

# **REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR**

**IES ALFONSO VI      OLMEDO**



**CURSO 2025 - 2026**

<b>1. INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>4</b>
<b>2. CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE LA CONVIVENCIA .....</b>	<b>6</b>
<b>3. PRINCIPIOS GENERALES.....</b>	<b>7</b>
<b>TÍTULO I: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.....</b>	<b>8</b>
<b>TÍTULO II: LOS ALUMNOS .....</b>	<b>12</b>
<b>CAPÍTULO I-. REPRESENTANTES DE ALUMNOS.....</b>	<b>12</b>
<b>CAPÍTULO II-. DERECHOS DE LOS ALUMNOS .....</b>	<b>14</b>
<b>CAPÍTULO III-. DEBERES DE LOS ALUMNOS.....</b>	<b>19</b>
<b>CAPÍTULO IV: MECANISMOS FAVORECEDORES DEL EJERCICIO DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS .....</b>	<b>21</b>
<b>TÍTULO III: LOS PROFESORES .....</b>	<b>22</b>
<b>TÍTULO IV: EL COORDINADOR DE CONVIVENCIA. ....</b>	<b>24</b>
<b>TÍTULO V: LOS PADRES Y TUTORES LEGALES DE LOS ALUMNOS.....</b>	<b>25</b>
<b>TÍTULO VI: PERSONAL NO DOCENTE.....</b>	<b>26</b>
<b>TÍTULO VII. NORMAS DE CONVIVENCIA Y DISCIPLINA ESCOLAR. ....</b>	<b>28</b>
<b>CAPÍTULO I-. CONSIDERACIONES GENERALES. ....</b>	<b>28</b>
<b>CAPÍTULO II: MEDIDAS PREVENTIVAS .....</b>	<b>31</b>
<b>CAPÍTULO III. ACTUACIONES INMEDIATAS .....</b>	<b>31</b>
<b>CAPÍTULO IV.- CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO. ....</b>	<b>32</b>
<b>CAPÍTULO V.- CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO. ....</b>	<b>35</b>
<b>CAPÍTULO VI- LA MEDIACIÓN Y LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO. ....</b>	<b>37</b>
<b>TÍTULO VIII.- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO. ....</b>	<b>40</b>
<b>CAPÍTULO I. FALTAS DE ASISTENCIA DE LOS ALUMNOS: CONTROL, COMUNICACIÓN Y JUSTIFICACIÓN. ....</b>	<b>41</b>
<b>CAPÍTULO II.- GUARDIAS DEL PROFESORADO.....</b>	<b>43</b>
<b>CAPÍTULO III.- DE LAS AULAS ESPECÍFICAS.....</b>	<b>45</b>
<b>CAPÍTULO IV.- DE LA BIBLIOTECA.....</b>	<b>45</b>
<b>CAPÍTULO V.- ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.....</b>	<b>46</b>
<b>CAPÍTULO VI. - TRANSPORTE ESCOLAR.....</b>	<b>50</b>
<b>CAPÍTULO VII: TELÉFONO MÓVIL.....</b>	<b>50</b>

<b>TÍTULO IX: PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE POSIBLE INTIMIDACIÓN Y ACOSO ENTRE ALUMNOS .....</b>	<b>52</b>
<b>TÍTULO X: PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE ACOSO ENTRE TRABAJADORES .....</b>	<b>57</b>
<b>ANEXO I: CARTA DE COMPROMISO A LAS FAMILIAS .....</b>	<b>58</b>
<b>ANEXO II EXPEDIENTE SANCIONADOR .....</b>	<b>58</b>
<b>ANEXO III PARTE DE AMONESTACIÓN .....</b>	<b>58</b>
<b>ANEXO IV MEDIACIÓN ESCOLAR .....</b>	<b>59</b>
<b>ANEXO V MODELO PARA LA COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS DE LA ADOPCIÓN DE LAS MEDIDAS DE CORRECCIÓN DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA .....</b>	<b>59</b>
<b>ANEXO VI ACUERDO REEDUCATIVO.....</b>	<b>59</b>
<b>ANEXO I: CARTA DE COMPROMISO A LAS FAMILIAS .....</b>	<b>59</b>
<b>ANEXO II EXPEDIENTE SANCIONADOR .....</b>	<b>62</b>
<b>ANEXO III PARTE DE AMONESTACIÓN .....</b>	<b>63</b>
<b>ANEXO IV MEDIACIÓN ESCOLAR .....</b>	<b>65</b>
<b>ANEXO V MODELO PARA LA COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS DE LA ADOPCIÓN DE LAS MEDIDAS DE CORRECCIÓN DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA .....</b>	<b>66</b>
<b>ANEXO VI ACUERDO REEDUCATIVO.....</b>	<b>67</b>
<b>ANEXO VII PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.....</b>	<b>71</b>
<b>ANEXO VIII ANEXO DE DERECHO A REUNIÓN DEL ALUMNADO.....</b>	<b>71</b>
<b>ANEXO IX: MEDIDAS ESPECÍFICAS A LLEVAR A CABO POR EL PROFESORADO EN CUANTO AL TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.....</b>	<b>72</b>

## 1. INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento tiene en cuenta en su desarrollo la normativa de rango superior a la que se encuentra sometido:

El Reglamento de Régimen Interior del IES Alfonso Vi se desarrollará partiendo de las siguientes normas:

- ORDEN de 29 de junio de 1994, sobre organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria (BOE, 05-07-94).
- REAL DECRETO 83/1996 de 26 de enero de 1996, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- Orden EDU/52/2005, de 26 de enero, relativa al fomento de la convivencia en los centros docentes de Castilla y León.
- Resolución de 31 de enero de 2005, de la Dirección General de Planificación y Ordenación Educativa, por la que se desarrollan determinados aspectos de la Orden EDU/52/2005, de 26 de enero, relativa al fomento de la convivencia en los centros docentes de Castilla y León.
- ORDEN EDU/1106/2006, de 3 de julio, por la que se modifica la Orden EDU/52/2005, de 26 de enero relativa al fomento de la convivencia.
- 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. Teniendo en cuenta las modificaciones recogidas en la disposición final primera del Decreto 23/14, de 12 de junio por la que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.
- Orden EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.
- Resolución de 15 de junio de 2009, de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa, por la que se dispone la publicación de la Instrucción de 11 de junio de 2009 de la citada Dirección General por la que se establecen indicadores para la elaboración de los informes de seguimiento y evaluación de la convivencia

escolar en los centros educativos de Castilla y León, así como el modelo de informe de los mismos.

- Ley 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado.
- DECRETO 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias en la comunidad de Castilla y León.
- ORDEN EDU/362/2015, de 4 de mayo, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación secundaria obligatoria en la comunidad de Castilla y León.
- ORDEN EDU/363/2015, de 4 de mayo, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo del bachillerato en la comunidad de Castilla y León.
- Orden EDU/1070/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el «Protocolo de actuación en agresiones al personal docente y no docente de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León».
- 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 imparten enseñanzas no universitarias de 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.
- Real Decreto 984/2021, de 16 de noviembre, por el que se regulan la evaluación y la promoción en la Educación Primaria, así como la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional.
- ORDEN EDU/1597/2021, de 16 de diciembre, por la que se concreta la actuación de los equipos docentes y los centros educativos de Castilla y León que imparten educación secundaria obligatoria en materia de evaluación, promoción y titulación, durante los cursos académicos 2021-2022 y 2022-2023.
- DECRETO 39/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación secundaria obligatoria en la Comunidad de Castilla y León.

- DECRETO 39/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación secundaria obligatoria en la Comunidad de Castilla y León.

- Convenio colectivo para el personal laboral de la Administración general de la comunidad de Castilla y León y organismos autónomos dependientes de esta.

En este documento, en virtud de la autonomía de la que dispone el Centro, se incluye la redacción de los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa, se regulan las normas de convivencia que fijan las condiciones que definen el marco organizativo y disciplinario que permite funcionar a nuestro instituto, y se recogen apartados que regulan, entre otros aspectos, el sistema de elección de delegados, el funcionamiento de los órganos de coordinación docente, y la función tutorial.

La redacción del presente documento se ha elaborado con el máximo respeto a la no discriminación por razón de sexo. No obstante, el uso de una terminología que no discriminase los sexos implicaría la permanente utilización del masculino y femenino; por ejemplo: alumnos y alumnas, profesores y profesoras, padres y madres, etc.

Se ha considerado procedente, por ello, en aras de una mayor claridad en la redacción de este Reglamento, adoptar el género más comúnmente utilizado en español, sin que ello signifique una preeminencia del masculino.

## **2. CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE LA CONVIVENCIA**

El Instituto, como agente de socialización, institución educativa y vehículo de cultura, debe propiciar la adquisición de hábitos de convivencia y respeto mutuo que hagan posible y cordial la vida en sociedad. Por ello, la formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales, y en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, son fines primordiales que debe perseguir toda institución educativa.

A la consecución de estos fines debe contribuir el régimen de convivencia. Las normas de convivencia han de promover un clima de responsabilidad, de trabajo y esfuerzo que permitan que los alumnos alcancen los mejores resultados.

El Reglamento de Régimen Interior concretará y adaptará los derechos y los deberes de los alumnos. De igual manera tipificará las conductas contrarias a las normas de convivencia y las conductas gravemente perjudiciales, al tiempo que recogerá las medidas correctoras, los órganos

o personas competentes para su aplicación y los procedimientos, consideraciones y plazos.

El deber más importante de los alumnos es el de aprovechar positivamente la actividad escolar. Por ello, el interés por aprender y la asistencia a clase, es decir, el deber del estudio es la consecuencia del derecho fundamental a la educación.

El objetivo último es alcanzar un marco de convivencia y autorresponsabilidad que hagan prácticamente innecesaria la adopción de medidas disciplinarias. En todo caso, cuando éstas resulten inevitables, las correcciones deben tener un carácter educativo.

### **3. PRINCIPIOS GENERALES**

- a) En relación con la ordenación de la convivencia, el Decreto 51/2007, de 17 de mayo (BOCYL del 23 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, guiará los principios y actuaciones recogidos en este reglamento.
- b) Se corregirán los actos contrarios a las normas establecidas en el Reglamento de Régimen Interior que realicen los alumnos en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares y servicios educativos complementarios. Igualmente se podrán corregir todos aquellos actos de alumnos realizados fuera del recinto escolar cuando tengan su origen o estén directamente relacionados con la actividad escolar o afecten a algún miembro de la comunidad educativa en relación con el Centro y/o en horario lectivo.
- c) La prevención de conductas que perturben la convivencia en el Centro se considera una actuación preferente. Siguiendo este principio se recogerán en la Programación General Anual de cada curso las actividades planificadas encaminadas a favorecer su consecución.
- d) Todos los miembros de la comunidad educativa deben sentirse implicados en la aplicación de este reglamento. Aunque la gestión del Centro está encomendada al Equipo Directivo, su buen funcionamiento es responsabilidad de todos. Profesores, alumnos, padres y personal no docente deben cooperar facilitando un adecuado clima de convivencia y colaborando en la resolución de problemas que puedan ocasionarse.

Para ello el Equipo Directivo adoptará las medidas necesarias para poner en conocimiento de todos ellos el contenido de este documento.

- e) El presente Reglamento podrá ser modificado:

- Cuando varíe la legislación educativa en la que se apoya.
- Cuando lo decida el Consejo Escolar a propuesta formulada por:
  - El Equipo Directivo
  - El Claustro de Profesores
  - Padres, alumnos y/o personal no docente a través de sus representantes en el Consejo Escolar.

Las modificaciones propuestas serán defendidas ante el Consejo Escolar por un portavoz del grupo o sector que las presentó, y para ser aprobadas se requiere el voto favorable de la mayoría de dos tercios de los miembros de este órgano colegiado.

Una vez aprobada, la modificación del Reglamento se hará pública, se comunicará a la comunidad educativa, y entrará en vigor a los veinte días de su publicación, salvo que expresamente se señale otra fecha.

## **TÍTULO I: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.**

### **Artículo 1.- La estructura del Centro.**

La estructura organizativa del Instituto estará constituida por los siguientes órganos:

#### **1) Órganos de gobierno:**

##### **a) Colegiados**

- Consejo Escolar
- Claustro de profesores

##### **b) Unipersonales**

- Director
- Secretario
- Jefe de Estudios
- Jefe de Estudios Adjunto

#### **2) Órganos de Coordinación Docente**

- Comisión de Coordinación Pedagógica

- Departamentos Didácticos
- Departamento de Orientación
- Departamento de Actividades Extraescolares
- Tutores
- Equipo Docente de grupo

**3) Otros órganos:**

a) Alumnos

- Delegados de grupos
- Junta de Delegados
- Asociación de alumnos

b) Padres de alumnos

- AMPA

**4) Coordinador de Convivencia.**

**5) Profesores.**

**6) Personal de administración y servicios.**

La composición, funcionamiento y competencias de dichos órganos se atendrá a las normas reglamentarias de rango superior vigentes.

**Artículo 2-. El Consejo Escolar.**

En el seno del Consejo Escolar se constituirán las siguientes Comisiones:

- La Comisión Económica, que estará compuesta por el Director, el Secretario, un representante de los profesores y un parentesco de alumno. Se procederá a la revisión de su composición cada vez que se produzca una renovación en el Consejo Escolar o cuando por otras razones se produzca el cese de alguno de sus miembros. La Comisión Económica informará al Consejo Escolar de las gestiones realizadas.
- La Comisión de Convivencia, que estará formada por el Director, el Jefe de Estudios, dos profesores, dos padres y dos alumnos pertenecientes al Consejo Escolar. Se procederá a la revisión

de su composición cada vez que se produzca una renovación en el Consejo Escolar o cuando por otras razones se produzca el cese de alguno de sus miembros.

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

Igualmente podrán participar en la misma, con voz pero sin voto y a criterio del Consejo Escolar, representantes de otros sectores del mismo o personas que por su cualificación personal o profesional puedan contribuir a un mejor cumplimiento de los fines de la comisión.

Sus funciones son las siguientes:

- Promover actuaciones que favorezcan la convivencia, el respeto mutuo, la tolerancia y el ejercicio efectivo de derechos y el cumplimiento de deberes.
- Impulsar el conocimiento y la observancia de las normas.
- Mediar y resolver posibles conflictos de acuerdo con las normas y pautas de actuación establecidas.
- Evaluar periódicamente las situaciones de convivencia en el Centro y los resultados de aplicación de sus normas.
- Informar de sus actuaciones al Consejo Escolar y prestarle asidua asistencia en materia de convivencia.
- Proponer al Equipo Directivo posibles medidas a adoptar acerca de las conductas contrarias a las normas de convivencia.
- Cualquier otra que le sea atribuida desde el Consejo Escolar en materia de convivencia.

La Comisión de Convivencia en el IES Alfonso VI se reunirá cada vez que sea necesario y al menos una vez al trimestre. Las decisiones que se produzcan en cada reunión de la comisión serán entregadas para su información al Consejo Escolar, a la Junta de Delegados, a los tutores afectados, al profesorado en general y al AMPA a través de su representante en el Consejo Escolar.

Podrán formarse Comisiones especiales con carácter transitorio para el estudio de cuestiones concretas que les encomienda el Consejo Escolar, el cual especificará su composición y normas de funcionamiento.

