



# REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR



**IES SANTO TOMÁS DE AQUINO**

Calle San Pedro, 48

47420 Iscar, Valladolid

Tel: 983 61 10 79

Fax: 983 62 03 54

## ÍNDICE

<b>TÍTULO PRELIMINAR: INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>3</b>
<b>Marco normativo.....</b>	<b>3</b>
<b>TÍTULO I. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.....</b>	<b>5</b>
<b>Sección Primera: De los órganos de gobierno y participación.....</b>	<b>5</b>
Capítulo I.- El Consejo Escolar del Centro .....	5
Capítulo II.- El Claustro de profesores .....	8
Capítulo III.- De los órganos de Gobierno .....	8
<b>Sección Segunda: De los órganos de coordinación didáctica.....</b>	<b>9</b>
Capítulo I.- Órganos de coordinación didáctica .....	9
Capítulo II.- Las sesiones de evaluación.....	11
<b>Sección Tercera: Otros órganos de coordinación .....</b>	<b>13</b>
<b>Sección Cuarta: El horario general del centro .....</b>	<b>14</b>
<b>TÍTULO II. RECURSOS HUMANOS .....</b>	<b>14</b>
<b>Sección Primera: Del profesorado.....</b>	<b>14</b>
Capítulo I.- Derechos de los profesores.....	14
Capítulo II.- Deberes de los profesores.....	16
Capítulo III.- El profesor de guardia.....	17
<b>Sección Segunda: De los alumnos .....</b>	<b>18</b>
Capítulo I.- Derechos de los alumnos .....	18
Capítulo II.- Deberes de los alumnos.....	21
Capítulo III.- Asistencia a clase, faltas y retrasos.....	23
Capítulo IV.- Otras disposiciones del alumnado.....	25
Capítulo V.- Los delegados de curso y la Junta de delegados.....	28
Capítulo VI.- Asociaciones de alumnos.....	29
Capítulo VII.- Alumnos oyentes.....	30
Capítulo VIII.- Recepción y acogida de nuevos alumnos .....	30
<b>Sección Tercera: La participación de las familias en el proceso educativo .....</b>	<b>31</b>
Capítulo I.- Implicación y compromiso de las familias .....	31
Capítulo II.- Derechos de los padres o tutores legales .....	31
Capítulo III.- Deberes de los padres o tutores legales.....	32
Capítulo IV.- Actuación del centro para garantizar el ejercicio del derecho a recibir información y a la toma de decisiones por los progenitores separados o divorciados. ....	33
<b>Sección Cuarta: Del personal no docente .....</b>	<b>34</b>

<b>Sección Quinta: Del personal complementario.....</b>	<b>35</b>
<b>TÍTULO III.- RECURSOS MATERIALES .....</b>	<b>35</b>
<b>Sección Primera: Del edificio en general.....</b>	<b>35</b>
<b>Sección Segunda: Del mobiliario y material .....</b>	<b>37</b>
Capítulo I.- El inventario .....	37
Capítulo II.- Adquisición y control .....	38
Capítulo III.- Almacenamiento .....	38
<b>Sección Tercera: Del uso y conservación.....</b>	<b>39</b>
Capítulo I.- De las instalaciones.....	39
Capítulo II.- Del material y mobiliario.....	42
Capítulo III.- Programa Releo Plus.....	43
<b>Sección Cuarta: Plan de emergencia del Centro.....</b>	<b>44</b>
<b>TÍTULO IV.- DEL RÉGIMEN ADMINISTRATIVO .....</b>	<b>44</b>
<b>TÍTULO V.- DEL RÉGIMEN ECONÓMICO .....</b>	<b>45</b>
<b>TÍTULO VI. DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO.....</b>	<b>48</b>
<b>Ámbito de aplicación de las conductas a corregir: .....</b>	<b>48</b>
Capítulo I.- Aspectos generales sobre la convivencia.....	48
Capítulo II.- Actuaciones .....	49
Capítulo III.- Gradación de las medidas correctoras y de las sanciones .....	50
Capítulo IV.- Conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro, que serán consideradas como leves. ....	51
Capítulo V.- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro consideradas como graves o muy graves. ....	55
<b>TÍTULO VII. DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS .....</b>	<b>58</b>
<b>TÍTULO VIII.- DE LAS REFORMAS DEL REGLAMENTO .....</b>	<b>61</b>

## TÍTULO PRELIMINAR: INTRODUCCIÓN

### TÍTULO PRELIMINAR: INTRODUCCIÓN

#### Marco normativo

**Art. 1.-** El presente reglamento de Régimen Interior forma parte del Proyecto Educativo del Centro y contiene las principales normas internas de organización, funcionamiento y convivencia del centro, basado en la legislación vigente que se detalla a continuación:

#### **Funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria:**

- a. El Reglamento Orgánico de los I.E.S. (R.D. 83/96 de 26 enero), modificado por la Orden ECD/3388/2003 (BOE 05/12/2003).
- b. Las Instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los I.E.S. (O.M.29 febrero 1996 y Orden de 29 de junio de 1994).
- c. 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 (BOCyL13/06/2014).

#### **Leyes de educación:**

- a. La Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- b. Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación (BOE 04/07/1985).

#### **Convivencia:**

- a. Ley 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado (BOCyL 02/05/2014).
- b. El Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se establece 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 23/05/07), modificado y corregido por Decreto 23/2014, de 12 de Junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias en la comunidad de Castilla y León.
- c. Orden EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León (BOCyL 03/12/07).

**Currículo:**

- a. Orden EDU/1046/2007, de 12 de junio, por la que se regula la implantación y el desarrollo de la E.S.O. en la Comunidad de Castilla y León (BOCyL 13/06/07), modificado por orden EDU/605/2010, de 30 de Abril, por la que se regula la implantación y el desarrollo de la educación secundaria obligatoria en CyL y orden EDU/87/2013, por la que se modifica la orden/1046/2007, en relación con el periodo de vigencia de los libros de texto.
- b. Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la ESO y del Bachillerato (BOE 03/01/2015).
- c. Orden ECD/1361/2015, de 3 de julio, por la que se establece el currículo de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato para el ámbito de gestión del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, y se regula su implantación, así como la evaluación continua y determinados aspectos organizativos de las etapas (BOE 09/07/2015).
- d. Orden EDU/362/2015, de 4 de mayo, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación secundaria obligatoria en la Comunidad de Castilla y León (BOCyL 08/05/2015)
- e. Orden EDU/363/2015, de 4 de mayo, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo del bachillerato en la Comunidad de Castilla y León (BOCyL 08/05/2015).

**Se eliminan los artículos relacionados con la Formación Profesional Inicial y con el Ciclo Formativo de Grado medio de Técnico en Atención a Personas en situación de Dependencia en la Comunidad de castilla y León.**

**Art. 2.-** Ámbito de aplicación: el presente Reglamento de Régimen Interior será de aplicación a todos los miembros de la Comunidad Educativa del Instituto de Educación Secundaria "Santo Tomás de Aquino" de Íscar.

**Art. 3.-** Órgano y fecha de la aprobación: el presente Reglamento de Régimen Interior ha sido elaborado con la participación de todos los sectores de la Comunidad educativa y aprobado por el Consejo Escolar en la sesión celebrada el día 27 de octubre de 2022. Entrará en vigor al día siguiente de su aprobación y se supondrá tácitamente prorrogado para cada año académico.

## TÍTULO I. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

### TÍTULO I. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

#### Sección Primera: De los órganos de gobierno y participación

**Art. 4.-** El Centro tendrá los siguientes órganos de gobierno y de participación en el control y gestión:

- a. Órganos de gobierno: Director, Jefe de Estudios, Secretario y uno, o más, Jefes de Estudio adjuntos.
- b. Órganos de participación en el control y gestión: Consejo Escolar del centro y Claustro de profesores.

#### Capítulo I.- El Consejo Escolar del Centro

---

**Art. 5.-** El Consejo Escolar del centro es el órgano de participación en el control y gestión del centro de los diferentes miembros de la Comunidad educativa y estará formado por el Director, que será su presidente, el Jefe de Estudios, siete profesores elegidos por el Claustro, tres representantes de los padres de alumnos, uno de ellos designado por la A.M.P.A., cuatro representantes de alumnos, un representante del Personal de Administración y Servicios, un representante del Ayuntamiento y el Secretario del Instituto, que actuará como secretario del Consejo Escolar, con voz, pero sin voto.

**Art. 6.-** El procedimiento de elección y renovación del Consejo Escolar será el legalmente establecido.

**Art. 7.-** Las reuniones del Consejo Escolar se celebrarán, como norma general, a las 13.35 horas para facilitar la asistencia de todos sus miembros.

**Art. 8.-** Las sesiones ordinarias se convocarán con una antelación mínima de una semana y en la convocatoria se incluirán el orden del día y la documentación que vaya a ser objeto de debate. Podrán convocarse reuniones extraordinarias con una antelación mínima de 48 horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

**Art. 9.-** El Consejo Escolar 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.

**Art. 10.-** La asistencia a las sesiones del Consejo Escolar será obligatoria para todos sus miembros.

**Art. 11.-** El Consejo Escolar adoptará sus decisiones por mayoría simple salvo en los casos previstos en la ley.

**Art. 12.-** Las competencias del Consejo Escolar serán las establecidas en la vigente reglamentación.

**Art.13.-** Corresponde al Consejo Escolar del centro en materia de convivencia escolar (Decreto 51/2007, modificado por el Decreto 23/2014, de 12 de junio Art. 19):

- a. Evaluar el Plan de Convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplan en el Reglamento de Régimen Interior y elaborar periódicamente un informe sobre el clima de convivencia, especialmente sobre los resultados de la aplicación del plan de convivencia.
- b. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente.
- c. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, la resolución pacífica de conflictos y la prevención de la violencia de género.

**Art. 14.-** En el Consejo Escolar se establecerán, entre otras, las siguientes comisiones:

- a. Comisión de Convivencia
- b. Comisión de Actividades extraescolares y complementarias
- c. Comisión Económica

**Art. 15.-** Estas comisiones podrán renovarse cada dos años, coincidiendo con la renovación parcial de los miembros del Consejo.

**Art. 16.-** De la Comisión de Convivencia:

- a. Estará integrada por el Director, el Jefe de Estudios, dos profesores, dos padres y dos alumnos.
- 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. La Comisión de Convivencia tendrá las competencias previstas en el Plan de Convivencia.

- d. 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.
- e. La Comisión de Convivencia se reunirá de forma periódica y como mínimo una vez al trimestre, de acuerdo con el Plan de Convivencia.

**Art. 17.-** De la Comisión de Actividades extraescolares y complementarias:

- a. Estará integrada por el Director, o en quien delegue, y el Jefe del Departamento de Actividades complementarias y extraescolares, así como por un profesor, un padre de alumno y un alumno elegidos por cada uno de los sectores.
- b. Esta comisión decidirá sobre la pertinencia o no del viaje fin de estudios a la vista del programa presentado. Así mismo tomará decisiones al respecto de las actividades extraescolares que no encajen dentro del marco establecido en el presente Reglamento e informará al Consejo Escolar sobre el cumplimiento de las directrices marcadas por el propio Consejo.
- c. Se reunirá cuando sea convocada por el Director a propuesta de cualquier miembro de la comisión.
- d. La comisión tomará sus acuerdos por mayoría simple y en caso de empate, diferirá la decisión al Consejo Escolar.

**Art. 18.-** De la Comisión Económica:

- a. Estará integrada por el director, el secretario y un profesor y un padre de alumno, elegidos por sus respectivos sectores.
- b. Participará con el secretario en la elaboración del presupuesto anual del Instituto, así mismo informará al Consejo Escolar sobre la ejecución de los gastos previstos en el mismo y colaborará con el Consejo Escolar en la elaboración del informe sobre la eficacia en la gestión de los recursos que se incluirá en la memoria final de curso.
- c. Se reunirá cuando sea convocada por el director y, siempre, con antelación a las reuniones del Consejo Escolar en que deban tratarse asuntos económicos.

**Art. 19.-** El Consejo Escolar se integrará en el Consejo Escolar Municipal con la representación y competencias que establezca dicho órgano.



## Capítulo II.- El Claustro de profesores

---

**Art. 20.-** El Claustro es el órgano propio de participación de los profesores en el control y gestión del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del mismo.

**Art. 21.-** El Claustro será presidido por el director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicios en el Centro.

**Art. 22.-** La asistencia a las sesiones del Claustro es obligatoria para todos sus miembros.

**Art. 23.-** El Claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. Será preceptiva, además, una sesión del Claustro al principio del curso y otra al final del mismo.

**Art. 24.-** El Claustro adoptará sus decisiones por mayoría simple.

**Art. 25.-** Las competencias del Claustro de Profesores en materia de Convivencia serán las siguientes (Decreto 51/2007, modificado por el Decreto 23/2014, de 12 de Junio Art. 21.1):

- a. 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,
- b. Así mismo, conocer la resolución de los conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar para que éstas se atengan a la normativa vigente.

**Art. 26.-** En el seno del Claustro podrán formarse distintas comisiones encargadas de estudiar y proponer temas concretos.

## Capítulo III.- De los órganos de Gobierno

---

**Art. 27.-** Los órganos de gobierno constituyen el Equipo Directivo del Instituto y trabajan de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, para lo cual se reunirán, al menos, dos veces a la semana.

**Art. 28.-** Las funciones del Equipo Directivo en conjunto y de cada uno de sus componentes en particular serán las establecidas en la vigente reglamentación.

**Art. 29.-** Las competencias del Equipo Directivo en materia de Convivencia serán las siguientes (Decreto 51/2007, modificado por el Decreto 23/2014, de 12 de Junio Art. 22.2):

- **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 en el artículo 19 de este decreto y aprobar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el Reglamento de Régimen Interior.
  - b. Imponer las medidas de corrección que se establecen en el artículo 38 de presente Decreto, 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.

