de los alumnos en cuanto al desarrollo de la actividad docente.

1.2.4. Desarrollar su actividad docente con el adecuado orden en clase, de forma que los alumnos respeten al profesor y sigan sus indicaciones. Cuando algún alumno perturbe la buena marcha de la misma, el profesor podrá obligarle a abandonar la actividad y a presentarse al profesor de guardia, quien deberá indicarle dónde debe pasar el resto del tiempo que dure esa actividad; en este caso, el profesor del alumno deberá facilitar el trabajo que debe realizar el mismo en el tiempo de expulsión.

1.2.5. Informar al Profesor Tutor y al Jefe de Estudios de las incidencias que puedan tener lugar en el desarrollo de sus funciones.

1.2.6. Ser informados adecuadamente por los órganos competentes del Instituto de todo cuanto afecte de forma importante a la marcha del mismo.

1.2.7. El profesorado en el ejercicio de las funciones de gobierno, docentes, educativas y disciplinarias que tenga atribuidas tiene la condición de autoridad pública. En el

ejercicio de sus actuaciones de corrección y disciplinarias, los hechos por ellos constatados tendrán valor probatorio y disfrutarán de la presunción de veracidad "*iuris tantum*" o salvo prueba en contrario, cuando se formalicen por escrito en documento que cuente con requisitos reglamentarios, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de sus respectivos intereses o derechos puedan ser señaladas o aportadas.

I.3. DE LOS PADRES

Sus derechos y deberes se recogen en el capítulo IV del Título primero del Decreto 51/2007. Además, el artículo 15 de dicho Decreto, modificado por la Disposición Adicional Primera del DECRETO 23/2014, de 12 de junio, establece que "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".

Se precisan los siguientes derechos y deberes:

1.3.1. Deberán poner a disposición del Instituto los medios necesarios para poder ser localizados en el menor tiempo posible, si fuera necesario.

El Instituto será el lugar de notificación de cuantas resoluciones o decisiones se produzcan en relación al proceso de aprendizaje de sus hijos, así como de lo que se derive de la aplicación del régimen disciplinario.

1.3.2. Tienen derecho a ser informados sobre las faltas de asistencia de sus hijos. Podrán conocer estos datos, así como las incidencias en las que han incurrido sus hijos a través de EDUCACYL.

1.3.3. El Instituto podrá informar a los padres o tutores legales de los alumnos mayores de edad, salvo orden expresa escrita en contra por parte de los alumnos. El Instituto, en caso de solicitar información académica los padres o tutores legales de esos alumnos, les indicarán la imposibilidad para ofrecérsela. En última instancia, los derechos de los padres o tutores legales se harán igualmente efectivos si justifican el interés legítimo.

1.3.4. Pueden solicitar ante el Consejo Escolar del Centro, en el plazo de 24 horas desde el momento de la notificación, la revisión de las resoluciones adoptadas por el Director frente a conductas de sus hijos o pupilos que afecten gravemente la convivencia.

1.3.5. Deberán respetar y hacer respetar a sus hijos las normas que rigen el Centro y las orientaciones educativas del profesorado, así como poner los medios necesarios para que sus hijos acudan a clase regularmente, con el material preciso y poniendo interés en su aprendizaje.

1.3.6. 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.

I.4. DEL PERSONAL NO DOCENTE

I.4.1 El personal no docente del Instituto incluye a los funcionarios administrativos, ordenanzas y personal de limpieza. Cada uno de ellos posee cometidos diferentes que se señalan a continuación:

I.4.2 Los funcionarios administrativos del I.E.S. María de Molina tienen las obligaciones y derechos que a continuación se relacionan:

- a) Atender adecuadamente a los alumnos, padres y al público en general en los cometidos propios de su competencia: matriculación, expedición de certificados, traslados de expedientes, gestión de becas y todos los demás de similar índole.
- b) Efectuar trabajos de cálculo, mecanografía y manejo de ordenadores relacionados con el funcionamiento del Instituto.
- c) Gozan de los derechos reconocidos a estos funcionarios en la legislación vigente.

I.4.3 Los ordenanzas del I.E.S. María de Molina tienen las obligaciones y disfrutan de los derechos que a continuación se relacionan:

- a) Recibir encargos relacionados con el servicio dentro o fuera de las dependencias del Instituto, como recogida y entrega de correspondencia.

b) Efectuar copias en fotocopia o multcopista, encuadernación y demás operaciones de carácter análogo. No se realizarán fotocopias durante los descansos entre dos clases consecutivas ni durante los recreos.

c) Tomar recados y avisos telefónicos.

d) Orientar al público en todos aquellos aspectos que sean de su competencia.

e) Poner en conocimiento del Profesor de Guardia las alteraciones del orden en el Instituto, así como vigilar los servicios comunes del mismo.

f) Controlar los puntos de acceso y dependencias del Instituto pudiendo, en caso de necesidad, solicitar la identidad de cualquier persona.

g) Custodiar las llaves de todas las dependencias del Instituto, así como el material que les ha sido expresamente confiado.

h) Disfrutar de los derechos reconocidos en el correspondiente convenio colectivo.

I.4.4 El personal de limpieza del I.E.S. María de Molina tiene las obligaciones y goza de los derechos que a continuación se relacionan:

- a) Realizar funciones de limpieza, manualmente o con máquinas no industriales, de muebles, despachos, aulas, servicios y demás dependencias del Instituto.

- b) Informar a los órganos directivos del Instituto de las incidencias que en el desarrollo de su misión detecten en las dependencias del mismo.
- c) Prestar su servicio con las mínimas interferencias en el funcionamiento ordinario del Instituto.
- d) Todos ellos gozan de los derechos reconocidos en el vigente convenio.

Constituye igualmente un deber del personal no docente participar en los órganos colegiados a través de su representante en el Consejo Escolar y un derecho, el recibir de ese representante la adecuada información cuando las circunstancias lo requieran.

II. DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO, REPRESENTACIÓN Y COORDINACIÓN

II.1. DE LOS ÓRGANOS UNIPERSONALES

II.1.1. Director

Nombrado de acuerdo con la normativa vigente, tiene las competencias indicadas en el Artículo 132 de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre. Su selección, nombramiento, cese y reconocimiento se realizará de acuerdo a lo indicado en los

Artículos 133 - 139 de la Ley Orgánica 3/2020 las disposiciones legales que la desarrollan.

