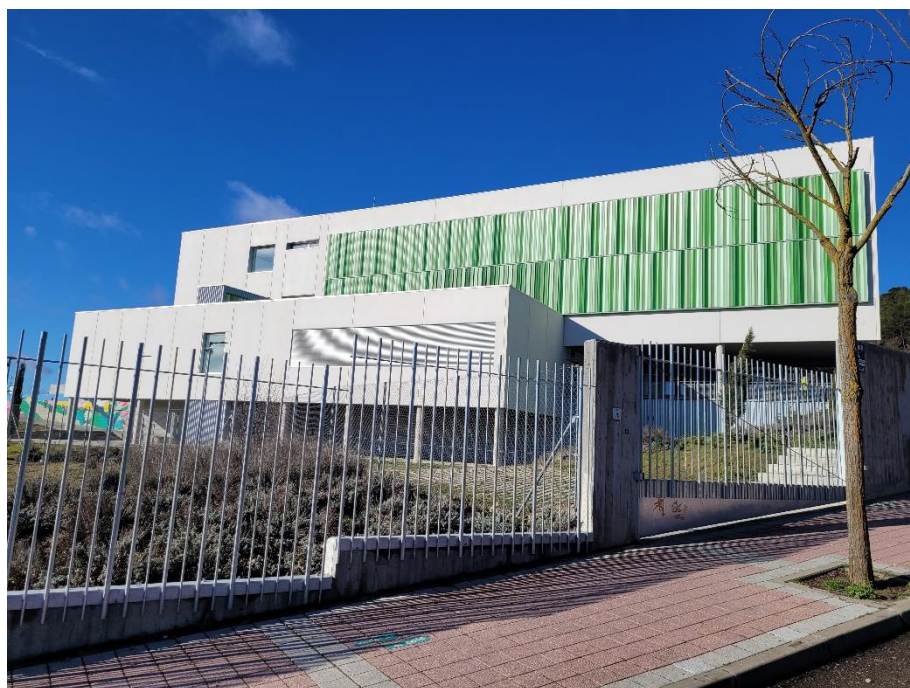


# REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR IESO LA CISTÉRNIGA



## ÍNDICE

FUNDAMENTO LEGAL.....	5
TÍTULO I: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA .....	6
CAPÍTULO 1: ÓRGANOS DE GOBIERNO.....	6
Artículo 1. Los órganos de gobierno del centro .....	6
Artículo 2. El Equipo Directivo .....	6
Artículo 3. El Consejo Escolar.....	8
Artículo 4. El Claustro .....	10
CAPÍTULO 2. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE .....	10
Artículo 5. ....	10
Artículo 6. El Departamento de Orientación.....	10
Artículo 7. El Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares ..	11
Artículo 8. Departamentos Didácticos .....	11
Artículo 9. La Comisión de Coordinación Pedagógica.....	12
Artículo 10. El Coordinador de Convivencia.....	13
CAPÍTULO 3. EQUIPOS DOCENTES Y TUTORÍAS.....	15
Artículo 11. Equipo docente.....	15
Artículo 12. Tutoría.....	15
CAPÍTULO 4. ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN DE ALUMNOS .....	16
Artículo 13. Delegados de Grupo.....	16
CAPÍTULO 5. DOCUMENTOS INSTITUCIONALES DEL CENTRO .....	16
Artículo 14.....	16
TÍTULO II: DERECHOS Y DEBERES .....	17
CAPÍTULO 1: DEL PROFESORADO .....	17
Artículo 15. Derechos del profesorado.....	17
Artículo 16. Deberes del profesorado.....	17
Artículo 17. Ausencias del profesorado .....	18
CAPÍTULO 2: DEL ALUMNADO .....	19
Artículo 18. Derechos del alumnado .....	19
Artículo 19. Deberes del alumnado .....	21
Artículo 20. Asociaciones del alumnado.....	23
CAPÍTULO 3: DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES .....	22
Artículo 21. Implicación y compromiso de las familias .....	22
Artículo 22. Derechos de los padres.....	22
Artículo 23. Deberes de los padres.....	24
Artículo 24. Asociaciones de familias del alumnado.....	24
CAPÍTULO 4: DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS .....	24
Artículo 25. Derechos del personal laboral y de servicios .....	24
Artículo 26. Deberes del personal laboral y de servicios .....	25
TÍTULO III: FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO .....	25
CAPÍTULO 1: ORGANIZACIÓN DE ALUMNOS .....	25
Artículo 27. Delegados de Grupo.....	25
Artículo 28. Funciones de los delegados de Grupo.....	26
Artículo 29. Junta de Delegados.....	26
Artículo 30. Funciones de la Junta de Delegados.....	27
Artículo 31. Atribuciones de la Junta de Delegados .....	27
CAPÍTULO 2: TUTORÍA DE ALUMNOS .....	28
Artículo 32. Profesor-tutor de un grupo .....	28

Artículo 33. Funciones del Profesor-tutor.....	28
CAPÍTULO 3: EVALUACIÓN DE ALUMNOS.....	29
Artículo 34. Información inicial a los alumnos.....	29
Artículo 35. Exámenes y reclamaciones .....	29
Artículo 36. Alumnado con materias pendientes .....	33
CAPÍTULO 4: ORGANIZACIÓN DEL CENTRO.....	33
Artículo 37. Profesores de guardia .....	33
Artículo 38. Control de las entradas y salidas del Centro .....	34
Artículo 39. Períodos lectivos .....	35
Artículo 40. Estancia de los alumnos en el Centro.....	36
Artículo 41. Sistema de control de asistencia a las clases.....	37
TÍTULO IV: UTILIZACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS.....	39
Artículo 42. Generalidades.....	39
Artículo 43. Patio .....	39
Artículo 44. Aulas .....	40
Artículo 45. Biblioteca .....	41
Artículo 46. Zona de juegos .....	42
Artículo 47. Pasillos .....	42
Artículo 48. Baños .....	43
Artículo 49. Gimnasio .....	43
Artículo 50. Sala de Profesores .....	43
Artículo 51. Conserjería y Secretaría .....	43
TÍTULO V: ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES .....	44
Artículo 52. Descripción .....	44
Artículo 53. Criterios para la programación de la actividad .....	44
Artículo 54. Objetivos de las actividades extraescolares y complementarias .....	45
Artículo 55. Organización de las actividades .....	46
TÍTULO VI: NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO.....	47
Artículo 56. Normas de convivencia.....	47
Artículo 57. Tipificación de las conductas contrarias a las normas .....	48
Artículo 57.1. Se consideran conductas contrarias a las normas (FALTAS LEVES): .....	48
Artículo 57.2. Se consideran conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia (FALTAS GRAVES) .....	50
Artículo 58. Protocolo de actuación en caso de conflicto o de incumplimiento de las normas .....	51
Artículo 58.1. Actuaciones inmediatas.....	51
Artículo 58.2. Medidas posteriores .....	51
A. Protocolo de actuación ante las conductas contrarias a las normas (faltas leves)51	
B. Protocolo de actuación ante las conductas gravemente perjudiciales (faltas graves) .....	53
C. Gradación de medidas correctoras.....	57
Artículo 58.3. Responsabilidad por daños .....	57
Artículo 59. Medidas para la mejora de la convivencia .....	58
Artículo 59.1. Medidas preventivas para garantizar una buena convivencia .....	58
Artículo 59.2. Comisión de convivencia .....	58
Artículo 60. Mediación y acuerdo reeducativo .....	59
Artículo 60.1. La mediación.....	59

Artículo 60.2. Acuerdo reeducativo .....	60
Artículo 61. Protocolo de actuación en caso de posible acoso.....	61
Artículo 62. Protocolo de actuación para prevención del suicidio .....	69
TÍTULO VII: COORDINACIÓN DEL CENTRO CON OTRAS INSTITUCIONES...	72
Artículo 63. Coordinación con la Asociación de Familias (AFA).....	72
Artículo 64. Coordinación con los Centros de Educación Infantil y Primaria del municipio.....	73
Artículo 65. Coordinación con la etapa educativa posterior .....	73
Artículo 66. Coordinación con los Servicios Sociales y otras instituciones del municipio .....	73

## **INTRODUCCIÓN:**

El presente Reglamento de Régimen Interior pretende establecer el funcionamiento y organización de nuestro instituto, acordando funciones, tareas, competencias y normas entre los distintos miembros de nuestra comunidad educativa y en las diversas actividades e instalaciones. La necesidad de este Reglamento parte de la convicción de que es imprescindible para alcanzar nuestros objetivos educativos, cifrados en el reconocimiento del esfuerzo, el fomento de la libertad, la responsabilidad y la convivencia; el impulso al trabajo y la inculcación del conocimiento. Objetivos que pretendemos conseguir mediante una práctica docente constructiva, participativa y activa; y una gestión abierta y transparente.

## **FUNDAMENTO LEGAL:**

Las siguientes normas son la base fundamental de este Reglamento:

- Constitución española.
- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación (LODE)
- Real Decreto 1533/1986, de 11 de julio, por el que se regulan las asociaciones de padres de alumnos.
- Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo. (LOGSE)
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procesamiento Administrativo Común.
- Orden Ministerial, de 29 de junio de 1994, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la Organización y Funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria.
- Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, por el que se establecen los Derechos y Deberes de los Alumnos y las Normas de Convivencia de los Centros.
- Orden, de 28 de agosto de 1995, por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho de los alumnos de ESO y Bachillerato a que su rendimiento escolar sea evaluado conforme a criterios objetivos.
- Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, de Calidad de la Educación.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Real Decreto 1613/2006, de 29 de diciembre, por el que se establecen las enseñanzas mínimas correspondientes a la educación Secundaria Obligatoria.
- Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Disposiciones de la Administración educativa y decisiones de los órganos de gobierno del instituto en uso de sus atribuciones.
- 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.

- Orden EDU/888/2009, por la que se recoge el procedimiento para garantizar el derecho del alumnado a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.

- 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.

- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

## **TÍTULO I: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA**

Los órganos de gobierno del centro velarán por que las actividades de éste se desarrollen de acuerdo con los principios y valores de la Constitución, por la efectiva realización de los fines de la educación, establecidos en las leyes y en las disposiciones vigentes, y por la calidad de la enseñanza.

Además, los órganos de gobierno del centro garantizarán, en el ámbito de su competencia, el ejercicio de los derechos reconocidos a los alumnos, profesores, padres de alumnos y personal de administración y servicios, y velarán por el cumplimiento de los deberes correspondientes. Asimismo, favorecerán la participación efectiva de todos los miembros de la comunidad educativa en la vida del Centro, en su gestión y en su evaluación.

### ***CAPÍTULO 1: ÓRGANOS DE GOBIERNO***

#### **Artículo 1. Los órganos de gobierno del centro**

Los órganos de gobierno del centro son:

- a) Unipersonales (Equipo Directivo): Director, Jefes de Estudios y Secretario.
- b) Colegiados: Consejo Escolar y Claustro de Profesores.

#### **Artículo 2. El Equipo Directivo**

El Equipo Directivo vela por el buen funcionamiento del centro, teniendo cada uno de sus miembros unas competencias específicas.

1. El Director ostenta la representación del centro, gestiona los recursos y dirige y coordina todas las actividades, cuya dirección podrá ser encomendada a los órganos o personas responsables de cada una de ellas. Sus competencias específicas son:

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.

- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de profesores y al Consejo Escolar.

- c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos 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 disciplinarias que correspondan a los alumnos, en cumplimiento de la normativa vigente sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar. 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 de profesores 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 de profesores y al Consejo Escolar del centro.

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

2. Además de estas competencias, también le atañen las siguientes referidas a la convivencia:

a) Favorecer el fomento de la convivencia en el centro, impulsando el plan de convivencia aprobado por el Consejo Escolar.

b) Imponer las medidas de corrección, que podrá delegar en el jefe de estudios, en el tutor docente del alumno o en la comisión de convivencia, en su caso.

c) Garantizar el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos según los procedimientos establecidos para cada uno de ellos en el Reglamento de Régimen Interior.

d) Incoar expedientes sancionadores e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan, sin perjuicio de las competencias atribuidas al consejo escolar, y según el procedimiento establecido en el Reglamento de Régimen Interior.

e) Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas en sus justos términos.

3. El Jefe de Estudios se encarga de la organización de las actividades académicas de profesores y alumnos y del cumplimiento de la disciplina. En lo relativo a la convivencia, son competencias del Jefe de Estudios:

a) Coordinar y dirigir las actuaciones del coordinador de convivencia, de los tutores y de los profesores, establecidas en el Plan de convivencia y en el Reglamento de Régimen Interior, relacionadas con la convivencia escolar.

b) Imponer y garantizar, por delegación del Director, las medidas de corrección y el

ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo que se lleven a cabo en el centro.

4. El Secretario ordena el régimen administrativo y económico del centro y, por delegación, la jefatura del personal de administración y servicios (PAS).

### **Artículo 3. El Consejo Escolar**

1. El Consejo Escolar es el órgano de participación de los diferentes miembros de la comunidad educativa.

2. El Consejo Escolar del instituto estará compuesto por los siguientes miembros:

- El Director del instituto, que será su presidente.
- El Jefe de estudios.
- El Secretario del instituto, que actuará como secretaria del Consejo Escolar, con voz,

pero sin voto.

▪ Un concejal o representante del Ayuntamiento del municipio en cuyo término se halle radicado el instituto.

▪ Siete profesores elegidos por el claustro.

▪ Tres representantes de los padres de alumnos, uno de los cuales será designado, en su caso, por la asociación de padres de alumnos más representativa, legalmente constituida.

▪ Cuatro representantes de los alumnos.

▪ Un representante del personal de administración y servicios.

Una vez constituido el Consejo Escolar del centro, éste designará una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

En virtud del art. 8 del Real Decreto 83/1996, el Consejo Escolar del Instituto se renueva por mitades cada dos años.

3. El Consejo Escolar tendrá las siguientes competencias:

a) Aprobar y evaluar los proyectos y las normas que le competen: Proyecto Educativo de Centro, Proyecto de Gestión de Centro, Normas de organización y funcionamiento del centro.

b) Aprobar y evaluar la programación general anual del centro sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesores, en relación con la planificación y organización docente.

c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.

d) Participar en la selección del Director del centro en los términos que la LOE establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del Director.

e) Decidir sobre la admisión de alumnos con sujeción a lo establecido en la LOE y disposiciones que la desarrollen.

f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el Director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad

entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

h) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar y aprobar la obtención de recursos complementarios.

i) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.

j) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.

k) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de esta.

l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

4. De acuerdo con lo estipulado en el artículo 19 del Real Decreto 83/1996 (ROIES), el Consejo Escolar se reunirá, al menos una vez por trimestre y siempre que lo convoque el Director/a o lo solicite, por escrito, al menos un tercio de sus miembros. Además, es preceptivo que se reúna una vez al comienzo del curso y otra al final. Estas reuniones no podrán entorpecer el normal desarrollo de las actividades académicas y, además, deberán realizarse en un horario que haga posible la asistencia de todos los miembros que lo componen.

5. Con el fin de favorecer la participación de los diferentes sectores que forman la comunidad educativa, se incluirán en el orden del día de las sesiones ordinarias del Consejo Escolar, aquellas propuestas cuyo análisis y/o aprobación sean competencia del Consejo Escolar y que vengan avaladas por la totalidad de los representantes de uno de los sectores o por la mitad más uno del total de los miembros del Consejo Escolar con derecho a voto. Además, en el caso de Administración y Servicios, se requerirá la conformidad expresa de, al menos, dos tercios de sus miembros. El escrito de convocatoria deberá ir acompañado de una copia del acta de la sesión anterior y de aquella documentación que vaya a ser objeto de discusión y, en su caso, aprobación.

6. Con el objeto de hacer efectiva la inclusión de propuestas de los diferentes sectores, el director/a les comunicará la próxima celebración de la sesión del Consejo con una antelación mínima de tres días a la convocatoria oficial de la referida sesión.

7. Cuando se requiera una votación para tomar acuerdos, ésta será directa y no delegable, además será secreta si un solo miembro del Consejo así lo demanda.

8. De lo tratado en las sesiones del Consejo Escolar, el secretario levantará acta. En esta acta será preceptivo que aparezcan reflejadas las intervenciones que tengan carácter de informe, las propuestas que puedan hacer los diferentes miembros y los acuerdos tomados. En este último caso, siempre deberá dejar constancia de si estos acuerdos se tomaron por unanimidad o si fue necesario votar, indicando, en esta circunstancia, el resultado de la votación. El resto de las intervenciones no se recogerán en el acta, salvo que cualquiera de los miembros exprese su voluntad de que su intervención o la de cualquier otro miembro, quede reflejada.

9. Los representantes de cada sector definirán los medios para informar acerca de lo tratado en el Consejo Escolar y recabar información de sus representantes. La Dirección del Centro está obligada a poner los medios a su alcance para facilitar esta tarea. Los representantes del profesorado en el Consejo Escolar deberán informar a los profesores de lo tratado en las

sesiones de este mediante los mecanismos que consideren oportunos (exposición de la copia del acta en la sala de profesores, reuniones previas o posteriores a la sesión del Consejo, circulares, etc.).

#### **Artículo 4. El Claustro**

1. El Claustro es el órgano propio de participación de los profesores y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar y decidir sobre todos los aspectos docentes del Instituto. Está integrado por todos los profesores que prestan servicios en el Centro. Será presidido por el Director y el Secretario del centro lo será del Claustro, con voz y voto. Sus funciones están reguladas en el R.O.C. (Artículos 22-24)

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

3. La asistencia a las sesiones de Claustro será obligatoria para todos sus miembros.

4. Con objeto de potenciar la participación, en el orden del día de las sesiones ordinarias de Claustro, se incluirán, además de las propuestas del equipo directivo, aquellas que estén avaladas por, al menos, un tercio de los integrantes del Claustro. Las propuestas (presentadas al menos tres días lectivos antes de la celebración del Claustro) se harán mediante un escrito dirigido a la Dirección en el que, de forma clara aparezca el punto que se desea incorporar al orden del día, así como las firmas de los miembros del Claustro que lo proponen.

5. Para favorecer el conocimiento y análisis de las actas, antes de su aprobación, se pondrán a disposición de los claustales.

## ***CAPÍTULO 2. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE***

#### **Artículo 5.**

Los órganos de coordinación docente son:

- a) Departamento de Orientación.
- b) Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.
- c) Departamentos Didácticos.
- d) Comisión de Coordinación Pedagógica.
- e) Profesores-tutores y Juntas de Profesores de Grupo o Equipos Docentes.
- f) Coordinador de Convivencia.

#### **Artículo 6. El Departamento de Orientación**

1. La jefatura del Departamento de Orientación la ejerce el Orientador del centro.

Sus funciones son:

- a) Contribuir a la orientación académica, psicopedagógica y profesional de los alumnos.
- b) Precisar la atención a los alumnos con necesidades específicas de educación.

## **Artículo 7. El Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares**

1. El Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares está integrado por el Jefe del mismo y, para cada actividad concreta, por los profesores y alumnos responsables de la misma.
2. Su función es promover y coordinar todas las actividades culturales y deportivas que se realicen en el centro.

## **Artículo 8. Departamentos Didácticos**

1. Los Departamentos didácticos son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las áreas, materias o módulos correspondientes y las actividades que se encomienden, dentro del ámbito de su competencia. Su funcionamiento viene regulado por el Reglamento Orgánico de Institutos de Enseñanza Secundaria su capítulo III.
2. Los Departamentos Didácticos del centro son: Artes Plásticas, Ciencias Naturales, Cultura Clásica, Economía, Educación Física y Deportiva, Física y Química, Francés, Geografía e Historia, Inglés, Lengua castellana y Literatura, Matemáticas, Música, Tecnología y Orientación. Además, existe un profesor que atiende a la oferta que realiza el centro sobre la formación religiosa en su vertiente confesional. Su existencia depende de la demanda en la matrícula de cada curso y del número mínimo de solicitudes exigible por la Administración.
3. A cada departamento didáctico pertenecerán los profesores de las especialidades que impartan las enseñanzas propias de las áreas o materias asignados al mismo. Estarán adscritos a un departamento los profesores que, aun perteneciendo a otro, impartan algún área o materia del primero.
4. Son competencias de los Departamentos didácticos:
  - a) Formular propuestas al Equipo Directivo y al Claustro relativas al Proyecto Educativo y a la Programación General Anual.
  - b) Formular propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica relativas a los proyectos curriculares de etapa.
  - c) Elaborar las programaciones didácticas de las áreas integradas en el Departamento, de acuerdo con las directrices establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica.
  - d) Atender a la diversidad de todos los alumnos en las Programaciones, adaptándolas a sus necesidades educativas, en especial con los ACNEEs.
  - e) Promover la investigación y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.
  - f) Mantener actualizada la metodología didáctica.
5. Antes del comienzo de las actividades lectivas, los Departamentos realizarán la programación didáctica de sus materias de acuerdo con lo señalado en el Art. 68 del ROIES y bajo la coordinación y dirección del Jefe de Departamento respectivo. Los Jefes de Departamento serán responsables de la redacción de la programación de principio de curso y la memoria final, de conformidad con los acuerdos adoptados por el conjunto de los componentes del Departamento y siguiendo las directrices generales establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica al inicio del curso.

6. Son competencias de los Jefes de Departamento:

- a) Participar en la elaboración del P.E.C. y coordinar y supervisar la elaboración de la programación didáctica de las áreas, así como la Memoria de Final de curso.
- 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) Realizar las convocatorias, cuando corresponda, de los exámenes para los alumnos con materias pendientes en coordinación con Jefatura de Estudios.
- e) Presidir la realización de los ejercicios correspondientes y evaluarlos en colaboración con los miembros del Departamento.
- f) Velar por el cumplimiento de la Programación Didáctica del Departamento y la correcta aplicación de los criterios de Evaluación.
- g) Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que los alumnos formulen al Departamento, de acuerdo con la O.M. de 28 de agosto de 1995 y la Orden EDU/424/2023, de 9 de mayo.
- h) Coordinar la organización de espacios e instalaciones, adquirir el material y el equipamiento específico asignado al Departamento y velar por su mantenimiento.

7. Los jefes de los departamentos didácticos son nombrados por el director por un período de cuatro cursos académicos y cesarán en sus funciones al producirse alguna de las circunstancias siguientes:

- Cuando finalice su mandato.
- Cuando, por cese del director que los designó, se produzca la elección de un nuevo director.
- Renuncia motivada aceptada por el director.
- A propuesta del director, oído el Claustro, mediante informe razonado y con audiencia del interesado.
- Por ser profesores eventuales (en Expectativa de Destino, Comisiones de Servicios o Interinos) y por lo tanto, no estar asegurada su continuidad en el centro.

8. El jefe del Departamento de Orientación y los jefes de los Departamentos Didácticos podrán ser cesados por el director del Instituto, a propuesta de la mayoría absoluta de los miembros del Departamento, en informe razonado dirigido al director y con audiencia del interesado.