## Sección Segunda: De los órganos de coordinación didáctica

### Capítulo I.- Órganos de coordinación didáctica

---

**Art. 30.-** Existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

- a. Departamento de Orientación y Departamento de Actividades complementarias y extraescolares.

- b. Departamentos didácticos: Artes Plásticas, Biología y Geología, Educación Física y Deportiva, Filosofía, Física y Química, Francés, Geografía e Historia, Griego, Inglés, Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas, Música, Tecnología, Economía, y Departamento de Ciclo Formativo.
- c. Comisión de Coordinación Pedagógica.
- d. Tutores y Juntas de Profesores de grupo.
- e. **Comisión TIC del Plan Digital del centro.**

**Art. 31.-** Los Departamentos de Orientación, de Actividades Complementarias y Extraescolares; y los departamentos didácticos tendrán la composición y funciones determinadas en la vigente reglamentación.

**Art. 32.-** Los departamentos celebrarán reuniones semanales que serán de obligada asistencia para todos sus miembros. Al menos una vez al mes, las reuniones de los departamentos tendrán por objeto evaluar el desarrollo de la programación didáctica y establecer las medidas correctoras que esa evaluación aconseje. Lo tratado en estas reuniones será recogido en las actas correspondientes redactadas por el jefe de departamento. Los jefes de departamentos unipersonales evaluarán el desarrollo de la programación didáctica y establecerán las modificaciones oportunas, todo lo cual será recogido en un informe mensual.

**Art. 33.-** La Comisión de Coordinación Pedagógica estará integrada por el director, que será su presidente, el Jefe de Estudios, los Jefes de Estudios adjuntos que se determinen y los Jefes de los distintos Departamentos. Actuará como secretario el Jefe de Departamento de menor edad.

**Art. 34.-** La Comisión de Coordinación Pedagógica se reunirá, al menos, una vez al mes y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso y otra al finalizar éste.

**Art. 35.-** Las competencias de la Comisión de Coordinación Pedagógica serán las establecidas en la legislación vigente.

**Art. 36.-** La Comisión de Coordinación Pedagógica deberá tener establecidas las directrices generales para la elaboración y revisión de los aspectos curriculares y de las programaciones didácticas antes de finalizar el mes de septiembre. Asimismo, durante este mes, antes del inicio de las actividades lectivas, deberá establecer un calendario de actuaciones para el seguimiento y evaluación de los aspectos curriculares de etapa y sus posibles modificaciones, así como una propuesta al Claustro, previo acuerdo con la Jefatura de estudios, de planificación general de las sesiones de evaluación, incluido el calendario de los exámenes o pruebas extraordinarias.

**Art. 37.-** Habrá un tutor por cada grupo de alumnos, que será designado por el Director, a

propuesta del Jefe de Estudios, entre los profesores que impartan docencia al grupo.

**Art. 38.-** Los tutores tendrán las funciones determinadas en la reglamentación vigente.

**Art. 39.-** Semanalmente se reunirán los tutores de un mismo curso, convocados por el Jefe de Estudios, con el Departamento de Orientación, según las directrices fijadas en el Plan de Acción Tutorial.

**Art. 40.-** La Junta de Profesores de un grupo estará constituida por todos los profesores que impartan docencia a los alumnos del grupo y será coordinada por su tutor.

**Art. 41.-** La Junta de Profesores se reunirá según lo establecido en la normativa sobre evaluación, y siempre que sea convocada por el Jefe de Estudios o por el tutor del grupo.

**Art. 42.-** Las funciones de la Junta de Profesores serán las establecidas en la reglamentación vigente.

**Art. 43.-** La Comisión TIC del Plan digital de centro se reunirá quincenalmente o mensualmente según disponibilidad horaria lectiva.

## Capítulo II.- Las sesiones de evaluación

---

**Art. 44.-** Serán organizadas y presididas por el tutor del grupo y de asistencia obligatoria para todos los profesores del grupo. Los alumnos que siguen el P.M.A.R. podrán ser evaluados junto con el grupo al que pertenecen o en una sesión de evaluación independiente, según determine la propia Junta de profesores o Jefatura de estudios.

**Art. 45.-** La planificación general de las sesiones de evaluación será propuesta por la Comisión de Coordinación Pedagógica al Claustro. Se celebrarán un mínimo de tres sesiones de evaluación, una por trimestre, y una evaluación final (a la espera de las instrucciones sobre evaluación, promoción y titulación pendientes de publicación.) sin contar la evaluación inicial (en el caso de la E.S.O.). En ellas se decidirán las calificaciones de cada alumno, que irán acompañadas de observaciones sobre el proceso de aprendizaje y que incluirán una valoración sobre la adecuación del rendimiento a las capacidades y posibilidades del alumno. Estas calificaciones serán tenidas en cuenta para no perder el referente de la evaluación continua en la evaluación final.

**Art. 46.-** A principio de curso se realizará una sesión evaluación inicial para todos los cursos de la E.S.O. En esta sesión de evaluación no se pondrán calificaciones y, por tanto, no se emitirá boletín

de notas. En caso de que se decida cambiar de grupo a algún alumno, podrá oírse previamente al alumno y a sus padres o representantes legales.

Los acuerdos que el equipo docente adopte en estas sesiones de evaluación se recogerán en un acta. Estas sesiones de evaluación inicial no conllevarán en ningún caso calificación para los alumnos

**Art. 47.-** Previo al comienzo de la sesión de evaluación, los profesores deberán consignar sus notas con suficiente antelación según el procedimiento informático establecido a tal efecto, facilitando así la labor de los tutores.

**Art. 48.-** Los boletines de resultados entregados a los alumnos trimestralmente deberán ser devueltos al tutor, convenientemente firmados por sus padres o tutores legales, en el plazo de una semana o, en su caso, a la vuelta de vacaciones.

**Art. 49.-** El delegado y/o subdelegado será el portavoz ante la junta de profesores del sentir de sus compañeros. En caso de no querer ejercer esa función o que el tutor determine que no sea lo más adecuado, será este último quien haga de portavoz.

**Art. 50.-** Las sesiones de evaluación deberán abordar los problemas de aprendizaje y actitud de los alumnos y global de todo el grupo para adoptar las medidas apropiadas para el mejor aprovechamiento de los alumnos. El tutor levantará acta de todos los acuerdos e incidencias, que se recogerán y archivarán en Jefatura de estudios.

**Art. 51.-** La información sobre los alumnos que hacen llegar por escrito los profesores de las distintas materias al tutor correspondiente podrá formar parte del expediente de ese alumno.

**Art. 52.-** Al término de cada curso, el tutor elaborará un informe de la situación académica de cada alumno. Este informe, que tendrá carácter confidencial, incluirá, al menos, las calificaciones obtenidas en las distintas materias cursadas, la decisión sobre la promoción al curso siguiente y las medidas adoptadas, en su caso, para que el alumno alcance los objetivos programados.

**Art. 53.-** Al finalizar el cuarto curso, el equipo de profesores del grupo, actuando como equipo de evaluación, con el asesoramiento del Departamento de Orientación, emitirá un informe con la finalidad de orientar al alumno sobre su futuro académico y profesional.

## Sección Tercera: Otros órganos de coordinación

**Art. 54.-** 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 medios informáticos y audiovisuales, responsable de biblioteca, responsable de la página web del centro, responsable de la revista escolar y responsable/s de actividades deportivas, artísticas y culturales, en general.

**Art. 55.-** El coordinador de tutores de curso o ciclo será el encargado de coordinar, junto con el Departamento de Orientación, las labores tutoriales específicas de ese curso o ciclo, asistirá a las reuniones de tutores de dicho curso o ciclo y tendrá la compensación horaria establecida reglamentariamente.

**Art. 56.-** Dentro de la Comisión TIC del Plan Digital de centro, el coordinador de la Comisión TIC, el responsable de la coordinación y dinamización de la integración curricular de las TIC's, el responsable de medios informáticos y audiovisuales, el coordinador de medios informáticos, el responsable de la actualización del inventario y de la gestión y mantenimiento de las infraestructuras, el responsable de redes sociales y el responsable de formación TIC (que será la misma persona encargada de la Formación del Centro para el Profesorado, podrán tener compensación horaria establecida reglamentariamente.

**Art. 57.-** El responsable de biblioteca dependerá funcionalmente del departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares y formará junto con él, los profesores que así lo manifiesten (cuando su disponibilidad horaria se lo permita) y con un representante de los alumnos nombrado por la junta de delegados, la Comisión de Biblioteca encargada de regular el funcionamiento de la misma. Colaborará en la actualización del inventario correspondiente y tendrá la compensación horaria establecida reglamentariamente.

**Art. 58.-** El responsable de la página web se encargará de todo lo relativo al diseño y actualización de la misma y tendrá la compensación horaria establecida reglamentariamente.

**Art. 59.-** El/los responsable/s de actividades deportivas, artísticas o culturales estarán coordinados por el Jefe del departamento de Actividades complementarias y extraescolares con las funciones determinadas en la propia programación del Departamento.

**Art. 60.-** En la primera reunión ordinaria del Claustro de cada curso académico se procederá a la elección del representante en el Centro de Formación e Innovación Educativa y del Responsable de Programas Institucionales del Centro, con las funciones determinadas reglamentariamente.

## Sección Cuarta: El horario general del centro

**Art. 61.-** El calendario escolar, en cuanto al comienzo y fin de las clases, días lectivos, vacaciones, etc., se adaptará al calendario dado por la Consejería de Educación.

**Art. 62.-** Las clases tendrán una duración de 50 minutos, con intervalos de 5 minutos de descanso. Los alumnos de E.S.O. no podrán abandonar el aula en ese periodo.

**Art. 63.-** Los alumnos de la E.S.O. no pueden abandonar las aulas durante los cambios de periodo lectivo, salvo por exigencia de cambio de aula o edificio. Los 5 minutos de descanso se utilizarán exclusivamente para traslados de aula o edificio y para preparar el material de la clase siguiente y en ese periodo se observará un comportamiento correcto, estando prohibidas las carreras, los gritos, asomarse a las ventanas y la obstrucción de los pasillos.

**Art. 64.-** El horario general será de 8.30 a 14.25 horas de lunes a viernes, compuesto de 6 periodos lectivos y con dos recreos de 20 minutos, tras el segundo y cuarto periodo.

## TÍTULO II. RECURSOS HUMANOS

### TÍTULO II. RECURSOS HUMANOS

#### Sección Primera: Del profesorado

**Art. 65.-** Los profesores imparten la docencia en las materias y grupos a su cargo, cooperan y participan en las actividades educativas, siendo sus funciones las determinadas por la ley y estando sujetos en cuanto a horario, derechos y deberes a la legislación vigente.

#### Capítulo I.- Derechos de los profesores

**Art. 66.-** A la libertad de cátedra, respetando lo consensuado en el Proyecto Educativo del Centro y extremando el cumplimiento de los contenidos mínimos y los criterios de evaluación de la programación.

**Art. 67.-** A intervenir en todo aquello que afecte a la vida del centro a través de los canales reglamentarios.

**Art. 68.-** A ser informado por la Administración y la Dirección del centro de todo lo que les pueda interesar para el desempeño de su función.

**Art. 69.-** A reunirse en los locales del centro siempre que no se perturbe el normal desarrollo de las actividades docentes.

**Art. 70.-** Al respeto de su integridad y dignidad personal por parte de los demás miembros de la comunidad educativa.

**Art. 71.-** Al ejercicio de la autoridad del profesorado:

- a. 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.
- b. En el ejercicio de las actuaciones de corrección y disciplinarias, los hechos constatados por el profesorado y miembros del equipo directivo tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad "iuris tantum" o salvo prueba en contrario, cuando se formalicen por escrito en documento que cuente con los requisitos establecidos reglamentariamente, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan ser señaladas o aportadas.
- c. La dirección del centro docente comunicará, simultáneamente, al Ministerio Fiscal y a la Dirección Provincial de Educación correspondiente, cualquier incidencia relativa a la convivencia escolar que pudiera ser constitutiva de delito o falta, sin perjuicio de que se adopten las medidas cautelares oportunas.

**Art. 72.-** A constituir asociaciones que tengan como finalidad la mejora de la enseñanza y el perfeccionamiento profesional.

**Art. 72 bis.-** El personal funcionario docente podrá disfrutar, por cada curso escolar, de los correspondientes días por asuntos particulares no sujetos a antigüedad, con subordinación a las necesidades del servicio, de los cuales hasta un máximo de dos podrán ser en días lectivos que deberán disfrutarse en trimestres distintos.

En la regulación de la solicitud y concesión de estos días se tendrá en cuenta:

- a. Como norma general únicamente hay posibilidad de disfrutar el mismo día por asuntos particulares por dos funcionarios docentes. (Excepcionalmente se podrá autorizar que un tercer funcionario docente disfrute de un día de asuntos propios alegando un motivo de urgencia).



- b. En caso de que haya más de dos solicitudes para el mismo día se establecerán los principios que marca la Instrucción de 5 de septiembre de 2017, de la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación, relativa al disfrute de asuntos particulares no sujetos a antigüedad por el personal funcionario docente:
- Tendrá prioridad quien no haya disfrutado previamente en el curso escolar de un día de asuntos particulares.
  - La antigüedad en el centro.
- c. En caso de empate tras la aplicación de este punto tendrá prioridad quien menos horas de docencia directa con los alumnos tenga en el día solicitado.
- d. Las solicitudes se realizarán, preferentemente, con 15 días de antelación.
- e. No se podrá solicitar los dos días lectivos por asuntos particulares a la vez, ni fuera del trimestre lectivo en curso. Las solicitudes del primer trimestre se realizarán una vez iniciadas las clases lectivas cuando ya todo el profesorado esté incorporado y pueda disfrutar del mismo derecho.