II.1.2. Secretario

Nombrado de acuerdo con la normativa antes citada, asume las competencias, recogidas en el Real Decreto 83/1996. El Secretario cesará en sus funciones de acuerdo con lo establecido en R.D. antes citado.

II.1.3 Jefes de Estudios de diurno y de nocturno

Designado según la normativa antes citada, asume competencias que allí se indican, así como las indicadas en el Decreto 51/2007. El Jefe de Estudios cesará en sus funciones de acuerdo con lo establecido en el R. D. 83/1996.

II. 1.4 Jefes de Estudios Adjuntos

- a) La Dirección Provincial de Educación ha establecido tres Jefes de Estudio adjuntos, que se encargarán de auxiliar a los Jefes de Estudios en las tareas y funciones que les encomienden, siéndoles asignadas éstas por el Director
- b) El procedimiento para su designación y cese será el mismo que para el Jefe de Estudios y Secretario
- c) Los Jefes de Estudio Adjuntos formarán parte del Equipo Directivo.

II.1.5 Profesor de Guardia

Designado por el Jefe de Estudios, asume las siguientes competencias:

- a) Orientar las actividades de los alumnos que, en el tiempo de guardia, puedan encontrarse sin profesor por cualquier circunstancia.
- b) Atender las incidencias, en relación con los alumnos, que le planteen los ordenanzas del Instituto.
- c) Atender y ubicar a los alumnos que hayan tenido que abandonar sus clases por cualquier incidencia en el desarrollo de las mismas, así como a los alumnos objeto de sanción disciplinaria durante el periodo de la guardia.
- d) Anotar en el parte correspondiente las ausencias o retrasos de profesores o cualquier otra irregularidad producida.
- e) El profesorado de guardia de recreo atenderá las incidencias que se presenten en los espacios habilitados para el alumnado de 1º y 2º de ESO que no pueden abandonar el centro en este periodo. En principio, el espacio habilitado es el patio del instituto.

En cada recreo, uno de los profesores de guardia permanecerá en la antigua cafetería, para que se haga un uso correcto de las máquinas expendedoras.

II.1.6 Cargo Directivo de Guardia

Establecido por la Jefatura de Estudios el horario de cargos directivos de guardia, cada uno de ellos, en el tiempo que le corresponda, atenderá todas las incidencias que se le planteen en relación con el buen funcionamiento del Instituto. Dependiendo de las disponibilidades horarias, Jefatura de

Estudios establecerá más de un directivo de guardia en cada periodo lectivo.

II.2 DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

Los órganos colegiados del Instituto son: Consejo Escolar y Claustro de Profesores. La composición y competencia de cada uno de ellos son los que se indican en el Capítulo III de la Ley 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006 modificada por la Ley Orgánica 8/2013.

II.2.1 El Consejo Escolar

II.2.1.1 El Consejo Escolar del Instituto es el órgano de participación de los diferentes miembros de la comunidad educativa.

II.2.1.2 Su composición es la que sigue:

- a) El Director del Instituto, que será su presidente.
- b) Los Jefes de Estudios.
- c) Siete profesores elegidos por el Claustro.
- d) Tres representantes de los padres/madres de alumnos, uno de los cuales será designado por el AMPA más representativa, legalmente constituida.
- e) Cuatro representantes de los alumnos.
- f) Un representante del personal de administración y servicios.

g) Un Concejal o representante del Ayuntamiento del Municipio en cuyo término se halle radicado el Instituto.

h) Un representante propuesto por las organizaciones empresariales o instituciones laborales presentes en el ámbito de acción del Instituto, con voz, pero sin voto.

i) El Secretario del Instituto, que actuará como secretario del Consejo, con voz, pero sin voto.

II.2.1.3 Son competencias del Consejo Escolar las indicadas en el artículo 127 de la Ley 3/2020, de 29 de diciembre. En materia de convivencia, sus competencias se regulan en el artículo 19 del DECRETO 23/2014, de 12 de junio.

II.2.1.4 Las reuniones del Consejo Escolar se celebrarán en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. En principio los miércoles por la tarde. En las reuniones ordinarias, el Director enviará, vía telemática, a los miembros del Consejo Escolar la convocatoria conteniendo el orden del día de la reunión y la documentación que vaya a ser objeto de debate y, en su caso, aprobación. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje. Cuando la información se refiera a aspectos que puedan afectar a la intimidad de las personas el Director decidirá el procedimiento para informar al Consejo Escolar.

II.2.1.5 El Consejo Escolar del Instituto se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva, además, una reunión a principio de

curso y otra al final del mismo. La asistencia a las sesiones del Consejo Escolar será obligatoria para todos sus miembros.

II.2.1.6 Para una mayor agilidad en el funcionamiento del Consejo, se establecen las siguientes comisiones:

a) Comisión de Asuntos Económicos: estará constituida por un representante de los profesores, otro de los padres y otro de los alumnos y presidida por el Director. Formará parte de ella el Secretario con voz pero sin voto.

La Comisión de Asuntos Económicos informará al Consejo Escolar sobre cuantas materias de índole económica éste le encomiende. Sus reuniones se realizarán, al menos, una vez al trimestre.

b) Comisión de Convivencia. El Consejo Escolar velará por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos. Para facilitar dicho cometido se constituirá una Comisión de Convivencia compuesta por dos profesores, dos padres/madres y dos alumnos, elegidos por el sector correspondiente, el Coordinador de Convivencia y el Jefe de Estudios. Será presidida por el Director.

Se reunirá al menos una vez al trimestre, y cuando se considere necesario en relación con los trabajos que deba desarrollar

Las funciones principales de dicha Comisión serán a los efectos de garantizar la aplicación de lo dispuesto en el Artículo 20 del Decreto 51/2007:

- Conocer, valorar y mediar en los conflictos planteados.

- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el Centro.

- Proponer actividades y/o programas donde se desarrollen la participación, diálogo, conocimiento mutuo, la responsabilidad personal, y la capacidad autocrítica del alumnado, y las buenas relaciones de estos entre sí, con el profesorado y con los demás miembros de la comunidad educativa.

- Proponer las modificaciones oportunas a los órganos competentes del Plan de Convivencia y RRI.

- Elaborar los informes pertinentes sobre la convivencia en el Centro para su aprobación por el Consejo Escolar.

d) Cualquier otra comisión que se considere oportuna con carácter temporal o permanente.

