

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR (RRI) ANEXO II



**IES Ramos del Manzano
Vitigudino**



Aprobado en Consejo Escolar
a fecha de 27 de junio de 2025
“La Educación es Arte”

ÍNDICE

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.	4
Artículo 1. – INTRODUCCIÓN.	4
Artículo 2. – PRINCIPIOS BÁSICOS DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.	4
Artículo 3. – OBJETIVOS.	5
TÍTULO II: DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS Y PARTICIPACIÓN Y COMPROMISOS DE LAS FAMILIAS EN EL PROCESO EDUCATIVO.	6
Artículo 4. – DERECHOS DEL ALUMNADO.	6
Artículo 4.BIS – DERECHO DE REUNIÓN Y DECISIONES COLECTIVAS DE ASISTENCIA A CLASE DEL ALUMNADO.	8
Artículo 5.– DEBERES DE LOS ALUMNOS.	9
Artículo 6.- PARTICIPACIÓN Y COMPROMISOS DE LAS FAMILIAS EN EL PROCESO EDUCATIVO.	11
TÍTULO III: DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.	13
CAPÍTULO I: DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS.	13
Artículo 7.- COMPETENCIA.	13
Artículo 8.- EL CONSEJO ESCOLAR.	13
Artículo 9.- COMISIÓN DE CONVIVENCIA.	13
Artículo 10.- CLAUSTRO DE PROFESORES.	14
Artículo 11.- EQUIPO DIRECTIVO.	15
Artículo 12.- COORDINADOR/A DE CONVIVENCIA.	15
Artículo 12 BIS.- COORDINADOR/A DE BIENESTAR Y PROTECCIÓN.	16
Artículo 13.- TUTORES DOCENTES.	17
ARTÍCULO 13 BIS. RESPONSABLE DE IGUALDAD.	18
ARTÍCULO 13 BIS BIS. RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR.	19
Artículo 14.- PROFESORADO.	19
Artículo 14 BIS.- EJERCICIO DE LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO.	19
CAPÍTULO II. LA DISCIPLINA ESCOLAR.	21
Artículo 15.- CALIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS QUE PERTURBAN LA CONVIVENCIA.	21
Artículo 16.- ACTUACIONES CORRECTORAS DE LAS CONDUCTAS PERTURBADORAS DE LA CONVIVENCIA.	21
Artículo 17.- CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE LAS ACTUACIONES CORRECTORAS.	22
Artículo 18.- ÁMBITO DE LAS CONDUCTAS A CORREGIR.	23
Artículo 19.- GRADACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS Y DE LAS SANCIONES.	23
Artículo 20.- RESPONSABILIDAD POR DAÑOS.	24
Artículo 21.- COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL.	24
Artículo 22.- ACTUACIONES INMEDIATAS.	25
Artículo 23.- CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO.	26
FALTAS LEVES.	26
Artículo 29.- INCOACIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR.	32
Artículo 30.- MEDIDAS CAUTELARES.	32
Artículo 31.- INSTRUCCIÓN.	33
Artículo 32.- RESOLUCIÓN.	33
Artículo 33.- RÉGIMEN DE PRESCRIPCIÓN.	34
Artículo 34.- LA MEDIACIÓN Y LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO.	34
TÍTULO IV: DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO	38
CAPÍTULO I: DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO.	38
Artículo 35.- EQUIPO DIRECTIVO.	38
Artículo 36.- COMPETENCIAS DEL DIRECTOR/A.	38
Artículo 37.- ÓRGANOS COLEGIADOS.	39
Artículo 38.- COMPETENCIAS DEL CONSEJO ESCOLAR.	39
Artículo 39.- COMPETENCIAS DEL CLAUSTRO DE PROFESORES.	40
CAPÍTULO II: DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	42
Artículo 40.- RESPONSABILIDAD.	42
Artículo 41.- PROFESORES.	42

Artículo 42.- PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.....	45
Artículo 43.- ALUMNOS/AS.	46
CAPÍTULO III: DEPENDENCIAS Y MATERIALES DEL CENTRO.....	48
Artículo 44.- NORMAS GENERALES DE USO DE LAS INSTALACIONES.	48
Artículo 45.- PERMANENCIA EN LAS AULAS Y PASILLOS.	49
Artículo 46.- USO DE LA BIBLOTECA.....	49
Artículo 47.- RESPONSABLES DE DESPERFECTOS.....	50
Artículo 48.- AULAS ESPECÍFICAS.	50
Artículo 49.- AULAS DE INFORMÁTICA.	51
Artículo 50.- AULAS GENERALES.....	52
Artículo 51.- OTROS ESPACIOS.....	52
Artículo 52.- CAFETERÍA.....	53
Artículo 53.- TABLONES DE ANUNCIOS.	54
Artículo 54.- USO DE MATERIAL Y MOBILIARIO.	54
Artículo 55.- MATERIAL DE CLASE.	55
Artículo 56.- MATERIAL AUDIOVISUAL.	55
Artículo 57.- MATERIAL INFORMÁTICO.....	55
Artículo 58.- MATERIAL DEPORTIVO.....	56
Artículo 59.- REPROGRAFÍA.	56
Artículo 60.- TELÉFONO.	57
Artículo 61.- SEGURIDAD Y VIGILANCIA.	57
Artículo 62.- UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES.	58
CAPÍTULO IV: ASISTENCIA A CLASE.....	59
Artículo 63.- ASISTENCIA DE LOS ALUMN@S.	59
Artículo 64.- FALTAS DE ASISTENCIA.	60
Artículo 65.- FALTAS DE ASISTENCIA INJUSTIFICADAS. IMPOSIBILIDAD DE EVALUAR DE FORMA CONTINUA.....	60
Artículo 66.- JUSTIFICACIÓN DE FALTAS DE ASISTENCIA.....	61
Artículo 67.- CONTROL DE FALTAS E IMPUNTUALIDAD DE ALUMN@S.....	62
Artículo 67. BIS – IMPOSIBILIDAD DE APLICAR LA EVALUACIÓN CONTINUA.(NUEVO)	63
Artículo 68.- COMUNICACIÓN DE FALTAS Y RETRASOS DE ALUMN@S.....	65
Artículo 69.- FALTAS DEL PROFESORADO.....	67
Artículo 70.- GUARDIAS DE AULA.	67
Artículo 71.- FALTAS DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN, DE SERVICIOS Y DE LIMPIEZA.	68
CAPÍTULO V: ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.....	69
Artículo 72.- CONSIDERACIONES GENERALES.	69
Artículo 73.- NORMAS PARA SU REALIZACIÓN.....	70
TÍTULO V: SOBRE LA VIGENCIA Y PROCEDIMIENTO DE REFORMA DE ESTE REGLAMENTO	72

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. – INTRODUCCIÓN.

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

En el presente Reglamento de Régimen Interior (en adelante RRI) se concretan los aspectos relativos a la convivencia académica contemplados en el reglamento orgánico de los IES, en el DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León (BOCyL de 23 de mayo), y en el DECRETO 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León (BOCyL de 13 de junio).

Artículo 2. – PRINCIPIOS BÁSICOS DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

El principio básico de convivencia activa sobre el que queremos fundamentar este Reglamento debe basarse en actitudes que impulsen, favorezcan y fomenten:

- a. Los hábitos de estudio e interés por el aprendizaje.
- b. El respeto a los derechos, deberes y libertades fundamentales del individuo y de la colectividad.
- c. La educación en un espíritu de solidaridad e igualdad.
- d. El ejercicio de la tolerancia y la libertad.
- e. El diálogo como forma de entendimiento y relación entre todos los componentes de la comunidad educativa, y como método de solucionar los problemas y discrepancias.
- f. La adquisición de hábitos encaminados a proteger y conservar, defender y restaurar un medio ambiente sano y saludable, adecuado para el desarrollo de la persona y base para una eficaz educación ambiental.
- g. Las tareas educativas orientadas a utilizar racionalmente los recursos naturales para mejorar la calidad de vida, apoyándose en la solidaridad colectiva.
- h. La intercomunicación de los componentes de la comunidad escolar mediante la práctica de las normas de cortesía que exige la convivencia.
- i. La implicación de las familias en el proceso educativo, en la participación en medidas novedosas de corrección de conductas perturbadoras de la convivencia.
- j. La correcta utilización y conservación del material e instalaciones del centro.
- k. La dignidad de la profesión docente por su función transmisora de cultura y formadora de personas libres, justas y solidarias.

Artículo 3. – OBJETIVOS.

De acuerdo con la normativa vigente, nuestro reglamento pretende:

- a. Establecer como marco la normativa legal vigente en materia educativa, acordar las normas internas y regular los procedimientos de aplicación en los que ha de basarse el buen funcionamiento del centro para convivir en armonía.
- b. Se pretende que este Reglamento responda a uno de los principios fundamentales del centro -el de convivencia activa- y que permita la concreción y puesta en práctica del citado principio de una manera coherente y eficaz.
- c. Precisar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes regulados en el título I del Decreto 51/2007.
- d. Establecer las normas de convivencia que incluyan tanto los mecanismos favorecedores del ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos, como las medidas preventivas y la concreción de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro, todo ello en el marco de lo dispuesto en la normativa.
- e. Fijar las normas de organización y participación para la mejora de la convivencia en el centro, entre ellas, las de la comisión de convivencia.
- f. Establecer los procedimientos de actuación en el centro ante situaciones de conflicto y el sistema de registro de las actuaciones llevadas a cabo.
- g. Concretar el desarrollo de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos.

TÍTULO II: DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS Y PARTICIPACIÓN Y COMPROMISOS DE LAS FAMILIAS EN EL PROCESO EDUCATIVO.

Artículo 4. – DERECHOS DEL ALUMNADO.

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

1. DERECHO A UNA FORMACIÓN INTEGRAL.

1. Todo el alumnado tiene 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.

2. DERECHO A SER RESPETADO.

1. Todo el alumnado tiene derecho a que se respete 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.

3. DERECHO A SER EVALUADO OBJETIVAMENTE.

1. Todo el alumnado tiene 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.
 - c. Este derecho podrá ser ejercitado por los padres o tutores legales del alumno/a en el caso de que sea menor de edad.
 - d. Para el ejercicio de este derecho por parte de los padres o tutores legales del alumnado, estos deberán presentar, en los plazos legalmente establecidos, una solicitud por escrito, con registro de entrada, en la secretaria del centro. La respuesta se realizará igualmente a través de un escrito, con registro de salida.
3. Criterios de desempate para las matrículas de honor en 2º de Bachillerato (anexo 7.14 de la Programación General Anual 2024_2025).
En caso de empate a la hora de adjudicar las Matrículas de Honor en segundo de Bachillerato, se propone aplicar los siguientes criterios:
 - a. Nota media de la evaluación final de 2º de Bachillerato. En caso de empate, se aplicará el segundo criterio.
 - b. Mayor número de "10" en 2º de Bachillerato. En caso de empate, se aplicará el tercer criterio.
 - c. Mayor número de "10" en 1º de Bachillerato.

4. DERECHO A PARTICIPAR EN LA VIDA DEL CENTRO.

1. Todo el alumnado tiene 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 y de representación en el centro, a través de la Junta de delegados y de sus representantes en el Consejo Escolar.
 - b. La posibilidad de manifestar de forma respetuosa sus opiniones, individual y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y del respeto que, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales, merecen las personas y las instituciones.
 - c. Recibir información sobre las cuestiones propias de su centro y de la actividad educativa en general.

5. DERECHO A PROTECCIÓN SOCIAL.

1. Todo el alumnado tiene 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 al alumnado 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 el alumnado que sufra una adversidad familiar, un accidente o una enfermedad prolongada, no se vea en la imposibilidad de continuar o finalizar los estudios que estén cursando.

Artículo 4.BIS – DERECHO DE REUNIÓN Y DECISIONES COLECTIVAS DE ASISTENCIA A CLASE DEL ALUMNADO.

El art. 8 de la LODE, modificado por la disposición final primera, punto cinco, de la LOE, señala:

“Se garantiza en los centros docentes el derecho de reunión de los profesores, personal de administración y de servicios, padres de alumnos y alumnos, cuyo ejercicio se facilitará de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades docentes. A fin de estimular el ejercicio efectivo de la participación de los alumnos en los centros educativos y facilitar su derecho de reunión, los centros educativos establecerán, al elaborar sus normas de organización y funcionamiento, las condiciones en las que sus alumnos pueden ejercer este derecho. En los términos que establezcan las Administraciones educativas, las decisiones colectivas que adopten los alumnos, a partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria, con respecto a la asistencia a clase no tendrán la consideración de faltas de conducta ni serán objeto de sanción, cuando estas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la Dirección del centro.”

Con el fin de regular el ejercicio de este derecho en el caso del alumnado y promover la responsabilidad y la participación social del mismo, el IES ha aprobado lo siguiente:

1. Cuando exista una convocatoria de movilización del alumnado promovida por organizaciones políticas, sociales o sindicales, que conlleve la ausencia de clase, el alumnado de 3º y 4º ESO, Bachillerato y Ciclos Formativos deberán reunirse en asamblea para decidir si secundan o no la movilización, comunicar la decisión consensuada a Jefatura de estudios y posteriormente, e individualmente deberán comunicar a través de un Formulario, que realizará Jefatura de estudios, su decisión de secundar, o no secundar la movilización, o disentir de contestar. Solo de esta manera las faltas no tendrán la consideración ausencias injustificadas y no serán objeto de sanción

2. Si la movilización del alumnado responde a otro tipo de causa, deberá ser convocada una asamblea informativa durante el recreo por los representantes de este en el Consejo Escolar, por los delegados, o por el comité que se constituya al efecto. El IES facilitará el espacio adecuado para su celebración.
3. Los convocantes de la asamblea informarán por escrito a Jefatura de estudios de las conclusiones de esta, siempre que estas afecten a la asistencia a clase del alumnado. Cuando de las decisiones de la asamblea se concluya que puede existir ausencia de clase, el alumnado de 3º y 4º ESO, de Bachillerato y Ciclos Formativos se aplicará lo establecido en el artículo anterior en lo referido a la necesidad de formalizará el Forms para considerar la ausencia justificada.
 - a. El alumnado que decida permanecer en el centro desarrollará su actividad académica conforme a su horario.
 - b. En caso de que se decida la inasistencia a clase, el profesorado podrá en uso de sus atribuciones, dar la materia por explicada sin perjuicio de que se deban adoptar las medidas necesarias para que esta situación no repercuta en el rendimiento académico de los alumnos.

Artículo 5.– DEBERES DE LOS ALUMNOS.

1. DEBER DE ESTUDIAR.

1. Todo el alumnado tiene 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.

2. DEBER DE RESPETAR A LOS DEMÁS.

1. Todo el alumnado tiene 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 todo el alumnado y a los profesionales que desarrollan su actividad en el centro, tanto en lo referido a su persona como a sus pertenencias.

3. DEBER DE PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DEL CENTRO.

1. Todo el alumnado tiene el deber de participar en las actividades que configuran la vida del centro.
2. Este deber **supone**:
 - a. Implicarse de forma activa y participar, individual y colectivamente, en las actividades lectivas y complementarias, así como en las entidades y órganos de representación propia de los alumnos.
 - b. Respetar y cumplir las decisiones del personal del centro, en sus ámbitos de responsabilidad, así como de los órganos unipersonales y colegiados, sin perjuicio de hacer valer sus derechos cuando considere que tales decisiones vulneran alguno de ellos.

4. DEBER DE CONTRIBUIR A MEJORAR LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

1. Todo el alumnado, siguiendo los cauces establecidos en el centro, tiene el deber de colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio y respeto.
2. Este deber **implica**:
 - a. Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro, establecidas en el Reglamento de régimen interior.
 - b. Participar y colaborar activamente con el resto de las personas del centro para favorecer el desarrollo de las actividades y, en general, la convivencia en el centro.
 - c. Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del centro y los materiales didácticos.