## Capítulo II.- Deberes de los profesores

---

**Art. 73.-** Respetar los derechos de los demás miembros de la Comunidad Educativa.

**Art. 74.-** Velar por el mantenimiento del orden y limpieza del Centro.

**Art. 75.-** Evaluar a sus alumnos con criterios objetivos e idénticos dentro del Departamento, atendiendo a las reclamaciones de los alumnos según la reglamentación vigente, para lo cual conservarán las pruebas escritas hasta el comienzo del curso siguiente y siempre por un periodo mínimo de tres meses desde su realización.

**Art. 76.-** Asistir puntualmente a todas sus obligaciones académicas y docentes y justificar su ausencia comunicando al Jefe de Estudios la naturaleza del retraso o de la indisposición, acreditarla documentalmente y rellenar el correspondiente parte justificativo expedido por la Jefatura de estudios el día de su reincorporación. Cuando la ausencia se conozca con antelación, deberá dejar tareas y/o material para que los grupos sean atendidos por el profesor de guardia.

**Art. 77.-** Hacer uso adecuado de los medios didácticos e instalaciones del Centro, respetando la preferencia en el uso que pudieran tener otros compañeros.

**Art. 78.-** Colaborar, fomentar y participar en las actividades extraescolares y complementarias.

**Art. 79.-** Actualizar su función profesional y docente para lograr la mejora del proceso educativo.

**Art. 80.-** Controlar, diariamente, las faltas de asistencia y de puntualidad de los alumnos a clase. Las faltas serán anotadas, al menos una vez a la semana, y siempre al finalizar el mes, en el parte correspondiente a través del procedimiento informático establecido al efecto.

### Capítulo III.- El profesor de guardia

---

**Art. 81.-** Los profesores podrán tener en su horario lectivo hasta tres periodos de guardia semanales, de acuerdo con sus disponibilidades de horario y dedicación, y con las necesidades de organización del centro.

**Art. 82.-** El profesor de guardia se encargará de mantener el orden en el Centro, impidiendo que los alumnos permanezcan o deambulen por los pasillos.

**Art. 83.-** El profesor de guardia de aula, iniciarán su función cuando suene el timbre de inicio de clase situándose en los pasillos y haciendo que los alumnos se incorporen con rapidez a las aulas. Debe revisar que todos los grupos están atendidos por su profesor titular. No se debe abandonar este control hasta comprobar que en todas las aulas está el profesor correspondiente. Si así no fuera, deberá informar a Jefatura de Estudios de las faltas de profesores que no figuren en el parte.

**Art. 84.-** Será responsable de los alumnos que estén sin profesor, debiendo permanecer en el aula atendiéndoles en las tareas programadas por el profesor ausente. Además, recogerá las ausencias de los alumnos y se las comunicará al profesor ausente por el canal establecido.

**Art. 85.-** Cuando no sea posible atender a todos los grupos de alumnos sin profesor de cualquiera de los dos edificios, los profesores de guardia del otro edificio cubrirán esas vacantes. Si aun así, no es suficiente, será Jefatura de estudios quien atenderá las necesidades, siempre que se lo permita su disponibilidad horaria.

**Art. 86.-** Anotará en el parte de guardia las ausencias de los profesores y cualquier otra incidencia.

**Art. 87.-** Deberá permanecer en el Centro y estar localizable en cualquier momento.

**Art.88.-** Las guardias de recreo se cubrirán entre el profesorado de acuerdo con sus disponibilidades de horario y dedicación, y con las necesidades de organización del centro. Una guardia de recreo, que incluye los dos recreos, contará como una guardia de aula.

**Art. 89.-** Como marca el protocolo de actuación cuando suene el timbre, uno de los profesores de guardia de recreo acudirá al patio trasero del edificio A, otro vaciará pasillos yaulas y se dirigirá posteriormente al patio A, mientras que el tercer profesor de guardia se situará en la zona de la Conserjería del Edificio A para regular entradas y salidas y vigilar que no salen por esa puerta alumnos que no se encuentren autorizados a abandonar el centro.

**Art. 90.-** El profesor de guardia velará por el uso correcto de las zonas ocupadas y por el buen comportamiento de los alumnos en el patio y por la limpieza del mismo.

## Sección Segunda: De los alumnos

**Art. 91.-** Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes básicos sin más distinciones que las derivadas de su edad y de las enseñanzas que se encuentren cursando.

### Capítulo I.- Derechos de los alumnos

---

**Art. 92.-** El ejercicio de sus derechos por parte de los alumnos implicará el reconocimiento y el respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

**Art. 93.- Derecho a una educación integral:**

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

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

**Art.94.- Derecho a ser respetado.**

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

- a. La protección contra toda agresión física, emocional o moral.
- b. El respeto a la libertad de conciencia y a sus convicciones ideológicas, religiosas o morales.
- c. La disposición en el centro de unas condiciones adecuadas de seguridad e higiene, a través de la adopción de medidas adecuadas de prevención y de actuación.
- d. Un ambiente de convivencia que permita el normal desarrollo de las actividades académicas y fomente el respeto mutuo.
- e. La confidencialidad en sus datos personales sin perjuicio de las comunicaciones necesarias para la Administración educativa y la obligación que hubiere, en su caso, de informar a la autoridad competente.
- f. Un adecuado proceso de integración en el centro. Para tal efecto se recoge en el Anexo V el centro tiene establecido un Plan de acogida del alumnado que se incorpora a 1º de E.S.O. y un Plan de recepción del alumnado al inicio de curso.

**Art.95.- Derecho a ser evaluado objetivamente.**

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

- a. Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.
- b. Obtener aclaraciones del profesorado y, en su caso, efectuar reclamaciones, respecto de los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones parciales o en las finales del curso escolar, en los términos que reglamentariamente se establezca. Este derecho podrá ser ejercitado en el caso de alumnos menores de edad por sus padres o tutores legales.

**Art. 96.- Derecho a participar en la vida del centro.** Todos los alumnos tienen derecho a participar en la vida del centro y en su funcionamiento en los términos previstos por la legislación vigente. Este derecho implica:

- a. La participación de carácter individual y colectiva mediante el ejercicio de los derechos de reunión, de asociación, a través de las asociaciones de alumnos, y de representación en el centro, a través de sus delegados y de sus representantes en el Consejo Escolar.
- b. La posibilidad de manifestar de forma respetuosa sus opiniones, individual y

colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y del respeto que, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales, merecen las personas y las instituciones.

- c. Recibir información sobre las cuestiones propias de su centro y de la actividad educativa en general.

**Art.- 97.- Sobre el derecho a huelga.**

- a. Las decisiones colectivas que adopten los alumnos, a partir del tercer curso de educación secundaria obligatoria, con respecto a la asistencia a clase no tendrán la consideración de faltas de conducta ni serán objeto de sanción, cuando éstas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro.
- b. La justificación de la inasistencia a clase a partir de 3º de E.S.O. por decisión colectiva sólo se llevará a cabo si se cumplen los siguientes requisitos:
  - Que exista una convocatoria previa de alguna asociación estudiantil o sindicato representativo.
  - Que los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar hayan informado a sus compañeros sobre los aspectos fundamentales de la convocatoria.
  - Que la decisión de inasistencia haya sido votada en cada grupo y apoyada por la mayoría. El voto no será vinculante, y los alumnos que no deseen secundarla asistirán a clase con normalidad.
  - A través de los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar, se dirigirá a la Dirección del Centro un escrito en el que se hará constar el resultado de la votación y la decisión colectiva de secundar la convocatoria. El documento deberá registrarse en la Secretaría del Centro con 48 horas de antelación a la fecha de la convocatoria de inasistencia a clase.
- c. El director del centro, de acuerdo con el procedimiento establecido en el R.R.I. comprobará si, a partir de 3º ESO, la inasistencia a clase de los alumnos, por decisión colectiva, se ajusta a lo dispuesto en el artículo 8 de la ley Orgánica 8/1985, de 3 de Julio e informará al claustro de ello.
- d. Los tutores de los alumnos, a partir de 3º E.S.O. una vez confirmada la intención como colectivo de secundar una convocatoria de inasistencia a clase, consignarán como justificadas las faltas que se produjesen durante la fecha o fechas de la convocatoria de inasistencia.
- e. Una vez conocida por los miembros del claustro la intención de secundar una convocatoria de inasistencia a clase a partir de 3º de E.S.O. no se fijarán exámenes para esas fechas. Si se hubieran fijado con anterioridad a la convocatoria, estas

pruebas deberán trasladarse de fecha.

- f. El profesorado que imparta docencia en los niveles afectados adoptará las medidas necesarias para que esta situación no repercuta en el rendimiento de los alumnos.
- g. Se garantizará, por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa, el derecho de aquellos alumnos que no deseen secundar las decisiones sobre inasistencia a clase a permanecer en el centro debidamente atendidos.

**Art. 98.- Derecho a protección social.**

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

- a. Dotar a los alumnos de recursos que compensen las posibles carencias o desventajas de tipo personal, familiar, económico, social o cultural, con especial atención a aquellos que presenten necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- b. Establecer las condiciones adecuadas para que los alumnos que sufran una adversidad familiar, un accidente o una enfermedad prolongada, no se vean en la imposibilidad de continuar o finalizar los estudios que estén cursando.

**Art. 99.-** Los alumnos podrán reunirse en el Centro para actividades escolares y extraescolares con finalidad formativa o educativa y podrán utilizar las instalaciones con las limitaciones derivadas de la programación de actividades escolares y extraescolares y con las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos. Para poder ejercer este derecho, los alumnos promotores de la reunión o utilización de instalaciones y/o recursos deberán solicitarlo por escrito con una antelación de cuarenta y ocho horas al director del Centro, haciendo constar la finalidad de tal solicitud y responsabilizándose de la correcta utilización de los mismos.

## Capítulo II.- Deberes de los alumnos

---

**Artículo 100.- Deber de estudiar.**

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

- a. Asistir a clase respetando los horarios establecidos y participar en las actividades académicas programadas.
- b. Realizar las actividades encomendadas por los profesores en el ejercicio de sus funciones

docentes, así como seguir sus orientaciones y directrices.

#### **Artículo 101.- Deber de respetar a los demás.**

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

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

#### **Artículo 102.- Deber de participar en las actividades del centro.**

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

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

#### **Artículo 103.- Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el centro.**

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

- a. Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro, establecidas en este Reglamento.
- 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.

#### **Artículo 104.- Deber de ciudadanía.**

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

### Capítulo III- Asistencia a clase, faltas y retrasos

#### **Art. 105.- Absentismo**

- a. En caso del alumnado de la E.S.O. que presente un absentismo injustificado que suponga un 20% de total de horas lectivas deberán seguirse los protocolos de actuación establecidos en el programa de absentismo del Centro.
- b. En el caso de alumnado que acumule 15 periodos lectivos de faltas de asistencia injustificadas durante un mes, matriculado en Bachillerato o Ciclo Formativo, el tutor procederá a la notificación telefónica de esta situación y dejará constancia del momento en que tuvo lugar la comunicación.

#### **Art. 106.- Justificación de faltas**

- a. La justificación de la falta correspondiente se hará ante el tutor en los tres días siguientes desde su reincorporación al Centro. En caso de mayoría de edad del alumno, éste podrá justificar sus faltas.
- b. En caso de que la falta de asistencia sea a un examen o prueba de cualquier tipo, los familiares, o el mismo alumno en caso de ser mayor de edad, comunicarán la ausencia ese mismo día a primera hora de la mañana. Para que se le repita la prueba deberá justificar, ante el profesor correspondiente, la falta a través de impreso oficial, atendiendo a los criterios establecidos en el artículo 108.

**Art. 107.-** Cinco faltas de asistencia no justificadas en una materia, serán consideradas como una conducta contraria a las normas de convivencia del centro y el alumno será sancionado con un apercibimiento.

**Art. 108.-** Para la justificación de las faltas de asistencia se atenderá a los siguientes criterios:

- *Justificadas:*
  - a. Por enfermedad y/o realización de pruebas o consultas médicas.
  - b. Fallecimiento o enfermedad de familiar.



- c. Expedición de documentos o realización de pruebas de carácter oficial: DNI, carné de conducir, pasaporte...
- d. Deber inexcusable de carácter público o privado: juzgado, notaría, realización de exámenes o pruebas de cualquier tipo, entrevistas de trabajo...
- e. Participar en viajes pertenecientes a programas del centro o de Instituciones oficiales que tengan un marcado carácter educativo-cultural.
- *Injustificadas:*
  - a. Celebraciones familiares.
  - b. Quedarse estudiando, dormido...
  - c. Ausencia del profesor de una materia a cualquier hora.
  - d. Cualquier tipo de celebración festiva en días lectivos.
  - e. Viajes por vacaciones.

**Art. 109.- Pérdida de evaluación continua**

- a. Con carácter general, si en una materia de Bachillerato un alumno tiene un número de faltas de asistencia injustificada que suponga el 20% del total de las horas lectivas correspondientes a esa materia podrá dar lugar a la pérdida del derecho a la evaluación continua durante esa evaluación para la materia o el afectado.
- b. En las programaciones de cada materia se especificarán los procedimientos extraordinarios de evaluación para los alumnos que hayan perdido el derecho a la evaluación continua.

**Art. 110.-** La comunicación a los padres de las faltas de asistencia se realizará trimestralmente junto con el boletín de notas, sin perjuicio de que se haga puntualmente encaso de un número de faltas significativo. Aun así, los padres podrán acceder a esta información a través de la Plataforma Infoeduca.

**Art. 111.-** Cuando la falta sea por causas injustificadas el alumnado perderá todo derecho a la repetición de las pruebas que se pudieran haber realizado durante el periodo de la ausencia.

**Art. 112.-** Se entiende por retraso la entrada en el aula en los 5 primeros minutos tras el toque de entrada estando el profesor en el aula.

