

Reglamento de Régimen Interior

IES ARCA REAL

Curso 2025-2026



Contenido

1.	INTRODUCCIÓN	3
1.1.	Principios generales.	3
1.2.	Normativa legal aplicable.....	3
2.	ORGANIZACIÓN DEL CENTRO: ÓRGANOS DE GOBIERNO.....	6
2.1.	ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO	6
A.	EL CONSEJO ESCOLAR.....	6
B.	EL CLAUSTRO DE PROFESORES.....	7
C.	PARTICIPACIÓN EN LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO	8
2.2.	ÓRGANOS <i>UNIPERSONALES DE GOBIERNO</i>	9
A.	EL EQUIPO DIRECTIVO	9
B.	FUNCIONES DEL DIRECTOR/A.....	10
C.	FUNCIONES DEL JEFE DE ESTUDIOS	11
D.	FUNCIONES DEL JEFE DE ESTUDIOS ADJUNTO.....	12
E.	FUNCIONES DEL SECRETARIO	13
2.3.	2.3. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE	13
A.	Los departamentos didácticos.....	14
B.	El departamento de orientación	16
C.	El departamento de actividades complementarias y extraescolares.....	18
D.	La CCP.....	19
E.	Los tutores.....	20
F.	La junta de profesores.....	21
3.	PARTICIPACIÓN DE ALUMNOS Y PADRES EN EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO	22
3.1.	LOS ALUMNOS.....	22
3.2.	LAS FAMILIAS EN EL PROCESO EDUCATIVO.....	24
4.	ORGANIZACIÓN PEDAGÓGICA.....	25
4.1.	EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN EN LA ESO	25
4.2.	EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN EN BACHILLERATO.....	31
4.3.	LA FORMACIÓN PROFESIONAL.....	35
4.4.	PROCESO DE RECLAMACIONES	42
A.	El proceso de reclamaciones EN ESO Y BACHILLERATO	42
B.	Reclamaciones sobre las calificaciones en los Ciclos Formativos.	46
5.	NORMAS DE CONVIVENCIA	49

1. INTRODUCCIÓN

1.1. PRINCIPIOS GENERALES.

El I.E.S. "Arca Real" fundamenta su actividad educativa en los principios que inspiran nuestra Constitución, en su artículo 27, y hace suyos los principios y fines recogidos en la normativa vigente en materia de educación.

Este Reglamento de Régimen Interior desarrolla aquellos aspectos que la legislación vigente reserva a la autonomía de los centros educativos, basándose en unos principios generales:

- a) El IES Arca Real es un centro público que fomenta la formación integral de sus alumnos.
- b) Todos los miembros de la comunidad educativa tienen la responsabilidad de obtener un ambiente escolar propicio.
- c) Los padres deben implicarse en el proceso tutorial y educativo como refuerzo de la autoridad del profesor.

1.2. NORMATIVA LEGAL APLICABLE.

Este RRI se apoya en las siguientes bases legales:

- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación (BOE 04/07/85).
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- *Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.*
- *Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.*
- *Decreto 86/2002, de 4 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros de Educación Obligatoria.*
- *Orden EDU/1152/2010, de 3 de agosto, por la que se regula la respuesta educativa al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo escolarizado en el segundo ciclo*

de Educación Infantil, Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Enseñanzas de Educación Especial, en los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León.

- *Decreto 51/2007, de 17 de mayo por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León. (Modificado mediante la disposición final primera del Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León).*
- *Orden EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción de la convivencia en los Centros educativos de Castilla y León (BOCyL 03/12/07).*
- *Además, el apartado 6 del punto sexto de la Resolución de 1 de julio de 2014, de la Dirección General de Política Educativa Escolar establece que los reglamentos de régimen interior de los centros incorporarán, de forma análoga a la prohibición de fumar, la prohibición de utilizar cigarrillos electrónicos en los centros escolares, de acuerdo con las recomendaciones de la Dirección General de Salud Pública de la Consejería de Sanidad.*
- *Orden EDU/926/2004, de 9 de junio, por la que se regula el servicio de transporte escolar en los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación. Modificada por: Orden EDU/13/2015, de 13 de enero, por la que se modifican disposiciones administrativas de carácter general en lo referente a la intervención de la inspección educativa.*
- *Orden EDU/747/2016, de 19 de agosto.*
- *Orden EDU/1207/2004, de 15 de julio, por la que se delegan competencias en materia de transportes escolar en las Direcciones Provinciales de Educación.*
- *Decreto 38/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León*
- *Orden EDU/423/2024, de 9 de mayo, por la que se desarrolla la evaluación y la promoción en la Educación Primaria en la Comunidad de Castilla y León.*

- *Decreto 39/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación secundaria obligatoria en la Comunidad de Castilla y León.*
- *Orden EDU/424/2024, de 9 de mayo, por la que se desarrolla la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad de Castilla y León.*
- *Guía para la implantación de las enseñanzas de Formación Profesional en el marco del sistema integrado establecido por la Ley Orgánica 3/2022 de 31 de marzo de Ordenación e Integración de la Formación Profesional.*
- *Orden EDU/588/2024 de 11 de junio, por la que se regulan las modalidades semipresencial y virtual de las ofertas de grado D y E de Formación Profesional en la Comunidad de Castilla y León.*
- *Proyecto de Decreto por el que se establece el currículo de los ciclos formativos de grado medio, correspondiente a la oferta de grado D y nivel 2 del sistema de Formación Profesional, conducentes a la obtención del Título de Técnico, en la comunidad de Castilla y León.*
- *Proyecto de Decreto por el que se establece el currículo de los ciclos formativos de grado superior, correspondiente a la oferta de grado D y nivel 3 del sistema de Formación Profesional, conducentes a la obtención del Título de Técnico Superior, en la comunidad de Castilla y León.*
- *Proyecto de Decreto por el que se establece el currículo de los ciclos formativos de grado básico, correspondiente a la oferta de grado D y nivel 1 del sistema de Formación Profesional, conducentes a la obtención del Título de Técnico Básico, en la comunidad de Castilla y León.*

Todas estas modificaciones están recogidas en este Reglamento de Régimen Interior aprobado por el Claustro de profesores y el Consejo Escolar el 29 de octubre de 2024.

2. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO: ÓRGANOS DE GOBIERNO

2.1. ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO

A. EL CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar de un centro es el máximo órgano de representación y participación de todos los miembros de la comunidad educativa. Su composición y competencias vienen fijadas en la legislación vigente (LOMLOE Artículo 127):

- Aprobar y evaluar todos los proyectos y normas del centro (Proyecto Educativo de Centro, Programación General Anual, Plan de convivencia, Proyecto de presupuesto).
- Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados, y participar en la selección del director/a en los términos que la ley establece.
- Decidir sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en la ley.
- Impulsar medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de la infancia.
- Proponer medidas que favorezcan estilos de vida saludable, la convivencia en el centro, la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, 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.
- Conocer las conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas educativas, de mediación y correctoras, velando porque se ajusten a la normativa vigente.
- Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar para la mejora de la calidad y la sostenibilidad.
- Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las administraciones locales y otros centros, entidades y organismos.
- Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas del centro.

El Consejo Escolar del IES Arca Real está formado por el/la Directo/a, que es su presidente, el jefe de estudios, 7 profesores elegidos por el claustro, 3 representantes de los padres de alumnos, uno de ellos designado por el AMPA, 4 representantes de los alumnos, un representante del personal de administración y servicios, un representante del Ayuntamiento, un representante propuesto por las organizaciones empresariales presentes en el ámbito de acción del centro, y el secretario/a del centro, que actúa como secretario del propio consejo, con voz pero sin voto.

El Consejo Escolar se reunirá como mínimo una vez al trimestre, y siempre que lo convoque el director/a o lo solicite al menos un tercio de sus miembros. Además será preceptiva una reunión al principio de curso y otra al final del mismo.

En el seno del Consejo Escolar se formarán las siguientes comisiones: Comisión de convivencia, comisión económica y comisión de admisión de alumnos.

B. EL CLAUSTRO DE PROFESORES

El Claustro de profesores es el órgano propio de participación de estos en el centro. Su composición y competencias se contemplan en los Artículos 128 y 129 de la normativa vigente (LOMLOE). Tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro.

Será presidido por el director/a y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el centro.

El Claustro de profesores tendrá las siguientes competencias:

- Formular al equipo directivo y al consejo escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual (PGA).
- Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la PGA.
- Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.

- Promover iniciativas den el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos en la ley.
- Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas del centro.
- Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- Conocer la resolución de los conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar porque estas se atengas a la normativa vigente.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.

El claustro de profesores se reunirá como mínimo una vez al trimestre y siempre que lo convoque el director/a o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. Será preceptiva una reunión del claustro al principio de curso y otra al final del mismo. Se convocará en horarios que alteren lo menos posible la actividad docente y que garanticen la participación de todos los miembros.

C. PARTICIPACIÓN EN LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO

Si las reuniones de los órganos de gobierno tuvieran una duración excesiva, el director/a podrá decidir realizar un descanso.

De acuerdo con lo establecido en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, no podrán abstenerse en las votaciones de los órganos colegiados quienes tengan la condición de miembros natos de los mismos. Por ello, no podrán abstenerse de votar:

- En el Consejo Escolar, el Presidente, el Jefe de Estudios y el representante del Ayuntamiento.
- En el Claustro, ninguno de los miembros del mismo, cuando se trate de asuntos cuya aprobación requiera mayoría absoluta (mitad más uno) o cualificada (dos tercios).

- En las Juntas de Profesores de grupo, ninguno de sus miembros, cuando éstos decidan asuntos referentes a la promoción o titulación de alumnos.

Cuando se reúna un órgano colegiado se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Junto a la convocatoria del orden del día, se facilitará la documentación o información disponible sobre los temas que se vayan a tratar, o se indicará dónde se encuentre.
- El órgano de gobierno quedará abierto, en primera convocatoria, cuando estén presentes, al menos, la mitad de sus miembros con derecho a voto, y en segunda convocatoria, media hora más tarde de la primera, automáticamente, cuando estén presentes, al menos, la tercera parte de sus componentes.

Todos los miembros de los órganos colegiados tienen derecho a intervenir en los debates de los temas incluidos en el orden del día, así como a realizar ruegos y preguntas. Los ruegos y preguntas se realizarán según los criterios siguientes:

- Los ruegos tendrán la consideración de sugerencias constructivas para el funcionamiento del centro.
- Las cuestiones planteadas como ruegos y preguntas no podrán ser objeto de votación.
- Las respuestas a los ruegos y preguntas se harán bien en el momento o bien en un plazo máximo de diez días. En este caso, la respuesta quedará recogida como anexo en el acta de la sesión en que fueron formulados, dando la oportuna publicidad a la misma.

Cualquier miembro de un órgano colegiado tiene derecho a solicitar que conste en el acta la transcripción íntegra y fiel de su intervención, siempre que la aporte por escrito en el acto o en el plazo de 48 horas desde el final de la sesión.

2.2. ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO

A. EL EQUIPO DIRECTIVO

Los órganos unipersonales de gobierno constituyen el Equipo Directivo del Instituto y deben

trabajar de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, que están recogidas en el Artículo 131 de la LOE 2/2006 que no ha sido modificado por la Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre (LOMLOE).

La dirección de los centros educativos ha de conjugar la responsabilidad institucional de la gestión del centro como organización, la gestión administrativa, la gestión de recursos y el liderazgo y dinamización pedagógica, desde un enfoque colaborativo, buscando el equilibrio entre tareas administrativas y pedagógicas.

El equipo directivo, órgano ejecutivo de gobierno del centro, estará integrado por el director/a, el/la jefe de estudios, el secretario/a y cuantos cargos determinen las administraciones educativas.

El equipo directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones del director/a y las funciones específicas legalmente establecidas.

B. FUNCIONES DEL DIRECTOR/A

- 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 del profesorado 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, 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.

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.

ñ) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

C. FUNCIONES DEL JEFE DE ESTUDIOS

a) Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.

b) Sustituir al director en caso de ausencia o enfermedad.

c) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias del profesorado y alumnado en relación con el proyecto educativo del centro, los proyectos curriculares de etapa y la programación general anual y, además, velar por su ejecución.