9. Producido el cese de cualquier Jefe de Departamento, el director del Instituto procederá a designar al nuevo Jefe de Departamento, de acuerdo con lo establecido para cada caso. Si el cese se ha producido por cualquiera de las circunstancias señaladas en el párrafo anterior, el nombramiento no podrá recaer en el mismo profesor.

## **Artículo 9. La Comisión de Coordinación Pedagógica**

1. La Comisión de Coordinación Pedagógica está integrada por el director, el jefe de estudios y los jefes de departamento.

2. Se reunirá, al menos, una vez al mes, además de las reuniones extraordinarias de comienzo y fin de curso. Las actas que de las sesiones se levanten, quedarán archivadas y a disposición de todos los profesores.

3. Su competencia es proponer, coordinar y evaluar todos los asuntos de carácter curricular (objetivos, contenidos, criterios de evaluación, etc.). Sus funciones son:

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

b) Asegurar la coherencia entre el Proyecto Educativo del Centro, los Proyectos Curriculares de Etapa y la Programación General Anual.

c) Establecer las directrices generales para la elaboración de las programaciones didácticas de los Departamentos, del Plan de Orientación académica y profesional y del Plan de Acción Tutorial, incluidos en el Proyecto Curricular de Etapa.

d) Proponer al Claustro los proyectos curriculares para su aprobación.

e) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los Proyectos Curriculares de Etapa.

f) Proponer al Claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el posible calendario de exámenes de recuperación, de acuerdo con la Jefatura de Estudios, así como los criterios de confección de los horarios.

## **Artículo 10. El Coordinador de Convivencia**

1. El Director designará, entre los miembros del claustro, un coordinador de convivencia, preferentemente entre los profesores que cumplan los siguientes requisitos:

- Tener experiencia en labores de tutoría.

- Poseer conocimientos, experiencia o formación en la prevención e intervención en los conflictos escolares.

- Ser profesor del centro con destino definitivo, preferentemente.

La mejora de la convivencia en el ámbito escolar es una preocupación que, cada vez, adquiere más importancia en la sociedad, especialmente cuando esta convivencia se puede ver alterada por situaciones de conflicto cuyos efectos se dejan sentir en toda la comunidad escolar.

El fomento de la convivencia en este Instituto se centrará en el adecuado desarrollo de las relaciones entre todos los componentes de la comunidad educativa.

2. El coordinador de convivencia surge como una figura nombrada a propuesta del Director del centro cuyas funciones fundamentales serán las de coordinar, en colaboración con el Jefe de Estudios, Tutores y Departamento de Orientación, todas las actuaciones para solventar las situaciones de conflicto que pudieran surgir en el Centro.

Estas actuaciones serán preventivas por un lado y de gestión de conflictos, cuando se hayan producido, por otro.

3. El Coordinador de Convivencia participará en la comisión de convivencia del centro de acuerdo con lo establecido en el Decreto 51/2007.

4. El artículo 23 del Decreto 51/2007 regula la figura del coordinador de convivencia que colaborará con el jefe de estudios en la coordinación de las actividades previstas para la consecución de los objetivos del plan de convivencia.

## **ACTUACIONES PREVENTIVAS**

Entre las actuaciones preventivas estarán todas aquellas destinadas a prevenir las alteraciones del comportamiento y favorecer una buena convivencia en el Centro.

1. Coordinar e impulsar, en colaboración con el Jefe de Estudios, el desarrollo del Plan de Convivencia del centro y participar en su seguimiento y evaluación, detectando los factores de riesgo y analizando las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa con el objetivo de mejorar el clima escolar.

2. Gestionar la información y comunicación de los datos relativos a la situación de la convivencia en el centro, tanto para su transmisión interna, como externa a la Administración Educativa.

3. Participar en la elaboración y aplicación del Plan de Acción Tutorial, en coordinación con el Departamento de Orientación, en lo referente al desarrollo de la competencia social del alumnado y la prevención y resolución de conflictos entre iguales.

4. Colaborar en la detección de las necesidades de formación en materia de convivencia y resolución de conflictos, de todos los sectores que componen la comunidad educativa.

5. Potenciar sistemas de ayuda entre iguales mediante el nombramiento e intervención del equipo de ayuda, cuyas principales funciones serán ayudar a sus compañeros cuando existan conflictos entre iguales, ayudar a otros compañeros cuando éstos no están integrados en la clase, denunciar situaciones de posible acoso, tener reuniones periódicas con el Coordinador de convivencia para una puesta en común de todo lo sucedido en la marcha diaria de la convivencia en su clase.

Los integrantes del equipo de ayuda serán seleccionados durante el mes de octubre en los grupos de los cuatro niveles.

6. Participar y llevar a cabo las actuaciones precisas de mediación, como modelo para la resolución de conflictos en el centro escolar, en colaboración con el jefe de estudios y el tutor.

7. Coordinar al alumnado que pudiera desempeñar acciones de ayuda y mediación entre iguales.

8. Participar en la comunicación y coordinación de las actuaciones de apoyo individual o colectivo, según el procedimiento establecido y promover la cooperación educativa entre el profesorado y las familias, así como otras propuestas que fomenten las relaciones del centro con su entorno social, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Convivencia del Centro.

9. Colaborar con los tutores de cada grupo y con el departamento de orientación para detectar posibles casos de acoso y abordarlas cuando empiezan en un nivel leve de intimidación.

10. Potenciar en las aulas un clima de confianza y cooperación, erradicando la agresividad y cualquier situación de violencia.

11. Aquellas otras que aparezcan en el Plan de Convivencia del Centro o que le sean encomendadas por el equipo directivo del centro encaminadas a favorecer la convivencia escolar.

## **ACTUACIONES DE GESTIÓN DE CONFLICTO**

Las actuaciones de gestión de conflicto en las que interviene el Coordinador de convivencia del centro, una vez que se hayan producido, las podemos clasificar en inmediatas y de mediación.

a) Serán ACTUACIONES INMEDIATAS: Las que surjan en un momento dado: insultos entre compañeros, pequeñas agresiones, amenazas, casos de acoso.

- El tutor, Orientador y el Coordinador de Convivencia llamará inmediatamente a las personas afectadas y mantendrá entrevistas personales por separado con cada uno de los protagonistas del conflicto.

- El orientador y el Coordinador de convivencia recabarán información de todas aquellas personas que puedan aclarar lo que ha sucedido.

- Una vez que el Coordinador y el orientador estén perfectamente informados intentarán llegar a un acuerdo con todas las partes implicadas y a que éstas se comprometan a solucionar el conflicto.

- Se mantendrá un seguimiento durante las próximas semanas de la evolución de éste.

- De todo ello estará informado el Director, a través de Jefatura de estudios.

- Cuando no exista posibilidad de llegar a una solución pactada y consensuada por las partes, el Coordinador de Convivencia en colaboración con el Orientador pasará el correspondiente informe a la Jefatura de Estudios y a la Dirección del Centro para que se puedan tomar las medidas oportunas.

b) LA MEDIACIÓN ESCOLAR. Se trata en el artículo 60.1 de este Reglamento.

El coordinador de convivencia de los centros públicos desempeñará sus funciones durante el tiempo que dure el mandato del Director que lo designó, cesando en sus funciones al producirse alguna de las causas siguientes:

a) Cese del Director que lo designó.

b) Cambio de centro.

c) Renuncia motivada aceptada por el Director.

d) Revocación motivada por el Director.

### ***CAPÍTULO 3. EQUIPOS DOCENTES Y TUTORÍAS***

#### **Artículo 11. Equipo docente**

1. La Junta de Profesores de Grupo o Equipo Docente está constituida por todos los profesores que imparten docencia a los alumnos del grupo y coordinada por el Profesor-tutor.

2. La función del Equipo Docente es establecer actuaciones conjuntas para mejorar el clima del grupo, el rendimiento del mismo y resolver los posibles conflictos que surjan. Además, colabora con el Departamento de Orientación en la detección temprana de alumnos con problemas de aprendizaje y propone al Jefe de Estudios los alumnos que puedan participar en los programas de Diversificación curricular.

#### **Artículo 12. Tutoría**

1. Cada grupo de alumnos tendrá un profesor tutor, que se encargará, fundamentalmente, de la orientación de su alumnado, de su atención individualizada y la coordinación del equipo docente en todas las actividades de planificación, desarrollo y evaluación de los procesos de enseñanza y aprendizaje, así como de la mediación entre alumnado, profesorado y familias.

2. Los tutores impulsarán las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del plan de convivencia, con el alumnado del grupo de su tutoría.

3. El tutor tendrá conocimiento de las actuaciones inmediatas y medidas adoptadas por los profesores que imparten docencia en su grupo de tutoría, con el objeto de resolver los conflictos y conseguir un adecuado marco de convivencia que facilite el desarrollo de la actividad educativa.

## ***CAPÍTULO 4. ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN DE ALUMNOS***

### **Artículo 13. Delegados de Grupo**

Cada grupo de alumnos designará a un Delegado y a un Subdelegado como representantes de la clase. Todos los Delegados de grupo y los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar integran la Junta de Delegados de los Alumnos. Esta Junta es el órgano propio de participación de los alumnos en la vida del Centro. A través de ella pueden hacer propuestas o estar informados sobre todos los asuntos que les afecten. Los componentes elegirán un presidente y un vicepresidente que serán los encargados de convocarla y actuarán como interlocutores ante otras instancias.

## ***CAPÍTULO 5. DOCUMENTOS INSTITUCIONALES DEL CENTRO***

### **Artículo 14.**

El funcionamiento de este instituto se rige por una serie de documentos en los cuales se plasman las decisiones tomadas por los diversos sectores de la comunidad escolar y por los órganos de funcionamiento del Centro. Son los siguientes:

1. Proyecto Educativo de Centro (PEC), teniendo en cuenta las características del entorno social y cultural del Centro, recoge los valores, los objetivos y las prioridades de actuación, la concreción de los currículos establecidos por la Administración educativa que corresponde fijar y aprobar al Claustro, así como el tratamiento transversal en las asignaturas de la educación en valores y otras enseñanzas. Asimismo, incluye la forma de atención a la diversidad del alumnado, la acción tutorial y el plan de convivencia. Este Reglamento de Régimen Interior figura como un apartado del PEC.

2. Programación General Anual (PGA), documento elaborado al principio de cada curso que recoge todos los aspectos relativos a la organización y funcionamiento del Centro, incluidos los proyectos, el currículo, las normas y todos los planes de actuación acordados y aprobados, en particular el Plan de Convivencia del Centro.

3. Documento de Organización de Centro (DOC), recoge toda la información de tipo técnico en cuanto a horarios y asignaturas de grupos, horarios de profesores, la organización de los Departamentos y dependencias, así como la estadística de alumnado, grupos y etapas. Es elaborado por el Equipo Directivo.

De todos estos documentos, existirán copias a disposición de todos los miembros de la comunidad educativa.

## **TÍTULO II: DERECHOS Y DEBERES**

### ***CAPÍTULO 1: DEL PROFESORADO***

#### **Artículo 15. Derechos del profesorado**

Los profesores tienen derecho a:

- a) Ser respetados en su integridad física, moral y profesional.
- b) Participar en los órganos de gestión del Centro previstos por la ley y a plantear iniciativas encaminadas a mejorar la vida académica, cultural y material del Centro.
- c) Organizar y participar en las actividades que se lleven a efecto.
- d) Recibir información sobre la legislación que afecte a la vida del Centro en cualquiera de sus vertientes con puntualidad, orden y accesibilidad.
- e) Disponer del material del Centro en igualdad de condiciones para la realización de aquellas actividades que estimen necesarias para el desarrollo de su función docente.
- f) A la libertad de cátedra cuyo ejercicio debe estar orientado a la consecución de los fines educativos, de conformidad con los principios establecidos en la legislación vigente y con el proyecto educativo del centro.
- g) A emplear los métodos de enseñanza y aprendizaje que consideren más adecuados al nivel de desarrollo, aptitudes y capacidades de los alumnos, dentro de lo establecido en el currículo correspondiente.
- h) A expresar libremente sus opiniones en el marco de respeto establecido por la Constitución Española (Art. 20).
- i) Asistir a actividades formativas.
- j) Participar en la elaboración y revisión de los proyectos institucionales, programaciones y cuántos documentos o programas se lleven a cabo en el Centro.

#### **Artículo 16. Deberes del profesorado**

Los profesores tienen el deber de:

- a) Participar en la vida del instituto, propiciando el ambiente formativo acorde con los fines del Centro.
- b) Respetar el Proyecto Educativo de Centro y el Reglamento de Régimen Interior y actuar de acuerdo con ambos.
- c) Respetar y defender la dignidad física, moral y profesional de todos los miembros de la comunidad educativa y tratar a los alumnos de acuerdo con su periodo de formación.
- d) Utilizar los métodos de enseñanza adecuados para promover el aprendizaje de los alumnos y la consecución de los objetivos educativos establecidos.
- e) Evaluar con plena efectividad y objetividad el rendimiento escolar de los alumnos, de acuerdo con el currículo establecido y atender a la diversidad de capacidades, intereses y motivaciones de los alumnos.
- f) Actuar de acuerdo con las decisiones tomadas en el Claustro y en los otros órganos a los que pertenecen.
- g) Colaborar con Jefatura de Estudios para mantener el buen funcionamiento de la

actividad docente y velar por el orden en el instituto.

h) Asistir a cuantas reuniones estén fijadas como obligatorias en la legislación vigente.

i) Controlar la asistencia de los alumnos a las clases mediante el sistema que se haya adoptado en el Centro.

j) Cumplir con las funciones asignadas al profesor de guardia, tutor o Biblioteca, reflejados en el apartado correspondiente.

k) Mantener en la clase el orden necesario para el desarrollo correcto de la misma e impedir que se moleste a los demás grupos de alumnos.

l) Informar por escrito al Jefe de Estudios de las causas y circunstancias que motivan la comparecencia inmediata de un alumno ante él y cumplimentar, en caso de tener que expulsar de clase a algún alumno, el parte de incidencias correspondiente con una explicación detallada de lo sucedido.

m) Aplicar las medidas que la ley permite para el mantenimiento de la disciplina en el Centro.

n) Recibir e informar a los alumnos y/o a sus padres de la marcha de sus hijos durante el periodo que tiene asignado para ello.

ñ) Velar por el cuidado y la limpieza de las instalaciones y de la compostura necesaria en el Centro, amonestando a aquellos alumnos que no las observen e informando por escrito al Jefe de Estudios de aquellos hechos que no pueda solucionar por sí mismo o cuya gravedad lo requiera.

o) Ser puntual y exigir puntualidad, poniendo especial cuidado en no salir del aula antes del toque de timbre, salvo circunstancias especiales que deberán ser comunicadas al Jefe de Estudios.

p) Justificar en tiempo y forma las ausencias al trabajo.

## **Artículo 17. Ausencias del profesorado**

1. Cualquier ausencia o retraso que se produzca se notificará con la mayor brevedad posible a la Jefatura de Estudios y se justificarán todas las horas, tanto lectivas como complementarias, en el impreso correspondiente, el día de la reincorporación.

2. Los partes médicos de baja se presentarán en la Dirección Provincial o en el Instituto al Jefe de Estudios el mismo día en que se produzca la baja para poder gestionar la sustitución, si procede.

3. Cuando se prevea la ausencia, el profesor dejará en Jefatura de Estudios, para trasladarlo al profesor de guardia, material de trabajo o actividades para los alumnos.

4. Los permisos y licencias no delegados expresamente en la Dirección del centro se solicitarán a la Dirección Provincial a través del procedimiento establecido por ésta, informando al Director con la debida antelación.

## ***CAPÍTULO 2: DEL ALUMNADO***

### **Artículo 18. Derechos del alumnado**

El alumnado tiene derecho a:

#### **Derecho a una formación integral.**

1. Todo el alumnado tiene derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.

2. Este derecho implica:

a) La formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.

b) Una educación emocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.

c) La adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente.

d) El desarrollo de las actividades docentes con fundamento científico y académico.

e) La formación ética y moral.

f) La orientación escolar, personal y profesional que le permita tomar decisiones de acuerdo con sus aptitudes y capacidades. Para ello, la Administración educativa prestará a los centros los recursos necesarios y promoverá la colaboración con otras administraciones o instituciones.

#### **Derecho a ser respetado.**

1. Todo el alumnado tiene derecho a que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.

2. Este derecho implica:

a) La protección contra toda agresión física, emocional o moral.

b) El respeto a la libertad de conciencia y a sus convicciones ideológicas, religiosas o morales.

c) La disposición en el centro de unas condiciones adecuadas de seguridad e higiene, a través de la adopción de medidas adecuadas de prevención y de actuación.

d) Un ambiente de convivencia que permita el normal desarrollo de las actividades académicas y fomente el respeto mutuo.

e) La confidencialidad en sus datos personales sin perjuicio de las comunicaciones necesarias para la Administración educativa y la obligación que hubiere, en su caso, de informar a la autoridad competente.

#### **Derecho a ser evaluado objetivamente.**

1. Todo el alumnado tiene derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.

2. Este derecho implica:

a) Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la

evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.

b) Obtener aclaraciones del profesorado y, en su caso, efectuar reclamaciones, sobre los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones parciales o en las finales del curso escolar, en los términos que reglamentariamente se establezca. Sus padres o tutores legales podrán ejercer este derecho en alumnos menores de edad.

### **Derecho a participar en la vida del centro.**

1. Todo el alumnado tiene derecho a participar en la vida del centro y en su funcionamiento en los términos previstos por la legislación vigente.

2. Este derecho implica:

a) La participación de carácter individual y colectivo mediante el ejercicio de los derechos de reunión, de asociación, a través de las asociaciones de alumnos, y de representación en el centro, a través de sus delegados y de sus representantes en el consejo escolar.

b) La posibilidad de manifestar de forma respetuosa sus opiniones, individual y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y del respeto que, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales, merecen las personas y las instituciones.

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

### **Derecho a protección social.**

1 Todo el alumnado tiene derecho a protección social, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente y en el marco de las disponibilidades presupuestarias.

2. Este derecho implica:

a) Dotar al alumnado de recursos que compensen las posibles carencias o desventajas de tipo personal, familiar, económico, social o cultural, con especial atención a aquellos que presenten necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.

b) Establecer las condiciones adecuadas para que todo el alumnado que sufra una adversidad familiar, un accidente o una enfermedad prolongada, no se vean en la imposibilidad de continuar o finalizar los estudios que estén cursando.

### **Derecho a participar en jornadas de inasistencia a clase de los alumnos por decisión colectiva.**

En aquellas jornadas lectivas en las que haya sido convocada la inasistencia colectiva a clase por parte del alumnado se establecen las siguientes normas para que el proceso garantice el cumplimiento legislativo vigente.

1. En primer lugar, los alumnos deben decidir libremente en reunión convocada por el delegado del grupo durante un recreo. Para ello, **los alumnos que decidan secundar la convocatoria legal deberán firmar su conformidad recogiendo su nombre y DNI en el Anexo I.**

El derecho de inasistencia colectiva a clase está recogido por la legislación para el alumnado

de 3º y 4º de ESO y debe quedar claro que la citada inasistencia no se puede calificar como una conducta perturbadora de la convivencia del centro. Para proceder correctamente la decisión colectiva firmada debe presentarse al tutor con un mínimo de dos días previos a la celebración de la inasistencia colectiva. Si se realizara un lunes debe comunicarse el jueves anterior, si un martes, el viernes anterior.

2. La dirección del centro informará de la convocatoria de inasistencia colectiva a clase a las familias y tutores legales del alumnado que haya manifestado su voluntad de secundarla. En la comunicación se dejará claro que el centro queda eximido de toda responsabilidad sobre sus hijos durante dicha jornada. Para ello, los alumnos que vayan a secundar la convocatoria **deberán devolver firmado por sus tutores legales el Anexo II.**

En caso de que algún alumno no asista a clase sin haber entregado la comunicación a sus tutores legales firmada al tutor se considerará que la falta es injustificada. Posteriormente se avisará de dicha circunstancia por teléfono a los responsables, informando que para justificar la falta el alumno deberá presentar firmado al tutor un justificante.

3. Al tiempo, y como expone el decreto 23/2014, de 12 de junio, la dirección del centro:

3.1. Comprobará si la inasistencia a clase de los alumnos por decisión colectiva se ajusta a lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.

3.2. Comprobará que la convocatoria que se siga haya sido emitida por organizaciones o entidades de ámbito educativo.

3.3. Comprobará que el procedimiento seguido cumple todos los pasos, documentos, fechas y formas establecidos en este RRI.

3.4. Adoptará las medidas necesarias para que esta situación no repercuta en el rendimiento académico de los alumnos y garantizará el derecho de aquéllos que no deseen secundar las decisiones sobre la asistencia a clase a permanecer en el centro debidamente atendidos.

## **Artículo 19. Deberes del alumnado**

### **Deber de estudiar.**

1. Todo el alumnado tiene el deber de estudiar y esforzarse para conseguir el máximo rendimiento académico, según sus capacidades, y el pleno desarrollo de su personalidad.

2. Este deber implica:

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

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

### **Deber de respetar a los demás.**

1. Todo el alumnado tiene el deber de respetar a los demás.

2. Este deber implica:

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

b) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, y evitar cualquier discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.

c) Demostrar buen trato y respeto a todo el alumnado y a los profesionales que desarrollan su actividad en el centro, tanto en lo referido a su persona como a sus pertenencias.

### **Deber de participar en las actividades del centro.**

1. Todo el alumnado tiene el deber de participar en las actividades que configuran la vida del centro.

2. Este deber supone:

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

b) Respetar y cumplir las decisiones del personal del centro, en sus ámbitos de responsabilidad, así como de los órganos unipersonales y colegiados, sin perjuicio de hacer valer sus derechos cuando considere que tales decisiones vulneran alguno de ellos.

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

1. Todo el alumnado, siguiendo los cauces establecidos en el centro, tienen el deber de colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio y respeto.

2. Este deber implica:

a) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro, establecidas en el Reglamento de Régimen Interior.

b) Participar y colaborar activamente con el resto de las personas del centro para favorecer el desarrollo de las actividades y, en general, la convivencia en el centro.

c) Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del centro y los materiales didácticos.

d) Deber a respetar los listados de agrupamientos que el centro haga y sus posibles modificaciones.

Dichos agrupamientos tendrán en cuenta, siempre que sea posible por razones organizativas de optativas y enlaces de materias, la información facilitada sobre los alumnos en las juntas de evaluación final del curso anterior, así como de orientación en materia de convivencia y otras cuestiones útiles y no atenderán en ningún caso a peticiones del alumnado o las familias que no se acompañen de acreditación documental considerada por jefatura de estudios de peso suficiente.

Los cambios de grupo de referencia se harán exclusivamente a instancias del Claustro o de inspección y se aprobarán por el equipo directivo solo por razones puramente académicas o de convivencia.

e) Deber a cursar las optativas consignadas en la matrícula.