5. DEBER DE CIUDADANÍA.

Todo el alumnado tiene el deber de conocer y respetar los valores democráticos de nuestra sociedad, expresando sus opiniones respetuosamente.

Artículo 6.- PARTICIPACIÓN Y COMPROMISOS DE LAS FAMILIAS EN EL PROCESO EDUCATIVO.

1. Implicación y compromiso de las familias.

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

2. Derechos de los padres o tutores legales.

- A. Los padres o tutores legales, en relación con la educación de sus hijos o pupilos, tienen los derechos reconocidos en el artículo 4.1 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación.
- B. 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 socioeducativa, 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. Para el ejercicio de este derecho por parte de los padres o tutores legales del alumnado, estos deberán, en los plazos legalmente establecidos, presentar una solicitud por escrito, con registro de entrada, en la secretaria del centro. La respuesta se realizará igualmente a través de un escrito, con registro de salida.
 - c. 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 según establece este Reglamento de Régimen Interior.
 - d. 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.

3. Deberes de los padres o tutores legales.

- A. 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.
- B. 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.

TÍTULO III: DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

CAPÍTULO I: DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS.

Artículo 7.- COMPETENCIA.

1. De conformidad con lo dispuesto en el título V de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 3/2006, de Educación, corresponden al Consejo escolar, al Claustro de profesores y a la Dirección del centro las funciones y competencias referentes a la convivencia escolar.
2. Los coordinadores de convivencia, los tutores de los grupos de alumnos y los profesores sin atribuciones de coordinación específica deben intervenir de manera concreta, tanto a través de sus funciones propias y de los contenidos curriculares como de las estrategias metodológicas pertinentes, en la consecución de un clima escolar adecuado para el desarrollo de la actividad educativa en el aula y en el centro.

Artículo 8.- EL CONSEJO ESCOLAR.

Corresponde al Consejo escolar del centro:

- a. Aprobar y evaluar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en este RRI y elaborar periódicamente un informe sobre el clima de convivencia, especialmente sobre los resultados de la aplicación del Plan de Convivencia.
- b. Conocer las conductas contrarias a las normas de convivencia y la aplicación de medidas educativas, de mediación y correctoras velando por que se ajusten a la normativa vigente. En el caso de las medidas correctoras adoptadas por la dirección del centro que corresponden a conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, el Consejo Escolar, a instancias de padres, madres o tutores legales o, en su caso, del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer las medidas oportunas.
- c. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato, 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 prevención del acoso escolar y de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

Artículo 9.- COMISIÓN DE CONVIVENCIA.

1. En el seno del Consejo escolar existirá una Comisión de convivencia, que tendrá como finalidad garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en este Reglamento de Régimen Interior, colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.
2. En su constitución, organización y funcionamiento se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- a. La comisión estará integrada por el director, el jefe de estudios y dos profesores, dos padres y dos alumnos, elegidos por cada uno de los sectores de entre sus representantes en el Consejo escolar.
 - b. Si el Coordinador de convivencia no forma parte de la comisión de convivencia como representante del profesorado en el Consejo escolar, asistirá a sus reuniones con voz pero sin voto.
 - c. El Consejo escolar podrá decidir que asistan a la Comisión de convivencia, con voz pero sin voto, representantes de otros sectores de este o de personas que por su cualificación personal o profesional puedan contribuir a un mejor cumplimiento de sus fines.
3. Tendrá las siguientes funciones:
 - a. Velar por la convivencia y por el cumplimiento de sus normas, tanto las contenidas en el R.D. 732/1995, el Decreto 51/2007 y la Orden EDU/1921/2007, cuanto las de otras disposiciones legales que las regulen así como las que se contemplen en este reglamento.
 - b. Proponer el inicio de un expediente disciplinario y en cualquier caso colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos, en cualquier caso relacionado con las normas de convivencia en el Centro.
 - c. Informar al Consejo escolar, al menos dos veces durante el curso, sobre las actuaciones realizadas y hará las propuestas que considere oportunas para la mejora de la convivencia en el centro.
4. Como establece la normativa, la Comisión debe ser un referente constante en temas de convivencia, lo que supone que es necesario su funcionamiento continuado. La regularidad en la convocatoria de sus reuniones propicia hábito y da validez y consistencia a las decisiones que se adopten. En la planificación de las convocatorias se procurará conciliar la disponibilidad horaria de todos sus miembros para facilitar su asistencia. Finalmente, se reunirá al menos una vez al trimestre.
5. La Comisión de convivencia debe garantizar que las normas se apliquen de forma coherente, con una finalidad fundamentalmente educativa. La firmeza en la aplicación de las normas son garantía del respaldo a sus decisiones por parte de toda la comunidad educativa.

Artículo 10.- CLAUSTRO DE PROFESORES.

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

Artículo 11.- EQUIPO DIRECTIVO.

1. Corresponde al equipo directivo fomentar la convivencia escolar, e impulsar cuantas actividades estén previstas en el plan de convivencia del centro.
2. Son **competencias del director**:
 - a. Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo escolar en el artículo 8 del RRI.
 - b. Imponer las medidas de corrección que se establecen en el artículo 24 de este RRI, 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 Reglamento y en el Plan de convivencia del Centro.
 - 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 Reglamento.
 - e. Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas en sus justos términos.
3. Son **competencias del 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.

Artículo 12.- COORDINADOR/A DE CONVIVENCIA.

1. El Coordinador de convivencia será designado por el director del centro entre profesores, preferentemente miembros de la Comisión de convivencia del centro, que cumplan los siguientes requisitos:
 - a. Ser profesor del centro, preferentemente, con destino definitivo, con conocimientos, experiencia o formación en el fomento de la convivencia y en la prevención e intervención en los conflictos escolares.
 - b. Que tenga experiencia en labores de tutoría.
 - c. Estar dotado de capacidad para la intervención directa y la comunicación con los alumnos, así como con la consideración y respeto de los integrantes de la comunidad educativa.
2. El Coordinador de convivencia, de acuerdo con el artículo 23 del DECRETO 51/2007, colaborará con el jefe de estudios, en la coordinación de las actividades previstas para la consecución de los objetivos del Plan de convivencia.

3. Bajo la dependencia del jefe de estudios, el coordinador de convivencia escolar desempeñará, sin perjuicio de las competencias de la Comisión de convivencia del centro y en colaboración con esta, las siguientes **funciones**:
 - a. Coordinar, en colaboración con el jefe de estudios, el desarrollo del Plan de convivencia del centro y participar en su seguimiento y evaluación.
 - b. Participar en la elaboración y aplicación del Plan de Acción Tutorial en coordinación con el departamento de Orientación del centro, en lo referente al desarrollo de la competencia social del alumnado y la prevención y resolución de conflictos entre iguales.
 - c. Participar en las actuaciones de mediación, como modelo para la resolución de conflictos en el centro escolar, en colaboración con el jefe de estudios y el tutor.
 - d. Participar en la comunicación y coordinación de las actuaciones de apoyo individual o colectivo, según el procedimiento establecido en el centro, y promover la cooperación educativa entre el profesorado y las familias, de acuerdo con lo establecido en el plan de convivencia del centro
 - e. Coordinar a los alumnos que pudieran desempeñar acciones de mediación entre iguales.
 - f. Aquellas otras que aparezcan en el plan de convivencia del centro o que le sean encomendadas por el equipo directivo del centro encaminadas a favorecer la convivencia escolar.

Artículo 12 BIS.- COORDINADOR/A DE BIENESTAR Y PROTECCIÓN.

1. Esta figura está regulada por el artículo 35 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.
2. Sus **funciones** serán, al menos, las siguientes:
 - a. Promover planes de formación sobre prevención, detección precoz y protección de los niños, niñas y adolescentes, dirigidos tanto al personal que trabaja en los centros como al alumnado. Se priorizarán los planes de formación dirigidos al personal del centro que ejercen de tutores, así como aquellos dirigidos al alumnado destinados a la adquisición por estos de habilidades para detectar y responder a situaciones de violencia.
 - b. Asimismo, en coordinación con las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos (AMPA), deberá promover dicha formación entre los progenitores, y quienes ejerzan funciones de tutela, guarda o acogimiento.
 - c. Coordinar, de acuerdo con los protocolos que aprueben las administraciones educativas, los casos que requieran de intervención por parte de los servicios sociales competentes, debiendo informar a las autoridades correspondientes, si se valora necesario, y sin perjuicio del deber de comunicación en los casos legalmente previstos.

- d. Identificarse ante los alumnos y alumnas, ante el personal del centro educativo y, en general, ante la comunidad educativa, como referente principal para las comunicaciones relacionadas con posibles casos de violencia en el propio centro o en su entorno.
 - e. Promover medidas que aseguren el máximo bienestar para los niños, niñas y adolescentes, así como la cultura del buen trato a los mismos.
 - f. Fomentar entre el personal del centro y el alumnado la utilización de métodos alternativos de resolución pacífica de conflictos.
 - g. Informar al personal del centro sobre los protocolos en materia de prevención y protección de cualquier forma de violencia existentes en su localidad o comunidad autónoma.
 - h. Fomentar el respeto a los alumnos y alumnas con discapacidad o cualquier otra circunstancia de especial vulnerabilidad o diversidad.
 - i. Coordinar con la dirección del centro educativo el plan de convivencia al que se refiere el artículo 31.
 - j. Promover, en aquellas situaciones que supongan un riesgo para la seguridad de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
 - k. Promover, en aquellas situaciones que puedan implicar un tratamiento ilícito de datos de carácter personal de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Agencias de Protección de Datos.
 - l. Fomentar que en el centro educativo se lleva a cabo una alimentación saludable y nutritiva que permita a los niños, niñas y adolescentes, en especial a los más vulnerables, llevar una dieta equilibrada.
3. Salvo que las autoridades educativas determinen lo contrario, la coordinación de bienestar y protección será desempeñada por personal del centro y actuará siempre con respeto a lo establecido en la normativa vigente de protección de datos.

Artículo 13.- TUTORES DOCENTES.

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

5. Criterios de asignación de tutorías:

- a. Profesores que impartan una materia común a todos los alumnos del grupo.(Art. 23.b (ORDEN de 5 de septiembre de 2002, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se regula la organización y funcionamiento de los Centros de Educación Obligatoria dependientes de la Comunidad de Castilla y León. (BOCyL, 30/09/02).)
- b. Continuidad con el grupo de alumnos.

Artículo 13 BIS. RESPONSABLE DE IGUALDAD

El Responsable de Igualdad es la persona encargada de impulsar, coordinar y apoyar las acciones educativas y organizativas que promuevan la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres en el ámbito escolar, así como prevenir cualquier tipo de discriminación o violencia por razón de sexo o género.

Será designado por el director/a del centro entre el profesorado del claustro, preferentemente con destino definitivo, formación o sensibilidad hacia la coeducación, la igualdad de género y la prevención de la violencia machista. Será requisito imprescindible ser miembro del Consejo escolar del centro. La duración del nombramiento será de un curso escolar, pudiendo renovarse anualmente. **Sus funciones serán:**

- a. Promover actuaciones que favorezcan la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres en el ámbito escolar.
- b. Coordinar el desarrollo del Plan de Igualdad del centro y colaborar en su evaluación.
- c. Asesorar a los equipos docentes sobre el enfoque coeducativo en las programaciones didácticas y en la práctica docente.
- d. Organizar actividades de sensibilización, formación y prevención en materia de igualdad, diversidad y violencia de género.
- e. Colaborar con el coordinador de bienestar y protección en situaciones relacionadas con la discriminación por razón de sexo, orientación o identidad de género.
- f. Representar al centro en actividades de igualdad promovidas por instituciones externas cuando sea requerido.
- g. Informar al equipo directivo sobre posibles necesidades o incidencias relacionadas con la igualdad.
- h. Cualesquiera otras funciones que le sean encomendadas en el marco del Plan de convivencia y del Plan de igualdad.

Artículo 13 BIS BIS. RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR

El Responsable de la Biblioteca escolar es la persona encargada de coordinar, gestionar y dinamizar la biblioteca como espacio educativo, fomentando su uso pedagógico y promoviendo el hábito lector en el alumnado.

El responsable de la Biblioteca escolar será un docente del claustro, preferentemente con perfil relacionado con la animación a la lectura, la gestión documental o la dinamización educativa. Será requisito imprescindible que forme parte de la Comisión para la dinamización de la Biblioteca escolar del centro. Será designado por el director/a del centro al inicio del curso académico. Su nombramiento tendrá carácter anual y podrá renovarse.

Corresponde al responsable de la biblioteca escolar:

- a. Organizar y supervisar el funcionamiento diario de la biblioteca del centro.
- b. Coordinar el préstamo de libros y materiales al alumnado y profesorado.
- c. Mantener actualizado el inventario del fondo documental y audiovisual.
- d. Promover actividades de fomento de la lectura y la escritura, en colaboración con el equipo docente.
- e. Impulsar el uso de la biblioteca como recurso didáctico y espacio de aprendizaje.
- f. Velar por el adecuado uso, conservación y aprovechamiento del espacio y de los materiales.
- g. Coordinarse con la Comisión de la Biblioteca Escolar o, en su caso, con los departamentos para la adquisición de fondos.
- h. Proponer mejoras, horarios y necesidades a Jefatura de estudios o Dirección.

Artículo 14.- PROFESORADO.

1. Los profesor@s, dentro del aula o en el desarrollo de sus actividades complementarias o extraescolares, llevarán a cabo las actuaciones inmediatas previstas en el artículo 35 del RD 51/2007 y del artículo 22 de este RRI.

Artículo 14 BIS.- EJERCICIO DE LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO.

1. De acuerdo con la LEY 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado, el profesorado en el ejercicio de las funciones de gobierno, docentes, educativas y disciplinarias que tenga atribuidas, tendrá la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.
2. En el ejercicio de las actuaciones de corrección y disciplinarias, los hechos constatados por el profesorado y miembros del Equipo Directivo del centro tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad “iuris tantum” 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.

3. La Dirección 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.

CAPÍTULO II. LA DISCIPLINA ESCOLAR.

Artículo 15.- CALIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS QUE PERTURBAN LA CONVIVENCIA.

1. Las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro podrán ser calificadas como:
 - a. Conductas contrarias a las **normas de convivencia del centro** que serán consideradas como leves.
 - b. Conductas **gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro**, que podrán ser consideradas como graves o muy graves.

Artículo 16.- ACTUACIONES CORRECTORAS DE LAS CONDUCTAS PERTURBADORAS DE LA CONVIVENCIA.

- a. **Actuaciones inmediatas**, aplicables en primera instancia directamente por el profesorado presente, en el uso de sus capacidades y competencias y teniendo en cuenta su consideración de autoridad pública, a todas las conductas que perturban la convivencia en el centro, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de este RRI, con el objetivo principal del cese de la conducta, pudiendo ser seguidas de medidas posteriores.
- b. **Medidas posteriores**: una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas, y teniendo en cuenta la calificación posterior de la conducta de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior. Se podrán adoptar las siguientes medidas posteriores:

1.º Medidas de corrección, a las que se refiere el artículo 24 de este Reglamento.

Las medidas de corrección se podrán llevar a cabo en el caso de conductas calificadas como contrarias a las normas de convivencia del centro, y consideradas como faltas leves. Las medidas de corrección que se adopten serán inmediatamente ejecutivas.

2.º Procedimientos de acuerdo abreviado.

Los procedimientos de acuerdo abreviado tienen como finalidad agilizar las actuaciones posteriores de las conductas perturbadoras para la convivencia, reforzando su carácter educativo mediante la ejecutividad inmediata.

Se podrán llevar a cabo con cualquier conducta perturbadora ya sea su calificación como contraria a la convivencia en el centro, y considerada como falta leve, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, y considerada como falta grave o muy grave, y se concretarán en la apertura de procesos de mediación, procesos de acuerdo reeducativo y la aceptación inmediata de sanciones.