- d) Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales, los horarios académicos del alumnado y del profesorado, de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro y con el horario general incluido en la programación general anual, así como velar por su estricto cumplimiento.
- e) Coordinar las tareas, tanto de los equipos de ciclo como las actividades de los jefes de departamento.
- f) Coordinar y dirigir la acción de los tutores, con la colaboración del departamento de orientación y de acuerdo con el plan de orientación académica y profesional y del plan de acción tutorial.
- g) Colaborar con el coordinador de formación de centro, en la coordinación de las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas en el centro.
- h) Organizar los actos académicos.
- i) Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización, y apoyando el trabajo de la junta de delegados.
- j) Participar, junto con el resto del equipo directivo, en el proceso de elaboración del proyecto educativo del centro, de la programación general anual.
- k) Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el reglamento de régimen interior y los criterios fijados por el consejo escolar.
- l) Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
- m) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro del ámbito de sus competencias.

D. FUNCIONES DEL JEFE DE ESTUDIOS ADJUNTO

Las funciones del jefe de estudios adjunto serán las que en él delegue el jefe de estudios, previa autorización del director.

E. FUNCIONES DEL SECRETARIO

- a) Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices del director.
- b) Actuar como secretario de los órganos colegiados de gobierno del centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del director.
- c) Custodiar los libros y archivos del centro
- d) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
- e) Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.
- f) Custodiar y coordinar la utilización de los medios audiovisuales e informáticos y del material didáctico.
- g) Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al centro.
- h) Elaborar el anteproyecto y el posterior proyecto de presupuesto económico del centro.
- i) Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las instrucciones del director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes
- j) Participar en el proceso de elaboración del proyecto educativo del centro y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- k) Velar por el mantenimiento material del centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del director.
- l) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro del ámbito de sus competencias.

2.3. 2.3. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Los órganos de coordinación docente son: los departamentos didácticos, el departamento de orientación, el departamento de actividades complementarias y extraescolares, la comisión de coordinación pedagógica (CCP), los tutores y la junta de profesores.

A. LOS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS

Los departamentos didácticos tendrán las siguientes competencias:

- a) Formular propuestas al equipo directivo y al claustro relativas a la elaboración o modificación del proyecto educativo del centro y la programación general anual.
- b) Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica relativas a la elaboración o modificación de los proyectos curriculares de etapa.
- c) Elaborar, antes del comienzo del curso académico, la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las áreas y materias integradas en el departamento, bajo la coordinación y dirección del jefe del mismo, y de acuerdo con las directrices generales establecidas por la comisión de coordinación pedagógica.

La programación didáctica incluirá los aspectos señalados en el artículo 65 de este Reglamento.

- d) Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.
- e) Mantener actualizada la metodología didáctica.
- f) Colaborar con el departamento de orientación, bajo la dirección del jefe de estudios, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, y elaborar la programación, y aplicación de adaptaciones curriculares para el alumnado que lo precise, entre ellos los alumnos con necesidades educativas especiales y los que sigan programas de diversificación.
- g) Organizar y realizar actividades complementarias y extraescolares en colaboración con el departamento correspondiente.
- h) Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que los alumnos formulen al departamento y dictar los informes pertinentes.
- i) Elaborar al final de curso una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica, la práctica docente y los resultados obtenidos.
- j) Proponer materias optativas dependientes del departamento, que vayan a ser impartidas por los profesores del mismo.

En el mes de septiembre, los departamentos celebrarán sesiones para elaborar la programación de las áreas y materias del curso próximo. Esta última programación se adjuntará a la programación general anual como parte integrante del proyecto curricular. La asistencia de sus miembros será obligatoria.

A lo largo del curso, los miembros de los departamentos didácticos celebrarán al menos una reunión semanal.

En el mes de junio, finalizado el período lectivo, los departamentos celebrarán las sesiones precisas para un efectivo análisis del trabajo realizado a lo largo del curso y de las correcciones necesarias para el próximo curso, y redactarán la correspondiente memoria final. Ésta se entregará a la dirección del centro para ser incluida en la memoria que sobre la programación general anual remitirá el centro a la Inspección educativa.

De cada reunión se levantará acta en el libro de actas del departamento. Dichas actas deberán ser elaboradas y firmadas por el jefe del departamento. Asimismo, el departamento deberá conservar las pruebas y documentos que hayan servido para evaluar al alumnado a lo largo del curso hasta el vencimiento de los plazos establecidos para las reclamaciones del alumnado.

Son competencias del jefe de departamento:

- a) Participar en la elaboración del proyecto curricular de etapa, coordinar la elaboración de la programación didáctica de las áreas y materias que se integran en el departamento y la memoria final de curso, así como redactar ambas.
- b) Dirigir y coordinar las actividades académicas del departamento.
- c) Convocar y presidir las reuniones ordinarias del departamento y las que, con carácter extraordinario, fuera preciso celebrar.
- d) Elaborar y velar por que se dé a conocer al alumnado la información relativa a la programación con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.
- e) Velar por el cumplimiento de la programación didáctica del departamento y la correcta aplicación de los criterios de evaluación.

- f) Resolver las reclamaciones de final de curso que afecten a su departamento, de acuerdo con las deliberaciones de sus miembros y elaborar los informes pertinentes.
- g) Coordinar la organización de espacios e instalaciones, adquirir el material y el equipamiento específico asignado al departamento, velando por su mantenimiento
- h) Colaborar en las evaluaciones que, sobre el funcionamiento y las actividades del centro, promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Administración educativa.
- i) Promover la evaluación de la práctica docente de su departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.

B. EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Son funciones del departamento de orientación:

- a) Formular propuestas al equipo directivo y al claustro relativas a la elaboración o modificación del proyecto educativo del centro y la programación general anual.
- b) Elaborar, de acuerdo con las directrices establecidas por la comisión de coordinación pedagógica y en colaboración con los tutores las propuestas de organización de la orientación educativa, psicopedagógica, profesional y del plan de acción tutorial, y elevarlas a la comisión de coordinación pedagógica para su discusión y posterior inclusión en los proyectos curriculares de etapa.
- c) Contribuir al desarrollo de la orientación educativa, psicopedagógica y profesional de los alumnos, especialmente en lo que concierne a los cambios de ciclo o etapa, y a la elección entre las distintas opciones académicas, formativas y profesionales.
- d) Contribuir al desarrollo del plan de orientación académico y profesional y del plan de acción tutorial y elevar al consejo escolar una memoria sobre su funcionamiento al final del curso.
- e) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares apropiadas para los alumnos con necesidades educativas especiales, y elevarla a la comisión de coordinación pedagógica, para su discusión y posterior inclusión en los proyectos curriculares de etapa.

- f) Colaborar con los profesores del centro, bajo la dirección del jefe de estudios, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, y en la programación y aplicación de adaptaciones curriculares dirigidas a los alumnos que lo precisen, entre ellos los alumnos con necesidades educativas especiales y los que sigan programas de diversificación.
- g) Realizar la evaluación psicológica y pedagógica previa prevista en el artículo 13 del Real Decreto 1007/1991, de 14 de junio, por el que se establecen las enseñanzas mínimas correspondientes a la Educación Secundaria Obligatoria.
- h) Asumir la docencia de los grupos de alumnos que le sean encomendados, de acuerdo con las normas que se dicten al efecto y con lo previsto en el artículo 13 del citado Real Decreto 1007/1991, y los artículos 5 y 6 del Real Decreto 1701/1991, de 29 de noviembre
- i) Participar en la elaboración del consejo orientador que sobre el futuro académico y profesional del alumno, ha de formularse según lo establecido en el artículo 15.2 del citado Real Decreto 1007/1991, al término de la educación secundaria obligatoria.
- j) Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica sobre los aspectos psicopedagógicos del proyecto curricular.
- k) Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.
- l) Organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con el departamento correspondiente.
- m) Elaborar el plan de actividades del departamento y, a final del curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo del mismo.

Son competencias del jefe del departamento de orientación:

- a) Colaborar en la elaboración del proyecto curricular de etapa.
- b) Redactar el plan de actividades del departamento y la memoria final de curso.
- c) Dirigir y coordinar las actividades del departamento.
- d) Convocar y presidir las reuniones ordinarias del departamento y las que, con carácter extraordinario, fuera preciso celebrar.
- e) Elaborar y dar a conocer al alumnado la información relativa a las actividades del departamento.

- f) Coordinar la organización de espacios e instalaciones, adquirir el material y el equipamiento específico asignado al departamento y velar por su mantenimiento.
- g) Promover la evaluación de la práctica docente de su departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.
- h) Colaborar en las evaluaciones que sobre el funcionamiento y las actividades del centro, promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Administración educativa.
- i) Velar por el cumplimiento del plan de actividades del departamento.

C. EL DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

El departamento de actividades complementarias y extraescolares se encargará de promover, organizar y facilitar este tipo de actividades, que se programan por considerarse de interés para la formación del alumnado. Si este no sabe reconocerlo y apreciarlo, podrá ser excluido de estas actividades, teniendo que acudir a clase con horario normal. Por tanto, un departamento y/o profesor podrá excluir a determinados alumnos de la participación en actividades complementarias y extraescolares si hay constancia (mediante las oportunas observaciones o incidencias en el Stilus Incidencias) de que su interés, aprovechamiento, comportamiento, etc, tanto en clase como en otras actividades anteriores, no ha sido el adecuado.

Este departamento estará integrado por el jefe del mismo y, para cada actividad concreta, por los profesores y alumnos responsables de la misma.

El jefe del departamento de actividades complementarias y extraescolares tendrá las siguientes funciones:

- a) Participar en la elaboración del proyecto curricular de etapa.
- b) Elaborar el programa anual de estas actividades, en el que se recogerán las propuestas de los departamentos, de los equipos de ciclos, de los profesores, de los alumnos y de los padres.
- c) Proporcionar al alumnado la información relativa a las actividades del departamento.
- d) Promover y coordinar las actividades culturales y deportivas en colaboración con el claustro, los

departamentos, la junta de delegados de alumnos y la asociación de padres y madres de alumnos.

e) Coordinar la organización de los viajes de estudios y cualquier otro tipo de viajes que se realicen con el alumnado y promover la relación e intercambio de actividades con otros centros.

f) Distribuir los recursos económicos destinados por el consejo escolar a las actividades complementarias y extraescolares.

g) Coordinar la organización y potenciar la utilización de la biblioteca del centro.

h) Elaborar una memoria final de curso con la evaluación de las actividades realizadas que se incluirá en la memoria final de la dirección.

D. LA CCP

La comisión de coordinación pedagógica estará integrada, al menos, por el director, que será su presidente, el jefe de estudios y los jefes de departamento, actuando como secretario el profesor de menor edad.

La comisión de coordinación pedagógica tendrá las siguientes competencias:

a) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los proyectos curriculares de cada una de las etapas.

b) Proponer al claustro los proyectos curriculares de cada etapa para su aprobación.

c) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas especiales.

d) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los proyectos curriculares de cada etapa.

e) Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de exámenes, de acuerdo con la jefatura de estudios.

f) Proponer al claustro de profesores el plan para evaluar el proyecto curricular de cada etapa, los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual, la evolución del rendimiento escolar del centro y el proceso de enseñanza.

g) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los propios órganos de gobierno del centro o de la

Administración educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario como resultado de dichas evaluaciones.

E. LOS TUTORES

La función tutorial y la orientación del alumnado, que son parte esencial de la función docente, se desarrollarán a lo largo de todas las etapas y ciclos.

Los alumnos formarán parte de un grupo de referencia al que se asignará un tutor, designado por el director a propuesta del jefe de estudios entre el profesorado que imparta más horas de docencia en el grupo.