No se procederá a cambios de optativas a petición del alumnado y sus familias. Los cambios de optativas se harán exclusivamente a instancias del Claustro o de inspección y se aprobarán por el equipo directivo solo por razones puramente académicas o de convivencia.

#### **Deber de ciudadanía.**

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

### **Artículo 20. Asociaciones del alumnado**

Los alumnos tienen garantizada la libertad de asociación dentro del ámbito educativo que representa el centro. Por ello, en el Instituto podrán existir todas aquellas asociaciones de alumnos que se constituyan al amparo de la normativa vigente. Podrán ser miembros de las asociaciones todos los alumnos que cursan sus estudios en este centro. Las asociaciones de alumnado podrán utilizar los locales del centro para la realización de sus actividades, previa comunicación a la Dirección, quien facilitará, dentro de los medios de que disponga, el uso de las instalaciones y servicios.

## ***CAPÍTULO 3: DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES***

### **Artículo 21. 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

### **Artículo 22. Derechos de los padres**

Son derechos de los padres o tutores legales:

- a) Colaborar con la Dirección del Centro y profesores en el proceso educativo de sus hijos.
- b) Ser informados de todo lo concerniente a la enseñanza y formación de sus hijos (rendimiento escolar, conducta, faltas de asistencia, contenidos, etc.).
- c) Solicitar aclaraciones de los profesores sobre las calificaciones de las actividades académicas y evaluaciones parciales o finales de sus hijos. Asimismo podrán reclamar contra las decisiones y calificaciones que se adopten al finalizar un curso.
- d) Ser recibidos por el Profesor-tutor y los profesores de sus hijos en los días y horas establecidos.
- e) Participar en la organización y gestión del Instituto a través de sus representantes en el Consejo Escolar y Asociaciones de Padres y Madres.

### **Artículo 23. Deberes de los padres**

Son deberes de los padres o tutores legales:

- a) Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos y colaborar con el Profesor-tutor y los profesores en la mejora de su formación y rendimiento.
- b) Atender a las citaciones y reuniones convocadas por el centro.
- c) Justificar, por escrito o personalmente, las faltas de asistencia y retrasos de sus hijos en los casos que sean justificables y adoptar medidas para que esa asistencia sea regular.
- d) Respetar y cumplir el Reglamento de Régimen Interior del centro.
- e) Prestar la consideración y el respeto debido al profesorado y al personal de administración y servicios del centro.
- f) Notificar las situaciones especiales de sus hijos: tratamiento médico, enfermedades, necesidades físicas o psíquicas, etc., que requieran tomar las precauciones necesarias y brindar los cuidados oportunos, preservando siempre la confidencialidad.
- g) Comunicar al centro los cambios de domicilio, teléfono, etc., que se produzcan durante la estancia de sus hijos en el mismo.
- h) En particular los padres o tutores tienen el deber de enviar a sus hijos al Instituto en las debidas condiciones de higiene y salud y procurarles el conocimiento de las normas elementales de convivencia, particularmente la asistencia a clase con ropa adecuada.

### **Artículo 24. Asociaciones de familias del alumnado**

Los progenitores o tutores legales de alumnos tienen garantizada la libertad de asociación dentro del ámbito educativo que representa el centro. Por ello, en el Instituto podrán existir todas aquellas asociaciones de padres de alumnos que se constituyan al amparo de la normativa vigente. Podrán ser miembros de las asociaciones todos los padres o tutores legales de los alumnos que cursan sus estudios en este centro. Las asociaciones de familias del alumnado podrán utilizar los locales del centro para la realización de sus actividades, previa comunicación a la Dirección, quien facilitará, dentro de los medios de que disponga, el uso de las instalaciones y servicios.

## ***CAPÍTULO 4: DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS***

El Personal de Administración y Servicios (PAS) está compuesto por las ordenanzas y el personal de limpieza. Realizan una labor imprescindible para el buen funcionamiento del centro. El personal funcionario se regirá por la LEY 30/84 de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el RD. 33/86 de 10 de enero, Reglamento de Régimen disciplinario, la Ley 7/2005 de la Función Pública de Castilla y León y demás disposiciones legales que les afecten. El personal Laboral se regirá por lo establecido en el convenio laboral vigente y demás disposiciones que le afecten.

### **Artículo 25. Derechos del personal laboral y de servicios.**

Son derechos del Personal de Administración y Servicios:

- a) A ser respetado en su integridad física, moral y profesional.

- b) A las debidas medidas de prevención de riesgos y salud laboral en su trabajo.
- c) Participar en los órganos de gestión del centro a través de su representante en el Consejo Escolar.
- d) Plantear ante los órganos unipersonales o colegiados correspondientes aquellas iniciativas que estén encaminadas a mejorar el funcionamiento del centro o sus propias condiciones de trabajo.

## **Artículo 26. Deberes del personal laboral y de servicios**

Son deberes del Personal de Administración y Servicios:

- a) Colaborar en la consecución de los fines y objetivos propuestos en el Proyecto Educativo de Centro y en la Programación General anual y cooperará con la dirección y el profesorado en las tareas educativas.
- b) Velar por el buen uso y cuidado de las instalaciones y mobiliario, comunicando al secretario o a cualquier otro miembro del Equipo directivo los desperfectos ocasionados, así como sus responsables si fuera posible.
- c) Cumplir con sus funciones, así como con el horario y calendario laboral que oficialmente se fije para el desarrollo de su trabajo.

# **TÍTULO III: FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO**

## ***CAPÍTULO 1: ORGANIZACIÓN DE ALUMNOS***

### **Artículo 27. Delegados de Grupo**

1. Cada grupo de estudiantes elegirá, por sufragio directo y secreto, un delegado de grupo que formará parte de la Junta de Delegados. Se elegirá también un subdelegado que sustituirá al delegado en caso de ausencia o enfermedad y le apoyará en sus funciones.

2. Las elecciones de delegados serán organizadas y convocadas por el Jefe de Estudios en colaboración con los tutores de los grupos. Tendrán lugar, como máximo, en la primera semana del mes de noviembre.

3. Los delegados y subdelegados podrán ser revocados, previo informe razonado dirigido al Tutor, por la mayoría absoluta de los alumnos del grupo. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones en un plazo de 15 días y de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior. El equipo directivo decidirá si hay razones suficientes para admitir la revocación. La duración del cargo de delegado será la de un curso académico.

4. En la ausencia del delegado, el subdelegado asumirá sus funciones.

5. Delegados y subdelegados perderán su condición de tales en los supuestos siguientes:

- a) Por dimisión voluntaria aceptada por su grupo y el Jefe de Estudios.
  - b) Cuando fueran objeto de sanción por falta grave o muy grave, teniendo en cuenta que no podrán ser sancionados por el ejercicio de sus funciones como portavoces de los alumnos, en los términos que establece la normativa vigente.
  - c) A propuesta, suficientemente razonada, de la mayoría absoluta del grupo.
- Cuando por estas u otras circunstancias, un grupo quedase sin delegado o subdelegado, el

tutor nombrará para dichos cargos a los alumnos que figuren con el siguiente mayor número de votos en el acta de elección. Si no los hubiera, levantará acta de todo ello, informará a los interesados y procederá a convocar en el plazo de 15 días nuevo proceso electoral.

## **Artículo 28. Funciones de los delegados de Grupo**

Son funciones del delegado las siguientes:

- a) Asistir a las reuniones de la Junta de Delegados y participar en sus deliberaciones.
- b) Colaborar con los profesores y el equipo directivo en el buen funcionamiento del Centro.
- c) Colaborar con el tutor y con la junta de profesores del grupo en los temas que afecten al funcionamiento de éste. Colaborar, previa consulta a sus compañeros, con el tutor del grupo, para elaborar el calendario de pruebas de exámenes de evaluación.
- d) Colaborar con el profesorado para que las clases puedan desarrollarse con normalidad tanto en las necesidades materiales como en el necesario orden para impartirlas.
- e) Fomentar la convivencia entre los alumnos de su grupo y mediar en los conflictos internos.
- f) Actuar como portavoces de sus compañeros ante el profesorado, el Equipo Directivo, la Junta de Evaluación y la Junta de Delegados del Centro. Asistir a la primera parte de las sesiones de la 1ª y 2ª evaluación, como portavoces de sus compañeros.
- g) Exponer por escrito, a los órganos de Gobierno y de Coordinación Didáctica, las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
- h) Informar a su grupo de todas las cuestiones que les afecten, así como recabar su parecer sobre las mismas.
- i) Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones de su aula. En este sentido, comunicará al Jefe de Estudios los deterioros que se originen en el material e instalaciones del aula, velando asimismo por un consumo racional de energía eléctrica, apagando las luces cuando no fueran necesarias.

## **Artículo 29. Junta de delegados**

1. La Junta de Delegados estará formada por todos los delegados de curso y por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar del Centro. Su constitución, elección y funciones se encuentran en los artículos 74-75 del ROIES. Para la toma de acuerdos se precisará la asistencia de la mitad más uno de los representantes de la Junta de Delegados.

2. El director garantizará el ejercicio del derecho de reunión de los alumnos y facilitará el uso de los locales y su utilización para su ejercicio, teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades del Centro. Las reuniones se celebrarán en horario lectivo, procurando que no coincida siempre con el mismo día de la semana. En todo caso, la Junta de Delegados será convocada por el Jefe de Estudios antes de cada una de las reuniones que celebre el Consejo Escolar y después se abrirán cauces de información, siempre que se considere conveniente.

3. La convocatoria de las reuniones la hará el Jefe de Estudios por escrito a cada miembro, con el orden del día de la reunión, bien a iniciativa del equipo directivo o a iniciativa de los alumnos.

### **Artículo 30. Funciones de la Junta de Delegados**

Son funciones de la Junta de Delegados:

a) Elevar al equipo directivo, por escrito, propuestas para la elaboración de la Programación General Anual.

b) Informar a los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar de los problemas de cada curso.

c) Informar a las confederaciones, federaciones estudiantiles y organizaciones juveniles legalmente constituidas.

d) Elaborar informes para el Consejo Escolar, a iniciativa propia o a petición de éste.

e) Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interno, dentro del ámbito de su competencia.

f) Informar a los estudiantes de las actividades de dicha Junta.

g) Formular, por escrito, propuestas de criterios para la elaboración de los horarios de actividades docentes y extraescolares.

h) Debatir los asuntos que vaya a tratar el Consejo Escolar en el ámbito de su competencia y elevar propuestas de resolución a sus representantes en el mismo.

### **Artículo 31. Atribuciones de la Junta de Delegados**

1. Cuando lo solicite la Junta de delegados, en pleno o en comisión, deberá ser oída por los órganos de gobierno del Instituto en los asuntos que, por su índole, requieran su audiencia y especialmente en lo que se refiere a actividades y decisiones que afecten de modo específico a los alumnos.

2. Sus miembros no podrán ser sancionados por el ejercicio de sus funciones como portavoces de los alumnos, en los términos que establece la normativa vigente.

3. Los miembros de la Junta de Delegados, en ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y a consultar las actas de las sesiones del Consejo Escolar, y a cualquier otra documentación administrativa del Instituto, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas o al normal desarrollo de los procesos de evaluación académica. Este derecho lo deberán ejercer, a través de sus representantes en el Consejo Escolar.

4. El Jefe de Estudios facilitará a la Junta de Delegados un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

5. El presidente de la Junta de delegados informará de los acuerdos adoptados al Jefe de Estudios cuando éste se lo solicite o al Consejo escolar, a través de sus representantes, si lo estimaran oportuno.

6. Cuando con carácter excepcional la junta de delegados desee reunirse, o convocar una reunión del conjunto de los alumnos en los locales del centro, de manera que pueda afectar al desarrollo de las actividades de éste, deberán notificarlo previamente al Jefe de Estudios con quien acordarán las medidas oportunas para poder llevarla a efecto.

## ***CAPÍTULO 2: TUTORÍA DE ALUMNOS***

### **Artículo 32. Profesor-tutor de un grupo**

Siempre que sea posible, para el nombramiento de Profesor-tutor de un grupo de alumnos, se seguirán los siguientes criterios:

- a) Número total de alumnos a los que se imparte clase.
- b) Número de horas que imparte a ese grupo.
- c) Número de horas lectivas asignadas al profesor.

### **Artículo 33. Funciones del Profesor-tutor**

1. Las funciones del Profesor-tutor serán:

a) Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación de Jefatura de Estudios y en colaboración con el Departamento de Orientación.

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 instituto.

e) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades académicas y profesionales.

f) Colaborar con el departamento de orientación del instituto, 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.

2. Otras funciones específicas de los profesores tutores son:

a) Complimentar, entregar y recoger la documentación administrativo-pedagógica del alumnado de su grupo.

b) Convocar al comienzo del curso a todos los padres del grupo de alumnos, para informarles del horario del alumnado, del profesorado de cada asignatura, de las faltas y de sus justificaciones, del Reglamento de Régimen Interior, de las horas de tutoría, de los criterios de promoción de cada curso establecidos en el Proyecto Educativo, etc.

c) Velar por el control de asistencia del alumnado y comunicarlo oportunamente a los padres y a Jefatura de Estudios indicando el alcance de las posibles faltas de asistencia.

d) Mediar en los procesos disciplinarios, procurando favorecer la existencia de un clima de entendimiento y respeto mutuo entre alumnos, profesores y padres o tutores legales de los alumnos.

e) Asesorar a los alumnos en la preparación y presentación de sugerencias ante la Junta de Evaluación y el Equipo Directivo.

3. Los padres comunicarán al Profesor-tutor su deseo de tener una reunión informativa

en la hora semanal reservada a tal fin con antelación suficiente como para poder preparar la sesión. Si los padres desearan entrevistarse o tratar algún asunto académico con un profesor concreto, lo harán siempre a través del Profesor-tutor del grupo quien establecerá con el profesor el horario más adecuado.

### ***CAPÍTULO 3: EVALUACIÓN DE ALUMNOS***

#### **Artículo 34. Información inicial a los alumnos**

1. Los profesores facilitarán a los alumnos o a sus padres o tutores legales las informaciones que se deriven de los instrumentos de evaluación utilizados para realizar las valoraciones del proceso de aprendizaje. Cuando la valoración se base en pruebas, ejercicios, trabajos, etc. los alumnos tendrán acceso a éstos, revisándolos con el profesor.

2. Los instrumentos de evaluación deberán ser conservados hasta tres meses después de ser adoptadas las decisiones y formuladas las correspondientes calificaciones del ciclo o cursos.

#### **Artículo 35. Exámenes y reclamaciones**

1. De acuerdo con el principio de evaluación continua los alumnos tienen el derecho y la obligación de presentarse a cuantas pruebas, ejercicios y actividades se programen con el fin de ser evaluados. La repetición de pruebas estará condicionada a que se aporte justificación por motivo grave, que será estimada o desestimada a juicio del profesor. Se requerirá, siempre que sea posible, justificante obtenido a través de la aplicación SACYL conecta.

2. Cuando, como consecuencia de una falta justificada documentalmente un alumno no pueda realizar una prueba de evaluación programada por el profesorado, la misma se repetirá en los días sucesivos al de su incorporación al Centro tras la ausencia. En caso de no poder repetirse, los contenidos correspondientes serán acumulados a la prueba de evaluación final o ejercicio que la sustituya.

3. Para poder presentarse a una prueba de evaluación (se realice ésta en horario lectivo o, en su caso, también por la tarde), el alumnado no deberá haber faltado a ninguna de las horas anteriores a la realización de la prueba. En caso de ausencia, ésta deberá ser justificada mediante un documento médico u otro de carácter oficial.

4. El hecho de copiar durante un examen supondrá la aplicación del art. 58.2. de este Reglamento de Régimen Interior que considera conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, calificada como falta grave o muy grave la falsificación de un documento académico.

5. Los profesores explicarán a los alumnos los criterios de corrección de las pruebas de evaluación y aclararán las dudas que surjan sobre la calificación de las mismas. Estas podrán ser revisadas por el alumno si así lo solicita.

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

Para lo cual, las familias podrán concertar una tutoría con el profesorado que atiende a un/a alumno/a ya sea escribiéndole un email a su correo corporativo, o bien, a través del tutor o tutora.

Los exámenes, y así como los elementos evaluadores, son documentos oficiales e internos del centro. Los profesores de cada materia son los custodios de cada uno de los exámenes y elementos evaluadores utilizados en la evaluación del alumnado.

La familia y/o tutores legales tienen derecho a ver el examen corregido, así como a recibir del profesor/a de la asignatura todas las explicaciones sobre la calificación del alumno/a, pudiendo solicitar una copia de este según el siguiente procedimiento:

#### Procedimiento para solicitar una copia de los exámenes

Al amparo de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, el centro ha establecido lo siguiente:

- i. La familia o tutores legales una vez se han reunido con el/la profesor/a y habiendo recibido todas las explicaciones oportunas, podrán determinar los exámenes y elementos de evaluación de los que quieren copia.
- ii. La copia de estos documentos se pedirá por escrito a quien ostente la dirección del centro haciendo uso del formulario correspondiente (anexo VII) y se presentará preferiblemente en Secretaría, con registro de entrada. Si no fuera posible, se facilitará la presentación a través del correo electrónico del centro desde una de las direcciones que los progenitores o tutores legales tienen registradas en *Stilus*. En ningún caso el/la profesor/a de la asignatura entregará copia alguna en ningún formato a la familia y/o tutores legales.
- iii. El centro dará traslado de dicha petición al profesor/a de la materia quien entregará los exámenes requeridos en Secretaría para que sean fotocopiados y certificados por la persona que ostente la dirección del centro.
- iv. El/la solicitante tras abonar las tasas derivadas de las copias certificadas recibirá aquella documentación que había solicitado comprometiéndose a respetar la confidencialidad de la información contenida, en cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018 de protección de datos (y sus modificaciones posteriores) y a hacer un uso responsable de la documentación recibida

7. A fin de garantizar que la dedicación, esfuerzo y rendimiento del alumnado sean valorados y reconocidos con objetividad se establecen los procesos de aclaraciones y de reclamación, tanto de la calificación de una materia como de la decisión de promoción o titulación del alumnado, que pueden ser ejercidos por los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal al finalizar el curso.

#### Petición de aclaraciones

- I. Los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado podrán solicitar en cualquier momento del curso aclaraciones al profesorado acerca de los resultados de la evaluación en las diferentes materias y, en su caso, ámbitos. Igualmente, podrán solicitar

aclaraciones a quienes ejerzan la tutoría sobre las decisiones de promoción o titulación de sus hijos o tutelados que se adopten.

- II. La solicitud de aclaraciones se realizará el primer día hábil posterior a la comunicación de los resultados o, en su caso, de la decisión de promoción o titulación. El centro informará a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado de este derecho.

*Procedimiento de reclamación sobre los resultados de la evaluación al final del curso y sobre las decisiones de promoción o titulación.*

- I. En el supuesto de que tras las oportunas aclaraciones exista desacuerdo, los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado, podrán formular reclamaciones sobre los resultados de la evaluación de los aprendizajes al final de curso. Igualmente, podrán formular reclamaciones sobre las decisiones de promoción de sus hijos o tutelados que se adopten al finalizar primero, segundo y tercer curso o sobre las decisiones de titulación que se adopten al finalizar cuarto curso.
- II. La reclamación deberá formularse mediante escrito dirigido a quien ejerza la dirección del centro, y contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con las calificaciones finales o con la decisión de promoción o titulación adoptada. Una vez presentada en el centro, la reclamación será tramitada a través de quien ejerza la jefatura de estudios.
- III. El plazo para formular la reclamación será de dos días hábiles contados a partir del día siguiente a la comunicación de los resultados de la evaluación al final de curso o, en su caso, de la decisión de promoción o titulación, sin que en ningún caso pueda formularse después del 5 de julio. El centro deberá informar a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado de este derecho, así como del plazo en el que pueden realizarse las reclamaciones.
- IV. Cuando la reclamación verse sobre la calificación final obtenida en las materias y, en su caso, ámbitos, quien ejerza la jefatura de estudios la trasladará a quien ejerza la jefatura del departamento de coordinación didáctica responsable de la materia y, en su caso, ámbito, con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo, y comunicará tal circunstancia a quien ejerza la tutoría del grupo.

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 quien ejerza la jefatura del departamento. De todo ello se dejará constancia en el libro de actas del departamento de coordinación didáctica.

Para la elaboración del informe, el profesorado del departamento de coordinación didáctica, teniendo en cuenta lo establecido en la respectiva programación didáctica en relación con los apartados 2 al 7 del artículo 21 del Decreto 39/2022, de 29 de septiembre, prestará especial consideración a:

- a) La correcta aplicación de los criterios de evaluación sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno.
- b) La correcta adecuación de los procedimientos e instrumentos aplicados a los criterios de evaluación.
- c) La correcta aplicación de los criterios de calificación de la materia y, en su caso, ámbito.

Quien ejerza la jefatura del departamento elevará su informe a quien ejerza la dirección del centro a través de quien ejerza la jefatura de estudios en un plazo máximo de dos días hábiles desde la presentación de la reclamación.

- V. En el supuesto de que del informe se derive la modificación de la calificación de la materia y, en su caso, ámbito reclamado, quien ejerza la jefatura de estudios convocará una sesión extraordinaria de evaluación al objeto de que el equipo docente analice y, en su caso, rectifique la calificación de las competencias clave, así como las decisiones que de esta rectificación se pudieran derivar en relación con la promoción o titulación del alumno.

Quien ejerza la tutoría del grupo recogerá en el acta de la sesión extraordinaria los temas tratados y las decisiones adoptadas. A través de quien ejerza la jefatura de estudios dará traslado del acta a quien ejerza la dirección del centro para que este la incorpore al expediente de reclamación.

- VI. Cuando la reclamación verse sobre la decisión de promoción o titulación, quien ejerza la jefatura de estudios dará traslado de la misma a quien ejerza la tutoría del grupo del alumno y procederá a convocar una sesión extraordinaria de evaluación en la que el equipo docente revisará las actuaciones seguidas para la toma de la decisión, teniendo en cuenta lo establecido en la propuesta curricular en relación con el artículo 21.8 y los apartados 2 al 5 del artículo 22 del Decreto 39/2022, de 29 de septiembre, para el caso de la reclamación sobre la promoción, o los apartados 2 y 3 del artículo 23 del Decreto 39/2022, de 29 de septiembre, para el caso de la titulación, y prestando especial consideración a:

- a) La correcta valoración y calificación de los criterios de evaluación vinculados con las competencias clave con calificación negativa.
- b) La correcta aplicación de los criterios de calificación de los descriptores operativos y de las competencias clave.
- c) La correcta aplicación de los criterios de promoción o, en su caso, titulación, y el procedimiento seguido.