El acogimiento a estos procedimientos es voluntario y necesita del acuerdo de las partes en conflicto para su inicio, pudiendo ofrecerse y acogerse a ellos todo el alumnado del centro.

3.º Apertura de procedimiento sancionador.

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

En la apertura del procedimiento sancionador se tendrá en consideración las circunstancias que han impedido la adopción de un procedimiento de acuerdo abreviado.

Artículo 17.- CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE LAS ACTUACIONES CORRECTORAS.

1. La comunidad educativa, y en especial el profesorado, ante las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, aplicará las correcciones que, en su caso, correspondan.
2. Los alumn@s no pueden ser privados del ejercicio de su derecho a la educación y, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.
3. En ningún caso se llevarán a cabo correcciones que menoscaben la integridad física o la dignidad personal del alumno.
4. Los **criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras** son:
 - a. Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras tendrán un carácter educativo y recuperador, debiendo contribuir a la mejora del proceso educativo del alumnado, a garantizar el respeto a los derechos y a la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.
 - b. Las actuaciones correctoras deberán ser proporcionadas a las características de la conducta perturbadora del alumnado y tendrán en cuenta su nivel académico y edad, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de dicha conducta.
 - c. Las conductas incluidas en el artículo 27.2, con la consideración de muy graves, llevarán asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del centro. Durante las etapas de escolarización obligatoria, la expulsión definitiva supondrá el cambio de centro.
5. Las medidas de corrección que se lleven a cabo sobre las conductas especificadas en el artículo 23.e y que, dada su reiteración, pudieran ser consideradas como conductas disruptivas en el ámbito escolar, deberán ir acompañadas por las actuaciones de ajuste curricular y las estrategias de trabajo que se estimen necesarias por parte del profesorado.

Artículo 18.- ÁMBITO DE LAS CONDUCTAS A CORREGIR.

1. La facultad de llevar a cabo actuaciones correctoras sobre las conductas perturbadoras de la convivencia se extenderá a las ocurridas dentro del recinto escolar en horario lectivo, durante la realización de actividades complementarias o extraescolares y en el servicio de transporte escolar.
2. También podrán llevarse a cabo actuaciones correctoras en relación con aquellas conductas de los alumnos que, aunque se realicen fuera del recinto escolar, estén directa o indirectamente relacionadas con la vida escolar y afecten a algún miembro de la comunidad educativa. Todo ello sin perjuicio de la obligación de poner en conocimiento de las autoridades competentes dichas conductas y de que pudieran ser sancionadas por otros órganos o administraciones, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 19.- GRADACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS Y DE LAS SANCIONES.

1. A efectos de la gradación de las medidas de corrección y de las sanciones, se consideran circunstancias **que atenúan** la responsabilidad:
 - a. El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas y la reparación espontánea del daño producido ya sea físico o moral.
 - b. La falta de intencionalidad.
 - c. El carácter ocasional de la conducta.
 - d. Cuando no se pueda llegar a un acuerdo en la mediación, o no pueda llevarse a cabo una vez alcanzado, por causas ajenas, al alumno infractor o por negativa expresa del alumno perjudicado.
 - e. Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.
2. A los mismos efectos, se consideran circunstancias que **agravan** la responsabilidad:
 - a. La premeditación.
 - b. La reiteración.
 - c. La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
 - d. La alarma social causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación a otro alumno.
 - e. La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
 - f. La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.
3. En el caso de que concurran circunstancias atenuantes y agravantes ambas podrán compensarse.

4. Cuando la reiteración se refiera a la conducta especificada en el artículo 23.1.d, las medidas a llevar a cabo sobre dicha conducta deberán contemplar la existencia, en su caso, de programas específicos de actuación sobre las mismas.
5. Las actuaciones calificadas como contrarias a la convivencia se recogerán en el programa Stilus ASIN, en función de su gravedad, como:
 - a. **Observación leve:** Se producen alguno de los atenuantes recogidos en art. 19.1.
 - b. **Falta reincidente:** Se producen el agravante recogido en el art. 19.2.b.
 - c. **Falta leve.** La conducta se encuentra recogida en el art.23, teniendo en cuenta el art. 19.1, 19.2 y 19.3.
 - d. **Falta grave.** La conducta se encuentra recogida en el art.27, teniendo en cuenta el art. 19.1, 19.2 y 19.3.
 - e. **Anotación de recuerdo.** Para dejar constancia de la modificación o actualización .

Artículo 20.- RESPONSABILIDAD POR DAÑOS.

1. Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación, en los términos previstos en la legislación vigente.
2. Los alumnos que sustrajeren bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído, de acuerdo con la legislación vigente, sin perjuicio de la corrección a que hubiera lugar.
3. Los padres o tutores legales del alumno serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

Artículo 21.- COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL.

1. De acuerdo con la disposición adicional vigesimotercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, para una mayor precisión y eficacia de las actuaciones correctoras, los centros podrán recabar los informes que se estimen necesarios acerca de las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno a los padres o tutores legales o, en su caso, a las instituciones públicas competentes.
2. En aquellos supuestos en los que, una vez llevada a cabo la corrección oportuna, el alumno siga presentando reiteradamente conductas perturbadoras para la convivencia en el centro, este dará traslado, previa comunicación a los padres o tutores legales en el caso de menores de edad, a las instituciones públicas del ámbito sanitario, social o de otro tipo, de la necesidad de adoptar medidas dirigidas a

modificar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales del alumno que puedan ser determinantes de la aparición y persistencia de dichas conductas.

3. En aquellas actuaciones y medidas de corrección en las que el centro reclame la implicación directa de los padres o tutores legales del alumno y estos la rechacen de forma expresa, el centro pondrá en conocimiento de las instituciones públicas competentes los hechos, con el fin de que adopten las medidas oportunas para garantizar los derechos del alumno y el cumplimiento de los deberes.

Artículo 22.- ACTUACIONES INMEDIATAS.

1. Las actuaciones inmediatas tienen como objetivo el cese de la conducta perturbadora de la convivencia, sin perjuicio de su calificación como conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, al objeto de aplicar las medidas posteriores previstas en el artículo 16.b).
2. Con carácter inmediato a la conducta de un alumno que perturbe la convivencia en el centro, 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. Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor. Cuando un alumno sea expulsado **temporalmente** del aula, el profesor responsable en ese momento deberá tener control de ese alumno; si la expulsión es de corta duración, el alumno permanecerá en el pasillo a la vista del profesor, y al terminar la clase, en el caso de ser necesario, se lo comunicará al jefe de estudios. En el caso de que la expulsión del aula sea **hasta finalizar la clase**, el alumno deberá ir a Jefatura de Estudios, acompañado por un compañero, y llevará trabajo para realizar durante el tiempo que dure su expulsión.
 - d. Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro.
3. El profesor/a que pone la incidencia comunicará la misma al tutor/a del alumno y a la familia/tutores legales del mismo. Asimismo, dará traslado al Jefe de Estudios, en su caso, tanto de las actuaciones que se especifican en el artículo 22.2 c) como de aquellas situaciones en las que las características de la conducta perturbadora, su evolución, una vez llevada a cabo la actuación inmediata, y la posible calificación posterior, lo hagan necesario. Esta comunicación se realizará a través de Stilus ASIN al tutor del grupo y a Jefatura de Estudios y a través de Stilus Familias a los tutores legales, o en su caso al propio alumno si está emancipado.

Artículo 23.- CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO. FALTAS LEVES.

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 graves.
 - c. El Personal de Administración y Servicios, en especial los Ordenanzas, en virtud de las atribuciones de su función les confiere, tienen también la misión de velar por el mantenimiento del orden en el recinto del Instituto. Por consiguiente, las indicaciones que dicho personal haga a los alumnos, encaminadas a dicho mantenimiento, deberán ser atendidas inmediata y respetuosamente por estos.
 - d. La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada. Esta conducta será comunicada por el tutor a los padres y a la Jefatura de Estudios mediante su registro en la aplicación Stilus ASIN.
 - e. La incorrección en la apariencia, 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.
 - f. No respetar, de forma esporádica (olvido puntual, descuido, etc.), las medidas de seguridad higiénico-sanitarias dictadas por las Autoridades competentes en situaciones de epidemia y/o pandemia, tales como el uso obligatorio de las mascarillas de protección recomendadas, el mantenimiento de la distancia de seguridad y cuantas determinen dichas Autoridades y de cuyo cumplimiento informe el centro educativo.
 - g. El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.
 - h. El uso de la inteligencia artificial (IA) para realizar trabajos, exposiciones o cualquier prueba que indique expresamente el profesorado que no debe utilizarse como recurso. Tampoco está permitido copiar trabajos de otros alumnos o de cursos anteriores.
 - i. El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.
 - j. No comunicar a los padres o tutores legales la información que le sea mandada a través de los alumnos por el centro (profesores, Equipo Directivo, Secretaría, etc.) devolviendo en los casos que se pida el correspondiente justificante firmado.
 - k. La utilización inadecuada de aparatos electrónicos. Está prohibida la utilización de los teléfonos móviles en todas las instalaciones del centro, por ello, se recomienda no introducir en el Instituto teléfonos móviles, relojes inteligentes, ni aparatos de imagen, música y sonido con o sin auriculares. No está permitido utilizarlos, ni tenerlos conectados en las aulas durante las clases, salvo que el

profesor responsable lo autorice y sólo para fines puramente educativos. Esta limitación incluye el tiempo de recreo, cuando este se desarrolle dentro del centro educativo.

En el caso de que un profesor desee que los alumnos utilicen los móviles en su hora lectiva, deberá informar a los jefes de estudio y comunicarlo a los padres a través de la aplicación Stilus Familias.

El profesor podrá requisar estos aparatos si interrumpen el normal desarrollo de la clase y si suponen un motivo de distracción para el alumno. Asimismo, podrá solicitar que los alumnos depositen sus móviles y relojes inteligentes en la mesa del profesor durante la realización de pruebas escritas.

En caso de incumplimiento de esta norma, el alumno deberá depositar el teléfono o aparato para su custodia en Jefatura de Estudios, donde los padres o tutores legales deberán recogerlo o autorizar a su hijo para que sea el quien lo recoja.

- I. Todo tipo de alteraciones de la pacífica convivencia escolar que supongan molestias o falta de respeto en cualquier sentido: gritos y carreras por pasillos o en aulas, salidas del aula entre periodos lectivos, ruidos durante el horario escolar, etc.
 - m. Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta grave según el artículo 27 de este Reglamento.
 2. La **forma de proceder** cuando se produzca alguna de estas conductas será la siguiente:
 - a. El profesor anotará la actuación en el apartado “incidencias” del programa Stilus ASIN, que enviará de forma automática la información en un plazo de 10 minutos a los tutores legales, a través de Stilus Familias V.2, y al alumno/a si es mayor de edad, así como al tutor del grupo y al jefe de estudios. Si el alumno/a está emancipado/a se le envía sólo a él/ella y al tutor/a del grupo y jefe de estudios.
 - b. El tutor se mantendrá informado de las incidencias de cada alumno y, si es necesario, se pondrá en contacto con la familia.
 - c. Con la tercera “Comunicación de incidencias”, y si no se ha hecho hasta ese momento, la conducta del alumno se tratará en la Comisión de Convivencia que podrá establecer una de las medidas de corrección descritas en el artículo 24.
 - d. Dependiendo de la falta, y estando de acuerdo Jefatura de estudios y el tutor, cualquier “Comunicación de incidencias contrarias a las normas de convivencia” puede ser propuesta a la Comisión de convivencia para aplicar una de las medidas de corrección descritas en el artículo 24.

Artículo 24.- MEDIDAS DE CORRECCIÓN EN EL CASO DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO.

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, según lo establecido en el artículo 22.4.
- 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. En el caso particular de los alumnos de 1º de Bachillerato y 1º curso de Ciclos Formativos de Grado Medio/Superior perderán el derecho a asistir al Viaje de Fin de Curso (viaje de estudios) cuando tengan 3 amonestaciones escritas leves o una grave o un número mayor de 15 faltas injustificadas.
- g. Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos.
- h. 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.
- i. Para las faltas derivadas por la **utilización inadecuada** de aparatos electrónicos, del móvil o de aparatos de grabación en el centro, se propone el siguiente tratamiento:
 - a) Amonestación escrita y comunicación a los padres si el móvil o aparato electrónico está encendido en las zonas y clases no permitidas del recinto escolar.
 - b) Una de las medidas de corrección previstas en este artículo, con el visto bueno de la Comisión de Convivencia.
 - c) Si en la grabación aparecieran imágenes o sonidos que atentaran contra la intimidad de las personas o se consideraran inmorales, la falta sería tipificada como conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro.
- j. Para las faltas de asistencia a clase (cuando no sean debidamente justificadas) se actuará conforme a lo dispuesto en los artículos 58 al 62 de este reglamento.
- k. Para las faltas relacionadas con la **impuntualidad** (cuando no sean debidamente justificadas), se propone el siguiente tratamiento:
 - a) Los retrasos se anotarán en Stilus ASIN.
 - b) A los 5 retrasos (por trimestre), el tutor lo comunicará a los padres como una “incidencia contraria a las normas de convivencia” a través de Stilus ASIN y se le pedirá a los padres colaboración para corregir la impuntualidad de su hijo.
 - c) Falta de puntualidad a primera hora: sin perjuicio de lo anterior, los alumnos que lleguen de forma reiterada tarde a clase a primera hora de la mañana serán enviados al aula de convivencia bajo la vigilancia del profesor de

guardia y deberán realizar las tareas que el profesor de la materia a la que han llegado tarde les encomiende.

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.

Artículo 25.- COMPETENCIA.

La competencia para la aplicación de las medidas previstas en el artículo 24 corresponde al Director del centro, teniendo en cuenta la posibilidad de delegación prevista en el artículo 22.2.b) del Decreto 51/2007 y artículo 11.2.b de este RRI.

Artículo 26.- RÉGIMEN DE PRESCRIPCIÓN.

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.

Artículo 27.- CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO, FALTAS GRAVES O MUY GRAVES.

1. **Se considerarán conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y calificadas como GRAVES, 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. La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico. Son conductas dignas de esta consideración copiar en las pruebas objetivas (exámenes) o firmar en lugar de los padres cualquier tipo de documento destinado a tal efecto.
- c. El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o documentos del centro o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- d. Sustraer materiales del centro, o pertenencias de cualquier miembro 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:
 - Consumir tabaco en cualquier dependencia del recinto, así como utilizar cigarros electrónicos en el mismo, de acuerdo con las recomendaciones de la Dirección General de Salud Pública de la Consejería de Sanidad de la Junta de Castilla y León.
 - Tener o poseer drogas en el centro educativo o durante las actividades que el mismo organice.

- Incitar al consumo de drogas a otros/as compañeros/as mediante su introducción en el instituto.
- f. Tomar imágenes y sonidos de cualquier miembro de la comunidad educativa dentro del Centro, mediante cualquier sistema de grabación, sin autorización previa.
- g. Introducir al centro armas blancas u otros objetos punzantes (quedan exentos los que hayan sido requeridos para la realización de determinadas actividades académicas) por el hecho de que comportan peligro para las personas.
- h. El incumplimiento de las sanciones impuestas.
- i. La incitación a cualquiera de las conductas anteriormente mencionadas.
- j. La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.