El jefe de estudios coordinará el trabajo de los tutores y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

El profesor tutor ejercerá las siguientes funciones:

- a) Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios y en colaboración con el departamento de orientación del centro.
- b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.
- c) Organizar y presidir la junta de profesores y las sesiones de evaluación de su grupo.
- d) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- e) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades académicas y profesionales
- f) Colaborar con el equipo de orientación educativa o con el departamento de orientación, en los términos que establezca la jefatura de estudios.
- g) Encauzar las demandas e inquietudes de los alumnos y mediar, en colaboración con el delegado y subdelegado del grupo, ante el resto de los profesores y el equipo directivo en los problemas que se planteen.
- h) Coordinar las actividades complementarias para los alumnos del grupo.
- i) Informar a los padres, a los profesores y a los alumnos del grupo de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes y complementarias y con el rendimiento académico.

- j) Facilitar la cooperación educativa entre los profesores y los padres de los alumnos.
- k) Atender y cuidar, junto con el resto de los profesores del centro, a los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.

F. LA JUNTA DE PROFESORES

En cada grupo de educación secundaria existirá una junta de profesores constituida por todo el profesorado que imparta docencia al mismo y coordinada por su tutor.

Se reunirá según lo establecido en la normativa sobre evaluación y siempre que sea convocada por el jefe de estudios, a iniciativa propia o a propuesta del tutor de grupo.

Son funciones de la junta de profesores de cada grupo:

- a) Llevar a cabo la evaluación y seguimiento global de los alumnos del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, en los términos establecidos por la legislación específica sobre evaluación.
- b) Establecer las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia del grupo.
- c) Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo las medidas adecuadas para resolverlos.
- d) Planificar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan a los alumnos del grupo.
- e) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres o tutores de cada uno de los alumnos del grupo.
- g) Cualquier otra que establezca el reglamento de régimen interior y normas de convivencia del centro.

3. PARTICIPACIÓN DE ALUMNOS Y PADRES EN EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

3.1. LOS ALUMNOS

La participación del alumnado en la vida del centro está recogida en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, sobre Derechos, Deberes y Normas de Convivencia. (BOCyL de 23 de mayo de 2007) modificado por el Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León (BOCyL de 13 de junio de 2014), en la Orden EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León (BOCyL de 3 de diciembre de 2007), y también en la Orden EDU 7587/2008, de 4 de abril, por la que se aprueba el II Programa de Formación para la participación de las familias y alumnos en el sistema educativo de Castilla y León (BOCyL de 15 de abril 2008).

Además de los previstos en la normativa citada, los alumnos del instituto podrán:

- Reunirse con sus compañeros de grupo, sin interferir las actividades docentes, para tratar asuntos de su interés y participar con voz y voto en estas reuniones. Se podrá utilizar la hora docente de tutoría para celebrar estas reuniones, con el consentimiento del tutor.
- Proponer al delegado de su grupo temas que deban ser tratados en la Junta de delegados y, así mismo, recibir información del delegado sobre los temas tratados en dicha Junta.
- Presentarse como candidato a las elecciones para delegado de grupo y para Representante de los alumnos en el Consejo Escolar.
- Participar, como miembro de pleno derecho, en las reuniones de la Junta de delegados o del Consejo Escolar, cuando sea elegido para ellos.
- Formar parte de las asociaciones de alumnos y antiguos alumnos constituidas, o promover la creación de otras nuevas.

Las funciones de los delegados de grupo, además de las previstas, tendrán las siguientes:

- Actuar como portavoces de sus compañeros de grupo ante los miembros del Equipo Directivo, la Junta de Profesores del grupo, el tutor y los profesores de dicho grupo.

- Colaborar, de común acuerdo con sus compañeros, con el tutor y los demás profesores, para establecer el calendario de exámenes del grupo con el fin de mejorarlo.
- Participar, con voz y voto, en las reuniones de la Junta de delegados, así como en las reuniones de la Comisión de Actividades Culturales y de la Comisión de Actividades Deportivas, en los términos que acuerde la propia Junta de delegados.
- Participar, junto con los subdelegados, en las reuniones de representantes de ciclo o etapa convocadas por la Jefatura de Estudios.

Las competencias de la Junta de delegados, además de las previstas, tendrán las siguientes:

- Elegir al presidente de la propia Junta.
- Reunirse cuando lo estime necesario, para tratar temas de su competencia, siempre que no interfiera las actividades docentes del centro.
- Reunirse, con carácter excepcional, en horario lectivo, previa autorización del Director/a del centro.
- Ser consultada, en el mes de junio, sobre el calendario de exámenes que ha estado vigente en el curso que finaliza, así como sobre los criterios para elaborar el calendario general de pruebas y exámenes del curso siguiente.
- Ser consultada, en el mes de junio, sobre el horario de actividades docentes que ha estado vigente durante el curso que finaliza, así como sobre los criterios para elaborar el horario de actividades docentes del curso siguiente.
- Reunirse, a instancias de la Jefatura de Estudios, durante la semana anterior a la celebración de una sesión del Consejo Escolar, cuando en ésta se vaya a tratar algún asunto de especial interés para el alumnado.
- Solicitar la presencia de la Jefatura de Estudios en cualquier reunión de la propia Junta de delegados, cuando ésta lo considere necesario. Esta petición deberá hacerse con antelación suficiente. El día y hora de la reunión serán fijados por ambas partes de mutuo acuerdo.
- Formar en su seno una Comisión de Actividades Culturales, y otra de Actividades Deportivas, así como establecer las normas necesarias para su funcionamiento.

3.2. LAS FAMILIAS EN EL PROCESO EDUCATIVO

Los padres o tutores tienen los derechos y deberes que aparecen recogidos en la Disposición Final Primera de la LOE 2/2006 modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre para la Mejora de la Calidad Educativa LOMCE (BOE de 10 de diciembre de 2013) y en el Capítulo IV del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, sobre la participación de las familias en el proceso educativo modificado también por el Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León (BOCyL de 13 de junio de 2014).

Implicación y compromiso de las familias

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

Deberes de los padres o tutores legales

1. Los padres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, tienen las obligaciones establecidas en el artículo 4.2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio.
2. La administración educativa velará por el cumplimiento de los deberes indicados en el apartado anterior. Con especial atención, y de acuerdo con los principios informadores de este Decreto, velará por el cumplimiento de los siguientes deberes de los padres o tutores legales:
 - a) Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos o pupilos, estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.
 - b) Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos o pupilos su asistencia regular a clase así como su progreso escolar.
 - c) Respetar y hacer respetar a sus hijos o pupilos las normas que rigen el centro escolar, las orientaciones educativas del profesorado y colaborar en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

4. ORGANIZACIÓN PEDAGÓGICA

4.1. EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN EN LA ESO

De conformidad con el artículo 21.1 del Decreto 39/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación secundaria obligatoria en la Comunidad de Castilla y León, la evaluación en esta etapa será continua, formativa, integradora, criterial y orientadora:

- a) Será continua en la medida que se realiza a lo largo de todo el proceso de aprendizaje y no exclusivamente en momentos puntuales, lo que permitirá contar con información sobre el aprendizaje del alumnado ante cualquier circunstancia.
- b) Será formativa en la medida que contribuye a la mejora del proceso educativo y permite adecuar la práctica docente a las necesidades de aprendizaje del alumnado.
- c) Será integradora en la medida que desde todas y cada una de las materias se tiene en cuenta el logro de los objetivos de la etapa y el desarrollo de las competencias clave correspondientes. El carácter integrador de la evaluación no impedirá que el profesorado realice de manera diferenciada la evaluación de cada materia.
- d) Será criterial en la medida que se lleva a cabo a partir de criterios de evaluación y calificación, objetivos y conocidos por el alumnado y sus familias, lo que proporcionará objetividad en el proceso de evaluación del alumnado.
- e) Será orientadora en la medida que permite guiar en todo momento al alumnado en su desarrollo, en sus actitudes y en sus estrategias de aprendizaje, así como al profesorado en el desarrollo del proceso de enseñanza y en la adopción de decisiones para proporcionar el apoyo necesario y compensar las diferentes condiciones de desarrollo y aprendizaje.

De conformidad con el artículo 21.2 del Decreto 39/2022, de 29 de septiembre, en esta etapa la evaluación de los aprendizajes del alumnado tendrá como referente último la consecución de los objetivos establecidos para la etapa y el grado de adquisición de las competencias previstas en el Perfil de salida.

Los referentes fundamentales, a fin de valorar el grado de adquisición de las competencias clave previstas en el Perfil de salida y de las competencias específicas, serán los criterios de evaluación de

las diferentes materias y, en su caso, ámbitos. El profesorado podrá desglosar los criterios de evaluación en elementos más concretos, observables y medibles, que le permita estimar niveles de desempeño de dichos criterios, y así valorar convenientemente el progreso del alumnado.

En el proceso de evaluación del alumnado se emplearán instrumentos variados pertenecientes a diferentes técnicas, que atiendan a las necesidades de todo su alumnado y que se acomoden a los criterios de evaluación que se pretendan evaluar en cada situación de aprendizaje. En todo caso, se priorizará la utilización de técnicas e instrumentos que permitan valorar el proceso de aprendizaje sobre los que permiten valorar los resultados.

En todas las materias y, en su caso, ámbitos se incluirán pruebas orales de evaluación.

La evaluación se llevará a cabo de forma continuada durante el curso, desde su inicio y en diferentes momentos, hasta concluir con una valoración sumativa a su finalización en la que se considere el progreso del alumno a lo largo del curso escolar.

Al principio de cada curso, el profesorado informará al alumnado sobre las competencias específicas, los criterios de evaluación, los contenidos, los procedimientos e instrumentos de evaluación y los criterios de calificación de las respectivas materias y, en su caso, ámbitos. Asimismo, quienes ejerzan la tutoría de los grupos les informarán sobre los criterios de promoción o titulación.

Los centros educativos trasladarán esta información, así como las medidas que se adopten para la atención individualizada del alumnado, a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal, por medio del Stilus Comunicaciones, remitiendo a las programaciones publicadas en la web del centro.

Al comienzo de cada curso el profesorado realizará una evaluación inicial según el nivel de partida del alumnado, a partir de una selección de criterios de evaluación. Esta evaluación, que constituye la base para programar el proceso de enseñanza y aprendizaje durante el curso, permitirá al profesorado identificar los conocimientos previos y detectar posibles dificultades de aprendizaje del alumnado.

A lo largo del curso, y como una parte más del proceso de enseñanza y aprendizaje, el profesorado evaluará los aprendizajes del alumnado. Esta evaluación proporcionará información al profesorado sobre el progreso del alumnado en el proceso de aprendizaje.

El profesorado calificará los criterios de evaluación de las materias y, en su caso, ámbitos cuya impartición tengan encomendada mediante una escala numérica del cero a diez, en la que se considerarán negativas las calificaciones inferiores a cinco.

Asimismo, gracias a la vinculación existente entre los criterios de evaluación y los descriptores operativos de las competencias clave establecidos en los mapas de relaciones criterioales, de la calificación de los criterios de evaluación se obtendrán, para cada alumno, las calificaciones parciales y las calificaciones al final del curso de cada competencia clave según el nivel correspondiente.

Las decisiones sobre la evaluación de las materias y, en su caso, ámbitos, le corresponden al profesorado que las imparte. Las decisiones sobre la evaluación de las competencias clave corresponden al equipo docente en su conjunto y se adoptarán en las sesiones de seguimiento y final.

A lo largo de cada curso escolar se realizarán, para cada grupo, al menos dos sesiones de seguimiento de los aprendizajes del alumnado, una al finalizar el primer trimestre y otra al finalizar el segundo trimestre.

La sesión de evaluación final se celebrará al concluir el curso escolar. Su finalidad es valorar el progreso del alumnado a lo largo del curso, adoptar, en su caso, las decisiones relativas a la promoción o titulación del alumnado y asegurar su adecuada transición de curso o cambio de etapa.

Durante la sesión de evaluación, el equipo docente elaborará un informe para el alumnado que lo precise, que servirá de base para la elaboración de los correspondientes planes específicos de refuerzo, de recuperación o enriquecimiento curricular en el curso siguiente.

Antes de la sesión de evaluación final, se celebrará una sesión de evaluación de los alumnos con materias o ámbitos pendientes, que será coordinada por jefatura de estudios.

En lo referente a la promoción en la educación secundaria obligatoria se atenderá a lo regulado en el artículo 22 del Decreto 39/2022, de 29 de septiembre, salvo en el caso de los programas de diversificación curricular en los que se atenderá a lo dispuesto en su normativa reguladora.

