

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR, INCLUYENDO NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

DATOS GENERALES DEL CENTRO EDUCATIVO										
DENOMINACIÓN: IES VELA ZANETTI										
CÓDIGO: 09008366										
DIRECCIÓN: Avda. Aragón 39										
LOCALIDAD: Aranda de Duero										
PROVINCIA: Burgos										
ENSEÑANZA: ESO										
ENS.	E. Infantil	☐	E. Primaria	☐	ESO	☒	Bachillerato	☒	F. Profesional	☐
ENS.	Conservatorio	☐	E. de Artes	☐	EOI	☐	E. Adultos	☐	CIFP	☐
TITULARIDAD DEL CENTRO: Público										
INSPECTOR DE REFERENCIA: Javier Palacios Bravo										

FECHA DE APROBACIÓN POR EL CLAUSTRO (aspectos curriculares y educativos): 28/10/2026
FECHA DE APROBACIÓN POR EL CONSEJO ESCOLAR: 28/10/2026

A- Participación en la vida del centro

1- Del alumnado: representación en el Consejo escolar, delegados de clase, etc.

Art.7. *Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.*

El alumnado participará en el Consejo escolar con la representación asignada por la normativa vigente.

Se reconoce, además, según Artículo 8 del *Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.*

– Derecho a participar en la vida del centro.

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

2. 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.

En el Título VII del *Real Decreto 83/1996, de 26 de enero*, se definen las funciones y composición de las juntas de delegados, así como las funciones y forma de elección de los delegados de grupo.

Los **delegados y subdelegados** de los grupos se elegirán conforme a lo establecido en el artículo 76 del *Real Decreto 83/1996, de 26 de enero*.

1. Cada grupo de estudiantes elegirá, por sufragio directo y secreto, durante el primer mes del curso escolar, un delegado de grupo, que formará parte de la junta de delegados. Se elegirá también un subdelegado, que sustituirá al delegado en caso de ausencia o enfermedad y lo apoyará en sus funciones.
2. Las elecciones de delegados serán organizadas y convocadas por el jefe de estudios, en colaboración con los tutores de los grupos y los representantes de los alumnos en el consejo escolar.

La **junta de delegados** estará integrada por representantes de los alumnos de los distintos grupos y por los representantes de los alumnos en el consejo escolar.

Sus funciones, vienen determinadas por el artículo 75 del *Real Decreto 83/1996, de 26 de enero*.

1. La junta de delegados tendrá las siguientes funciones:

- a) Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del proyecto educativo del instituto y la programación general anual.
 - b) Informar a los representantes de los alumnos en el consejo escolar de los problemas de cada grupo o curso.
 - c) Recibir información de los representantes de los alumnos en dicho consejo sobre los temas tratados en el mismo, y de las confederaciones, federaciones estudiantiles y organizaciones juveniles legalmente constituidas.
 - d) Elaborar informes para el consejo escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
 - e) Elaborar propuestas de modificación del reglamento de régimen interior, dentro del ámbito de su competencia.
 - f) Informar a los estudiantes de las actividades de dicha junta.
 - g) Formular propuestas de criterios para la elaboración de los horarios de actividades docentes y extraescolares.
 - h) Debatir los asuntos que vaya a tratar el consejo escolar en el ámbito de su competencia y elevar propuestas de resolución a sus representantes en el mismo.
2. Cuando lo solicite, la junta de delegados, en pleno o en comisión, deberá ser oída por los órganos de gobierno del instituto, en los asuntos que, por su naturaleza, requieran su audiencia y, especialmente, en lo que se refiere a:
- a) Celebración de pruebas y exámenes.
 - b) Establecimiento y desarrollo de actividades culturales, recreativas y deportivas en el instituto.

- c) Presentación de reclamaciones en los casos de abandono o incumplimiento de las tareas educativas por parte del instituto.
- d) Alegaciones y reclamaciones sobre la objetividad y eficacia en la valoración del rendimiento académico de los alumnos.
- e) Propuesta de sanciones a los alumnos por la comisión de faltas que lleven aparejada la incoación de expediente.
- f) Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico a los alumnos.

La Junta de delegados se reunirá siempre que lo solicite una parte de sus miembros o los representantes en el consejo escolar, o a iniciativa del equipo directivo.

La convocatoria se realizará a través de carteles en los tableros de anuncios del centro y/o avisados por los tutores.

En estas reuniones no estarán presentes los miembros del equipo directivo, salvo que los alumnos así lo requieran de acuerdo con los temas que se vayan a tratar.

De todo lo tratado levantará acta el delegado de mayor edad y transmitirá los temas tratados a jefatura de estudios, que los estudiará y dará respuesta si es necesario. También se informará al consejo escolar, por medio de sus representantes en el mismo.

2- De las familias: compromisos educativos, representación en el CE...

Art.7. Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

Los padres del alumnado participarán en el Consejo escolar con la representación asignada por la normativa vigente.

Se reconoce, además, en el capítulo IV del *Decreto 51/2007, de 17 de mayo* dónde se recoge la participación de las familias en el proceso educativo y sus derechos y deberes. Al formalizar la matrícula del alumno en el centro los padres o tutores legales del alumno menor de edad y el alumnado mayor de edad deberán firmar un acuerdo de compromiso educativo con el centro.

En el documento se incluirán los compromisos adquiridos por la familia, el centro y el alumnado, haciendo referencia al compromiso de colaboración en el proceso educativo, información, asistencia al centro, uso de las dependencias y equipamiento del centro y normas básicas de convivencia en el centro.

3- Del profesorado: procedimiento de designación de tutores y otras coordinaciones o tareas específicas asignadas al profesorado, funcionamiento de los equipos docentes, organización de espacios e instalaciones, etc.

Tutores de grupos:

Los tutores de los grupos, según establece *Real Decreto 83/1996, de 26 de enero*, en su artículo 55.2 serán designado por el director, a propuesta del jefe de estudios, entre los profesores que impartan docencia al grupo.

Decreto 65/2005, de 15 de septiembre, Sección 3ª, artículo 34. Establece la tutoría y designación del tutor.

Orden EDU/1186/2005, de 21 de septiembre, Sección 4ª Tutores, artículo 15, Designación y funciones.

POSIBLES CRITERIOS DE DESIGNACIÓN DE TUTORES.

- 1) Permanencia en el aula de tutoría durante un número suficiente de horas, ya sea semanales o diarias, para asegurar el seguimiento adecuado.
- 2) Destino definitivo en el centro.

Departamentos didácticos:

A cada departamento didáctico pertenecerán los profesores de las especialidades que impartan las enseñanzas propias de las áreas, materias o módulos asignados al departamento. Estarán adscritos a un departamento los profesores que, aun perteneciendo a otro, impartan algún área o materia del primero. Aquellos profesores que posean más de una especialidad o que ocupen una plaza asociada a varias especialidades pertenecerán al departamento al que corresponda la plaza que ocupan, por concurso de traslado o por cualquier otro procedimiento, con independencia de que, en su caso, pudieran estar adscritos a otros departamentos en los términos arriba indicados.

Jefe de departamento:

1. Los jefes de los departamentos didácticos serán designados por el director del instituto y desempeñarán su cargo durante cuatro cursos académicos.
2. La jefatura de departamento será desempeñada por un profesor que pertenezca al mismo con la condición de catedrático.
3. Cuando en un departamento haya más de un catedrático, la jefatura del mismo será desempeñada por el catedrático que designe el director, oído el departamento.
4. Cuando en un departamento no haya ningún catedrático, o habiéndolo se hubiese producido la circunstancia señalada en el apartado 2 del artículo 52 de este Reglamento, la jefatura será desempeñada por un profesor del cuerpo de profesores de enseñanza secundaria, que pertenezca al mismo, designado por el director, oído el departamento.
5. En aquellos departamentos que así lo decidan, la jefatura se desempeñará durante los cursos académicos que consideren.