### **Artículo 3-. El Claustro.**

Corresponde al Claustro de profesores proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro. Estas propuestas serán tenidas en cuenta en la elaboración del Plan de Convivencia que anualmente se apruebe por el Consejo Escolar. Asimismo, conocerá la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velará por que éstas se atengán a la normativa vigente.

### **Artículo 4-. Convocatoria de órganos colegiados.**

Las reuniones de los órganos colegiados serán convocadas por el Director, como presidente de los mismos, y notificadas a cada uno de sus miembros, siendo preceptivo que en la convocatoria figure el orden del día. El orden del día se fijará por el Director, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros formuladas con la antelación mínima de 48 horas.

De cada sesión se levantará acta, que será firmada por el Secretario con el visto bueno del Director y se aprobará en la posterior sesión.

En casos de ausencia, el Director será sustituido por el Jefe de Estudios.

### **Artículo 5-. Reuniones de tutores.**

Jefatura de Estudios coordinará junto con el Departamento de Orientación el trabajo de los tutores. Para ello se fijarán en los horarios del profesorado-tutor las horas necesarias para participar en las reuniones periódicas de tutores de los diferentes niveles, de acuerdo con el Plan de Acción Tutorial incluido en la Programación General Anual.

### **Artículo 6-. Equipos Docentes.**

El Equipo Docente de grupo es un órgano constituido por todos los profesores de un grupo y coordinado por el Tutor.

Le corresponden las siguientes funciones: la evaluación de alumnos y el tratamiento común de la problemática individual o del grupo de alumnos.

Se reunirá de forma ordinaria en las correspondientes sesiones de evaluación y de forma extraordinaria cuando el Jefe de Estudios, el Tutor del grupo o un tercio de los profesores del mismo lo solicite.

Será presidida por el Profesor-Tutor de cada grupo que levantará el acta correspondiente donde figurarán los acuerdos y observaciones pertinentes, así como los nombres de los profesores que

no hubieran asistido a la reunión. Dicha acta será entregada al Jefe de Estudios. Los alumnos deberán ser informados de las resoluciones que les conciernen tomadas por el Equipo. Igualmente deberá ponerse en conocimiento de los padres y tutores de los alumnos aquellos acuerdos que les afecten. Dicha comunicación podrá ser realizada por el Tutor o por el Jefe de Estudios.

## **TÍTULO II: LOS ALUMNOS.**

### **CAPÍTULO I.- REPRESENTANTES DE ALUMNOS.**

#### **Artículo 7-. Elección de Delegados y Subdelegados.**

Durante el primer mes del curso escolar, cada grupo de alumnos elegirá, por sufragio directo y secreto, en sesión presidida por el Tutor del grupo un Delegado y un Subdelegado. El procedimiento de elección será el siguiente:

- a) En la primera votación se requerirá la mayoría absoluta de los votos para el Delegado, y el segundo en número de votos será el Subdelegado.
- b) Si en la primera votación, ninguno obtiene la mayoría absoluta se procederá a una segunda votación entre los cuatro alumnos que hayan obtenido mayor número de votos en la primera votación. En este caso bastará la mayoría simple para el Delegado y el segundo más votado será el Subdelegado.
- c) Para estas votaciones se formará una mesa presidida por el Tutor del grupo, y de la que formarán parte dos alumnos elegidos por sorteo, actuando el más joven de secretario y el mayor como vocal. Al finalizar la votación, la mesa levantará acta de lo sucedido, y el Tutor entregará el acta al Jefe de Estudios.

Antes de la elección, el Tutor leerá las funciones del Delegado y del Subdelegado y las causas por las que pueden ser cesados. La aceptación del cargo implicará la aceptación de las funciones inherentes al mismo.

Su mandato tendrá la duración del curso académico

#### **Artículo 8-. Funciones del Delegado y Subdelegado.**

##### **1. Son funciones del Delegado:**

- a) Asistir a las reuniones de la Junta de Delegados y participar en sus deliberaciones.

- b) Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación didáctica las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
- c) Fomentar la convivencia entre los alumnos del grupo.
- d) Colaborar con los profesores y con los órganos de gobierno del Instituto para el buen funcionamiento del mismo.
- e) Cuidar la adecuada utilización del material y de las instalaciones del Instituto.
- f) Avisar al Jefe de Estudios de la no asistencia de un profesor transcurridos cinco minutos desde el inicio de la clase si no se ha presentado tampoco el profesor de guardia.

**2. Son funciones del Subdelegado:**

- a) Sustituir al Delegado y colaborar con él.

**3. Son derechos del Delegado y Subdelegado:**

- a) No ser sancionados por el ejercicio de sus funciones como portavoces de los alumnos, en los términos de la normativa vigente.
- b) Disponer de un lugar adecuado para celebrar sus reuniones.
- c) Disponer de tiempo para informar a la clase siempre que no perturbe el normal desarrollo de la actividad escolar.
- d) Ser respetados por sus compañeros en el desempeño de sus funciones.

**4. El Delegado o Subdelegado podrán ser cesados en los siguientes casos:**

- a) A petición del propio interesado.
- b) Cuando haya cometido una falta considera gravemente perjudicial para la convivencia en el Centro en los términos recogidos en este Reglamento.
- c) Previo informe razonado dirigido al Tutor por la mayoría absoluta de los alumnos que lo eligieron.

Si se produce el cese del Delegado y Subdelegado se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones, en un plazo de quince días y de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 7.

**Artículo 9-. Junta de Delegados.**

La Junta de Delegados es un órgano de participación integrada por los Delegados de los cursos y los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar. Las funciones, derechos y deberes de dicha Junta son los que establece el Reglamento Orgánico de los Institutos de Enseñanza Secundaria.

#### **Artículo 10-. Asociación de Alumnos.**

Los alumnos del Instituto podrán asociarse de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente; Real Decreto 1532/1986 de 11 de julio (BOE del 29 de julio) por el que se regulan las Asociaciones de Alumnos.

### **CAPÍTULO II-. DERECHOS DE LOS ALUMNOS**

#### **Artículo 11-. Principios generales.**

1. Todos los alumnos tienen los mismos derechos sin más distinciones, en su forma de ejercicio, que las derivadas de su edad, desarrollo madurativo y nivel que estén cursando.
2. El Centro garantizará la no discriminación de los alumnos por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
3. El ejercicio de sus derechos por parte de los alumnos implicará el reconocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

#### **Artículo 12-. Derecho a una formación integral.**

1. Todos los alumnos tienen derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
2. Este derecho implica:
  - a) La formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.
  - b) Una educación emocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.
  - c) La adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente.

- d) El desarrollo de las actividades docentes con fundamento científico y académico.
- e) La formación ética y moral.
- f) La orientación escolar, personal y profesional que le permita tomar decisiones de acuerdo con sus aptitudes y capacidades.

#### **Artículo 13-. Derecho a ser respetado.**

- 1. Todos los alumnos tienen derecho a que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.
- 2. Este derecho implica:
  - a) La protección contra toda agresión física, emocional o moral.
  - b) El respeto a la libertad de conciencia y a sus convicciones ideológicas, religiosas o morales.
  - c) La disposición en el Centro de unas condiciones adecuadas de seguridad e higiene, a través de la adopción de medidas adecuadas de prevención y de actuación.
  - d) Un ambiente de convivencia que permita el normal desarrollo de las actividades académicas y fomente el respeto mutuo.
  - e) La confidencialidad en sus datos personales sin perjuicio de las comunicaciones necesarias para la Administración educativa y la obligación que hubiere, en su caso, de informar a la autoridad competente.

#### **Artículo 14-. Derecho a ser evaluado objetivamente.**

- 1. Todos los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
- 2. Este derecho implica:
  - a) Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.
  - b) Obtener aclaraciones del profesorado y, en su caso, efectuar reclamaciones, respecto de los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones parciales o en las finales del curso escolar. Este derecho podrá ser ejercitado en el caso de alumnos menores de edad por sus padres o tutores legales.

En cuanto al procedimiento de reclamación, se seguirá el establecido en la Orden EDU/888/2009 de 20 de abril por la que se regula el procedimiento para garantizar al alumnado que curse enseñanzas de educación secundaria obligatoria y de bachillerato, en centros docentes de Castilla y León, a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.

Conforme a esto y según la **ORDEN EDU/424 y 425 /2024 de 9 de mayo**, el alumnado tiene derecho a un proceso de aclaraciones y reclamaciones que se llevará a cabo en las siguientes fases: (Artículos 14, 15 y 16 y artículo 13 y 14 de las órdenes citadas):

### **ACLARACIONES:**

1. Las aclaraciones se pueden solicitar en cualquier momento del curso.
2. La solicitud se hará el primer día hábil tras la comunicación de los resultados, promoción o titulación.

### **PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN ANTE EL CENTRO EDUCATIVO:**

1. Si tras las aclaraciones existe desacuerdo, las familias podrán formular reclamaciones mediante escrito dirigido a la dirección con las alegaciones que justifiquen la disconformidad. La reclamación la tramitará jefatura de estudios.
2. El plazo para formular la reclamación será de 2 días hábiles a partir del día siguiente de la comunicación de los resultados, sin que en ningún caso pueda formularse después del 5 de julio.
3. Si la reclamación versa sobre una materia, jefatura se lo trasladará a la jefatura del departamento y comunicará la situación al tutor del grupo. El departamento elaborará un informe motivado que contenga lo siguiente:

-Descripción de los hechos y actuaciones previas.

-Informe de: la correcta aplicación de criterios de evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado/la correcta adecuación de procedimientos e instrumentos/la correcta aplicación de criterios de calificación.

-Propuesta vinculante de modificación o ratificación de la calificación final.

-Se dejará constancia en el libro de actas del departamento.

-El jefe de departamento elevará su informe a dirección en un plazo máximo de 2 días hábiles desde la presentación de la reclamación.

-Si la reclamación versara sobre la promoción o titulación, el jefe de estudios convocará una sesión extraordinaria de evaluación considerando la correcta valoración y calificación de las competencias clave con calificación negativa y la correcta aplicación de los criterios de promoción o titulación.

#### **Artículo 15-. Derecho a participar en la vida del Centro.**

1. Todos los alumnos tienen derecho a participar en la vida del Centro y en su funcionamiento en los términos previstos por la legislación vigente.
2. Este derecho implica:
  - a) La participación de carácter individual y colectiva mediante el ejercicio de los derechos de reunión, de asociación, a través de las asociaciones de alumnos, y de representación en el Centro, a través de sus delegados y de sus representantes en el Consejo Escolar.
  - b) La posibilidad de manifestar de forma respetuosa sus opiniones, individual y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y del respeto que, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales, merecen las personas y las instituciones.
  - c) Recibir información sobre las cuestiones propias de su Centro y de la actividad educativa en general.

Además, El alumnado de los centros públicos de educación secundaria obligatoria tiene derecho a reunirse y manifestar sus opiniones de forma colectiva, conforme a lo establecido en el artículo 8 del Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de los derechos y deberes de los alumnos, y en el Decreto 23/2023, de 23 de marzo, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de Castilla y León.

- a) Los alumnos podrán celebrar reuniones dentro del recinto escolar fuera del horario lectivo, previa comunicación a la Dirección del centro con una antelación mínima de 48 horas.
- b) Cuando las reuniones afecten al horario lectivo o al uso de espacios comunes, será necesaria la autorización de la Dirección, previo informe del Jefe de Estudios,

garantizando siempre el normal desarrollo de las actividades docentes.

c) El alumnado podrá constituir asambleas y comisiones de representación para el tratamiento de asuntos que les afecten, de acuerdo con las normas de convivencia y organización del centro.

El derecho a huelga es un derecho de los trabajadores. Los estudiantes no son trabajadores, por tanto, lo que se regula para ellos es el derecho a una decisión colectiva de inasistencia derivada del derecho de reunión y manifestación.

Estas decisiones han de cumplir unos requisitos mínimos: comunicarse previamente y no considerarse falta de conducta ni sancionarse cuando se ajuste a lo que permita la ley.

A este efecto, se actuará en nuestro centro de la siguiente forma, cuando haya una convocatoria oficial:

3.Los estudiantes prepararán un modelo escrito, para presentar ante la dirección del centro: (Modelo, anexo I)

a) Tal y como se determina en la Comisión de Coordinación Pedagógica del curso 24-25 y, así queda reflejado en el acta correspondiente, el profesorado actuará de la siguiente forma:

-No realizar pruebas evaluables durante ese periodo.

-Avanzar materia siempre y cuando el profesor lo estime oportuno y cumpliendo al menos la condición de que haya un tercio del alumnado del grupo correspondiente.

-Anotar como faltas injustificadas en stilus a efectos administrativos, sin perjuicio a nivel académico ni sancionable para el alumnado.

#### **Artículo 16-. Derecho a protección social.**

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

2. Este derecho implica:

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

### **CAPÍTULO III.- DEBERES DE LOS ALUMNOS.**

#### **Artículo 17-. Principios generales.**

1. Todos los alumnos tienen los mismos deberes sin más distinciones, en su forma de ejercicio, que las derivadas de su edad, desarrollo madurativo y nivel que estén cursando.
2. El Centro garantizará en el cumplimiento de estos deberes la no discriminación de los alumnos por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

#### **Artículo 18-. Deber de estudiar.**

1. Todos los alumnos tienen el deber de estudiar y esforzarse para conseguir el máximo rendimiento académico, según sus capacidades, y el pleno desarrollo de su personalidad.
2. Este deber implica:
  - a) Asistir a clase respetando los horarios establecidos y participar en las actividades académicas programadas.
  - b) Realizar las actividades encomendadas por los profesores en el ejercicio de sus funciones docentes, así como seguir sus orientaciones y directrices.

#### **Artículo 19-. Deber de respetar a los demás.**

1. Todos los alumnos tienen el deber de respetar a los demás.
2. Este deber implica:
  - a) Permitir que sus compañeros puedan ejercer todos y cada uno de los derechos establecidos en este Reglamento.

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

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

**Artículo 20-. Deber de participar en las actividades del Centro.**

1. Todos los alumnos tienen el deber de participar en las actividades que configuran la vida del Centro.

2. Este deber supone:

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

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

**Artículo 21-. Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el Centro.**

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

2. Este deber implica:

a) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del Centro, establecidas en este Reglamento

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

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

**Artículo 22-. Deber de ciudadanía.**

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

#### **CAPÍTULO IV: MECANISMOS FAVORECEDORES DEL EJERCICIO DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS**

**Artículo 23: Los diferentes sectores de la comunidad educativa del centro participarán para, desde el ejercicio de sus responsabilidades, favorecer el desarrollo de los derechos y deberes de los alumnos.**

El Consejo Escolar deberá:

- Aprobar anualmente el plan de convivencia
- Velar por el ejercicio de los derechos y deberes
- Proponer medidas que favorezcan la convivencia
- Revisar, si cabe, las medidas propuestas para sancionar conductas gravemente perjudiciales para la convivencia
- Evaluar periódicamente el plan de convivencia.

En su seno habrá una Comisión de Convivencia formada por: Director, Jefe de Estudios, dos profesores y dos padres. Tiene como finalidad velar por el cumplimiento de lo dispuesto en el decreto 51/2007 y colaborará en la elaboración de medidas preventivas y resolución de conflictos. Se reunirá como mínimo dos veces al año y siempre que sea necesario para la resolución de algún conflicto y de ello informará al Consejo Escolar.