En todo caso, promocionarán quienes hayan superado todas las materias o ámbitos o tenga evaluación negativa en una o dos materias. Cuando la evaluación de un ámbito sea negativa, el

profesorado del mismo diferenciará por materias las calificaciones obtenidas por los alumnos para realizar el cómputo de materias a efectos de promoción.

Cuando un alumno tenga evaluación negativa en más de dos materias, para la toma de la decisión sobre su promoción, el equipo docente deberá atender al grado de consecución de los objetivos y de adquisición de las competencias, así como a la valoración de las medidas que favorezcan su progreso.

Un alumno promocionará de curso cuando haya superado todas las competencias clave o tenga evaluación negativa en una o dos competencias clave.

De forma excepcional, podrá autorizarse la promoción de un alumno con evaluación negativa en más de dos competencias clave cuando se den conjuntamente las siguientes condiciones:

a) Que las materias y, en su caso, ámbitos no superados no le impidan seguir con éxito el curso siguiente.

b) Que se estime que tiene expectativas favorables de recuperación.

c) Que la promoción beneficiará su evolución académica.

Se considera que una competencia clave tiene evaluación negativa cuando su calificación es inferior a cinco, en una escala numérica del cero a diez. La calificación de la competencia clave se deducirá a partir de las calificaciones obtenidas por el alumno en los criterios de evaluación con los que cada competencia clave aparece vinculada en los mapas de relaciones criterios de las materias y, en su caso, ámbitos y planes de recuperación, que cursa el alumno en el nivel correspondiente.

Quienes promocionen sin haber superado todas las materias seguirán los planes de refuerzo que establezca el equipo docente, que revisará periódicamente la aplicación personalizada de los mismos en diferentes momentos del curso académico y, en todo caso, al finalizar el mismo.

Este alumnado deberá superar las evaluaciones correspondientes a dichos planes, de acuerdo con lo dispuesto por las Administraciones educativas. Esta circunstancia será tenida en cuenta a los efectos de promoción y titulación previstos en los apartados anteriores.

La permanencia en el mismo curso (**repetición**) se considerará una medida de carácter excepcional y se tomará tras haber agotado las medidas ordinarias de refuerzo y apoyo para solventar las dificultades de aprendizaje del alumno o alumna.

El alumno/a podrá permanecer en el mismo curso una sola vez y dos veces como máximo a lo largo de la enseñanza obligatoria. Independientemente de que se hayan agotado el máximo de permanencias, de forma excepcional en el cuarto curso se podrá permanecer en él un año más, siempre que el equipo docente considere que esta medida favorece la adquisición de las competencias establecidas para la etapa, en cuyo caso se podrá prolongar un año el límite de edad al que se refiere el apartado 2 del artículo 4.

En todo caso, la permanencia en el mismo curso se planificará de manera que las condiciones curriculares se adapten a las necesidades del alumnado y estén orientadas a la superación de las dificultades detectadas. Estas condiciones se recogerán en un plan específico personalizado con cuantas medidas se consideren adecuadas para este alumnado.

Obtendrán el **título** de Graduado en Educación Secundaria los alumnos que tengan evaluación positiva en todas las competencias clave, obtendrá el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Se considera que una competencia clave tiene evaluación positiva cuando su calificación es igual o superior a cinco, en una escala numérica del cero a diez. La calificación de la competencia clave se deducirá a partir de las calificaciones obtenidas por el alumno en los criterios de evaluación con los que cada competencia clave aparece vinculada en los mapas de relaciones criterios de las materias y, en su caso, ámbitos y planes de recuperación, que cursa el alumno en cuarto curso de la educación secundaria obligatoria.

OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE ESO MEDIANTE PRUEBAS EXTRAORDINARIAS

En virtud del artículo 23.6 del Decreto 39/2022, de 29 de septiembre, el alumnado que, una vez finalizado el proceso de evaluación de cuarto curso, no haya obtenido el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y haya superado el límite de permanencia en la etapa, podrá obtenerlo en los dos cursos siguientes (y antes de la finalización del mes de marzo) a través de la realización de una prueba extraordinaria, de las materias y, en su caso, ámbitos que no haya superado.

Los criterios pedagógicos y curriculares de cada materia objeto de evaluación, así como los criterios de evaluación, técnicas e instrumentos de evaluación y criterios de calificación estarán recogidos en las programaciones didácticas correspondientes. A partir de la calificación obtenida en los criterios

de evaluación de la materia o ámbito, y considerando los criterios de calificación fijados por el departamento responsable, se calculará la nota de estas materias o ámbitos.

Las calificaciones de las competencias clave se deducirán a partir de las calificaciones antes mencionadas y de las calificaciones obtenidas en los criterios de evaluación de las materias/ámbitos de 4ºESO superados durante su escolarización ordinaria. La decisión sobre la titulación se adoptará en una sesión de evaluación celebrada al efecto.

Los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado tendrán derecho a conocer las decisiones relativas a su evaluación, promoción o titulación, así como acceso a los documentos oficiales de su evaluación, en la parte referida al alumno de que se trate, sin perjuicio del respeto a las garantías establecidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y demás normativa aplicable en materia de protección de datos de carácter personal. También tendrán acceso a las pruebas que se les apliquen a sus hijos o tutelados, en cuyo caso seguirán el siguiente procedimiento: Instancia por escrito en la Secretaría del Centro, donde se recojan los datos personales del solicitante, los datos del alumno y el examen del que se desee la copia (se deberá realizar una solicitud por examen). Dicha solicitud será dirigida al profesor de la asignatura. Para poder reclamar por escrito estas copias, el padre, madre o tutor legal deberá haber tenido previamente una reunión con el profesor correspondiente para que le muestre el examen “in situ”, y dispondrá de 2 días hábiles a partir de la entrevista para la solicitud por escrito. Las copias deberán ser recogidas por el firmante o persona autorizada por escrito, quien deberá abonar el importe que suponen esas copias en el momento de la recepción de las mismas. Para ello se cuantificarán las copias y se calculará la tasa de acuerdo con la Ley 12/2001 de 20 de diciembre, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Castilla y León, en los importes establecidos en la ORDEN EYH/31/2018 de 18 de enero (BOCYL 24/01/2018):

Copia DinA4 en blanco y negro: 0.31 euros; copia DinA4 en color: 0.71 euros.

En cualquier caso, todos los alumnos recibirán, al concluir su escolarización en la educación secundaria obligatoria, una certificación oficial en la que constará el número de años cursados y el nivel de adquisición de las competencias de la etapa. Esta certificación será tomada en cuenta en los procesos de acreditación y para la continuación del aprendizaje a lo largo de la vida.

Las decisiones sobre la obtención del título al final de la misma serán adoptadas de forma colegiada por el profesorado del alumno o alumna.

Los alumnos que cursen los programas de diversificación curricular a los que se refiere el artículo 27 serán evaluados de conformidad con los objetivos de la etapa y los criterios de evaluación fijados en cada uno de los respectivos programas.

Al finalizar el segundo curso se entregará a los padres, madres o tutores legales de cada alumno o alumna un consejo orientador. Dicho consejo incluirá un informe sobre el grado de logro de los objetivos y de adquisición de las competencias correspondientes, así como una propuesta a padres, madres o tutores legales o, en su caso, al alumno o alumna de la opción más adecuada para continuar su formación, que podrá incluir la incorporación a un Programa de diversificación curricular o a un ciclo formativo de grado básico.

Los referentes de la evaluación, en el caso del alumnado con necesidades educativas especiales, serán los incluidos en las correspondientes adaptaciones del currículo, sin que este hecho pueda impedirles la promoción o titulación.

Se establecerán las medidas más adecuadas para que las condiciones de realización de los procesos asociados a la evaluación se adapten a las necesidades del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

4.2. EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN EN BACHILLERATO

De conformidad con el artículo 31.1 del Decreto 40/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo del bachillerato en la Comunidad de Castilla y León, la evaluación en esta etapa será continua, diferenciada, criterial y orientadora.

a) Será continua en la medida que se realiza a lo largo de todo el proceso de aprendizaje y no exclusivamente en momentos puntuales, lo que permitirá contar con información sobre el aprendizaje del alumnado ante cualquier circunstancia.

b) Será diferenciada en la medida que permite valorar, desde cada una de las materias, la consecución de los objetivos y la adecuación en la adquisición de las competencias clave.

c) Será criterial en la medida que se lleva a cabo a partir de criterios de evaluación y calificación, objetivos y conocidos por el alumnado y sus familias, lo que proporcionará objetividad en el proceso de evaluación del alumnado.

d) Será orientadora en la medida que permite guiar en todo momento al alumnado en su desarrollo, en sus actitudes y en sus estrategias de aprendizaje, así como al profesorado en el desarrollo del proceso de enseñanza y en la adopción de decisiones para proporcionar el apoyo necesario y compensar las diferentes condiciones de desarrollo y aprendizaje.

De conformidad con el artículo 31.2 del Decreto 40/2022, de 29 de septiembre, en esta etapa la evaluación de los aprendizajes del alumnado tendrá como referente último la consecución de los objetivos establecidos para la etapa y el grado de adquisición de las competencias previstas en los descriptores operativos.

Los referentes fundamentales, a fin de valorar el grado de adquisición de las competencias clave y de las competencias específicas, serán los criterios de evaluación de las diferentes materias. El profesorado podrá desglosar los criterios de evaluación en elementos más concretos, observables y medibles, que le permita estimar niveles de desempeño de dichos criterios, y así valorar convenientemente el progreso del alumnado.

En el proceso de evaluación del alumnado se emplearán instrumentos variados pertenecientes a diferentes técnicas, que atiendan a las necesidades de todo su alumnado y que se acomoden a los criterios de evaluación que se pretendan evaluar en cada situación de aprendizaje.

En todas las materias se incluirán pruebas orales de evaluación.

La evaluación se llevará a cabo de forma continuada durante el curso, desde su inicio y en diferentes momentos, hasta concluir con una valoración sumativa a su finalización en la que se considere el progreso del alumno a lo largo del curso escolar.

El profesorado calificará los criterios de evaluación de las materias cuya impartición tengan encomendada mediante una escala numérica del cero a diez, en la que se considerarán negativas las calificaciones inferiores a cinco.

A partir de la calificación de los criterios de evaluación se obtendrán, para cada alumno, las calificaciones parciales y la calificación al final del curso de cada materia. Asimismo, gracias a la vinculación existente entre los criterios de evaluación y los descriptores operativos de las competencias clave establecidos en los mapas de relaciones criterios, de la calificación de los criterios de evaluación se obtendrán, para cada alumno, las calificaciones parciales y las calificaciones al final del curso de cada competencia clave según el nivel correspondiente.

Se establecerán las medidas más adecuadas para que las condiciones de realización de las evaluaciones se adapten a las necesidades del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

Las decisiones sobre la evaluación de las materias le corresponden al profesorado que las imparte. Las decisiones sobre la evaluación de las competencias clave corresponden al equipo docente en su conjunto y se adoptarán en las sesiones de seguimiento y final ordinaria y, en su caso, extraordinaria.

Antes de la sesión de evaluación final ordinaria y extraordinaria se celebrará una sesión de evaluación de los alumnos con materias pendientes, que será coordinada por quien ejerza la jefatura de estudios.

En lo referente a la promoción del alumnado en el bachillerato se atenderá a lo regulado en el artículo 32 del Decreto 40/2022, de 29 de septiembre. Los alumnos **promocionarán** de primero a segundo de bachillerato cuando hayan superado las materias cursadas o tengan evaluación negativa en dos materias, como máximo. En todo caso, deberán matricularse en segundo curso de las materias pendientes de primero. Los centros educativos deberán organizar las consiguientes actividades de recuperación y la evaluación de las materias pendientes.

Los alumnos realizarán una prueba extraordinaria de las materias que no hayan superado, en las fechas que determinen las Administraciones educativas.

En lo referente a la obtención del título de Bachiller se aplicará lo establecido en el artículo 33 del Decreto 40/2022, de 29 de septiembre. Para obtener el **título** de Bachiller será necesaria la evaluación positiva en todas las materias de los dos cursos de bachillerato.