II.2.2. Claustro de profesores.

II.2.2.1 El Claustro de Profesores es el órgano propio de participación de éstos en el Instituto. Está integrado por la totalidad de los profesores del mismo y es presidido por el Director del Instituto.

II.2.2 Son competencias del Claustro las indicadas en el art. 129 de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre. En materia de convivencia, se atiende a lo regulado en el artículo 21 del DECRETO 23/2014, de 12 de junio.

II.2.3 El Claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. En todo caso, será preceptiva,

además, una sesión del Claustro al principio del curso y otra al final del mismo. La asistencia a las sesiones del Claustro es obligatoria para todos sus miembros.

II.3 DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

II. 3.1. Departamento de Orientación y de Actividades complementarias y Extraescolares.

Su composición, funciones y el nombramiento de sus respectivos jefes está recogida en lo fundamental en el capítulo II del R.D. 83/1996.

II.3.2. Departamentos didácticos.

Su composición, funciones y el nombramiento de sus respectivos jefes está recogida en lo fundamental en el capítulo III del R.D. 83/1996.

II.3.2.1. Los Departamento Didácticos están integrados por los profesores de las especialidades que se encargarán de las enseñanzas de las asignaturas o módulos asignados a los mismos. Estarán adscritos a un departamento los profesores que, aun perteneciendo a otro, impartan alguna asignatura o módulo del primero, según la ORDEN ECD/3388/2003.

II.3.2.2. Cuando en un departamento se integren profesores de más de una de las especialidades establecidas, la programación y la atención de las áreas, materias o módulos de cada especialidad corresponderá a los profesores respectivos.

II.3.2.3. Cuando en el Centro se impartan materias o módulos que o bien no están asignadas a un departamento, o bien pueden ser desarrolladas por profesores de distintos departamentos y la prioridad de su atribución no esté establecida por la normativa vigente, el Director, a propuesta de la Comisión de Coordinación Pedagógica, adscribirá dichas enseñanzas a uno de dichos departamentos. Este departamento será el responsable de resolver todas las cuestiones pertinentes a ese módulo o materia asignados.

II.3.2.4. Los exámenes se custodiarán en los departamentos correspondientes, teniendo acceso a los mismos el jefe de dicho departamento.

II.3.3. Comisión de Coordinación Pedagógica.

Su composición y funciones se indican en los art. 53 y 54 del R.D. 83/1996.

II.3.4. Profesor Tutor y Junta de Profesores.

En el capítulo V del R.D. 83/1996 se recogen sus funciones y nombramiento.

Las Juntas de Evaluación están formadas para cada alumno por el conjunto de todos los profesores que le han impartido docencia, incluyendo a los que actúan en esa junta de evaluación en sustitución de otro. Si se debe resolver un asunto por votación y se produjera un empate, decide el voto de calidad del tutor.

Las tutorías de alumnos de Bachillerato y Ciclos Formativos se realizarán fuera del horario lectivo del alumnado. Si un alumno desea concertar una entrevista con su tutor, deberá comunicárselo con antelación para que este pueda prepararla.

II.4 DE LOS ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN

II.4.1 Junta de Delegados de Alumnos y Delegados de Grupo

Su composición y funcionamiento se recoge en el título VII del R.D. 83/1996.

III. UTILIZACIÓN DE ESPACIOS

III.1. NORMAS GENERALES

III.1.1 Las instalaciones del Centro estarán reservadas para uso de los miembros de la comunidad escolar. La utilización de las instalaciones por parte de otras personas o instituciones requerirá de la autorización del Director o de la persona en quien delegue. En todo caso, ese uso estará supeditado a las necesidades del Centro.

III.1.2. El Centro no se hará responsable de las incidencias o daños que puedan sufrir las personas ajenas o sus bienes durante el uso de las instalaciones del mismo, y los posibles

usuarios, por el hecho de serlo, aceptan estas condiciones. La persona física o jurídica responsable de la actividad asumirá las posibles responsabilidades a que hubiere lugar.

III.1.3. No se permitirá, en horario de clase, la circulación o agrupación injustificada de alumnos en pasillos, vestíbulo, aseos, patios o accesos. Los cinco minutos entre clase y clase se utilizarán, exclusivamente, para ir de un aula a otra en el caso en que fuera necesario. Para evitar molestias, suciedad, destrozos e incitación al absentismo del alumnado, se prohíbe que personas ajenas al Centro accedan, circulen o establezcan sus reuniones en patios u otras dependencias del mismo sin la correspondiente autorización.

III.1.4. Las instalaciones, mobiliario y material didáctico del Instituto son de propiedad pública, por lo que es obligación de todos los miembros de la comunidad escolar respetar, proteger y conservar los mismos en buen estado para que puedan cumplir su función en las mejores condiciones.

III.1.5. Todos los miembros de la comunidad escolar están obligados a colaborar en el buen uso, conservación y limpieza de las instalaciones del Centro.

III.1.6. Cuando las aulas o su mobiliario presenten un estado de suciedad impropio de su normal utilización, los alumnos responsables de ese estado, a instancia del Tutor, del Jefe de Estudios o del Profesor correspondiente, contribuirán a su limpieza. Se prohíbe consumir ningún tipo de bebida o alimento en las aulas.

III.1.7. Los alumnos serán responsables del deterioro o desperfectos ocasionados por el mal uso en las aulas y otras dependencias del Centro, así como en el mobiliario y material del Instituto, contribuyendo los responsables a su reparación o a sufragar el coste económico de la misma.

A principio de curso, el profesor tutor, junto con sus tutorandos, levantará acta que refleje el estado en el que se encuentra el aula, facilitando la misma al secretario del centro.

Si efectuadas las actuaciones procedentes y oportunas ningún alumno se declarase autor de los desperfectos ocasionados, el grupo de alumnos implicado asumirá la reparación de los daños de forma solidaria.

III.1.8. Todos los miembros de la comunidad escolar deberán velar para que no haya propaganda en tablones de anuncios, paredes, vallas y verjas del Instituto que pueda incitar al consumo de tabaco, alcohol y/u otro tipo de sustancias que puedan dañar la salud del alumnado.