OTRAS MEDIDAS DE ORGANIZACIÓN

Organización de sustituciones y guardias del profesorado:

Cuando un profesor falte debe apuntarse en el cuaderno de guardias y dejar la tarea correspondiente para sus alumnos en Jefatura. Para facilitar el trabajo a los compañeros se debe utilizar el modelo de "tareas para guardias". Una vez en el aula, se debe entrar en Stilus para pasar lista al grupo en la pestaña "Hacer guardia". Jefatura, al inicio de cada jornada, dejará las tareas en el casillero de guardias y serán los propios compañeros del turno quienes, de forma autónoma y equitativa, se repartan las guardias durante el curso llevando el control de las mismas.

Los profesores que no tengan guardia tienen que estar siempre disponibles en la sala de profesores para atender posibles problemas. Además, durante esa hora, es conveniente subir a los pasillos para controlar que todo esté en orden.

Los profesores que compartan la guardia de recreo deberán distribuirse de la siguiente manera (rotando cada mes en los distintos puestos):

- Profesor 1: abrir baños de 1º ESO y hacer guardia allí.
- Profesor 2: vaciar pasillos de 3º, 2º y 1º y vigilar patio.
- Profesor 3: vaciar pasillo de 4º y 1º BACH y vigilar el baño de conserjería.
- Profesor 4: vigilar patios (especialmente las zonas más escondidas).

Hay que asegurarse de que ningún alumno (excepto los de 2º Bach) permanezcan en el edificio. Los días de lluvia o mucho frío los alumnos podrán quedarse en la planta baja.

4- Comisiones del consejo escolar.

El Consejo escolar del centro contará con la **Comisión de Convivencia** que tendrá como finalidad garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en el *Decreto 51/2007, de 17 de mayo*, colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.

Composición de la comisión

La Comisión de Convivencia estará integrada por dos profesores, dos padres y dos alumnos, elegidos por el sector correspondiente, el jefe de estudios y será presidida por la directora. Si la Coordinadora 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. 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.

En la reunión del Consejo Escolar de comienzo del curso escolar se constituirá con todos los miembros que ejercerán sus funciones a lo largo de este periodo.

Competencias de la comisión

Tiene delegadas del Consejo Escolar las siguientes competencias:

La Comisión de Convivencia debe garantizar que las normas se apliquen de forma coherente, con una finalidad fundamentalmente educativa. La firmeza en la aplicación de las normas son garantía del respaldo a sus decisiones por parte de toda la comunidad educativa.

- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en los centros.
- Desarrollar iniciativas que favorezcan la integración de todos los alumnos.
- Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del Centro.

- Proponer iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.
- Realizar el seguimiento del cumplimiento efectivo de las correcciones en los términos en que hayan sido impuestas, velando por que éstas se atengan a la normativa vigente. Recabar la colaboración y cooperación necesarias para el cumplimiento de sus obligaciones con respecto a la mejora de la convivencia.
- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente. Conocer las decisiones tomadas por la directora en la corrección y sanción de conductas.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- Evaluar periódicamente, por delegación del Consejo Escolar, la situación de la convivencia en el centro y los resultados de la aplicación de sus normas.
- Dar cuenta al Consejo Escolar de las actuaciones realizadas y resultados obtenidos.
- Intervenir en la resolución pacífica de conflictos.
- Aquellas otras que se determinan en el Plan de Convivencia del centro.

Reuniones de la Comisión

La comisión se reunirá en todas las ocasiones que se estime conveniente para poder ejercer convenientemente sus funciones. En la primera reunión ordinaria que se celebre, la comisión informará al consejo escolar sobre las actuaciones realizadas y hará las propuestas que considere oportunas para la mejora de la convivencia en el centro.

Cuando se acuerde conveniente por el alcance de la decisión, se informará de forma inmediata por escrito a la Junta de delegados, a los Profesores-tutores, a la Asociación de madres y padres de alumnos o a través de los tablones de anuncios para el conocimiento general.

5- Medidas de coordinación entre la etapa educativa anterior y posterior.

Reuniones y asistentes en coordinación entre Primaria y Secundaria.

Con objeto de favorecer el tránsito del alumnado a la etapa de educación secundaria obligatoria se mantendrán reuniones de coordinación en el último trimestre del curso para favorecer el intercambio de información.

Deberán participar en dichas coordinaciones:

- Algún miembro del equipo directivo de ambos centros.
- Miembros del equipo de orientación de ambos centros.
- Los tutores de los grupos de 6º de educación primaria.

6- Mecanismos de coordinación con los servicios sociales y educativos del municipio y las relaciones previstas con otras instituciones.

Como medida de apoyo al centro se establecerán relaciones con otras entidades e instituciones del entorno escolar.

Ayuntamiento: Existirá colaboración con la entidad municipal para la provisión de actividades extraescolares y complementarias. Además, el Ayuntamiento cooperará en el “Concurso de Pintura Rápida” y en la “Exposición Bienal de Arte”. Se mantendrá una relación fluida facilitando una evaluación anual que permita a la entidad el análisis y mejora de los servicios prestados.

Servicios sociales: En el caso de alumnos en posible situación de vulnerabilidad se activarán los protocolos necesarios trasladando la información a los servicios sociales. Particularmente en los casos de posible maltrato infantil y absentismo escolar.

Entidades que prestan servicios de apoyo educativo al centro: Al menos trimestralmente se favorecerá el intercambio de información relevante sobre el proceso educativo de los alumnos entre el tutor del grupo y la institución que preste el servicio de apoyo escolar.

CEAS: existirá colaboración con la entidad para la coordinación de las diferentes necesidades de asistencia social (COFU, Apoyo al pueblo gitano, PIF, ...).

Organizaciones sin ánimo de lucro: existirán colaboraciones puntuales con entidades (Cáritas, Cruz Roja, Salud Mental Aranda...) ante necesidades concretas del alumnado, como pueden ser: el préstamo de libros, formación al profesorado, apoyo al alumnado.

El centro debe consignar en ese apartado otras medidas de coordinación con otras entidades con las que colabore. Preguntar ANNE y ENRIQUE
Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

7- Utilización de espacios e instalaciones.

Todas las instalaciones y recursos pertenecen a todos los miembros de la Comunidad educativa, por tanto, todos debemos respetar y hacer respetar estas normas básicas para procurar un buen uso y mantenimiento de los recursos en nuestro propio beneficio.

El cuidado y conservación del mobiliario compete a todos los que hacen uso del mismo. Quien lo deteriore está obligado a su reparación mediante el trabajo o asumiendo su coste; para ello se le entregará una copia de la factura y otra se hará llegar a su familia o tutores legales.

Los deterioros en las aulas serán responsabilidad colectiva del grupo cuando no se consiga saber el causante de estos; los deterioros en aseos, los grupos de esa zona; los deterioros en otras instalaciones, los usuarios de las mismas. Cuando se estime oportuno se hará un análisis y valoración del uso de las instalaciones en general y de cada aula, taller, o laboratorio por cada grupo de alumnos y se tomarán las medidas educativas y/o económicas adecuadas tendentes a posibilitar las reparaciones a fin de conseguir la responsabilidad colectiva y fomentar la autocrítica.

Durante el horario de apertura del Centro, las instalaciones del Instituto podrán ser utilizadas por los alumnos tanto para la actividad lectiva como para las diversas actividades complementarias y extraescolares, en la forma que se marque en la Programación General Anual del Centro para cada curso lectivo.

Es tarea de todos los miembros de la comunidad educativa velar por la limpieza y buen uso del material mobiliario e instalaciones, tanto en el interior como en patios y jardines. Se deben usar las papeleras.

Ante el incumplimiento de alguna de estas normas por algún alumno, los profesores y personal no docente adoptarán las siguientes medidas:

- Amonestación oral por parte de cualquier profesor, el Tutor, el Jefe de Estudios o Director (o incluso escrita, dirigida al alumno o a sus padres); además de esto, el responsable deberá pagar o reponer los desperfectos originados de manera intencionada o por uso inadecuado; y en todos los casos el responsable deberá realizar alguna tarea de limpieza que se le indique.