2. Se considerarán conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y calificadas como muy graves, las siguientes:

- a. Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro:
 - Acudir bajo los efectos de las drogas: bebidas alcohólicas, derivados de cannabis, etc...
 - Consumir drogas en el centro educativo o durante las actividades que el mismo organice.
 - Comerciar, introducir drogas, tanto legales como ilegales, en el centro para su distribución y para obtener beneficios económicos o materiales.
 - La negativa injustificada a cumplir las medidas de seguridad higiénico-sanitarias dictadas por las Autoridades competentes en situaciones de epidemia y/o pandemia (uso de las mascarillas de protección recomendadas, mantenimiento de la distancia social, etc.) y de cuyo cumplimiento informe el centro educativo.
- b. Difundir imágenes y/o sonidos por redes sociales e internet, de cualquier miembro de la comunidad educativa, sin autorización previa.
- c. Amenazar o agredir con armas blancas u otros objetos punzantes a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- d. 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.
- e. La incitación a cualquiera de las conductas anteriormente mencionadas.

Artículo 28.- SANCIONES POR LA COMISIÓN DE CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

Las **sanciones** que pueden imponerse por la comisión de las faltas previstas en el artículo 27 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.
- 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.
- f. Expulsión temporal o definitiva del centro.
- g. Durante la realización de cualquier prueba los alumnos/as no podrán tener a su alcance ningún tipo de recurso o herramienta gráfico, escrito, audiovisual, tecnológico, etc., que no haya sido expresamente autorizado por el profesor/a (móvil, Tablet, iPad, Smartwatch ,etc.). En caso de tenerlo se aplicará el protocolo.
- h. De acuerdo con el artículo 27.1.b del Reglamento de Régimen Interior del centro **copiar en las pruebas objetivas** (exámenes) se considerará conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro y será calificada como **GRAVE**.

En el caso de que un profesor/a sorprenda a un alumno/a copiando en una prueba objetiva (examen) a través de chuletas de papel, independientemente del contenido, dispositivos electrónicos, etc., y sin perjuicio de la aplicación de las sanciones recogidas en el RRI, se procederá de la siguiente forma:

1º. Interrupción inmediata de la prueba, recogida de la chuleta y calificación "0" de la prueba.

2º. Además, se tendrán en cuenta los siguientes **casos**:

- Si es un examen de cualquiera de las tres evaluaciones, se calificará con un cero el examen y para su recuperación cada profesor/a actuará de acuerdo con los criterios recogidos en su programación didáctica.
- Si es un examen final, la calificación en esa materia/módulo/ámbito será negativa y deberá acudir a la convocatoria extraordinaria.
- Si es en la convocatoria extraordinaria, se evaluará negativamente esa materia/módulo/ámbito, debiendo recuperarse el próximo curso.

Artículo 29.- INCOACIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR.

1. Las **conductas gravemente perjudiciales** para la convivencia en el centro solo podrán ser sancionadas previa tramitación del correspondiente procedimiento.
2. El procedimiento se iniciará de oficio mediante acuerdo del director/a del centro, a iniciativa propia o a propuesta de cualquier miembro de la comunidad educativa, en un plazo no superior a dos días lectivos desde el conocimiento de los hechos.
3. La incoación de los procedimientos sancionadores se formalizará con el siguiente **contenido**:
 - a. Hechos que motivan el expediente, fecha en la que tuvieron lugar, conducta gravemente perjudicial para la convivencia cometida y disposiciones vulneradas.
 - b. Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.
 - c. Nombramiento de un instructor y, en su caso, cuando la complejidad del expediente así lo requiera, de un secretario. Tanto el nombramiento del instructor como el del secretario recaerá en el personal docente del centro, estando ambos sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El acuerdo de incoación contendrá una expresa referencia al régimen de recusación.
 - d. En su caso, la posibilidad de acogerse a los procesos para la resolución de conflictos establecidos en el capítulo IV del D. 51/2007.
4. La incoación del procedimiento se comunicará al instructor y, si lo hubiere, al secretario, y simultáneamente se notificará al alumno y a sus padres o tutores legales, cuando este sea menor de edad. Asimismo, se comunicará, en su caso, a quién haya propuesto su incoación y al inspector de educación del centro, a quién se mantendrá informado de su tramitación.

Artículo 30.- MEDIDAS CAUTELARES.

1. Por propia iniciativa o a propuesta del instructor, el director/a del centro podrá adoptar motivadamente las medidas cautelares de carácter provisional que sean necesarias para garantizar el normal desarrollo de la actividad del centro y asegurar la eficacia de la resolución final que pudiera recaer. Las medidas cautelares podrán consistir en el cambio temporal de grupo, o en la suspensión temporal de la asistencia a determinadas clases, actividades complementarias o extraescolares o al propio centro.
2. El periodo máximo de duración de estas medidas será de 5 días lectivos. El tiempo que haya permanecido el alumno sujeto a la medida cautelar se descontará, en su caso, de la sanción a cumplir.
3. Las medidas cautelares adoptadas serán notificadas al alumno, y, si este es menor de edad, a sus padres o tutores legales. El director/a podrá revocar, en cualquier momento, estas medidas.

Artículo 31.- INSTRUCCIÓN.

1. El instructor, desde el momento en que se le notifique su nombramiento, llevará a cabo las actuaciones necesarias para el esclarecimiento de los hechos y la determinación de las responsabilidades, formulando, en el plazo de tres días lectivos, un pliego de cargos que contendrá los siguientes extremos:
 - a. Determinación de los hechos que se imputan al alumno de forma clara y concreta.
 - b. Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.
 - c. Sanciones aplicables.
2. El pliego de cargos se notificará al alumno y a sus padres o representantes legales si aquél fuere menor, concediéndole un plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estime oportuno y proponer la práctica de las pruebas que a la defensa de sus derechos o intereses convenga. Si el instructor acordara la apertura de periodo probatorio, este tendrá una duración no superior a dos días.
3. Concluida la instrucción del expediente el instructor redactará en el plazo de dos días lectivos la propuesta de resolución bien proponiendo la declaración de no existencia de infracción o responsabilidad sobre los hechos bien apreciando su existencia, en cuyo caso, la propuesta de resolución contendrá los siguientes **extremos**:
 - a. Hechos que se consideren probados y pruebas que lo han acreditado.
 - b. Calificación de la conducta o conductas perturbadoras en el marco del presente Decreto.
 - c. Alumno o alumnos que se consideren presuntamente responsables.
 - d. Sanción aplicable de entre las previstas en el artículo 49 D. 51/2007 y valoración de la responsabilidad del alumno, con especificación, si procede, de las circunstancias la agraven o atenúen.
 - e. Especificación de la competencia del director para resolver.
4. El instructor, acompañado del profesor-tutor, dará audiencia al alumno, y si es menor, también a sus padres o representantes legales, para comunicarles la propuesta de resolución y ponerles de manifiesto el expediente, concediéndoles un plazo de dos días lectivos para formular alegaciones y presentar los documentos que estimen pertinentes.
5. Recibidas por el instructor las alegaciones y documentos o transcurrido el plazo de audiencia, elevará todo el expediente al órgano competente para adoptar su resolución final.

Artículo 32.- RESOLUCIÓN.

1. Corresponde al director/a del centro, en el plazo máximo de dos días lectivos desde la recepción del expediente, la resolución del procedimiento sancionador.
2. La resolución debe contener los hechos imputados al alumno, la falta que tales hechos constituyen y disposición que la tipifica, la sanción que se impone y los recursos que cabe interponer contra ella.

3. La resolución se notificará al alumno y, en su caso, a sus padres o representantes legales y al miembro de la comunidad educativa que instó la iniciación del expediente, en un plazo máximo de veinte días lectivos desde la fecha de inicio del procedimiento.
4. Esta resolución, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127.f) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, será comunicada al Claustro y al Consejo Escolar del centro quien, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas, en el plazo máximo de cinco días lectivos. Si el instructor del expediente forma parte del Consejo Escolar del centro deberá abstenerse de intervenir.
5. Contra la resolución se podrá presentar recurso de alzada ante la Dirección Provincial de Educación correspondiente en los términos previstos en los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.
6. La resolución no será ejecutiva hasta que se haya resuelto el correspondiente recurso o haya transcurrido el plazo para su interposición. No obstante, en la resolución se podrán adoptar las medidas cautelares precisas para garantizar su eficacia en tanto no sea ejecutiva.

Artículo 33.- RÉGIMEN DE PRESCRIPCIÓN.

Las faltas tipificadas en el artículo 27 de este RRI 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.

Artículo 34.- LA MEDIACIÓN Y LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO.

1. Disposiciones comunes.

1. Dentro de las medidas dirigidas a solucionar los conflictos provocados por las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo de conformidad con lo dispuesto en este capítulo.
2. Para la puesta en práctica de dichas medidas se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:
 - a. Cuando se lleven a cabo en conflictos motivados por conductas perturbadoras calificadas como contrarias a las normas de convivencia podrán tener carácter exclusivo o conjunto con otras medidas de corrección de forma previa, simultánea o posterior a ellas.
 - b. Cuando se lleven a cabo en conflictos generados por conductas perturbadoras calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y se haya iniciado la tramitación de un procedimiento sancionador, este quedará provisionalmente interrumpido cuando el centro tenga constancia expresa, mediante un escrito dirigido al director, de que el alumno o alumnos implicados y los padres o tutores legales, en su caso, aceptan dichas medidas así como su disposición a cumplir los acuerdos que se alcancen. Igualmente se

interrumpirán los plazos de prescripción y las medidas cautelares, si las hubiere.

- c. No se llevarán a cabo en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurran alguna de las circunstancias agravantes de la responsabilidad que se mencionan en el artículo 19.2 de este RRI.
- d. Una vez aplicada una sanción, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo que, con carácter voluntario, tendrán por objeto prevenir la aparición de nuevas conductas perturbadoras de la convivencia escolar.
- e. Así mismo, y dadas sus características, podrán desarrollarse, inclusive, con conductas no calificadas como perturbadoras para la convivencia en el centro. En este caso tendrán el carácter de estrategias preventivas para la resolución de conflictos y podrán ponerse en práctica con todos los miembros de la comunidad educativa.

2. La mediación escolar.

La mediación es una forma de abordar los conflictos surgidos entre dos o más personas, contando para ello con la ayuda de una tercera persona denominada mediador. El principal objetivo de la mediación es analizar las necesidades de las partes en conflicto, regulando el proceso de comunicación en la búsqueda de una solución satisfactoria para todas ellas.

1. Aspectos básicos para su puesta en práctica.

- a. La mediación tiene carácter voluntario, pudiendo ofrecerse y acogerse a ella todos los alumnos del centro que lo deseen.
- b. La mediación está basada en el diálogo y la imparcialidad, y su finalidad es la reconciliación entre las personas y la reparación, en su caso, del daño causado. Asimismo, requiere de una estricta observancia de confidencialidad por todas las partes implicadas.
- c. Podrá ser mediador cualquier miembro de la comunidad educativa que lo desee, siempre y cuando haya recibido la formación adecuada para su desempeño.
- d. El mediador será designado por el centro, cuando sea este quien haga la propuesta de iniciar la mediación y por el alumno o alumnos, cuando ellos sean los proponentes. En ambos casos, el mediador deberá contar con la aceptación de las partes afectadas.
- e. La mediación podrá llevarse a cabo con posterioridad a la ejecución de una sanción, con el objetivo de restablecer la confianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.
- f. El protocolo de mediación a seguir en el IES Ramos del Manzano, de acuerdo con lo recogido en este artículo de RRI, será el establecido en el Plan de convivencia del centro.

3. Finalización de la mediación.

- a. Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución.
- b. Si la mediación finalizase con acuerdo de las partes, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador y una vez llevados a cabo los acuerdos alcanzados, la persona mediadora lo comunicará por escrito al director del centro quien dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente sancionador.
- c. En caso de que la mediación finalice sin acuerdo entre las partes, o se incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador comunicará el hecho al director para que actúe en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el cómputo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en el artículo 30 del RRI.
- d. Cuando no se pueda llegar a un acuerdo, o no pueda llevarse a cabo una vez alcanzado, por causas ajenas al alumno infractor o por negativa expresa del alumno perjudicado, esta circunstancia deberá ser tenida en cuenta como atenuante de la responsabilidad.
- e. El proceso de mediación debe finalizar con el cumplimiento de los acuerdos alcanzados, en su caso, en el plazo máximo de diez días lectivos, contados desde su inicio. Los periodos de vacaciones escolares interrumpen el plazo.

4. Los procesos de acuerdo reeducativo.

Es una medida dirigida a gestionar y solucionar los conflictos surgidos por la conducta o conductas perturbadoras de un alumno, llevada a cabo mediante un acuerdo formal y escrito, entre el centro, el alumno y sus padres o tutores legales, en el caso de alumnos menores de edad, por el que todos ellos adoptan libremente unos compromisos de actuación y las consecuencias que se derivarán de su desarrollo.

Estos procesos tienen como principal objetivo cambiar las conductas del alumno que perturben la convivencia en el centro y, en especial, aquellas que por su reiteración dificulten su proceso educativo o el de sus compañeros.

4.1. Aspectos básicos.

- a. Los procesos de acuerdo reeducativo se llevarán a cabo por iniciativa de los profesores y estarán dirigidos a los alumnos, siendo imprescindible para su correcta realización la implicación de los padres o tutores legales, si se trata de menores de edad.
- b. Los procesos de acuerdo reeducativo tienen carácter voluntario. Los alumnos y los padres o tutores legales, en su caso, ejercerán la opción de aceptar o no la propuesta realizada por el centro para iniciar el proceso. De todo ello se dejará constancia escrita en el centro.

- c. Se iniciarán formalmente con la presencia del alumno, de la madre y el padre o de los tutores legales y de un profesor que coordinará el proceso y será designado por el director del centro En el caso de que se acepte el inicio de un proceso de acuerdo reeducativo como consecuencia de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro se estará a lo dispuesto en el artículo 44.B). Si no se aceptara, se aplicarán las medidas posteriores que correspondan, sin perjuicio, en su caso, de proceder conforme al artículo 36.3 de este Reglamento.
- d. El documento en el que consten los acuerdos reeducativos debe incluir, al menos:
 - A. La conducta que se espera de cada una de los implicados.
 - B. Las consecuencias que se derivan del cumplimiento o no de los acuerdos pactados.

4.2. Desarrollo y seguimiento.

- a. Para supervisar el cumplimiento de los acuerdos adoptados los centros podrán establecer las actuaciones que estimen oportunas, de acuerdo con lo establecido en el presente RRI.
- b. Se constituirán comisiones de observancia para dar por concluido el proceso de acuerdo reeducativo o para analizar determinadas situaciones que lo requieran. Dichas comisiones estarán formadas, al menos, por la madre y el padre del alumno o, en su caso, sus tutores legales, el profesor coordinador del acuerdo reeducativo, el tutor del alumno, en caso de ser distinto del anterior, y el director del centro o persona en quien delegue.
- c. Si la comisión de observancia constatase el cumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador el director del centro dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente disciplinario.
- d. En caso de que la comisión de observancia determinase el incumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, el director actuará en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el cómputo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en el artículo 30 de este Reglamento. Así mismo, actuará conforme a lo dispuesto el artículo 21.3.
- e. Los acuerdos reeducativos se llevarán a cabo por periodos de 25 días lectivos. Este periodo comenzará a contabilizarse desde la fecha de la primera reunión presencial de las partes intervinientes en el acuerdo.

TÍTULO IV: DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

CAPÍTULO I: DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO.

Artículo 35.- EQUIPO DIRECTIVO.

El equipo directivo del I.E.S. Ramos del Manzano está compuesto por el director/a, el jefe/a de estudios y el secretario/a. Para la composición del equipo directivo, el presente reglamento se remite al artículo 131 de 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.

Artículo 36.- COMPETENCIAS DEL DIRECTOR/A.

Según establece el artículo 132 de 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, la directora tendrá estas **competencias**:

- a. Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a esta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b. Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de profesores y al Consejo escolar.
- c. Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los fines del proyecto educativo del centro.
- d. Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e. Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f. Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas correctoras que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- g. Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.
- h. Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- i. Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.
- j. Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.