III.1.9. No se permitirá exponer en los tablones de anuncios, ni en las paredes, cristaleras, etc... publicidad de contenidos sexista, racista, o de cualquier otra naturaleza que atente contra las normas de convivencia o documentos escritos que carezcan de firma o signo identificativo de la persona u organización responsable de los mismos. Deberá contar con la autorización del Equipo Directivo.

III.1.10. Para el mantenimiento, utilización y limpieza del patio y jardines regirán las mismas normas que para el interior del

centro, por lo que no se deberán arrojar papeles o desperdicios al suelo a fin de mantener limpio el entorno. En todo caso, los responsables procederán a su limpieza y el centro habilitará los lugares para depositar papeles o desperdicio.

III.1.11. Cuando los espacios comunes se empleen para un uso diferente al habitual se requerirá la autorización del equipo directivo, por cuestiones organizativas y de planificación.

III.2. BIBLIOTECA

III.2.1 La Biblioteca es un lugar de trabajo y estudio por lo que los alumnos deberán permanecer en ella en silencio. El uso de sus medios informáticos por los alumnos tendrá exclusivamente una finalidad didáctica o se regirá de acuerdo a las normas expuestas en la misma. No podrá consumirse en ella ningún tipo de alimento o bebida.

III.2.2. Los alumnos no podrán utilizar la biblioteca durante su horario lectivo, salvo aquellos que tengan matrícula parcial o materia convalidada.

III.2.3. Los préstamos de libros se realizarán por un tiempo máximo de dos semanas o un periodo vacacional. No se prestarán enciclopedias u otros similares, ni libros durante el verano. Los préstamos serán controlados mediante medios escritos o informáticos. Si no se devuelve un libro, el responsable deberá abonar el coste del mismo en el momento

de producirse este hecho, además de poder ser sancionado de acuerdo con la legislación vigente.

III. 2.4 Las funciones del Profesor Coordinador de Biblioteca son:

- Sellado de libros.
- Catalogación de ABIES (modificar, imprimir y pegar las etiquetas de código de barras y tejuelos).
- Colocación de las obras catalogadas según CDU.
- Participación en las reuniones convocadas y coordinadas por la persona responsable de la Biblioteca.
- Participación en el plan de fomento de la lectura.

III.3. AULAS DE INFORMÁTICA.

III.3.1 Los profesores que pretendan utilizar de forma habitual estas aulas, se lo comunicarán al Jefe de Estudios antes de la elaboración de los horarios que se las asignará de forma permanente, si las posibilidades del Centro lo permiten. Si no fuera posible, el número de horas asignadas a cada profesor o materia la determinaría el Jefe de Estudios.

III.3.2. Las restantes horas que estuvieran libres estas aulas, podrán ser ocupadas por cualquier profesor, que se inscribirá en las plantillas que al efecto se expondrán en la jefatura de estudios.

III.3.3. Para evitar virus informáticos, queda expresamente prohibida la utilización de programas ajenos al aula. Se

prohíbe el uso de cuentas de correo personales que no sean autorizadas por el profesor así como el acceso a contenidos distintos a los que son objeto de la clase que se esté impartiendo.

III.3.4. Las clases que se impartan usando los ordenadores en dominio (aula de informática o aulas con miniportátiles) deben organizarse de tal forma que los alumnos usen siempre el mismo dispositivo numerado. Al finalizar la clase, con supervisión del profesor, los miniportátiles deben colocarse en el lugar numerado al efecto, y conectados a la corriente eléctrica para proceder a su carga.

III.3.5. Los profesores, una vez finalizada la clase comprobarán que el aula queda en perfecto estado y que todo funciona correctamente. Si se detecta alguna anomalía en los equipos informáticos de estas aulas o de cualquier otro equipo informático, se anotará en cuaderno de incidencias informáticas habilitado al efecto en dichas aulas, o se comunicará a los responsables de medios informáticos por la vía establecida a tal fin.

III.4 GIMNASIO Y PISTA POLIDEPORTIVA.

III.4.1. El uso del gimnasio y canchas deportivas, fuera de las actividades que le son propias, requerirá la autorización expresa del Director, quien previamente consultará con el Jefe del Departamento de educación física. Será requisito imprescindible solicitud por escrito dirigida al Sr. Director del centro, acompañada de documento de exención de cualquier

tipo de responsabilidad, incluyendo la civil y penal, como resultado de la actividad o servicio.

III.4.2. En el uso y préstamo de las instalaciones deportivas se establece el siguiente orden de prioridad: actividades propiamente lectivas, actividades extraescolares programadas por el departamento de educación física, otras actividades extraescolares y, aquellas programadas y solicitadas por miembros de la comunidad escolar. El uso inadecuado, a juicio del Director, después de oír al jefe del departamento dará lugar a la revocación del permiso anterior.

III.4.3. En la utilización de estas instalaciones será obligado el uso de calzado y ropa adecuada.

IV DE LOS VIAJES CULTURALES

IV.1 Las normas por las que se regirán serán las siguientes:

a) Los viajes pueden ser organizados por el Departamento de Actividades Complementarias, los Departamentos Didácticos, profesores tutores, profesores, padres y representantes legales de alumnos. Los proyectos de viajes que no aparezcan en las programaciones de los Departamentos Didácticos se presentarán al Jefe del Departamento de Actividades Complementarias por escrito, quien las tramitará para su estudio a la Dirección del Centro, que decidirá la asunción o no por parte del Instituto del referido proyecto. Dichos proyectos deberán presentarse con quince días de antelación, como

mínimo, a la fecha de realización del mismo. El Consejo Escolar y Claustro de Profesores serán informados por el Director de las actividades autorizadas de esta forma excepcional.

IV.2 Los criterios generales establecidos para la aceptación o no del proyecto, además del carácter formativo del mismo, que es condición fundamental, serán:

- a) Que sean cortas, a ser posible de un solo día.
- b) Que si comprenden más días, a ser posible alguno de ellos no sea lectivo.
- c) El orden de prioridad que se dé a las visitas será el siguiente: visitas de carácter local, provincial y autonómica o en su caso nacional, por este orden.
- d) Cuando el proyecto sea propuesto por el profesorado de una materia optativa, si afecta a alumnado repartido en diversos grupos, para aprobarla será necesario que participen el 70% de los alumnos matriculados en la mencionada materia.

En las materias comunes será necesario que participen, al menos, el 50% de los alumnos a los que vaya dirigida la actividad; si se diseña para varios cursos, solo la realizarán los cursos en los que participe más de ese 50% del alumnado.