- si la clase está sucia (mesas pintadas etc.) el tutor o cualquier profesor mandará quedarse a todo el grupo, o a los que hayan ensuciado, a limpiarla al final de la jornada lectiva.

Si se presta algún material deportivo o de otro tipo, el alumno debe entregar su carné de estudiante hasta la devolución del mismo.

Aulas:

Cada grupo de alumnos tendrá su aula de referencia. Sólo se podrá permanecer en las aulas durante el período de clase, o cuando el profesor de guardia, por causas justificadas, lo autorice, haciéndose responsable del estado de esta los alumnos que lo hayan solicitado.

Las aulas serán cerradas por los profesores cuando durante alguna sesión no vayan a ser utilizadas, siendo los profesores de guardia los que tienen que supervisar que no queda abierta ninguna clase sin docencia. Se procederá de igual manera al finalizar la segunda y cuarta sesión cuando el alumnado salga al recreo.

Cuando finalice la mañana todos los profesores de sexta hora se asegurarán de que ningún alumno permanece en el aula al final de clase y cerrarán con llave las clases.

Todos los profesores dispondrán de una llave maestra para abrir y cerrar en cualquier momento y se asegurarán de que los alumnos abandonen el aula cuando corresponda y todo quede en orden.

El grupo de alumnos es el responsable del buen uso y el mantenimiento de su aula de referencia. Al comienzo de curso, en una de las sesiones de tutoría, el grupo elaborará un **inventario de aula**, en el que se reflejará el material disponible en el aula y su estado de conservación, (que debe ser, al menos, en el que se encuentre al finalizar el curso). A final de curso se realizará una valoración de su situación respecto al inicio de este exigiéndose las responsabilidades y reparaciones precisas.

Aulas específicas:

Son aquellas que se utilizan para una finalidad concreta y que son usadas por diversos grupos de alumnos. Aquellas que tengan sus propias normas, serán comunicadas para conocimiento y cumplimiento de los usuarios. Son las siguientes:

- Polideportivo.
- Aulas de artes 1 y 2.
- Aulas de tecnología
- Aulas de plástica
- Aula de música
- Aulas de informática
- Sala de usos múltiples (SUM)
- Aula de reflexión
- Laboratorio de biología y geología
- Laboratorio de física y química
- Radiovela
- Biblioteca

Para una correcta y más eficaz utilización de estas, el Jefe de estudios establecerá, al confeccionar los horarios a comienzo de curso, la distribución horaria para la utilización de las mismas por los diversos grupos.

En el caso de las aulas de informática, tendrán preferencia para su uso las asignaturas que imparten en su currículo estos contenidos de Informática (Tecnología) y los grupos que tienen la asignatura optativa de tecnologías de la información, quedando libres el resto de las horas para el uso de otros grupos.

Cuando las clases de educación física se impartan en los patios, éstos tendrán la consideración de aula, respetándose las normas que favorezcan el buen desarrollo de la clase.

El uso de aquellas aulas específicas, que pueden ser utilizadas por todo el profesorado en las horas que están libres, se reservará mediante un cuadrante en el que se solicite su uso. Dicho cuadrante se recoge en la carpeta compartida 6. Reserva de espacios. Tendrá preferencia quien primero lo solicite.

Pasillos:

Las escaleras y pasillos son zonas de tránsito. No se pueden obstruir o ser utilizadas como zona de descanso en ningún caso.

No se permite la circulación de alumnos por el pasillo donde está Secretaría, Biblioteca, SUM, Sala de Profesores y los Despachos, salvo que tengan que ir a alguna de estas dependencias.

Las escaleras situadas al final de los pasillos de 1º, 2º y 3º ESO permanecerán cerradas. Ningún alumno permanecerá en los pasillos en períodos lectivos, sin justificación. El incumplimiento de esta norma se considerará como comportamiento contrario a las normas de convivencia en el centro.

Entre clase y clase no se podrá salir del aula, salvo que algún alumno tenga la autorización del profesor por un motivo justificado, o tenga que hacer un cambio de aula.

Durante los recreos irán al patio todos los alumnos de la ESO y los de 1º Bachillerato, manteniendo un comportamiento adecuado. Salvo los alumnos de 2º Bachillerato, el resto deben abandonar el edificio del centro y permanecer en los patios.

Por tanto, los alumnos podrán hacer uso de las máquinas de vending exclusivamente antes y después de la jornada lectiva y durante los recreos, nunca durante las horas de clase o en los cambios de clase. (Existe en la conserjería del centro un cuaderno de incidencias relacionadas con las máquinas vending). El maltrato a las máquinas será considerado conducta contraria a la convivencia en el centro.

El ascensor podrá ser usado por todos los adultos que trabajan en el Centro y necesiten utilizarlo. Su uso por los alumnos queda restringido a aquellos que tengan una limitación física, temporal o permanente, que les dificulte el uso de las escaleras, previa entrega al tutor del certificado médico pertinente.

Servicios:

Los alumnos deben usar los servicios durante los recreos, pero nunca permanecer en ellos un periodo prolongado de tiempo.

No se puede acceder a los servicios durante las clases ni en los intercambios, salvo que un profesor lo autorice.

Aparcamientos:

Los coches, motocicletas y bicicletas deberán estar estacionados en los lugares habilitados al efecto en los aparcamientos. Los alumnos que acudan al Centro en moto deberán depositar el casco en Conserjería.

Se procurará en todo momento facilitar el acceso y estacionamiento evitando invadir zonas de paso u ocupando espacio innecesario.

En las primeras tutorías con alumnos se hará énfasis en que, por cuestiones de seguridad, los aparcamientos no son zonas de juego por lo que los alumnos no deben jugar en ellos.

Utilización del instituto en horario no lectivo:

El Centro permanecerá abierto por las tardes (salvo que problemas de personal lo impidan) para ser utilizado por la comunidad educativa, principalmente para los siguientes usos:

-Actividades extraescolares. El responsable de organizarlas y desarrollarlas, y por tanto de controlar el uso correcto de las instalaciones para las mismas, es el Equipo directivo, quien debe establecer los horarios de las mismas, normas de uso de las instalaciones y recursos, quién es el responsable de cada actividad etc.

-Reuniones de los padres (A.M.P.A.). Utilizarán la sala que para tales fines tienen adjudicada. Recurrirán al personal de conserjería para aquellas cosas que necesiten.

-Utilización por el profesorado, para todo aquello que necesiten (preparar clases, organizar actividades etc.).

-Actividades propias del Centro (sesiones de evaluación, reuniones de claustro etc.).
La utilización de las dependencias del centro en horario no lectivo por parte de los alumnos debe ser, en cualquier caso, autorizada por un profesor. Dicha autorización debe ser comunicada con la suficiente antelación al personal de conserjería.

Conserjería y fotocopiadoras:

En la utilización de la conserjería por parte del profesorado conviene tener en cuenta las siguientes normas:

a) Fotocopiadoras:

-Las fotocopias para uso privado deben ser abonadas.

-Con carácter general no se repercutirá en los alumnos el coste de las fotocopias entregadas a los alumnos si el número es bajo. En atención a la situación económica actual del centro, si el número de fotocopias es elevado el coste de las fotocopias deberá ser repercutido a los alumnos.

-Los alumnos podrán hacer fotocopias durante los recreos y antes y después de la jornada lectiva.

b) Reuniones o citas:

Los docentes deberán anotar en el cuaderno de entrevistas con padres que está en conserjería, las tutorías que tengan con padres u otras reuniones, haciendo constar día, hora y dónde se les puede localizar.

Aparatos y equipamiento:

Todos los aparatos y equipos que están adscritos a un Departamento serán para uso preferente de ese departamento, siendo responsabilidad del mismo la organización de su uso, su cuidado y mantenimiento. Sin embargo, pueden ser utilizados por otros profesores en caso de necesidad si en el Departamento no se necesitan en ese momento.

Los aparatos y equipos que no están adscritos a ningún departamento son para uso general de todo el Instituto. El uso de esos equipos debe solicitarse al responsable de medios audiovisuales o al director.

Todos los aparatos y equipos deben ser inventariados por el jefe de departamento o por el responsable TIC.