- k. Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo escolar del centro.
- l. Promover experimentaciones, innovaciones pedagógicas, programas educativos, planes de trabajo, formas de organización, normas de convivencia, ampliación del calendario escolar o del horario lectivo de áreas o materias, de acuerdo con lo recogido en el artículo 120.4.
- m. Fomentar la cualificación y formación del equipo docente, así como la investigación, la experimentación y la innovación educativa en el centro.
- n. Diseñar la planificación y organización docente del centro, recogida en la programación general anual.
- o. Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

Artículo 37.- ÓRGANOS COLEGIADOS

Los órganos colegiados de gobiernos del I.E.S. Ramos del Manzano son el Consejo escolar y el Claustro de profesores. La composición y las competencias de estos órganos vienen recogidas en los artículos 126, 127, 128, 129 y 130, de 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.

Por lo que respecta a la composición del Consejo escolar, se velará por una presencia equitativa de mujeres y hombres.

Artículo 38.- COMPETENCIAS DEL CONSEJO ESCOLAR.

Tal y como establece el artículo 127. de 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, las **competencias** del Consejo escolar son las siguientes:

- a. Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley.
- b. Aprobar y evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado en relación con la planificación y organización docente.
- c. Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d. Participar en la selección del director o directora del centro en los términos que la presente Ley establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director o directora.
- e. Decidir sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.
- f. Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de la infancia.
- g. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan los estilos de vida saludable, la

convivencia en el centro, la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la no discriminación, la prevención del acoso escolar y de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

- h. Conocer las conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas educativas, de mediación y correctoras velando por que se ajusten a la normativa vigente. Cuando las medidas correctoras adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales o, en su caso, del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- i. Promover progresivamente la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar para la mejora de la calidad y la sostenibilidad y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- j. Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales y con otros centros, entidades y organismos.
- k. Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- l. Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de esta.
- m. Aprobar el proyecto de presupuesto del centro.
- n. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

Artículo 39.- COMPETENCIAS DEL CLAUSTRO DE PROFESORES.

El artículo 129. de 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 establece que el Claustro de profesores de los centros educativos contará con las siguientes **competencias**:

- a. Formular al equipo directivo y al Consejo escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
- b. Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
- c. Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- d. Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- e. Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley.
- f. Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.

- g. Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- h. Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- i. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que estas se atengan a la normativa vigente.
- j. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- k. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

CAPÍTULO II: DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Artículo 40.- RESPONSABILIDAD.

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

Artículo 41.- PROFESORES.

1. Los profesores, dentro del aula o en el desarrollo de sus actividades complementarias o extraescolares, llevarán a cabo las actuaciones inmediatas previstas en el artículo 22 de este RRI.
2. Al profesorado, de acuerdo con LEY 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado, en el desempeño de su función docente se le reconocen los siguientes derechos:
 - a. Al respeto de su identidad, integridad, dignidad y consideración hacia su persona por parte del alumnado, sus padres, madres y familiares y representantes legales, el resto del profesorado y otro personal que preste su servicio en el centro docente y de la administración educativa.
 - b. A la posibilidad de adoptar, durante el desarrollo de las actividades lectivas, complementarias y extraescolares, las decisiones que considere precisas en el ámbito de sus funciones con la finalidad de mantener un ambiente adecuado de convivencia y respeto como factor esencial de la calidad de la enseñanza y, respetando los derechos del alumnado establecidos en la normativa vigente, a actuar de acuerdo con los principios de inmediatez, proporcionalidad y eficacia, en el desempeño de sus funciones.
 - c. A la colaboración de las familias o representantes legales para el cumplimiento de las normas de convivencia.
 - d. A la protección jurídica adecuada a sus funciones docentes.
 - e. Al apoyo y formación precisa por parte de la Administración educativa, que velará por que el profesorado reciba el trato y la consideración que le corresponden de acuerdo con la importancia social de la tarea que desempeña.
3. En contrapartida, será obligación de cada profesor conocer estas normas y no exceder nunca el ámbito a que se circunscribe su autoridad, así como respetar los límites que esta tiene frente al derecho de los demás miembros, a la dignidad personal y a la propia intimidad.
4. El **Profesor/a de guardia** debe ser igualmente obedecido y respetado en el ejercicio de sus funciones que básicamente son las siguientes:
 - a. Anotar las ausencias de profesores en el parte de guardia y comunicarlo a Jefatura de Estudios, haciéndose cargo de los alumnos que queden libres.
 - b. Velar por el mantenimiento del orden y por el buen desarrollo de las actividades

académicas.

- c. Comunicar a la Jefatura de estudios o a otro miembro del equipo directivo cualquier incidente o circunstancia imprevista que se produzca dentro del recinto en el tiempo lectivo que dure la guardia.
- d. Comprobar si el profesor/a ausente ha dejado tarea para los alumnos; en ese caso, se encargará de que dicho trabajo sea realizado en las condiciones indicadas por el profesor/a ausente. Posteriormente, lo dejará en la taquilla de dicho profesor.
- e. Anotar las ausencias y retrasos de los alumnos en Stilus ASIN.
- f. Cuando algún alumno/a se accidente durante el periodo lectivo o sufra algún tipo de eventualidad y precise asistencia médica, el profesor de guardia, tras poner los hechos en conocimiento de Jefatura de Estudios y de los padres o tutores legales, actuará del siguiente modo:
 - En casos de gravedad elevada y moderada, se pondrá en contacto con los Servicios de Emergencias (112) y se procederá de la manera que estos estimen oportuna.
 - En casos de indisposición o accidente leve, se pondrá en contacto con los padres o tutores legales del alumno para que procedan a su recogida. Si de forma justificada los padres o tutores legales no pueden recoger al alumno, este permanecerá bajo la vigilancia del profesorado de guardia y del Equipo Directivo.
 - Si se detecta que algún alumno/a padece síntomas compatibles con alguna enfermedad potencialmente contagiosa y peligrosa para la salud, se procederá del modo que determinen las autoridades sanitarias. En el caso concreto del COVID-19, atendiendo al *Protocolo de prevención y organización del regreso a la actividad lectiva en los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2020/2021*, se pondrán en marcha las siguientes medidas: cuando un alumno inicie síntomas, se le llevará a una sala acondicionada y de uso individual, se dará a conocer la situación al equipo directivo y se facilitará una mascarilla, tanto para el alumno como para la persona que le cuide. Se avisará a la familia para que venga a recogerlo informándola de que debe contactar con su centro de salud. En toda circunstancia, el centro educativo contactará con el teléfono de emergencia (112) para que se evalúe su caso.
- g. Los profesores con guardia a sexta hora se encargarán de que queden apagados los ordenadores de la sala de profesores.
- h. Si los profesores de guardia no pueden cubrir las ausencias, informarán al jefe/a de estudios, que dispondrá las medidas a tomar.
- i. Si no faltasen profesores, el profesor/a de guardia permanecerá localizable en las dependencias del centro durante todo el periodo de guardia, preferentemente en la Sala de Profesores.

- j. Las guardias de aula se desarrollarán, siempre que sea posible, **en el aula de referencia del alumnado, a excepción de** los siguientes supuestos:
 - El aula de referencia está ocupada (en caso de las materias que se desarrollan de manera simultánea).
 - El profesor/a ausente ha dejado tarea para el desarrollo de la cual es imprescindible el uso de un aula específica. El profesor/a de guardia velará por el cuidado y el correcto uso de las instalaciones. En cualquier caso, los alumnos serán los responsables del deterioro que se derive del mal uso de dichas instalaciones.
 - k. Entre las funciones del profesor/a de guardia se encuentra la vigilancia de los alumnos a los que la Comisión de convivencia hayan derivado al Aula de Convivencia.
5. Los profesores encargados de la **guardia de recreo** deben ser igualmente obedecidos y respetados en el ejercicio de sus funciones que básicamente son las siguientes:
- a. Controlar la permanencia del alumnado dentro del patio destinado a los alumnos de 1º y 2º de la ESO.
 - b. Velar porque se cumplan las normas de convivencia durante el periodo de los recreos.
 - c. Deberán prestar especial atención a que salgan al patio todos los alumnos de 1º y 2º de la ESO. En caso de que condiciones climatológicas adversas impidan a los alumnos permanecer en el patio, estos profesores se ocuparán de que el alumnado permanezca en el patio o regrese a sus aulas de referencia
 - d. Dar permiso para que no salgan al patio los alumnos que necesiten realizar alguna gestión (préstamos de libros, ir a Secretaría, ...) o por causa médica. Estos permisos deben considerarse excepcionales.
 - e. Comunicar a Jefatura las ausencias detectadas durante el tiempo de recreo.
5. Cuando existan más profesores que quieran acudir a algún curso, congreso, jornada o proyecto que plazas se oferten, el orden de selección sea el siguiente:
- a. En caso de no existir acuerdo en que profesor/es debe/n acudir, se realizará un sorteo.
 - b. El profesor/a que haya sido seleccionado ya en una ocasión, en caso de volverse a producir un sorteo no entraría en este hasta que todos los miembros del departamento que sean definitivos en el centro sean seleccionados.

Artículo 42.- PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.

Igualmente, el Personal de Administración y Servicios debe ser respetado en el desarrollo de sus obligaciones que son las siguientes para cada uno de los sectores:

a) Ordenanzas:

- Controlar los puntos de acceso al centro o dependencias de este. Las puertas del centro en todo momento permanecerán abiertas.
- Comunicar los desperfectos que encuentren en el Centro.
- Control de pasillos en recreos y cambios de clase.
- Realizar encargos relacionados con el centro dentro y fuera de las dependencias de este.
- Recogida y entrega de correspondencia.
- Copias tanto en fotocopiadora como en multcopista, encuadernación, y demás operaciones sencillas de carácter análogo, cuando sean autorizados para ello por los responsables del centro.
- Toma de recados o avisos telefónicos, sin que ambas cosas le ocupen permanentemente.
- Orientación al público.
- Conocer el Plan de Emergencia y Evacuación del Centro y cumplir las funciones que le correspondan en el mismo.
- Cualquier otra tarea de carácter análogo que, por razón del servicio, se le encomiende.

b) Funcionarios administrativos:

Los funcionarios administrativos del centro tendrán las obligaciones que a continuación se relacionan:

- Atender adecuadamente a los profesores, alumnos, padres y al público en general en los cometidos propios de su competencia: matriculación, expedición de certificados, traslados de expedientes, gestión de becas y todos los demás de similar índole.
- Efectuar trabajos de cálculo, taquigrafía, ofimática, mecanografía y manejo de ordenadores relacionados con el funcionamiento del Instituto.
- Conocer el Plan de Emergencia y Evacuación del Centro y cumplir las funciones que le correspondan en el mismo.

c) Personal de limpieza:

El personal de limpieza tendrá fundamentalmente los siguientes deberes:

- Realizar funciones de limpieza, manualmente o con máquinas no industriales, de muebles, despachos, aulas, servicios y demás dependencias del Instituto.
- Conocer el Plan de Emergencia y Evacuación del Centro y cumplir las funciones que le correspondan en el mismo.

Artículo 43.- ALUMNOS/AS.

1. Los alumnos/as deberán respetar a todos los miembros de la comunidad educativa y obedecer a los profesores y personal no docente en todo lo que signifique la aplicación de estas normas dentro del centro en horario lectivo, en los transportes escolares y todos los demás lugares que se visiten con motivo de actividades complementarias o extraescolares.
2. Muy especialmente, habrán de contribuir a que las actividades educativas se desarrollen en el ambiente más propicio para su aprovechamiento:
 - Manteniendo en clase la debida compostura y una actitud de silencio y atención.
 - Acudiendo a clase con puntualidad (se considera retraso la interrupción de la actividad lectiva ya iniciada). El retraso injustificado se considera una falta de respeto al profesor/a y a los compañeros/as.
 - Permaneciendo durante el recreo en el patio previamente destinado a los alumnos de 1º y 2º de ESO. En caso de que los alumnos de 3º y 4º de E.S.O., Ciclos Formativos y Bachillerato se queden en el centro durante el tiempo de recreo por condiciones climatológicas adversas, el equipo directivo decidirá la ubicación del alumnado.
 - Respetando la **prohibición** de:
 - Circular por los pasillos en actitud distinta de la de silencio absoluto durante las horas de clase.
 - Abandonar el aula hasta que finalice cada periodo lectivo, incluso si se ha terminado de realizar alguna prueba, a fin de evitar molestias al resto de la comunidad.
 - Abandonar el aula durante los periodos de 5 minutos entre clases. Solo se podrá salir del aula para acudir a otros espacios en los que se desarrollen actividades lectivas o por causa debidamente justificada.
 - Comer chicles, pipas u otras golosinas, tanto en las aulas como en los pasillos.
3. Todos los alumnos tienen derecho a que se respete su integridad física, así como 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.

4. Tal y como se señala en el artículo 23.1.h, se prohíbe la utilización del teléfono móvil y similares aparatos electrónicos de reproducción de imagen y sonido en las aulas durante las clases, excepto que el profesor permita su utilización en el aula, con fines educativos y bajo su supervisión. En el caso de que algún alumno los traiga al Centro debe tenerlos guardados y apagados, durante las clases. En cualquier caso, el centro no se hará responsable si se produce la sustracción de estos medios.
5. Los alumnos deberán conocer el **Plan de Emergencia y Evacuación del Centro**.

CAPÍTULO III: DEPENDENCIAS Y MATERIALES DEL CENTRO.

Artículo 44.- NORMAS GENERALES DE USO DE LAS INSTALACIONES.

1. Es obligación de todos respetar y utilizar correctamente los bienes muebles, las instalaciones y los materiales didácticos del Centro y contribuir al mantenimiento de estos en las mejores condiciones.
2. Podrá ser objeto de corrección, faltar a las mínimas normas de urbanidad y comportamiento (ensuciar deliberadamente el Centro, realizar pintadas, comportamientos inadecuados, actitudes indecorosas, ...), el uso indebido del edificio, patios y anexos, instalaciones, mobiliario o cualquier otro material.
3. Está prohibido fumar y utilizar cigarrillos electrónicos en todo el recinto escolar (incluidos los patios) según la Ley 28/2005 de 26 de diciembre (BOE de 27 de diciembre).
4. El alumnado no podrá hacer uso de las dependencias del Centro sin la concurrencia de un profesor/a u ordenanza (en el ámbito de sus competencias respectivas), tanto en jornada lectiva como libre, salvo autorización expresa del Director/a o del Jefe/a de Estudios.
5. Cada profesor/a dispondrá de las llaves que necesite para su actividad ordinaria, que solicitará a los ordenanzas al inicio de la clase y las devolverá al final. Aquellos profesores que utilicen constantemente la misma llave podrán solicitar copia al inicio de curso al Secretario/a, devolviendo la llave al finalizar el curso.
6. Las aulas específicas y de informática permanecerán vacías y cerradas con llave mientras no cuenten con la presencia de un profesor/a responsable de esta. En ausencia del profesor/a los alumnos permanecerán en los pasillos hasta el comienzo de la clase.

Artículo 45.- PERMANENCIA EN LAS AULAS Y PASILLOS.

1. Durante los periodos de clase está prohibida la presencia de alumnos en los pasillos, a fin de no perturbar el normal funcionamiento del Centro.
2. No se permite a los alumnos abandonar el aula en los 5 minutos entre periodos lectivos. Estos lapsos de tiempo están reservados a cambios de espacios por necesidades educativas (aulas específicas, de uso común, desdobles, etc.). Si es necesario salir del aula por cualquier otro motivo, este debe estar debidamente justificado.
3. Como norma general, los alumnos no permanecerán en las aulas durante los recreos. Cuando la situación así lo exija, los alumnos se responsabilizarán de la misma y de los enseres de los compañeros del grupo.
4. Los alumnos que, por cualquier circunstancia, no se encuentren en clase en periodo lectivo no podrán estar en las cercanías de las aulas, para no entorpecer el desarrollo de las clases.