**Art. 113.-** La misma norma establecida en el artículo 107 para las faltas se tendrá en cuenta para los retrasos injustificados, siendo la sanción que corresponde un apercibimiento escrito. Cuando la entrada en el aula sin causa justificada sea después de lo señalado en el artículo anterior, directamente el alumno será objeto de apercibimiento escrito.

## Capítulo IV.- Otras disposiciones del alumnado

---

**Art. 114.-** Cuando un alumno no siga con verdadero interés y aprovechamiento cualquier programa del centro o haga caso omiso de sus normas podrá ser apartado del mismo. Asimismo, deberá devolver y/o reponer el material que le haya sido entregado por el centro.

### **Art. 115.- Exámenes**

- a. En caso de copiar en un examen empleando cualquier medio fraudulento o utilizando recursos no admitidos por el profesor en las pruebas orales o escritas, así como cuando se produzca la modificación por parte del alumno de una prueba entregada por el profesor para su corrección pública en el grupo, ésta será calificada con un “0” y el alumno llevará insuficiente en la evaluación de que se trate. Se realizará su recuperación en la evaluación final ordinaria o en la extraordinaria.
- b. El profesor, en cada examen, determinará los recursos y dispositivos electrónicos (internet, móvil, MP3, Tablet...) de los que puede disponer el alumno durante el desarrollo de la prueba.
- c. Cuando el alumno sea sorprendido con material o recursos no permitidos para el desarrollo del examen, se dejará constancia documental de cuantas pruebas sean posibles. Todos estos elementos serán adjuntados al examen como evidencias de la conducta irregular.
- d. Tras la aplicación de la medida de corrección, el profesor de la materia afectada comunicará esta circunstancia a jefatura de estudios y al tutor, y se pondrá en contacto con la familia con el fin de informar sobre la pérdida del derecho a la evaluación continua en esa materia.
- e. En el boletín de calificaciones trimestral que corresponda aparecerá la incidencia: “Ha copiado en el examen”.

**Art. 116.-** Los alumnos deberán presentar informe o justificante médico cuando se tenga motivo para que se le aplique una adaptación curricular total o parcial en Educación Física.

**Art. 117.-** Existe la obligación de traer a clase el material mínimo exigido para el desarrollo normal de las actividades.

**Art. 118.-** Los alumnos deben cuidar y utilizar correctamente los bienes inmuebles y las instalaciones del Centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la Comunidad educativa. El edificio, instalaciones y material del Centro son de uso colectivo y deben ser respetados, con verdadera conciencia cívica, por todas y cada una de las personas pertenecientes

al mismo. Es deber de los alumnos cuidar la limpieza.

**Art. 119.-** Los alumnos serán responsables de todo aquel material que se les entregue para uso individual o colectivo.

- a. Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del Centro, a las instalaciones cedidas por otras instituciones para ser utilizadas durante el horario general del Centro o al material, así como a los bienes o pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación o reposición.
- b. Los padres o tutores legales del alumno serán los responsables civiles en los términos previstos en las leyes.
- c. En el caso de no ser factible individualizar la responsabilidad de los actos, deberán ser repuestos, reparados o abonados los materiales o desperfectos a partes iguales entre los alumnos implicados.
- d. De no poder determinarse el autor o autores concretos de los hechos será responsabilidad de todo el grupo, por lo que éste será suspendido del derecho a participar en actividades complementarias y extraescolares hasta que se clarifique la autoría de los daños.
- e. Cuando exista una negativa por parte de los autores o de sus familias a asumir el coste de los daños ocasionados, los alumnos implicados:
  - No recibirán gratuitamente los materiales que desde el Centro se pudieran proporcionar para el desarrollo de las actividades formativas hasta satisfacer la deuda.
  - Se mantendrá la prohibición de participación en actividades complementarias y extraescolares hasta que no se subsane la deuda.
  - Desarrollará servicios para la Comunidad Educativa determinados, en cada caso, por el tutor del grupo, el Coordinador de Convivencia y la Jefatura de Estudios.

**Art. 120.-** Los alumnos evitarán arrojar al suelo cualquier tipo de objetos o desperdicios, siendo los aseos/servicios objeto de cuidado especial.

**Art. 121.-** Queda prohibido comer en el Centro. El consumo de bocadillos, golosinas u otros productos podrá llevarse a cabo en los patios, siempre que los envoltorios y desperdicios sean depositados en las papeleras.

**Art. 122.-** Queda prohibido fumar, utilizar cigarrillos electrónicos, consumir y/o introducir bebidas alcohólicas o cualquier otro tipo de sustancia nociva e ilegal en las instalaciones del Instituto.

**Art. 123.-** En todo el centro no se permitirá ningún tipo de información que incite al consumo de tabaco o alcohol u otras sustancias nocivas.

**Art. 124.-** Cualquier tipo de comunicación de interés para los alumnos se realizará en los tablones colocados al efecto o por cualquier otro canal de información establecido.

**Art. 125.-** Antes de iniciarse el horario escolar, los alumnos no deben entrar en las aulas, ni tampoco quedarse en ellas después del horario lectivo.

**Art. 126.-** En ningún caso los alumnos abandonarán el aula antes de finalizar el periodo lectivo, siendo responsabilidad del profesor el cumplimiento de tal norma. En caso de examen, control, recuperación o prueba similar los alumnos permanecerán en el aula hasta que finalice la clase.

**Art. 127.-** Los teléfonos móviles, cámaras fotográficas, grabadoras, etc. de los alumnos deberán estar desconectados y fuera de la vista durante el transcurso de las actividades académicas. Con carácter excepcional podrán usarse con autorización expresa de un profesor o de la Jefatura de Estudios y siempre en presencia de quien lo autorice.

**Art. 128.-** Durante los recreos, los alumnos no podrán permanecer ni en las aulas ni en los pasillos, salvo autorización expresa.

**Art. 129.-** Durante la jornada lectiva, los alumnos permanecerán en la zona escolar del Centro. De producirse circunstancias excepcionales o necesidades justificadas que motiven la ausencia de éstos una vez iniciada la jornada, solicitarán el permiso del tutor, profesor de guardia o en su defecto de la Jefatura de Estudios para abandonar las instalaciones. Los alumnos menores de edad sólo podrán ausentarse si son recogidos por el padre/madre o tutor legal del mismo.

**Art. 130.-** Cuando falte un profesor, los alumnos deben esperar, dentro del aula, a que llegue el profesor de guardia, quien tomará las decisiones correspondientes en función de las circunstancias. Mientras tanto deberán comportarse de modo que no molesten al resto de las clases. Si, trascurridos 10 minutos, no llegara el profesor de guardia, el delegado o cualquier otro alumno lo pondrá en conocimiento de la Jefatura de estudios.

**Art. 131.-** Es deber del delegado o responsable de aula comunicar en Secretaría los desperfectos evidentes que se observen en el aula.

**Art. 132.-** Las mismas normas de comportamiento en cuanto a cuidado del material y limpieza se observarán en los autocares del transporte escolar. Siendo responsabilidad de todos los usuarios los desperfectos en caso de que no aparezcan los autores materiales del hecho.

**Art. 133.-** El alumno que introduzca o facilite la entrada en el Centro de personas ajenas al mismo será responsable de la actuación de éstas en el Instituto.

**Art. 134.-** Los traslados de alumnos entre edificios que se efectúen solos o acompañados por el profesorado se realizarán siempre por las puertas que comunican con el patio trasero del Edificio A.

**Art. 135.-** Los alumnos no pueden salir de los edificios entre los cambios de clase, salvo que coincida con un traslado a otro edificio para cursar alguna materia.

**Art. 136.-** Los alumnos no pueden abandonar el recinto escolar durante los recreos. Podrán hacerlo, a partir de 3º E.S.O., con la autorización expresa y por escrito de su padre/madre y/o tutores legales. Esta autorización supondrá que los padres, madres y/o tutores legales asuman la responsabilidad legal ante las actuaciones que realicen sus hijos fuera del recinto escolar.

## Capítulo V.- Los delegados de curso y la Junta de delegados

---

**Art. 137.-** Cada curso elegirá, por sufragio directo y secreto, durante el mes de octubre, un delegado de grupo, que formará parte de la Junta de delegados. Se elegirá también un subdelegado, que sustituirá al delegado en caso de ausencia o enfermedad y lo apoyará en sus funciones. Ambos podrán ser revocados, previo informe razonado dirigido al tutor, por la mayoría absoluta de los alumnos del grupo, procediéndose, en este caso, a nuevas elecciones en el plazo de 15 días.

**Art. 138.-** Los delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de sus funciones, siendo éstas:

- a. Asistir a la junta de delegados y participar en sus deliberaciones.
- b. Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación didáctica las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representa.
- c. Fomentar la convivencia entre los alumnos de su grupo.
- d. Colaborar con el tutor y con la junta de profesores en los temas que afecten al buen funcionamiento de su grupo o del centro.
- e. Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del Instituto, dando parte en secretaría de cualquier deterioro, voluntario o involuntario, ocasionado en su aula

o en las instalaciones que utilice su grupo.

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

**Art. 139.-** La Junta de delegados estará integrada por los delegados de los distintos grupos y por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar. En su seno se formará una Comisión integrada por un representante de cada curso o ciclo con el fin de agilizar la comunicación entre los órganos de gobierno del centro y la Junta de delegados.

**Art. 140.-** La Junta de delegados podrá reunirse en pleno o comisión cuando la naturaleza de los problemas lo haga más conveniente. En todo caso lo procurará hacer antes y después de las reuniones del Consejo Escolar.

**Art. 141.-** El Jefe de Estudios facilitará a la Junta de delegados un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento, para ello deberán solicitarlo con 48 horas de antelación indicando las instalaciones y recursos que precisan y la finalidad de los mismos. Para facilitar estas reuniones, los delegados elegirán tres horas lectivas como máximo al trimestre para sus reuniones.

**Art. 142.-** Los miembros de la Junta de delegados, en el ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y a consultar las actas de las sesiones del Consejo Escolar, y cualquier otra documentación administrativa del Centro, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas, para ello deberán solicitarlo por escrito en secretaría, siendo resuelta tal solicitud en el plazo de 48 horas.

**Art. 143.-** Las funciones de la Junta de delegados serán las previstas en la reglamentación vigente.

**Art. 144.-** La Junta de delegados deberá ser oída, en pleno o en comisión, por los órganos de gobierno del Instituto en los asuntos que, por su naturaleza, requieran su audiencia, bien a petición propia, solicitándolo al órgano correspondiente, o a requerimiento del mismo.

## Capítulo VI.- Asociaciones de alumnos

---

**Art. 145.-** Podrán existir Asociaciones de alumnos de acuerdo con la vigente reglamentación. Los alumnos, una vez concluida su relación con el Centro, también podrán integrarse en una Asociación de antiguos alumnos del Instituto.

**Art. 146.-** Las Asociaciones de alumnos podrán utilizar las instalaciones del Centro en los términos previstos en los artículos anteriores que hacen referencia al ejercicio del derecho de reunión de

los alumnos.

**Art. 147.-** Las Asociaciones de alumnos podrán participar en el funcionamiento y en la vida del Centro en los términos previstos en la reglamentación vigente y en sus propios estatutos.

## Capítulo VII.- Alumnos oyentes

---

**Art. 148-** Un alumno oyente de 2º Bachillerato es aquel que, estando matriculado en el centro, desea asistir a clase de alguna de las materias que ya tiene aprobadas en convocatorias anteriores con el objetivo de preparar convenientemente las pruebas de acceso a estudios universitarios.

Los alumnos oyentes gozarán, salvo por los propios impedimentos establecidos legislativamente, de los mismos derechos y deberes que el resto de los alumnos.

El interesado presentará en Jefatura de estudios un escrito solicitando la condición de oyente en aquellas materias que lo desee. Dicho documento se le facilitará en Jefatura de estudios.

Jefatura de estudios informará al profesor/a que le afecte tal solicitud y será éste quien decida si acepta o no la petición cursada.

El alumno oyente podrá perder tal condición, a propuesta del profesor de la materia correspondiente, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

- a. Deje de asistir a clase sin causa justificada;
- b. No se presente a las pruebas establecidas por los profesores;
- c. No realice de forma habitual las tareas, trabajos, deberes... encomendados;
- d. Su actitud y comportamiento no sean adecuados.

Asimismo, Jefatura de estudios podrá adoptar la decisión de retirarle la condición de oyente cuando el alumno altere el normal clima de convivencia del centro.

## Capítulo VIII.- Recepción y acogida de nuevos alumnos

---

**Art. 149-** Con el fin de dar cumplimiento a los principios informadores establecidos en el artículo 2 del Decreto 51/2007, en particular al establecido en su apartado d), y garantizar los derechos y los deberes de los padres o tutores legales que se especifican en el Título I, del Cap. IV, relativo a la participación de las familias en el proceso educativo, el centro desarrollará medidas y actuaciones destinadas a la recepción de los alumnos al comienzo del curso escolar y a la acogida

de nuevos alumnos que se incorporen al centro. Estas medidas y actuaciones se concretan en el Programa para la Mejora del Éxito Educativo: Acogida 1º ESO recogido en la Programación General Anual.

## Sección Tercera: La participación de las familias en el proceso educativo

### Capítulo I.- Implicación y compromiso de las familias

---

**Art. 150.-** A los padres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, les corresponde adoptar las medidas necesarias, solicitar la ayuda correspondiente y colaborar con el centro para que su proceso educativo se lleve a cabo de forma adecuada.

### Capítulo II.- Derechos de los padres o tutores legales

---

**Art. 151.-** 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.

**Art. 152.-** Los padres o tutores legales de los alumnos tendrán la posibilidad de recibir de profesores y tutores cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de valoraciones que se realicen sobre el proceso de aprendizaje, así como sobre las calificaciones o decisiones finales que se adopten como resultado del proceso de evaluación de sus hijos o tutelados.