El inventario debe ser actualizado cuando se adquiere o se da de baja un aparato.

Los jefes de departamento deben velar por el buen uso de los aparatos y equipamiento con el que cuenta el departamento.

8- Organización de la vida educativa.

Asistencia a clase de los profesores:

AUSENCIAS DEL PROFESORADO.

Como es evidente, sólo puede faltarse por causas justificadas, que son las que se establecen en la normativa vigente.

Si la solicitud de permiso o ausencia corresponde a una situación imprevisible se debe poner en conocimiento del equipo directivo de forma telefónica a la mayor brevedad posible.

Las solicitudes de permiso (consulta médica, deber oficial, etc.) deberán presentarse, siempre con una antelación suficiente en función de la previsibilidad del hecho causante. Se comunicará en Dirección y en Jefatura de Estudios, teniendo que anotar con precisión en el “cuaderno de guardias” el día/días, horas y cursos afectados con su ausencia. Se tiene que dejar trabajo o actividades a los alumnos para dichos días.

Después de la ausencia o permiso se debe cumplimentar el anexo II (permisos del personal funcionario docente) que se encuentra disponible en la sala de profesores y en la carpeta compartida “SALA DE PROFESORES 26-27” y adjuntar la documentación acreditativa correspondiente.

Las solicitudes de permiso por asuntos particulares no sujetos a antigüedad se entregarán a la dirección del centro para su informe, favorable o desfavorable, y traslado al órgano competente (El modelo de solicitud de permiso por asuntos particulares o anexo I se encuentra disponible en la sala de profesores y en la carpeta compartida “SALA DE PROFESORES 26-27”). La solicitud será presentada en dirección con una antelación máxima de 30 días lectivos y mínima de 15. En caso de que dos profesores soliciten el mismo día, se le concederá a uno solo de ellos, teniendo en cuenta los siguientes criterios de desempate:

1. La necesidad o el carácter urgente alegado.
2. El menor número de solicitudes de permiso por asuntos particulares realizadas previamente en el curso escolar.
3. La antigüedad en el centro.

La concesión del permiso está condicionada a la existencia de profesorado del centro que pueda asumir la ausencia y a la correcta organización de las funciones a desarrollar por quien le sustituya. Es labor del profesor anotar con precisión en el “cuaderno de guardias” el día, horas y cursos afectados con tu ausencia. Se tiene que dejar trabajo o actividades a los alumnos para dichos días.

En ningún caso se dejará como tareas la realización de una prueba escrita o de tareas que requieran la utilización de ordenadores.

PUNTUALIDAD DEL PROFESORADO.

En este aspecto se debe ser estrictamente escrupulosos, si se quiere conseguir también en los alumnos. Puntualidad tanto a la hora de entrar en el Centro como a la hora de ir a cada una de las clases y a las guardias.

Asistencia a clase de los alumnos.

PERMANENCIA DURANTE EL HORARIO LECTIVO.

Durante el horario lectivo (incluidos los recreos) los alumnos no pueden salir del recinto del Instituto, salvo causa justificada y previa comunicación en Jefatura de Estudios.

Un menor de edad solamente podrá abandonar el centro bajo la autoridad de su padre, madre o tutor legal (que vendrá a recogerle al centro), previa comunicación a Jefatura de Estudios y anotación en el registro de salida de Consejería, indicando el nombre y apellido del familiar, el día, la hora y el motivo de la marcha del centro.

Si un alumno abandona el centro sin permiso lo hará bajo su responsabilidad.

FALTAS DE ASISTENCIA INJUSTIFICADAS DEL ALUMNADO.

Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase, las que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado o por sus padres o representantes legales, si es menor de edad, en el plazo estipulado.

Para evitar el absentismo del alumnado menor de 16 años de Educación Secundaria Obligatoria a comienzo de cada mes se enviará notificación a la comisión provincial de absentismo cuando el alumno no asista, injustificadamente a 24 sesiones lectivas del mes anterior. Igualmente, se enviará una carta dirigida a sus padres informando de las faltas de asistencia al Centro y en la que se alertará de la gravedad del hecho.

La acumulación de faltas de asistencia a clase sin justificar de un alumno se considerará como conducta contraria a las normas de convivencia del Centro, y serán sancionadas. El protocolo para el control y posible sanción de las faltas de asistencia es el siguiente:

1. El profesor pasa lista cada día y anota las faltas de asistencia en el STILUS lo antes posible.
2. El tutor hará un seguimiento semanal de las faltas de sus alumnos. El tutor y Jefatura de Estudios, con la periodicidad que las circunstancias de cada grupo aconsejen, controlarán, preferentemente en las reuniones de Orientación-jefatura-tutores y PSC (en 1º y 2º ESO), el número de faltas de los alumnos.
3. Jefatura de Estudios o en su caso el PSC informará a la comisión de absentismo y a las familias mediante carta escrita.

JUSTIFICACIÓN DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA.

Es un deber del alumnado asistir a clase con regularidad. Se considerarán faltas de asistencia justificadas aquellas que sean debidamente acreditadas, con un documento oficial (justificante de cita y asistencia a consulta médica descargado a través de la aplicación de SACYL, justificante de renovación del D.N.I., etc.) en un plazo máximo de 3 días desde su reincorporación tras la ausencia.

Con carácter general las faltas de asistencia se justificarán por parte del padre, madre o tutor legal a través de STILUS, entregando en mano la documentación pertinente que no puedan adjuntar en la aplicación. El tutor, si lo considera conveniente, podrá solicitar la aportación de la documentación acreditativa de la justificación de la falta de asistencia. Si el alumno es mayor de edad, lógicamente puede firmar sus justificaciones, aunque en este caso el tutor, si lo considera conveniente, podrá informar a la familia (principio de “patria potestad”).

El justificante se entregará al tutor en el plazo estipulado, de otro modo la falta será considerada como sin justificar. En caso de dudas sobre la veracidad de la justificación

o si no se aportasen justificantes médicos en caso de ausencias reiteradas o muy prolongadas, el tutor lo pondrá en conocimiento del equipo directivo.

El número máximo de horas que la familia puede justificar al alumno sin aportar documentación serán de 20 horas al mes.

La mera justificación de una ausencia del alumnado por el propio padre, madre o tutor legal del alumnado, sin documento oficial, no implica la obligación por parte del profesorado o del tutor de la justificación de la ausencia. No sería justificable por ejemplo las fiestas locales diferentes a la localidad de Aranda de Duero, actos lúdicos o viajes personales o familiares durante el periodo escolar, independientemente de que la propia familia conozca en todo momento el paradero de sus hijos.

Se debe tener especial diligencia por el profesorado, en la época de exámenes y evitar la repetición de dicha prueba siempre que se sospeche que la falta de asistencia se deba a razones de interés personal y no a causas justificadas (debe regir el principio de igualdad).

FALTAS DE PUNTUALIDAD EN LA ENTRADA A CLASE.

El alumnado debe ser puntual en la llegada a todas sus clases.

La acumulación de faltas de puntualidad a clase sin justificar de un alumno se considerará como conducta contraria a las normas de convivencia del Centro, y serán sancionadas

Actividades extraescolares, actividades complementarias:

Se podrán diferenciar dos tipos de actividades: actividades complementarias y actividades extraescolares que serán coordinadas por el Departamento de Actividades Extraescolares.

PROTOCOLO PARA SOLICITAR LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EXTRAESCOLAR O DOCENTE FUERA DEL AULA.

El Jefe de Departamento, de acuerdo con los miembros de su departamento, entregará la propuesta al Jefe de Departamento de actividades Extraescolares en el plazo fijado por el Equipo Directivo y siempre con anterioridad a la entrega de las programaciones didácticas de los departamentos. En la programación didáctica donde debe estar registrada dicha actividad extraescolar.

En la propuesta, redactada por el Jefe de Departamento, se realizará una pequeña descripción, se indicará, con la mayor concreción posible, a qué alumnos va dirigido y en qué fechas, al menos aproximadas, se realizará dicha actividad. Igualmente, constarán los objetivos y las actividades a realizar.