El Claustro de profesores:

- Propondrá medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia.
- Será informado de la resolución de conflictos y velará para que se cumplan las sanciones impuestas según la normativa vigente.

El Equipo Directivo fomentará la convivencia e impulsará actividades que la favorezcan.

El Director:

- Favorecerá la convivencia impulsando el plan de convivencia aprobado por el Consejo Escolar.
- Impondrá las medidas correctivas contempladas en el artículo 38 del decreto 51/2007
- Garantizará el ejercicio de mediación

- Incoará expedientes sancionadores, e impondrá, si procede, las sanciones correspondientes.
- Velará por las medidas impuestas.

**Jefe de estudios.**

- Hará de coordinador de todas las relativas a la convivencia en el centro
- Impondrá, por delegación del Director, las medidas de corrección y ejercicio de mediación

**Tutores.**

- Velarán para que en su aula o se den situaciones conflictivas.
- Informarán a las familias de las incidencias relativas a sus hijos.
- Informarán al equipo directivo de situaciones o hechos que excedan sus competencias y perturben el normal desarrollo de la vida en el centro.
- Controlará la asistencia de los alumnos para una posterior notificación a los padres o tutores

**Coordinador de convivencia.**

- Colaborará con el jefe de estudios en la coordinación de las actividades previstas para la consecución de los objetivos del plan de convivencia.

Participará en la comisión de convivencia.

**TÍTULO III: LOS PROFESORES.**

**Artículo 24-. Derechos de los profesores.**

Los profesores tienen los siguientes derechos:

- a) Derecho a ser respetados en el desempeño de sus funciones y a la consideración debida por parte del resto de la comunidad educativa.
- b) El derecho de libertad de cátedra dentro del respeto a la Constitución y a las leyes.
- c) Utilizar las instalaciones y el material del Centro, sin más limitaciones que las que el Claustro y el Consejo Escolar establezcan.
- d) Participar y exponer sus opiniones en cuantos órganos de gobierno o coordinación docente estén presentes.

- e) Estar informados por parte de la Dirección en todo lo referente al desempeño de su función educativa dentro del Centro, gestión administrativa y económica y cualquier proyecto que afecte a la estructura y funcionamiento del Centro.
- f) Cuantos otros derechos establezcan la Ley.

#### **Artículo 25-. Deberes de los profesores.**

Los profesores tienen, entre otros, los siguientes deberes:

- a) Asistir a las reuniones del Claustro.
- b) Asistir puntual y regularmente a las clases y demás actividades que figuren en su horario. Toda ausencia deberá ser debidamente autorizada por el Director y justificada de acuerdo a las normas vigentes. El Jefe de Estudios velará por el cumplimiento de este apartado
- c) Valorar objetivamente el rendimiento escolar de sus alumnos.
- d) Participar en la organización del Centro a través de los órganos correspondientes.
- e) Desempeñar los cargos para los que fueran elegidos conforme a las normas en cada caso establecidas.
- f) Amonestar a los alumnos cuya conducta sea contraria a las normas de convivencia del Centro e informar al Jefe de Estudios.
- g) Llevar el control de asistencia a clase de los alumnos mediante los mecanismos establecidos y acordados en Claustro.
- h) Cuantos otros deberes establezcan la Ley.

#### **Artículo 26-. El Profesor-Tutor.**

Al comienzo de cada curso, el Jefe de Estudios asignará un Profesor-Tutor a cada grupo de alumnos. Sin perjuicio de las funciones que el Reglamento Orgánico de los Institutos asigna al Profesor-Tutor, éste tendrá las siguientes funciones:

- a) Convocar al comienzo del curso, en coordinación con Jefatura de Estudios, a los padres de los alumnos de su grupo para informarles del horario, profesorado, sistemas de control de asistencia, justificaciones de faltas, horas de tutoría, evaluaciones, Decreto sobre Derechos y Deberes, Reglamento de Régimen Interior, actividades extraescolares, horas de visita de los profesores del grupo en el que está su hijo o hija, etc.

- b) En la preceptiva reunión semanal de tutoría anterior y posterior a la de la Junta de Evaluación del grupo preparará con su grupo y estudiará los resultados de la misma, respectivamente.
- c) Entregará a los alumnos de su grupo los boletines mensuales de faltas, y, tras la evaluación, los boletines de notas, llevando el control de su presentación a los padres o tutores de dichos alumnos.
- d) A requerimiento del Equipo Docente del grupo, concertará entrevistas con los padres de los alumnos cuya conducta o situación personal, familiar, social , académica deba ser atendida.
- e) Solicitar información al resto del profesorado del grupo sobre un alumno para preparar las reuniones con los padres.

#### **TÍTULO IV: EL COORDINADOR DE CONVIVENCIA.**

##### **Artículo 27-. El Coordinador de Convivencia.**

Bajo la dependencia del Jefe de Estudios el Coordinador de Convivencia desempeñará, sin perjuicio de las competencias de la Comisión de Convivencia del Centro y en colaboración con ésta, las siguientes funciones:

- a) Coordinar el desarrollo del Plan de Convivencia del Centro y participar en su 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.
- b) 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.
- c) Participar en la elaboración y aplicación del Plan de Acción Tutorial, en coordinación con el Departamento de Orientación, en lo referido al desarrollo de la competencia social del alumnado y la prevención y resolución de conflictos entre iguales.
- d) Participar en 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.
- e) 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.
- f) Participar en la comunicación y coordinación de las actuaciones de apoyo individual o colectivo 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.

- g) Coordinar a los alumnos que pudieran desempeñar acciones de mediación entre iguales.
- h) 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.

## **TÍTULO V: LOS PADRES Y TUTORES LEGALES DE LOS ALUMNOS.**

### **Artículo 28. – Derechos de los padres o tutores legales.**

Los padres o tutores legales, en relación con la educación de sus hijos o pupilos, tienen entre otros los siguientes derechos:

- a) Participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos o pupilos y estar informados sobre su progreso e integración socioeducativa, a través de la información y aclaraciones que puedan solicitar, de las reclamaciones que puedan formular, así como del conocimiento o intervención en las actuaciones de mediación o procesos de acuerdo reeducativo. Las comunicaciones en el caso de separación o divorcio de los progenitores se efectuarán según lo dispuesto en la RESOLUCIÓN de 22 de octubre de 2009, de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa por la que se establecen las pautas de actuación de los centros educativos, sostenidos con fondos públicos, en los que se imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León, en relación con el derecho de las familias a recibir información sobre el proceso de aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos y a la toma de decisiones relativas a sus actividades académicas, en caso de separación o divorcio de los progenitores.
- b) Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos o pupilos, sin perjuicio de la participación señalada en el párrafo anterior, y a solicitar, ante el Consejo Escolar del Centro, la revisión de las resoluciones adoptadas por su Director frente a conductas de sus hijos o pupilos que perjudiquen gravemente la convivencia.
- c) Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del Centro educativo, a través de su participación en el Consejo Escolar y en la comisión de convivencia, y mediante los cauces asociativos que tienen legalmente reconocidos.

### **Artículo 29. – Deberes de los padres o tutores legales.**

Los padres o tutores legales, en relación con la educación de sus hijos o pupilos, tienen entre otros los siguientes deberes:

- a) Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos o pupilos, estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.
- b) Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos o pupilos su asistencia regular a clase, así como su progreso escolar.
- c) Respetar y hacer respetar a sus hijos las normas que rigen el Centro Escolar, las orientaciones educativas del profesorado y colaborar en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.
- d) Atender a las llamadas o comunicaciones del Director, Jefe de Estudios, Tutores y Profesores en cuanto concierne al conjunto de actividades que implica la vida escolar de sus hijos y de un modo muy especial la educación, instrucción y conducta.
- e) Exigir a sus hijos los boletines de calificaciones y faltas de asistencia que devolverán al Centro, debidamente firmados, en el plazo establecido.
- f) Utilizar los instrumentos o vías de comunicación establecidos por el Centro; agendas escolares, hojas de seguimiento...

## **TÍTULO VI: PERSONAL NO DOCENTE.**

### **Artículo 30-. Personal de administración y servicios.**

El personal de administración y servicios forma parte de la comunidad educativa y facilita el desarrollo de la enseñanza mediante el ejercicio de su actividad profesional.

Personal de administración y servicios es aquel que depende directamente del Secretario del Centro, por delegación del Director, para el desarrollo de funciones burocráticas, administrativas y de servicios.

Tiene el derecho a ser respetado en el desempeño de sus funciones y a la consideración debida por parte del resto de la comunidad educativa.

En particular serán respetados y obedecidos por los alumnos cuando el mantenimiento del orden y de la disciplina académica del Centro lo requiera, para cuyo fin encontrarán el apoyo del profesorado.

### **Artículo 31-. Funciones del personal de administración.**

Corresponde al personal de administración:

- a) El registro de la correspondencia.
- b) La confección y puesta al día del fichero y expedientes personales de los alumnos.
- c) La matrícula del alumnado del Centro.
- d) La ejecución por medios informáticos de los escritos relacionados con la correspondencia del Centro y otros que la dirección encomienda.
- e) Otras que pudiera encomendarle el Director o el Secretario dentro de las funciones burocráticas o administrativas.

#### **Artículo 32-. Funciones del personal de servicios.**

Personal de servicios es aquel que tiene por funciones el cuidado y la custodia del edificio e instalaciones, cooperar en el orden interno y realizar gestiones internas o externas que le encomienda el Director o el Secretario.

Su actividad y horario se rigen por el reglamento propio de su función.

Los conserjes realizarán las siguientes tareas:

- a) Controlar los puntos de acceso al Centro y las dependencias de este.
- b) Realizar encargos relacionados con el servicio dentro y fuera de las dependencias del Centro.
- c) Recogida y entrega de correspondencia.
- d) Realización de copias en fotocopiadora y multicopista, encuadernación y demás operaciones de carácter análogo.
- e) Toma de recados o avisos telefónicos.
- f) Encendido y apagado de la calefacción.
- g) Orientación al público.
- h) Cualesquiera otras tareas de carácter análogo que por razón de servicio se le encomienda.
- i). Ayudar a Secretaría en el control de suministros, inventario y mantenimiento de material e instalaciones, comunicando cualquier desperfecto, carencia o mal funcionamiento.
- j). Llevar el control de llaves de aulas o recintos específicos que se presten.

Las personas encargadas de la limpieza tendrán esta función específica que será ordenada por el Secretario.

### **Artículo 33-. Funciones del personal auxiliar, cuidador o auxiliar técnico educativo.**

En caso de existir en el Centro desarrollarán las tareas específicas para las que hubieran sido contratados según Resolución de 25 de octubre de 2004, de la Dirección General de Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales, por la que se dispone la inscripción en el Registro Central de Convenios Colectivos de Trabajo, el

depósito y la publicación de los Acuerdos de modificación del Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y Organismos Autónomos dependientes de ésta.

## **TÍTULO VII. NORMAS DE CONVIVENCIA Y DISCIPLINA ESCOLAR.**

### **CAPÍTULO I-. CONSIDERACIONES GENERALES.**

#### **Artículo 34-. Principios básicos.**

1.- Las normas de convivencia concretan los deberes de los alumnos y establecen las correcciones que correspondan por las conductas contrarias a las citadas normas.

2.- El incumplimiento de las normas de convivencia serán valorados considerando la situación y las condiciones personales del alumno.

3.- Las correcciones que se apliquen por el incumplimiento de las normas de convivencia tendrán un carácter educativo e integrador, garantizarán el respeto a los derechos del resto de los alumnos y procurarán la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

4.- En los archivos de Jefatura de Estudios se registrarán todas las actuaciones llevadas a cabo referidas a la convivencia escolar. Además, en el IES “Fácil” se recogerán las incidencias en que haya incurrido cada alumno.

#### **Articulo 35-. Criterios para la aplicación de las medidas correctoras.**

1.- La comunidad educativa, y en especial el profesorado, ante las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el Centro, aplicará las correcciones que, en su caso, correspondan.

2.- Los alumnos no pueden ser privados del ejercicio de su derecho a la educación, ni, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.

3.- En ningún caso se llevaran a cabo correcciones que menoscaben la integridad física y la dignidad personal del alumno.

4.- Las correcciones que sea preciso aplicar tendrán carácter educativo y supondrán, en primera instancia, la actuación inmediata y directa del profesor sobre la conducta del alumno afectado, pudiendo ir seguidas de medidas posteriores.

5.- Las correcciones deberán guardar la adecuada proporcionalidad con la naturaleza de las conductas perturbadoras y deberán contribuir a mantener y mejorar el proceso educativo del alumno.

6.- En las medidas correctivas deberá tenerse en cuenta el nivel académico y la edad del alumno, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que pueden haber incidido en la aparición de la conducta perturbadora.

7.- La calificación de la conducta perturbadora del alumno corresponde a Jefatura de Estudios de acuerdo con el presente RRI, y el desarrollo de las actuaciones inmediatas, determinará la adopción de medidas de corrección o la apertura de procedimiento sancionador.

8.- Las medidas de corrección que se lleven a cabo sobre el incumplimiento por parte del alumno del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos 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.

9.- El Director del Centro comprobará si a partir del tercer curso de la ESO la inasistencia a clase de los alumnos, por decisión colectiva, se ajusta a lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación. Así mismo, adoptará las medidas necesarias para que esta situación no repercuta en el rendimiento académico de los alumnos y garantizará el derecho de aquellos que no deseen secundar las decisiones sobre la asistencia a clase a permanecer en el Centro debidamente atendidos.

**Artículo 36-. Procedimiento de actuación ante situaciones de conflicto que afecten a la convivencia escolar.**

Ante cualquier conducta perturbadora de la convivencia en el Centro el procedimiento de actuación es el recogido en el ANEXO 1 del presente Reglamento.

**Artículo 37-. Procedimiento de comunicación de las medidas correctoras.**

Jefatura de Estudios comunicará a los padres o tutores legales de los alumnos las medidas adoptadas por vía telefónica, por correo ordinario, o bien mediante circular entregada al propio

alumno que deberá devolver firmada. En los casos en que se considere oportuno y de acuerdo con la legislación vigente, se recibirá personalmente en el Centro a los padres.

**Artículo 38-. Gradación de las medidas correctoras y de las sanciones.**

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

- a) El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas y la reparación espontánea del daño producido ya sea físico o moral.
- b) La falta de intencionalidad.
- c) El carácter ocasional de la conducta.
- d) En los casos de mediación escolar cuando no se pueda llegar a un acuerdo, o no pueda llevarse a cabo una vez alcanzado, por causas ajenas al alumno infractor o por negativa expresa del alumno perjudicado será considerada esta situación como atenuante.
- e) Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.

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

- a) La premeditación.
- b) La reiteración.
- c) La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
- d) La alarma social causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación a otro alumno.
- e) La gravedad de los perjuicios causados al Centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
- f) La publicación o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.

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

4.- Cuando la reiteración se refiera a la falta de asistencia a clase no debidamente justificada, las medidas a llevar a cabo sobre dicha conducta se ajustarán al Programa de Absentismo Escolar de la Dirección Provincial de Educación de la Junta de Castilla y León en Valladolid.