De conformidad con el artículo 22.3 del Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, excepcionalmente, y tras la evaluación extraordinaria, el equipo docente pueda decidir la obtención del título de Bachiller por el alumno o alumna que haya superado todas las materias salvo una, siempre que se cumplan todas las condiciones siguientes:

a) Que el equipo docente considere que el alumno o alumna ha alcanzado los objetivos y competencias vinculados a ese título. Se entenderá que un alumno ha cumplido esta condición cuando tenga evaluación positiva en todas las competencias clave. Se considera que una competencia clave tiene evaluación positiva cuando su calificación es igual o superior a cinco, en una escala numérica del cero a diez. La calificación de la competencia clave se deducirá a partir de las calificaciones obtenidas por el alumno en los criterios de evaluación con los que cada competencia clave aparece vinculada en los mapas de relaciones criterios de las materias que cursa el alumno en segundo curso de bachillerato y, en su caso, las materias pendientes de primer curso.

b) Que no se haya producido una inasistencia continuada y no justificada por parte del alumno o alumna en la materia. Se considera inasistencia continuada si tiene o supera el 20% de las horas de esa materia.

c) Que el alumno o alumna se haya presentado a las pruebas y realizado las actividades necesarias para su evaluación, incluidas las de la convocatoria extraordinaria.

d) Que la media aritmética de las calificaciones obtenidas en todas las materias de la etapa sea igual o superior a cinco. En este caso, a efectos del cálculo de la calificación final de la etapa, se considerará la nota numérica obtenida en la materia no superada.

Al principio de cada curso, el profesorado informará al alumnado sobre las competencias específicas, los criterios de evaluación, los contenidos, los procedimientos e instrumentos de evaluación y los criterios de calificación de las respectivas materias. Asimismo, quienes ejerzan la tutoría de los grupos les informarán sobre los criterios de promoción o titulación.

Los centros educativos trasladarán esta información, así como las medidas que se adopten para la atención individualizada del alumnado, a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal, por medio del Stilus Comunicaciones, remitiendo a las programaciones publicadas en la web del centro.

Los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado tendrán derecho a conocer las decisiones relativas a su evaluación, promoción o titulación, así como acceso a los documentos oficiales de su evaluación, en la parte referida al alumno de que se trate, sin perjuicio del respeto a las garantías establecidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y demás normativa aplicable en materia de protección de datos de carácter personal. También podrán tener acceso a las pruebas que se les apliquen a sus hijos o tutelados, en cuyo caso seguirán el siguiente procedimiento: Instancia por escrito en la Secretaría del Centro, donde se recojan los datos personales del solicitante, los datos del alumno y el examen del que se desee la copia (se deberá realizar una solicitud por examen). Dicha solicitud será dirigida al profesor de la asignatura. Para poder reclamar por escrito estas copias, el padre, madre o tutor legal deberá haber tenido previamente una reunión con el profesor correspondiente para que le muestre el examen “in situ”, y dispondrá de 2 días hábiles a partir de la entrevista para la solicitud por escrito. Las copias deberán ser recogidas por el firmante o persona autorizada por escrito, quien deberá abonar el importe que suponen esas copias en el momento de la recepción de las mismas. Para ello se cuantificarán las copias y se calculará la tasa de acuerdo con la Ley 12/2001 de 20 de diciembre, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Castilla y León, en los importes establecidos en la ORDEN EYH/31/2018 de 18 de enero (BOCYL 24/01/2018):
Copia DinA4 en blanco y negro: 0.31 euros; copia DinA4 en color: 0.71 euros.

A la hora de otorgar las **MATRÍCULAS DE HONOR** en 2ºBachillerato, se aplicarán los siguientes criterios: Se hará la nota media de los dos cursos del bachillerato y en caso de empate se decidirá en primer lugar por la nota media de 2ºBachillerato; de persistir el empate se tendrá en cuenta la nota media de la ESO.

4.3. LA FORMACIÓN PROFESIONAL

Aspectos comunes a todos los ciclos formativos

Referentes de evaluación. Conforme a los artículos 107.3 y 123.3 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, el profesorado o personas expertas responsables de cada módulo profesional evaluará tomando como referencia los objetivos, expresados en resultados de aprendizaje, y los criterios de

evaluación. Las decisiones de evaluación final se adoptarán de manera colegiada en función del grado de adquisición de las competencias correspondientes al ciclo formativo o al curso de especialización. Los centros docentes darán a conocer estos criterios de evaluación, así como los criterios de calificación y los procedimientos e instrumentos de evaluación que aplicará el profesorado o personas expertas en su práctica docente al inicio de las actividades de la enseñanza.

En los Ciclos Formativos en modalidad presencial se aplicará el 15% de faltas injustificadas en el cómputo anual de las horas totales asignadas al módulo para la pérdida de la evaluación continua, según los términos del art. 2.6 de la Orden Edu/1575/2024.

En estos casos, el profesor comunicará por escrito a la familia tanto la posibilidad de perder la evaluación continua cuando el alumno lleve un número de faltas considerable como la pérdida efectiva de la misma cuando ésta se produzca.

En modalidad presencial, la falta de asistencia injustificada durante 10 días lectivos consecutivos en el primer trimestre podrá conllevar la anulación de la matrícula, según el art. 37 de la Orden Edu 602/2022, modificada por la Orde Edu 464/2024: “Al objeto de que los solicitantes que se encuentran en lista de espera puedan ejercer su derecho a la educación, aquel alumnado mayor de 16 años matriculado en modalidad presencial que no haya asistido a las actividades lectivas durante 10 días lectivos consecutivos en el primer trimestre, sin causa justificada, se entenderá que renuncia a la matrícula y esta será anulada. Antes de proceder a la anulación, en los centros públicos dependientes de la Consejería de Educación, la persona titular de la dirección del centro comunicará dicha circunstancia al alumnado interesado o a sus progenitores o tutores en caso de minoría de edad, quien dispondrá de un plazo de 3 días hábiles para realizar cuantas alegaciones considere oportunas. Si transcurrido dicho plazo no se formularan alegaciones o las alegaciones presentadas no justificaran sus ausencias, la persona titular de la dirección del centro resolverá anulando la matrícula del alumno”.

Los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado tendrán derecho a conocer las decisiones relativas a su evaluación, promoción o titulación, así como acceso a las pruebas que se les apliquen a sus hijos o tutelados, en cuyo caso seguirán el siguiente procedimiento: Instancia por escrito en la Secretaría del Centro, donde se recojan los datos personales del solicitante, los

datos del alumno y el examen del que se desee la copia (se deberá realizar una solicitud por examen). Dicha solicitud será dirigida al profesor de la asignatura. Para poder reclamar por escrito estas copias, el padre, madre o tutor legal deberá haber tenido previamente una reunión con el profesor correspondiente para que le muestre el examen “in situ”, y dispondrá de 2 días hábiles a partir de la entrevista para la solicitud por escrito. Las copias deberán ser recogidas por el firmante o persona autorizada por escrito, quien deberá abonar el importe que suponen esas copias en el momento de la recepción de las mismas. Para ello se cuantificarán las copias y se calculará la tasa de acuerdo con la Ley 12/2001 de 20 de diciembre, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Castilla y León, en los importes establecidos en la ORDEN EYH/31/2018 de 18 de enero (BOCYL 24/01/2018):

Copia DinA4 en blanco y negro: 0.31 euros; copia DinA4 en color: 0.71 euros.

Ciclos formativos de grado básico

Conforme a lo previsto en el artículo 93.1 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, la evaluación del aprendizaje en los **ciclos formativos de grado básico** deberá efectuarse de forma continua, formativa e integradora, y realizarse por ámbitos, módulos profesionales y proyecto, teniendo en cuenta la globalidad del ciclo.

Ciclos formativos de grado medio y superior y cursos de especialización

De acuerdo con los artículos 107.1 y 123.1 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, la evaluación de los **ciclos formativos de grado medio y superior y de los cursos de especialización** será continua, se adaptará las diferentes metodologías de aprendizaje, y deberá basarse en la comprobación de los resultados de aprendizaje en las condiciones de calidad establecidas en el currículo.

Conforme a lo previsto en el artículo 93.2 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, en la evaluación del aprendizaje en los ciclos formativos de grado básico se establecerán las medidas más adecuadas para que las condiciones de realización de los procesos asociados a la evaluación se adapten a las necesidades específicas de apoyo educativo de cada persona en formación, en consonancia con el Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA).

Información a los alumnos

El profesorado o las personas expertas recogerán información de manera permanente acerca del proceso de enseñanza y de aprendizaje del alumnado, con especial atención a los criterios de evaluación.

Asimismo, conforme a los artículos 107.2 y 123.2 del citado Real Decreto, en los ciclos formativos de grado medio y superior y cursos de especialización, se promoverá el uso generalizado de instrumentos de evaluación variados, flexibles y adaptados a las distintas situaciones de aprendizaje que permitan la valoración objetiva de todas las personas en formación, y que garanticen, asimismo, que las condiciones de realización de los procesos asociados a la evaluación se adaptan a las personas con necesidad específica de apoyo.

Métodos e instrumentos de evaluación

Conforme al artículo 18.3 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, los métodos e instrumentos de evaluación han de adecuarse a las diferentes metodologías de aprendizaje, así como a la naturaleza de los distintos tipos de resultados a comprobar y se acompañarán de los correspondientes soportes para su corrección y puntuación de manera que se garantice la objetividad, fiabilidad y validez de la evaluación. Asimismo, deberán permitir la constatación de los progresos realizados por cada persona en formación.

Especialidades en la modalidad virtual

En la modalidad virtual, la evaluación del alumnado se realizará mediante el seguimiento del proceso de aprendizaje y a través de pruebas de evaluación final de carácter presencial. El seguimiento se realizará principalmente mediante el análisis de las actividades y los trabajos presentados en la plataforma virtual, así como de la participación en las herramientas de comunicación establecidas.

En las modalidades semipresencial y virtual se informará, al menos trimestralmente, al alumnado de la evolución de su proceso de enseñanza aprendizaje y se recomendarán las medidas que debe adoptar para mejorarlo. En la modalidad presencial, el alumnado será informado después de cada sesión de evaluación.

Calificaciones

Conforme a lo dispuesto en el artículo 31 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria, la calificación de los ámbitos se expresará en los términos «Insuficiente (IN)», para las calificaciones negativas; «Suficiente (SU)», «Bien (BI)», «Notable (NT)», o «Sobresaliente (SB)» para las calificaciones positivas.

La calificación de los diferentes resultados de aprendizaje será diferenciada y numérica entre 1 y 10, sin decimales, considerándose positivas las calificaciones iguales o superiores a 5. Para el cálculo de la nota final de los módulos y Proyecto se tendrán en cuenta las diferentes calificaciones obtenidas en los resultados de aprendizaje, con especial consideración de aquellos que hayan sido desarrollados total o parcialmente en la empresa u organismo equiparado, considerándose superados cuando se obtenga una puntuación igual o superior a 5.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 18.9 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, la superación de un ciclo formativo requerirá la evaluación positiva en todos los módulos y Proyecto que lo componen. La nota final del mismo será la media aritmética expresada con dos decimales, redondeada a la centésima más próxima y en caso de equidistancia a la superior. Para el cálculo de esta nota final solo se tendrán en cuenta los módulos y Proyecto que tengan una calificación numérica.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 124.1 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, la superación de un curso de especialización se producirá cuando los módulos profesionales, con sus respectivos resultados de aprendizaje, tengan evaluación positiva, o bien el equipo docente, de manera colegiada, considere que se han adquirido las competencias profesionales objeto del curso. La nota final del mismo será la media aritmética expresada con dos decimales, redondeada a la centésima más próxima y en caso de equidistancia a la superior. Para el cálculo de esta nota final solo se tendrán en cuenta los módulos que tengan una calificación numérica.