- e) Se valorará positivamente que los viajes culturales tengan carácter interdisciplinar con la debida coordinación entre los departamentos interesados.

IV.3 Los viajes y visitas de carácter especial (intercambios culturales con el extranjero u otras) deberán ser tratados en función de sus peculiaridades propias.

Debido a las características específicas del curso de 2º de Bachillerato, se acota a una sola actividad con pernoctación en dicho nivel, exceptuando las actividades planificadas dentro del programa Erasmus+.

Además, con carácter general, no se plantearán actividades complementarias y extraescolares durante el tercer trimestre del curso, salvo aquellas que solo se puedan realizar, y de manera excepcional, en ese periodo.

En todos los casos, se decidirá teniendo en cuenta la oportunidad de las fechas propuestas, la extensión dentro del alumnado en cada grupo y los detalles de organización de las mismas.

Los profesores deberán presentar la programación de la actividad con, al menos, 15 días de antelación al de su realización, al jefe del departamento de actividades complementarias y extraescolares, el cual lo trasladará al Sr. Director del IES. No se valorará ninguna actividad que no haya sido comunicada al jefe del departamento de actividades complementarias y extraescolares. Con el fin de proceder a la pertinente comunicación a la Dirección Provincial de Educación, la programación de la actividad deberá contener, al menos:

- Título de la actividad.
- Temporalización, incluyendo hora de salida y de llegada.
- Departamento y profesor responsable.

- Objetivos.
- Profesores acompañantes.
- Cursos y alumnos a los que va dirigida.
- Relación de alumnos participantes.
- Presupuesto total
- Condiciones: medios de transporte, hotel, alimentación...
- Precio por alumno

IV.4 Los organizadores deberán confirmar, antes de los cinco días anteriores a la fecha de salida, su realización, para comunicarlo a los órganos competentes.

IV.5 Las relaciones de participantes deberán tener entrada en la Secretaría del Instituto, antes de las setenta y dos horas previas al viaje, para poder enviar en el plazo legal dichas listas al I.N.S.S.

IV.6 Como norma general, acompañarán a cada grupo de alumnos que viajen en un autobús dos profesores con las siguientes excepciones:

- a) Más de 40 alumnos al extranjero, tres profesores.
- b) Más de 40 alumnos de primer ciclo de la ESO, tres profesores.

c) Alumnos de ciclos formativos, viajes con menos de 20 alumnos, uno o dos profesores, de acuerdo a las características del viaje y de los alumnos.

d) Excepcionalmente, el Equipo Directivo podrá autorizar la participación de un mayor número de profesores

IV.7 Al frente de cada viaje o excursión deberá figurar al menos un profesor del Instituto o un miembro de las Asociaciones de Padres y Madres de alumnos. Estas personas son los representantes del Instituto a todos los efectos durante el viaje, siendo considerado éste como una actividad más del Centro, en relación con lo establecido en el Decreto 51/2007 y en este Reglamento.

El grupo de profesores responsable de la actividad puede impedir la participación de un alumno por motivos razonados o en base a experiencias anteriores.

En ningún caso se permitirá que el alumnado utilice su propio vehículo para la realización de cualquier actividad complementaria o extraescolar planificada por el centro.

IV.8 La participación en actividades extraescolares realizadas fuera del Instituto exigen un elevado grado de responsabilidad por parte del alumnado. Alumnado con expedientes, partes disciplinarios o numerosas faltas de asistencia podrán ser sancionados sin asistir a la actividad, respetando los plazos marcados en el ya citado Decreto 51.

Excepcionalmente, el Equipo Directivo, oído el profesorado organizador de la actividad y los Tutores de los grupos destinatarios de la misma, podrá modificar los criterios arriba indicados respecto a las faltas de asistencia, cuando se entienda que estas derivan de una actividad personal del alumno de índole laboral o familiar de carácter ineludible.

Las cantidades abonadas a cuenta por los alumnos excluidos les serán reintegradas, excepto las no recuperables.

IV.9 Todo proyecto de excursión o viaje que no cumpla con los plazos y requisitos establecidos en los apartados anteriores, no será asumido, en ningún caso, por el Instituto, con todas las consecuencias que de ello se deriven.

V. NORMAS DE CONVIVENCIA

V.1. Las actitudes a desarrollar y la organización del Centro en esta materia deberán basarse en las siguientes normas:

- a) Asistir a clase.
- a) Llegar con puntualidad.
- b) Seguir las orientaciones del profesorado y del personal no docente en el ejercicio de sus funciones.
- c) Tratar con respeto y consideración a todos los miembros de la comunidad educativa.

- d) Estudiar con aprovechamiento, así como respetar el derecho al estudio de los compañeros.
- e) Respetar la dignidad, integridad, intimidad, ideas y creencias de todos los miembros de la comunidad educativa.
- f) No discriminar a ningún miembro de la comunidad escolar por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
- g) Cuidar y utilizar correctamente los bienes e instalaciones del Centro.
- h) Respetar las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- i) Participar en la vida y funcionamiento del centro.
- j) No realizar actividades perjudiciales para la salud ni incitar a ellas.
- k) Aprender habilidades pacíficas y no violentas en la resolución de conflictos.

Derivadas del Decreto 51/2007, se concretan los siguientes detalles:

V.2. Todos los miembros de la comunidad educativa mantendrán la debida compostura y buenos modales en el trato mutuo.

V.3. Cuando un grupo de alumnos, a partir de tercero de ESO, tenga razones fundadas para no asistir a alguna o algunas actividades lectivas, lo pondrá en conocimiento del Profesor

Tutor y del Jefe de Estudios o cargo directivo de guardia, quienes resolverán según proceda.

Cuando se trate de todos los grupos de un curso o de varios grupos de distintos cursos, la decisión la tomará el conjunto de los Delegados de Grupo afectados, por mayoría absoluta legal, comunicándolo a la Jefatura de Estudios correspondiente quien resolverá según proceda.

Igual procedimiento se seguirá cuando afecte a todos los cursos de una determinada modalidad de enseñanza.