### **Artículo 39-. 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 sustrajeran 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

### **CAPÍTULO II: MEDIDAS PREVENTIVAS**

**Artículo 40.** Desde el Centro se utilizarán todos los mecanismos disponibles para actuar de forma decidida en la prevención de conflictos distorsionadores de la convivencia en el instituto. Estas medidas preventivas se concretan en:

- Plan de acción tutorial.
- Programas de formación: Formación a padres, profesores, y alumnos.
- Experiencias de calidad.
- Formación específica para Coordinador de Convivencia.
- Programas específicos: Plan de acogida, Plan de Convivencia...
- Actividades: Charlas sobre resolución de conflictos, talleres de prevención de violencia de género, etc.
- Utilización del Programa IESOCIO para detectar problemas entre el alumnado del centro.
- Realización de cuestionarios sobre ciberbullying y acoso e intimidación para detectar a tiempo posibles situaciones conflictivas en el Centro.

### **CAPÍTULO III. ACTUACIONES INMEDIATAS**

#### **Artículo 41-. Regulación de las actuaciones inmediatas.**

1. Las actuaciones inmediatas tienen como objetivo el cese de la conducta perturbadora de la convivencia, sin perjuicio de su calificación como conducta contraria a las normas de convivencia

o gravemente perjudicial para la convivencia en el Centro.

2. Con carácter inmediato a la conducta de un alumno que perturbe la convivencia en el Centro, el profesor llevará a cabo una o varias de las siguientes actuaciones:
- a) Amonestación pública o privada, verbal o por escrito.
  - 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. En este caso será de aplicación lo dispuesto en el artículo 58 h) del presente Reglamento.
  - d) Realización de trabajos específicos en períodos de recreo y horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el Centro.

#### **Artículo 42.- Competencia.**

1. Las actuaciones inmediatas serán llevadas a cabo por cualquier profesor del Centro, dado su carácter directo e inmediato a la conducta perturbadora.
2. El profesor comunicará las actuaciones inmediatas llevadas a cabo al tutor y a Jefatura de Estudios, que será quien determinará la oportunidad de informar a la familia del alumno.

### **CAPÍTULO IV.- CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO.**

#### **Artículo 43.- Descripción de las conductas contrarias a las normas de convivencia.**

- a) La no asistencia a clase sin justificación.
- b) La impuntualidad y el incumplimiento de los horarios reiteradamente y sin justificación, permaneciendo fuera del recinto escolar o dentro de él realizando actividades ajena a las programadas oficialmente. Salir sin permiso del recinto escolar; especialmente y para el primer ciclo de ESO, salir del recinto escolar durante los recreos.
- c) No seguir las indicaciones del profesorado respecto a su aprendizaje, mostrando una actitud pasiva y de desinterés respecto a sus obligaciones relativas al estudio y recomendaciones del profesorado. Mostrar falta de atención a las explicaciones del profesor distorsionando el normal funcionamiento de la clase. Asistir a clase sin el material necesario cuando no haya una razón justificada.
- d) No mostrar el debido respeto y consideración al profesorado, respondiendo con malos modos,

expresiones, gestos o tonos de voz altisonantes, airados, bruscos, etc. Salir de clase antes de que el profesor lo dé a entender expresa o tácitamente.

e) No respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros, mediante bromas frecuentes, charlas y comentarios a destiempo, risas, etc, que perturben el normal desarrollo de la actividad docente.

f) No respetar la libertad de conciencia de todos los miembros de la comunidad educativa, ni la integridad y la intimidad de las mismas, no respetando opiniones, zarandeando o empujando, hiriendo, sin que se produzcan daños graves, o, finalmente, haciendo observaciones o transmitiendo información acerca de asuntos íntimos y personales.

g) La discriminación de cualquier miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.

h) Las “novatadas” que no supongan un grave daño y las bromas inadecuadas que afecten a una convivencia cordial.

i) No cuidar ni utilizar correctamente los bienes y las instalaciones del Centro y el deterioro leve de las mismas, realizado de forma negligente o intencionada, así como no respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.

j) No respetar las normas básicas de seguridad e higiene, especialmente en actividades y dependencias (laboratorios, aulas específicas, etc...) que puedan entrañar algún peligro o consecuencia gravemente perjudicial para la salud de todos los miembros de la comunidad educativa.

k) Los actos de indisciplina, injurias u ofensas no graves contra los miembros de la comunidad educativa.

l) La utilización inadecuada de aparatos electrónicos, como móviles, mp3, mp4, ipod, etc en el recinto escolar.

m) 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.

n) Fumar dentro del recinto escolar, así como hacerlo fuera del Centro entre clase y clase.

o) Comer o beber en las aulas y demás dependencias del Centro, salvo autorización.

- p) Permanecer dentro de los edificios del Centro durante los periodos de recreo salvo en caso de condiciones climatológicas adversas, con excepción hecha de la Biblioteca de acuerdo con las condiciones recogidas en el presente Reglamento en su artículo 61
- q) Los actos injustificados que perturben el normal desarrollo de las actividades del Centro.
- r) El uso del móvil en el aula sin permiso del profesor

#### **Artículo 44-. Medidas de corrección.**

Las conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro podrán ser corregidas con las siguientes medidas de corrección:

- a) La petición de disculpas y el expreso propósito de mejorar la conducta ante las personas con las que no se haya tenido el comportamiento adecuado.
- b) Amonestación escrita.
- c) Comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios.
- d) En el supuesto recogido en el artículo 43.l) cualquier profesor podrá retirar el aparato en cuestión al alumno y depositarlo en Jefatura de Estudios donde permanecerá durante un periodo comprendido entre un día y un mes según el criterio del Jefe de Estudios oídos el profesor y el alumno.
- e) En el supuesto recogido en el artículo 43.n) cualquier profesor deberá cominar al alumno a tirar de inmediato el cigarrillo y el Jefe de Estudios comunicará el hecho a sus padres y se actuará de acuerdo a la legislación vigente en la materia. Además serán de aplicación cualquiera otra de las medidas recogidas en el presente artículo.
- f) 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. Así mismo podrá sancionarse con privación de recreos o asistencia al Centro en horario de tarde.
- g) 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.
- h) Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.
- i) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del Centro por un periodo máximo de 15 días lectivos.

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

k) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, quedará garantizada la permanencia del alumno en el Centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.

Para la aplicación de las medidas de corrección comprendidas entre d) y k) será preceptiva la comunicación al alumno y a sus padres o tutores legales en caso de ser menor de edad, del modo previsto en el artículo 36 del presente Reglamento. Así mismo se comunicará formalmente su adopción.

#### **Artículo 45.- Competencia.**

Serán competentes para decidir las correcciones previstas en el artículo anterior:

- a) Los profesores del alumno, oído éste, serán competentes para adoptar las correcciones que se establecen en los párrafos a) al e), dando cuenta al tutor y al Jefe de Estudios.
- b) Para la aplicación del resto de medidas, la competencia corresponde al Director del Centro, que puede, a su vez, delegar en el Jefe de Estudios.

#### **Artículo 46.- Régimen de prescripción.**

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

### **CAPÍTULO V.- CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.**

#### **Artículo 47.- Principio General.**

No podrán corregirse las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro sin la previa instrucción de un expediente que, tras la recogida de la necesaria información, acuerde el Director del Centro, bien por su propia iniciativa o bien a propuesta de cualquier miembro de la comunidad educativa, en un plazo no superior a dos días lectivos desde el conocimiento de los hechos.

#### **Artículo 48.- Descripción de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro y, por ello, calificadas como faltas.**

- a) La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta,

al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa y, en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el Centro educativo.

- b) Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente 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 suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- d) El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del Centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- e) La sustracción de material del Centro y/o de bienes o pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- f) Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del Centro.
- g) La reiteración en el uso del móvil en el aula.
- h) La grabación y difusión de imágenes o sonidos con aparatos electrónicos, como teléfonos móviles u otros, que supongan un menoscabo del derecho a la intimidad personal de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- i) La reiteración en la comisión de conductas contrarias las normas de convivencia en el Centro.

#### **Artículo 49-. Medidas de corrección.**

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro podrán ser corregidas con:

- a) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del Centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Dichas tareas no podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos ni superior a 15 días lectivos.
- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del Centro por un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos.

- c) Cambio de grupo del alumno durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.
- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30 días lectivos, sin que eso comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho periodo, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho.
- e) Cambio de Centro.
- f) En los casos de acoso escolar o “bullying”, sin perjuicio de lo dispuesto en el presente artículo se aplicará el procedimiento descrito a tal efecto en el Plan de Convivencia del Centro, y en la normativa: Anexo II de la Orden EDU/52/2005 de 26 de enero relativa al fomento de la convivencia en los centros docentes de Castilla y León.

#### **Artículo 50-. Régimen de prescripción.**

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro, tipificadas como faltas, prescribirán en el plazo de noventa días contados a partir de la fecha de su comisión. Asimismo, las sanciones impuestas por estas conductas prescribirán en el plazo de noventa días desde su imposición.

#### **Artículo 51.- Procedimiento para la tramitación de los expedientes disciplinarios.**

La tramitación de los expedientes disciplinarios se llevará a cabo de acuerdo con lo establecido en el TIT. III, CAP. V, artículos 50 a 53, del DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas

de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.

### **CAPÍTULO VI- LA MEDIACIÓN Y LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO.**

#### **Artículo 52-. Disposiciones comunes.**

1. Dentro de las medidas dirigidas a solucionar los conflictos provocados por las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el Centro, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo de conformidad con lo dispuesto en este capítulo. Para la puesta en marcha de dichas medidas se tendrán en cuenta los aspectos recogidos en el artículo 41 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo (BOCYL del 23 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.

2. Estas medidas tendrán carácter voluntario y sólo se desarrollarán con la aceptación de todas las partes implicadas.

**Artículo 53-. Procesos de acuerdo reeducativo.**

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

2. Estos procesos no se podrán llevar a cabo en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro en las que concurran alguna de las circunstancias agravantes recogidas en el artículo 37.2) del presente Reglamento.

El proceso seguirá los siguientes pasos:

a) El proceso se llevará a cabo por iniciativa de los profesores y estará dirigido al alumno cuya conducta se quiera corregir, siendo imprescindible para su correcta realización la implicación de los padres o tutores legales, si se trata de un menor de edad.

b) Se iniciará formalmente con la presencia del alumno, de la madre y el padre o de los tutores legales y de un profesor que coordinará el proceso designado por el Director del Centro. En aquellos casos en que se apreciasen circunstancias personales, familiares o sociales que precisasen de un asesoramiento específico se contaría con el Departamento de Orientación del Centro.

c) El documento en el que consten los acuerdos reeducativos incluirá al menos:

- la descripción de los hechos que motivan el proceso de acuerdo reeducativo.
- la aceptación por escrito de todas las partes implicadas.
- la conducta que se espera de cada uno de los implicados.
- las consecuencias que se derivan del cumplimiento o no de los acuerdos pactados.

- las medidas de control una vez transcurrido el periodo de acuerdo reeducativo.

- d)** Para supervisar el cumplimiento de los acuerdos adoptados se constituirán comisiones de observancia. Estas comisiones estarán formadas por, al menos, la madre y el padre del alumno o, en su caso, sus tutores legales, el profesor coordinador del proceso, el tutor del alumno, en caso de ser distinto del anterior, y el director del Centro o persona en quien delegue.
- e)** El coordinador del proceso una vez finalizado el proceso de acuerdo reeducativo, elaborará un informe con todos los datos recogidos durante el desarrollo del mismo.
- f)** Si se constatase el cumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador el Director del Centro dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente disciplinario.
- g)** Se suspenderá la aplicación del proceso en el momento en que el alumno o la familia incumplan sus compromisos.
- h)** En caso de que alguna de las partes implicadas 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 computo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares.
- i)** Los acuerdos reeducativos se llevarán a cabo por periodos de 25 días lectivos. Este periodo comenzará a contabilizarse desde la fecha de la primera reunión presencial de las partes intervenientes en el acuerdo.

#### **Artículo 54-. Mediación escolar.**

Para el desarrollo de la mediación será preciso tener en cuenta lo siguiente:

- a) La mediación tiene carácter voluntario, pudiendo ofrecerse y acogerse a ella todos los alumnos del Centro que lo deseen.
- b) La mediación está basada en el diálogo y la imparcialidad, y su finalidad es la reconciliación entre las personas y la reparación, en su caso, del daño causado.

Asimismo, requiere de una estricta observancia de confidencialidad por todas las partes implicadas.

- c) Podrá ser mediador cualquier miembro de la comunidad educativa que lo desee, siempre y cuando haya recibido la formación adecuada para su desempeño.
- d) El mediador será designado por el Centro, cuando sea éste quien haga la propuesta de iniciar la mediación y por el alumno o alumnos, cuando ellos sean los proponentes. En ambos casos, el mediador deberá contar con la aceptación de las partes afectadas.
- e) La mediación podrá llevarse a cabo con posterioridad a la ejecución de una sanción, con el objetivo de restablecer la confianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.

Finalización de la mediación.

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

## **TÍTULO VIII.- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO.**

## **CAPÍTULO I. FALTAS DE ASISTENCIA DE LOS ALUMNOS: CONTROL, COMUNICACIÓN Y JUSTIFICACIÓN.**

### **Artículo 55.- Importancia del control de las faltas de asistencia.**

Todos los profesores deberán poner especial cuidado en el control y en la comunicación de las faltas asistencia de los alumnos de ESO, pues se considera enseñanza obligatoria, igualmente debe controlarse la asistencia en la etapa de bachillerato, aunque ésta no sea obligatoria, el alumno acepta su enseñanza presencial y el deber de asistir, en el momento en el que formaliza su matrícula.

### **Artículo 56.- Control de las faltas de asistencia.**

El control de las faltas de asistencia se realizará mensualmente y es competencia principal de los profesores y el tutor.

El registro de las faltas se podrá realizar diariamente por parte de los profesores a través del programa informático “IES Fácil” o cualquier otro que lo sustituya a tal efecto. Dicho programa se encuentra instalado en diversos lugares como la sala de profesores del edificio principal, la sala de profesores del edificio “nuevo”, así como en cualquier ordenador del Centro de uso particular de los profesores con el programa instalado a tal efecto. También se puede utilizar en los ordenadores portátiles correspondientes a los departamentos. Las faltas en este caso serán transferidas vía conexión WIFI. Además, se podrá llevar el control desde los ordenadores particulares en el domicilio del profesor. En cualquier caso, las faltas deberán estar actualizadas al término de cada semana. Cada profesor dispone de una clave personal e intransferible en el momento de acceder al programa para realizar el control de faltas de sus alumnos entre otras operaciones posibles. El profesor seleccionará el curso al que pertenece el alumno concreto de entre los que imparte la materia correspondiente, elegirá el día, y anotará el tipo de falta, pudiendo esta ser injustificada, retraso o bien justificada en caso de conocer debidamente la causa de esta justificación.

Será obligación del tutor, además de incluir las faltas de sus alumnos, llevar el control de las justificaciones de sus tutorandos. A través del programa será el tutor el único profesor además de Jefatura de Estudios el que podrá justificar las faltas correspondientes y siempre dentro del plazo señalado, es decir antes de la finalización del mes en cuestión.

Cuando un profesor haya faltado a clase, deberá responsabilizarse de introducir en el IES “Fácil” las faltas de los alumnos que previamente habrá anotado en el parte *ad hoc* el profesor de guardia.