Los módulos profesionales convalidados se recogerán en los documentos de evaluación conforme a lo dispuesto en el artículo 3 del R.D. 1085/2020. En el caso de que, conforme al mismo, la convalidación conlleve calificación, se consignará en los documentos de evaluación con la expresión

“CV” seguida de un guion y del número entero que proceda en cada caso (entre 5 y 10), la calificación computará a efectos de cálculo de la nota final de la correspondiente enseñanza. En otro caso, debe recogerse en los documentos de evaluación con la expresión “CV” y no computará a efectos del cálculo de la nota final de la correspondiente enseñanza.

Cuando a un alumno se le conceda la renuncia a una convocatoria, aparecerá en las actas de evaluación, respectivamente, con la expresión “RC” (Renuncia Convocatoria).

Cuando un alumno no se presente a una convocatoria de evaluación final, aparecerá en las actas de evaluación con la expresión “NE” (No Evaluado).

Los módulos que tengan los mismos códigos y las mismas denominaciones serán considerados módulos idénticos, y se trasladarán las calificaciones obtenidas en los módulos superados a cualquiera de los ciclos formativos o cursos de especialización en que estén incluidos, tras su matrícula. Se recogerán en los diferentes documentos de evaluación incluyendo un asterisco a la derecha de la calificación numérica que proceda, y se incluirá en el parte inferior del documento la referencia “* nota trasladada”.

Mención honorífica.

Al alumnado de ciclos formativos y cursos de especialización que obtengan en un determinado módulo o Proyecto, la calificación de 10, podrá otorgársele una Mención Honorífica. El número de menciones honoríficas que se podrán conceder, por módulo o proyecto, será como máximo igual al 10% del alumnado matriculado en el módulo, proyecto.

Las menciones honoríficas serán propuestas por el profesorado o personas expertas que imparten el módulo a aquel alumnado que, entre otros méritos, haya mostrado un excelente aprovechamiento académico unido a un esfuerzo e interés por el módulo, siendo otorgada por acuerdo del departamento didáctico de familia profesional, u órgano similar en el caso de centros privados, al que esté asociada la enseñanza.

Al alumnado que haya conseguido mención honorífica se le consignará en sus documentos de evaluación la expresión “MH” a continuación de la calificación de 10.

Matrículas de honor

Al alumnado de los ciclos formativos o cursos de especialización cuya nota final de la formación sea igual o superior a nueve se le podrá conceder “Matrícula de Honor”. Se podrá conceder una matrícula de honor por cada 20 alumnos o alumnas o fracción.

Las matrículas de honor serán concedidas por acuerdo del departamento didáctico de familia profesional, u órgano similar en el caso de centros privados, al que esté asociada la enseñanza, a propuesta del equipo docente de la misma. El equipo docente para realizar la propuesta tendrá en cuenta el aprovechamiento académico, el esfuerzo realizado por el alumnado, la evolución observada a lo largo del ciclo formativo y, en especial, en la realización de la formación en empresa u organismo equiparado.

Al alumnado que haya conseguido matrícula de honor se le consignará en sus documentos de evaluación la expresión “M. Honor” a continuación de la nota final de la formación realizada, haciéndolo constar en el acta de evaluación mediante la diligencia correspondiente.

Convalidaciones de módulos profesionales

Las convalidaciones de los módulos profesionales se realizarán de acuerdo con lo establecido en el Capítulo VI del Título II Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, en las normas que regulan cada título y en el Real Decreto 1085/2020, de 9 de diciembre, por el que se establecen convalidaciones de módulos profesionales de los títulos de Formación Profesional del sistema educativo español y las medidas para su aplicación, y se modifica el Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.

Promoción

En los ciclos formativos de grado básico, promocionarán a segundo curso, además del alumnado que haya superado todos los ámbitos, aquel en el que confluyan las siguientes condiciones:

- a) Que la carga horaria de los módulos profesionales del ámbito profesional, incluido el módulo de Itinerario personal para la empleabilidad, no superados sea igual o inferior a 250 horas.

- b) Que haya superado el Ámbito de Comunicación y Ciencias Sociales o el Ámbito de Ciencias Aplicadas, siempre que el equipo docente considere que el alumnado tiene suficientes garantías de continuar con éxito el segundo curso.

En los ciclos formativos de grado medio y de grado superior podrán matricularse en el siguiente curso, además del alumnado que haya superado todos los módulos, aquel alumnado con un único módulo no superado, o con módulos del curso superados o con los estándares de competencia equivalentes a los módulos que se hayan obtenido por otras vías siempre que acredite, al menos, la superación o equivalencia de 600 horas curriculares de los módulos correspondientes al curso en la modalidad presencial o de 480 horas en las modalidades semipresencial y virtual.

El alumnado que no promoció o no tituló deberá realizar de nuevo la formación en empresa u organismo equiparado si existen resultados de aprendizaje valorados por el tutor dual de empresa como no superados en relación a los módulos no superados.

Los criterios para la atención al alumnado que promoció con ámbitos o módulos no superados, así como las actividades, orientaciones y apoyos previstos para lograr su recuperación, deberán recogerse en las programaciones didácticas.

4.4. PROCESO DE RECLAMACIONES

A. EL PROCESO DE RECLAMACIONES EN ESO Y BACHILLERATO

Está recogido en los artículos 42 y 43 de la Orden Edu 362/2015 de 4 de mayo para la ESO y en los artículos 39 y 40 de la Orden Edu 363/2015 de 4 de mayo para Bachillerato, así como en la Orden EDU/424/2024 de 9 de mayo para la ESO y la Orden EDU 425/2024 de 9 de mayo para Bachillerato.

En el supuesto de que, tras las oportunas aclaraciones, exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia (o con la decisión de promoción adoptada para un alumno en el caso de la ESO), éste o sus padres, madres o tutores legales en caso de ser menor de edad, podrán reclamar ante el director del centro la revisión de dicha calificación o decisión en el caso de la ESO, en el plazo

de dos días hábiles a partir de aquel en que se produjo la comunicación de los resultados de la evaluación.

La reclamación (según modelo facilitado en el centro y que figura como anexo a este documento), que contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final (o con la decisión de promoción adoptada en el caso de la ESO), será tramitada a través del jefe de estudios quien, en el caso de referirse a calificación final, la trasladará al jefe del departamento de coordinación didáctica responsable de la materia con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo, y comunicará tal circunstancia al profesor tutor. Cuando el objeto de la reclamación sea la decisión de promoción (en el caso de la ESO), el jefe de estudios la trasladará al profesor tutor del alumno como coordinador de la sesión final de evaluación en que la misma ha sido adoptada.

Cuando la reclamación presentada ante el centro verse sobre la calificación final obtenida en una materia, el departamento de coordinación didáctica correspondiente procederá al estudio de la misma y elaborará un informe motivado que recoja la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado conforme a lo establecido en el párrafo siguiente, así como la propuesta vinculante de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión. Dicho informe será firmado por el jefe del departamento. De todo ello se dejará constancia en el libro de actas del departamento de coordinación didáctica.

Para la elaboración del informe a que se refiere el párrafo anterior, el profesorado del departamento de coordinación didáctica contrastará las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación del alumno con lo establecido en la correspondiente programación didáctica con especial referencia a:

- a)** Adecuación de los contenidos y criterios de evaluación sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno. Cuando afecte a la decisión de promoción (en el caso de la ESO), la información también valorará el aprendizaje de los alumnos en relación con el grado de adquisición de las competencias.
- b)** Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados.
- c)** Correcta aplicación de los criterios de calificación y evaluación.

El jefe del departamento correspondiente trasladará el informe al director a través del jefe de estudios. El director resolverá y notificará por escrito al alumno o a sus padres, madres o tutores legales, la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada e informará de la misma al profesor tutor, haciéndole entrega de una copia del escrito cursado.

La resolución del director pondrá término al proceso de reclamación ante el centro.

En el caso de que la reclamación sobre calificación final afecte a la decisión sobre promoción (en el caso de la ESO), el jefe de estudios trasladará al profesor tutor el informe del jefe de departamento. El jefe de estudios y el profesor tutor, como coordinador del proceso de evaluación del alumno, considerarán la procedencia de reunir en sesión extraordinaria de evaluación al equipo docente. En caso de considerarse procedente reunir en sesión extraordinaria al equipo docente, éste revisará la decisión de promoción adoptada a la vista de las alegaciones realizadas, de los criterios de promoción establecidos en el centro y, en su caso, del informe del jefe de departamento de la materia cuya calificación ha sido objeto de revisión. El profesor tutor recogerá en el acta de la sesión extraordinaria la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones del equipo docente y la ratificación o modificación de la decisión objeto de la revisión, razonada conforme a dichos criterios de promoción. Dicha decisión será notificada al jefe de estudios para su traslado al director. El director comunicará por escrito al alumno o a sus padres, madres o tutores legales la ratificación o modificación, razonada, de la decisión de promoción, lo cual pondrá término al proceso de reclamación ante el centro.

Tanto el proceso de revisión de la decisión sobre la calificación final como el proceso de revisión de la decisión sobre promoción en el caso de la ESO estarán terminados en un plazo máximo de tres días hábiles, incluida la comunicación a los padres, madres o tutores legales, contados desde el día de la presentación de la solicitud de reclamación.

Si, tras el proceso de revisión, procediera la modificación de alguna calificación final o de la decisión de promoción adoptada para el alumno en el caso de la ESO, el secretario del centro insertará en las actas, en el expediente académico y en el historial académico del alumno, la oportuna diligencia que será visada por el director del centro. Si la modificación afectase al consejo orientador, el

equipo docente correspondiente deberá reunirse en una sesión extraordinaria para acordar y plasmar mediante diligencia las modificaciones oportunas.

En el caso de que, tras el proceso de reclamación ante el centro docente, persista el desacuerdo con la calificación final de curso obtenida en una materia o con la decisión de promoción adoptada en el caso de la ESO, el alumno o sus padres, madres o tutores legales, podrán solicitar por escrito al director del centro docente, en el plazo de dos días hábiles a partir de la comunicación del centro, que eleve la reclamación a la dirección provincial de educación.

El director del centro docente remitirá el expediente de la reclamación al titular de la dirección provincial de educación en el plazo no superior a dos días hábiles desde la recepción de la solicitud.

El expediente incorporará copia de las actas de las sesiones de evaluación, los informes elaborados en el centro, copia de la reclamación presentada ante el centro, la resolución del director del centro, las copias de los instrumentos de evaluación que justifiquen las decisiones derivadas del proceso de evaluación del alumno y, en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante y el informe, si procede, del director acerca de las mismas.

En el plazo de diez días hábiles a partir de la recepción del expediente, teniendo en cuenta la propuesta incluida en el informe que elabore el área de inspección educativa de la dirección provincial de educación conforme a lo establecido en el apartado 5 de este artículo el titular de la dirección provincial adoptará la resolución pertinente, que será motivada en todo caso, y que se notificará inmediatamente al interesado y al director del centro.

El área de inspección educativa de la dirección provincial de educación analizará el expediente y las alegaciones que en él se contengan y emitirá su informe en función de los siguientes criterios:

- a)** Adecuación de los contenidos y criterios de sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, a los recogidos en la correspondiente programación didáctica. Cuando afecte a la decisión de promoción la información también valorará el aprendizaje de los alumnos en relación con el grado de adquisición de las competencias.

- b) Adecuación de las estrategias e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la programación didáctica.
- c) Correcta aplicación de los criterios de calificación establecidos en la programación didáctica para la superación de la materia.
- d) Correcta aplicación de los criterios de promoción establecidos en el centro, incluidos en la propuesta curricular.
- e) Cumplimiento por parte del centro de lo dispuesto en la presente orden.

El área de inspección educativa podrá solicitar la colaboración de especialistas en las materias a las que haga referencia la reclamación para la elaboración de su informe, así como los documentos que considere pertinentes para la resolución del expediente.

En el caso de que la reclamación sea desestimada, el alumno o sus padres, madres o tutores legales en el caso de que sea menor de edad, podrán interponer recurso de alzada ante el titular de la delegación territorial de la Junta de Castilla y León de la provincia correspondiente, cuya decisión pone fin a la vía administrativa, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de notificación de la resolución.