Quien ejerza la tutoría del grupo recogerá en el acta de la sesión extraordinaria los temas tratados y las decisiones adoptadas. A través de quien que ejerza la jefatura de estudios dará traslado del acta a quien ejerza la dirección del centro para su incorporación al expediente de reclamación.

- VII. Quien ejerza la dirección del centro, a la vista del informe del departamento didáctico y, en su caso, del acta de la sesión extraordinaria de evaluación, ambos documentos de carácter vinculante, resolverá en el plazo de cinco días hábiles contados desde la presentación de la reclamación, y comunicará por escrito a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado la ratificación o modificación, razonada, de la decisión adoptada. Dicha comunicación informará, además, de que, contra la decisión adoptada, los representantes

legales podrán elevar su reclamación, a través de quien ejerza la dirección del centro, ante el titular de la dirección provincial de educación, en el plazo de dos días hábiles contados a partir de la recepción de la respuesta de quien ejerza la dirección del centro a la reclamación. En todo caso, la comunicación pondrá fin al proceso de reclamación en el centro educativo.

VIII. Si, tras el proceso de reclamación, procediera la modificación de alguna calificación final de curso, o bien, de la decisión de promoción o titulación adoptada, quien ejerza la secretaría del centro insertará en las actas, en el expediente académico y en el historial académico del alumno la oportuna diligencia visada por quien ejerza la dirección del centro.

### **Artículo 36. Alumnado con materias pendientes**

1. En el contexto de la evaluación continua, cuando los alumnos promocionen con evaluación negativa en alguna de las materias, la superación de los objetivos correspondientes a éstas será determinada por el profesor de la materia respectiva del curso al que promocionan. En el caso de materias que el alumno haya dejado de cursar, corresponderá la determinación de su superación al departamento correspondiente. Las condiciones, pruebas y trabajos que deben realizar los alumnos quedarán reflejados en el plan de recuperación correspondiente, del que se dará traslado, para su información, a las familias de los alumnos.

2. Los departamentos deberán contemplar las medidas más adecuadas que posibiliten el alcance por parte de los alumnos de los objetivos de las materias de cursos anteriores pendientes de superar.

3. Los boletines que se emitan sobre las calificaciones de las materias pendientes estarán sujetos a la misma tramitación, plazo de devolución, etc., que los boletines de notas ordinarios.

## ***CAPÍTULO 4: ORGANIZACIÓN DEL CENTRO***

### **Artículo 37. Profesores de guardia**

1. Para mantener el buen funcionamiento de la actividad docente del centro, a los profesores de guardia les corresponde atender a los grupos de alumnos que, por cualquier circunstancia, se encuentran sin profesor, orientar sus actividades y velar por el orden y buen funcionamiento del centro. Finalizado su período de guardia, el profesor anotará en el "parte" correspondiente las ausencias o retrasos de los profesores y cualquier incidencia que se haya producido.

2. El Jefe de Estudios, a principios de curso, organizará el horario de guardias y arbitrará las medidas necesarias para que éstas se realicen de forma eficaz. Durante cada periodo lectivo se intentará que haya al menos dos profesores de guardia y un miembro del equipo directivo estará presente en el Centro.

3. El Jefe de Estudios reseñará en el parte de faltas, diariamente, las ausencias previstas del profesorado y velará por la correcta realización de las guardias.

4. Los profesores comenzarán la guardia al iniciarse el período de clase comenzando en el lugar donde se encuentren y deberán velar por el buen orden del Centro. Realizarán la vigilancia de los pasillos durante los cinco minutos del cambio de clase posterior a la hora de guardia.

5. El alumnado está obligado a atender las instrucciones que, en materia de disciplina y funcionamiento del Centro, le dé el profesor de guardia. Si el alumno, individual o colectivamente, hiciese caso omiso de estas indicaciones, podría incurrir en falta grave. Ésta deberá ser inmediatamente comunicada a la Jefatura de Estudios.

6. Una vez finalizado el recorrido de las dependencias del Centro y existiendo total normalidad en el funcionamiento de este, los profesores de guardia deberán permanecer localizables en la Sala de Profesores, de manera que se pueda recurrir a ellos en caso necesario, además de vigilar que no haya alumnado por los pasillos y atender a las incidencias con el alumnado amonestado, en caso de que a jefatura le resulte imposible atenderlas.

7. Para facilitar el trabajo de los profesores de guardia, es necesario prever con tiempo cualquier tipo de ausencia, avisando lo antes posible al Centro, y dejando tarea para que los alumnos realicen durante su ausencia.

8. Los profesores de guardia serán los encargados de resolver los casos de alumnos accidentados o enfermos durante el período de guardia, así como de procurar los medios necesarios para la correcta atención de estos. Si la incidencia no pudiese ser atendida en el propio instituto o fuese preciso su traslado a un centro hospitalario, se pondrá en contacto telefónico con los padres o familiares para que se hagan cargo del alumno, poniéndolo en conocimiento de algún miembro del Equipo Directivo.

9. El alumnado deberá permanecer en el aula hasta que llegue el profesor de guardia. Si éste se retrasara, el delegado del curso será el encargado de localizarlo o comunicar la ausencia del profesor al Jefe de Estudios.

10. El profesor de guardia será el encargado de que los alumnos realicen la tarea que el profesor que se ausente ha dejado para esa sesión y de anotar las ausencias del alumnado en la aplicación ASIN de Stilus. Si la ausencia es imprevisible, el profesor de guardia realizará a su criterio las actividades que considere con el alumnado.

11. En el caso de ausencia del profesor de Educación Física, los alumnos permanecerán en el aula. En caso de no disponer de ella el profesor de guardia podrá proporcionar a los alumnos material deportivo para jugar en las canchas de deportes del centro y se responsabilizará del grupo vigilando las actividades y el material que se ha estado utilizando.

12. PROFESORES DE GUARDIA DE RECREO. La vigilancia del recreo en los patios y en el pasillo de la planta baja correrá a cargo de los profesores de guardia correspondientes. Sus funciones son las siguientes:

a) Vigilarán para prevenir cualquier tipo de agresión o actuación contraria a la buena convivencia.

b) En caso de accidente asistirán al alumno afectado e informarán al Jefe de Estudios de cualquier incidencia que se hubiera producido.

c) Vigilar que los alumnos que salen del centro durante el recreo tienen el pase correspondiente que indica que sus padres o tutores legales dan su consentimiento.

### **Artículo 38. Control de las entradas y salidas del Centro**

1. El Instituto abrirá sus puertas los días lectivos a las 7.30 horas y cerrará sus puertas a las 14.30 horas. Los días no lectivos regirá el horario que la Dirección determine y que se hará

público en la puerta principal. Las personas que vayan a permanecer en el Instituto fuera de dichos horarios deberán comunicarlo a la Dirección con antelación suficiente para obtener su permiso, si procede.

2. Los alumnos no podrán salir del Centro durante el horario escolar. El incumplimiento de esta norma será responsabilidad del alumno o de sus tutores legales.

3. Los alumnos de 1º y 2º de ESO, así como aquellos de 3º y 4º cuyos padres o tutores legales no lo hayan autorizado, tienen prohibido salir del recinto escolar durante el periodo de recreo. Los alumnos de 3º y 4º de la ESO que estén autorizados pueden salir del centro durante el periodo del recreo. Para facilitar la labor del profesor de guardia de recreo los alumnos con permiso mostrarán la tarjeta que les da permiso para salir del centro solamente en ese intervalo de tiempo. Una vez que han salido del centro solo podrán entrar cuando finalice el recreo.

4. Si durante el horario lectivo algún alumno debe abandonar el recinto educativo por alguna causa ya prevista o por sentirse indispuerto, después de que las conserjes hayan avisado a sus padres o tutores legales, el alumno saldrá de centro únicamente acompañado de sus padres o tutores legales. Todas las salidas se anotarán en un cuaderno a tal efecto del que disponen las conserjes. En el caso de que el alumno esté matriculado en 3º o 4º de ESO y sus tutores legales no puedan venir a recoger a sus hijos, el equipo directivo contactará telefónicamente y comunicará a los tutores legales que deben escribir al correo electrónico del centro dando su consentimiento para que el alumno salga del mismo. Sin ese consentimiento escrito el alumno no puede salir del centro.

### **Artículo 39. Períodos lectivos**

1. Un periodo lectivo es el intervalo de tiempo en el que se desarrollan las actividades diarias de una asignatura. La jornada lectiva consta de seis periodos lectivos matinales separados por un recreo de 30 minutos después del tercer período lectivo, siguiendo el siguiente horario:

Primera sesión	8:10 a 9:00 h
Segunda sesión	9:05 a 9:55 h
Tercera sesión	10:00 a 10:50 h
Recreo	10:50 a 11:20 h
Cuarta sesión	11:20 a 12:10 h
Quinta sesión	12:15 a 13:05 h
Sexta sesión	13:10 a 14:00 h

2. En el caso de requerirlo, el equipo directivo ampliaría el horario, incluso por la tarde, para la realización de reuniones, cursos, actividades lectivas o actividades complementarias y extraescolares.

3. Tanto el comienzo como el final de un periodo lectivo se comunicarán mediante los correspondientes toques de timbres, al cabo de los cuales los cambios de profesor o de aulas se realizarán con la mayor brevedad posible. Los alumnos, si no están obligados a cambiar de clase, permanecerán dentro de ella y no en los pasillos. En los recreos los alumnos abandonarán sus aulas.

4. En los periodos lectivos en que un grupo de alumnos esté sin su profesor deberá estar controlado por el profesor de guardia y los alumnos no deberán ausentarse del centro sin el

permiso correspondiente. A primera hora de la mañana, así como en los cambios de clase y después del recreo, se exige puntualidad tanto para alumnos como para profesores.

#### **Artículo 40. Estancia de los alumnos en el Centro**

El control de los alumnos en su estancia en el recinto escolar corresponderá a los profesores con los que estén realizando sus actividades, a los profesores de guardia entre clases y recreos, y en general a todo el profesorado. Se observarán las siguientes normas:

1. No se permitirán conductas que alteren la atención en las clases o en las actividades docentes, como: conversaciones o risas indebidas, gritos, ruidos, alborotos, mascar chicle, juegos de cartas, actos violentos o agresivos, lenguaje grosero, gestos y posturas irrespetuosas, etc.

2. No se permitirá la estancia de los alumnos ni en los pasillos ni en los servicios durante las horas de clase. Los profesores no facilitarán la presencia de los alumnos en los pasillos ni por permisos para salir al terminar exámenes ni por expulsiones sistemáticas de los alumnos molestos ni porque parte de los alumnos hagan recuperaciones u otras actividades.

3. En caso de ausencia de un profesor, los alumnos deberán permanecer en clase y esperar las instrucciones del profesor de guardia. Si transcurridos cinco minutos del inicio de un período lectivo algún grupo no estuviese atendido por el profesorado, el delegado deberá ponerlo en conocimiento del Jefe de Estudios. El profesor de guardia hará constar mediante la aplicación ASIN de Stilus la impuntualidad o ausencia de los alumnos de dicha clase.

4. No se podrán practicar en el Centro juegos violentos ni de azar.

5. Queda prohibido fumar, consumir bebidas alcohólicas, energéticas y cualquier otra sustancia perjudicial para la salud. Se prohíben asimismo los cigarrillos electrónicos. Se considerará que todos los miembros de un grupo en el que sea evidente que se ha fumado, bebido o consumido cualquier otro tipo de sustancias prohibidas en el centro incurrir en la falta. Se comunicará a los tutores legales cualquier incidencia que se observe.

6. Solamente se puede comer y beber durante los recreos y exclusivamente en el patio. Está expresamente prohibido comer en las aulas y pasillos del centro. Los alumnos se abstendrán de abrir cualquier tipo de envase hasta que se encuentren en el patio para evitar que parte de los bocadillos o de las bebidas se caigan al suelo o a las escaleras y que puedan provocar caídas inoportunas y peligrosas.

7. Se acudirá aseado y se vestirá con decoro y limpieza. La ropa interior no será visible ni por encima ni por debajo de las prendas que se lleven puestas y tampoco podrán mostrarse zonas íntimas.

8. Se acudirá con la cabeza y cara descubierta para poder identificarnos con claridad.

9. Dado que no se pueden utilizar sin consentimiento en el interior del centro, es conveniente no traer al centro el teléfono móvil o cualquier dispositivo tipo smartwatch o similar. La responsabilidad, si le pasara algo al dispositivo o se le sustrajera es única y exclusivamente del alumno, como ocurriría con cualquier otro objeto personal, sin menoscabo de la posible responsabilidad de quien lo haya sustraído. Si se sorprende a un alumno manipulando uno de estos dispositivos o los mismos suenan, en cualquier zona del recinto del centro, se le sancionará con una falta leve y se tomarán las siguientes medidas:

- En todos los casos, el alumno apagará el dispositivo y éste permanecerá guardado bajo

llave en jefatura de estudios. El centro no se responsabilizará de ningún deterioro, pérdida o sustracción que pudiera ocurrir durante el tiempo de retirada del dispositivo.

- Los padres serán informados telefónicamente de estas medidas -con las que han mostrado su conformidad al firmar la matrícula en el centro-, y al final de la jornada correspondiente tendrán que personarse a recoger el dispositivo. En caso de que no puedan y quieran que lo recoja su hijo, tendrán que notificárnoslo por escrito, mediante correo electrónico.

- En el caso de que el alumno al que se le requiera el dispositivo se niegue a entregarlo, se le pondrá un parte de incidencia por una falta grave al que irá asociado la correspondiente sanción.

Cuando un profesor desee hacer un uso didáctico del mismo, deberá solicitar previamente, con antelación suficiente, el permiso de los padres o tutores del alumnado del grupo correspondiente para cada sesión para las que vaya a usarlo y, una vez recogidas esas autorizaciones, podrán usarse los dispositivos exclusivamente durante esa sesión.

10. Queda prohibida la utilización de cámaras fotográficas y de vídeo, incluyendo las incorporadas en los teléfonos móviles, en todo el recinto escolar. Excepcionalmente, y previa autorización expresa en dicho sentido por la dirección del centro, podrán tomarse fotografías y vídeos en actividades académicas y extraescolares con carácter exclusivamente educativo.

11. Evacuación de enfermos o heridos: Los enfermos o heridos cuya lesión se produzca en el Centro pueden ser trasladados a un centro médico o a su domicilio, si procede, según las circunstancias. Si la lesión se produce estando el alumno en clase, el encargado de su evacuación será el profesor correspondiente. Si el incidente se produce en cualquier otro espacio del Centro, los encargados de la evacuación serán los profesores de guardia. En cualquier caso, se comunicará el hecho en Jefatura de Estudios, que, tras ponerse en contacto con la familia del alumno, determinará los medios de transporte que se utilizarán y a qué lugar se le traslada.

#### **Artículo 41. Sistema de control de asistencia a las clases**

1. El control de asistencia del alumnado se llevará a cabo del siguiente modo:

a) Las faltas de asistencia y los retrasos del alumnado, salvo los retrasos que se produzcan a primera hora, los consignará cada profesor a través de la aplicación ASIN de Stilus con una periodicidad máxima de una semana.

b) En ausencia del profesor de una materia, lo hará el profesor de guardia a cualquier hora, introduciéndolas en la aplicación ASIN de Stilus.

2. Si un alumno tiene necesidad de abandonar el centro en horario lectivo, lo comunicará al profesor con el que se encuentre, quien delegará en las ordenanzas el llamar a su familia. Solo abandonará el centro acompañado de sus padres o tutores legales.

3. El Profesor-tutor o la Jefatura de Estudios puede comunicar en cualquier momento que lo considere necesario, las ausencias de un alumno a sus padres o tutores legales.

4. Cuando un alumno haya acumulado tres faltas de asistencia injustificadas, el tutor informará a los padres de tal circunstancia con la correspondiente amonestación e iniciará el protocolo de actuación para los casos de faltas leves.

5. Cuando un alumno acumule 24 faltas injustificadas en un área o materia, perderá el derecho a la evaluación continua y se someterá, al final de curso, a los sistemas extraordinarios

de evaluación previstos por el departamento correspondiente.

6. En el caso de que un alumno haya acumulado globalmente 30 faltas injustificadas, la aplicación de los sistemas extraordinarios de evaluación se referirá a todas las áreas o materias del curso.

7. Los padres o tutores legales pueden hacer un seguimiento continuo de las faltas de asistencia de su hijo a través de la aplicación Stilus familias del portal de educación Educacyl.

8. Los alumnos deberán justificar sus faltas de asistencia en el impreso que para tal fin puede encontrarse en la web del centro y en conserjería. Tendrá que firmarlo el padre, madre o tutor legal, o el propio alumno, en el caso de que esté emancipado de sus padres. Dicho justificante lo entregarán en los tres días siguientes al de su incorporación al centro, después de los cuales, el justificante podrá no ser aceptado, salvo que se den circunstancias que el tutor valore de manera especial.

9. Si el alumno se hubiera ausentado teniendo concertado un examen o la entrega de un trabajo, sólo se considerará ausencia justificada si se presenta el justificante de asistencia médica que se obtiene en la aplicación Sacyl conecta o un justificante similar. Además, siempre que sea posible, el padre, madre o tutor informará por teléfono al centro durante ese mismo día de tal circunstancia. El profesor implicado considerará realizar el examen o recoger el trabajo, en su caso.

10. Nunca será considerada causa de justificación que el alumno alegue la necesidad de estudio o realización de otras actividades menos importantes. Tampoco se admitirá como causa de justificación “motivos personales” si los padres o tutores legales no ratifican personalmente la existencia de tal circunstancia, o la de viaje o viaje familiar sino se hace constar el motivo justificado que lo sustenta.

11. El tutor podrá solicitar que la justificación de enfermedad venga avalada por un documento médico, si lo considera necesario.

12. Las faltas de asistencia a clase por participar en actividades extraescolares (conferencias, salidas del Centro, viajes escolares, etc.) no necesitarán justificación familiar: serán justificadas por los profesores responsables de la actividad y no se registrarán.

13. Las faltas de asistencia a las actividades extraescolares en periodo lectivo se computarán del mismo modo que las de clase. El profesor responsable de la actividad lo comunicará a la Jefatura de Estudios para que sean consignadas en el parte de faltas.

14. Las faltas de asistencia a clase por estar estudiando para un examen próximo son injustificadas.

15. En el caso de que la falta de asistencia coincida con un examen, el alumno deberá entregar un justificante válido tanto a su tutor como al profesor afectado para poder fijar una nueva fecha para la prueba.

16. En el caso de la falta de puntualidad, una vez iniciada la clase, los alumnos que lleguen con retraso entrarán en clase, pero el retraso figurará en el sistema de control de faltas. La acumulación de tres retrasos sin justificar constituirá un parte de incidencia que deberá redactar el profesor de la materia implicada. Jefatura contabilizará semanalmente los retrasos y en aquellos que se produzcan a primera hora de la mañana se actuará del siguiente modo: siempre habrá un miembro del equipo directivo en la puerta principal, que es la única que

quedará abierta a partir de las 8.10 horas, anotará los nombres de los alumnos que lleguen tarde y les pondrá el parte de incidencias correspondiente.

La acumulación de tres retrasos a primera o cuarta hora supondrá un apercibimiento con un parte de incidencias, equivalente a la comisión de una falta leve, que redactará jefatura de estudios. El timbre que informa de la inminente finalización del recreo tocará cinco minutos antes de las 11:20 horas, para que el alumnado sepa que debe incorporarse al centro con rapidez.

17. Jefatura de Estudios, una vez efectuadas las comprobaciones oportunas sobre las justificaciones de las faltas, informará al Profesor-tutor de las incidencias relativas a cada alumno de su grupo y de las correcciones que se van a aplicar por las faltas no justificadas.

18. El Profesor-tutor se encargará de atender a los padres cuando éstos pidan información sobre las faltas de asistencia de los alumnos a su cargo.

19. Jefatura de Estudios comunicará las ausencias de los alumnos absentistas conforme a los criterios establecidos en Plan Provincial de Absentismo Escolar.

20. La documentación relativa a la asistencia se archivará en Jefatura de Estudios y estará a disposición de profesores, padres y alumnos para su consulta.

## **TÍTULO IV: UTILIZACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS**

### **Artículo 42. Generalidades**

1. El material y las instalaciones del Centro estarán, de forma general, a disposición de todas las personas que lo componen, quienes serán responsables de su uso y mantenimiento según las normas que en cada caso se apliquen.

2. Todos los miembros del Centro mantendrán un nivel óptimo de higiene y de limpieza en el uso de las instalaciones. Cada dependencia del Centro será utilizada únicamente para aquello a lo que está destinada. En otro caso se deberá contar con el permiso de la Dirección.

3. El derecho de reunión de los profesores, padres de alumnos y alumnos en las dependencias del Centro queda garantizado, siempre que se respete el normal desarrollo de las actividades docentes, efectuándose la comunicación previa a la Dirección del lugar, fecha, hora y motivos de la reunión.

### **Artículo 43. Patio**

Es el espacio destinado fundamentalmente a recreo y realización de actividades deportivas. Se aplicarán las siguientes normas:

a) No se permitirá la permanencia en esta zona durante el horario lectivo, salvo para aquellos grupos que estén en clase de Educación Física o los que tengan permiso expreso del Jefe de Estudios para realizar actividades complementarias.

b) Exceptuando el alumnado de 3º y 4º de la ESO que cuente con autorización de sus padres o tutores legales, no se podrá salir del recinto del instituto durante el tiempo del recreo. El alumnado que permanece en el centro durante el recreo podrá utilizar en el patio o acudir a la zona de juegos, a la biblioteca, al gimnasio si participa en las competiciones celebradas allí o al aula

de música. A partir de las 11 no podrá moverse entre espacios, debiendo permanecer hasta el final del recreo en el patio o en el lugar elegido para pasar el tiempo de recreo. En ningún caso podrá subir a los pisos superiores durante el tiempo del recreo.

c) En las guardias de recreo, el profesorado velará en todo momento por el orden en el juego y la normalidad en las relaciones entre el alumnado.

d) Se procurará mantener limpio el patio, como el resto del centro.

e) No se puede subir a los muros, barandillas, vallas ni a otros elementos que conlleven un peligro evidente de caída.