### **Artículo 57.- Comunicación de las faltas de asistencia.**

Al concluir el mes el tutor una vez justificadas las faltas correspondientes imprimirá a través del programa “IES Fácil” y según el modelo elegido de los habilitados por el mismo los partes de faltas mensuales de cada alumno en los cuales figurarán las faltas (justificadas e injustificadas) y retrasos en cada uno de los días y asignaturas correspondientes.

El tutor informará de los casos más llamativos a Jefatura de Estudios para poner este hecho en conocimiento de los padres, si bien puede hacer esto por iniciativa propia mediante consulta telefónica o por carta con el modelo correspondiente.

El Jefe de Estudios extraerá del programa los datos de los casos de absentismo para informar debidamente a la Dirección Provincial; se considera absentista aquel alumno/a que a lo largo de un mes ha faltado más de 20 períodos lectivos sin justificar. A los alumnos con un número de faltas sin justificar cercano a 20 se les realizará un seguimiento más exhaustivo si cabe.

En el boletín de calificaciones irán contabilizadas todas las faltas del trimestre, justificadas y sin justificar.

### **Artículo 58.- Justificación de las faltas de asistencia.**

Se consideran faltas justificadas:

- A) Enfermedad.
- B) Motivo familiar grave.
- C) Condiciones climáticas extremas.
- D) Motivos particulares obligatorios.

Los justificantes deberán ir firmados por los padres o tutores de los alumnos.

Si se va a faltar un día a alguna hora, los alumnos deberán comunicárselo a los profesores a cuyas clases fuese a faltar y posteriormente entregar el justificante al tutor, bien antes de ausentarse o inmediatamente después de incorporarse.

Si se ha faltado algún día, el primer día que se vuelve al Centro comunicarán esta incidencia a los respectivos profesores, y entregarán el justificante al tutor. En ningún caso serán admitidas las justificaciones que se presenten en un plazo superior a 3 días a partir de la incorporación del alumno a las clases.

La justificación podrá hacerse vía telefónica, por el padre, madre o tutor legal del alumno o, a través de la agenda cuando el alumno regrese al centro. Cuando se prevea que la duración de la falta será larga, se recomienda siempre que la familia se ponga en contacto con el centro, a través del tutor o del Jefe de Estudios, para dar a conocer el hecho.

## **CAPÍTULO II.- GUARDIAS DEL PROFESORADO.**

### **Artículo 59.-Tipos de Guardias.**

Se realizarán dos tipos de guardias, normales y de biblioteca. Los profesores que tengan hora de guardia “normal” comenzarán sus funciones en el momento que toque el primer timbre.

### **Artículo 60.- Regulación de las Guardias.**

Durante todo el período lectivo se realizarán Guardias de profesores, centralizadas en la Sala de Profesores del edificio principal.

El profesor de guardia deberá permanecer en el Centro y estar localizable en cualquier momento. Deberá haber un profesor de guardia en el edificio principal y otro en el edificio “nuevo” siempre que esto sea posible.

Las funciones del profesorado de guardia serán:

- a) Velar por el orden en los pasillos, especialmente durante los cambios de clase.
- b) Atender al alumnado, en sus aulas, cuando falte algún profesor, de forma que no alteren el normal funcionamiento del resto de las clases. Se tendrá en cuenta que el patio se está utilizando para clases por el profesorado de E.F y que no se puede alterar el normal desarrollo de las mismas.
- c) El profesor de guardia velará por que exista en el aula donde esté realizando su función exista un ambiente de estudio y que el alumnado no esté ocioso, sino que esté haciendo tareas que tengan pendientes, leer o estudiar.
- d) En casos excepcionales o cuando haya más grupos que profesorado de guardia, el Equipo Directivo arbitrará las medidas oportunas en cada momento, que consistirán en pedir la colaboración de los profesores con A.C. y el mismo Equipo Directivo
- e) Rellenar el modelo de parte de guardia (hay fotocopias en ambas salas de profesores), adjuntarlo al cuadro de guardias de la sala de profesores del edificio principal y firmar cada guardia, en la carpeta de guardias, se haya hecho o no.

- f) El profesor de Guardia deberá auxiliar oportunamente a aquellos alumnos que sufran algún tipo de accidente, gestionando su traslado al Centro de Salud, en los casos que se requiera. Se ocuparán asimismo de avisar a los padres de aquellos alumnos que por enfermedad o lesiones fuera conveniente vinieran a recogerles o a acompañarlos al Centro de Salud.
- g) Se prestará ayuda a cualquier compañero que lo requiera, cuando tenga que ausentarse del aula por motivos justificados y de urgencia.
- h) Cuando un alumno o alumna sea expulsado o expulsada de clase debe ir al Aula de Guardia, Allí el profesor de guardia debe vigilar la tarea que le haya puesto el Profesor o Profesora que lo ha expulsado-a. Si aparecen sin tarea se volverá a la clase pidiendo qué debe hacer en esta hora. Es obligatorio que el profesor o profesora que expulsa a un alumno o una alumna de clase le ponga una tarea para realizar en esa hora. Además, siempre debe ponerle el correspondiente Parte de Incidencias en el que se expliquen los motivos por los que se le ha expulsado de clase. Este parte se entregará en Jefatura de Estudios. El profesor de guardia en el Aula entregará en Jefatura de Estudios un parte con los alumnos que han estado.
- i) Cuando un grupo sale del Centro y quedan profesores libres, en caso de necesidad pasan a formar parte del equipo de guardia, siempre tras los profesores titulares de la guardia correspondiente, y se acogerán a las normas generales que debemos seguir ante la ausencia de un profesor.
- j) Constatarán que todos los alumnos están en sus respectivas aulas con los profesores que imparten clase en esa hora y, cuando falte un profesor, anotarán esa ausencia en el parte de faltas del profesorado que cada día se encontrará en la sala de profesores, permaneciendo, con posterioridad, en el aula con el grupo en el que tuviera clase el profesor que falte.
- k) Tomarán nota de las incidencias que se produjeron durante la hora de guardia y atenderán a los alumnos que por una u otra circunstancia no estuvieran recibiendo clase en la hora correspondiente.

#### **Artículo 61.- Guardias de Biblioteca.**

Se realizarán durante los recreos. Los profesores encargados de esta tarea se ocuparán del préstamo de los materiales de la biblioteca y del correcto uso de los recursos informáticos, y velarán porque en la biblioteca haya el ambiente adecuado para la lectura y el estudio, pudiendo expulsar de la sala a cualquier alumno que no estuviera en silencio o mantuviera un comportamiento contrario a las normas de convivencia.

## **CAPÍTULO III.- DE LAS AULAS ESPECÍFICAS.**

### **Artículo 62.- Uso de Aulas específicas.**

Dado que cada vez es más frecuente que los alumnos se desplacen desde el aula del grupo a otras dependencias o aulas especiales para recibir enseñanza en distintas materias, es conveniente, para evitar retrasos y controlar el posible alboroto en los desplazamientos, que vayan acompañados por los profesores de las materias correspondientes. Éstos, además, deben cuidar que al final de la clase el aula y los materiales se encuentren en perfecto estado ( limpia, en orden, sin desperfectos, que no falte nada). Para ello es necesario responsabilizar a los alumnos en el cuidado, control y uso de los materiales que se empleen, máxime cuando los bienes que se usen sean delicados, costosos o pudieran entrañar algún peligro.

Los profesores de guardia colaborarán también en que los traslados se realicen con rapidez y en orden.

## **CAPÍTULO IV.- DE LA BIBLIOTECA.**

### **Artículo 63.- Uso de la Biblioteca.**

Como lugar de lectura, estudio, consulta de libros, etc., en la biblioteca tiene que reinar un clima de silencio y respeto.

El profesor responsable de la biblioteca velará por su buen funcionamiento, pudiendo estar liberado de alguna hora lectiva para el mejor desempeño de sus funciones. Bajo su dirección colaborarán también en las tareas de la biblioteca aquellos profesores que así lo estimen y hayan recogido en su horario personal horas complementarias de dedicación a la biblioteca.

Los principales objetivos serán:

Fomentar la lectura y facilitar el acceso y la consulta de libros a los alumnos, para lo que se organizará un horario y un sistema de préstamo eficaz.

Llevar un proceso de registro y control de libros, revistas y materiales audiovisuales informatizado y funcional.

Estar al tanto de las necesidades y sugerencias que lleguen a través de los alumnos y los departamentos.

Sería conveniente que los tutores dedicasen, con el asesoramiento de los responsables de la biblioteca, alguna sesión de su tutoría a enseñar a los alumnos el funcionamiento de la biblioteca.

La biblioteca estará abierta para todos los alumnos durante los recreos, periodo en el que habrá un profesor para el préstamo de libros. Los alumnos que deseen consultar o sacar algún libro de la biblioteca lo solicitarán al profesor que esté realizando la guardia de biblioteca, quién se encargará del control de las fichas de préstamo. En ningún caso un alumno puede sacar un libro sin autorización y sin el debido control del profesor.

Igualmente, los fondos de la biblioteca estarán a disposición de cualquier otro miembro de la comunidad educativa: padres, profesorado y personal no docente.

#### **Artículo 64.- Sobre el sistema de préstamos.**

1. No se podrán dejar en préstamo más de dos libros.
2. La duración del préstamo será de dos semanas, pudiéndose prorrogar durante otros siete días si nadie solicitara el libro.
3. Si un usuario no devolviera el libro, deberá comprar otro igual.
4. Para poder utilizar el sistema de préstamos se deberá cubrir una ficha de lector con sus datos identificativos.
5. Los diccionarios y obras de consulta general no podrán sacarse como préstamo.
6. Los alumnos deben cuidar que los libros estén en perfecto estado cuando se devuelvan, tanto los que se tomen como préstamo como los que se utilicen para consultas en la biblioteca. Si no fuera así deberán adquirir aquellos que se hubieran deteriorado por negligencias o mal uso.
7. En la biblioteca no se podrá entrar con comida o bebida.

#### **CAPÍTULO V.- ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.**

##### **Artículo 65.- Programación de actividades extraescolares.**

El Jefe del Departamento de Actividades extraescolares presentará a principios de curso una programación de las mismas en la que figure un calendario, fechas, horas, lugares, organización, participantes, acompañantes, colaboradores... Podrán colaborar y participar en la organización los distintos ámbitos de la comunidad educativa (alumnos, profesores, departamentos, padres....)

Se deberá informar adecuadamente y con tiempo de la organización de cualquier actividad a todos aquellos que, de un modo u otro, puedan verse afectados por las mismas (profesores, alumnos, padres, equipo directivo...)

## **Artículo 66.- Regulación de las actividades extraescolares.**

El sistema para regular, programar y organizar dichas actividades (cualesquiera que fueran) será como sigue:

1. Siempre que se organice cualquier actividad que requiera la salida del Centro habrá al menos un profesor por autocar que participe y acompañe a los alumnos desde la salida a la llegada al Centro. Igualmente se requerirá autorización para no ir a una actividad asegurándose así que los padres conocen las actividades y renuncian a ellas.
2. Teniendo en cuenta que las actividades complementarias se realizan en horario escolar, el Centro deberá arbitrar las medidas necesarias para atender educativamente al alumnado que no participe en ellas. En caso de actividades complementarias que exijan la salida del Centro se requerirá la correspondiente autorización, por escrito, de las familias.
3. La recogida de autorizaciones y dinero se llevarán a cabo de tal forma que se fije uno o dos días concretos en el recreo y no mediante día límite, no contemplándose prórrogas salvo en casos excepcionales.

Las actividades serán promovidas, coordinadas y organizadas por el Dpto. de Actividades Extraescolares. A tales efectos el Jefe del mismo, o persona en quien delegue, se coordinará con los responsables de los Dptos. Didácticos, Delegados y AMPA.

4. La planificación completa de cualquier actividad deberá estar preparada con 1 semana de antelación a su realización. Por consiguiente, el Profesorado o Departamento responsable de la actividad, entregará al Jefe del Dpto. de Actividades un listado de todo el alumnado interesado en participar de la misma, además de la propuesta de atención a aquellos otros alumnos que no participen, con el fin de que el Jefe de Estudios pueda resolver, con tiempo suficiente, cualquier tipo de modificación en el horario que pudiera surgir y pueda avisar al Profesorado implicado.

5. Las actividades dirigidas a uno o varios grupos necesitarán contar con la participación del 75 % de los alumnos a quien va dirigida. En caso contrario no se realizará la actividad. No se puede completar la relación de participantes con alumnos de otros grupos o niveles a los que en principio no iba dirigida la actividad.

Lo recogido en este apartado no será de aplicación para aquellas actividades programadas en horario no lectivo.

6. En la medida de lo posible un grupo no podrá realizar una actividad extraescolar o complementaria hasta que no hayan pasado al menos dos semanas desde la realización de otra actividad siempre y cuando esta actividad sea de una duración igual o superior a dos días, teniendo que pernoctar fuera del domicilio de los alumnos.
7. Para evitar agravios comparativos y que se fomente el absentismo, el alumnado que no realice las actividades extraescolares debe asistir al Centro y hará actividades de refuerzo o repaso en las diferentes horas de clase. A tales efectos el profesorado afectado recibirá información sobre los alumnos que no acuden a la actividad con la suficiente antelación. Por su parte, el profesorado directamente involucrado con una actividad deberá dejar trabajo previsto para los grupos que no pueda atender.
8. Con el objetivo de no interferir en el desarrollo adecuado de las programaciones las actividades deberán realizarse en las fechas acordadas en CCP, al inicio de curso. En cualquier caso, las actividades que se plantea con posterioridad a esas fechas deberán contar con el visto bueno del Jefe de Estudios que previa consulta al profesorado del grupo correspondiente tomará la decisión.
9. En el caso de actividades que requieran para su realización la disposición de varios días, no habrá un mínimo de alumnos para realizarlas, quedando su confirmación a discreción del Jefe de Departamento de AAEE. El alumnado que no acuda deberá asistir a clase, pero únicamente se adelantará materia en aquellos casos en que los no participantes superen el 60%. En este caso la clase se desarrollará de manera habitual y los alumnos que están en la actividad programada se pondrán al día por sus medios y con la ayuda del profesorado correspondiente.
10. Los días en los que se celebren Actividades Complementarias el horario del profesorado implicado directamente se ajustará al establecido para dichas actividades. El profesorado que quede libre por ausencia del grupo al que imparte clase pasa, en caso de necesidad, a formar parte del equipo de guardia.
11. Los profesores organizadores de una determinada actividad podrán excluir en cualquier momento a aquellos alumnos con probada falta de interés en la materia o aquellos que tengan una amonestación en el último mes, siempre a decisión del departamento encargado de realizar la actividad.

En caso de plazas limitadas se ordenarán los alumnos en función de las faltas a clase injustificadas o los retrasos, así como las amonestaciones lo largo del curso. Si hubiera conflicto de intereses,

será Jefatura de Estudios y/o la Comisión de Convivencia, o en quien ella delegue, quien decida qué alumnos asisten a dicha actividad.

12. Aquellos alumnos que durante el desarrollo de una actividad incumplan normas generales de comportamiento tales como consumir alcohol y drogas, causar destrozos en el transporte o instalaciones, alterar reiteradamente el desarrollo de la actividad, podrán ser expulsados de la actividad por parte de los profesores responsables de la actividad. Éstos decidirán la vuelta a casa de aquellos alumnos que consideren necesario, haciéndose cargo sus padres o tutores de la responsabilidad y los costes que esta decisión pueda originar. Una vez que se vuelva a retomar la actividad normal en el centro, el alumno será sancionado siguiente las normas descritas en el CAPÍTULO IV, sobre las conductas contrarias a las normas de convivencia.