V.4. Entre dos clases consecutivas se reservará un espacio de cinco minutos para el adecuado cambio de actividad. En ese periodo no está permitido abandonar el edificio ni salir a los espacios exteriores del centro. El alumnado de ESO deberá permanecer en el aula salvo que tenga que dirigirse a otra porque el periodo lectivo lo requiera. Una vez transcurrido ese intervalo reglamentario de tiempo entre clase y clase, los alumnos deberán esperar en el interior del aula la llegada del profesor correspondiente o, en caso de inasistencia de éste, la de alguno de los profesores de guardia, que se hará cargo del grupo. Durante ese periodo las puertas del Centro permanecerán cerradas, no permitiéndose la entrada ni salida. En los estudios vespertinos no existe ese periodo entre dos clases consecutivas.

V.5. Los profesores evitarán, salvo en circunstancias excepcionales, que los alumnos abandonen las clases una vez

iniciadas las mismas y hasta que haya sonado el correspondiente timbre de salida.

V.6. Con objeto de dar la mejor imagen del Instituto, no se podrán colocar carteles de ningún tipo en otros lugares que los tablones reservados para ese menester, tanto en las aulas como en cualquier otro punto del Instituto, salvo autorización del Equipo Directivo.

V.7. Todos los miembros de la comunidad educativa tienen el derecho de dirigirse al Consejo Escolar del Instituto, mediante escrito en demanda de la resolución de sus problemas, cuando consideren que no han sido adecuadamente atendidos por los órganos correspondientes del Instituto. Dichos escritos serán dirigidos al Director del Instituto, en su calidad de Presidente del Consejo Escolar.

V.8. De acuerdo con la legislación vigente, queda prohibido el consumo de tabaco y cigarrillos electrónicos en todo el Instituto, así como todo tipo de drogas.

V.9. Queda prohibido el uso del teléfono móvil u otros dispositivos electrónicos en el aula, salvo como recurso didáctico a petición del profesor, así como su uso inadecuado en cualquier dependencia del Centro. De su uso indebido se notificará por escrito en jefatura de estudios para aplicar el procedimiento sancionador, que siguiendo lo previsto en el Decreto 51 para la reiteración de faltas leves, será el siguiente:

- La primera vez que el alumno/a sea sorprendido usando el móvil recibirá una amonestación y será comunicado a sus padres o tutores.
- La segunda vez los padres deberán recoger el móvil del alumno, que no volverá al aula hasta que ese hecho se produzca. Además, el alumno deberá asistir en horario de tarde al centro dos días.

- La tercera vez, se propondrá a los padres o tutores un acuerdo reeducativo por el que no podrá asistir al centro cuatro días, recibiendo tareas por Teams. En caso de no aceptar el acuerdo, Dirección abriría expediente sancionador.

V.10. Si en el desarrollo de una prueba de evaluación o posteriormente, al corregir dicha prueba, el profesor tiene conocimiento de la quiebra de los principios de legalidad, mérito individual o falta de probidad en el actuar del alumno, tales como el uso indebido de documentos, herramientas o dispositivos de comunicación no autorizados, copia o intento de copia de compañeros o plagio, se procederá a la retirada inmediata de la prueba y, en cualquier caso, se le suspenderá la misma. Por otra parte, los trabajos, tanto individuales como grupales, deben ser originales; no se permite el plagio total o parcial.

V.11. Las intervenciones improcedentes o el uso inadecuado por parte del alumno de la plataforma Teams, tendrán consideración de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro aplicando, en su caso, las medidas de corrección tipificadas en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, que regula los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y establece las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.

V.12. Las intervenciones improcedentes o el uso inadecuado por parte del alumno de la plataforma Teams, tendrán consideración de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro aplicando, en su caso, las medidas de corrección tipificadas en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, que regula los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y establece las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.

V.13. Los procedimientos generales de actuación sin excluir en el futuro alguna variación propia del instituto, para situaciones puntuales donde se observen alteraciones del comportamiento y maltrato entre compañeros, se guiarán fundamentalmente por el Decreto 51/2007 de la Consejería de Educación, en el que se establecen las normas de convivencia y disciplina en los centros docentes de Castilla y León, así como el DECRETO 23/2014, de 12 de junio.

Así mismo será de aplicación el anexo sobre procedimiento de actuación ante situaciones de conflicto que afecten a la convivencia escolar de la Orden EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones

para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.

V.11. En la resolución de los conflictos, además de la aplicación de las medidas disciplinarias pertinentes, se tratará siempre de fomentar la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo. El Coordinador de Convivencia, en colaboración con el tutor del grupo y Jefatura de Estudios serán los responsables de la iniciación y organización de los procesos de mediación. Los acuerdos reeducativos podrán adoptarse por iniciativa del Profesorado, Profesor Tutor, Orientador y Equipo Directivo, que deberá ser autorizado por el Director.

En ambos casos se procederá de acuerdo al manual de apoyo 2, elaborado por la junta de Castilla y León el mes de diciembre de 2007, que desarrolla el Decreto 51/2007.

V.12. En Jefatura de Estudios existirá un registro informatizado de las actuaciones que en materia de convivencia se realicen. Constará de dos secciones, una en la que aparecerán los datos numéricos de las actuaciones, y otra en la que figurarán los datos personales de las personas implicadas en estas actuaciones. Se tomarán las medidas necesarias para velar por la confidencialidad de estos datos, que en principio solo pueden ser conocidos en su caso por el alumno y sus padres, si es menor de edad, el Profesor Tutor, Orientador, Coordinador de Convivencia y el Equipo Directivo.

V.13. Las conductas perturbadoras del orden en el aula pueden ser objeto de la correspondiente actuación inmediata del profesor, con el objetivo principal del cese de la conducta. El profesor realizará una o varias de las siguientes actuaciones:

1º Amonestación pública o privada.

2º Exigencia de petición pública o privada de disculpas.

3º Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor o modificación del horario lectivo del alumno.

4º Realización de trabajos específicos en periodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro, que se encargará de supervisar.

El profesor debe dejar constancia de la misma, así como de la causa, mediante su unidad personal de control. Además debe complementar esa información mediante una comunicación por escrito dirigida al tutor, si se trata de actuaciones incluidas en los puntos 3º y 4º, que determinará la conveniencia de informar de forma inmediata o no a la familia del alumno. El profesor informará inmediatamente al jefe de estudios de estas actuaciones.

Si la conducta de un alumno da lugar a que el profesorado tome cualquier tipo de las actuaciones arriba referidas, el tutor deberá intervenir considerando las circunstancias concretas de cada situación. En todo caso, pondrá en conocimiento de los padres o tutores legales del alumno la existencia de estas actuaciones, y tomará las medidas adecuadas.