#### **Artículo 44. Aulas**

Cada grupo de alumnos tendrá asignada un aula, donde se impartirán la mayoría de las clases. Se aplicarán las siguientes normas:

a) Será responsabilidad del grupo de alumnos el velar por el buen uso, limpieza y cuidado del aula y del material en ella existente.

b) Durante los recreos y períodos en los que el grupo se ausente del aula, ésta permanecerá cerrada, si se puede.

c) El Profesor-tutor, el delegado o el propio grupo de alumnos podrán establecer las normas de organización que consideren más adecuadas para velar por el buen estado y conservación del aula y el material, para nombrar encargados de abrir y cerrar las puertas o para atender a cuantas incidencias se puedan presentar a lo largo del curso.

d) El aula debe mantenerse limpia. Quien ensucie el aula intencionadamente deberá reparar su falta. Si ningún alumno se hiciera responsable, el profesor que considere el estado de limpieza del aula impropio deberá tomar las medidas oportunas para que el alumnado limpie la misma.

e) Debemos respetar el material y mobiliario. El alumno que así no lo hiciera deberá reparar el daño ocasionado. El profesor que detecte cualquier anomalía en el material o mobiliario deberá comunicárselo al tutor correspondiente, quien deberá indagar sobre la autoría de estos.

f) Al finalizar el curso académico el tutor deberá dar las instrucciones oportunas para que las paredes del aula queden libres, sin ninguna exposición de trabajos o documentos que entorpezcan su limpieza.

g) El alumnado no podrá ausentarse del aula salvo cuando obtenga el permiso del profesor correspondiente o del equipo directivo, o cuando tenga que acudir a aulas específicas, o se inicie el recreo.

h) Entre los intervalos de las sesiones lectivas, el alumnado no podrá ausentarse del aula y el profesorado acudirá con la mayor puntualidad posible.

i) Los delegados y subdelegados de cada grupo tienen la responsabilidad de comunicar al tutor los desperfectos o altercados que surjan cuando no haya presencia de ningún profesor.

j) Si un alumno llegara con retraso, se anotará en el parte correspondiente, y si es reincidente, el profesor deberá imponerle una medida correctora y comunicarlo al tutor correspondiente.

k) Los alumnos deben abandonar las aulas en los tiempos de recreo.

l) Todas las aulas específicas (Informática, SUM, Plástica, Tecnología, Música,

Laboratorio y Gimnasio) deberán contar con sus propias normas.

m) El alumnado permanecerá correctamente sentado y con las posturas adecuadas para leer y escribir.

n) Las botellas de agua deberán estar siempre dentro de la mochila. Los alumnos podrán utilizarla para beber agua durante los periodos de 5 minutos que hay entre clase y clase. Cuando un alumno, de manera inevitable, necesite beber, lo hará discretamente para no interrumpir la clase y siempre con el permiso expreso del profesor.

o) El alumnado deberá ordenar su material aprovechando, en la medida que sea posible, la percha del pupitre, el cajón, así como las estanterías del aula. Cuando el alumnado salga de su aula para acudir al laboratorio, gimnasio, biblioteca, aula específica o salida complementaria o extraescolar tendrá que llevar con él todas sus pertenencias, ya que esa aula podrá utilizarse para un desdoble o para impartir una optativa y el responsable de los desperfectos a los enseres de los alumnos será el dueño de los mismos por haberlos dejado en el aula en lugar de llevarlos consigo.

p) El profesorado se incorporará al aula con los recursos necesarios para impartir su clase.

q) La clase concluye cuando el profesorado lo determina, y es a partir de este momento cuando el alumnado puede cambiar los materiales para la clase siguiente.

#### **Artículo 45. Biblioteca**

La biblioteca es un lugar de lectura y trabajo y se entenderá como un espacio abierto a la actividad escolar y cultural. En ella se respetarán las siguientes normas:

a) La Biblioteca podrá ser utilizada por cada profesor con su grupo de alumnos para tareas de clase y también para otras actividades: charlas, recitales, encuentros, etc. organizadas por el propio profesor, por el Departamento de Extraescolares o por otro Departamento

b) En caso de ausencia del profesor, los alumnos podrán acudir a la Biblioteca acompañados por el Profesor de Guardia según su disponibilidad.

c) Solo podrán acceder a la Biblioteca, sin profesor, alumnos con exención en alguna materia durante las sesiones de dicha asignatura y siempre con autorización de Jefatura de Estudios.

d) Los libros tomados en préstamo deberán registrarse en la mesa del bibliotecario, donde se tomará nota del usuario y se informará de la fecha de devolución.

e) Los libros se prestarán por un periodo máximo de quince días que podrán ser prorrogados si el ejemplar no ha sido reservado por otro usuario.

f) Las familias podrán tomar libros en préstamo en las mismas condiciones que el alumnado. El libro se registrará a nombre de sus hijos.

g) Los libros que se consulten en la sala deberán ser colocados en el lugar del que se tomaron.

h) En caso de no devolución del material prestado en el plazo previsto se mandará un comunicado por el tutor del curso respectivo. Si no se atiende este aviso, se notificará a las familias, que tienen una responsabilidad subsidiaria. Si un libro se extravía o deteriora, el alumno tendrá que reponerlo o abonarlo.

i) Los ordenadores de la biblioteca se podrán utilizar solo para tareas propias del ámbito académico (trabajos, búsqueda de información y otros), nunca para otras actividades.

j) Los usuarios de los equipos informáticos registrarán su nombre, el número de equipo y la hora en la que se ha utilizado en las hojas de registro situadas sobre la mesa de bibliotecario.

k) Durante los recreos, además, se atenderá a las siguientes normas:

- Se utiliza como zona de estudio, de trabajo o de realización de actividades relacionadas con la lectura, como las propias del equipo de alumnado colaborador.

- Con el fin de facilitar la concentración y de minimizar el tránsito por el centro, se permite la entrada hasta las 11:00. Una vez dentro de la sala, salvo causa justificada, solo se podrá salir cuando suene la alarma que anuncia el fin del recreo.

- No se permite la reserva de sitios ni rechazar que un miembro de la comunidad educativa ocupe una plaza libre.

- Se procurará reservar una zona de baja intensidad sensorial con el fin de respetar las necesidades del alumnado especialmente sensible a los estímulos visuales y sonoros.

- Las sillas deben dejarse colocadas al finalizar el recreo y las mesas deben estar limpias. Los restos (de goma, papeles y otros) deberán depositarse en las papeleras.

#### **Artículo 46. Zona de juegos**

a) La zona de juegos solo permanecerá abierta desde el comienzo del recreo (10:50) hasta el timbre de entrada a las clases (11:15) y siempre en presencia de un profesor encargado de la misma.

b) El aforo es de 25 personas. Una vez superado, no se admitirá a ningún alumno más.

c) Los juegos que se toman en préstamo se anotarán en un cuaderno con el nombre de uno de los jugadores para realizar el seguimiento de la actividad y controlar el mantenimiento de los mismos.

#### **Artículo 47. Pasillos**

Son lugares de tránsito y no de estancia. Se aplicarán las siguientes normas:

a) Deberá evitarse en lo posible la permanencia en los mismos, así como las aglomeraciones.

b) Ningún alumno puede quedarse en los pasillos del centro durante las sesiones lectivas. Esto implica que no se podrá expulsar al alumnado al pasillo: o bien se le mantiene en clase o, si comete una falta suficiente para ponerle un parte de incidencia, se le pondrá dicho parte y se le expulsará a jefatura.

c) Se circulará por ellos de manera que no se moleste a los demás, no corriendo, empujando ni realizando movimientos bruscos que puedan producir accidentes.

d) Existe un profesorado de guardia que controlará que las aulas y los pasillos queden vacíos durante el recreo y que no haya problemas en el patio.

e) Solamente en aquellos días que las inclemencias del tiempo lo aconsejen, y a criterio del equipo directivo, el alumnado podrá permanecer en el hall del centro y exclusivamente en el pasillo que da acceso al patio durante el tiempo del recreo.

f) En caso de desalojo forzoso se mantendrá la calma y se obedecerán las instrucciones contempladas en el plan de evacuación del Centro.

## **Artículo 48. Baños**

En el empleo de los baños se seguirán las siguientes normas:

a) El alumnado sólo podrá ir al baño durante los recreos: durante los diez primeros minutos del recreo podrán ir a los baños de los pisos superiores o a los baños que están frente a la cristalera del patio. Éstos últimos permanecerán abiertos durante todo el recreo, cerrándose los de los pisos superiores diez minutos después de comenzar el recreo.

b) Se evitarán aglomeraciones y se procurará que la estancia en los mismos sea lo más breve posible.

c) Se procurará mantener la máxima limpieza en ellos y evitar el derroche innecesario de agua.

d) Si el alumnado necesitara ir al baño de manera urgente durante alguna clase, el profesor valorará la urgencia y le permitirá ir a los baños que están frente a la cristalera del patio, que serán los únicos que permanecerán abiertos durante toda la mañana. En este caso, el alumnado se apuntará en el registro de salidas al baño o se atenderá a las medidas de control establecidas durante el curso para evitar salidas innecesarias de clase.

## **Artículo 49. Gimnasio**

Es el lugar donde prioritariamente se desarrollan las clases de Educación Física. Se aplicarán las siguientes normas:

a) El material deportivo estará bajo control del Departamento de Educación Física, quien podrá delegar en una comisión de alumnos la organización de la disposición de parte de dicho material para su uso durante los recreos o en ausencia del profesorado.

b) La organización del uso del gimnasio fuera del horario lectivo, así como de las competiciones internas de los diferentes deportes, corresponde al Jefe del Departamento de Educación Física.

c) Los servicios y duchas existentes en el gimnasio podrán ser utilizados al final de la actividad deportiva si así lo indica el profesor.

## **Artículo 50. Sala de Profesores**

Es un lugar de trabajo, estancia y reunión de los profesores del centro. Se aplicarán las siguientes normas:

a) No está permitida la entrada en la misma de alumnos, padres o personal ajeno al centro, salvo permiso expreso de la Dirección, o en caso de celebrarse en ella reuniones fuera de horario lectivo

b) Cuando algún alumno sea enviado por un profesor a dicha sala, se dirigirá al profesor de guardia o a alguno de los profesores presentes para realizar el encargo pedido.

## **Artículo 51. Conserjería y Secretaría**

En estos espacios desarrolla su labor el personal encargado de tareas administrativas y de atención al público. Se aplicarán las siguientes normas:

a) El acceso a los mismos está prohibido para alumnos, padres y toda persona ajena al centro. Las gestiones que se deseen realizar se llevarán a cabo en el interior con el permiso del personal presente.

b) Mientras la Administración no cubra la vacante del personal administrativo del centro, el horario de atención será los miércoles de 8:30 a 14:30. Cuando la plaza se cubra se mantendrá el mismo horario los cinco días lectivos.

## **TÍTULO V: ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

### **Artículo 52. Descripción**

Se consideran actividades complementarias y extraescolares aquellas que los Departamentos Didácticos estiman necesarias para el desarrollo de sus asignaturas y que aparecen expuestas en las programaciones anuales recomendándose además que en ellas se señalen el tipo de actividad, los objetivos que se pretenden alcanzar, los nombres de los profesores responsables y cuantos otros detalles se consideren de interés.

### **Artículo 53. Criterios para la programación de la actividad**

1. Se atenderá al equilibrio en la participación de todos los grupos.

2. Se procurará una incidencia mínima en el período lectivo y sobre las áreas no implicadas. Cuando una actividad complementaria afecte a horas de otras materias, se acordará en las reuniones de la CCP entre los departamentos implicados.

3. Se fija un límite de diez días lectivos por curso escolar y grupo dedicados a actividades extraescolares organizadas por cualquier departamento. El reparto de estos días se irá acordando en las reuniones de la Comisión de coordinación pedagógica entre los distintos departamentos. Quedan excluidos de este cómputo los intercambios.

Como norma general, no se realizarán actividades extraescolares en los quince días anteriores a las sesiones de evaluación y durante todo el mes de junio, salvo que la actividad no pueda llevarse a cabo en otro momento y tenga el visto bueno de la CCP porque no afecte negativamente a la actividad docente.

4. La participación del profesorado estará determinada por la competencia en la actividad (profesores del Departamento que propone la actividad), profesores que den clase a los alumnos implicados en la actividad y se tendrá en cuenta también que la repercusión sea mínima sobre el horario de los alumnos no implicados.

5. Las actividades complementarias que se lleven a cabo durante el horario lectivo se considerarán obligatorias para los alumnos (salvo causas justificadas). Las actividades que se realicen fuera del horario lectivo serán voluntarias para los alumnos.

6. Las clases no se suspenderán salvo que acuda el total del alumnado de cada grupo. El alumnado, que por cualquier circunstancia no acuda a una actividad, está obligado a asistir al centro y seguir el horario establecido.

7. Siempre que una actividad suponga la salida del recinto, el alumnado irá acompañado de un profesor. Si la actividad supone un desplazamiento en autocar, el mínimo de profesores

responsables que acuda, será de dos; de tres profesores, entre 35 y 55 alumnos, y, a partir de esta cantidad, un profesor más por cada 20 alumnos. También se verá incrementado el número de profesores acompañantes cuando las características o normas del lugar visitado exijan una ratio menor.

8. Se procurará hacer coincidir las actividades programadas en distintos departamentos si el lugar de realización es el mismo o un destino próximo evitándose la duplicidad de destinos en lo posible, lo que permitirá un ahorro en el gasto de transporte y se perderán menos horas lectivas.

9. Asistirá el 75% de los alumnos a los que va dirigida la actividad. En función de la naturaleza o características de la misma se considerará la posibilidad de organizar actividades extraescolares y complementarias con un porcentaje de participación menor al 75%, siempre que la CCP apruebe la misma. El cálculo lo realizará Jefatura de Estudios descontado de los alumnos que cursan el área o materia de referencia de la actividad (incluida tutoría), los alumnos absentistas y aquellos otros que, por sus características, comportamiento, etc. no deban realizar actividades extraescolares a juicio de Jefatura de Estudios. En ningún caso podrán asistir:

- Los alumnos sancionados por la Comisión de Convivencia o Consejo Escolar a que no realicen actividades extraescolares.

- Los alumnos que tengan una falta grave, por un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos, pudiendo ser revocada esta medida por el Equipo Directivo si se observa que el comportamiento y rendimiento del alumno ha mejorado o si se tiene en consideración el motivo de dicha falta grave.

- Los alumnos que en el Centro muestren una actitud inadecuada, pasiva o irrespetuosa hacia la materia o hacia su profesor.

- Haber recibido un parte de incidencia, calificado como falta leve, en el plazo de 15 días anterior a la realización de la actividad, por mostrar conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro recogidas en el Reglamento de Régimen Interior. (Decreto 51/2007, de 17 de mayo).

En cualquier caso, la valoración de la participación o no en la actividad en estos casos, se tomará en consenso con Jefatura de Estudios.

- Cuando el número de alumnos que no asisten a una actividad extraescolar sea superior al 50% del total del grupo, el profesorado podrá avanzar materia si lo considera oportuno.

#### **Artículo 54. Objetivos de las actividades extraescolares y complementarias**

Además de los objetivos específicos de cada una de ellas, todas las actividades extraescolares y complementarias presentan en común una serie de características que pueden contribuir a una formación más completa del alumno:

a) Potenciar la buena convivencia entre los alumnos y la integración de cada uno de ellos en la comunidad educativa.

b) Mejorar las relaciones entre profesores y alumnos al situarlos en un contexto más informal que el habitual del aula propiciando un mayor acercamiento entre ellos.

c) Estimular las capacidades organizativas y de toma de decisiones de los alumnos en aquellas actividades para cuya preparación y desarrollo se precise su participación activa.

d) Contribuir a la formación integral del alumno con actividades diversificadas que

pongan a su alcance conocimientos y experiencias de manera directa.

e) Exponer a los alumnos al contacto con ambientes culturales y sociales ajenos a su entorno habitual, contribuyendo a relativizar sus creencias y a hacerles más tolerantes con lo diferente.

f) Fomentar la integración de todos los estamentos que constituyen la comunidad educativa a través de la participación en las actividades programadas.

## **Artículo 55. Organización de las actividades**

Etapas en la organización de la actividad:

1. Los profesores responsables de la actividad informarán de ésta al Jefe del Departamento de Extraescolares, con suficiente antelación, con el fin de que, en coordinación con el Equipo directivo, se ayude en su organización:

a) Solicitud de información y reservas

b) Grupos y número de alumnos asistentes

c) Dinero a pagar por los alumnos: el coste de las actividades complementarias y extraescolares correrá a cargo del alumnado participante. Las dietas que hubiera para el profesorado correrán a cargo de las familias del alumnado, tanto si conlleva pernocta como si no.

d) Posibilidad de agrupar actividades

e) Organización del centro por parte de Jefatura de Estudios

2. Una semana antes de la actividad se entregará en Secretaría:

a) Dinero de los alumnos en un sobre indicando grupo, número de alumnos y dinero total.

b) Documento informativo de la actividad, para incluir posteriormente en la memoria final del curso y justificantes firmados por los padres.

c) El documento detallado donde se recoge de manera pormenorizada el desglose del coste estimado de la actividad por alumno, el coste total o la oferta comercial aportada por la empresa organizadora, así como otros detalles relativos a los departamentos implicados, profesores acompañantes y el número de alumnos que participan.

d) Se aportará un anexo con un listado de los alumnos participantes.

3. Dependiendo de la naturaleza de la actividad se valorará la posibilidad de reducir estos plazos

4. Análisis de la adecuación de la actividad a los criterios establecidos en la PGA (Coordinación entre profesores responsables, Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares y Equipo directivo).

5. Contratación de los medios de transporte.

6. Organización del centro, por parte de Jefatura de Estudios, el día de la actividad (guardias, alumnos que no acuden a la actividad, profesores cuyos alumnos han participado en la actividad, etc.)

7. En las actividades extraescolares en las que se precise abonar una reserva previa, dicha reserva NO se reembolsará por el Centro en el caso de que el alumno incumpla injustificadamente las condiciones establecidas para tal actividad. Y lo mismo sucederá si ya se ha abonado la actividad completa.

8. Las devoluciones de dinero se realizarán por motivos justificados y siempre a indicación del profesor responsable y que dicha devolución no suponga el incremento del

precio pagado por el resto de los alumnos.

9. En el caso de que el número de alumnos que quieran asistir a la actividad sea mayor que el número de plazas disponibles el departamento didáctico organizador tendrá que establecer un criterio de selección claro e informar de ello al alumnado.

## **TÍTULO VI: NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO**

### **Artículo 56. Normas de convivencia**

El deber básico de los alumnos es el estudio que se concreta en las siguientes normas:

1. Asistir a todas las clases y permanecer dentro de las instalaciones del centro durante el horario escolar.

2. Permanecer en las aulas desde el comienzo de la clase hasta el toque de salida.

3. No abandonar el aula durante los cinco minutos del cambio de clase, salvo que sea necesario cambiar de aula para el período lectivo siguiente.

4. Mantener el orden esperando al profesorado en nuestras respectivas aulas, para respetar el derecho de nuestros compañeros a estudiar y trabajar sin molestias.

5. Estar sentados y restablecer el silencio en el momento en que el profesor se incorpore al aula. El profesorado no iniciará la clase o interrumpirá la misma si no se restablece el adecuado clima de silencio.

6. Guardar silencio durante el desarrollo de las clases. Si un alumno quisiera preguntar o intervenir deberá pedir la palabra al profesor correspondiente levantando la mano.

7. Los alumnos que, por causa justificada, deban abandonar el centro durante el horario escolar, han de esperar que las ordenanzas vayan a buscarlos a la clase correspondiente para avisarlos de que el familiar que los va a recoger está ya en el centro.

8. Asistir con puntualidad a las actividades extraescolares en las que participe.

9. Participar activamente en las actividades lectivas y extraescolares orientadas al desarrollo de los planes de estudio.

10. Seguir las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.

11. No está permitido utilizar o tener conectados en el Instituto teléfonos móviles, dispositivos Smartwatch o similares, ni aparatos de imagen, música y sonido con o sin auriculares. Si se traen al centro educativo, deben permanecer guardados en la mochila y en silencio. En caso de incumplimiento de esta norma, el alumno deberá depositar el teléfono o aparato para su custodia en Jefatura de Estudios, sus padres o tutores legales serán informados telefónicamente y, al final de la jornada correspondiente, tendrán que personarse a recoger el dispositivo. En caso de que no puedan y quieran que lo recoja su hijo, tendrán que notificarlo por escrito, mediante correo electrónico y lo recogerá el alumno al terminar la jornada lectiva. Se excluye de esta norma el material que el profesorado permita utilizar para su función docente, previa notificación por escrito a Jefatura de Estudios. Jefatura de Estudios sancionará al alumno que incumpla esta norma

12. En particular se recuerda al alumnado lo establecido en el art 197.1 y 3 del Código Penal sobre los delitos contra la intimidad y el derecho a la propia imagen de cualquier miembro de la comunidad educativa.

13. Desplazarse con corrección en los pasillos, sin prisas y en orden, evitando gritos,

empujones, carreras y golpes.

14. Evitar ensuciar voluntariamente nuestras instalaciones, para contribuir a su mejor mantenimiento, aumentando, a su vez, nuestra dignidad.

15. Cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del Centro.

16. Respetar el derecho al estudio de sus compañeros.

17. Mostrar el debido respeto y consideración a todos los miembros de la Comunidad educativa.

18. Expresarse con corrección, para comunicar con más precisión nuestro mensaje y contribuir así a nuestra propia formación intelectual.

19. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y el derecho a la intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

20. No discriminar a ningún miembro de la Comunidad Educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.

21. Respetar la integridad física de todos los componentes de la Comunidad Educativa.

22. Conocer y respetar el Proyecto Educativo de Centro de acuerdo con la legislación vigente.

23. Salir al patio durante las sesiones de descanso para facilitar la ventilación de nuestras aulas y relacionarnos con el resto de nuestros compañeros mediante el juego la conversación.

24. Velaremos por nuestra salud, evitando el consumo de sustancias nocivas y creando un ambiente sano y limpio. No introduciremos tampoco sustancias nocivas en el centro.

25. Participaremos y cumpliremos las normas de convivencia que la comunidad educativa vaya elaborando para facilitar nuestras relaciones sociales y nuestra formación académica y personal.

## **Artículo 57. Tipificación de las conductas que perturban la convivencia del centro.**

Las conductas del alumnado que perturban la convivencia del centro podrán ser calificadas como:

a) **Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro**, que serán consideradas como **leves**.

b) **Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro**, que podrán ser consideradas como **graves o muy graves**.

### **Artículo 57.1. Se consideran conductas contrarias a las normas de convivencia del centro (FALTAS LEVES):**

a) Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.

b) Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificados

como faltas. E igualmente, las acciones de desconsideración y falta de respeto a cualquier persona o entidad fuera del centro en actividades complementarias o extraescolares, siempre que no sean calificadas como faltas.

En este apartado se incluyen:

- Las conductas impropias en un Centro Educativo: actos violentos o agresivos, lenguaje grosero, palabrotas, gritos, carreras, empujones, gestos y posturas irrespetuosas, etc. Comportamiento en general molesto para los demás

- Las conductas que alteren el desarrollo ordinario de las actividades:

- Obstaculizar levemente los accesos a los edificios, aulas, servicios, etc.

- Hacer caso omiso de las indicaciones del profesor, alterando el orden de la clase con el consiguiente perjuicio para sus compañeros.

- La desobediencia hacia las indicaciones del profesorado, llamadas de atención en general o del personal no docente en pasillos, servicios, biblioteca o en cualquier otro espacio del centro.

- Insultos, peleas sin agresión física y sin consideraciones graves.