Antes de someter a votación la aprobación de la programación general anual P.G.A. en su conjunto se procederá al análisis de las actividades extraescolares y docentes fuera del aula que impliquen de alguna manera a otros departamentos. Después del análisis se procederá a la aprobación parcial o total de dichas actividades, o bien se dejará pendiente de aprobación alguna de las actividades si se considera que no hay suficiente información.

En caso de no someterse al procedimiento anterior, con los plazos oficiales, o hubiera sido aprobada con posterioridad a la aprobación de la P.G.A., será necesario seguir el siguiente protocolo:

- Los jefes de departamento entregarán al jefe del departamento de extraescolares una breve programación en la que constarán los días, horas de realización, los objetivos y actividades a realizar, así como a los alumnos a los que va dirigida.
- El equipo directivo junto con el jefe del departamento de extraescolares analizará su viabilidad y oportunidad y deberá dar el visto bueno.
- Requerirá la aprobación en sesión extraordinaria del Claustro de Profesores.

Para la aprobación de actividades extraescolares, tanto las propuestas para ser aprobadas en la PGA como las propuestas con posterioridad a la aprobación de la programación general anual PGA, se seguirán las normas que se incluyen en la Programación de extraescolares.

Salvo que la actividad sea de interés especial y no pueda realizarse en otro momento, como norma general los alumnos de 2º BACH no realizarán durante el tercer trimestre actividades extraescolares o actividades docentes fuera del aula que afecten a profesores no participantes en la actividad.

Todas las excursiones programadas por cada Departamento, tanto las normales de un día, como si hubiera alguna de más duración, figurarán en la programación de comienzo de curso, para que el Consejo Escolar, así como los padres, alumnos etc. puedan tener conocimiento de las mismas desde comienzo de curso.

El Centro se hará cargo de los gastos que los profesores asuman durante el desarrollo de las actividades, en los términos y cuantías aprobadas por el Equipo Directivo, previa comunicación a la CCP.

REQUISITOS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

Será requisito indispensable que cada alumno presente el correspondiente impreso y el resguardo de ingreso, en el que se haga constar la autorización o no autorización firmada, con antelación suficiente.

Podrán quedar **excluidos** de la participación en las actividades extraescolares aquellos alumnos que se vean afectados por sanción en el sistema de puntos.

La participación en actividades extraescolares de los **alumnos con necesidades educativas especiales ACNEES** o que sufran **enfermedades con posibles episodios de crisis** (cardiopatías, epilepsias, etc.), dadas sus características especiales y con el objetivo de garantizar su integridad física, estará regulada de diferente manera en función del tipo de actividad:

o En el caso de actividades de más de un día de duración y que requiera pernoctar en otra localidad, estos alumnos solamente podrán participar si van acompañados de un familiar o persona adulta en quien ellos deleguen, haciéndose ellos cargo de los gastos asociados.

o En el caso de actividades que se desarrollen en el mismo día y no requiera pernoctar fuera de Aranda, el equipo directivo decidirá sobre la necesidad de

acompañamiento de un familiar o persona adulta en quien ellos deleguen, para lo que se tendrá en cuenta el tipo de actividad, la opinión del equipo docente, de la orientadora del Centro y de los profesores responsables de la actividad.

Si la actividad requiere contratación de personal adicional cualificado y específico para la realización de la actividad por este alumnado con necesidades educativas especiales, serán sus familias quienes se hagan cargo de los gastos extraordinarios asociados.

Los alumnos que sigan un tratamiento médico crónico o habitual serán responsables de administrárselo ellos mismos. Los profesores responsables en esa actividad deberán conocer la situación médica del alumno a través de un certificado médico y un protocolo de actuación en caso de urgencia o necesidad. En ningún momento se le podrá suministrar medicamentos durante la realización de las actividades, como ocurre durante la permanencia del alumnado en el Centro escolar.

Coste del viaje: el coste íntegro de las excursiones lo asumirán los alumnos participantes. A los alumnos sancionados con la prohibición de realizar estas actividades (extraescolares y complementarias) no se les devolverá el importe íntegro abonado para evitar perjudicar y generar un sobrecoste al resto de compañeros de viaje, Si fuera posible se le devolvería aquellas partidas que sean individuales y exclusivas de cada alumno y nunca fianzas o partidas comunes que afectaran al conjunto del grupo. De esta medida sancionadora se informará con antelación a las familias, que deberán registrar por escrito su conformidad cuando rellenen la hoja de autorización para la realización de la actividad para sus hijos.

Sanciones durante el viaje: para todas las actividades extraescolares y actividades docentes fuera del aula regirá el mismo Reglamento de Régimen Interno que durante su permanencia en el Centro. En caso de falta de respeto a los profesores acompañantes, problemas graves de convivencia en el grupo o infracción grave de las normas de conducta básicas, durante la realización de las actividades o en los momentos de esparcimiento y descanso de los alumnos, el profesor responsable puede disponer la medida de expulsar de la actividad al alumno o alumnos. Previa información a los familiares se requerirá la asistencia de un familiar o persona adulta en la que delegue esta para que se encargue del alumno o alumnos expulsados de la actividad. En este tipo de actividades el autobús y espacios en los que se desarrollen tendrán la misma consideración que el aula, siendo responsable de la limpieza de los mismos, así como de sufragar los desperfectos que se originen, todo el grupo asistente a las mismas cuando no se logre saber el responsable o responsables.

Profesores acompañantes: se utilizará con carácter general el criterio de la asistencia de un profesor acompañante por cada 20 alumnos que participen en la actividad, con un mínimo de dos. Si la actividad requiere pernoctar fuera o tiene especial dificultad (acompañamiento a los grupos de 1º y 2º ESO), se añadirá otro profesor más, salvo excepciones o periodos críticos con un alto número de bajas o ausencias de profesores. Toda actividad que suponga un desplazamiento en autobús fuera del Centro, requerirá el acompañamiento a los alumnos de dos profesores como mínimo, desde la salida hasta el regreso. De forma general, un profesor solo podrá ser acompañante en un viaje largo en el curso escolar.

Organización de las faltas del alumnado y de las guardias. Los profesores organizadores deberán enviar un listado con los alumnos que van a la excursión y los alumnos que deben acudir a clase a todos los profesores y dejar el listado en Secretaría y en Jefatura de Estudios con dos días de antelación. Además, deben registrarse todos los profesores en el libro de guardias, indicando el día y las horas que ausencia, dejando tarea para los grupos que deben permanecer con un profesor de guardia.

Los alumnos que no participen en una actividad extraescolar o complementaria, tienen el derecho y la obligación de asistir a clase en horario normal

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.

La participación en las mismas será voluntaria para los alumnos, aunque se fomentará su participación.

Para realizar la actividad extraescolar será recomendable que al menos dos tercios de los alumnos del grupo asistan a la misma.

En el caso de actividades propuestas para solo una parte del grupo (optativas) y/o que además involucren a varios grupos se entiende que la recomendación de dos tercios para la realización de la actividad se refiere no al grupo sino a la asignatura (optativa) en su conjunto.

En cualquier caso, cuando el número de plazas esté limitado las incidencias y/o faltas de asistencia se tendrán en cuenta como criterio prioritario.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.

Cuando se desarrollen en el horario lectivo y sean gratuitas, serán obligatorias siempre que estén autorizados.

Este tipo de actividades, una vez aprobadas por el claustro de profesores si afectan a departamentos no organizadores de la actividad, sustituirán las actividades docentes dentro del Centro, por lo que el grupo o grupos que las desarrollen no tendrán clase ordinaria.

Este tipo de actividades estarán descritas y justificadas en las Programaciones Didácticas de los Departamentos a comienzo de curso, o en las actas de Departamento si así lo decide el equipo de profesores del Departamento a lo largo del año escolar.

Aquellos alumnos que estén dispensados de acudir a las citadas actividades deberán presentar el debido justificante. A aquellos alumnos que no tengan justificación o se considere insuficiente se les podrá encomendar la realización de tareas alternativas, que serán desarrolladas en el propio centro durante la jornada lectiva.