Asimismo, los padres o tutores legales de los alumnos tendrán acceso a copia de los exámenes que se realicen a sus hijos o tutelados en la forma que determina este R.R.I.. A saber:

- a. Deberán presentar la solicitud por escrito, que pueden solicitar en la secretaría del centro, debidamente cumplimentada.
- b. Presentarán una solicitud por cada copia de examen que se solicite.
- c. El centro dispondrá de 30 días hábiles para responder a esa solicitud.
- d. El pago de las tasas por expedición de copias recaerá en los padres o tutores legales, de acuerdo con los artículos 125 a 127 bis de la Ley 12/2001, de 20 de diciembre, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Castilla y León, en los importes establecidos en la ORDEN EYH/31/2018, de 18 de enero.

**Art. 153.-** La administración educativa garantizará el ejercicio de los derechos reconocidos en el apartado anterior. Con especial atención, y de acuerdo con los principios informadores de este Decreto, garantizará el derecho de los padres o tutores legales a:



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

### Capítulo III.- Deberes de los padres o tutores legales

---

**Art. 154.-** 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.

**Art. 155.-** La administración educativa velará por el cumplimiento de los deberes indicados en el apartado anterior. Con especial atención, y de acuerdo con los principios informadores de este Decreto, velará por el cumplimiento de los siguientes deberes de los padres o tutores legales:

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

**Art. 156.-** Es deber de los padres el justificar responsablemente las faltas de asistencia de su hijo. La justificación deberá efectuarse en los tres primeros días desde su reincorporación al Centro a través del impreso correspondiente que se proporciona en Conserjería.

**Art. 157.-** Es obligatoria para cualquier actividad extraescolar que los padres o tutores del alumno menor de edad firmen una autorización previamente, en la que asuman la responsabilidad que genere la conducta de su hijo, siempre que el alumno actúe en contra de las indicaciones de los profesores o personas responsables de la misma.

**Art. 158.-** El Centro, a través de sus órganos de gobierno o de coordinación docente, mantendrá con las familias una comunicación fluida en lo relativo al aprovechamiento académico de su hijo y la marcha de su proceso de aprendizaje, así como acerca de las decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.

**Art. 159.-** De acuerdo con la disposición adicional vigésimo tercera de la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, de Educación, el centro podrá recabar 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 que se precisa para el ejercicio de la función educativa, así como para la aplicación de las normas que garanticen la convivencia en el Instituto. En relación con la información sobre las circunstancias personales, familiares o sociales que concurran en el alumnado, quedará garantizado en todo momento el derecho a la intimidad y a la protección de datos personales, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/199, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

**Art. 160.-** La Asociación de Madres y Padres de alumnos contará con un local en el Centro para sus reuniones, así mismo podrá utilizar otras instalaciones y recursos siempre que lo solicite con 48 horas de antelación al Director, indicando las instalaciones y recursos necesarios y la finalidad de los mismos. Obviamente, se hará responsable de su correcta utilización.

#### Capítulo IV.- Actuación del centro para garantizar el ejercicio del derecho a recibir información y a la toma de decisiones por los progenitores separados o divorciados.

**Art. 161.-** En relación con el derecho de las familias a recibir información sobre el proceso de aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos y a la toma de decisiones relativas a sus actividades académicas, en caso de separación o divorcio de los progenitores se actuará en consonancia con lo establecido en la *RESOLUCIÓN de 22 de octubre de 2009, de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa* (BOCyL 29/10/2009)

Esta misma norma será tenida en cuenta cuando se trate de información relacionada con las

actividades complementarias y extraescolares u otras que no sean las ordinarias del día a día<sup>1</sup>.

## Sección Cuarta: Del personal no docente

**Art. 162.-** El personal no docente está compuesto por el personal administrativo de Secretaría, el personal de conserjería y el personal encargado de la limpieza.

**Art. 163.-** El personal no docente participa en el Consejo Escolar a través de su representante.

**Art. 164.-** El personal no docente está a las órdenes del Director y, por delegación de éste, del Secretario.

**Art.165.-** Las funciones y cometidos del personal no docente serán las establecidas en la legislación en vigor en cuanto a funcionarios, y por el convenio colectivo vigente en cuanto al personal laboral.

**Art. 166.-** Los conserjes colaborarán con el mantenimiento del orden en los pasillos y puertas durante los cambios de clase y en los recreos y requerirán de sus intenciones a toda persona ajena al Centro.

---

<sup>1</sup> Extracto literal del apartado segundo y tercero respectivamente de dicha RESOLUCIÓN:

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

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

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

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

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

**Tercero.-** *Actuación del centro para facilitar información a los progenitores separados o divorciados.*

*Examinada la solicitud y la documentación aportada por uno o ambos progenitores, y comprobado por el centro que no existe documento que inhabilite a alguno de ellos para recibir información sobre el proceso de aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos o tomar decisiones relativas a sus actividades académicas, los documentos relativos a la información de evolución académica del alumno, se emitirán por duplicado y se facilitarán a ambos progenitores en los mismos términos. En el mismo sentido se actuará para la transmisión de información verbal por parte de los tutores y el equipo directivo a ambos progenitores.*

**Art. 167.-** El horario de atención al público de las Conserjerías será de 8.30 a 14.25, pudiendo establecerse, cuando las circunstancias así lo requieran, restricciones de horario para solicitar material de reprografía.

**Art. 168.-** El horario de atención al público de la Secretaría será de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes.

**Art. 169.-** Con carácter preferente, el horario de la Secretaría previsto para atender al alumnado del centro será durante los recreos.

### Sección Quinta: Del personal complementario

**Art. 170.-** El personal voluntario se encargará de tareas relacionadas con la Biblioteca, las actividades extraescolares y complementarias y cuantas otras figuren en la vigente legislación.

## TÍTULO III.- RECURSOS MATERIALES

### TÍTULO III.- RECURSOS MATERIALES

#### Sección Primera: Del edificio en general

**Art. 171.-** El Centro está formado por tres edificios separados y sus patios correspondientes, situados todos ellos en la c/ San Pedro de Íscar.

**Art. 172.-** En el edificio A están ubicados los despachos de Dirección, Jefatura de estudios y Orientación. También se encuentran la Secretaría del Centro y el despacho del Secretario/a, diversos departamentos y las aulas específicas de Plástica, Música e Informática. Además, contiene diecisiete aulas y la Biblioteca. Cuenta con Conserjería, el despacho de la A.M.P.A., Sala de profesores, Sala de Usos Múltiples y espacios asociados, el Archivo del centro, y servicios de alumnos y profesores.

**Art. 173.-** En el edificio B se encuentran ubicados los despachos de los distintos departamentos didácticos, los laboratorios de Física, Química, Biología y Geología, trece aulas, y las aulas específicas de Informática y Plástica. Además, cuenta con sala de profesores, conserjería, despacho del Jefe de estudios y servicios de alumnos y profesores.

**Art. 174.-** En el edificio C se encuentran las aulas específicas de Tecnología, y despachos de los

distintos departamentos, y un aula específica de Audiovisuales.

**Art. 175.-** El I.E.S. utilizará para la Educación Física el Pabellón Polideportivo Municipal, situado entre los edificios A y B.

**Art. 176.-**

a. El acceso a las distintas dependencias será por las puertas establecidas al efecto. Cuando el cambio de clase suponga traslado de los alumnos del edificio A al B o viceversa, éste se efectuará por las puertas habilitadas en la C/ Cava de Santa María (situada entre el edificio B y el Polideportivo).

b. El horario y condiciones en las que los edificios permanecerán abiertos serán las siguientes:

✓ *Edificio A:*

- Permanecerá abierto desde las **8:00** de la mañana hasta las **15:00h.** de lunes a viernes.
- Para poder desarrollar el programa **PROA +** este edificio permanecerá abierto los martes y los jueves de 15:45 a las 20:00.

✓ *Edificio B:*

- El edificio permanecerá abierto desde las **8:00** hasta las **14:45h.** Los laboratorios, integrados en este edificio, por el riesgo que entrañan para el alumnado, serán abiertas por el profesor responsable de la materia en el momento en el que se vaya a impartir docencia en ellas. Será ese profesorado el responsable de su cierre al concluir la actividad docente en cada una de ellas.

✓ *Edificio C:*

- Las aulas de Tecnología integradas en este edificio, por el riesgo que entrañan para el alumnado, serán abiertas por el profesor responsable de la materia en el momento en el que se vaya a impartir docencia en ellas. Será ese profesorado el responsable de su cierre al concluir la actividad docente en cada una de ellas.
- **A las 15:00 horas,** se producirá el cerramiento de todas las instalaciones del edificio C. Los conserjes revisarán que se haya producido el correcto cierre de los talleres de tecnología.

✓ *Pabellón Polideportivo:*

- Durante las actividades lectivas normales, serán los profesores que impartan la materia de E. Física los responsables de su apertura y cierre. Este recinto sólo permanecerá abierto durante los períodos en los que se imparta docencia en él.

## Sección Segunda: Del mobiliario y material

### Capítulo I.- El inventario

---

**Art. 177.-** Todo lo concerniente al inventario es competencia del Secretario (art. 34.d. y e. del Reglamento Orgánico de los I.E.S.), que contará con la colaboración de los Jefes de Departamento en los términos establecidos en este R.R.I.

El inventario deberá recoger la totalidad de bienes muebles no fungibles de que dispone el centro, recogiendo de forma separada aquellos bienes destinados a uso administrativo docente de aquellos que tengan atribuido un uso estrictamente educativo. La utilización del material de la forma más racional y su óptimo aprovechamiento hacen necesaria la existencia de un detallado y ordenado inventario general, éste será la suma total de los siguientes inventarios parciales:

- inventario de cada Departamento
- inventario de la Biblioteca
- inventario de medios audiovisuales
- inventario de medios informáticos
- inventario de Secretaría: material de administración y de uso general

**Art. 178.- Inventario de cada Departamento:** deberán inventariarse tanto el mobiliario como el material de que dispone cada Departamento, para lo cual se suministrará a cada Jefe de Departamento el correspondiente Libro de inventario en cuya elaboración colaborará. Una fotocopia del inventario actualizado deberá ser entregada en secretaría antes de finalizar el mes de octubre.

**Art. 179.- Inventario de la Biblioteca:** en él figurarán todos los libros de que dispone la Biblioteca así como otras publicaciones. Este inventario será realizado por el personal de Secretaría, en cuyas dependencias estará el libro correspondiente. Se efectuará un inventario informatizado que facilitará el préstamo, en su elaboración colaborará el coordinador de la Biblioteca.

**Art. 180.- Inventario de medios audiovisuales:** constará, a su vez, de dos inventarios:

- a. Uno en que se registrarán todos los aparatos y su ubicación.
- b. Otro en que se registrarán todas las cintas de vídeo, cassettes, discos, C-D, etc. (a excepción de las específicas de cada Departamento).

El coordinador de medios audiovisuales colaborará en la elaboración del inventario. Una copia del inventario actualizado será entregada en secretaría antes de finalizar el mes de octubre.

**Art. 181.-** Inventario de medios informáticos: en él figurarán:

- a. Todos los aparatos y su ubicación
- b. Todos los programas, CD-rom, etc.

El coordinador de medios informáticos colaborará en la elaboración del inventario. Una copia del mismo actualizado será entregada en secretaría antes de finalizar el mes de octubre.

**Art. 182.-** Inventario de Secretaría: en él figurarán todo el material de administración, de uso general y el de los distintos inventarios parciales, a excepción del de la Biblioteca.

**Art. 183.-** Se realizarán revisiones periódicas de los distintos inventarios tras las cuáles se procederá a dar de baja a los materiales inservibles, según el procedimiento legal establecido. Anualmente se establecerán las necesidades de equipamiento que el director presentará para su aprobación al Consejo Escolar para ser remitidas posteriormente a la Dirección Provincial de Educación según el procedimiento establecido en la normativa vigente.

## Capítulo II.- Adquisición y control

---

**Art. 184.-** La ejecución de las compras, en general, será aprobada por el Secretario/a.

**Art. 185.-** El centro dispondrá de autonomía en la gestión de sus recursos económicos de acuerdo con la legislación vigente.

**Art. 186.-** El control de la adquisición de mobiliario o de material en general corresponderá al Secretario. Los departamentos, aunque contarán con un presupuesto anual del que podrán disponer libremente, deberán informar el secretario.

## Capítulo III.- Almacenamiento

---

**Art. 187.-** Como norma general, no se almacenará el material que se prevea que no se va a volver a utilizar. Con este fin se procederá a dar de baja el material considerado como inútil, para lo que previamente se habrá pedido el oportuno permiso a la Sección de Equipamiento de la Dirección Provincial que decide el destino del mismo.

**Art. 188.-** En cuanto al material almacenado existirá un listado a disposición de todos los sectores del Centro, así como su localización que será, preferentemente, en el sótano.

## Sección Tercera: Del uso y conservación

### Capítulo I.- De las instalaciones

**Art. 189.-** Las instalaciones del centro serán en principio de uso exclusivo de alumnos, profesores y personal no docente si bien podrá cederse su uso a otras instituciones, tanto públicas como privadas, que lo soliciten, siempre que especifiquen la actividad que pretenden realizar y las instalaciones que precisan utilizar, siendo el Director o en su caso el Consejo Escolar quien decida la conveniencia o no de tal cesión, siendo responsable el cesionario de cualquier desperfecto que pudiera causarse durante la realización de la actividad.

**Art. 190.- Zonas de uso general.** Se considerarán zonas de uso general las que pueden ser utilizadas por alumnos, profesores y personal no docente sin necesidad de permiso especial, como tal se consideran: los patios, pasillos, escaleras y servicios.