- Los insultos y/o acosos que se produzcan utilizando cualquier medio electrónico (teléfonos, móviles, ordenadores, etc.) o en cualquier red social, aun siendo fuera del centro educativo, debido a la repercusión en el deterioro de la convivencia que se produce en el mismo.

- Registrar mochilas, bolsos y material ajenos, así como esconder, utilizar sin permiso o manipular pertenencias de otras personas de la comunidad educativa.

- Utilizar métodos fraudulentos en pruebas o trabajos que hayan de ser calificados y exámenes, según lo establecido en los criterios de calificación y corrección de las programaciones didácticas, además de las sanciones académicas señaladas en dichas programaciones.

- c) La falta de puntualidad o la asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.

- d) La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria, que pudiera provocar una alteración en la actividad del centro, tomando en consideración en todo caso factores culturales o familiares.

- e) El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de los alumnos.

- f) El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de las pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.

- g) La utilización inadecuada de aparatos electrónicos.

- h) La presencia injustificada en los pasillos: si durante los cinco minutos de cambio de clase el profesor de guardia avisara en tres ocasiones a un alumno por encontrarse fuera de su aula o dentro de la zona restringida de la puerta, será sancionado con un parte.

- i) El entorpecimiento de la transmisión de información del centro a la familia.

- j) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta según el decreto 51/2007.

- k) Podrán corregirse no sólo los actos contrarios a las normas de convivencia del centro realizados por los alumnos en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares, sino también aquellas otras actuaciones del alumno que, aunque realizadas fuera del recinto escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con

la vida escolar y afecten a sus compañeros o a otros miembros de la comunidad educativa.

l) El incumplimiento de cualquier apartado del Reglamento de Régimen Interno de este instituto.

**Artículo 57.2. Se consideran conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia (FALTAS GRAVES O MUY GRAVES)**

a) La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta a cualquier miembro de la comunidad educativa y en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo.

Se incluyen todas aquellas actitudes que atentan contra el honor de cualquier miembro de la comunidad educativa y suponen una vulneración de este, así como las injurias y calumnias que vayan en detrimento de la reputación personal y profesional.

b) La reiteración, en un mismo curso, de TRES conductas contrarias a las Normas de Convivencia o del incumplimiento repetido de cualquier apartado del Reglamento de Régimen Interno de este instituto.

c) El abandono del centro sin la compañía de uno de sus progenitores o tutor legal o persona en la que delegue, previa información a cualquier miembro del Equipo Directivo.

d) La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos y material académico. Se incluye en este apartado el hecho de copiar durante la realización de una prueba de evaluación.

e) Los daños graves causados en los locales, material o documentos del centro o en los bienes de otros miembros de la comunidad educativa.

f) Las actuaciones perjudiciales para la salud e integridad de los miembros de la comunidad educativa o la incitación a las mismas.

g) El incumplimiento de las sanciones impuestas. En este apartado queda incluido el hecho de que un alumno no entregue un dispositivo electrónico, como un smartphone, cuando un profesor lo requiera después de utilizarlo de manera inadecuada en el interior del centro.

h) Las conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, la orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas serán consideradas muy graves.

## **Artículo 58. Protocolo de actuación en caso de conflicto o de incumplimiento de las normas**

### **Artículo 58.1. Actuaciones inmediatas**

Las actuaciones inmediatas tienen como objetivo el cese de la conducta perturbadora de la convivencia, sin perjuicio de su calificación como conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para la convivencia en el Centro. Con carácter inmediato a la conducta de un alumno que perturbe la convivencia en el centro, el profesor llevará a cabo una o varias de las siguientes actuaciones:

- a) Amonestación pública o privada.
- b) Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
- c) Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor. Durante el período de suspensión el alumno permanecerá en jefatura de estudios o en el lugar que jefatura de estudios determine, siempre tendrá trabajo puesto por el profesor que le haya expulsado y un parte de incidencia que habrá sido previamente rellenado (No se puede expulsar a ningún alumno, si la expulsión no va acompañada de un parte de incidencia). En el caso de que el alumno no esté de acuerdo con las razones que provocan su no continuación en el aula, la abandonará (en caso contrario se considerará falta grave) y expondrá sus motivos al Tutor o a Jefatura de Estudios.  
El alumno que modifique o falsifique una notificación o un parte de incidencia, será amonestado con un nuevo parte de incidencia. La reiteración de dicha conducta se considerará como gravemente perjudicial para la convivencia en el centro.
- d) Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro. El profesor que aplique esta actuación será el responsable de hacer su seguimiento.
- e) Comparecencia inmediata del alumno ante el jefe de estudios.  
Como medida cautelar, los alumnos amonestados por escrito pueden perder el derecho a participar en las actividades extraescolares programadas en el centro durante el periodo pertinente.

### **Artículo 58.2. Medidas posteriores**

Dentro de las medidas posteriores, y como establece el Decreto 23/2014 podrán ser:

- Medidas de corrección. Incluidas en el artículo 38 del Decreto 51/2007.
- Procedimientos de acuerdo abreviado.
- Apertura de procedimiento sancionador.

### **MEDIDAS DE CORRECCIÓN**

#### **A. Protocolo de actuación ante las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro (faltas leves)**

Las medidas de corrección que se adoptarán en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro serán las siguientes:

1.- **Parte de incidencia.** Se procederá como se explica a continuación:

a) El profesor implicado rellenará un modelo en el que se indicará la falta cometida y la sanción impuesta. Este modelo se encuentra anexo al presente reglamento.

b) El profesor implicado comunicará la incidencia a los padres y, a continuación, dejará el parte de incidencia en Jefatura de Estudios, aportando una copia para el tutor/a en la cajonera negra habilitada para tal fin en la sala de profesores. De esta forma el tutor/a del grupo será conocedor desde el primer momento de las cuestiones disciplinarias que ocurren en su grupo tutorado. Además, el profesor velará por el cumplimiento del castigo.

c) Este proceso se repetirá si el alumno recibiera una segunda amonestación.

Una tercera amonestación supondrá una falta grave por reiteración de faltas leves. Su sanción se explica en el siguiente apartado.

2.- Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al período de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días lectivos.

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

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

5.- Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período máximo de 15 días.

6.- Cambio del grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos.

7.- Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un período no superior a 5 días lectivos. Durante dicho período quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.

Para la aplicación de estas medidas de corrección, salvo la prevista en el apartado 1. será preceptiva la audiencia del alumno y la información a sus padres o tutores legales en caso de ser menor de edad.

Los criterios que regirán la aplicación de las actuaciones correctoras son los siguientes:

1. Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras tendrán un carácter educativo y recuperador, debiendo contribuir a la mejora del proceso educativo del alumnado, a garantizar el respeto a los derechos y a la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

2. Las actuaciones correctoras deberán ser proporcionadas a las características de la conducta perturbadora del alumnado y tendrán en cuenta su nivel académico y edad, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de dicha conducta.

3. Las conductas incluidas en el artículo 48 f) del Decreto 23/2014, con la consideración de muy graves, apartado h) del artículo 57.2 de este Reglamento, llevarán asociada como

medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del centro. Durante las etapas de escolarización obligatoria, la expulsión definitiva supondrá el cambio de centro.

Las medidas de corrección que se lleven a cabo sobre las conductas especificadas en el artículo del Decreto 23/2014, referidas a “Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro”, y que, dada su reiteración, pudieran ser consideradas como conductas disruptivas en el ámbito escolar, deberán ir acompañadas por las actuaciones de ajuste curricular y las estrategias de trabajo que se estimen necesarias por parte del profesorado.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro prescribirán en el plazo de 30 días, contado a partir de la fecha de su comisión. Asimismo, las medidas correctoras impuestas por estas conductas prescribirán en el plazo de 30 días desde su imposición.

### **B. Protocolo de actuación ante las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro (faltas graves o muy graves)**

Ante una falta grave, las posibles sanciones, incluidas en el Decreto 51/2007, son las siguientes:

a) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Dichas tareas NO podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos ni superior a 15 días lectivos.

Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del Centro o a su material, quedan obligados a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación o restitución. En particular el alumnado sancionado contribuirá a mantener el centro en buenas condiciones colaborando en la limpieza de las clases que le indique jefatura de Estudios. Los padres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

En el caso de no aparecer el responsable, se responsabilizará a todo el grupo de forma conjunta.

Algunos ejemplos de tareas son: recogida de papeles de los exteriores, limpieza de pupitres, sillas o paredes, colaboración con los ordenanzas en la colocación de material o muebles, trabajos académicos extraordinarios, etc.

b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro durante un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30.

c) Cambio de grupo del alumno (siempre que esto sea posible) durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.

d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30 días lectivos, sin que eso comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua, lo que implica que el alumno debe presentarse a las pruebas de evaluación o entregar los trabajos calificables en plazo correcto, y que el profesorado deberá entregar al alumno un programa de trabajo para dicho periodo, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho.

e) Cambio de centro.

f) Expulsión temporal o definitiva del centro.

g) Suspensión del derecho a participar en el viaje de fin de curso.

Además, la segunda falta grave será sancionada automáticamente con el cese inmediato

de aquellos cargos de representación de alumnos que ostentara (delegado, subdelegado, representante de alumnos en el Consejo Escolar).

En el supuesto de que un alumno incurra en copia durante la realización de una prueba, cualquiera que sea la técnica o procedimiento de evaluación utilizado, dicha actividad será calificada con la nota mínima legal, aplicable a todos los criterios de evaluación contemplados en la misma.

Asimismo, el alumno recibirá una amonestación por su conducta. La prueba afectada no será objeto de repetición en ningún caso. En el supuesto de que existan convocadas pruebas de recuperación, el alumno deberá presentarse a la correspondiente junto con el resto del alumnado que no hubiera superado la evaluación.

### PROCEDIMIENTOS DE ACUERDO ABREVIADO

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro solo podrán ser sancionadas previa tramitación de un expediente sancionador. El jefe de estudios podrá proponer al alumno implicado, así como a sus padres o tutores legales un procedimiento de acuerdo abreviado como alternativa al expediente.

El procedimiento de acuerdo abreviado se ofrecerá así a aquellos alumnos que hayan cometido una conducta perturbadora de la convivencia. Este procedimiento se concretará en la apertura de procesos de mediación, procesos de acuerdo reeducativo y la aceptación inmediata de sanciones.

La finalidad de estos procedimientos es agilizar las actuaciones posteriores de las conductas perturbadoras para la convivencia, reforzando su carácter educativo mediante la ejecutividad inmediata. Se podrán llevar a cabo con cualquier conducta perturbadora ya sea su calificación como contraria a la convivencia del Centro, y considerada como falta leve, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, y considerada como falta grave o muy grave, y se concretarán en la apertura de procesos de mediación, procesos de acuerdo reeducativo y la aceptación inmediata de sanciones.

El acogimiento a estos procedimientos es voluntario y necesita del acuerdo de las partes en conflicto para su inicio, pudiendo ofrecerse y acogerse a ellos todo el alumnado del centro. En caso de que los padres o tutores legales no aceptaran la(s) sanción(es) elegida(s) para reparar la falta cometida por el alumno, se procedería a la apertura de un expediente sancionador.

### EL EXPEDIENTE SANCIONADOR

Se procederá a la apertura del procedimiento sancionador en el caso de conductas calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, y consideradas como faltas graves o muy graves que no se hayan acogido a un procedimiento de acuerdo abreviado. Se llevará a cabo como se indica a continuación:

1. El procedimiento se iniciará de oficio mediante acuerdo del director del centro, a iniciativa propia o a propuesta de cualquier miembro de la comunidad educativa, en un plazo no superior a dos días lectivos desde el conocimiento de los hechos.

2. La incoación de los procedimientos sancionadores se formalizará con el siguiente contenido:

a) Hechos que motivan el expediente, fecha en la que tuvieron lugar, conducta gravemente perjudicial para la convivencia cometida y disposiciones vulneradas.

b) Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.

c) Nombramiento de un instructor y, en su caso, cuando la complejidad del expediente así lo requiera, de un secretario.

Tanto el nombramiento del instructor como el del secretario recaerá en el personal docente del centro, estando ambos sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El acuerdo de incoación contendrá una expresa referencia al régimen de recusación.

La designación se realizará por sorteo entre los componentes del Claustro de Profesores. De dicho sorteo quedarán excluidos:

- Los miembros del Equipo Directivo, del Consejo Escolar, el jefe del Departamento de Orientación, el Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad, y los profesores de Pedagogía Terapéutica y de Educación Compensatoria.

- Si es posible, los profesores que impartan clase en los grupos de los alumnos incurso en el expediente.

- Los profesores que estén efectuando alguna sustitución de período inferior al restante para que concluya el curso escolar, o que compartan centro.

- Los profesores que, en el mismo curso académico, ya hubieran desempeñado tal función.

d) En su caso, la posibilidad de acogerse a los procesos para la resolución de conflictos establecidos (mediación y acuerdos reeducativos).

3. La incoación del procedimiento se comunicará al instructor y, si lo hubiere, al secretario, y simultáneamente se notificará al alumno y a sus padres o tutores legales, cuando este sea menor de edad. Asimismo, se comunicará, en su caso, a quién haya propuesto su incoación y al inspector de educación del centro, a quién se mantendrá informado de su tramitación.

4. La tramitación de los expedientes sancionadores se regirá por lo establecido en el capítulo V del Decreto 23/2014 de 12 de junio.

5. El instructor, desde el momento en que se le notifique su nombramiento, llevará a cabo las actuaciones necesarias para el esclarecimiento de los hechos y la determinación de las responsabilidades, formulando, en el plazo de tres días lectivos, un pliego de cargos que contendrá los siguientes extremos:

a) Determinación de los hechos que se imputan al alumno de forma clara y concreta.

b) Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.

c) Sanciones aplicables.

6. El pliego de cargos se notificará al alumno y a sus padres o representantes legales si aquél fuere menor, concediéndole un plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estime oportuno y proponer la práctica de las pruebas que a la defensa de sus derechos o intereses convenga. Si el instructor acordara la apertura de período probatorio, éste tendrá una duración no superior a dos días.

7. Concluida la instrucción del expediente, el instructor redactará en el plazo de dos días

lectivos la propuesta de resolución bien proponiendo la declaración de no existencia de infracción o responsabilidad sobre los hechos bien apreciando su existencia, en cuyo caso, la propuesta de resolución contendrá los siguientes extremos:

- a) Hechos que se consideren probados y pruebas que lo han acreditado.
- b) Calificación de la conducta o conductas perturbadoras en el marco del Decreto de referencia.
- c) Alumno o alumnos que se consideren presuntamente responsables.
- d) Sanción aplicable de entre las previstas en el artículo 49 del Decreto (25 del Reglamento de Régimen Interior) y valoración de la responsabilidad del alumno, con especificación, si procede, de las circunstancias la agraven o atenúen.
- e) Especificación de la competencia del director para resolver.

8. El instructor, acompañado del profesor-tutor, dará audiencia al alumno, y si es menor, también a sus padres o representantes legales, para comunicarles la propuesta de resolución y ponerles de manifiesto el expediente, concediéndoles un plazo de dos días lectivos para formular alegaciones y presentar los documentos que estimen pertinentes.

9. Recibidas por el instructor las alegaciones y documentos o transcurrido el plazo de audiencia, elevará todo el expediente al director para adoptar su resolución final.

10. Corresponde al director del centro, en el plazo máximo de dos días lectivos desde la recepción del expediente, la resolución del procedimiento sancionador. La resolución debe contener los hechos imputados al alumno, la falta que tales hechos constituyen y disposición que la tipifica, la sanción que se impone y los recursos que cabe interponer contra ella. La resolución se notificará al alumno y, en su caso, a sus padres o representantes legales y al miembro de la comunidad educativa que instó la iniciación del expediente, en un plazo máximo de veinte días lectivos desde la fecha de inicio del procedimiento.

11. La resolución, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127.f) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, será comunicada al claustro y al consejo escolar del centro. El consejo escolar, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas, en el plazo máximo de cinco días lectivos. Si el instructor del expediente forma parte del consejo escolar del centro deberá abstenerse de intervenir. Contra la resolución se podrá presentar recurso de alzada ante la Dirección Provincial de Educación correspondiente en los términos previstos en los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. La resolución no será ejecutiva hasta que se haya resuelto el correspondiente recurso o haya transcurrido el plazo para su interposición. No obstante, en la resolución se podrán adoptar las medidas cautelares precisas para garantizar su eficacia en tanto no sea ejecutiva.

12. Por propia iniciativa o a propuesta del instructor, el director del centro podrá adoptar motivadamente las medidas cautelares de carácter provisional que sean necesarias para garantizar el normal desarrollo de la actividad del centro y asegurar la eficacia de la resolución final que pudiera recaer. Las medidas cautelares podrán consistir en el cambio temporal de grupo, o en la suspensión temporal de la asistencia a determinadas clases, actividades complementarias o extraescolares o al propio centro.

El período máximo de duración de estas medidas será de 5 días lectivos. El tiempo que haya permanecido el alumno sujeto a la medida cautelar se descontará, en su caso, de la sanción

a cumplir.

Las medidas cautelares adoptadas serán notificadas al alumno, y, si éste es menor de edad, a sus padres o tutores legales. El director podrá revocar, en cualquier momento, estas medidas.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro prescribirán en el plazo de 90 días, contado a partir de la fecha de su comisión. Asimismo, las medidas correctoras impuestas por estas conductas, prescribirán en el plazo de 90 días desde su imposición.

### **C. Gradación de medidas correctoras**

1. A efectos de la gradación de las medidas de corrección y de las sanciones, se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:

a) El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas y la reparación espontánea del daño producido ya sea físico o moral.

b) La falta de intencionalidad.

c) El carácter ocasional de la conducta.

d) Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.

2. A los mismos efectos, se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:

a) La premeditación.

b) La reiteración.

c) La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.

d) La alarma social causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación a otro alumno.

e) La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.

f) La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.

3. En el caso de que concurren circunstancias atenuantes y agravantes ambas podrán compensarse.

4. Cuando la reiteración se refiera a la falta de puntualidad o de asistencia a clase sin la debida justificación, las medidas a llevar a cabo sobre dicha conducta deberán contemplar la existencia, en su caso, de programas específicos de actuación sobre las mismas.

### **Artículo 58.3. Responsabilidad por daños**

1. Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del Centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación, en los términos previstos en la legislación vigente.

2. Los alumnos que sustrajeren bienes del Centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído, de acuerdo con la legislación vigente, sin

perjuicio de la corrección a que hubiera lugar

3. Los padres o tutores legales del alumno serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

## **Artículo 59. Medidas para la mejora de la convivencia**

### **Artículo 59.1. Medidas preventivas para garantizar una buena convivencia**

Son todas las actividades recogidas en nuestro Plan de Convivencia, así como otras incluidas en los planes de Acción Tutorial, Plan de igualdad de género, Plan de Atención a la diversidad y Programación General Anual, que tienen como objetivo regular la convivencia en el centro y evitar los conflictos. Destacamos entre ellas:

- Debatar y discutir a principio de curso el Plan de convivencia y Reglamento de Régimen Interior por parte de toda la comunidad educativa y modificarlos.
- Potenciar situaciones de participación y debate en los grupos de alumnos.
- Abordar todas las incidencias que alteren la convivencia del centro.
- Analizar en las tutorías la marcha de la convivencia de la clase.
- Desarrollar habilidades de comunicación entre los alumnos.
- Fomentar los valores democráticos de tolerancia, igualdad, justicia y aceptación de la diversidad, así como la resolución pacífica de los conflictos.
- Sensibilizar contra el maltrato entre iguales.
- Celebrar el Día escolar de la no violencia y la paz, Día internacional de eliminación de la violencia contra la mujer, Día internacional de la mujer, Día internacional contra el acoso escolar, etc.
- Participar en actividades solidarias.
- Realizar trabajos sobre problemáticas sociales que creen conciencia de la situación en el mundo de las personas.
- Crear dinámicas de trabajo cooperativo.

### **Artículo 59.2. Comisión de convivencia**

Tendrá como finalidad garantizar la aplicación del decreto 51/2007 y los cambios añadidos en el Decreto 23/2014.

Será la encargada de velar por el cumplimiento de las normas de convivencia recogidas en este reglamento de régimen interno. Se reunirá para debatir y sancionar, si fuera necesario, las infracciones cometidas por el alumnado. También vigilara el cumplimiento de estas.

Llegará a acuerdos que faciliten el normal funcionamiento educativo del centro, favoreciendo un buen clima de respeto en las aulas y entre todos los miembros de la comunidad educativa.

Finalmente valorará periódicamente el estado de la convivencia en el centro tomando las medidas necesarias para mantener las condiciones adecuadas para el desarrollo diario de las tareas educativas e informará al Consejo Escolar por lo menos dos veces al año sobre las actuaciones realizadas, haciendo las propuestas oportunas para la mejora de la convivencia en el centro.

En los centros públicos la comisión estará integrada por el Director, el jefe de estudios y dos profesores, dos padres y dos alumnos.

Si el coordinador de convivencia no forma parte de la comisión de convivencia como representante del profesorado en el consejo escolar asistirá a sus reuniones con voz, pero sin voto.

El consejo escolar podrá decidir que asistan a la comisión de convivencia con voz, pero sin voto, representantes de otros sectores de este o de personas que por su cualificación personal o profesional puedan contribuir a un mejor cumplimiento de sus fines.

Se reunirá a propuesta de alguno de sus miembros para analizar los casos puntuales que se puedan producir y que alteren o dañen la convivencia en el centro.

## **Artículo 60. La Mediación y el acuerdo reeducativo**

Dentro de las medidas dirigidas a solucionar conflictos provocados por las conductas perturbadoras de la convivencia en el centro, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo. Se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

1. Se podrán utilizar antes de imponerse la sanción correspondiente en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia.

2. Cuando se lleven a cabo en conductas gravemente perjudiciales a las normas de convivencia durante la tramitación de expediente sancionador, este quedará provisionalmente interrumpido hasta llegar a la conclusión de dichos procesos.

3. Quedan excluidas los casos en los que ha habido premeditación, reincidencia, alarma social, graves perjuicios al centro o la comunidad o publicidad o jactancia de las conductas perturbadoras, como se recoge en el artículo 32 del Decreto que regula los derechos y deberes de los alumnos.

4. También puede llevarse a cabo después de aplicada una sanción o incluso con carácter preventivo en otras situaciones.

5. Los padres firmarán un escrito por el que darán su consentimiento y en su caso, apoyo, al proceso iniciado con su hijo/a.

6. Tienen carácter voluntario, pudiendo acogerse a ella cualquier miembro de la comunidad educativa.

### **Artículo 60.1. La mediación**

1. Es una estrategia de resolución pacífica de conflictos entre dos o más personas, contando con la ayuda de una tercera persona, el mediador.

2. Consiste en analizar las necesidades de las partes en conflicto y llegar a una solución que ambas se puedan comprometer a cumplir.