Si no se modifica la conducta que provocó las anteriores actuaciones y se acumulan más, el tutor pondrá los hechos en conocimiento de Jefatura de Estudios, así como las medidas previamente adoptadas. Jefatura de Estudios tomará las decisiones pertinentes y aplicará la normativa sancionadora recogida en el Decreto 51/2007, modificado por el Decreto 23/2014, de 12 de junio.

Las conductas de especial gravedad, se pondrán inmediatamente en conocimiento de jefatura de estudios por escrito que tomará las medidas pertinentes, después de oír al alumno y a sus padres o tutores legales en caso de ser menor de edad. De las mismas se informará al Tutor.

V. 14. En el punto I,1.2.c) se indica que las faltas de asistencia injustificadas a clase pueden dar lugar a correcciones disciplinarias.

Al corregirlas se tendrá en consideración las circunstancias personales, edad y régimen del alumnado, teniendo en cuenta la diversidad de las situaciones personales. La valoración de la posible justificación aportada por el alumnado, así como la corrección pertinente en cada caso, se realizará por los implicados en la aplicación de las sanciones. En ningún caso se considerará causa de justificación para no asistir a clase la utilización del horario lectivo para preparar exámenes o similares.

Entre las causas de falta de asistencia justificada a clase están la asistencia a consulta médica o enfermedad, acontecimientos familiares graves o casos de fuerza mayor especificados, asistencia a actividades culturales o deportivas avaladas por el organismo correspondiente y los deberes inexcusables de carácter público o personal justificados documentalmente.

Se tendrá en consideración la situación de la mujer embarazada o en los dos años siguientes al parto, en el que la obligatoriedad de asistencia a clase se flexibilizará. De igual modo se procederá con el alumnado con cargas familiares o laborales. Deberán comunicar su situación al Tutor, que

informará a Jefatura de Estudios que determinará las pertinentes medidas de flexibilidad. En ningún caso la falta de asistencia a clase, aunque esté justificada, supondrá una disminución de los contenidos que el alumno debe superar.

Estas faltas de asistencia podrán ser corregidas mediante:

- Control horario, con presentación del alumno en Jefatura de Estudios durante un periodo máximo de 15 días lectivos y/o acudir al Centro en periodo extraescolar a realizar tareas de estudio por un periodo máximo de tres horas durante cinco días lectivos.

- Suspensión del derecho de asistencia a clase por un periodo no superior a cinco días lectivos, garantizando la presencia del alumno en el Centro.

- Acuerdo reeducativo de modificación del horario lectivo del alumno.

El incumplimiento de las sanciones anteriores, así como la reiteración de estas conductas, a pesar de las sanciones impuestas puede ser considerado como gravemente perjudicial para la convivencia en el Centro.

De modo análogo se actuará con los retrasos injustificados. El Profesor podrá decidir si el alumno debe entrar en el aula, o bien debe permanecer el resto de la clase en el aula habilitada para estos efectos, cumplimentando el parte correspondiente.

V. 15. Se fomentará la convivencia en el Centro, según el Plan recogido en la Programación General Anual.

V.16. Para la corrección de las conductas que perturben la convivencia en el Centro e infringen las normas de este R.R.I. se seguirán los procedimientos del 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, modificado por el Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros públicos, que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.

V.17. Las medidas de carácter inmediato recogidas en el artículo 35 serán adoptadas por el profesor, que en su caso podrá proponer al jefe de estudios o al director la aplicación posterior de alguna de las medidas recogidas en los artículos 38 y 49.

V.18. Las medidas de corrección a las que se refiere el artículo 38 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo serán adoptadas por el jefe de estudios, con el visto bueno del director, previa audiencia al interesado en los términos definidos por ese artículo. Estas medidas serán inmediatamente ejecutivas.

V.19. Los procedimientos de acuerdo abreviado tienen como finalidad agilizar las actuaciones posteriores de las conductas perturbadoras para la convivencia, reforzando su carácter educativo mediante ejecutividad inmediata. No admiten ningún recurso después de haber llegado a un acuerdo el Instituto y el alumno o sus representantes legales. Solo se podrá incoar un expediente sancionador al alumno que haya rechazado el acuerdo abreviado.

Se podrán utilizar tanto para corregir conductas consideradas como falta leve, grave o muy grave.

Se abrirá la correspondiente información cuando se tenga conocimiento de alguna conducta que lo justifique, después de haber tomado en su caso las medidas de carácter inmediato a

las que haya lugar por el profesor, y que habrá comunicado como se indica más arriba.

Se informará, en un plazo de 48 horas desde el momento en que se tuvo conocimiento de las conductas perturbadoras por los profesores o equipo directivo, al alumno y sus padres o tutores legales si es menor de edad, de las conductas en las que se le considera implicado, y después de recibir las alegaciones pertinentes, se propondrán las medidas correctoras que deben aplicarse, incluidas en los artículos 38 y 49 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, modificado por el Decreto 23/2014, de 12 de junio.

El procedimiento será verbal para agilizar su desarrollo, pero habrá constancia escrita en su caso de la información inicial del profesor, así como del acuerdo. En este se realizará una breve descripción de los hechos, calificación de la conducta y sanción acordada. Se podrán indicar las justificaciones pedagógicas y consejos que sean convenientes.

Además del alumno o si es menor sus padres o tutores legales, deberá firmar este documento si la falta se corrige con alguna medida descrita en el artículo 38 el profesor o tutor que informó de la conducta y el jefe de estudios. Si la corrección deriva de otras conductas, solo será necesaria la firma del jefe de estudios. En las faltas que se corrigen mediante sanciones incluidas en el artículo 49 será necesaria la firma del director.