Para las actividades docentes fuera del aula que no alteren de ninguna manera el desarrollo de las clases de profesores no relacionados con la actividad no será necesaria la solicitud de aprobación específica del claustro de profesores.

Huelgas:

La normativa aplicable es la disposición final primera. 5 de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, de Educación (LOMLOE) y el Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

La no asistencia a clase por decisión colectiva ante la convocatoria de huelga de los alumnos a partir de 3ºESO no tendrá la consideración de falta de conducta ni será objeto de sanción cuando tal decisión haya sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sea comunicada previamente a la dirección del centro. Los profesores anotarán, como siempre, la falta en STILUS para conocimiento de padres/madres y los tutores legales pero estas no serán computadas a efectos de sanción.

Es aconsejable realizar el siguiente procedimiento de comunicación a dirección:

- El delegado y/o subdelegado convoca a los alumnos del grupo.
- Se toma la decisión de ejercer o no el derecho de reunión.
- El delegado y/o subdelegado redacta, fecha y firma el escrito señalando la decisión adoptada, las fechas en las que se ejercerá el derecho a reunión, y lo entregará al director con anterioridad al ejercicio del mencionado derecho.

Uso de la agenda del centro:

La agenda del centro es una herramienta de trabajo, y como tal su uso es obligatorio para todos los alumnos del mismo, debiendo llevarla siempre a clase, hacer buen uso de la misma y cuidar de su estado. Si un alumno no la trae a clase se le aplicarán las mismas sanciones que cualquier otra falta de material. En caso de pérdida o grave deterioro de la misma el alumno recibirá una agenda nueva, previo abono del importe estipulado para la misma ese curso.

B) Normas de convivencia

1- Derechos y deberes de cada sector de la comunidad educativa.

DERECHOS DEL ALUMNADO.

Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

Artículo 5.– Derecho a una formación integral.

1. Todos los alumnos tienen derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
2. 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.

Artículo 6.– Derecho a ser respetado.

1. Todos los alumnos tienen derecho a que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales. 2. 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.

Artículo 7.– Derecho a ser evaluado objetivamente.

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

2. 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.

(Para ESO: Se encuentra desarrollado en la *Orden EDU/424/2024, de 9 de mayo*, artículos 13 a 17.

Para Bachillerato. Se encuentra desarrollado en la *Orden EDU/425/2024, de 9 de mayo*, artículos 11 a 15.

Artículo 8.– Derecho a participar en la vida del centro.

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

2. 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.

Artículo 9– Derecho a protección social.

1. 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.

2. 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.

DEBERES DEL ALUMNADO.

Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

Artículo 10.– Deber de estudiar.

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

2. Este deber implica:

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

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

Artículo 11.– Deber de respetar a los demás.

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

2. Este deber implica:

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

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 12.– Deber de participar en las actividades del centro.

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

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

AUTORIDAD DEL PROFESORADO

Ley 2/2010, de 15 de junio, de Autoridad del Profesor.

Artículo 4.

El profesor en el desempeño de su función docente gozará de:

- a) Respeto y consideración hacia su persona por parte de los alumnos, los padres y los demás profesores.
- b) Un clima de orden, disciplina y respeto a sus derechos en el ejercicio de la función docente.
- c) Potestad para tomar decisiones rápidas, proporcionadas y eficaces, de acuerdo con las normas de convivencia del centro, que le permitan mantener un ambiente adecuado de estudio y aprendizaje durante las clases, en las actividades complementarias y extraescolares, tanto dentro como fuera del recinto escolar.
- d) Colaboración de los padres o representantes legales para el cumplimiento de las normas de convivencia.
- e) Protección jurídica adecuada a sus funciones docentes.
- f) Apoyo por parte de la Administración educativa, que velará para que el profesorado reciba el trato, la consideración y el respeto que le corresponden conforme a la importancia social de la tarea que desempeña. A tal fin la Administración realizará campañas que aumenten su consideración y su prestigio social.

FUNCIONES DEL PROFESORADO

Artículo 91 de la ***Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por el apartado cincuenta y cinco ter de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre.***

1. Las funciones del profesorado son, entre otras, las siguientes:

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

- h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
 - i) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
 - j) La participación en la actividad general del centro.
 - k) La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o los propios centros.
 - l) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.
2. Los profesores realizarán las funciones expresadas en el apartado anterior bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo.
- Además de las funciones establecidas por la Ley Orgánica 3/2020 se deben considerar aquellas atribuidas por el ***Real Decreto 83/1996, de 26 de enero***.

DERECHOS DE LOS PROFESORES

- Participar en los órganos de gestión del Centro y a plantear iniciativas encaminadas a mejorar la vida académica, cultural y material del Centro.
- Ser informado de las decisiones y actividades del centro de su organización, gestión y evaluación.
- Disponer de los medios adecuados y material del Centro para la realización de aquellas actividades que estimen necesarias para el desarrollo de su función docente.
- La libertad de cátedra y a expresar libremente sus opiniones en el marco de respeto establecido por la Constitución Española (Art. 20).
- Recibir una formación permanente.

DEBERES DE LOS PROFESORES

- Guardar reserva sobre la información profesional de las circunstancias personales y familiares del alumno.
- Actuar de acuerdo con el Proyecto Educativo del Centro, los Proyectos Curriculares y las decisiones tomadas en el Claustro y en los otros órganos a los que pertenecen.
- Informar a los alumnos de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.
- Asistir puntualmente a clase, trabajar con sus alumnos durante la sesión completa, abandonar el aula después de los alumnos y cerrar las aulas que cuenten con llave al finalizar la segunda, cuarta y sexta horas o cuando no vayan a ser utilizadas en la siguiente sesión.
- Mantener en la clase el orden necesario para el desarrollo correcto de la misma e impedir que se moleste a los demás grupos de alumnos.
- Informar por escrito al jefe de estudios de las causas y circunstancias que motivan la comparecencia inmediata de un alumno ante él.
- Controlar la asistencia de los alumnos y comunicar la ausencia a través de Stilus.

- Asistir a las reuniones de evaluación, de departamento, claustro y cualquier otra convocada por el equipo directivo.
- Cumplir con las funciones asignadas a las actividades complementarias: guardias, bibliotecas, tutorías, tutoría de padres, reuniones con los padres...
- Aplicar las medidas que la ley permite para el mantenimiento de la disciplina en el Centro y velar por el cuidado y la limpieza de las instalaciones, amonestando a aquellos alumnos que no las observen e informando por escrito al jefe de estudios de aquellos hechos cuya gravedad lo requiera.
- Informar de las ausencias a la directora y justificarlas adecuadamente.
- Utilizar la cuenta de correo oficial proporcionada por la Consejería de Educación en todas las comunicaciones internas del centro.

DERECHOS DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES

Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

Artículo 16.– Derechos de los padres o tutores legales.

1. 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*.

2. 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.

DEBERES DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES

Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

Artículo 17.– Deberes de los padres o tutores legales.

1. 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*.

2. 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.

3. A comienzo de curso los padres, madres o tutores legales de los alumnos pondrán en conocimiento de Jefatura de Estudios las patologías de los alumnos que requieran una especial atención en caso de necesidad, aportando la documentación necesaria. Si el tutor tuviera conocimiento de dichos problemas, los comunicará a Jefatura de Estudios.

4. En el caso en que los progenitores del alumno menor deseen recibir información y no convivan en el mismo domicilio bien por estar divorciados, separados, exista nulidad matrimonial o hayan finalizado o disuelto una unión de hecho y conserven la patria potestad deberán cumplimentar la solicitud disponible en Secretaría, todo ello de acuerdo con la resolución de 22 de octubre de 2009, de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa por la que se establecen las pautas de actuación de los centros educativos, sostenidos con fondos públicos, en los que se imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León, en relación con el derecho de las familias a recibir información sobre el proceso de aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos y a la toma de decisiones relativas a sus actividades académicas, en caso de separación o divorcio de los progenitores. A este respecto recordar que el progenitor privado de la patria potestad no tendrá derecho a recibir información ni participará en la toma de decisiones en tanto en cuanto no aporte una resolución judicial que le ampare para ello por lo que si se da esta circunstancia es responsabilidad del progenitor que conserva la patria potestad poner en conocimiento del equipo directivo por escrito tal circunstancia.