3. Está basada en el diálogo y la imparcialidad requiriendo de una estricta confidencialidad por todas las partes implicadas.

4. Podrá ser mediador el orientador o el coordinador de convivencia del centro o

cualquier miembro de la comunidad educativa que haya tenido la formación adecuada.

### **Procedimiento:**

- Las personas interesadas en acogerse a la mediación acudirán a la orientador/a del centro o/y coordinador/a de convivencia. También se ofrecerá a los alumnos en los casos de conflictos entre los mismos.
- Los acuerdos alcanzados en la mediación serán recogidos por escrito explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución y las consecuencias que se derivan de su cumplimiento o incumplimiento. Para reflejar los acuerdos acordados se podrá utilizar el Anexo III de este Reglamento.
  - El mediador se encargará de realizar el seguimiento del acuerdo.
  - El proceso de mediación debe finalizar con el cumplimiento de los acuerdos alcanzados, en su caso, en el plazo máximo de 10 días lectivos desde su inicio. Los períodos de vacaciones escolares interrumpen el plazo. El encargado de la mediación elevará a la Dirección del centro el informe del seguimiento de los acuerdos de mediación, pudiendo utilizar como modelo el anexo IV de este Reglamento.
    - En caso de acuerdo y cumplimiento, el mediador lo comunicará al director si se ha iniciado expediente sancionador, para que sea tenido en cuenta como atenuante.
    - En caso de que no haya acuerdo o no se cumplen los mismos en el plazo correspondiente, el mediador se lo comunicará al director para que se actúe en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial.

### **Artículo 60.2. Acuerdo reeducativo**

1. Son una medida dirigida a gestionar y solucionar los conflictos surgidos por la conducta perturbadora de un alumno llevada a cabo mediante acuerdo formal y escrito, entre el centro y el alumno y sus padres o tutores legales, por el que ellos adoptan unos compromisos de actuación y las consecuencias que se derivarán de su desarrollo.

2. El objetivo es cambiar las conductas del alumno que perturbe la convivencia en el centro, y en especial, aquellas que por su reiteración dificulten su proceso educativo o el de sus compañeros.

#### **Procedimiento**

- Se llevarán a cabo por iniciativa de los profesores, siendo imprescindibles la implicación de los padres o tutores legales, si se trata de menores.
- Se iniciará formalmente con la presencia del alumno, padre, madre o tutor legal y el profesor que coordinará el proceso y que será designado por el Director.
- El documento en el que consten los acuerdos debe incluir:
  - La conducta que se espera de cada uno de los implicados
  - Las consecuencias que deriven del cumplimiento o no de los acuerdos pactados.
  - Plazos para su revisión a lo largo de su vigencia.
- Para su redacción se podrá utilizar el anexo V de este Reglamento.

- Se constituirá una Comisión de Observancia para el seguimiento de los acuerdos formada por el director, padre, madre o tutor legal del alumno/a, tutor del alumno/a y profesor coordinador.

- Dichas comisiones de observancia se constituirán para dar por concluido el proceso de acuerdo reeducativo o para analizar determinadas situaciones que lo requieran. Dichas comisiones estarán formadas, al menos, por la madre y el padre del alumno o, en su caso, sus tutores legales, el profesor coordinador del acuerdo reeducativo, el tutor del alumno, en caso de ser distinto del anterior, y el director del centro o persona en quien delegue.

- Si la comisión de observancia constata el cumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador el director del centro dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente disciplinario.

- En caso de que la comisión de observancia determinase el incumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, el director actuará en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el cómputo de plazos y la posibilidad de adopción de las medidas cautelares. Para su remisión a la dirección del centro se podrá utilizar el anexo VI.

- Los acuerdos reeducativos se llevarán a cabo por periodos de 25 días lectivos contados desde la fecha de la primera reunión presencial de las partes intervinientes en el acuerdo.

## **Artículo 61. Protocolo de actuación en caso de posible acoso**

Siguiendo lo dispuesto en la ORDEN EDU/1071/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el «Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso en centros docentes, sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León», en nuestro centro actuaremos del siguiente modo:

### **Fases del procedimiento de aplicación**

#### **PRIMERA FASE: CONOCER, IDENTIFICAR, PARAR LA SITUACIÓN.**

##### **ASPECTOS A TENER EN CUENTA:**

- Conocida la situación, se actuará de forma inmediata con el objetivo de identificar y parar el posible acoso. Las actuaciones incluidas en esta primera fase se llevarán a cabo en un plazo máximo de 48 horas.

- En aquellos casos con características específicas (violencia de género, ciberacoso) o violencia grave, que el centro vea limitada su posibilidad de intervención o se consideren necesarias otras, se pondrá en conocimiento de las instituciones y organismos competentes (Servicios Sociales, Fiscalía de Menores o Cuerpos y Fuerzas de Seguridad).

- De todas las actuaciones que se lleven a cabo quedará constancia documental en el centro.

- En esta primera fase, es fundamental estudiar los casos para definir el conflicto y determinar si se trata de un caso de acoso escolar o si se trata de otras situaciones de conflicto

en el entorno escolar y poder actuar en consecuencia. Asimismo, conviene que los centros tengan en cuenta tanto el contenido del artículo 1903 del Código Civil en relación con su responsabilidad en los actos del alumnado menor de edad, así como lo señalado por la Fiscalía General del Estado en su Instrucción 10/2005, de 6 de octubre, que indica la puesta en conocimiento de los organismos de protección de menores, de los cuerpos y fuerzas de seguridad y de la Fiscalía de toda situación que afecte a los derechos de los menores y que el centro no sea capaz de afrontar con sus propios medios y recursos.

- Las menciones genéricas en masculino que aparecen en el protocolo se entenderán referidas también a su correspondiente femenino.

## **1.– Conocimiento de la situación y comunicación inicial.**

1.1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación que pueda ser constitutiva de acoso, lo pondrá inmediatamente en conocimiento del Director del centro o, en su ausencia, de algún miembro del equipo directivo, que dejará constancia documental de la comunicación.

1.2. En aquellos casos en los que se tenga conocimiento de la situación por otras instancias (Dirección Provincial de Educación, Fiscalía de Menores, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado, etc.), o personas externas al centro, se seguirá el procedimiento establecido en este protocolo, estableciendo la coordinación que se considere oportuna de acuerdo con lo establecido en el artículo 34 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

1.3. Asimismo, en los casos, con especial atención a los de posible ciberacoso, cuyas características, hagan necesaria la comunicación a instancias externas al centro se tendrá en cuenta lo dispuesto en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo en lo relativo a la coordinación interinstitucional.

1.4. En los casos de posible violencia de género, el Director comunicará tal circunstancia a los servicios sociales más próximos al domicilio de la víctima para que, sin perjuicio de desarrollar este protocolo, se active el específico para dichas situaciones, desarrollándose ambos de forma coordinada.

Asimismo, la familia puede optar por comunicar directamente la situación de acoso a la Administración educativa, en cuyo caso ésta, de forma inmediata, comunicará al centro los hechos, requerirá informe sobre dicha situación y de las posibles actuaciones llevadas a cabo, instando al centro a la urgente comunicación con la familia, anteponiendo, a cualquier otra consideración, la seguridad del alumno.

1.5. En los supuestos señalados anteriormente, el centro incluirá de manera inmediata a su conocimiento en la aplicación CONV la posible situación de acoso.

## **2.– Actuaciones inmediatas al conocimiento de la situación.**

2.1. Tras recibir esta comunicación, el Director del centro o, en su ausencia, algún miembro del equipo directivo de acuerdo con los principios de protección, rapidez, eficacia, confidencialidad y globalidad, adoptará las siguientes medidas con carácter urgente:

a) Medidas dirigidas al alumnado víctima: protección y acompañamiento, anteponiendo su integridad personal y seguridad sobre cualquier otra consideración.

b) Medidas dirigidas al alumnado agresor: identificación y control inmediato de los presuntos agresores y aplicación, en su caso, de las medidas previstas en el Reglamento de

Régimen Interior del centro de acuerdo con lo establecido en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

Los hechos de especial gravedad y riesgo para la presunta víctima, especialmente, en el exterior del centro, se pondrán en conocimiento de las instituciones y organismos que puedan garantizar su protección y seguridad. De igual forma, en relación con posible ciberacoso o violencia de género, además de lo establecido en el apartado 1.3 de este protocolo, se llevarán a cabo las medidas de control necesarias en el ámbito escolar.

2.2. El Director del centro convocará, en un plazo máximo de 24 horas, una reunión con el objetivo de llevar cabo una primera valoración de la situación y de las medidas adoptadas.

A esta reunión asistirán el profesor/es-tutor/es del alumnado afectado, el orientador del centro, el coordinador de convivencia, así como otro profesorado que pudiera estar relacionado con la situación.

A efectos de su consideración como acoso escolar, en el análisis y valoración de la situación se tendrá en cuenta la presencia de los siguientes aspectos en la relación víctima-agresor:

a) Intencionalidad: La agresión producida no constituye un hecho aislado, se dirige a una persona concreta con la intención de convertirla en víctima. Aunque la víctima no provoca la situación, existe intención expresa de hacer daño por parte del agresor o agresores.

b) Repetición: La agresión es constante y prolongada en el tiempo, con repetición y combinación de conductas de agresión física, verbal o psicológica, directa o indirecta, de manera que, en la víctima, además de sufrir de forma continuada, se genera la expectativa de continuidad en el maltrato y de ser blanco de futuros ataques. Además, el contexto social en el que se desarrolla suele ser estable, el grupo de iguales o el centro educativo, disminuyendo las posibilidades de salir de él.

c) Desequilibrio de poder: En la agresión se produce una desigualdad de poder físico, psicológico o social, que genera un desequilibrio de fuerzas en las relaciones interpersonales. La indefensión de la víctima, la asimetría entre las partes, con el establecimiento de un esquema de abuso de poder desequilibrado entre víctima y agresor o agresores.

d) Indefensión y personalización: El objetivo de la agresión suele ser un solo alumno, que es colocado de esta manera en una situación de indefensión. La víctima vive el acoso como una experiencia extremadamente dura, para cuya superación no dispone de los recursos necesarios.

2.3. De confirmarse la existencia de un caso de acoso, además de llevar a cabo lo previsto en el artículo 48 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, para las conductas calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, en el transcurso de la reunión se constituirá una «Comisión específica de acoso escolar», formada por el Director del centro, el orientador, el coordinador de convivencia, y un profesor relacionado con el alumnado afectado.

La comisión será la encargada del desarrollo y seguimiento de la aplicación de las siguientes fases de este protocolo y estará coordinada por el Director del centro, que podrá delegar dicha coordinación en el profesor coordinador de convivencia.

2.4. De la reunión anterior se levantará acta que incluirá, como mínimo, la relación de asistentes a la misma, la información recogida y las conclusiones derivadas, así como las actuaciones acordadas y, en su caso, la constitución de la «Comisión específica de acoso escolar».

2.5. El Director del centro dará traslado inmediato del acta y de toda la información relevante sobre la situación a la Inspección educativa. Asimismo, informará a la familia o

responsables legales del alumnado implicado, garantizando la confidencialidad de la comunicación y, en su caso, el carácter provisional de las conclusiones y medidas inmediatas adoptadas

2.6. Confirmada la existencia de acoso escolar se continuará con la segunda fase de este protocolo y se procederá a la actualización de la situación en la aplicación informática para la gestión de la convivencia escolar (CONV). Dicha anotación podrá ser modificada posteriormente según la evolución del caso.

2.7. En caso de no confirmarse la situación de acoso escolar se procederá de acuerdo con lo establecido en la tercera fase.

## **SEGUNDA FASE: ACTUACIONES SI SE CONFIRMA QUE EXISTE UNA SITUACIÓN DE ACOSO.**

### **ASPECTOS A TENER EN CUENTA:**

- Atendida la situación inicial y confirmada la existencia de acoso, el objetivo es evitar que se repitan las conductas que lo han provocado, en primer lugar, apoyando a la víctima, poniendo a su disposición recursos personales que reduzcan la probabilidad futura de nuevas situaciones de acoso, en segundo lugar, reeducando al agresor o agresores, mediante actuaciones dirigidas a modificar su comportamiento, y, en tercer lugar, con el resto del alumnado y, en especial, con los compañeros que han actuado como espectadores, para que adopten una postura proactiva contra el acoso, en general, y de apoyo a la víctima en particular.

- Otras actuaciones que se incluyen en esta fase son las que se llevarán a cabo con el resto de miembros de la comunidad educativa, en particular con el profesorado y las familias, con especial atención a las familias del alumnado implicado.

- Con carácter general, las actuaciones que se lleven a cabo en esta fase deberán garantizar la protección del alumnado, preservando su intimidad y la de sus familias. Asimismo, es muy importante seguir observando en la intervención los principios de protección, rapidez, eficacia, confidencialidad y globalidad.

- El plazo para llevar a cabo las actuaciones de esta fase será el mínimo necesario para garantizar su adecuado diseño e implementación o, en su caso, el ajuste a la normativa en vigor –incoación de expedientes disciplinarios–.

### **1.– Adopción de medidas de protección y comunicación.**

1.1. El Director del centro, a propuesta de la «Comisión específica de acoso escolar», ratificará y completará las medidas urgentes de que se han adoptado en la fase anterior, pudiendo incorporar otras nuevas con los diferentes implicados, entre las que caben:

a) Medidas dirigidas al alumnado acosado: Pautas de autoprotección y seguimiento y coordinación, en su caso, de las medidas de protección, con especial atención, en su caso, a las medidas externas.

b) Medidas dirigidas al alumnado acosador: Medidas de control con la finalidad de impedir nuevas agresiones, con especial atención a determinados momentos del horario o espacios físicos del centro de control más difícil, aplicación de medidas previstas en el Reglamento de Régimen Interior del centro. Así como lo dispuesto en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo para las conductas calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia

en el centro, teniendo en cuenta la repercusión de dicha aplicación en la víctima.

c) Medidas dirigidas al grupo de compañeros: apoyo personal, con especial atención a la ayuda entre el alumnado y, en su caso, con la participación del alumnado ayudante del centro.

1.2. Se implementará la aplicación informática «Sociescuela» para la detección del acoso escolar al grupo-clase del alumnado implicado.

1.3. En los casos de ciberacoso, se adoptarán o, en su caso, se reforzarán las medidas necesarias para el uso adecuado de los medios digitales en el ámbito escolar, a tal fin, se podrá en conocimiento de las instituciones u organismos que puedan colaborar en dicho control.

1.4. Se evaluará la posibilidad de cambio de grupo, o incluso el traslado de centro, tanto para el agresor, en el marco de lo establecido en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, como para la víctima, teniendo en cuenta que dicho cambio, de producirse, no elimina la necesidad de intervenir en otros aspectos que reducirán los riesgos de problemas similares en las nuevas situaciones de aula o centro.

1.5. En aquellos casos en los que se confirme la existencia de una situación de violencia de género, una vez llevadas a cabo las actuaciones incluidas en el punto 2.º de la fase de primeras actuaciones, se reforzará la coordinación de los ámbitos educativo y social. Asimismo, en caso de no haberlo hecho, se pondrá en conocimiento de la Fiscalía de Menores.

## **2.– Comunicación a las familias o responsables legales del alumnado implicado.**

2.1. La ratificación de las medidas adoptadas en la fase anterior o la adopción de otras nuevas se comunicará en reuniones presenciales con las familias o responsables legales del alumnado implicado (como acosado o como acosador), respectivamente, recabando su colaboración e implicación.

2.2. Asimismo, en aquellos casos que se considere oportuno, se informará a la familia del alumno acosado de la posibilidad de solicitar asistencia jurídica contra el alumnado acosador.

2.3. El contenido de esta reunión quedará registrado por escrito, especificando los asistentes a la misma y su contenido y acuerdos.

## **3.– Comunicación a otros órganos del centro y otro profesorado.**

El Director del centro, con estricta atención a la confidencialidad y protección de la intimidad de los menores afectados y la de sus familias o responsables legales del alumno acosado, informará de la aplicación del protocolo a la Comisión de convivencia y, si lo considera oportuno, al profesorado del centro.

## **4.– Recogida de información: documentación del caso e informe.**

4.1. La «Comisión específica de acoso escolar» de forma coordinada con las actuaciones vinculadas con el procedimiento disciplinario que se lleve a cabo, iniciará la recogida de información mediante la realización de entrevistas en las que participarán el alumnado implicado en la situación como víctima o como agresor, sus familias, el alumnado posible observador de los hechos, los comunicadores de la situación, el profesorado del alumnado implicado y otros profesores o personas que, por su relación con el alumnado afectado, puedan aportar información relevante para la intervención en el caso, con especial atención a los delegados del grupo del alumnado implicado.

En la realización de las entrevistas participarán, al menos, el coordinador de la comisión específica y uno de sus miembros, De todas las entrevistas se levantará el acta correspondiente.

4.2. Además de la realización de entrevistas, la «Comisión específica de acoso escolar», llevará a cabo otras actuaciones con el fin de documentar adecuadamente el caso, entre otras:

– Recopilación de documentos existentes sobre el alumnado implicado en la situación como acosado o como acosador.

– Observación sistemática de la existencia de indicadores de posible acoso en diferentes espacios y actividades del centro y aplicación de cuestionarios y otras herramientas.

4.3. Con la información recogida, la «Comisión específica de acoso escolar» realizará un informe que servirá para la toma de las decisiones de intervención y será la base del plan de actuación que incluirá diferentes medidas dirigidas a todos los implicados.

4.4. Entre las medidas dirigidas al alumnado acosador se podrán incluir actuaciones correctoras que, en su caso, podrán ser contempladas en la instrucción del procedimiento disciplinario. A estos efectos se tendrá en cuenta la valoración inicial, las posibilidades de actuación inmediata que ofrecen los procedimientos de acuerdo abreviado establecidos en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo y la repercusión de dicha aplicación en el alumno acosado.

4.5. El Director del centro, garantizando la adecuada confidencialidad y protección de datos de carácter personal, informará a la comisión de convivencia del centro del contenido del informe levantando el acta correspondiente.

#### **5.– Comunicación a la Inspección educativa.**

El Director del centro del centro sin perjuicio de la comunicación inmediata del caso, mantendrá puntualmente informado a la Inspección educativa, remitiéndole el informe realizado y la previsión de actuaciones y de comunicación y coordinación con otras instituciones y organismos.

#### **6.– Coordinación y seguimiento con otras instituciones y organismos.**

En aquellos casos de características específicas –ciberacoso, violencia de género, especial gravedad– con actuaciones coordinadas con otras instituciones y organismos, se llevarán a cabo las reuniones de seguimiento necesarias, cuya finalidad será el intercambio de información y de previsiones de actuación y de las que, en todo caso, se levantará la correspondiente acta.

#### **7.– Plan de actuación: Medidas y actuaciones a definir.**

La «Comisión específica de acoso escolar», oída preceptivamente la Comisión de convivencia del centro, elaborará un Plan de actuación que incluirá un conjunto de medidas de aplicación individual al alumnado implicado y de carácter colectivo (aula y centro). Se podrán considerar las siguientes medidas:

a) Con el alumno acosado.

1. Actuaciones de protección directa o indirecta.

2. Tutoría y programas de entrenamiento personalizado dirigido a mejorar su competencia personal y social, proporcionándole estrategias de autoprotección y favoreciendo su integración en el grupo.

3. Realización de tareas conjuntas, previamente planificadas con el resto de miembros del aula, ensayando nuevos comportamientos para afrontar la realidad con mayores probabilidades de éxito.

b) Con el alumnado acosador.

1. Aplicación de las actuaciones correctoras que sean precisas, iniciando un proceso reeducativo de carácter integral, cuya principal finalidad será reforzar el respeto a sus compañeros, proporcionándoles elementos de reflexión y competencia personal que faciliten la adecuada integración en el grupo-clase, evitando, con ello, nuevas situaciones de acoso.

2. Las prácticas restaurativas son el modelo sobre el que se articulará la reeducación del alumnado acosador, como paradigma del manejo del conflicto como oportunidad de aprendizaje, de reconocimiento de la responsabilidad de los agresores y de reparación de las víctimas en un marco colectivo de participación, apoyo y protección. En la adopción de medidas se tendrá en cuenta tanto la seguridad del alumno acosado, como la responsabilidad del alumno acosador ante el alumno acosado.

3. La importancia de la implicación de la familia o responsables legales.

4. Para los casos de conducta violenta continuada del alumno agresor, se tendrá en cuenta la existencia de circunstancias familiares vinculadas a ello, en cuyo caso, se comunicará la situación a los organismos y entidades que proceda.

c) Con el grupo de compañeros. Las actuaciones con el grupo de compañeros más próximos al alumno y con todo el alumnado del centro tomarán como referencias:

1. La «tolerancia cero» ante cualquier tipo de agresiones en el centro escolar, en general, y, con mayor motivo, contra el acoso escolar, por sus especiales características.

2. La necesidad de colaboración y de implicación de todo el alumnado en la lucha contra el acoso, reforzando el buen trato entre iguales y la disposición de buena competencia interpersonal.

3. La importancia de la sensibilización y la formación del alumnado como formas tempranas de prevención precoz.

4. El refuerzo de la intervención del alumnado ayudante y de otras formas de ayuda entre iguales como estrategias de actuación.

d) Con las familias o responsables legales del alumnado implicado. Además de mantenerlas informadas, recibirán en el centro el asesoramiento y orientación necesaria, incluyendo los posibles apoyos externos existentes en cada caso. Teniendo en cuenta que la confidencialidad y la protección de datos son claves en el proceso, no es recomendable realizar reuniones generales para tratar situaciones individuales.

e) Con el profesorado y con toda la comunidad educativa.

1. Revisión de la convivencia en el centro y diseño de actuaciones relacionadas con la sensibilización y la formación, para abordar el acoso en sus diferentes modalidades, dirigidas a toda la comunidad educativa.

2. Se valorará la posibilidad de implementar diferentes actuaciones dirigidas a mejorar los mecanismos de denuncia de las posibles situaciones de acoso, la formación del profesorado y alumnado en todo lo relacionado con el manejo de conflictos, la ayuda entre iguales y la promoción del buen trato.

#### **8.– Comunicación a las familias o responsables legales del alumnado implicado.**

Se informará a las familias del alumnado implicado de las medidas y actuaciones de carácter individual, así como las medidas de carácter organizativo y preventivo propuestas para el grupo, el aula y el centro educativo, especificando el calendario de aplicación y los mecanismos de seguimiento de las mismas.

#### **9.– Información al Consejo Escolar del centro.**

El Consejo Escolar del centro será informado de las medidas y actuaciones que se lleven a cabo en relación con el caso, así como de la evolución del mismo.

#### **10.– Comunicación y seguimiento del caso por parte de la inspección educativa.**

La Inspección educativa realizará un seguimiento del desarrollo de las diferentes fases del protocolo llevadas a cabo y de la documentación del mismo, con la finalidad de garantizar el correcto desarrollo del proceso educativo y los derechos y deberes del alumnado implicado.