**Art. 191.- Zonas de uso restringido.** Se consideran así todas aquéllas que tienen alguna limitación en su uso:

- a. Salas de profesores: de uso exclusivo para los profesores.
- b. Despachos y departamentos de uso exclusivo para los titulares de los mismos.
- c. Secretaría: de uso exclusivo para el personal de administración y el Equipo directivo.
- d. Conserjerías: de uso exclusivo para los Conserjes.
- e. Salas de calderas: acceso prohibido a todas las personas, salvo el encargado.
- f. Sala de Usos Múltiples.
- g. Aulas específicas:
  - Aulas de Música: de uso exclusivo para el departamento de Música, dentro del horario lectivo.
  - Aulas de Plástica: de uso exclusivo para el departamento de Artes Plásticas, dentro del horario lectivo.
  - Aulas de Informática: su uso se efectuará de acuerdo con el horario establecido por la Jefatura de estudios.
  - Aulas de Audiovisuales: su uso se regulará a través de un cuadrante en el que el profesorado solicitará su uso.
  - Laboratorios: de uso exclusivo de los correspondientes departamentos.
  - Aulas de Tecnología: de uso exclusivo del departamento de Tecnología.

**Art. 192.-** Por necesidades de espacio, las aulas específicas podrán ser asignadas por la Jefatura de estudios a otros usos.

**Art. 193.-** No podrán permanecer en las aulas los alumnos sin el profesor correspondiente.



**Art. 194.-** Las aulas adscritas a un grupo concreto serán de uso exclusivo de ese grupo, salvo que, por necesidades de espacio, hayan de ser compartidas, teniendo prohibido el acceso los alumnos a un aula que no les corresponde.

**Art. 195.- Pabellón polideportivo:** su uso se ajustará al horario establecido por la Jefatura de estudios, no pudiendo permanecer en él los alumnos sin el profesor correspondiente.

**Art. 196.- Biblioteca:** será el lugar de depósito de todas las publicaciones adquiridas, de manera que estén a disposición de todos los usuarios. Podrán exceptuarse aquellas publicaciones que, por su contenido didáctico, estén destinadas al uso exclusivo del profesorado y, en consecuencia, podrán ser retiradas a los departamentos en calidad de préstamo, previo registro y catalogación.

**Art. 197.-** Las revistas, una vez registradas y selladas, se pondrán a disposición de todos los usuarios de la Biblioteca.

**Art. 198.-** Los libros serán directamente depositados en la Biblioteca para su procesamiento técnico por el coordinador de biblioteca, tras ser registradas en el libro inventario.

**Art. 199.-** El horario de atención y funcionamiento será fijado por la Dirección del centro al comienzo de cada curso, pudiendo extenderse fuera del horario lectivo.

**Art. 200.-** Tendrán derecho a utilizar los servicios de la Biblioteca todos los lectores del Centro, considerando como tales a alumnos, profesores y personal no docente. Este derecho podrá extenderse a otros miembros de la Comunidad educativa si así lo aprueba el Consejo Escolar.

**Art. 201.-** No podrán permanecer en la Biblioteca los alumnos que a esa hora tengan clase y aquellos cuyo comportamiento no sea el adecuado.

**Art. 202.-** Durante el horario lectivo habrá, al menos, un profesor encargado de la Biblioteca.

**Art. 203.-** La Biblioteca prestará los siguientes servicios: depósito, consulta, lectura, préstamo y asesoramiento.

**Art. 204.-** Los usuarios podrán solicitar información sobre las publicaciones existentes en la Biblioteca, así como hacer uso de las herramientas de consulta disponibles en cada momento. El servicio de lectura en la sala será regulado por la Comisión de biblioteca y controlado por el profesor encargado de la misma.

**Art. 205.-** El préstamo será regulado y controlado por el profesor encargado de la Biblioteca.

**Art. 206.-** Quedan excluidos del préstamo los libros de consulta y referencia, como diccionarios o enciclopedias y otras obras en cuyo interior aparezca el sello "No se presta. Uso exclusivo de la Biblioteca", así como todas las revistas y publicaciones periódicas.

**Art. 207.-** El alumno que quiera tomar un libro en préstamo deberá solicitarlo al profesor encargado identificándose con el carné de estudiante (o D.N.I. indicando además curso y grupo).

**Art. 208.-** Podrán ser solicitados hasta tres libros por un periodo de 15 días prorrogables por otros 15. Se podrán efectuar préstamos para las vacaciones, en estos casos el préstamo concluirá tres días después de reiniciada la actividad lectiva en el 2º o 3º trimestre y en la primera semana de septiembre.

**Art. 209.-** Cuando un usuario solicite un título que ya esté prestado, podrá pedir su inclusión en una lista de espera.

**Art. 210.-** El préstamo a profesores y Departamentos podrá tener una duración mayor y será establecida por la Comisión de biblioteca.

**Art. 211.-** Los usuarios que no cumplan con los plazos establecidos tendrán un día de sanción por cada día de retraso en la devolución del préstamo. En caso de retrasos reiterados, los usuarios podrán verse privados de este servicio por la Comisión de biblioteca.

**Art. 212.-** Quienes extravíen las publicaciones prestadas o las devuelvan deterioradas deberán restituirlas en el plazo de una semana o bien abonar su coste.

**Art. 213.-** La Comisión de Biblioteca estará formada, como mínimo, por el coordinador de biblioteca, nombrado por el Jefe de estudios, y un alumno designado por la Junta de delegados.

**Art. 214.-** Entre otras funciones la Comisión de Biblioteca será la encargada de la adquisición de publicaciones de interés general que no sean compradas por los departamentos, de promover cuantas iniciativas considere oportunas para el fomento de la lectura en el Centro y de velar por el cumplimiento de las normas previstas en este Reglamento.

**Art. 215.-** Del correcto uso de las instalaciones serán responsables los usuarios, cualquier anomalía deberá ser comunicada inmediatamente por el delegado, tutor o responsable en la secretaría del Centro.

## Capítulo II.- Del material y mobiliario

---

**Art. 216.-** El material del Centro sólo se utilizará en actividades relacionadas con fines educativos y exclusivamente por alumnos, profesores y personal no docente, si bien podrá ser cedido a otras entidades u organismos que lo soliciten especificando la actividad que se pretende y los medios necesarios. La cesión y sus condiciones serán acordadas por el Director y autorizadas por el secretario, siendo responsable de su correcta utilización el cesionario. Si el material solicitado estuviera adscrito a algún departamento, será preciso para su cesión el Vº Bº del Jefe de dicho departamento.

**Art. 217.-** Cualquier miembro de la comunidad educativa podrá utilizar los tabloneros de anuncios del centro para exponer información, siempre que:

- a. No se vulneren los derechos humanos con contenidos racistas, xenófobos, machistas...
- b. No incite a la práctica de conductas nocivas para la salud y el medio ambiente: consumo de tabaco, alcohol, cualquier otro tipo de droga...
- c. Sea asumible por el Proyecto educativo de centro.
- d. No sea contraria a la legislación vigente.

**Art. 218.-** El material didáctico del centro podrá ser utilizado por cualquier profesor/a pero tendrán preferencia los miembros del departamento al que esté asignado.

**Art. 219.-** Con el fin de evitar coincidencias en la utilización de ciertos materiales (vídeos, ordenadores, etc.) existirá un cuadrante de uso al servicio del profesorado.

**Art. 220.-** El material situado en aulas específicas se usará exclusivamente en dichas aulas. El Departamento correspondiente dictará la normativa de uso del material a su cargo.

**Art. 221.-** El profesorado podrá sacar material prestado para preparar actividades didácticas cuando no pueda realizarlas en el propio Centro.

**Art. 222.-** El alumnado podrá hacer uso del material fuera del horario lectivo, siempre que haya un profesor responsable y exista el visto bueno del departamento correspondiente.

**Art. 223.-** La persona que utiliza el material se hará responsable de su correcta utilización y de su mantenimiento en buen estado.

## Capítulo III.- Programa Releo Plus

---

### **Art. 224.- Normas de utilización y conservación de los libros de texto y material curricular que forma parte del programa RELEO+.**

1. El banco de libros estará compuesto por los materiales impresos o en soporte digital, no fungibles, que serán utilizados por el alumnado en desarrollo de los contenidos curriculares oficiales o contenidos adaptados para el alumnado con necesidades educativas especiales.
2. El banco se constituirá a partir de las aportaciones voluntarias de las familias del alumnado y de las que pudieran realizar empresas editoriales u otras entidades, y por las adquisiciones realizadas con fondos públicos por el centro o por los alumnos beneficiarios de ayudas.
3. Todos estos materiales curriculares estarán vigentes para el curso escolar en el que se pretenden utilizar y pasarán a ser propiedad del centro.
4. La participación en este programa será voluntaria y se expresará mediante la correspondiente solicitud, formulada por el padre, madre o tutor legal del alumno.
5. Tras su resolución y publicación de los alumnos beneficiarios de ayudas, todos los participantes deberán realizar la petición de los libros de texto que desean recibir.
6. El alumnado a través del padre, madre o tutor legal se comprometerá, por escrito, con el centro, al buen uso de los libros y del material cedido y a la devolución del mismo en los plazos que se determinen en la convocatoria, quedando, en caso de extravío o deterioro, obligados a su reposición.
7. En caso de traslado del alumno a otro centro educativo durante el curso escolar los libros serán devueltos al centro.
8. La comisión de gestión del programa estará formada por el director, o persona en quien delegue, que la presidirá y dos profesores, designados por el director, uno de ellos el profesor de servicios a la comunidad.
9. Criterios para la distribución de libros entre el alumnado:
  - 9.1. En primer lugar, se asignarán libros de texto a los alumnos beneficiarios de ayuda. En caso de que no hubiera suficientes existencias para todos ellos, se comenzará el reparto según el orden establecido por la Dirección Provincial de educación en función del nivel de renta. Estos alumnos podrán recibir una ayuda dineraria para la adquisición de los libros solicitados de los cuales no disponga el banco de libros del centro, previa presentación de la factura correspondiente, siempre y cuando no exceda la cuantía máxima adjudicada en la resolución de la convocatoria.
  - 9.2. Una vez cubiertas las necesidades del alumnado recogido en el punto

anterior se procederá a la adjudicación del resto de alumnos en función de las existencias del banco de libros y del nivel de renta proporcionado por la Dirección Provincial.

9.3. Se informará a la Dirección Provincial del alumnado que no haya hecho uso adecuado del material o no haya procedido a su devolución, pudiendo ser excluido en posteriores convocatorias, previa resolución.

## Sección Cuarta: Plan de emergencia del Centro

**Art. 225.-** Existirá un plan de evacuación del Centro que será explicado durante los meses de octubre-noviembre a los alumnos por sus tutores.

**Art. 226.-** En cada dependencia, en lugar bien visible, existirá un plano del edificio en el que estará marcada la ruta de evacuación preferente de la misma.

**Art. 227.-** Durante el primer trimestre del curso escolar se realizará un simulacro de evacuación.

## TÍTULO IV.- DEL RÉGIMEN ADMINISTRATIVO

### TÍTULO IV.- DEL RÉGIMEN ADMINISTRATIVO

**Art. 228.-** El régimen administrativo del Centro estará ordenado por el Secretario, de conformidad con las directrices del Director. Para tal función el Secretario cuenta con el personal de Administración constituido por un auxiliar.

**Art. 229.-** Desde la secretaría del Centro se controlarán todas las funciones administrativas que inciden en el ejercicio de la función docente. Para llevar a cabo tal misión se utilizarán los siguientes instrumentos:

- a. Archivos: expedientes académicos, expedientes de profesores, libros escolares, convocatorias de reuniones, documentación electoral y documentos de organización.
- b. Registros: libro de certificaciones, libro de entradas, libro de salidas, inventario general, libros de contabilidad, registro de profesores, registro de expedientes de alumnos, registro de matrícula, registro de traslados de alumnos y registro de títulos.
- c. Actas: de las reuniones del Claustro, de las reuniones del Consejo Escolar, de las reuniones

de la Comisión de Coordinación Pedagógica y de las reuniones de los distintos Departamentos.

**Art. 230-** Desde la Secretaría se expedirán los siguientes documentos: seguro escolar, carnés de funcionarios, carnés de alumnos, tarjeta de transporte, documentos de matrícula, hojas de servicio y boletines de notas.

## TÍTULO V.- DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

### TÍTULO V.- DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

**Art. 231.-** El Presupuesto: se compone de la previsión detallada de todos los ingresos y los gastos del Centro en cada ejercicio anual. Se debe formalizar al comienzo del año natural, en el primer trimestre. Previamente es preceptivo que el centro reciba una comunicación de la Dirección Provincial de Educación en la que se especifiquen las cantidades que se le asignan para atender los gastos de funcionamiento del año en curso.

**Art. 232.-** La elaboración del anteproyecto del Presupuesto corresponde al secretario, tarea en la que podrá estar asistido por la Comisión Económica creada en el seno del Consejo Escolar, previa presentación de la previsión de gastos por los Departamentos didácticos.

**Art. 233.-** La elaboración del anteproyecto presupuesto del centro se regirá, en lo posible, atendiendo a los siguientes criterios:

- a. Gastos fijos de mantenimiento y conservación del Centro: se atenderán por orden de prioridad aquéllos que resulten esenciales para el funcionamiento del Centro, entre los que destacan:
  - energía eléctrica
  - calefacción
  - teléfono y correos
  - limpieza
  - agua
  - material de administración
  - reparación y conservación de equipos informáticos
  - reparaciones para la conservación de edificio y materiales
  - vestuario del personal laboral
  
- b. Gastos derivados de actividades comunes:
  - actividades culturales y recreativas organizadas por el Centro

- adquisición de materiales y recursos para el Centro
- c. Gastos por Departamentos: una vez atendidos los gastos fijados en los dos apartados anteriores, podrá repartirse el sobrante entre los Departamentos de la siguiente forma:
- 40%: entre todos los departamentos equitativamente
  - 50%: según los criterios fijados por los Jefes de Departamento en una reunión al efecto
  - 10%: en función de gastos extraordinarios de departamentos, previa presentación de Proyectos educativos en los que se especifiquen los objetivos, prioridades y necesidad de dicho gasto. La Comisión económica supervisará y aprobará dicha propuesta. En caso de que no se presentase ningún proyecto, este porcentaje se incluirá en el primero.