MEDIOS DE SOLICITUD DE ACLARACIONES Y RECLAMACIÓN.

Se fomentará una comunicación fluida entre los alumnos y sus padres con los tutores y profesores de las distintas áreas, en relación con el aprovechamiento académico del alumno y la marcha de su proceso de aprendizaje.

Se harán públicos y se difundirán los criterios de evaluación, tanto generales como de las áreas, los criterios de promoción y obtención del título etc., todo lo cual figura en el Proyecto Curricular del Centro. A comienzo de curso los jefes de departamento trasladarán a cada miembro del departamento la información relativa a procedimientos y criterios de evaluación que estos deben poner en conocimiento de sus alumnos.

Los profesores facilitarán a los alumnos o a sus padres las informaciones que se deriven de los instrumentos de evaluación utilizados. Si son pruebas, ejercicios o trabajos escritos, los alumnos y familias tendrán acceso a estos.

A lo largo del curso, en el proceso de evaluación, los alumnos o sus padres podrán solicitar de profesores y tutores cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen, así como sobre las calificaciones. De haber alguna discrepancia, disconformidad, o duda sobre la valoración o la calificación, debe resolverse con el profesor del área correspondiente, quien realizará las aclaraciones que se precisen.

Cuando se trate de las calificaciones finales de ciclo o curso, y el alumno o sus padres, tras las aclaraciones del profesor del área o del tutor, continúen disconformes con la calificación de esa área o con la decisión sobre la promoción u obtención del título, podrán solicitar por escrito la revisión de dicha calificación o decisión, en el plazo de dos días hábiles contados a partir del día siguiente a la comunicación de los resultados. El escrito, que contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad, será tramitado a través del Jefe de Estudios, quien lo trasladará al Jefe de Departamento del área correspondiente, o al Tutor (si es sobre la decisión de promoción o título).

Será el departamento propio quien resolverá la solicitud, ratificando o modificando la decisión objeto de la revisión. La directora comunicará por escrito al alumno o alumna o, en caso de que fuese menor de edad, a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado la decisión adoptada. Dicha comunicación informará, además, de que, contra la decisión adoptada, los representantes legales podrán elevar su reclamación, a través de quien ejerza la dirección del centro, ante el titular de la dirección provincial de educación, en el plazo de dos días hábiles contados a partir de la recepción de la respuesta de quien ejerza la dirección del centro a la reclamación. En todo caso, la comunicación pondrá fin al proceso de reclamación en el centro educativo.

En la ESO la solicitud de aclaraciones y el proceso de reclamación se regula según la Orden EDU/424/2024, de 9 de mayo. Artículo 13.

En la ESO la solicitud de aclaraciones y el proceso de reclamación se regula según la Orden EDU/425/2024, de 9 de mayo. Artículo 11.

DERECHOS DEL PERSONAL DE SERVICIOS

- a) Realizar su trabajo en las mejores condiciones posibles y con los medios adecuados.
- b) Ser escuchados por la Dirección y el Consejo Escolar cuando se propongan sugerencias encaminadas a un mejor funcionamiento del centro.
- c) Participar en la vida del centro a través de su representante en el consejo escolar.
- d) Ser respetados por todos los miembros de la comunidad escolar.

DEBERES DEL PERSONAL DE SERVICIOS

- a) Colaborar en la consecución de los fines y objetivos propuestos por el centro.
- b) Atender a cuantas personas requieran su información y ayuda.

c) Los conserjes velarán por el buen uso y cuidado de las instalaciones y el mobiliario y comunicarán al secretario los desperfectos ocasionados y sus responsables si se conocen.

d) Respetar a todos los miembros de la comunidad escolar.

FUNCIONES DEL PERSONAL DE SERVICIOS

Personal de Conserjería:

Horario: Para que el Instituto pueda permanecer abierto por la mañana y por la tarde (para la actividad lectiva y para todas las demás actividades extraescolares), habrá dos turnos del personal de conserjería, con el siguiente horario:

- de 7:45 a 14:45

- de 14:00 a 21:00

Rutina diaria: Se seguirá el protocolo facilitado en Secretaría.

Personal de Secretaría:

Su horario de trabajo es el que se marca en la legislación para estos trabajadores. En el Instituto harán su horario en jornada de mañana. El horario de atención directa al público será de 9 a 14 horas.

Los alumnos pueden pasar por Secretaría para las gestiones que necesiten durante el horario de recreo o cuando no tengan clase, salvo que se les llame por algún motivo urgente.

Las labores por desarrollar en Secretaría son las que se marcan en la legislación y normativa vigentes. Al finalizar la jornada lectiva avisarán telefónicamente a las familias de los alumnos que hayan sido expulsados de clase de tal circunstancia, si así lo requiriera Jefatura de Estudios.

Personal de limpieza:

Su horario de trabajo será el establecido cada año en el calendario laboral acordado y firmado.

Las labores a realizar son las que se determinan como propias de este personal en su Convenio Colectivo, y serán organizadas y controladas por la Secretaria del Centro y por la Directora.

2- Procedimientos de actuación y protocolos ante situaciones de conflicto y/o vulnerabilidad (acoso, suicidio), etc.

Ante la sospecha de situaciones de vulnerabilidad por parte del alumnado, ya sea relativa a la vida y convivencia en el centro o en su hogar o relativa a su salud mental se activarán de manera inmediata los protocolos encaminados a detectar las situaciones de riesgo y a intervenir para su eliminación.

En particular los centros dispondrán de:

☒ Protocolo de acoso escolar.

☒ Protocolo de atención y prevención de la conducta suicida.

- ☒ Protocolo de intervención educativa ante posible riesgo y/o sospecha de Maltrato Infantil en el ámbito familiar.
- ☒ Protocolo en casos de transexualidad y alumnado con expresión de género no normativa
- ☒ Protocolo en casos violencia de género

Protocolo de acoso escolar:

Toda la comunidad educativa debe prestar especial atención a la detección de posibles casos de intimidación y acoso entre el alumnado (bullying).

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación que pueda ser constitutiva de acoso, lo pondrá por escrito inmediatamente en conocimiento del director del centro o, en su ausencia, de algún miembro del equipo directivo.

El equipo directivo, recibida la comunicación, iniciará el protocolo de actuación establecido en la ORDEN EDU/1071/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el «Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso en centros docentes, sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León».

Durante el primer trimestre se llevará a cabo el programa SOCIESCUELA para prevenir situaciones de problemas de convivencia.

En caso de necesidad se activará el protocolo de actuación y solicitud de asistencia psicológica para los casos de acoso establecido con la consejería de educación.

Protocolo de atención y prevención de la conducta suicida.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una conducta suicida, lo pondrá por escrito inmediatamente en conocimiento del director del centro o, en su ausencia, de algún miembro del equipo directivo.

El equipo directivo, recibida la comunicación, iniciará el protocolo de actuación siguiendo la “Guía para la Prevención y detección de conductas suicidas y autolesivas en centros educativos”.

Protocolo de intervención educativa ante posible riesgo y/o sospecha de Maltrato Infantil en el ámbito familiar.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospecha de una situación que pueda ser constitutiva de posible riesgo o de maltrato infantil, lo pondrá por escrito inmediatamente en conocimiento del director del centro o, en su ausencia, de algún miembro del equipo directivo.

El equipo directivo, recibida la comunicación, iniciará el protocolo de actuación establecido por la Junta de Castilla y León.

Protocolo en casos de transexualidad y alumnado con expresión de género no normativa

El equipo directivo, recibida la comunicación, iniciará el protocolo de actuación establecido por la Junta de Castilla y León.