Artículo 46.- USO DE LA BIBLIOTECA.

1. La Biblioteca permanecerá abierta durante el recreo y, siempre que así lo aconseje la situación sanitaria provocada por la COVID-19 o enfermedad similar, se destinará al préstamo de libros, a la lectura y a la realización de trabajos por parte del alumnado.
2. Los profesores pueden acudir a la biblioteca con sus alumnos siempre que esta no esté ocupada, pudiendo consultar o utilizar todo el material. Durante situaciones sanitarias que así lo exijan, la biblioteca solo podrá ser empleada como aula o como espacio para el desarrollo de actividades si es estrictamente necesario y previa solicitud al equipo directivo.
3. El material podrá ser consultado y sacado del Centro con el permiso de la persona responsable de la Biblioteca, y, en el caso de material de los fondos de algún departamento, del jefe del departamento o de la persona del departamento encargada de estos temas. Los alumnos deben conocer y respetar la obligación de devolver el material bibliográfico y audiovisual en el plazo fijado de **21 días**.

Para extraer el material de la biblioteca, se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Los alumnos deben tener el carné de la biblioteca mediante registro por parte del profesor encargado de la biblioteca en el programa ABIES: los profesores encargados de la biblioteca elaborarán los carnés de los nuevos alumnos. Si un alumno extravía su carné, podrá solicitar su renovación.
- Los préstamos y devoluciones de material quedarán registrados en el programa ABIES.

- Durante la COVID-19 o una pandemia de carácter similar:
 - El acceso a la Biblioteca para préstamos y devoluciones se hará a través de “Fondos”.
 - Se establecerá un recorrido en la sección de “Fondos”, se deberá guardar la distancia mínima de seguridad y no se podrá ocupar la puerta para dejar expedita la salida y la entrada.
 - Los alumnos no podrán manipular el material y deberán solicitar lo que necesiten a los profesores encargados.
 - Se reservará un espacio de la Biblioteca en el que se dejarán los libros 14 días en cuarentena. Este espacio tiene que estar debidamente señalizado.
4. De su extravío y deterioro intencionado, y de la no devolución en los plazos convenidos, se hará responsable el alumno, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Decreto 51/2007 y el artículo 20 de este RRI.

Artículo 47.- RESPONSABLES DE DESPERFECTOS.

1. De los desperfectos ocasionados intencionadamente, por mal uso o negligencia, responderán los autores directos, si son identificados. En caso contrario se hará responsable:
 - Al grupo entero, si se ha producido en su aula lectiva.
 - A los grupos que por desdoblamiento u ocasionalmente hayan utilizado el aula.
2. A los alumnos o grupos que incumplan el artículo anterior les será de aplicación lo reseñado en el artículo del Decreto 51/2007 y el artículo 20 de este RRI, pudiendo también realizar 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.

Artículo 48.- AULAS ESPECÍFICAS.

1. Las aulas de Tecnología, Música, Idiomas, Plástica, Educación Física, Laboratorios, Aulas 17, 18, 19, 20 y Talleres de Electricidad serán usadas por los departamentos a los que dichas áreas figuren adscritas y con los alumnos y actividades que tengan encomendados.
2. Los patios exteriores del Centro serán usados en el caso de que las horas lectivas del Departamento de Educación Física sean superiores a las disponibles en el gimnasio de Centro o el profesor lo considere oportuno.
3. Cada departamento fijará unas normas de uso de las aulas, que velarán tanto por el uso adecuado como por la conservación y limpieza del aula, su mobiliario y los materiales de esta. El incumplimiento de estas normas podrá considerarse como conducta contraria a la convivencia del centro (artículo 23.1.f. de este RRI) o conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro (artículos 27.1.c. del RRI).

4. Igualmente podrán ser usadas por otros profesores y alumnos de otras áreas para actividades educativas, previo conocimiento del jefe/a de departamento correspondiente, y a propuesta del jefe/a de estudios u otro miembro del equipo directivo.
5. Siempre que en las mencionadas aulas existan materiales trabajos u organizaciones internas del aula determinados para su uso regular, los profesores y grupos que no pertenezcan a los respectivos departamentos se encargarán, siempre que la utilicen, de mantener el orden y el buen estado de los materiales y trabajos.

Artículo 49.- AULAS DE INFORMÁTICA.

1. Las aulas de informática que tenemos en el Centro se pueden agrupar en dos tipos:
 - **Específicas.** Destinadas para impartir las áreas o módulos que requieren tales medios. Su utilización será exclusiva por el departamento a que esté asignada que será el responsable de gestionar su mantenimiento y conservación. Estas aulas son la 9 y 19 que pertenecen, respectivamente, al Departamento de Tecnología y al de Administración. Podrán utilizarse para otros fines si lo autoriza cualquier miembro del Equipo Directivo o el encargado de medios informáticos.
 - **Comunes.** En primer lugar, se ocuparán por las asignaturas que necesiten disponer de este medio. El resto de las horas se pondrán a disposición de los profesores que necesiten utilizarlas según su programación. Para su mantenimiento y conservación el Jefe/a de Estudios, oído el Claustro, designará un profesor responsable de las mismas. En este caso se encuentran el aula 13, 15 y 23.
2. Para armonizar la utilización de las aulas de informática comunes, existirá un cuadrante con el horario semanal en la sala de profesores, con los periodos disponibles cada profesor/a podrá reservar, con una antelación de dos semanas los periodos que desee utilizarla, de acuerdo con su programación didáctica. A lo largo del curso 25/26 se implantará la reserva de aulas a través del calendario de Outlook.
3. Las funciones del profesor/a responsable de medios informáticos son:
 - Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los equipos y medios de las aulas comunes de informática.
 - Velar por el correcto funcionamiento de estos equipos.
 - Difundir entre el profesorado las innovaciones en los equipos y medios informáticos.
 - Elevar al equipo directivo las propuestas de renovación de equipos y medios informáticos de uso no específico.

- Coordinar a los encargados de tecnologías de la información de los departamentos de familia profesional.
 - Coordinar el mantenimiento y actualización de la página web del Instituto.
 - Cualquier otra, de las recogidas en la Programación General Anual, que le encomiende el jefe/a de estudios.
4. El profesor/a responsable de medios informáticos dedicará una hora lectiva semanal y todo el horario complementario disponible para estos fines.

Artículo 50.- AULAS GENERALES.

1. La utilización de las aulas generales se registrará de acuerdo con los criterios pedagógicos que establezca el Claustro de profesores en la primera reunión de cada curso escolar, según la legislación vigente. El profesor/a que imparta clase a primera hora recogerá la llave del aula en Conserjería para abrir la clase y la devolverá al término del primer periodo lectivo.
2. Para el control y mantenimiento de las aulas, los tutores junto con su grupo, cumplimentarán trimestralmente "Ficha de inventario de aula" (aula virtual) donde figurará el mobiliario y otros elementos estructurales de cada una de ellas. En caso de que haya desperfectos, también se notificará oralmente al secretario/a, o si se determinase al jefe/a de estudios, para conocer las causas y tomar medidas por las incidencias anotadas.

Artículo 51.- OTROS ESPACIOS.

1. **Despachos de los departamentos:** son los espacios propios donde se guarda la bibliografía y el material de uso docente del departamento, que habrá sido registrado previamente antes de su uso en Secretaría y por la Biblioteca. Así mismo es lugar de trabajo de los profesores y de pequeños grupos de alumnos acompañados de su profesor.
2. **Sala de usos múltiples:** se utilizará para la realización de actividades que se programen. También podrá utilizarse excepcionalmente por el profesorado de guardia cuando no sea posible atender al alumnado en un aula general ni en la biblioteca.
3. **Biblioteca:** su utilización ya se detalló en el artículo 41.
4. **Pasillos y zaguán:** como es obvio, sirven de acceso a las dependencias del Instituto. Su uso queda limitado a los periodos entre clases y al tránsito a otras dependencias. No se permite la estancia del alumnado en estos espacios salvo que haya una razón objetiva que lo justifique.
5. **Conserjería:** lugar de trabajo de los ordenanzas. No se autoriza la entrada ni a los profesores, alumnos y padres.

6. **Secretaría:** lugar de trabajo del personal de administración. Estará abierta al público durante la jornada del personal de administración.
7. **Sala de familias:** es el aula asignada para recibir a los padres cuando acudan al centro para hablar con los profesores, solo si es estrictamente necesario y previa cita.
8. **Aula de convivencia:** su utilización se detalla en el artículo 24.

Artículo 52.- CAFETERÍA.

1. La cafetería del centro está destinada exclusivamente a la comunidad educativa del centro y para las visitas que acudan por motivos laborales.
2. Funcionará en régimen de concesión a terceras personas mediante concurso público. Esta concesión podrá ser revocada a la finalización de cada curso escolar por el Consejo Escolar, si la prestación de servicios no se considera adecuada.
3. La persona o empresa concesionaria estará obligada a atender con personal suficiente la demanda del alumnado durante los recreos, a disponer de una oferta de productos variada y de calidad, a mantener unas condiciones de servicio e higiene adecuadas y a exhibir públicamente una lista de precios.
4. El horario de apertura y cierre será fijado a principio de cada curso por acuerdo entre el equipo directivo del centro y la persona o empresa concesionaria.
5. La cafetería **podrá ser utilizada:**
 - a. En las horas libres tanto del profesorado como de alumnos de 2º de Bachillerato o ciclos.
 - b. Por el resto del alumnado durante los recreos y en el cambio de las clases, disponiendo para esto último únicamente de cinco minutos.
 - c. Los alumnos de 1º y 2º de la ESO, al tener que estar controlados durante el recreo en el patio destinado a tal fin, solo podrán acudir a la cafetería siguiendo las siguientes normas:
 - Se designará un encargado/a de cafetería para 1º y 2º ESO. El encargado/a irá rotando semanalmente bajo la supervisión del tutor/a del grupo.
 - Los alumnos de 2º de ESO llevarán el pedido a cafetería en el primer intercambio de clases.
 - Los alumnos de 1º de E.S.O. llevarán el pedido a cafetería en el segundo intercambio de clases.
 - La recogida de pedidos se realizará en los 5 primeros minutos del recreo.
6. Ni en la cafetería ni en cualquier otra dependencia del centro se podrá vender tabaco ni bebidas alcohólicas.

Artículo 53.- TABLONES DE ANUNCIOS.

1. La exposición en los tablones de anuncios de toda información ajena a la comunidad educativa tendrá que ser previamente autorizada por la Dirección del centro. Se evitarán anuncios de empresas cuyo objetivo sea exclusivamente mercantilista y aquellos otros que por su contenido puedan considerarse de mal gusto o no apropiados para las edades de nuestros alumnos.
2. Hay tablones de anuncios en las aulas, vestíbulo y en la Sala de profesores. En esta última habrá uno específicamente para información sindical, otro para información del CFIE, otro para las actividades extraescolares y complementarias y otro de información general para el profesorado.

Artículo 54.- USO DE MATERIAL Y MOBILIARIO.

1. Es obligación de todos cuidar el material, mobiliario e instalaciones del centro, manteniéndolo siempre en el mejor estado de conservación y utilización.
2. El centro dispondrá de un inventario general actualizado que se encontrará en la Secretaría. En él se relacionará todo el mobiliario y material escolar no fungible existente en el centro con expresión del tipo, clase, número de unidades, estado de conservación, fecha de alta en el centro y el aula o servicio donde está ubicado.
3. Cuando algún elemento del mobiliario o del material no fungible se rompa, sea robado o transferido a otro lugar, se dará de baja en el Inventario haciendo constar la causa y la justificación documental de la misma.
4. De los departamentos y aulas-materia asignadas a cada departamento será el correspondiente jefe/a de departamento quien actualizará anualmente el inventario, mediante estadillo facilitado desde Secretaría y todo el material adquirido será registrado previamente por Secretaría y por la Biblioteca antes de su uso.
5. De las Aulas de Ordenadores se encargará el responsable de medios informáticos.
6. De las dependencias generales: despachos, conserjería, Salas de Profesores, etc. se encargará la Secretaria/o.

Artículo 55.- MATERIAL DE CLASE.

1. Cada alumno es responsable de la limpieza y conservación de su mesa y su silla.
2. El grupo de clase es responsable de la conservación del contenido y del continente del aula.
3. Cuando se observen deficiencias en el material de la clase el delegado informará al tutor.
4. Cuando se necesite papel, tizas, borradores, etc. se solicitarán en conserjería.

Artículo 56.- MATERIAL AUDIOVISUAL.

1. La coordinación y el control del material audiovisual es competencia del responsable de los medios audiovisuales.
2. Cuando se deseen utilizar aulas con ordenador, cañón, pizarra digital, panel o vídeo, habrá que consultar el correspondiente estadillo-calendario en la Sala de profesores, en el que se realizará la reserva del aula con la antelación suficiente. A partir del curso 24/25 se implantará la aplicación de calendario de Outlook para la reserva de estas aulas.
3. Para la utilización de la cámara o video digital se solicitará en la Secretaría. Se anotará el profesor que solicita el material y cuándo lo ha devuelto.
4. Para el uso de otros materiales audiovisuales se solicitará al responsable de los medios audiovisuales o al Secretario/a.

Artículo 57.- MATERIAL INFORMÁTICO.

1. Cada alumno o grupo de alumnos/as es responsable de la conservación tanto del hardware como del software del ordenador que le ha sido asignado, así como, de la limpieza y conservación de su mesa y silla y del aula en general.
2. El responsable de medios informáticos se hará cargo del mantenimiento de los ordenadores, impresoras, programas, etc., y velará porque estén en perfecto estado de uso.
3. La utilización del ordenador portátil o de los videoproyectores se solicitará en Secretaría.

Artículo 58.- MATERIAL DEPORTIVO.

1. El material deportivo se encontrará en el almacén del departamento de Educación Física y estará a cargo de los profesores de la asignatura. El profesorado de Educación Física facilitará balones u otro tipo de material del departamento para la realización de campeonatos deportivos en los recreos.
2. En las clases de Educación Física en las que esté ausente el profesor/a, si lo estima oportuno, el profesor/a de guardia podrá utilizar material deportivo previo conocimiento del equipo directivo, si la situación sanitaria lo permita.

Artículo 59.- REPROGRAFÍA.

1. Para copias de material didáctico se atenderá a lo dispuesto en la legislación vigente sobre el particular, siendo de exclusiva responsabilidad del profesor/a ordenante el incumplimiento de dicha normativa.
2. Las copias serán realizadas por los conserjes a petición directa del profesor quien las recogerá posteriormente.
3. Cuando el número de copias sea elevado, deberá consultarse con el equipo directivo y se realizarán en la multicopista.
4. Las fotocopias para uso particular, tanto de profesores/as como de alumnos/as, se cobrarán.

Para las de los alumnos se reservarán los 10 primeros minutos del recreo.

5. Si las copias necesitasen encuadernación que pueda realizarse en el centro, deberá encargarse, con suficiente antelación, al personal subalterno.
6. En la medida de lo posible, se fomentará el uso del correo electrónico y de las plataformas de aprendizaje virtual para hacer llegar a los alumnos los materiales didácticos.

Artículo 60.- TELÉFONO.

1. Las llamadas oficiales serán gratuitas.
2. Los alumnos podrán llamar desde el Centro, para asuntos oficiales o en casos de urgencias y con permiso del equipo directivo.

Artículo 61.- SEGURIDAD Y VIGILANCIA.