VI. GARANTÍAS PARA UNA EVALUACIÓN CON OBJETIVIDAD

VI.1. El proceso que permite garantizar el derecho del alumnado a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad se regula en las Órdenes que establecen el currículo de la ESO y Bachillerato en Castilla y León, DECRETO 39/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación secundaria obligatoria en la Comunidad de Castilla y León y DECRETO 40/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo del bachillerato en la Comunidad de Castilla y León, así como en la ORDEN EDU/1103/2014, de 17 de diciembre, por la que se regula el proceso de evaluación y la acreditación académica del alumnado que curse las enseñanzas de Formación Profesional Básica en la Comunidad de Castilla y León, y se modifica la ORDEN EDU/2169/2008, de 15 de diciembre, por la que se regula el proceso de evaluación y la acreditación académica de los alumnos que cursen enseñanzas de formación profesional inicial en la Comunidad de Castilla y León. Asimismo, se recoge el procedimiento de aclaraciones y reclamaciones, ante el centro educativo, en los artículos 14 y 15 de la ORDEN EDU/424/2024, de 9 de mayo, por la que se desarrolla la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad de Castilla y León; en los artículos 12 y 13 de la ORDEN EDU/425/2024, de 9 de mayo, por la que se desarrolla la evaluación, la promoción y la titulación en el Bachillerato en la Comunidad de Castilla y León. Y, finalmente, en el artículo 15 de

la ORDEN EDU/1103/2014, de 17 de diciembre, por la que se regula el proceso de evaluación y la acreditación académica del alumnado que curse las enseñanzas de Formación Profesional Básica en la Comunidad de Castilla y León, y se modifica la Orden EDU/2169/2008, de 15 de diciembre, por la que se regula el proceso de evaluación y la acreditación académica de los alumnos que cursen enseñanzas de formación profesional inicial en la Comunidad de Castilla y León.

Asimismo, en relación a la información sobre la evaluación de los aprendizajes del alumnado, los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado tendrán derecho a conocer las decisiones relativas a su evaluación, promoción o titulación, así como acceso a los documentos oficiales de su evaluación y a las pruebas que se les apliquen a sus hijos o tutelados, incluyendo el acceso a vista y copia de todas las pruebas de evaluación realizadas, una vez hayan sido corregidas, siempre y cuando la petición esté justificada dentro del proceso de evaluación. Estos derechos se hacen extensivos al alumnado mayor de edad, sin perjuicio de que sus padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal puedan hacerlos igualmente efectivos si justifican el interés legítimo.

VII. ACOGIDA DE NUEVOS ALUMNOS DE 1º ESO

VII.1. El departamento de orientación, que antes del comienzo del curso ha recibido información de los equipos de orientación de los centros de procedencia del alumnado y de sus tutores de primaria, informa al profesorado que impartirá clase a estos alumnos de las características de los mismos, y sobre todo de aquellos que están en algún programa específico con el objeto de dar una respuesta más acorde a las características que dicho alumnado presenta. Se darán orientaciones para trabajar con ellos y para elaborar, si fuera preciso, las adaptaciones curriculares y/o de acceso que fueran pertinentes.

VII.1. El Equipo Directivo recibe al alumnado días antes del comienzo de las actividades lectivas. En ésta, los miembros del equipo directivo, departamento de orientación y tutores se presentarán y expondrán las líneas generales sobre horario, salidas, faltas de asistencia, cambios de clase, normas de convivencia, acceso a la web...

VII.2. Los Tutores matizan y concretan la información antes referida y les enseñan las instalaciones y les explican con detalle el funcionamiento del Centro. Se comentan los aspectos más destacados del R.R.I. en esa reunión y en las primeras tutorías del curso.

VII.3. El Director, acompañado del Jefe de Estudios, los Tutores y el Jefe del Departamento de Orientación recibe a los alumnos el día de comienzo de curso. Se les comenta el funcionamiento del Instituto, rasgos fundamentales del R.R.I. y Proyecto Educativo,

VII.4. En las primeras semanas de clase, se hace un seguimiento especial de este alumnado, para tratar de detectar peculiaridades académicas que puedan requerir la adopción de alguna medida educativa específica. El Departamento de Orientación, determina el alumnado susceptible de ser valorado mediante pruebas psicopedagógicas para permitir una mejor orientación del alumnado.

VII.5. Los profesores determinan el nivel de competencia curricular.

VII.6. Los tutores realizan diferentes actividades de acogida y cohesión del alumnado de carácter grupal en varias sesiones. Durante el mes de octubre se podrán realizar actividades que favorezcan el conocimiento y cohesión de la totalidad del alumnado de 1º de ESO.

VII.7. Presentación del Departamento de Orientación al alumnado a finales de septiembre.

VII.8. Durante las primeras semanas del curso, de acuerdo a la legislación vigente, se realiza la evaluación inicial, en la que después de la observación arriba indicada, de forma consensuada por el profesorado, con el asesoramiento del Departamento de Orientación se toman las medidas pertinentes que sean necesarias con los alumnos que así lo requieran, tales como la modificación de materias optativas o la propuesta de estudio psicopedagógico por el Departamento de Orientación u otras de carácter académico.

DISPOSICIONES ADICIONALES

1. La modificación o derogación de este Reglamento será evaluada por el Consejo Escolar.

2. Las normas de mayor rango que contradigan expresamente lo contenido en el presente Reglamento, cuando fueren promulgadas, derogarán exclusivamente, de forma automática, aquellos preceptos específicamente señalados en ellas, y se incorporarán a este Reglamento.

Los distintos protocolos de actuación ante situaciones específicas, diseñados por la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León, se incorporan a este Reglamento de forma inmediata, y por tanto son de aplicación en el Instituto. Entre otros, el protocolo de maltrato infantil o el de acoso escolar y otros que ya están o se diseñarán en el futuro.

3. El Equipo Directivo del Instituto dará, al comienzo de cada curso escolar y en el momento de la promulgación del presente Reglamento, la máxima difusión al mismo entre todos los miembros de la comunidad escolar. El Reglamento se dará a conocer por los tutores a sus alumnos. Es una actividad que forma parte del Plan de Acción Tutorial.

La aplicación del R.R.I. se seguirá trimestralmente por el Consejo Escolar y el Claustro. Se informa de la situación de la convivencia en el Centro y de las actuaciones disciplinarias realizadas en el intervalo de tiempo transcurrido desde la anterior reunión del órgano colegiado pertinente. Se debaten las actuaciones a petición del Claustro y Consejo Escolar

El Consejo Escolar y el Claustro valorarán la conveniencia de modificarlo para adecuarlo a las necesidades que puedan observarse.

4. Quedan derogadas cuantas normas, escritas o no, vigentes hasta la fecha, se opongan a lo contenido en este Reglamento, que entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Director del Instituto.

ZAMORA, OCTUBRE DE 2026