13. Únicamente se subvencionarán las actividades de tipo cultural o académico (visitas a museos, teatro, lugares de interés cultural o académico...).

15. Todas las excursiones deberán tener carácter cultural y no sólo lúdico.

16. Las visitas organizadas por los departamentos dentro de su programación didáctica tendrán carácter obligatorio para todos los alumnos, salvo que los padres no lo autoricen expresamente y por escrito.

#### **Normas generales para la realización de viajes de estudios**

Los viajes de estudios son actividades enfocadas como una prolongación de las actividades del aula, con lo cual rigen todas las normas de Régimen Interno establecidas para el Centro (respeto al profesorado, a los compañeros, al material, utilización correcta del transporte, etc.); y la legislación vigente sobre bebidas alcohólicas, consumo de tabaco, sobre el Código de Circulación...

En cualquier caso, el Departamento de Actividades Extraescolares y el claustro velarán por que los viajes tengan, sobre todo, un carácter cultural.

Es necesario incluir de forma más específica algunas consideraciones sobre las situaciones que se pueden occasionar en los alojamientos de las ciudades que se visiten:

1. El lugar de alojamiento es un lugar de descanso, por lo que el cumplimiento de las normas de respeto al descanso de las personas que comparten el alojamiento es fundamental.

2. Cada alumno será responsable de los daños y situaciones que se puedan originar en la habitación asignada al comienzo de la estancia. El respeto al mobiliario es también primordial.

3. Los profesores fijan los horarios de estancia en las habitaciones. Ese horario es de obligado cumplimiento y debe facilitar el descanso a los compañeros y a los demás inquilinos.
4. Si algún profesor o el encargado del alojamiento tiene que llamar la atención a uno o a varios alumnos, se considerará una conducta contraria a las normas de convivencia del Centro y se tomarán las medidas oportunas por parte de Jefatura de Estudios.
5. Si se repitieran en más ocasiones las molestias, el profesor responsable adoptará las medidas que en ese momento garanticen el descanso del resto. Estas medidas inmediatas pueden ser:
  - a) Comunicación inmediata a casa del alumno.
  - b) Comunicación al Equipo Directivo con inmediatez.
  - c) Posibilidad de suspensión del viaje a ese alumno; para ello se llamará a sus padres para que vayan a recogerle.
6. Una vez que el grupo que ha realizado la actividad reanude la vida académica normal, en caso de haber incumplido las normas establecidas o no haber seguido las indicaciones del profesorado, Jefatura de Estudios adoptará las medidas oportunas según se trate de conductas contrarias a las normas de convivencia o conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro.

Las decisiones de gestión y organización de actividades se concretan en el Plan de actividades complementarias y extraescolares y han sido consensuadas a través de la CCP, Claustro y en el Consejo Escolar.

## **CAPÍTULO VI. - TRANSPORTE ESCOLAR.**

### **Artículo 67.- Uso del transporte escolar.**

En relación con el uso del transporte escolar, éste estará sujeto a las instrucciones dictadas al respecto por la Dirección Provincial.

En cualquier caso, los comportamientos contrarios a las normas de convivencia, los gravemente perjudiciales o los que pudieran entrañar peligro, que se produzcan por el uso del transporte escolar serán corregidos de igual modo que si dichas conductas se hubieran producido en el Centro durante la jornada lectiva.

## **CAPÍTULO VII: TELÉFONO MÓVIL**

### **Artículo 68.- Uso del teléfono móvil**

Queda **totalmente prohibido tener encendido, sacar o utilizar el móvil** con cualquier finalidad en las aulas, *salvo autorización previa del profesor*. En ningún caso, durante los cinco minutos entre clase y clase, los alumnos no podrán acceder a programas como juegos y redes sociales ni a ningún otro contenido del móvil. Tampoco está permitido ver la hora en el mismo. El móvil deberá estar apagado y guardado en la mochila.

Si en algún momento de la clase suena un móvil o el profesor viera que un alumno lo está utilizando en el aula o fuera de ella para un uso indebido, el alumno tendrá la amonestación correspondiente y tendrá que entregarlo a la autoridad que se lo solicite o a Jefatura de Estudios donde permanecerá hasta que termine la jornada lectiva.

Si el alumno fuera reincidente, es decir, si acumulara 4 sanciones por la misma causa, esto constituirá una falta grave y su correspondiente sanción, aplicándose los artículos del Capítulo IV del Reglamento de Régimen Interior, relativo a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, incluido en el Título VII del mismo, sobre normas de convivencia y disciplina escolar. El responsable de poner la sanción leve será el profesor correspondiente que viera esa actuación. La sanción grave será determinada por la comisión de convivencia.

Si un alumno decide llevar el móvil al instituto, ningún profesor, así como ningún miembro del Equipo Directivo, será responsable de la sustracción, pérdida, rotura o deterioro de estos dispositivos.

#### **Artículo 69.- Toma de imágenes.**

Por otro lado, está **totalmente prohibido**, tal y como se recoge en el punto “h” del artículo 48, CAPÍTULO V, TITULO VII, de este RRI, **sacar fotografías o hacer grabaciones** en todo el recinto del IES Alfonso VI. *Únicamente se podrán utilizar con fines educativos o pedagógicos la publicación de fotografías, grabaciones de vídeo o de audio, siempre y cuando se haya solicitado previamente la autorización familiar para la aparición de menores de edad o hayan dado el consentimiento en la autorización inicial de la matrícula.* Se aplicarán las medidas de corrección previstas en el Artículo 49 del RRI.

Tampoco podrá publicar fotografías o grabaciones de audio o vídeo en sus redes sociales personales tanto el alumnado como el profesorado del centro, cuando en ellas aparezcan cualquier miembro de la comunidad educativa, así como, las aulas y otras zonas comunes del centro.

## **TÍTULO IX: PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE POSIBLE INTIMIDACIÓN Y ACOSO ENTRE ALUMNOS**

### **PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE POSIBLE INTIMIDACIÓN Y ACOSO ENTRE ALUMNOS**

**(Bulling)**

*Anexo II de la Orden EDU/52/2005, de 26 de enero, relativa al fomento de la convivencia en los centros docentes de Castilla y León.*

#### **1. PROCEDIMIENTO 1: ACTUACIONES INMEDIATAS “CARÁCTER URGENTE”.**

##### **1.1. ACTUACIÓN: CONOCIMIENTO DE LA SITUACIÓN. COMUNICACIÓN INICIAL.**

- Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento expreso, de una situación de intimidación o acoso sobre algún/a alumno/a o considere la existencia de indicios razonables, lo pondrá inmediatamente en conocimiento de un profesor/a, del tutor/a del alumno/a, del Orientador/a del centro o del Equipo Directivo, según el caso y miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de la situación.
- Este primer nivel de actuación corresponde, por tanto, a todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa.

---

##### **1.2. ACTUACIÓN: PUESTA EN CONOCIMIENTO DEL EQUIPO DIRECTIVO.**

- El receptor de la información, de acuerdo con su nivel de responsabilidad y funciones sobre el alumno, trasladará esta información al Equipo Directivo, en caso de que no lo haya hecho según el apartado anterior.
- Él Equipo Directivo, con el asesoramiento del Orientador y del tutor del alumno, completará la información utilizando los medios y actuaciones adecuadas –indicadores de intimidación y acoso entre el alumnado-, todo ello de forma estrictamente confidencial.
- La urgencia de esta actuación no excluye la posibilidad, que será preciso valorar adecuadamente, de adoptar medidas de carácter disuasorio, en espacios y tiempos, en relación con la situación planteada,

---

### **1.3. ACTUACIÓN: VALORACIÓN INICIAL. PRIMERAS MEDIDAS.**

- El Equipo Directivo, con el asesoramiento del Orientador y el tutor del alumno, efectuará una primera valoración, con carácter urgente, acerca de la existencia, o no, de un caso de intimidación y acoso hacia un alumno, así como el inicio de las actuaciones que correspondan según la valoración realizada.
- En todo caso, se confirme o no, la situación será comunicada a la familia del alumno.
- Todas las actuaciones realizadas hasta el momento quedarán recogidas en un informe escrito que quedará depositado en la Jefatura de Estudios.

Las actuaciones posteriores se configuran en función de la existencia (PROCEDIMIENTO 2) o no (PROCEDIMIENTO 3) de un caso de intimidación y acoso entre alumnos.

#### **2. PROCEDIMIENTO 2: ACTUACIONES POSTERIORES EN CASO DE QUE SE CONFIRME LA EXISTENCIA DE COMPORTAMIENTOS DE INTIMIDACIÓN Y ACOSO ENTRE ALUMNOS.**

*Coordinadas Anexo II de la Orden EDU/52/2005, de 26 de enero, relativa al fomento de la convivencia en los centros docentes de Castilla y León.*

#### **ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE CARÁCTER URGENTE,**

Previa valoración y dirigidas a evitar la continuidad de la situación, entre ellas:

- Medidas inmediatas de apoyo directo al alumno afectado (victima del acoso/intimidación)
- Revisión urgente de la utilización de espacios y tiempos del centro (mecanismos de control).
- Aplicación del R.R.I., si se estima conveniente, teniendo en cuenta la posible repercusión sobre la víctima.
- Según el caso, puesta en conocimiento y denuncia de la situación en las instancias correspondientes.

#### **PUESTA EN CONOCIMIENTO. COMUNICACIÓN A:**

- Las familias de los alumnos implicados (victima y agresores). - La Comisión de Convivencia del centro.

- Equipo de profesores del alumno y otros profesores relacionados.
- Otro personal del centro, si se estima conveniente (por ej.: conserjes).
- El inspector del centro.
- Otras instancias externas al centro (sociales, sanitarias y judiciales) (según valoración inicial).

#### **APERTURA DE EXPEDIENTE.**

*Participan Equipo Directivo, Orientador y tutor, organizando su participación y presencia en las diferentes reuniones. La documentación quedará depositada en la Jefatura de Estudios y/o el Departamento de Orientación.*

Estrategias e instrumentos facilitadores de un pronóstico inicial. (de forma simultánea a las actuaciones del apartado anterior)

#### **Recogida de información de distintas fuentes:**

- a. Documentación existente sobre los afectados.
- b. Observación sistemática de los indicadores señalados: Espacios comunes del centro, en clase, en actividades complementarias y extraescolares,...
- c. Entrevistas y cuestionarios con: Alumnos afectados (victima y agresores, incluye posibilidad de aplicación de pruebas sociométricas u otras), familias de víctima y agresores, profesorado relacionado con el caso y con otros alumnos y personas, si se estima conveniente, por ser observadores directos o porque su relevancia en el centro permita la posibilidad de llevar a cabo actuaciones de apoyo a la víctima y de mediación en el caso.
- d. Medios para efectuar denuncias y reclamaciones: Teléfono, e-mail de ayuda, web del centro, buzón de reclamaciones y comisión de convivencia u otras creadas al efecto.

**Coordinación con instituciones y organismos externos** (sanitarios, sociales, judiciales), si procede, que puedan aportar información sobre el caso.

**Emisión de pronóstico inicial y líneas básicas de actuación** (evaluación de necesidades y recursos)

- a. Reunión del equipo de profesores del grupo de alumno y de otros profesores afectados, con la participación del Jefe de Estudios y el Orientador, para analizar la información obtenida, la posibilidad de recabar otra nueva y aportar ideas sobre las líneas básicas de actuación.

b. Establecimiento de un pronóstico inicial y de las líneas básicas de actuación que determinarán el diseño del plan de actuación.

c. Evaluación de necesidades y recursos: De los alumnos, de espacios y tiempos de riesgo, de posibles medidas y su adecuación a la situación, de recursos humanos y materiales disponibles y del reparto de responsabilidades.

#### **ACTUACIÓN 2.4.: PLAN DE ACTUACIÓN**

*El Jefe de Estudios coordina la confección del documento.*

#### **CON LOS AFECTADOS DIRECTAMENTE**

##### **Actuaciones con los alumnos:**

a. Con la víctima:

- Actuaciones de apoyo y protección expresa o indirecta.
- Programas y estrategias específicas de atención y apoyo social.
- Posible derivación a servicios externos (sociales y/o sanitarios).

b. Con el/los agresor/es

- Actuaciones en relación con la aplicación del Reglamento de Régimen Interno (Equipo Directivo) y teniendo en cuenta lo ya manifestado en el apartado 2.1.
- Programas y estrategias específicas de modificación de conducta y ayuda personal.
- Posible derivación a servicios externos (sociales y/o sanitarios). c. Con los compañeros más directos de los afectados.

c. Con los compañeros más directos de los afectados.

- Actuaciones dirigidas a la sensibilización y el apoyo entre compañeros.

##### **Actuaciones con las familias:**

a. Orientación sobre indicadores de detección e intervención. Pautas de actuación. b. Información sobre posibles apoyos externos y otras actuaciones de carácter externo. c. Seguimiento del caso y coordinación de actuaciones entre familia y centro.

##### **Actuaciones con los profesores:**

a. Orientación sobre indicadores de detección e intervención y pautas de actuación terapéutica.

## **CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

### **Actuaciones en el centro:**

a. Con los alumnos. Dirigidas a:

- La sensibilización y prevención.
- La detección de posibles situaciones y el apoyo a las víctimas y la no tolerancia con el acoso y la intimidación.

b. Con los profesores. Dirigidas a:

- La sensibilización, prevención y detección de posibles situaciones.
- La formación en el apoyo a las víctimas y la no tolerancia con el acoso y la intimidación y la atención a sus familias.

c. Con las familias. Dirigidas a:

- La sensibilización, prevención y detección de posibles situaciones.
- La formación en el apoyo a las víctimas y la no tolerancia con el acoso y la intimidación.

## **CON OTRAS ENTIDADES Y ORGANISMOS:**

- Establecimiento de mecanismos de colaboración y actuación conjunta con otras entidades y organismos que intervengan en este campo, en los casos en que se estime necesario.

## **DESARROLLO, COORDINACIÓN DEL PLAN DE ACTUACIÓN.**

*El desarrollo del Plan de actuación será coordinado por el Equipo Directivo, que proveerá los medios y recursos personales necesarios, con el asesoramiento y apoyo del orientador del centro y del tutor del alumno.*

## **SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACTUACIÓN.**

Se mantendrán las reuniones individuales que se estimen necesarias con los alumnos afectados, así como con sus familias, valorando las medidas adoptadas y la modificación, en su caso.

Se considerará la posibilidad de aplicar cuestionarios de recogida de información.

La Comisión de Convivencia será informada, pudiendo ser requerida su intervención directa en las diferentes actuaciones.

El inspector del centro será informado, en todo momento, por el director, quedando constancia escrita de todas las actuaciones desarrolladas.

Al cierre del caso, quedan en funcionamiento las actuaciones contenidas en el apartado 2.4.4. y 2.4.5.

La transmisión de información acerca de las actuaciones desarrolladas, en caso de traslado de algún o alguno de los alumnos afectados, estará sujeta a las normas de obligatoria confidencialidad y de apoyo a la normalización de la escolaridad de los alumnos.