1. El Centro contará con extintores en pasillos, laboratorios, talleres, cuartos de calderas de la calefacción y cuadro de luces. Los extintores se revisarán anualmente por empresas especializadas.
2. Existe un Plan de emergencia en el que se contempla qué personas deben manejar los extintores en caso de incendio, para lo que habrá que capacitarlas previamente.
3. El Plan de emergencia deberá ser conocido por toda la comunidad educativa y anualmente se aplicará en situaciones de simulacro.
4. Habrá botiquines en conserjería, laboratorios, departamento de Educación Física y talleres de tecnología y electricidad.
5. En caso de accidente o enfermedad el profesor de guardia realizará las gestiones necesarias para la prestación de asistencia médica. De todas estas incidencias se informará inmediatamente a las familias.
6. Los profesores que impartan clases en aulas específicas informarán a los alumnos de las normas de seguridad que es preciso observar en cada una de esas dependencias.
7. El secretario/a se responsabilizará de que se actualicen anualmente los contratos de mantenimiento de calderas de la calefacción, alumbrado de emergencia, antiincendios, etc.
8. El secretario/a controlará que se lleven a cabo las revisiones del agua, calefacción, electricidad, alarmas, etc. con la periodicidad que establezca la normativa vigente.

Artículo 62.- UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES.

1. Las dependencias del IES estarán al servicio de la comunidad educativa y del entorno en que se ubican.
2. Siempre que alguna persona o entidad pública o privada solicite el uso de las instalaciones del centro, deberá presentar una petición al director en la que hará constar: tipo de actividad, persona responsable, servicios y dependencias que se pretenden utilizar, y personas a las que va dirigida. La persona responsable velará por el cuidado del edificio y material del centro durante el desarrollo de la actividad. En todo caso queda prohibida cualquier actividad privada, de carácter propagandístico o mercantil, que haga uso de los alumnos.
3. El centro pedirá a los responsables de las actividades una fianza o depósito, siempre que lo considere oportuno, para hacer frente a posibles desperfectos ocasionales.
4. El instituto fijará una **compensación económica** cuando preste sus instalaciones, para hacer frente a los gastos que se deriven de luz, calefacción, teléfono, etc.
5. De los aspectos anteriores tendrá conocimiento el Consejo escolar.
6. A todos los efectos, el director del centro procederá de acuerdo con la O.M. de 20 de julio de 1995 (B.O.E. de 9 de agosto de 1995) que regula la utilización de las instalaciones de los centros públicos.
7. El uso de las instalaciones del Centro durante el horario lectivo quedará restringido a los miembros de la comunidad educativa. Cualquier persona ajena al Centro solicitará permiso del equipo directivo para entrar en el Centro.

CAPÍTULO IV: ASISTENCIA A CLASE.

Artículo 63.- ASISTENCIA DE LOS ALUMN@S.

1. El alumno/a tiene el derecho y la obligación de asistir a clase con puntualidad, respetando los horarios aprobados.
2. Por ser la ESO un nivel escolar obligatorio, los padres o tutores legales son responsables de la asistencia continuada de sus hijos.
3. En Bachillerato y Ciclos Formativos, niveles de enseñanza no obligatoria, la formalización de la matrícula es un acto libre realizado por el alumno o su representante legal, que lleva implícito el cumplimiento en su integridad del horario escolar legalmente establecido y la aceptación del Reglamento de Régimen Interior.
4. El alumno deberá asistir a todos los actos que la Dirección del Centro considere lectivos.
5. Ningún alumno menor de edad podrá abandonar el Centro durante el periodo lectivo (de 8:30 h a 14:15 h, incluyendo el recreo) sin la autorización de la Jefatura de Estudios. En el caso del alumnado de 3.º y 4.º de ESO, se permitirá la salida del centro durante el recreo únicamente si cuentan con la autorización firmada por sus padres, madres o tutores legales. Serán responsables aquellos alumnos que incumplan esta norma, quedando el Centro exento de cualquier responsabilidad derivada de dicho incumplimiento. Asimismo, los alumnos que cursen Bachillerato o Formación Profesional (CFGB o CFGM) podrán abandonar el Centro durante el último periodo lectivo de la mañana (de 13:25 h a 14:15 h) si el profesor responsable de la materia se encuentra ausente, siempre que previamente hayan entregado en la Jefatura de Estudios el documento de autorización firmado por sus progenitores o tutores legales.
6. Cuando las horas lectivas impartidas por el departamento de Educación Física sean superiores a las disponibles en el gimnasio del centro o los profesores lo consideren oportuno, dichos grupos podrán salir, bien a las pistas polideportivas exteriores o bien a lugares fuera del centro aptos para la práctica deportiva (frontón municipal, pabellón municipal, etc.).
7. Solo con la autorización del director/a y jefe/a de estudios y con el consentimiento del Tutor/a y del Profesor/a correspondiente, se podrá faltar de forma esporádica a determinadas clases por razón de sus circunstancias personales o familiares.
8. Cuando un grupo de alumnos tenga razones fundadas para no asistir a alguna o algunas actividades lectivas, lo pondrá en conocimiento del profesor/a tutor/a y del jefe/a de estudios, quienes resolverán según proceda.

9. Cuando se trate de todos los grupos de un curso o de varios grupos de distintos cursos, la decisión la tomará el conjunto de los delegados de grupo afectados, por mayoría absoluta legal, comunicándolo a Jefatura de estudios quien resolverá según proceda.
10. Se procederá de igual modo cuando afecte a todos los cursos.
11. En caso de incumplimiento de lo establecido, la materia/módulo/ámbito correspondiente se considerará explicada.
12. Además de lo previsto en el párrafo anterior, los grupos afectados podrán quedar excluidos de determinadas actividades extraescolares o ser obligados a recuperar el tiempo perdido, en sesiones de estudio, que se realizarán fuera de su horario lectivo.

Artículo 64.- FALTAS DE ASISTENCIA.

1. En el caso de la falta de puntualidad, una vez iniciada la clase los alumnos que lleguen con retraso esperarán a la puerta del aula hasta que el profesor les invite a entrar. En ningún caso un retraso impedirá su entrada en clase.
2. El hecho de llegar reiteradamente tarde a clase es susceptible de sanción, en los términos previstos en este RRI, con una amonestación escrita. (cinco retrasos al trimestre serán sancionados con una amonestación).

Artículo 65.- FALTAS DE ASISTENCIA INJUSTIFICADAS. IMPOSIBILIDAD DE EVALUAR DE FORMA CONTINUA.

1. Las faltas de asistencia de los alumnos serán controladas por parte del tutor.
2. Las faltas reiteradas de puntualidad (se considera como tal la interrupción de la actividad lectiva ya iniciada) se considera una falta de respeto al profesor/a y a los compañeros/as. Las faltas a clase de modo reiterado pueden llevar a la imposibilidad de evaluar de forma continua aplicando los criterios de calificación y evaluación recogidos en las programaciones didácticas. Ante la ausencia de un alumno/a una prueba será imprescindible la presentación de un justificante de su falta de asistencia debidamente fundamentado y firmado por los padres o tutores legales. En caso contrario, no se repetirá la prueba. Para garantizar el derecho a la evaluación, el departamento afectado establecerá el mecanismo a aplicar. Esta situación se comunicará a los padres o tutores legales del alumno/a.
3. A partir de 5 faltas a una misma materia/módulo/ámbito o de modo general, se procederá a la amonestación por escrito del alumno. Dicha amonestación será anotada en ASIN por el profesor/a para que queden informados el tutor/a, Jefatura de estudios y los padres o representantes legales.

Si un alumno acumula cinco faltas en una misma materia/módulo/ámbito o de manera general, se le realizará una amonestación por escrito. Esta amonestación será registrada en Stilus ASIN por el profesor/a, para que tanto el tutor o tutora, la Jefatura de estudios y los padres o representantes legales estén informados.

Artículo 66.- JUSTIFICACIÓN DE FALTAS DE ASISTENCIA.

1. Los alumnos deberán justificar ante el tutor correspondiente sus faltas de asistencia. Será el tutor quien determine qué faltas están o no justificadas, según este RRI, señalando en la justificación el correspondiente visto bueno y tomando nota en el sistema informático de control de faltas ASIN.
2. Los alumnos mayores de edad justificarán ellos mismos sus faltas de asistencia, sin por ello quedar excluido el derecho de sus padres a conocer su rendimiento escolar y su asistencia al Instituto.
3. Cuando un alumno no acuda al Centro por un motivo justificado, los padres o tutores lo comunicarán a primera hora al centro; los conserjes colocarán en la sala de profesores una lista con el nombre de estos alumnos.
4. Las faltas de asistencia por enfermedad o necesidades de tipo personal y familiar deberán ser justificadas en documento firmado (justificante) por el padre, madre o representante legal del alumno/a en primer lugar ante el tutor/a, quien según las indicaciones marcadas en este RRI, justificará la falta en el programa Stilus ASIN, posteriormente el alumno pasará el justificante a los profesores a cuyas clases hubiera faltado, y por último lo entregará de nuevo al tutor/a que lo archivará en los lugares que la Jefatura de estudios destine a tal fin. El justificante deberá presentarse en los dos primeros días de la incorporación del alumno.
5. Cuando las faltas de asistencia anteriores oculten un absentismo consentido en el ámbito familiar no serán justificadas. Se seguirá los siguientes criterios para determinar que las faltas no están justificadas:
 - a. El tutor/a de manera reiterada tiene que solicitar la justificación de las faltas de asistencia a la familia.
 - b. La justificación de las faltas por parte de la familia se hace con más de una semana de diferencia desde que se solicita la justificación.
 - c. Las justificaciones por motivos personales que coincidan con fiestas de las localidades de donde procede el alumnado serán desestimadas.
6. Cuando la falta sea debida a visita, consulta médica o enfermedad, se solicitará al facultativo la emisión de un justificante donde aparezca la identificación de ambos.

7. Cuando un alumno/a, por enfermedad o causa justificada, faltara a clase de manera prolongada, el tutor/a le procurará el material de trabajo necesario, a fin de que dicha ausencia no repercuta en el proceso de evaluación continua del alumno.
8. Las faltas que se produzcan cuando se realice una prueba objetiva de evaluación requerirán una comunicación inmediata al centro y la presentación de aquellos documentos que demuestren su justificación. No serán de obligada repetición para el profesor/a ni estas pruebas ni otros controles a los que no se haya asistido por falta, incluso justificada. Dicha prueba, previa información del tutor/a, será realizada por el profesor/a cuando lo considere conveniente.
9. La Dirección del centro se reserva el derecho de realizar las comprobaciones oportunas para certificar la veracidad de las firmas de estos justificantes, por si se hubiese incurrido en la falta grave que contempla el artículo 27.1.b) del presente RRI.
10. Cuando se plantee la mayoría de edad de un alumno, se pondrá en conocimiento de sus padres/madres que su hijo/a jurídicamente puede justificar sus faltas y firmar las notas; no obstante se les comunicará que el profesorado está a su disposición para informarles de todo aquello que les interese, como calificaciones, asistencia a clase, orientación académica, profesional, actitud, horarios, etc.

Artículo 67.- CONTROL DE FALTAS E IMPUNTUALIDAD DE ALUMN@S.

1. Es obligación de cada profesor/a controlar la asistencia a clase del alumnado de todos los niveles a través de la aplicación Stilus ASIN.
2. En ausencia del profesor/a de una materia, el profesor/a de guardia pasará lista y los alumnos que falten deberán justificar la ausencia, teniendo en caso contrario una falta sin justificar.
3. En el caso de ausencias generalizadas, se comunicará esta situación inmediatamente a los padres (por Stilus ASIN o telefónicamente). Para ello, el profesor se pondrá en contacto con Jefatura de Estudios.
4. Los profesores serán los encargados de velar por la asistencia a las clases y puntualidad del alumno/a. Cuando no se cumplan, lo anotarán en Stilus ASIN. Cualquier otra circunstancia que consideren importante la pondrán en conocimiento de Jefatura de Estudios o tutor/a y anotarán dicha incidencia en Stilus ASIN.
5. Todos los profesores del centro deberán exigir el cumplimiento de esta normativa dentro de sus clases y, durante las horas que estén de guardia, en todo el centro.
6. Jefatura de estudios evaluará el grado de seguimiento de la asistencia y realizará las advertencias oportunas a los profesores que no cumplan con estas condiciones.

7. El profesor/a está obligado a respetar los horarios de inicio y finalización de las clases. La puntualidad debe ser observada en todo momento y circunstancia de la actividad académica: horas lectivas, claustros, sesiones de evaluación, reuniones de departamentos, de Comisión de Coordinación Pedagógica y todos aquellos actos que se programen en función de la actividad del Instituto.

Artículo 67. BIS – IMPOSIBILIDAD DE APLICAR LA EVALUACIÓN CONTINUA

1. Según la ORDEN EDU/1575/2024, de 23 de diciembre, por la que se regula el proceso de evaluación del alumnado que curse enseñanzas de grados D y E del sistema de formación profesional en la Comunidad de Castilla y León, en su art. 2.6, determina que “ en las enseñanzas presenciales, así como en la parte presencial de la modalidad semipresencial, la evaluación continua del proceso formativo requiere la asistencia regular a las actividades lectivas programadas en los distintos módulos en los que se encuentre matriculado el alumnado. El número de faltas de asistencia que determina la imposibilidad de realizar la evaluación continua vendrá determinado en las correspondientes programaciones didácticas en las que se establecerá para ese caso el procedimiento de evaluación.”
2. Se establecen las siguientes indicaciones dirigidas a los departamentos didácticos para la elaboración de las programaciones de Formación Profesional:

La imposibilidad de aplicar la evaluación continua se producirá en los siguientes casos, dado que existen numerosos contenidos que no pueden ser adquiridos sin la asistencia regular a clase:

- a. Cuando la asistencia no sea constante, entendiéndose como tal que el número de faltas injustificadas supere el 20 % del total de horas lectivas del trimestre.
 - b. Cuando el alumno no haya presentado al menos el 90 % de los trabajos y actividades considerados de entrega obligatoria por el/la profesor/a durante el trimestre.
3. En los casos en que un alumno no pueda ser evaluado mediante evaluación continua, se procederá del siguiente modo:
 - a. Convocatoria ordinaria (primera evaluación final): El alumno deberá realizar una prueba global, que podrá ser escrita u oral, y constará de una parte teórica y otra práctica sobre la totalidad de los contenidos impartidos durante el curso. En esta prueba, el alumnado deberá demostrar que ha adquirido los conocimientos necesarios para alcanzar los resultados de aprendizaje del módulo. Será condición indispensable haber entregado previamente todos los ejercicios, actividades y trabajos requeridos por el profesorado.

- b. Convocatoria extraordinaria (segunda evaluación final): En caso de no superar la convocatoria ordinaria, el alumno tendrá derecho a realizar una nueva prueba escrita u oral, también global, sobre toda la materia del curso. Para poder ser evaluado en esta convocatoria, será igualmente obligatorio haber entregado todos los ejercicios, actividades y trabajos solicitados.
 - c. Situaciones extraordinarias: Las circunstancias excepcionales tales como enfermedad o accidente del propio alumno o de familiares, la necesidad de asistencia o cuidados a personas dependientes, u otras de gravedad suficiente que impidan la asistencia regular a clase, serán valoradas por el equipo educativo del curso. Dicho equipo determinará las medidas a adoptar, siempre con el máximo respeto a la normativa vigente.
 - d. Faltas justificadas: Se considerarán faltas justificadas las siguientes:
 - Enfermedad, accidente u hospitalización del alumno.
 - Fallecimiento, enfermedad, accidente u hospitalización de familiares de primer o segundo grado.
 - Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter oficial.
 - Representación del alumnado.
 - Asistencia a exámenes oficiales.
 - Desempeño de un puesto de trabajo.
4. Las faltas deberán ser justificadas ante el profesorado correspondiente antes del día 5 del mes siguiente al de su producción. En caso de no hacerlo en tiempo y forma, dichas faltas se considerarán como no justificadas.
5. Las faltas solo se considerarán justificadas si se presentan los documentos acreditativos pertinentes (justificantes médicos, de examen, de deberes inexcusables, etc.). En el caso de alumnos menores de edad, las faltas deberán ser justificadas por sus tutores legales.
6. La pérdida del derecho a la evaluación continua implicará que el alumno no podrá ser evaluado de forma trimestral en el módulo correspondiente, siendo evaluado únicamente en la evaluación final de junio.
7. **Comunicación de la pérdida del derecho a la evaluación continua:** El profesor o tutor comunicará al alumno dicha pérdida mediante carta registrada a través de Secretaría. Si no fuera posible entregar la comunicación de forma directa, la publicación de esta circunstancia en el tablón de anuncios del centro se considerará como notificación formal al alumno.