**Art. 234.-** Los departamentos contarán con un presupuesto anual del que podrán disponer libremente, informado el secretario. Al finalizar cada trimestre, el secretario remitirá a cada Departamento la cuantía de los gastos efectuados por el mismo, así como la posible disposición de fondos que le corresponden.

**Art. 235.- Aprobación del Presupuesto.** El proyecto de presupuesto será aprobado por el Consejo Escolar, posteriormente se remitirá para su aprobación a la Dirección Provincial de Educación, que procederá a su examen, comunicando al centro las observaciones de legalidad oportunas para que proceda a su acomodación.

La aprobación del presupuesto corresponderá al Director provincial. En todo caso se entenderá aprobado si transcurrido un mes desde su remisión a la Dirección Provincial de Educación para su aprobación, ésta no ha formulado observaciones de legalidad.

Hasta tanto se apruebe el presupuesto con carácter definitivo, el Director podrá autorizar gastos y efectuar pagos, bien con cargo al remanente procedente del ejercicio anterior o a los ingresos percibidos en el ejercicio corriente.

El presupuesto aprobado vinculará al Centro, pero podrá ser modificado, si resulta indispensable para cubrir otras necesidades o por modificación de los ingresos del Centro, siguiendo el mismo procedimiento previsto para su elaboración y aprobación.

**Art. 236.- Libramiento de fondos a los Centros.** La Consejería de Educación enviará a los centros los créditos para gastos de funcionamiento antes del 1 de marzo y 1 de noviembre por importe del 60% y 40% respectivamente de acuerdo con los criterios fijados por la Dirección General de Infraestructuras y Equipamiento. El importe de estos libramientos se transferirá a las cuentas corrientes operativas de los centros.

**Art. 237.- Disposición de fondos.** El centro dispondrá, previa oportuna autorización de la Consejería de Economía y Hacienda, de una cuenta corriente operativa única bajo la titulación “Centros Docentes Públicos no Universitarios” seguida de la denominación específica. En ella se centralizan todas las operaciones de ingreso y pago del centro excepto las de los precios públicos. La disposición de fondos se efectuará mediante cheques nominativos o transferencias bancarias, autorizados con las firmas mancomunadas del Director y Secretario del centro o de los sustitutos de los mismos. En ningún caso será una misma persona la que realice ambas sustituciones. Para realizar el movimiento de ingresos y pagos en metálico, el centro podrá contar de una caja de efectivo, de acuerdo con los requisitos legales establecidos.

**Art. 238.-** Para la correcta gestión de los recursos económicos, el Centro dispondrá de los siguientes libros auxiliares:

- a. Libro de Banco: reflejará el movimiento de ingresos y pagos habidos en la C/C abierta en la Entidad de Crédito.
- b. Libro de Caja: recogerá el movimiento de ingresos y pagos efectuados en metálico por el funcionario encargado.
- c. Libro de Cuenta de Gestión: recogerá el movimiento de ingresos y pagos habidos con aplicación a los recursos recibidos a través de la Dirección Provincial o, en su caso de los previstos en el correspondiente estado de ingresos.

Los citados libros se confeccionarán a través del programa informático GECE, remitido al Centro por la Dirección Provincial.

**Art. 239.- Cuenta de Gestión.** Transcurrido el ejercicio presupuestario, el Director del centro, presentará la cuenta de gestión al Consejo Escolar para su aprobación. Una vez aprobada, será remitida a la Dirección Provincial de Educación.

En caso de que no se aprobase por el Consejo Escolar, se remitirá a la Dirección Provincial junto con el acta de la sesión donde consten los motivos para su no aprobación, y el Director Provincial resolverá lo que en su caso proceda.



## TÍTULO VI.- DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

### TÍTULO VI. DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

#### Ámbito de aplicación de las conductas a corregir:

- a. 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 las actividades complementarias y extraescolares, así como en los servicios de transporte escolar.
- b. También se aplicarán actuaciones correctoras con aquellas conductas de los alumnos que, aunque se realicen fuera del recinto escolar y en horario no lectivo, 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, en el ámbito de sus respectivas competencias.

#### Capítulo I.- Aspectos generales sobre la convivencia

---

**Art. 240.-**Queda expresamente prohibida la grabación de cualquier escena o audio dentro del instituto sin la debida autorización.

De ser advertido el uso de teléfonos móviles u otros dispositivos electrónicos el profesor procederá a solicitar su desconexión y, concluida la clase, lo entregará a Jefatura de estudios, para que ésta informe a la familia y curse la pertinente sanción disciplinar consistente en una amonestación escrita. Al finalizar la jornada escolar el alumno pasará por Jefatura de Estudios para recogerlo.

**Art. 241.-** Como norma general no se permitirá la entrada de alumnos a las Salas de Profesores. El acceso a los departamentos estará regulado por el propio Departamento.

**Art. 242.-** Todos los alumnos deberán obedecer las indicaciones de los profesores, incluyendo las del profesor de guardia, y del personal no docente.

**Art. 243.-** Cada Departamento, Taller o Laboratorio podrá establecer la normativa específica en el mismo que considere conveniente en materia de seguridad y de cuidados mínimos del material.

**Art. 244.-** Cualquier deber o norma de convivencia de las recogidas en este Reglamento se observará también en todas las actividades complementarias y extraescolares, además de las específicas que se determinen para cada actividad.

**Art. 245.-** El procedimiento de actuación en el centro ante situaciones de conflicto será el recogido para tal efecto en el Anexo IV de este reglamento.

**Art. 246.-** Las actuaciones llevadas a cabo por el Coordinador de convivencia y las medidas correctoras impuestas para cualquier tipo de conducta serán debidamente registradas en Jefatura de estudios y departamento de Orientación.

## Capítulo II.- Actuaciones

---

### Artículo 247.- Clasificación de las actuaciones

- a. Se informará al Consejo Escolar, a través de su Comisión de Convivencia, de las actuaciones correctoras aplicadas sobre las conductas perturbadoras de la convivencia en el centro. Estas actuaciones se clasificarán en:
  1. 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 Decreto 51/2007 de 17 de mayo y el Decreto 23/2014, de 12 de junio, con el objetivo principal del cese de la conducta, pudiendo ser seguidas de medidas posteriores. El profesor llevará a cabo una o varias de las siguientes actuaciones:
    - a. Amonestación pública o privada.
    - b. Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
    - c. Comunicación con las familias: agenda escolar, IES fácil, llamada telefónica,...
    - d. Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro.
    - e. Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime Jefatura de estudios. El alumno será acompañado por el profesor hasta uno de los profesores de guardia que no esté cubriendo las ausencias de otros compañeros, que se hará cargo del alumno. En caso de no poder ser así, alguno de los miembros

del equipo directivo asumirá el control del alumno, siempre que se lo permita su disponibilidad horaria. En todo caso, dicha suspensión será comunicada posteriormente al Jefe de Estudios por escrito según modelo previsto para tal efecto en Jefatura (Ver Anexo I). En todo caso, esta medida será de carácter excepcional.

2. 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. Estas medidas quedan recogidas en los artículos 251 y 252 de este R.R.I.
- b. Las medidas de corrección que se adoptarán serán inmediatamente ejecutadas.
  - c. Para la aplicación de estas medidas de corrección, salvo las previstas en el apartado 1 de este artículo, 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.
  - d. Los criterios que se adoptarán para la aplicación de las medidas correctoras serán los siguientes:
    - Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras tendrán un carácter educativo y recuperador, debiendo contribuir a la mejora del proceso educativo del alumnado, a garantizar el respeto a los derechos y a la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.
    - Las actuaciones correctoras deberán ser proporcionales 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.
  - e. Se podrán aplicar procedimientos de acuerdo abreviado ante cualquier conducta perturbadora recogida en los artículos 249, 250 y 253 de este R.R.I. Estos procedimientos podrán incluir procesos de mediación, procesos de acuerdo reeducativo y la aceptación inmediata de las sanciones. El acogimiento a estos procedimientos será voluntario y necesitará del acuerdo de las partes en conflicto para su inicio, pudiendo ofrecerse y acogerse a ellos todo el alumnado del centro.

### Capítulo III.- Gradación de las medidas correctoras y de las sanciones

---

**Art. 248.-** A efectos de la gradación de las medidas de corrección y de las sanciones, se considerarán las circunstancias que atenúan la responsabilidad que la agravan recogidas en el

Artículo 32 del Decreto 51/2007.

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

- a. Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, que serán consideradas como leves.
- b. Conductas gravemente perjudiciales a las normas de convivencia del centro, que serán consideradas como graves o muy graves.

#### Capítulo IV.- Conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro, que serán consideradas como leves.

---

**Artículo 249.-** Se considerarán conductas contrarias a las normas de convivencia del centro las siguientes

**A. Relacionadas con el respeto a la dignidad de las personas de la comunidad escolar:**

- a. Desobedecer reiteradamente las indicaciones del profesor o personal no docente.
- b. Replicar, discutir o contestar de forma maleducada al profesor o personal no docente.
- c. Pelearse con compañeros (con carácter circunstancial),
- d. Sustracción de materiales de los compañeros,
- e. Los insultos leves o el lenguaje ofensivo contra cualquier miembro de la comunidad escolar,
- f. Intimidar a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- g. Burlarse, hacer gestos o gesticulaciones jocosas de desprecio o irrespetuosas hacia cualquier miembro de la comunidad escolar.
- h. Manifiestar actitudes discriminatorias: homófobas, xenófobas, racistas o sexista.
- i. Utilizar la imagen de algún miembro de la comunidad escolar sin su autorización.

**B.- Relacionadas con que cada alumno realice su trabajo:**

- a. No realizar en el aula el trabajo que se pide
- b. No traer con asiduidad el material necesario para el normal desarrollo de la clase
- c. La acumulación de faltas (Véase el art. 99)
- d. La acumulación de retrasos injustificados

- e. Usar de manera inadecuada los equipos informáticos o de otro tipo puestos a sualcance
- f. Copiar en los exámenes empleando cualquier medio fraudulento o utilizando recursos no admitidos por el profesor.

**C.- Relacionadas con permitir el trabajo de los demás y facilitar la convivencia en el centro:**

- a. Abandonar el aula sin permiso del profesor
- b. Hacer comentarios despectivos sobre la tarea solicitada
- c. Levantarse del sitio sin permiso de forma reiterada
- d. Cuchichear o hablar con un compañero tras varios avisos
- e. Molestar reiteradamente, interrumpiendo sin necesidad el desarrollo de la clase
- f. Guardar el material de clase sin permiso del profesor
- g. Comer en clase (incluidos chicles) después de advertírsele
- h. Tener conectados, a la vista o usar teléfonos móviles, mp3, cámaras y aparatos similares sin autorización.
- i. Incumplir una sanción o reiterar en una conducta sancionada con apercibimiento
- j. La falta de aseo personal o portar indumentaria que dificulte el trabajo personal o de grupo
- k. Mantener en clase posturas incorrectas, bostezar de manera exagerada, eructar,...
- l. Leer revistas, periódicos, realizar tareas de otras materias... estando en clase
- m. No traer los documentos oportunos firmados por los padres o tutores en los plazos establecidos
- n. Usar de manera inadecuada el mobiliario y/o material del centro

**D.- Relacionadas con el correcto funcionamiento fuera del aula:**

- a. Sustracción de materiales del centro
- b. Causar desperfectos leves en el material, aula o en el Centro
- c. Generar alboroto en los pasillos o durante el traslado a cualquier dependencia del

centro

- d. Permanecer en un espacio, aula, taller,... que no le corresponda por su horario
- e. Fumar, utilizar cigarrillos electrónicos, consumir y/o introducir bebidas alcohólicas o cualquier otro tipo de sustancias ilegales o nocivas en las instalaciones del centro
- f. Acceder a zonas de uso restringido del centro sin autorización expresa
- g. Hacer uso inadecuado de vehículos en el recinto escolar o en sus inmediaciones
- h. Ignorar las indicaciones de los conductores o responsables de medio de transporte utilizado, así como de los guías o personal de las instalaciones visitadas
- i. Actitudes, palabras y actos inadecuados hacia cualquier persona no perteneciente a la comunidad escolar.
- j. Ensuciar pasillos, patios e inmediaciones del centro.

**Art. 250.-** Asimismo, se considerarán conductas contrarias a las normas de convivencia del centro cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar o vaya en contra de lo establecido en este R.R.I. y no constituya falta.

#### **Artículo 251.- Medidas de corrección**

Las medidas de corrección que se adoptarán para las faltas leves serán las siguientes:

- a. Actuaciones inmediatas: amonestación pública o privada, exigencia de petición pública o privada de disculpas. Expulsión de clase, prohibición de salir al recreo. Todas ellas serán recogidas por el profesor en el parte de incidencias y se dará traslado a las familias por la vía de comunicación elegida y a jefatura de estudios. La gravedad de la conducta sancionable recogida en el parte de incidencias puede dar lugar a una amonestación escrita.
- b. Amonestación escrita: donde se recogen las conductas contrarias a la convivencia señaladas en el artículo 249. Irá siempre acompañada de parte de incidencia.
- c. Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al periodo de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días lectivos.
- d. 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.