**3. PROCEDIMIENTO 3: ACTUACIONES POSTERIORES EN CASO DE QUE NO SE CONFIRME LA EXISTENCIA DE COMPORTAMIENTOS DE INTIMIDACIÓN Y ACOSO ENTRE ALUMNOS.**

Coordinadas por el Equipo Directivo, con el apoyo del orientador del centro y el tutor del alumno. Las diferentes actuaciones pueden adoptar un carácter simultáneo.

**COMUNICACIÓN A:**

- a. La familia del alumno afectado.
- b. Equipo de profesores del alumno y otros profesores afectados, si se estima conveniente.
- c. Otras instancias externas al centro (sociales, sanitarias y judiciales, si se ha informado con anterioridad de la existencia de indicios).
  - En los casos a y b la actuación la lleva a cabo el tutor con el apoyo del Orientador y/o Jefe de Estudios, si se estima conveniente.
  - Deben aportarse orientaciones referidas al maltrato entre iguales, tanto a la familia como a los profesores y, en el caso de la familia, información de posibles apoyos externos –servicios sociales y/o sanitarios -, de todo ello quedará constancia por escrito.

**TÍTULO X: PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE ACOSO ENTRE TRABAJADORES**

Deberá emplearse el apartado correspondiente a violencia interna, aplicable cuando la persona causante tiene algún tipo de vínculo laboral con el centro o con alguno de sus trabajadores.

Este tipo de violencia incluye, entre otras manifestaciones, el acoso en sus diferentes formas, así como agresiones físicas, verbales o gestuales. Adjunto el documento en el que se detallan las conductas tipificadas como acoso laboral (puedes consultarlas a partir de la página 8), lo que puede ayudarlos a identificar adecuadamente las situaciones que se enmarcan en esta categoría y, en consecuencia, cumplimentar correctamente el anexo correspondiente.

<https://empleopublico.jcyl.es/web/es/prevencion-riesgos-laborales/actuacion-ante-situaciones-violencia.html>

## **ANEXOS**

**ANEXO I: CARTA DE COMPROMISO A LAS FAMILIAS**

**ANEXO II EXPEDIENTE SANCIONADOR**

**ANEXO III PARTE DE AMONESTACIÓN**

## **ANEXO IV MEDIACIÓN ESCOLAR**

## **ANEXO V MODELO PARA LA COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS DE LA ADOPCIÓN DE LAS MEDIDAS DE CORRECCIÓN DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA**

## **ANEXO VI ACUERDO REEDUCATIVO**

## **ANEXO VII PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA**

## **ANEXO I: CARTA DE COMPROMISO A LAS FAMILIAS**

### **COMPROMISO EDUCATIVO ENTRE LAS FAMILIAS Y EL CENTRO ESCOLAR**

#### **COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR LA FAMILIA:**

Información y comunicación familia-centro

- Conocer el Proyecto Educativo del Centro, aceptar los principios educativos del centro y participar en la consecución de los objetivos recogidos en el mismo.
- Devolver firmado el justificante de los resultados académicos y de las comunicaciones de la agenda personal del alumno.
- Asistir a las reuniones convocadas por la dirección del centro o el profesorado.
- Comunicar y justificar las faltas de asistencia de su hijo.

- Informar al profesor-tutor o Dirección del colegio de cualquier inquietud o inconformidad relacionada con el funcionamiento de la escuela.
- Solicitar reuniones con el profesor-tutor para informarse sobre el proceso educativo de sus hijos o cualquier situación que afecte a su desarrollo psicológico, escolar y evolutivo.
- Participar activamente en las actividades que se lleven a cabo en el centro.
- Proporcionarle en casa las condiciones necesarias para el progreso escolar: lugar adecuado para estudiar, realización de tareas, leer...
- Controlar el uso de los medios audiovisuales, así como de los informáticos, vigilando los programas de televisión, redes sociales y páginas web a las que accede.
- Motivar a los alumnos en la participación de actividades complementarias y/o extraescolares.
- Aceptar las medidas correctoras que pudieran derivarse de los comportamientos inadecuados que pudieran protagonizar sus hijos y colaborar con el centro para resolver los conflictos.

### **Convivencia**

- Respetar, cumplir y hacer cumplir a sus hijos todas las normas establecidas en el RRI.
- Educar en valores como igualdad, respeto, solidaridad, participación...
- Respetar el horario de clases evitando en lo posible interrumpir las labores escolares.
- Puntualidad en el inicio de la jornada escolar.
- Impulsar comportamientos de respeto hacia los profesores, compañeros, padres/madres y personal no docente.
- Establecer unas normas de convivencia en el hogar (derechos y deberes): horarios, tareas encomendadas, etc.
- Proporcionarle una alimentación adecuada, higiene y aseo correcto.

### **COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR EL CENTRO EDUCATIVO:**

Información y comunicación centro-familia

- Informar sobre el Proyecto Educativo del Centro y los objetivos educativos.
- Informar trimestralmente sobre los resultados de aprendizaje y la evolución del alumno.
- Dar a conocer las actividades y programas en los que participa el centro a través de la página web del centro, los medios de comunicación del centro, del tablón de anuncios, circulares...
- Diagnosticar e informar sobre medidas de apoyo y refuerzo.
- Controlar las faltas de asistencia del alumno.
- Atender a los padres que soliciten reuniones individuales para informarse del rendimiento académico y evolución de sus hijos/as.
- Contactar con la familia ante cualquier problema del alumnado. Formación académica
- Promover la mejora de los resultados académicos.
- Atender las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo.

### **Convivencia**

- Informar y conocer las normas de convivencia recogidas en el RRI.

- Hacer cumplir las normas de convivencia cuidando la seguridad de todo el alumnado y corrigiendo las conductas perturbadoras.
- Educar para la prevención de conflictos en el aula.
- Mantener un ambiente con buena relación entre todos los miembros de la comunidad educativa del centro.
- Fomentar el respeto en todas las actividades escolares.
- Informar de los posibles conflictos en el entorno escolar para su pronta solución.
- Facilitar la integración de los alumnos en la clase y fomentar su participación en las actividades que lleve a cabo el centro.

#### **COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR LOS ALUMNOS:**

- Respetar a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Asistir a clase con puntualidad.
- Traer diariamente la tarea hecha.
- Contribuir para mejorar la convivencia en el colegio.
- Traer al colegio el material necesario para las actividades lectivas.
- Anotar las fechas de los exámenes, notas, tareas... en la agenda escolar.
- Participar en las actividades complementarias y extraescolares que se realicen en el centro escolar.

#### **ACEPTACIÓN DE LOS COMPROMISOS EDUCATIVOS**

##### **Por parte del IES ALFONSO VI**

Este documento se aplicará en el curso 2023-2024 y hasta que se estime necesaria su modificación.

##### **Por parte de las familias o representantes legales de los alumnos**

La familia (o representante legal) del alumno

.....del  
curso.....=

**ACEPTE los compromisos** reflejados en este documento.

En Olmedo a 18 de octubre de 2023

Fdo:.....Fdo.:

.....  
(Alumno)

.....  
(padre/madre o tutor legal)

## **ANEXO II EXPEDIENTE SANCIONADOR**

PROCEDIMIENTO	PLAZOS
<b>Apertura por el Director/a</b>  Apertura de oficio o a solicitud de otros/s miembros de la Comunidad Educativa. <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Mod. 1.- Iniciación</b> expediente sancionador. Art. 50.2.</li> <li>- <b>Mod. 2.- Nombramiento</b> de Instructor y/o Secretario. Art. 50.3.c.</li> <li>- <b>Mod. 3.- Nombramiento y/o Recusación del Instructor por padres/ tutores o alumno.</b> Art. 50.3.d.</li> <li>- <b>Mod. 4.- Notificación</b> a la persona que haya propuesto su incoación. Art. 50.4</li> <li>- <b>Mod. 5.- Notificación</b> al Inspector de Educación del centro. Art. 50.4</li> <li>- <b>Mod. 6.- Actuaciones del Instructor, para el esclarecimiento de los hechos, con el alumno.</b></li> <li>- <b>Mod. 7.- Actuaciones del Instructor, para el esclarecimiento de los hechos, con otras personas.</b></li> </ul>	<b>2 días lectivos</b> desde el conocimiento de los hechos.
<b>Medidas Cautelares (Art. 51)</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Mod. 8.- Propuesta</b> que realiza el instructor al director/a del centro. Art. 51.1</li> <li>- <b>Mod. 9.- Propuesta</b> por el Director/a y <b>Notificación</b> al alumno, padres y/o tutores (Art.51.1 y 51.3):               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cambio de grupo</li> <li>- Suspensión temporal de la asistencia a determinadas clases, actividades complementarias y extraescolares.</li> <li>- Suspensión temporal de asistencia al centro.</li> </ul> </li> </ul>	Duración máxima de <b>5 días lectivos</b> a descontar del tiempo propuesto en la resolución del expediente sancionador.
<b>Pliego de cargos</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Mod. 10.- Pliego de cargos</b> que propone el instructor (Art. 52.1)</li> <li>- <b>Mod. 10.- Comunicación</b>, Por el instructor, al alumno, padres y tutores para que aleguen y para que propongan, si estiman oportuno, la "práctica de las pruebas" (Art. 52.2)</li> </ul>	El periodo máximo para la instrucción del expediente sancionador es <b>3 días lectivos</b> desde nombramiento.  <b>2 días lectivos</b> para alegar y el Instructor dispone de <b>2 días lectivos</b> para realizar la "práctica de las pruebas".
<b>Resolución y vista de audiencia del Expediente sancionador</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Mod. 11.- Propuesta</b> de resolución y vista de audiencia del Expediente sancionador a comunicar al alumno, padres y/o tutores. Será realizada por el instructor. (Art. 52.4) .</li> </ul>	<b>2 días lectivos</b> para redactar propuesta y comunicar y <b>2 días lectivos</b> para que aleguen los padres o tutores.
<b>Resolución y vista del expediente sancionador</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Mod. 12.- Elevación</b> del expediente al Director/a del centro para su Resolución. (Art 52.5).</li> </ul>	<b>2 días lectivos</b> .
<b>Resolución del expediente por el director/a</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Mod. 13.- Resolución</b> del expediente por el director/a comunicar al alumno, padres y/o tutores. (Art.53.1). Estos podrán solicitar, por escrito ante el director del centro, que el Consejo Escolar revise la resolución del expediente sancionador (Art. 53.4) (<b>Mod. 16</b>). El Consejo Escolar lo revisará en un plazo máximo de 5 días lectivos (<b>Mod. 17</b>).</li> </ul>	<b>2 días lectivos</b>
<b>Comunicación al proponente del expediente y al inspector del centro</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Mod. 14 y 15.- Comunicación</b> al miembro de la comunidad educativa que propuso la incoación del expediente y al Inspector de Educación del centro. (Art. 53.3 y 53.4)</li> </ul>	
<b>Interposición de recurso de alzada</b>  <i>Interposición</i> por los padres y/o tutores de <b>Recurso de alzada</b> .	<b>Un mes</b> (artículo 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

### ANEXO III PARTE DE AMONESTACIÓN

#### **NOTIFICACIÓN DE CONDUCTA CONTRARIA A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA**

El/La profesor/a D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ de acuerdo con el DECRETO 51/2007 de 17 de mayo (BOCYL del 23 mayo), que establece las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León, Artículo 48 ), manifiesta que, el alumno/a \_\_\_\_\_ del curso \_\_\_\_\_ a incurrido en la siguiente o siguientes normas de convivencia del centro:

- Falta de respeto a cualquier miembro de la comunidad educativa
- Incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de los alumnos, de forma reiterada.
- Deterioro intencionado o negligente de las dependencias del centro, de su propio material o del material de otros alumnos.
- Las actuaciones y la incitación a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.
- Reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.
- 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 sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realice contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas
- La difusión de imágenes parciales o totales a través de las redes sociales o cualquier otro método de difusión, de cualquier miembro de la comunidad educativa.

Comunicado a Jefatura de estudios y tras su estudio, se aplican las siguientes sanciones:

- Petición de excusas en privado o público
  - Reposición con pago económico el daño material causado en el centro o a otro miembro de la comunidad educativa.
  - No asistencia a determinadas clases (en las que se haya cometido la falta), previa comunicación a la familia del alumno sancionado.
  - Compromiso de cambio de actitud entre el alumno y Jefatura de Estudios durante 15 días, su incumplimiento supondría la no asistencia a determinadas clases
- 
- Acuerdo abreviado con la consiguiente modificación del horario lectivo, previa comunicación con la familia.

### **NOTIFICACIÓN DE ACTUACIÓN INMEDIATA**

El/La profesor/a D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ de acuerdo con el DECRETO 51/2007 de 17 de mayo (BOCYL del 23 mayo), que establece las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León, Artículo 35, 2c)

- Suspender el derecho a permanecer en el aula
- Actuaciones permaneciendo en el aula dentro del aula

al alumno/a \_\_\_\_\_ del curso \_\_\_\_\_ por la siguiente conducta contraria a las normas del centro:

- Llegar tarde a clase reiteradamente
- Desobedecer reiteradamente las instrucciones del profesor/a
- Negarse a realizar los trabajos de clase
- Deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de otros alumnos
- Uso inadecuado de aparatos electrónicos
- Comer o beber en el aula

Otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar, no constituyendo una falta grave

---

---

---

El profesor considera que se tiene que imponer la siguiente medida correctora:

- Realización de alguna tarea que contribuya a la mejora y desarrollo de las actividades del centro.
- Información al tutor y a la familia de los hechos y de las medidas tomadas
- Información a Jefatura de Estudios
- Suspensión del derecho a permanecer en aula, para cesar la conducta contraria

Estos partes de amonestación serán sustituidos y tendrán la misma validez que los documentos de incidencias que quedan registrados en sitlus.

## **ANEXO IV MEDIACIÓN ESCOLAR**

### **REGISTRO DE ACUERDO DE MEDIACIÓN ESCOLAR**

## **1-. PARTES IMPLICADAS**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

## **2- ACUERDOS ALCANZADOS**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

## **3-. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS ACUERDOS**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**En Olmedo, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202 \_\_\_\_**

**LAS PARTES IMPLICADAS**

**EL/LA MEDIADOR/A**

**Fdo.**

**Fdo.**

## **ANEXO V MODELO PARA LA COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS DE LA ADOPCIÓN DE LAS MEDIDAS DE CORRECCIÓN DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA**

D/Dña. ...., Director/a del Centro  
..... de la localidad de  
..... a la vista de que los hechos cometidos por el  
alumno/a D/Dña. ..... del curso .....  
ocurridos el día ..... de ..... de 20....., y que se concretan en  
.....  
.....  
....., pueden ser considerados como  
conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, de acuerdo con lo establecido en el  
apartado ..... del artículo 37 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los  
derechos y los 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, ha determinado aplicar como medida de corrección para el/la  
citado/a alumno/a la establecida en el artículo 38, apartado 1 ..... del mismo y que se concreta  
de acuerdo con las siguientes características:

En ....., a ..... de ..... de 20 .... EL/LA DIRECTOR/A.

Fdo: .....