Artículo 68.- COMUNICACIÓN DE FALTAS Y RETRASOS DE ALUMN@S.

1. Cada tutor/a será responsable de justificar las faltas de asistencia de los alumnos de su grupo en Stilus ASIN, una vez recibidos los correspondientes. Dicha comunicación se realizará preferentemente por teléfono; si no es posible, se comunicará por carta que será devuelta con la firma del padre o tutor y archivada en el lugar que destine Jefatura de estudios. Ambas actuaciones, serán registradas por los tutores. En el primer claustro o reunión con tutores, Jefatura de estudios informará de cómo se llevará a cabo este proceso durante el curso.
2. En el caso de que, tras esta intervención, el absentismo no se haya resuelto (20% o más faltas no justificadas en un mes), el/la tutor/a debe reiterar la información a la familia e informar de la situación a la jefatura de estudios del centro que, de acuerdo con los Reglamentos Orgánicos de los centros, es quién se ocupa de que se cumplan los horarios y de la jefatura del personal, por delegación de la dirección del centro.
3. La jefatura de estudios, con la colaboración del/de la tutor/a, del profesorado de servicios a la comunidad del equipo de orientación educativa o departamento de orientación, si el departamento dispone de este profesional podrán llevar a cabo alguna otra intervención en el caso de que la considere necesaria (seguimiento individualizado, acuerdos reeducativos, atención por parte del equipo de orientación educativa o departamento de orientación...), que también debe quedar registrada convenientemente.
4. El equipo directivo dará parte del absentismo escolar de algún/a alumno/a al Centro de Acción Social (CEAS) de la zona, informándose de la situación sociofamiliar, si es que ya existe algún tipo de intervención en la familia por parte de CEAS.
5. Una vez que el centro educativo tome todas estas medidas, los resultados pueden ser:
 - a. **Favorables:** el alumnado afectado vuelve a acudir al centro con normalidad. No procede proseguir con las intervenciones, si bien se continuará la vigilancia por parte del/de la tutor/a y del resto del profesorado, del profesorado de servicios a la comunidad del equipo de orientación educativa o departamento de orientación, si el departamento dispone de este profesional o, en su ausencia, del maestro de compensación educativa, para evitar que se vuelva a producir ese absentismo.
 - b. **Desfavorables:** cuando no se hayan conseguido los resultados esperados, se derivará el caso a las comisiones de absentismo escolar que procederá a la apertura del plan de absentismo escolar tal y como establece la Resolución de 28 de septiembre de 2005, de la Dirección General de Formación Profesional e Innovación Educativa, por la que se acuerda la publicación del Plan de Prevención y Control del Absentismo Escolar. Una vez desarrollado, o cuando

se encuentre en la fase de derivación a la fiscalía de menores si los resultados no son los esperados, se procederá a realizar un Plan Individualizado, según el modelo establecido en el Anexo 1. Dicho Plan será elaborado por los tutores, en colaboración con el del profesorado de servicios a la comunidad del equipo de orientación educativa o departamento de Orientación, si el departamento dispone de este profesional o, en su ausencia, del maestro de compensación educativa, y se enviará a la Comisión local.

6. En el caso de alumnado con absentismo reiterado con antecedentes, se derivará el caso al o la asesor/a que represente a la Dirección Provincial en la Comisión Provincial de Absentismo de forma inmediata.
 - a. Los **criterios** para definir al alumnado candidato a ser intervenido con un Plan individualizado son:
 - Haber sido destinatario del Plan de absentismo escolar, al menos, en las siguientes medidas: intervención domiciliaria, entrevista y/o carta por parte del área de programas y derivación de intervención a la Sección de Protección a la infancia.
 - Detectar indicadores de posible negligencia familiar, en relación con la falta de hábitos y criterios educativos que imposibilitan, entre otras cosas, la asistencia regular del alumno/a al centro educativo, en paralelo al plan de absentismo.
 - b. En el supuesto de que el alumno o la alumna cambie de centro, por cambio de etapa o por traslado, será preciso hacer llegar desde el centro de origen al de destino toda la documentación referida al absentismo del alumnado, si es el caso, así como la descripción de las intervenciones llevadas a cabo y sus resultados, a través de la aplicación Hermes.
7. Quincenalmente en la reunión de tutores se hará una revisión de las faltas de asistencia y las comunicaciones a los padres, realizadas por parte de los tutores.
8. El tutor/a, como responsable de recoger las faltas de asistencia y puntualidad de su grupo, deberá controlar el número de faltas y retrasos injustificados para en su caso actuar según los artículos 60 y 61 del RRI.
9. Cuando un alumno menor de 16 años tenga durante el mes un 20% de faltas calculadas sobre el total de días lectivos sin justificar, el tutor/a lo comunicará al Jefe de Estudios, siendo considerado el alumno absentista, así como las actuaciones llevadas a cabo para solucionar el problema.
10. A través de Stilus ASIN se informará a los padres de las faltas y retrasos, justificados e injustificados, que ha tenido el alumno, información que se actualizará diariamente.
11. Las familias podrán acceder a una información actualizada de asistencia,

calificaciones de evaluación e incidencias mediante la versión 2 de Stilus familias.

Artículo 69.- FALTAS DEL PROFESORADO.

1. Cuando un profesor/a sepa que va a faltar, deberá comunicarlo al Equipo Directivo, preferentemente a Jefatura de Estudios, y entregar el modelo de solicitud **“Anexo II: Permisos del personal funcionario docente”**. Dejará tareas para que el profesor/a de guardia se las entregue a los alumnos. El día de su reincorporación adjuntará a la solicitud el justificante correspondiente.
2. Si la falta es imprevista y no puede acudir al centro, el profesor comunicará su ausencia telefónicamente lo antes posible, para que Jefatura de Estudios pueda organizar las guardias si fuera preciso. El profesor, el día de su incorporación, justificará la falta en Jefatura de Estudios mediante el modelo de la **“Comunicación y justificación de falta imprevista”**.
3. Si el profesor se ve obligado a faltar a una o varias horas, deberá informar a Jefatura de Estudios con antelación para suplir su falta. Si no ha podido prever esta circunstancia, lo comunicará lo antes posible con el fin de poder organizar las guardias correspondientes y causar el menor trastorno a la vida académica del Centro. Posteriormente deberá justificar convenientemente la falta.
4. En los ordenadores de la Sala de profesores y en la carpeta compartida **“Permisos y Licencias”** estarán los dos modelos de justificante de faltas de asistencia y petición de permiso.

Artículo 70.- GUARDIAS DE AULA.

1. Las guardias se regirán por la Orden de 29 de junio de 1994, BOE de 5 de julio de 1994, que regula el funcionamiento de los IES., artículos 101 y 102.
2. Para cada periodo de guardia se establecerán turnos de al menos dos profesores.
3. El profesor/a de guardia permanecerá durante toda la sesión lectiva en el Instituto.
4. Al comenzar el periodo de guardia, los profesores correspondientes comprobarán si existe algún grupo de alumnos sin profesor, según su horario.
5. En caso de que haya algún grupo de alumnos sin profesor/a, el profesor/a de guardia correspondiente suplirá dicha ausencia durante todo ese periodo lectivo.
6. Si no hubiera profesores de guardia suficientes para cubrir las ausencias del profesorado, se comunicará al equipo directivo, que proveerá las medidas supletorias.
7. Las funciones del profesor de guardia se recogen en el artículo 36.4 de este reglamento.
8. El profesor/a realizará la guardia con el grupo de alumnos en su aula de referencia salvo que sea imprescindible el uso de otra aula del centro.

Artículo 71.- FALTAS DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN, DE SERVICIOS Y DE LIMPIEZA.

1. Cuando el personal sepa que va a faltar, deberá comunicarlo al equipo directivo, preferentemente al secretario/a, y entregar un modelo de solicitud de ***“Permiso de personal no docente”***. El día de su reincorporación adjuntará a la solicitud el justificante correspondiente.
2. Si no ha comunicado que va a faltar y no puede acudir al centro, comunicará telefónicamente lo más pronto posible su ausencia. El día de la incorporación, justificará la falta en la Secretaría mediante el modelo de justificante, adjuntando la documentación oportuna.
3. Si la falta es de una o varias horas, deberá informar y justificar la ausencia al secretario/a, mediante el modelo de justificante, adjuntando la documentación oportuna.

CAPÍTULO V: ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

Artículo 72.- CONSIDERACIONES GENERALES.

1. Las actividades complementarias se realizan durante el horario lectivo de los alumnos, fuera o dentro del recinto escolar, y como su nombre indica complementan, refuerzan, amplían o mejoran el currículo de acuerdo con su proyecto curricular, diferenciándose de las propiamente lectivas por el momento, espacio o recursos que se utilizan.
2. Las actividades extraescolares se realizan fuera del horario lectivo y están encaminadas a potenciar la apertura del centro a su entorno y a procurar la formación integral de alumnado en aspectos referidos a la ampliación de su horizonte cultural, la preparación para su inserción en la sociedad o el uso del tiempo libre.
3. Es derecho del alumno participar en las actividades complementarias y extraescolares, y obligación del Centro favorecer su realización, siempre dentro de los límites que impone el presupuesto de gastos de funcionamiento, el cumplimiento de las normas estipuladas para estas actividades y la situación sanitaria del momento.
4. Durante su realización, los alumnos asistentes estarán sometidos a la disciplina académica establecida, siéndoles de aplicación las normas de este RRI. Esto significa que las instalaciones y el personal de los lugares visitados serán tratados con la misma consideración que el centro educativo. Además, deberán cumplir los objetivos académicos que se exijan en su programación.
5. La realización de conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro — relacionadas con el comportamiento, las faltas de asistencia o la falta de interés del alumno/a hacia sus obligaciones académicas— podrá ser tenida en cuenta como criterio para restringir el derecho a participar en actividades complementarias y extraescolares.
6. Esta restricción podrá implicar la suspensión de dicho derecho por un periodo máximo de **15 días lectivos**, de conformidad con lo establecido en el artículo 24.1.e del presente Reglamento de Régimen Interno (RRI).
7. En los casos en los que la conducta del alumno/a sea considerada **falta grave o muy grave**, la suspensión podrá ampliarse hasta un periodo de **entre 15 y 29 días lectivos**, de acuerdo con lo recogido en el artículo 28.b del RRI.
8. El profesor responsable de la actividad deberá comunicar con suficiente antelación a la Jefatura de Estudios la **propuesta de suspensión del derecho de participación**, detallando los motivos que la fundamentan. Esta decisión será notificada formalmente al alumno/a y a sus padres o tutores legales.
9. Los criterios concretos que podrán justificar esta medida son los siguientes:
 - Acumulación de 5 o más faltas de asistencia injustificadas.

- Acumulación de 3 o más faltas reiteradas.
 - Acumulación de 3 o más faltas leves.
 - Acumulación de 1 o más faltas graves.
 - No haber entregado al menos el 50 % de los trabajos obligatorios establecidos en las distintas materias.
10. El jefe/a del departamento de Actividades Extraescolares será el encargado de coordinar todas las actividades que propongan los departamentos, para que todas en su conjunto sean coherentes en la Programación General Anual y tengan una distribución adecuada a lo largo del curso.

Artículo 73.- NORMAS PARA SU REALIZACIÓN.

1. Las actividades se programarán, especificando siempre que sea posible la fecha de realización, a principios de curso y se incluirán en la programación didáctica del departamento correspondiente y en la Programación del Departamento de Actividades Extraescolares. Se informará a la Dirección Provincial de Educación de las actividades programadas. Se podrán incorporar a la Programación Anual de Actividades aquellas no previstas a principios de curso, pero que por su interés hagan aconsejable su realización, teniendo en cuenta una programación mínima de 20 días antes de su realización. Independientemente del número de alumnos, como mínimo, dos profesores acompañarán al grupo. Partiendo de esta premisa, se establecerá un profesor por cada 15 alumnos.
2. Cada actividad complementaria o extraescolar debe ser programada a través del modelo de proyecto de actividad extraescolar, establecido en el centro, que deberá recogerse en la programación didáctica del departamento al inicio de curso.
3. Cada actividad complementaria o extraescolar debe ser comunicada a los padres para que autoricen con su firma la participación de sus hijos.
4. Las actividades se darán a conocer a todos los órganos colegiados del centro.
5. Las actividades deberán realizarse a lo largo del primer y segundo trimestre, solo excepcionalmente en el tercero.
6. Los alumnos participantes deberán mostrar durante los meses previos a la actividad un comportamiento adecuado y respetuoso con las Normas de Convivencia del Centro. Quienes presenten más de 12 faltas de asistencia injustificadas o hayan recibido amonestación por 2 faltas reiteradas o 2 faltas leves perderán el derecho a participar en estas actividades.
7. Se requerirá la participación de un **mínimo de dos tercios** de los alumnos matriculados en la materia a la que van destinada la actividad. Excepcionalmente, a petición del jefe de departamento encargado y tendiendo en consideración la importancia de la actividad, esta se podrá autorizar por Jefatura de estudios cuando

no se alcance ese mínimo.

8. Los alumnos que no participen en la actividad deben asistir al centro y hacer las tareas que el profesorado haya programado para su realización en ausencia del resto de los compañeros.
9. Cada profesor se responsabilizará de un grupo de 25 alumnos como máximo y siempre se intentará que sean dos los profesores participantes por cada actividad.
10. En el caso de las actividades de los ciclos formativos, podrá realizarse con un único profesor.
11. La lista de alumnos y profesores participantes en cada actividad debe ser entregada al departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares con al menos tres días de antelación para que sea dada a conocer al resto de profesores vía e-mail o a través del tablón de anuncios. Cualquier modificación de la lista en el último momento deberá ser comunicada a Jefatura de estudios.
12. Los profesores que participen en una actividad complementaria o extraescolar y se ausenten de sus clases deberán dejar tareas para que estos grupos no pierdan esos periodos lectivos. La supervisión de la realización de estas tareas en el aula se llevará a cabo por los profesores de guardia y, en el caso de tener que ser recogidas, se harán llegar al profesor responsable a través de Jefatura de estudios.
13. Los profesores que se queden sin alumnos por participar estos en alguna actividad complementaria y extraescolar deben permanecer en el centro y ayudar a los profesores de guardia a mantener el orden.

TÍTULO V: SOBRE LA VIGENCIA Y PROCEDIMIENTO DE REFORMA DE ESTE REGLAMENTO

1. La Dirección del I.E.S. adaptará el presente reglamento según las necesidades del centro, garantizando el cumplimiento de la normativa vigente y siguiendo las indicaciones de las autoridades educativas y sanitarias.
2. Este reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en la página web del centro.
3. La Dirección del centro someterá a consideración del Consejo escolar cualquier propuesta de modificación que con carácter de sugerencia le sea remitida por escrito por cualquier miembro de la comunidad educativa.
4. Al inicio de cada curso escolar, la Dirección del centro informará al Consejo escolar de los cambios introducidos en el presente Reglamento, que deberán ser aprobados por este órgano, y dejará constancia de ello en el acta correspondiente.
5. El equipo directivo del centro dará la máxima difusión a este Reglamento entre todos los miembros de la comunidad educativa, en el momento de su promulgación y al comienzo de cada curso escolar.