- e. Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.
- f. Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares por un período máximo de 15 días lectivos a aquellos alumnos que hayan sido objeto de una medida de corrección disciplinar por una conducta contraria a las normas de convivencia o que hayan **tenido 12 periodos o más de inasistencia injustificada con anterioridad a la realización de la actividad o 5 periodos de inasistencia injustificada en una misma materia.**
  - El alumno que tenga 12 periodos lectivos de inasistencia injustificada o 5 periodos lectivos de inasistencia injustificada en una misma materia antes del primer pago de la actividad extraescolar no podrá participar en esa actividad extraescolar.
  - El alumno que haya realizado el primer pago y, posteriormente, acumule 12 periodos lectivos de inasistencia injustificada o 5 periodos lectivos de inasistencia injustificada en una misma materia, no podrá participar en esa actividad extraescolar ni recuperar el dinero si las condiciones de la empresa contratada así lo estipulan.
- g. De forma cautelar, se podrá levantar la suspensión de este derecho cuando el alumno haya demostrado un cambio significativo en su comportamiento, actitud y/o asistencia a clase. En tal caso, una comisión integrada por el profesor organizador de la actividad, el tutor del alumno y el Jefe de Estudios podrán adoptar la anulación cautelar de la suspensión e informarán de tal circunstancia a los padres del alumno.
- h. Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos.
- i. Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.

**Artículo 252.-** Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro prescribirán en el plazo de 30 días, contado a partir de la fecha de su comisión. Asimismo, las medidas correctoras impuestas por estas conductas prescribirán en el plazo de 30 días desde su imposición. Para la aplicación de estas medidas, excepto la recogida en el apartado b.), será preceptiva la audiencia al alumno y a sus padres o tutores legales en caso de ser menor de edad. Asimismo, se comunicará formalmente su adopción.

## Capítulo V.- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro consideradas como graves o muy graves.

**Artículo 253.-** Se considerarán conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y, por ello, calificadas como faltas, las siguientes:

- a. La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa y, en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo.
- b. Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente aquellas que tengan origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, la orientación, o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas, con la consideración de muy graves.
- c. La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- d. 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.
- e. Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.
- f. La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro. En concreto, la acumulación de 3 amonestaciones será motivo para que la Comisión de convivencia estudie la posibilidad de apertura del correspondiente expediente sancionador.
- g. Proporcionar o consumir cualquier tipo de droga (incluidas las bebidas alcohólicas) en el centro.
- h. Todas las conductas anteriormente mencionadas tendrán la misma consideración, independientemente del medio con el que hayan sido realizadas (verbal, escrito, presencial, a través de redes sociales o plataformas tecnológicas...)
- i. El abandono del recinto escolar por aquellos alumnos que no se encuentren autorizados a abandonar el centro.



**Artículo 254.-** Las sanciones que pueden imponerse por la comisión de las faltas previstas en el artículo anterior son las siguientes:

1. Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Dichas tareas no podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos ni superior a 15 días lectivos.
2. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos.
3. Cambio de grupo del alumno durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.
4. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30 días lectivos, sin que eso comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho periodo, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho.
5. Cambio de centro.
6. Expulsión temporal o definitiva del Centro.

**Artículo 255.-**

1. Se podrán llevar a cabo con las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro y consideradas como falta grave o muy grave procedimientos de acuerdo abreviado.
2. En el caso de conductas calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia del centro y consideradas como faltas graves o muy graves que no se hayan acogido a un procedimiento 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.
3. En la apertura del procedimiento sancionador se tendrá en consideración las circunstancias que han impedido la adopción de un procedimiento de acuerdo abreviado.
4. En todo lo relacionado al procedimiento sancionador y las posibles medidas cautelares que se podrán adoptar se actuará de acuerdo a lo establecido en los Artículos 50 al 53 del Decreto 51/2007.

**Art. 256.- Instructor de expediente**

1. Para la designación de instructores se procederá en el mes de septiembre de 2013 a la realización de un sorteo público. A tal efecto, en una urna se incorporarán tantas papeletas

como componentes constituyan el claustro. Las papeletas contendrán un número que se corresponderá con el asignado a cada profesor en la lista que por orden alfabético se generará ese curso. Se extraerá una de ellas y el número que aparezca determinará el nombre del primer instructor. A partir del nombre extraído se irá avanzando en los cursos sucesivos entre los integrantes del claustro. En el caso de que fuera necesario designar nuevos instructores, se procederá siguiendo el orden alfabético que haya quedado establecido a partir del resultado del sorteo de ese curso. Cuando la complejidad del expediente lo requiera, se designará un secretario. El nombramiento de éste recaerá en el profesor que, atendiendo al orden alfabético, siga en posición consecutiva al del instructor asignado al caso.

2. Tanto el instructor como el secretario, estarán 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.
3. El instructor deberá abstenerse de participar en la incoación del expediente cuando concurra en él alguna de las causas previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
4. Con carácter general, los miembros del Equipo Directivo, el Orientador, el Coordinador de Convivencia, los profesores que impartan clase al alumno expedientado o aquellos que estén realizando sustituciones en el Centro por tiempo inferior a un curso escolar estarán exentos de desempeñar las funciones de instructor o secretario. Así mismo, aquellos profesores que hubieran desempeñado funciones de instructor o de secretario quedarán dispensados de desarrollar estas actividades durante el curso posterior al que ejercieron estos cargos.

**Artículo 257.-** Las faltas prescribirán en el plazo de noventa días contados a partir de la fecha de su comisión. Asimismo, las sanciones impuestas por estas conductas prescribirán en el plazo de noventa días desde su imposición.

## TÍTULO VII.- DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS

### TÍTULO VII. DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS

**Art. 258.-** Las actividades extraescolares y complementarias serán coordinadas por el respectivo departamento, que estará integrado por el jefe del mismo y, para cada actividad concreta, por los profesores y alumnos responsables de la misma. El Jefe del departamento contará con la ayuda de los profesores en cuyo horario figuren horas de colaboración con el departamento.

**Art. 259.-** Se considerarán complementarias aquellas actividades que ilustren de forma práctica o refuercen los contenidos conceptuales de las programaciones didácticas. Estas actividades serán obligatorias para los alumnos siempre que sean gratuitas y se realicen en horas lectivas. Los alumnos serán acompañados por, al menos, un profesor del departamento organizador. Las programaciones didácticas de los distintos departamentos incluirán estas actividades.

**Art. 260.-** Se considerarán actividades extraescolares las que, no estando ligadas estrictamente a los contenidos conceptuales, se consideren interesantes para la formación en valores y para el desarrollo integral del alumno.

**Art. 261.-** Para la realización de cualquier actividad fuera del horario lectivo, se exigirá la participación del 60% de los alumnos de los cursos o materias a los que vaya dirigida la actividad. Quedan excluidos de esta medida los intercambios escolares e inmersiones lingüísticas dadas sus características especiales. Los alumnos que no participen en una determinada actividad complementaria o extraescolar deberán asistir a clase.

**Art. 262.-** El Centro no financiará aquellas actividades que resulten discriminatorias para un número importante de alumnos por razones económicas. El coste límite de la actividad será sometido a la consideración del Jefe del departamento, equipo directivo y Comisión del Consejo Escolar por este orden.

**Art. 263.-** Siempre que el Centro cuente con recursos, las actividades complementarias y extraescolares que exijan salidas al exterior serán financiadas por el Centro de la siguiente manera:

- a. En actividades complementarias y extraescolares que se realicen en horario lectivo, el 50% del transporte.
- b. En concursos en los que los alumnos representen al Centro, el 100% del transporte.
- c. En actividades complementarias y extraescolares que se realicen fuera del horario lectivo,

30% del transporte más dietas de acompañantes.

d. Dietas de los acompañantes para los intercambios al extranjero y viajes fin de curso.

El resto de los gastos correrá a cargo de los alumnos o sus familias.

El centro para el desarrollo de actividades complementarias y extraescolares podrá solicitar subvenciones a entidades locales, empresas, asociaciones y organismos de la Comunidad Autónoma y a la A.M.P.A.

**Art. 264.-** Tendrán prioridad para ser financiadas las actividades programadas por los departamentos y aprobadas por la C.C.P.

**Art. 265.-** El departamento organizador de una actividad deberá presentar al Jefe del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares y Secretaría la plantilla en que consta la información relativa a la misma al menos una semana antes de su realización. La citada plantilla estará visible, a disposición de los profesores, en el tablón de la sala de profesores de los edificios A y B.

**Art. 266.-** El límite para que un alumno pueda inscribirse y borrarse en una actividad será el determinado por el departamento o profesor que organice la actividad. Transcurrido dicho plazo no tendrá derecho a que se le reembolse el dinero aportado, salvo casos excepcionales, y además correrá con los gastos que su baja origine.

**Art. 267.-** Se procurará que las actividades se repartan equitativamente a lo largo del curso, evitando que se concentren en el tercer trimestre e interfieran en la marcha regular del restode materias. Será la C.C.P. la que apruebe la programación general de actividades y su distribución. La CCP podrá proponer una fecha límite para la realización de actividades extraescolares y complementarias. En el 3º trimestre se procurará no programar actividades complementarias ni extraescolares para 2º de Bachillerato, ni para la ESO en los 30 días lectivos anteriores a la finalización del curso.

**Art.268.-** En las salidas al exterior que supongan la utilización de transporte, habrá siempre dos acompañantes por autocar. En caso de que el número de alumnos del autocar sea superior a 50, como norma general, y 40 para 1º y 2º ESO, podrán ir tres acompañantes. También podrán ir tres acompañantes por autocar en las excursiones de más de un día o fuera del territorio nacional. En las salidas con transporte, organizadas por los tutores de undeterminado nivel para todos los alumnos del mismo, podrán ir de acompañantes todos los tutores de ese nivel, aunque superen la proporción de dos por autocar.

**Art. 269.-** Desde el Centro y coordinado por el Departamento de Actividades Extraescolares se promoverá la celebración de un viaje de fin de estudios para los alumnos de 1º de Bachillerato y alumnos de 1º de Ciclo Formativo de Grado Medio, con una duración máxima de una semana. El viaje contendrá un programa de actividades de carácter cultural y social. Será la Comisión de Extraescolares la que decida sobre la pertinencia o no del viaje atendiendo al programa (destino, duración, fechas, actividades, etc.) que los responsables presenten.

Podrán participar en este viaje aquellos alumnos que hayan mostrado a lo largo del curso un comportamiento adecuado a las normas de convivencia del Centro y que hayan evidenciado un aprovechamiento aceptable en el nivel de estudios en el que se encuentran matriculados. Por ello, se valorará en ellos:

1. Que no hayan sido objeto de apertura de expediente sancionador.
2. Que no hayan cometido alguna falta grave (relacionadas en el art. 252)
3. Que no hayan sido sancionados por acumular **12 faltas de asistencia sin justificar ni 5 faltas de asistencia sin justificar en una misma materia.**
  - El alumno que tenga **12 periodos lectivos de inasistencia injustificada o 5 periodos lectivos de inasistencia injustificada en una misma materia antes del primer pago de la actividad extraescolar no podrá participar en esa actividad extraescolar.**
  - El alumno que haya realizado el primer pago y, posteriormente, acumule **12 periodos lectivos de inasistencia injustificada o 5 periodos lectivos de inasistencia injustificada en una misma materia, no podrá participar en esa actividad extraescolar ni recuperar el dinero si las condiciones de la empresa contratada así lo estipulan.**
4. Que durante el curso no hayan sido sancionados por faltas de comportamiento durante su participación en alguna actividad complementaria o extraescolar.
5. Que la junta de profesores, representada por el tutor del grupo, no haya elevado a la Jefatura de Estudios un informe negativo del alumno sobre aprovechamiento académico en nivel en el que se encuentra matriculado, avalado con el voto de los 2/3 de la junta de profesores.

Aquellos alumnos que incurran en alguna de las faltas anteriores no podrán participar en este viaje a propuesta de los tutores y de Jefatura de Estudios. En aquellos casos en que haya duda o discrepancia, el listado de alumnos será elevado a la Comisión de Convivencia del Centro que

deberá reunirse con plazo máximo de veinte días antes de la celebración del viaje y ratificar la propuesta inicial o autorizar su participación, debiendo fundamentar en ambos casos su decisión. Posteriormente, ésta será comunicada por la Jefatura de Estudios con la suficiente antelación a los alumnos afectados.

Así mismo, para su celebración será preciso:

- Contar con profesores y/o padres que voluntariamente decidan acompañar a los alumnos en el desarrollo del viaje.
- Los padres o tutores legales de los alumnos participantes deberán remitir al tutor del grupo el documento de solicitud y aceptación facilitado por el centro, en el que quedan recogidas las condiciones de participación presentes en este artículo.

Para favorecer la participación en la actividad no se avanzarán contenidos en los grupos en los que la participación en la misma sea superior al 50%.

**Art. 270.-** La aportación económica del centro a los viajes fin de estudios consistirá en abonar los gastos de los acompañantes.

## TÍTULO VIII.- DE LAS REFORMAS DEL REGLAMENTO

### TÍTULO VIII.- DE LAS REFORMAS DEL REGLAMENTO

**Art. 271.-** El Reglamento de Régimen Interior será aprobado, así como sus modificaciones, por el Consejo Escolar por mayoría de dos tercios.

**Art. 272.-** Cuando se considere necesario introducir modificaciones en el Reglamento de Régimen Interior, las propuestas de modificación podrán hacerse por el Equipo Directivo, por el Claustro, por cualquiera de los otros sectores representados en el Consejo Escolar, o por un tercio de los miembros de este órgano. Una vez presentada la propuesta, el Director fijará un plazo para su estudio por todos los miembros del Consejo Escolar. Entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

**Art. 273.-** El Director, en el marco de sus competencias, velará por la correcta aplicación de las normas contenidas en el Reglamento de Régimen Interior.

**Art. 274.-** El Consejo Escolar y la Comisión de convivencia, en el marco de sus respectivas

competencias, evaluarán la aplicación del Reglamento de Régimen Interior, así como la necesidad de su modificación.

**Aprobado por el Consejo Escolar del centro con fecha de 27 de octubre de 2022**