Protocolo en casos violencia de género:

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospecha de una situación que pueda ser constitutiva de violencia de género, lo pondrá por escrito inmediatamente en conocimiento del director del centro o, en su ausencia, de algún miembro del equipo directivo.

El equipo directivo, recibida la comunicación, iniciará el protocolo de actuación establecido en el “Protocolo de intervención educativa ante sospecha o evidencia de violencia de género”.

3- Medidas correctoras de conductas contrarias a la convivencia.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO

Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

Artículo 37.– Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.

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

- a) Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.
- b) Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como faltas.
- c) La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.
- d) La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria, que pudiera provocar una alteración en la actividad del centro, tomando en consideración, en todo caso, factores culturales o familiares.
- e) El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.
- f) El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.
- g) La utilización inadecuada de aparatos electrónicos.
- h) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta según el artículo 48 de este Decreto.

2. Los reglamentos de régimen interior de los centros podrán concretar estas conductas con el fin de conseguir su adaptación a los distintos niveles académicos, modalidades de enseñanza y contexto de cada centro.

OTRAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO.

- ☒ Las faltas reiteradas de asistencia al aula sin justificación.
- ☒ Impuntualidad continuada.
- ☒ Incorrección en la presencia, falta de aseo o indumentaria que pudiera provocar alteraciones en la actividad del centro.
- ☒ Incumplimiento de deber de estudio que dificulte el normal desarrollo de la sesión lectiva o del trabajo individual del resto del alumnado.

☒ Perturbar continuamente la actividad lectiva, ya sea hablando de manera continuada, faltando al respeto a profesores o compañeros, no acatando las indicaciones del profesorado.

Deterioro leve de las dependencias del centro y en su material.

☒ Deterioro del material o pertenencias de otros alumnos.

☐ Salir del centro sin autorización durante el periodo lectivo.

☐ Consumir tabaco, alcohol u otras sustancias en las dependencias del centro, así como el uso de cigarrillos electrónicos.

APARATOS ELECTRÓNICOS.

☐ Uso durante las sesiones de dispositivos digitales con fines diferentes a los de la sesión lectiva.

☒ Prohibición de uso de dispositivos móviles en todo el recinto escolar salvo autorización expresa del profesorado. En caso de que accedan con estos dispositivos, tienen que estar apagados.

☐ Realización de grabaciones ya sean de audio, video o fotográficas salvo en el contexto de actividades lectivas en presencia del profesor que lo ha solicitado.

Insertar unidades de memoria u otros periféricos sin permiso expreso del profesorado.

☐ Cambios en la configuración de los equipos del centro.

☐ Visitas a páginas web no relacionadas con la actividad docente y particularmente aquellas con contenido pornográfico o violento.

☐ Uso de videojuegos en el aula.

☐ Accesos a redes sociales.

☐ Acceso al perfil o carpetas de otro alumno.

☐ El centro no se hace responsable de las pérdidas, sustracciones o deterioros de los dispositivos móviles del alumnado.

Medidas de corrección:

☐ Comunicación a la familia mediante llamada telefónica, redacción de un parte en Stilus como falta grave y penalización de puntos por parte de Jefatura.

Medidas de corrección

Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

Artículo 38.– Medidas de corrección.

1. Las medidas de corrección que se pueden adoptar en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro son las siguientes:

a) Amonestación escrita puesta en Stilus.

b) 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.

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

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

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

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

g) Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un 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.

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

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

Artículo 48.– Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.

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 una implicación de género, sexual, racial o xenófoba, o se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas.

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 (consumo de alcohol, tabaco, cigarrillos electrónicos o sustancias estupefacientes).

f) La **reiteración** en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro. La acumulación de tres incidencias leves que no conlleven sanción de puntos equivaldrá a un punto de sanción. La acumulación de tres puntos de sanción será considerada una incidencia grave (ver sistema de puntos).

SANCIONES

Artículo 49.

– Sanciones. Las sanciones que pueden imponerse por la comisión de las faltas previstas en el artículo 48 son las siguientes:

a) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material

del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Dichas tareas no podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos ni superior a 15 días lectivos.

b) 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.

c) Cambio de grupo del alumno durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.

c) Acuerdo abreviado de sanción.

d) 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.

e) Cambio de centro

SISTEMA DE PUNTOS

Con el fin de simplificar y clarificar el conjunto de las consecuencias disciplinarias que pueden originar las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia y en especial en los casos de reincidencia, se sistematizan las actuaciones y medidas a aplicar en los pasos y tablas siguientes. A estos efectos se adjudicarán **puntos de penalización** a los alumnos asociados a ciertas conductas. El control de puntos acumulados por cada alumno se actualizará en Jefatura de Estudios y automáticamente se le aplicará la medida que le corresponda según lo que aparece en la siguiente tabla:

Nº de puntos	Nº de jornadas con modificación de horario lectivo
Tres	Uno
Cinco	Dos
Seis	Tres
Ocho	Cuatro
Diez	Cinco
	Posibilidad de incoación de EXPEDIENTE SANCIONADOR

Conductas	Puntos de penalización/ Medidas
-----------	------------------------------------

La acumulación de quince retrasos injustificados.	Un punto.
La acumulación de diez faltas de asistencia a clase sin justificar.	Un punto.
Salida del centro durante el recreo sin autorización de Jefatura de Estudios.	Un punto.
Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como faltas.	Petición de disculpas + penalización de uno a tres puntos.
El deterioro leve de las dependencias del Centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.	Reposición o pago + penalización de uno a tres puntos.
La utilización inadecuada de aparatos electrónicos.	Un punto.
Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar o incumplimiento de las normas de convivencia y no constituya falta grave, así como la reiteración.	Penalización hasta tres puntos.

Conductas	Puntos de penalización / Medidas
Consumo de tabaco, cigarrillos electrónicos o sustancias estupefacientes	Penalización de dos a diez puntos: posibilidad de expediente sancionador
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.	Penalización de cuatro a diez puntos: posibilidad de expediente sancionador.
Las conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, la orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas, tendrán la calificación de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, con la consideración de muy graves.	Penalización de cuatro a diez puntos: posibilidad de expediente sancionador.

La reproducción, difusión o grabación de imágenes (fotografías, vídeos, etc.) del Centro, de documentos oficiales, de exámenes o de cualquier miembro de la comunidad educativa sin su consentimiento o permiso expreso.	Penalización de cuatro a diez puntos: posibilidad de expediente sancionador.
La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.	Penalización de cuatro a diez puntos: posibilidad de expediente sancionador.
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.	Reposición o pago + Penalización de cuatro a diez puntos: posibilidad de expediente sancionador.
Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del Centro.	Penalización de cuatro a diez puntos: posibilidad de expediente sancionador.
La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro.	Penalización de cuatro a diez puntos: posibilidad de expediente sancionador.

SUMA DE PUNTOS POSITIVOS

El alumnado podrá obtener puntos positivos como reconocimiento a la mejora de su comportamiento, actitud y grado de implicación en la convivencia y en el adecuado funcionamiento del centro.

La obtención de estos puntos estará vinculada, entre otros aspectos, a una evolución favorable y sostenida de la conducta, así como a la realización de actuaciones que contribuyan al buen funcionamiento de la comunidad educativa y faciliten la labor de sus distintos miembros, incluyendo al profesorado y al personal de administración y servicios.

Estas actuaciones podrán responder a las necesidades que se detecten a lo largo del curso escolar y deberán estar orientadas a fomentar en el alumnado la responsabilidad, el respeto, la colaboración, el compromiso y la participación activa en la vida del centro.

La valoración de la mejora y la asignación de puntos positivos se realizará de forma progresiva y deberá mantenerse durante un período significativo, estimado en **tres o cuatro semanas**, con el fin de comprobar que la evolución favorable del alumno constituye un cambio estable y no una modificación puntual de su comportamiento.

Una vez finalizado dicho período, Jefatura de Estudios valorará la evolución del alumno y, en función de los resultados obtenidos, podrá determinar la aplicación de los efectos previstos en el presente Reglamento respecto a los puntos positivos acumulados y, en su caso, la compensación de puntos negativos.

--