B. RECLAMACIONES SOBRE LAS CALIFICACIONES EN LOS CICLOS FORMATIVOS.

El alumnado y, en caso de minoría de edad, sus progenitores o representantes legales, podrán reclamar, por escrito, ante la dirección del centro, las calificaciones o decisiones de promoción o titulación, en el plazo de dos días hábiles contados a partir del siguiente a aquel en que se produjo la entrega por escrito de la información de la evaluación final o en su caso de la comunicación de la decisión de promoción o titulación. La reclamación debe contener las alegaciones que justifiquen la

disconformidad con la calificación o decisión adoptada. Una vez presentada en el centro, la reclamación será tramitada a través de quien ejerza la jefatura de estudios.

La Jefatura de estudios del centro trasladará la reclamación, en el mismo día en que se presente, al departamento didáctico que corresponda y lo comunicará a la persona que ejerce la tutoría, como responsable de la coordinación de la sesión de evaluación final.

Cuando la reclamación tenga por objeto la modificación de las calificaciones, el departamento que corresponda analizará la solicitud de revisión y elaborará un informe de respuesta motivado, que contendrá:

- a) La descripción de los hechos y actuaciones previas.
- b) El análisis de la consecución de los resultados de aprendizaje, que se realizará teniendo en cuenta los criterios de evaluación, según lo establecido en la programación didáctica correspondiente.
- c) El análisis de la adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación utilizados, conforme a lo señalado en la programación didáctica.
- d) El análisis de la corrección en la aplicación de los criterios de calificación respecto a lo establecido en la programación didáctica.
- e) La decisión adoptada respecto a la solicitud de revisión y las alegaciones presentadas.
- f) Cualquier otra cuestión que pueda considerarse de interés.

El informe de cada departamento didáctico se presentará ante la jefatura de estudios, en el siguiente día hábil de la recepción de la reclamación. La persona titular de la jefatura de estudios del centro deberá cerciorarse de que el informe se ajusta a la presente orden y demás normativa vigente, requiriendo al correspondiente departamento las modificaciones del mismo que sean necesarias.

En el caso de reclamación de calificaciones, la jefatura de estudios remitirá el informe o informes a la persona a cargo de la dirección del centro; si hay modificaciones en la calificación, la persona titular de la jefatura de estudios procederá a reunir al equipo docente, en sesión excepcional, en el segundo día hábil posterior a la recepción de la reclamación para modificar el acta de evaluación. Si

como consecuencia de la modificación de la calificación el alumno está en condiciones de promocionar o titular, el equipo docente valorará esta circunstancia.

Cuando la reclamación tenga por objeto la revisión de las decisiones sobre promoción o titulación, en el segundo día hábil, después de la recepción de la solicitud, se reunirá el equipo docente, en sesión excepcional, para analizar la reclamación y adoptar el acuerdo de modificación o ratificación de la decisión de promoción o titulación. La persona que ejerza la tutoría del grupo recogerá en el acta de la sesión excepcional los acuerdos adoptados y lo comunicará a la dirección del centro.

La persona a cargo de la dirección del centro comunicará por escrito y de forma fehaciente, con constancia de la fecha de recepción, al alumno o alumna y si procede, a sus progenitores o representantes legales, la decisión razonada de modificación o ratificación, en el plazo de dos días hábiles contados a partir de su adopción. En dicha comunicación se informará, además, que, contra la decisión adoptada, sus progenitores o representantes legales, y si procede, el alumno, podrán solicitar que se eleve la reclamación, a través de la dirección del centro, ante la persona titular de la dirección provincial de educación correspondiente, en el plazo de dos días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la respuesta a la reclamación. En todo caso, la comunicación pondrá fin al procedimiento de reclamación en el centro.

Procedimiento de reclamación ante la dirección provincial de educación.

En el supuesto de que tras la comunicación de quien ejerza la dirección del centro persista el desacuerdo sobre los resultados de calificación final, o sobre la decisión de promoción o titulación adoptada, el alumno o alumna o, en caso de que fuese menor de edad, los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado podrán solicitar que su reclamación sea elevada al titular de la dirección provincial de educación.

La solicitud deberá formularse mediante escrito dirigido a quien ejerza la dirección del centro, pudiéndose incorporar nuevas alegaciones.

El plazo será de dos días hábiles desde la notificación de la resolución de quien ejerza la dirección del centro. El centro deberá informar al alumno o alumna o, en caso de que fuese menor de edad, a

los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado de este derecho, así como del plazo en el que puede formularse dicha solicitud.

Quien ejerza la dirección del centro remitirá el expediente de la reclamación al titular de la dirección provincial de educación, en el plazo no superior a dos días hábiles desde que se formuló la solicitud, incluyendo al menos el escrito de reclamación, los informes emitidos, la respuesta dada por el centro, las programaciones didácticas, los instrumentos de evaluación, además de la documentación que sea procedente.

La persona titular de la dirección provincial, previo informe del área de inspección educativa, dispondrá, desde el momento en que reciba el expediente del centro, de diez días hábiles para adoptar la resolución pertinente, que será motivada en todo caso, y que se comunicará inmediatamente a la dirección del centro docente para su aplicación y traslado a la persona que haya realizado la reclamación.

Si tras el proceso de reclamación procediera la modificación de alguna calificación final o de la decisión de promoción adoptada para el alumno o alumna, la secretaría del centro insertará en las actas de evaluación y, en su caso, en el expediente académico la oportuna diligencia que será visada por la dirección del centro educativo.

Contra la resolución de la dirección provincial de educación, el alumno o sus responsables legales podrán interponer recurso de alzada ante la correspondiente Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León, en los términos previstos en la normativa sobre procedimiento administrativo común.

5. *NORMAS DE CONVIVENCIA*

Todo lo relativo a la convivencia en el centro se especifica en el **Plan de Convivencia**, redactado conforme a lo establecido por el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, modificado por el Decreto 23/2014 de 12 de junio, 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 23 de mayo de 2007) y su corrección de errores (BOCyL de 21 de septiembre de 2007), modificado por el Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León (BOCyL de 13 de junio de 2014).

Además, en este sentido, el Apartado 6 del Punto Sexto de la Resolución de 1 de julio de 2014, de la Dirección General de Política Educativa Escolar, establece que los reglamentos de régimen interior de los centros incorporarán, de forma análoga a la prohibición de fumar, la prohibición de utilizar cigarrillos electrónicos en los centros escolares, de acuerdo con las recomendaciones de la Dirección General de Salud Pública de la Consejería de Sanidad.

Tal y como se establece en el Plan de Convivencia, no está permitido llevar la cabeza cubierta por ningún tipo de prenda.

El Decreto 51/2007, de 17 de mayo, modificado por el Decreto 23/2014 de 12 de junio 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, también modificado por el Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León, establece:

- La importancia de la acción preventiva como mejor garantía para la mejora de la convivencia escolar.
- La responsabilidad de todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa para conseguir un clima escolar adecuado.
- El necesario refuerzo de la autoridad del profesor para un correcto desarrollo del proceso educativo.
- La necesidad de una colaboración e implicación de los padres o tutores legales del alumno en la función tutorial del profesor.
- La relevancia de los órganos colegiados y de los equipos directivos de los centros en el impulso de la convivencia y en el tratamiento de los conflictos.

SOBRE LA PUNTUALIDAD Y LAS FALTAS DE ASISTENCIA

Es fundamental que todos, tanto tanto alumnos como profesores sean puntuales en la entrada y en la salida de clase. Esto implica un trabajo continuado con los alumnos desde la tutoría, profesores de guardia y profesores en general. Después de cada clase habrá cinco minutos en los que se deberá permanecer en el aula. Solamente podrán abandonarla los alumnos que deban cambiar de aula.

Estos cambios se harán con orden y en silencio, evitando todo comportamiento que dificulte el correcto funcionamiento del centro y el trabajo de otras personas.

Así mismo el alumnado no puede salir entre clase y clase para ir al baño, a no ser que el alumno se encuentre mal y/o haya una verdadera necesidad, y siempre con la autorización del profesorado pertinente. Exceptuando estos casos de fuerza mayor, el momento de ir al baño queda relegado al recreo. Todo el profesorado debe colaborar para que esta medida se cumpla.

El inicio de la jornada lectiva es a las 8:15. El timbre toca a las 8:10 para que las clases den comienzo a las 8:15. Trascurridos 5 minutos, a partir de las 8:20, la puerta de entrada al centro permanecerá cerrada y solo se permitirá la entrada al alumnado que tenga una justificación válida para llegar tarde. Si no existe esta justificación, el alumno deberá esperar a que toque el timbre de la siguiente hora para poder entrar al centro. Esta misma medida será adoptada al comienzo de todas las clases, pasados 5 minutos desde que toca el timbre no se permitirá el acceso al centro sin causa justificada.

Los alumnos que, estando en el centro, se retrasen deben explicar la causa al entrar en clase. El profesor hará constar el retraso en el parte de faltas correspondiente, haciendo corresponder tres retrasos con una falta de asistencia si los retrasos estuvieran injustificados.

Un alumno podrá ser privado de su derecho de asistencia a clase si ha sido impuntual de forma injustificada y reiterativa, siguiendo el procedimiento establecido en las sanciones contrarias a la convivencia.

Cuando un profesor no asista a clase, el grupo de alumnos deberá esperar en el aula a los profesores de guardia, que procurarán encomendar tareas al alumnado para que aprovechen el tiempo. Dichas tareas deberá dejarlas preparadas el profesor del grupo si prevé su ausencia. No obstante, como medida excepcional, una vez que se cerciore de que los profesores de Educación Física no están dando clase en las pistas de deporte, el profesor de guardia podrá optar por enviar a

los alumnos al patio, siempre bajo su supervisión y nunca dejando a los alumnos solos en el patio. Si los profesores de Educación Física están dando clase en el patio, los profesores de guardia siempre deberán mantener y vigilar a los alumnos en el aula.

Cuando un alumno falte a clase es responsabilidad suya conseguir el material que se haya trabajado en clase.

En el caso de que la falta se produzca coincidiendo con un examen tendrá que ser justificada y justificable. Sólo se repetirán exámenes en el caso de que el alumno/a presente, en el plazo máximo de 3 días desde su incorporación, algunos de los siguientes documentos: certificado o justificante médico o de personal competente de haber padecido alguna dolencia o haber asistido a consulta, certificado de citación judicial, certificado de defunción de familiares cercanos u otro tipo de certificados oficiales que objetivamente puedan ser tenidos en cuenta para repetir el examen no realizado. Por tanto y en razón a lo expuesto, las simples alegaciones de los padres o de los propios alumnos, si no están debidamente justificadas, no tendrán validez suficiente para repetir la prueba no realizada en su momento.

En este sentido, al final del curso NO se harán más exámenes finales y/o pruebas extraordinarias que los convocados en fecha y hora cuando estos estén determinados por las autoridades educativas y por la instrucción que determina el calendario escolar del curso.

En los exámenes el profesor podrá exigir a los alumnos que depositen los teléfonos móviles o relojes inteligentes en un espacio destinado a tal fin. Negarse a tal medida supondrá la inmediata amonestación con un parte de incidencias (por incumplimiento de las normas del centro) y la pérdida del derecho a realizar el examen, teniendo una calificación de cero en el mismo.

Si la inasistencia a clase por parte de los alumnos se debe a su participación en **huelgas** legalmente convocadas, se tendrá en cuenta lo establecido en la disposición final primera de la LEY ORGÁNICA, 2 / 2006, que añade al artículo 8 de la LEY ORGÁNICA 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación un nuevo párrafo con la siguiente redacción: “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 éstas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro”.

Así pues, el equipo directivo del centro comprobará si, a partir de 3º de la ESO, la inasistencia a clase de los alumnos, por decisión colectiva, se ajusta a lo dispuesto en el artículo anteriormente mencionado ,y adoptará las medidas necesarias para que esta situación no repercuta en el rendimiento académico de los alumnos, garantizando también el derecho de aquellos que no deseen secundar la huelga permaneciendo en el centro debidamente atendidos.