#### **11.– Finalización de actuaciones.**

Una vez desarrollado el Plan de actuación se dará por concluido el expediente con la elaboración por la «Comisión específica de acoso» de un informe final del que se dará traslado a la Comisión de convivencia del centro y a la Inspección educativa, actualizando, si fuera preciso, la información recogida en la aplicación CONV.

### **TERCERA FASE: ACTUACIONES SI NO SE CONFIRMA LA SITUACIÓN DE ACOSO.**

#### **ASPECTOS A TENER EN CUENTA:**

- El plazo para llevar a cabo las actuaciones de esta fase será el mínimo necesario para garantizar su adecuado diseño e implementación aprovechando la sensibilidad que supone la aparición de un posible caso de acoso y teniendo en cuenta la repercusión y trascendencia en el alumnado del centro y el posible impacto positivo de estas actuaciones preventivas.

#### **Comunicación Informe de conclusiones.**

– El Director del centro pondrá los hechos y actuaciones realizadas en conocimiento de las familias o responsables legales del alumnado presuntamente implicado por la situación como víctima o agresor. En la comunicación se motivará la conclusión de que no existe acoso, se especificará la consideración que merecen los hechos y se continuará, en su caso, con lo establecido en el procedimiento de actuación en situaciones de conflicto que afectan a la convivencia escolar del centro, adoptándose las medidas que procedan, en el marco de lo establecido en el Decreto 51/2007 y en la Orden EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León. Implementación de medidas educativas.

– Aunque no se confirmen la existencia de acoso escolar, es una buena oportunidad para que el centro lleve a cabo las actuaciones de carácter preventivo, dirigidas a la sensibilización, concienciación, mentalización y formación en la lucha contra el acoso escolar, y cualesquiera otras que contribuyan a mejorar el éxito del proceso educativo del alumnado.

## **Artículo 62. Protocolo de actuación para prevención del suicidio**

El protocolo sigue cinco fases principales: sensibilización, prevención, detección, intervención, seguimiento, y evaluación:

### **1. Sensibilización y formación**

Objetivo: Crear una cultura de concienciación sobre la salud mental y prevención del suicidio en toda la comunidad educativa.

- Formación del personal del centro:

- Realizar jornadas formativas para docentes, personal no docente y orientadores sobre salud mental y la detección de signos de alarma en el alumnado.

- Formar a los docentes en primeros auxilios psicológicos para saber cómo actuar ante situaciones de riesgo inmediato.

- Sensibilización de estudiantes:

- Organizar talleres y charlas dirigidas a estudiantes sobre gestión emocional, resiliencia, cómo pedir ayuda, y la importancia de hablar sobre sus problemas.

- Establecer un programa de “equipo de ayuda” donde estudiantes más mayores o capacitados actúen como referentes y apoyo para sus compañeros.

- Campañas de visibilización:

- Distribuir materiales informativos (carteles, folletos, redes sociales del centro) que promuevan la salud mental y den visibilidad a los recursos disponibles (orientación, líneas de ayuda).

- Realizar campañas en fechas clave como el Día Mundial de la Prevención del Suicidio.

### **2. Prevención**

Objetivo: Desarrollar estrategias que promuevan el bienestar emocional y reduzcan los factores de riesgo entre los estudiantes.

- Crear un clima de convivencia positiva:

- Implementar programas de convivencia escolar, antiacoso y resolución pacífica de conflictos.

- Fomentar relaciones positivas entre los estudiantes, evitando el aislamiento social.

- Promoción del bienestar emocional:

- Ofrecer espacios seguros donde los alumnos puedan compartir sus preocupaciones, como grupos de apoyo o actividades extracurriculares centradas en el bienestar mental.

- Organizar sesiones de mindfulness, relajación, y educación emocional dentro del horario escolar.

- Promoción de la autoestima y resiliencia:

- Desarrollar habilidades para la vida, como la toma de decisiones, resolución de problemas, y manejo del estrés.

- Promover la participación activa de los estudiantes en actividades culturales, deportivas o artísticas que refuercen su autoestima.

### **3. Detección**

Objetivo: Identificar signos tempranos de riesgo suicida en el alumnado mediante la observación directa y la comunicación.

- Señales de alerta:
  - Cambios significativos en el comportamiento, como aislamiento, tristeza constante, agresividad, cambios en la alimentación o el sueño.
  - Comentarios verbales o escritos que sugieran desesperanza o ideas autodestructivas (ej. "No tiene sentido seguir", "Quiero desaparecer").
  - Bajada repentina del rendimiento académico o pérdida de interés en actividades que antes disfrutaban.
  - Autolesiones, consumo de sustancias o cualquier comportamiento autodestructivo.
- Observación activa por parte del personal:
  - Los docentes, tutores y orientadores deben estar especialmente atentos a estos signos, manteniendo una actitud cercana con los estudiantes.
  - Involucrar al resto de alumnos en la detección temprana de compañeros en riesgo, incentivando que informen de cualquier situación preocupante sin miedo a represalias.
- Cuestionarios anónimos:
  - Realizar evaluaciones periódicas del estado emocional del alumnado mediante encuestas confidenciales, que permitan detectar posibles riesgos de manera indirecta.

#### 4. Intervención

Objetivo: Actuar de manera rápida y efectiva cuando se detecta un caso de riesgo suicida, protegiendo la vida del alumno y brindando apoyo.

##### 4.1. Notificación

- Informar inmediatamente al tutor o al orientador escolar en caso de detectar a un alumno en riesgo de suicidio.
- Confidencialidad: Toda información sobre la situación del alumno debe tratarse con la máxima confidencialidad, respetando su intimidad y la de su familia.

##### 4.2. Evaluación de la situación

- Entrevista individual: El orientador escolar o psicopedagogo debe realizar una entrevista confidencial con el alumno para evaluar la gravedad de la situación. Es fundamental establecer un ambiente de confianza.
  - Valoración del riesgo:
    - Riesgo bajo: El alumno ha expresado sentimientos de desesperanza o tristeza, pero sin un plan suicida concreto.
    - Riesgo medio: El alumno ha manifestado ideas suicidas, pero no tiene un plan detallado.
    - Riesgo alto: El alumno ha expresado una intención clara de suicidio con un plan concreto o ha realizado algún intento reciente.

##### 4.3. Contacto con la familia

- Comunicar de inmediato a la familia de manera cuidadosa, explicando la situación y orientando sobre cómo buscar ayuda externa.
- Ofrecer recursos a la familia, como información sobre centros de salud mental, psicólogos, o servicios de emergencia, en función de la gravedad.

##### 4.4. Intervención directa según nivel de riesgo

- Riesgo alto:

- Activar el protocolo de emergencia, llamando a los servicios médicos (112) o trasladando al alumno a urgencias de inmediato.

- No dejar al alumno solo en ningún momento. Asegurarse de que esté acompañado por un adulto de confianza hasta la llegada de los servicios de emergencia.

- Riesgo medio:

- Realizar una derivación inmediata a un profesional externo (psicólogo o psiquiatra) para una evaluación y tratamiento.

- Asegurar un seguimiento por parte del orientador escolar y coordinarse con la familia para que el alumno esté supervisado en casa.

- Riesgo bajo:

- Realizar un seguimiento cercano con el orientador y ofrecer apoyo emocional dentro del centro.

- Recomendar acudir a terapia psicológica para fortalecer el bienestar del alumno.

## 5. Seguimiento

Objetivo: Asegurar que el alumno se recupere emocionalmente, evitando recaídas y facilitando su reintegración en el centro educativo.

- Plan individualizado de apoyo:

- Crear un plan de seguimiento junto con el equipo de orientación y los profesionales de salud mental involucrados. Este plan debe incluir tutorías, actividades de refuerzo emocional y ajustes en la carga académica si es necesario.

- Apoyo continuo:

- Mantener contacto regular con el alumno para evaluar su evolución. El orientador deberá reunirse semanalmente o quincenalmente con él para asegurarse de que se siente respaldado y monitorear su estado emocional.

- Reintegración gradual:

- Si el alumno ha estado ausente, facilitar su vuelta a las clases de forma progresiva, asegurando un entorno seguro y evitando la estigmatización por parte de compañeros.

- Colaboración con la familia:

- Mantener una comunicación continua con los padres o tutores legales para garantizar que el entorno familiar también ofrece apoyo y que el alumno sigue el tratamiento recomendado.

- Colaboración con profesionales de salud mental:

- Establecer vínculos con servicios de salud mental locales, como centros de salud, clínicas y hospitales, para facilitar derivaciones rápidas y adecuadas.

- Coordinar con psicólogos y psiquiatras que puedan proporcionar apoyo especializado al alumno. Esto incluye la organización de reuniones periódicas entre el equipo del centro educativo y los profesionales de salud mental para discutir el progreso del alumno y ajustar el plan de intervención según sea necesario

- Líneas de ayuda:

- Proporcionar información sobre líneas de atención al suicidio (como el Teléfono de la Esperanza, 024 línea de ayuda, etc.) que estén disponibles para el alumnado y sus familias.

- Organizar sesiones informativas para estudiantes y padres sobre cómo y cuándo acceder a estos recursos.

- Seguimiento del tratamiento:

- Asegurar que el alumno cumpla con las citas programadas con profesionales externos y coordinar con estos profesionales para obtener retroalimentación sobre el estado del alumno.

- Promover la comunicación entre el centro educativo y los recursos externos para que todos estén alineados en el apoyo al alumno y su recuperación.

#### 6. Evaluación y mejora del protocolo

Objetivo: Evaluar y actualizar el protocolo para mejorar su eficacia y adaptarlo a nuevas necesidades o situaciones.

- Revisión periódica:

- Realizar una evaluación anual del protocolo con la participación del equipo directivo, docentes, orientadores y otros agentes educativos, así como con profesionales de salud mental. Esta revisión debe incluir la recopilación de datos sobre casos tratados, el seguimiento de los alumnos y la eficacia de las intervenciones realizadas.

- Recopilación de feedback:

- Recoger opiniones y sugerencias del personal del centro educativo, alumnos y familias sobre la implementación del protocolo, la efectividad de las formaciones y el acceso a recursos.

- Actualización del protocolo:

- Basar las actualizaciones del protocolo en la evidencia obtenida, en nuevas investigaciones en el campo de la salud mental y la prevención del suicidio, así como en la retroalimentación recibida. Incorporar nuevas prácticas recomendadas que puedan surgir en el ámbito educativo y sanitario.

- Formación continua:

- Implementar programas de formación continua para el personal educativo en temas de prevención del suicidio y manejo de crisis, garantizando que todos estén actualizados sobre las mejores prácticas.

Este enfoque integral en el seguimiento y la evaluación asegura que el protocolo no solo se implemente adecuadamente, sino que también se adapte y mejore continuamente para satisfacer las necesidades de los alumnos y la comunidad educativa en general.

## **TÍTULO VII: COORDINACIÓN DEL CENTRO CON OTRAS INSTITUCIONES**

### **Artículo 63. Coordinación con la Asociación de Familias (AFA)**

Se establecerá un relación y coordinación fluida con la Asociación de Familias a través de reuniones periódicas entre el Equipo Directivo y la Asociación de Familias y mediante la búsqueda de su colaboración en actividades organizadas por el Centro (celebración de efemérides, último día de cada trimestre, club de lectura, etc.).

#### **Artículo 64. Coordinación con los Centros de Educación Infantil y Primaria del municipio**

1. Se celebrará una reunión entre los Jefes de los Departamentos de, al menos, las asignaturas instrumentales y los tutores de sexto de los Centros de Educación Infantil y Primaria de la localidad al principio y al final de cada curso escolar.
2. Se celebrará una reunión entre Jefatura de Estudios y Orientación del Centro y los tutores de sexto a final de curso para recabar información importante académica, personal y de convivencia referente al alumnado que se incorpora al Centro para cursar 1º de Educación Secundaria Obligatoria.

#### **Artículo 65. Coordinación con la etapa educativa posterior**

Se celebrará una reunión a final de curso entre Jefatura de Estudios y Orientación del Centro y Jefatura de Estudios y Orientación de los centros de Bachillerato y Formación Profesional que son principales receptores del alumnado que procede de nuestro Centro.

#### **Artículo 66. Coordinación con los Servicios Sociales y otras instituciones del municipio**

1. Se celebrarán las reuniones necesarias con los Servicios Sociales y el Centro estará a su disposición siempre que lo necesiten para aportar la información que se requiera y colaborar en lo que se pida al Centro.
2. Se mantendrá una relación fluida con el Ayuntamiento y cualquier otra institución del municipio con la que sea necesario, para colaborar en aquellos aspectos que se requiera.

**PARTE DE INCIDENCIA - IESO LA CISTÉRNIGA**  
 NOTIFICACIÓN AL TUTOR Y/O JEFE DE ESTUDIOS DE LA INCIDENCIA

Descripción detallada de la incidencia. (Usar el reverso si se necesita más espacio)

Profesor: \_\_\_\_\_ Fecha y hora: \_\_\_\_\_  
 Le comunico que el/la alumno/a: \_\_\_\_\_  
 Matriculado en el grupo: \_\_\_\_\_  
 Ha incurrido en las siguiente/s conducta/s tipificadas en el Real Decreto 51/2007 de 17 de mayo por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos, modificado por el Decreto 23/2014 de 12 de junio.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA	CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA	Firma del profesor
a) Manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.	a) La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa o, en general, a todas aquellas personas que prestan servicios en el centro educativo.	
b) Acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa. Falta de respeto a un profesor o a un compañero.	b) Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente aquéllas que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba, o se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas.	
c) La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.	c) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.	
d) La incorrección en la presencia, motivada por falta de aseo personal o en la indumentaria, que pueda provocar alteración en la actividad del centro.	d) El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.	
e) El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase. Desatender las indicaciones del profesor.	e) Las actuaciones e incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.	
f) El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, hecho de forma negligente o intencionada.	f) Abandono del centro escolar sin permiso.	
g) La utilización inadecuada de aparatos electrónicos.	g) Otros:	
h) Otra incorrección que altera el normal desarrollo de la actividad escolar.		
i) Otros:		

**COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA: MEDIDAS CORRECTORAAS ADOPTADAS POR EL PROFESOR Y COMPROMISOS ADOPTADOS POR LA FAMILIA**  
 Fecha y hora: \_\_\_\_\_ Número de teléfono: \_\_\_\_\_  
 Medidas y acuerdos adoptados:

Realización de tareas fuera del aula (expulsión en el centro)  
 Realización de trabajos durante el recreo  
 Realización de tareas que contribuyan a la mejora y al desarrollo de las actividades del centro

Realización de tareas dirigidas a reparar el daño causado  
 Retirada del dispositivo electrónico y depósito en Jefatura  
 Reponer (o abonar el importe) el material deteriorado





**ANEXO II**  
**COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS SOBRE UNA CONVOCATORIA DE**  
**INASISTENCIA COLECTIVA A CLASE (HUELGA ESTUDIANTIL)**  
**Del/la alumno/a a su familia y, una vez firmado, al tutor/a del grupo**

Estimadas familias:

Les informamos de que el próximo \_\_\_\_\_, está prevista una convocatoria de inasistencia colectiva a clase (huelga estudiantil) promovida por el alumnado, conforme a lo establecido en el artículo 8.2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación.

En virtud de dicha normativa, el alumnado matriculado en 3º de ESO y cursos superiores puede ejercer derecho de inasistencia colectiva siempre que la decisión haya sido adoptada colectivamente y comunicada previamente a la dirección del centro, como ha ocurrido en este caso. Al tiempo, la normativa indica que: “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”.

Les informamos de que su hijo/a ha manifestado que va a ejercer este derecho. Dado que no asistirá a clase, el centro queda exonerado de cualquier responsabilidad durante su ausencia. Es necesario recordar que el centro permanecerá abierto durante toda la jornada escolar y garantizará la atención educativa a todo el alumnado que no secunde la inasistencia colectiva.

Agradecemos su colaboración y quedamos a su disposición para cualquier aclaración adicional.

Atentamente.

El director:

<b>Alumno/a</b>	
<b>Grupo</b>	

Yo, Dº/Dª \_\_\_\_\_ con DNI: \_\_\_\_\_  
padre, madre o tutor legal del alumno arriba citado/a, confirmo que he recibido esta comunicación.  
En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

ANEXO III

**ACUERDO DE MEDIACIÓN**

**IESO LA CISTÉRNIGA**

Fecha: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_

***1. Identificación de las partes en conflicto***

Alumno/a 1: \_\_\_\_\_ (curso: \_\_\_\_\_)

Alumno/a 2: \_\_\_\_\_ (curso: \_\_\_\_\_)

Otros implicados (si procede): \_\_\_\_\_

***2. Mediador/a designado/a***

Nombre y apellidos: \_\_\_\_\_

Cargo en el centro / condición: \_\_\_\_\_

***3. Objetivos de la mediación***

Favorecer la resolución pacífica del conflicto surgido entre las partes, fomentar la convivencia positiva en el centro y promover la asunción de responsabilidades y la reparación del daño causado.

***4. Exposición del conflicto***

De manera consensuada, las partes reconocen que el conflicto se ha originado a raíz de:

---

***5. Necesidades expresadas por las partes***

Alumno/a 1:

Alumno/a 2:

Otros implicados (si procede):

## ***6. Compromisos y conductas a corregir***

Las partes acuerdan comprometerse a:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

## ***7. Plan de seguimiento***

Responsable del seguimiento: \_\_\_\_\_

Plazo previsto de revisión: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_

Procedimiento de seguimiento: Reunión de revisión / Informe escrito / Tutoría individual (tachar lo que no proceda).

## ***8. Información a las familias***

Se informa a los padres, madres o tutores legales de los alumnos/as implicados/as sobre el presente acuerdo de mediación.

Padre/Madre/Tutor de Alumno/a 1: \_\_\_\_\_

Padre/Madre/Tutor de Alumno/a 2: \_\_\_\_\_

## ***9. Conformidad y firma de las partes***

Las personas que firman este acuerdo declaran haber participado voluntariamente en el proceso de mediación, aceptan lo reflejado en el presente documento y se comprometen a cumplirlo.

Alumno/a 1: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

Alumno/a 2: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

Mediador/a: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

Padre/Madre/Tutor Alumno/a 1: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

Padre/Madre/Tutor Alumno/a 2: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

Jefatura de Estudios (para constancia): \_\_\_\_\_

ANEXO IV

**INFORME DE SEGUIMIENTO DE MEDIACIÓN**  
**IESO LA CISTÉRNIGA**

Fecha: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_

Dirigido a la Dirección del centro

***1. Datos de la mediación***

Alumno/a 1: \_\_\_\_\_ (curso: \_\_\_\_\_)

Alumno/a 2: \_\_\_\_\_ (curso: \_\_\_\_\_)

Otros implicados (si procede): \_\_\_\_\_

Mediador/a: \_\_\_\_\_

Fecha del acuerdo inicial: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_

***2. Desarrollo del seguimiento***

En la fecha de revisión se constata que:

***3. Valoración de la eficacia de la mediación***

La mediación ha dado resultado positivo.

La mediación no ha dado resultado.

Observaciones:

***4. Recomendaciones al Equipo Directivo***

Se considera que no es necesario aplicar medidas de corrección adicionales, al haberse alcanzado los objetivos del acuerdo.

Se considera oportuno aplicar medidas de corrección, de conformidad con la normativa vigente, al no haberse resuelto satisfactoriamente el conflicto.

***6. Firma del mediador/a***

Nombre y apellidos: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

ANEXO V  
**ACUERDO REEDUCATIVO**

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA DE LA CISTÉRNIGA

Alumno/a: \_\_\_\_\_ Grupo: \_\_\_\_\_

Tutor/a: \_\_\_\_\_ Fecha de inicio: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

***1. Conducta que origina el acuerdo***

***2. Medida reeducativa acordada***

Compromiso personal de conducta/Realización de trabajo de reflexión escrito/Reparación del daño material o simbólico/Tareas en beneficio de la comunidad

***3. Duración y plazos***

Inicio: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ Finalización: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ (máximo 25 días

Fecha prevista de revisión: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

***4. Consecuencias derivadas***

- En caso de cumplimiento satisfactorio: se dará por cerrado el procedimiento y se archivará el acuerdo en el expediente.
- En caso de incumplimiento: se propondrá la aplicación de las medidas disciplinarias correspondientes, de acuerdo con el Reglamento de Régimen Interior.

***5. Firmas***

Firma del alumno/a:

Firma del padre/madre/tutor legal:

Firma del tutor/a:

Firma de la Jefatura de Estudios:

ANEXO VI  
**INFORME FINAL DE CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO**  
**REEDUCATIVO**

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA DE LA CISTÉRNIGA

Dirigido a la Dirección del centro

Alumno/a: \_\_\_\_\_ Curso/Grupo: \_\_\_\_\_

Tutor/a / Profesor coordinador: \_\_\_\_\_

Fecha del acuerdo inicial: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ Fecha de finalización del acuerdo: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

***1. Observaciones sobre el desarrollo del acuerdo***

***2. Valoración del cumplimiento***

- Cumplimiento satisfactorio
- Cumplimiento parcial
- Incumplimiento

***3. Recomendación a la Dirección***

- Dar por cumplido el acuerdo y cerrar el procedimiento.
- Considerar el acuerdo no cumplido y proponer la aplicación de las medidas disciplinarias previstas en el Reglamento de Régimen Interior.

***4. Firma***

Profesor/a coordinador/a: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

A LA DIRECCIÓN DEL CENTRO IESO LA CISTÉRNIGA

D/D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con DNI/NIE/Pasaporte nº \_\_\_\_\_, en calidad de padre/madre/representante legal del alumno/a \_\_\_\_\_, que cursa estudios en este centro educativo en el curso \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_ y dirección de correo electrónico \_\_\_\_\_ comparece y como mejor proceda en derecho.

**DIGO:**

Que por medio del presente escrito solicito copia del examen de la asignatura de \_\_\_\_\_, realizado el día \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ por mi hijo/a con motivo de \_\_\_\_\_, y para poder tener un conocimiento inmediato y más cercano de su proceso de evaluación, y al amparo de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, así como del artículo 25 del Decreto 39/2022, de 29 de septiembre.

**SOLICITO:**

Que, habiendo presentado este escrito, se tengan por hecho el motivo y razón de esta solicitud, quedando a la espera de recibir dicha copia por la vía que consideren más adecuada, o de la comunicación del momento en el que puedo recogerla en el centro educativo. **Comprometiéndome a respetar la confidencialidad** de la información que allí se trate, en cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018 de protección de datos (y sus modificaciones posteriores) **y a hacer un uso responsable de la documentación recibida.**

La Cistérniga, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

Fdo. Padre, madre o representante legal: \_\_\_\_\_

Nota: Entregar en la oficina de Secretaría, dos ejemplares para que uno sea devuelto con el sello del Registro de entrada.