El procedimiento a seguir será el siguiente: la convocatoria de huelga deberá ser hecha por una organización legalmente constituida, el delegado/a del grupo pedirá en la conserjería del centro un modelo de acta en el que se recogerán los acuerdos tomados y los participantes del grupo en dicha huelga, y finalmente entregará el acta en jefatura de estudios.

El plan de convivencia se revisa al comienzo de cada curso. A modo de resumen se adjuntan unas tablas donde se concretan las conductas contrarias a la convivencia y sus consecuencias, así como las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y sus consecuencias.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA (LEVES)

CONDUCTA	SANCIÓN
<ul style="list-style-type: none"> • Faltar habitualmente a clase de manera injustificada. 	<p>En los Ciclos Formativos en modalidad presencial se aplicará el 15% de faltas injustificadas en el cómputo anual de las horas totales asignadas al módulo para la pérdida de la evaluación continua, según los términos del art. 2.6 de la Orden Edu/1575/2024.</p> <p>En modalidad presencial, la falta de asistencia injustificada durante 10 días lectivos consecutivos en el primer trimestre podrá conllevar la anulación de la matrícula, según el art. 37 de la Orden Edu</p>

	602/2022, modificada por la Orde Edu 464/2024.
CONDUCTA	SANCIÓN
<ul style="list-style-type: none"> • Llegar habitualmente tarde a clase de manera injustificada. • 3 retrasos injustificados equivalen a 1 falta sin justificar, a efectos de cómputo de faltas • No cumplir los horarios establecidos para todo tipo de actividades (incluida la asistencia a los baños en horario no permitido) 	<p>El inicio de la jornada lectiva es a las 8:15. El timbre toca a las 8:10 para que las clases den comienzo a las 8:15. Trascurridos 5 minutos, a las 8:20, la puerta de entrada al centro permanecerá cerrada y solo se permitirá la entrada al alumnado que tenga una justificación válida para llegar tarde. Si no existe esta justificación, el alumno deberá esperar a que toque el timbre de la siguiente hora para poder entrar al centro. La misma medida será adoptada al comienzo de todas las clases.</p> <p>Los alumnos que, estando en el centro, se retrasen deben explicar la causa al entrar en clase. El profesor hará constar el retraso en el parte de faltas correspondiente, haciendo corresponder tres retrasos con una falta de asistencia injustificada si los retrasos estuvieran injustificados.</p> <p>Un alumno podrá ser privado de su derecho de asistencia a clase si ha sido impuntual de forma injustificada y reiterativa, siguiendo el procedimiento establecido en las sanciones contrarias a la convivencia.</p> <p>Para los retrasos no justificados se podrán también tomar diversas medidas sancionadoras, por</p>

	ejemplo quedarse haciendo tareas en los recreos o permanecer en la biblioteca hasta que comience la siguiente clase.
--	--

CONDUCTA	SANCIÓN
<ul style="list-style-type: none"> • No llevar a clase el material necesario para poder trabajar. • No colaborar con los compañeros en el proceso de enseñanza-aprendizaje 	La ausencia de material necesario para el desarrollo de la actividad lectiva así como la no colaboración en dichas actividades podrá ser sancionado directamente por el profesor correspondiente en la calificación del alumno. En el caso en que el alumno reincida, se le pondrá el correspondiente parte de incidencias.

CONDUCTA	SANCIÓN
<ul style="list-style-type: none"> • Molestar a los demás compañeros, cuando estén trabajando en clase o en las demás dependencias del centro. <ul style="list-style-type: none"> • Utilizar un lenguaje o posturas inadecuadas. • No favorecer el acceso o los desplazamientos por el centro de las personas con minusvalías o impedimentos físicos. • No atender las observaciones del profesorado y del personal no docente (PND) sobre actitudes y comportamientos tanto en las dependencias del centro como en las actividades desarrolladas fuera del mismo. <ul style="list-style-type: none"> • Incumplir reiteradamente las indicaciones del profesorado sobre normas de higiene y aseo personal. • Causar daños leves al edificio, las instalaciones o el mobiliario del mismo, así como negarse a colaborar en el mantenimiento de la limpieza del mismo (pintadas de los pupitres o de las paredes, papeles del suelo, etc.) • Encubrir los comportamientos contrarios a 	Todas y cada una de esas conductas darán lugar a una amonestación por escrito o parte de incidencias (comunicado a las familias via email por Stilus Incidencias) que podrá ser interpuesta por cualquier profesor del Centro. Para la acumulación de amonestaciones se seguirá el siguiente protocolo: <ul style="list-style-type: none"> - 1ª y 2ª amonestación: comunicación a los padres o tutores legales vía email por Stilus Incidencias por parte del tutor o profesor correspondiente. - 3ª amonestación: se aplicarán las medidas de corrección recogidas en el artículo 38 de Decreto 51/2007 previa comunicación a los padres vía email por Stilus Incidencias.. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Modificación temporal del horario lectivo por un período máximo de 15 días lectivos ▪ Realización de tareas dirigidas a reparar el daño causado, por un máximo de 5 días lectivos

<p>las normas de convivencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • No asumir la propia responsabilidad cuando se haya incumplido alguna norma de convivencia, sobre todo en los casos en que pueda tener repercusión colectiva. • No actuar con buena fe o lealtad en las relaciones con los demás miembros de la comunidad educativa. • Utilizar sin autorización cualquier tipo de aparato reproductor y grabador, teléfono móvil, mp3... • Ausentarse del Centro sin permiso o usar espacios no autorizados en horario lectivo. <p>Los alumnos de 1º y 2º ESO no pueden salir del centro en ningún momento, incluido el recreo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La utilización de medios o recursos fraudulentos en la realización de las pruebas orales o escritas. • Mantener un comportamiento inadecuado o irrespetuoso fuera de clase que impida el correcto desarrollo de las actividades del Centro. • Cualquier acción que perjudique el buen nombre del centro en las actividades extraescolares o en la evaluación de las mismas, incluso si son organizadas por una entidad externa. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un período máximo de 15 días lectivos ▪ Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares por un periodo máximo de 15 días lectivos ▪ Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos ▪ Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. En este caso el alumno debe permanecer en el Centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden. <p>- A la 4ª amonestación se considerará conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el Centro y se tipificará como falta, aplicándose el régimen de sanciones previstas en el punto siguiente</p> <ul style="list-style-type: none"> ● El uso del móvil o cualquier otro aparato electrónico que no esté permitido, conlleva la retirada del mismo (siempre apagado). Será el alumno/a el responsable de informar a sus padres o tutores legales de este hecho. El dispositivo será custodiado en jefatura hasta la recogida por parte del padre/madre/tutor legal, debidamente identificado y firmando un recibí para dejar constancia de que se le ha entregado el móvil. Si el alumno lo solicita, se le entregará la tarjeta SIM. ● En caso de tirar basura en el patio, se realizarán labores de limpieza del mismo y será causa de amonestación. ● Usar las salidas de emergencia del centro cuando no haya motivo para ello también será causa de amonestación.
--	---

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO (FALTAS GRAVES O MUY GRAVES)

Conducta	Sanción
<p>1) No respetar la integridad de los demás, incurriendo en peleas, insultos o burlas graves.</p> <p>2) Tratar con desconsideración o abusar de aquellas personas que se encuentren en situación de inferioridad física, psíquica social o cultural.</p> <p>3) Sustraer o dañar intencionadamente los objetos personales y el material escolar (dinero, prendas de vestir, carteras, libros, etc.) de los demás miembros de la comunidad educativa.</p> <p>4) Causar daños graves al edificio, las instalaciones o el mobiliario del mismo, así como negarse reiteradamente a colaborar en el mantenimiento de la limpieza del centro (pintadas de los pupitres y paredes, papeles en el suelo, etc.)</p> <p>5) Fumar o utilizar cigarrillos electrónicos, portar o consumir bebidas alcohólicas o estupefacientes en el interior del Centro, incluido el patio.</p> <p>6) Usar indebidamente los ordenadores del Centro, instalar software sin autorización del profesor, alterar la configuración, el uso indebido de Internet...</p> <p>7) La grabación y difusión de imágenes o audio de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.</p> <p>8) Portar cualquier instrumento que pueda ser considerado agresivo.</p> <p>9) Los actos de falta de respeto, indisciplina, injuria, acoso, amenazas y agresiones verbales o físicas, gestos amenazantes, insultos u ofensas graves contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa.</p> <p>10) Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, particularmente aquellas que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenofobia.</p> <p>11) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de</p>	<p>Las sanciones que recoge el artículo 49 del Decreto 51/2007, y que podrán ser aplicadas previa tramitación del correspondiente <u>expediente sancionador o tras un acuerdo reeducativo/abreviado</u> son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Realización de tareas dirigidas a reparar el daño causado, por un periodo de entre 6 días lectivos y 15 días lectivos ● Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares por un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos ● Cambio de grupo del alumno por un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar ● Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases o a todas ellas por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30 días lectivos, sin que ello suponga la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo. ● Expulsión temporal o definitiva del centro ● Cambio de centro <p>Cuando se firma un acuerdo abreviado o reeducativo, y en función de la gravedad de los hechos, la familia aceptará que, por cada parte/amonestación que reciba el alumno una vez cumplida la sanción del acuerdo, será sancionado automáticamente con un día de suspensión del derecho a asistir al centro.</p>

documentos y material académico 12) Hacer apología del terrorismo o de grupos terroristas. 13) La reiteración en el incumplimiento de las sanciones 14) Negarse a entregar el móvil cuando se le solicita por uso indebido. (2 días de expulsión automática) 15) La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia (al menos 4 amonestaciones)	
--	--

Intervención ante las alteraciones de la convivencia. (recogida detalladamente en el Plan de Convivencia)

El primer paso cuando se ha producido una alteración de la convivencia es la elaboración de un parte de incidencias. El profesor que ha presenciado el hecho, o Jefatura de Estudios a partir de una descripción hecha por algún alumno implicado, son los encargados de su redacción. Este parte de incidencias se comunica verbalmente a Jefatura de Estudios y se graba en la aplicación informática Stilus Incidencias.

Jefatura de Estudios se pone en contacto con el Coordinador de Convivencia y se determina la gravedad del hecho. Este es el paso previo para establecer si se inicia un proceso de actuaciones de mediación y procesos de acuerdo abreviado o reeducativo tal como está previsto en el capítulo IV, Artículo 41 al 47 del Decreto 51/2007 de 17 de mayo.

Independientemente del proceso de mediación, en el centro, una vez determinada la gravedad del hecho, y convocada, en su caso, la Comisión de Convivencia, se seguirá el procedimiento de acuerdo con el artículo 29 del Decreto 51/2007 modificado por el Decreto 23/2014, de 12 de junio, estableciéndose las medidas de corrección oportunas si la falta fuera leve, o iniciando un procedimiento de acuerdo abreviado o procedimiento sancionador si fuera necesario.

El proceso abreviado se podrá llevar a cabo con cualquier conducta perturbadora, ya sea leve, grave o muy grave, y tiene como finalidad reforzar el carácter educativo mediante la ejecutividad

inmediata de las medidas. Se iniciará a propuesta de Jefatura de Estudios, después de escuchar a ambas partes por separado, que plasmarán su acuerdo por escrito y la aceptación inmediata de las sanciones. El acogimiento será voluntario y podrá concretarse en procesos de acuerdo reeducativo.

ANEXO

RECLAMACIÓN A LAS CALIFICACIONES FINALES O DECISIONES DE PROMOCIÓN / TITULACIÓN

(Sello Registro de Entrada)

ALUMNO/A

APELLIDOS NOMBRE

ENSEÑANZA

CURSO GRUPO

D/Dña _____ con DNI _____ y domicilio a efectos de notificación en calle _____ nº ____ de la localidad de _____, código postal _____, presenta a la dirección del Centro la reclamación a

(márquese con una cruz lo que proceda):

(ESO) La calificación final de(especificar la nota) en la materia de

(BACH) La calificación final de(especificar la nota) en la materia de

La decisión de promoción / titulación (subrayar lo que proceda).

(CICLOS FORMATIVOS) La calificación final de(especificar la nota) en el módulo de

Por los siguientes motivos:

En _____, a ____ de _____ de 20__

(Firma del alumno/a o de sus padres o representantes legales)