**Padres/Tutores del alumno/a D./Dña.**

..... **del Centro**

..... **Localidad**

**RECIBIMOS**

Firma del padre/tutor legal del alumno/a Firma de la madre/tutora legal del alumno/a

**ANEXO VI ACUERDO REEDUCATIVO**

**Artículo 45. Definición y objetivos.**

1. El proceso de acuerdo reeducativo es una medida dirigida a gestionar y solucionar los conflictos surgidos por la conducta o conductas perturbadoras de un alumno, llevada a cabo mediante un acuerdo formal y escrito, entre el centro, el alumno y sus padres o tutores legales, en el caso de alumnos menores de edad, por el que todos ellos adoptan libremente unos compromisos de actuación y las consecuencias que se derivaran de su desarrollo.
2. Estos procesos tienen como principal objetivo cambiar las conductas del alumno que perturben la convivencia en el Centro y, en especial, aquellas que por su reiteración dificulten su proceso educativo o el de sus compañeros.

**Artículo 46. *Aspectos básicos.***

1. Los procesos de acuerdo reeducativo se llevarán a cabo por iniciativa de los profesores y estarán dirigidos a los alumnos, siendo imprescindible para su correcta realización la implicación de los padres o tutores legales, si se trata de menores de edad.
2. Los procesos de acuerdo reeducativo tienen carácter voluntario. Los alumnos y los padres o tutores legales, en su caso, ejercitarán la opción de aceptar o no la propuesta realizada por el centro para iniciar el proceso. De todo ello se dejará constancia escrita en el Centro.
3. Se iniciarán formalmente con la presencia del alumno, de la madre y el padre o de los tutores legales y de un profesor que coordinará el proceso y será designado por el director del Centro.
4. En el caso de que se acepte el inicio de un proceso de acuerdo reeducativo como consecuencia de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del Centro se estará a lo dispuesto en el artículo 41.2.b). Si no se aceptara se aplicarán las medidas posteriores que correspondan, sin perjuicio, en su caso, de proceder conforme al artículo 34.3 de este Decreto.
5. El documento en el que consten los acuerdos reeducativos debe incluir, al menos:
  - a) La conducta que se espera de cada una de los implicados.
  - b) Las consecuencias que se derivan del cumplimiento o no de los acuerdos pactados.

**Artículo 47. *Desarrollo y seguimiento.***

1. Para supervisar el cumplimiento de los acuerdos adoptados los centros podrán establecer las actuaciones que estimen oportunas, de acuerdo con lo establecido en el presente Decreto.
2. Se constituirán comisiones de observancia para dar por concluido el proceso de acuerdo reeducativo o para analizar determinadas situaciones que lo requieran. Dichas comisiones estarán formadas, al menos, por la madre y el padre del alumno o, en su caso, sus tutores legales, el profesor coordinador del acuerdo reeducativo, el tutor del alumno, en caso de ser distinto del anterior, y el director del centro o persona en quien delegue.
3. Si la comisión de observancia constatase el cumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador el director del Centro dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente disciplinario.
4. 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 computo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en el artículo 51 de este Decreto. Así mismo, podrá actuar conforme a lo dispuesto el artículo 34.3 de este Decreto.
5. Los acuerdos reeducativos se llevarán a cabo por períodos de 25 días lectivos. Este periodo comenzará a contabilizarse desde la fecha de la primera reunión presencial de las partes intervenientes en el acuerdo.

## **COMPROMISO DE CONVIVENCIA**

<b>Fecha:</b>	<b>Profesor/a con quien se lleva a cabo el contrato:</b>
<b>NIVEL/GRUPO</b>	<b>NOMBRE DEL ALUMNO</b>

**Situación:**

**Objetivo:**

**Compromisos:**

• **Por parte del alumno/a:**

o

• **Por parte del profesor/a:**

o

• **Por parte del grupo:**

o

**Fecha de principio de contrato:** ..... **Fecha final del contrato:**

..... **En caso de que no se lleve a cabo el contrato, está previsto lo siguiente:**

En Olmedo a , de de 202

El alumno

La familia

El profesor mediador

## **ANEXO VII PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA**

<b>¿QUÉ HACER?</b>	<b>¿QUIÉNES?</b>	<b>¿CUÁNDO?</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
Detener el conflicto y registrarlo por escrito en stilus	Profesor del aula	En el momento	Informar a la familia por teléfono.
Conflictivo persiste			
Informar al tutor o tutora o a la coordinadora de convivencia	Profesor del aula	Lo antes posible	
Información a jefatura de estudios	Tutores, Coordinadora de convivencia o profesor de aula cuando lo considere	Cuando sea posible	Se hará mediación con el alumno o alumnos implicados.
Conflictivo se agrava o no se soluciona después de la mediación			
Reunión con la familia y con el alumno	Comisión de convivencia	Lo antes posible	Se tomarán medidas sancionadoras: modificación del horario lectivo, expulsión del aula...

*Las medidas sancionadoras y la gravedad de las mismas están recogidas en el RRI basándose en el DECRETO 51/2007, de 17 de mayo por el que se regulan los derechos y deberes de alumnos y alumnas y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo.*

## **ANEXO VIII ANEXO DE DERECHO A REUNIÓN DEL ALUMNADO.**

*A la atención del equipo directivo:*

*Desde la junta de delegados del IES Alfonso VI de Olmedo, queremos comunicar a este equipo directivo la decisión colectiva de los alumnos y alumnas asistir a una huelga general de estudiantes para el próximo (fecha), que abarcará la totalidad de la jornada lectiva de ese día (tanto horario de mañana como de tarde) para exigir (motivo)*

*Firmado:*

*Delegado*

*Curso*

#### **ANEXO IX: MEDIDAS ESPECÍFICAS A LLEVAR A CABO POR EL PROFESORADO EN CUANTO AL TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

##### **DELEGADA DE PROTECCIÓN DE DATOS DEL CENTRO**

En nuestro centro existe la figura de la Delegada de protección de datos. Este curso la función será desempeñada por Dña. María Belén Hernández Velasco. Esta figura tiene la función de revisar que se cumplen los protocolos de protección de datos fijados por el centro y comprobar que estos se ajusten a la normativa vigente.

### **COMUNICACIÓN DE DATOS**

Cuando se requiera la comunicación de datos a otras instituciones, como el AMPA, entidades o empresas que van a ser visitadas por los alumnos o que van a visitar el centro, se debe contar con el consentimiento previo e inequívoco de los padres o tutores legales o del alumnado si son mayores de 14 años. Dicha comunicación implica la posibilidad del tratamiento de los datos exclusivamente para los fines que se indiquen, necesarios para que el alumnado pueda participar en esa actividad.

### **DATOS PERSONALES DE LOS ALUMNOS**

#### **1- CARPETA PERSONAL DEL ALUMNO EN SECRETARÍA:**

- a) Su consulta (exclusivamente de los alumnos a los que imparte docencia) sólo está permitida en este despacho (salvo situaciones excepcionales o de fuerza mayor).
- b) Como norma general (y excepto situaciones excepcionales) será entregado el expediente por la propia Administrativa del centro a petición del interesado.
- c) Queda prohibida su reproducción total o parcial, permitiendo al profesorado la toma de “notas” que deberán custodiar manteniendo las debidas medidas de seguridad.
- d) Así mismo queda prohibida la comunicación de estos datos a terceros que no formen parte del claustro de profesores.

#### **2- HOJA DE DATOS PERSONALES DEL ALUMNADO (que se entrega a comienzo de curso):**

- a) Permanecerá bajo la custodia exclusiva del tutor.
- b) Queda prohibida la comunicación de estos datos a terceros que no formen parte del claustro de profesores.
- c) Queda prohibida su exposición en el aula visible a los alumnos.

### 3- INFORME DE FALTAS DEL ALUMNADO:

- a) Queda prohibida la comunicación de esta información a terceros que no formen parte del claustro de profesores.

### 4- TRASLADO DE DATOS DE LOS ALUMNOS A BASES DE DATOS (Excel, Word, Additio, iDoceo, etc.)

- a) Queda bajo responsabilidad exclusiva del profesorado.
- b) En ningún caso podrán ser almacenadas en los ordenadores del aula, ni en dispositivos móviles, proponiéndose para ello la utilización de la carpeta personal OneDrive (con acceso restringido por contraseña).
- c) En ningún caso podrán ser almacenadas en medios extraíbles (como USB) susceptibles de extravío, excepto que tal dispositivo esté cifrado con BitLocker (o una herramienta similar) y requiera de contraseña para su apertura.

### DATOS PERSONALES DEL PROFESORADO

- a) En ningún momento se publicará información personal del profesorado, tutores y/u otros responsables del centro, ni en la página web ni en cualquier otro medio, sin la autorización expresa del interesado.
- b) La captación de imágenes y voz del profesorado estará sujeta a las mismas consideraciones que las de los alumnos.
- c) La grabación de la imagen/voz del profesorado queda prohibida, bien en reuniones presenciales, bien a través de Teams, sin la autorización expresa del mismo (que debe ser expresada oralmente al comienzo de la grabación).

### CAPTACIÓN Y GRABACIÓN DE IMÁGENES Y VOZ DEL ALUMNADO, ASÍ COMO DE LAS PRODUCCIONES DE LOS ALUMNOS (pruebas escritas, trabajos de investigación, tareas, registro de evaluación...)

- a) Si la grabación de las imágenes o voz se produjera en el centro escolar con fines educativos, como trabajos escolares o evaluaciones, en el desarrollo de su programación y enseñanza de las áreas o materias, el centro o la Administración educativa está legitimada para dicho tratamiento

sin necesidad del consentimiento de los alumnos o de sus padres o tutores. Dichos datos serán almacenados de forma temporal y mientras exista relación con el alumnado en OneDrive o en el Aula Virtual, estando prohibida su difusión de forma abierta en Internet.

b) Cuando la grabación de las imágenes no se corresponda con dicha función educativa, sino que se trate de imágenes de acontecimientos o eventos que se graban habitualmente con fines de difusión en la revista escolar o web del centro, se necesitará contar con el consentimiento de los interesados, a quienes se habrá tenido que informar con anterioridad de la finalidad de grabación, en especial si las imágenes van a estar accesibles de manera indiscriminada o limitada a la comunidad escolar, a través del CONSENTIMIENTO INFORMADO TRATAMIENTO DE IMÁGENES/VOZ DE ALUMNOS EN CENTROS DE TITULARIDAD PÚBLICA

c) Los familiares de los alumnos que participen en un evento abierto a las familias podrán grabar imágenes del evento siempre y cuando se trate de imágenes captadas para su uso personal y doméstico, asumiendo la responsabilidad por la comunicación de las mismas a terceros salvo que hubieran obtenido el consentimiento previo de los interesados.

d) En el caso de videoconferencia a través de Teams, el profesorado podrá, sin autorización previa, grabar las sesiones con sus alumnos dado el especial carácter y fin educativo de la misma. Estas grabaciones estarán disponibles para otros alumnos que no hayan podido asistir, quedando prohibida su difusión en cualquier otro medio que no sea el estrictamente doméstico.

e) Todas las grabaciones que realice el profesorado con sus dispositivos personales o con aquellos otros de que disponga el centro serán eliminadas una vez se hayan almacenado en el Aula Virtual o OneDrive y, en todo caso, a la mayor brevedad posible, siendo estos profesores los responsables de su custodia y almacenamiento.

#### COMUNICACIONES ENTRE LOS PROFESORES Y EL ALUMNADO Y SUS FAMILIAS

a) Con carácter general, las comunicaciones entre los profesores y los alumnos deben tener lugar dentro del ámbito de la función educativa y no llevarse a cabo a través de aplicaciones de mensajería instantánea.

b) Toda comunicación se llevará a cabo exclusivamente a través de Stilus, Teams y/o correo electrónico corporativo, puestos a disposición del profesorado, alumnado y sus familias.

c) En situaciones concretas, como la realización de una tarea o trabajo específico, por ejemplo, con motivo de la participación en un concurso escolar o de refuerzo, que fueran necesarias, se

podrán crear grupos de Teams de carácter excepcional, siendo aconsejable la participación en el grupo de un tercero, padre o madre de los alumnos por Teams (incluyendo a la Jefa de Estudios como propietaria).

d) Como norma general, el profesorado no podrá grabar imágenes del grupo alumnos y difundirlas a través de aplicaciones de mensajería instantánea a los padres.

e) ResPECTO a las calificaciones escolares:

I. Serán comunicadas a través de Stilus a los propios alumnos y a sus padres, accesibles para estos sin que pueda tener acceso personas distintas a aquellas que forman el Equipo Docente de nivel del alumno.

II. Es posible legalmente, aunque desde nuestro centro, no se recomienda, comunicar la situación del alumno en el entorno de su aula, mostrando su calificación frente a la media de sus compañeros. En este sentido se deben evitar comentarios que puedan afectar personalmente al alumno.

f) En el caso de una reunión general con las familias a través de Teams, el profesorado solo podrá realizar la grabación de la misma con el consentimiento expreso de todos los participantes manifestado oralmente al comienzo de la grabación. No obstante, y en todo caso, las familias son libres de apagar el micrófono o la cámara durante la grabación. Esta grabación estará disponible para otras familias que no hayan podido asistir, quedando prohibida su difusión en cualquier medio que no sea el estrictamente doméstico.

#### DEBER DE SECRETO

a) Es de obligado cumplimiento para todas las personas que prestan servicio en el centro, incluso cuando haya finalizado la relación con el mismo. Art. 5 LOPDGDD

b) El personal no docente que realice tareas en el centro educativo (servicio de limpieza, conserjería, mantenimiento, visitas de organismos externos, etc.) contratado por organismos externos, deberá firmar un compromiso de confidencialidad que se extenderá incluso cuando haya finalizado su relación con el mismo.

#### SUPRESIÓN DE DATOS

a) Los datos personales de los alumnos serán conservados durante el tiempo que establezcan las

disposiciones aplicables o, en su caso, las relaciones entre los interesados y el centro educativo (en todo caso deberán mantenerse en cuanto que puedan ser necesarios para el ejercicio de alguna acción por parte de los alumnos).

- b) Los datos incluidos en los procesos de admisión serán cancelados una vez finalizados los procedimientos administrativos y judiciales de reclamación.
- c) Los exámenes y pruebas escritas de los alumnos deberán custodiarse durante un año. Finalizado este periodo serán destruidos utilizando alguna de las trituradoras de papel del centro o algún dispositivo similar.
- d) Cualquier otro documento en el que aparezcan el nombre y los apellidos de algún alumno y que los profesores o tutores utilicen para la realización de alguna actividad deberá ser custodiado en el centro.
- e) De igual forma, las hojas de datos personales que fueron entregadas a los tutores, así como los partes de faltas, serán destruidos una vez transcurrido un año utilizando la trituradora de papel que se encuentra en el despacho de dirección o dispositivo similar.
- f) Los datos de expediente académico deben ser conservados, ya que pueden ser solicitados por los alumnos con posterioridad a la finalización de sus estudios.
- g) Los datos de imagen y voz, así como trabajos escolares o evaluaciones y almacenados en el centro o en dispositivos digitales serán eliminados transcurrido un año. Una vez eliminados se hará entrega a las familias un “Certificado de destrucción” junto con la evaluación final firmado por el tutor y sellado por el centro.
- h) Los datos almacenados en discos duros de equipos informáticos del Equipo Directivo serán formateados en baja densidad en caso de que el mismo no vaya a ser reacondicionado en otro equipo del Equipo Directo y/o posterior destrucción física del disco duro si el dispositivo causa baja.

#### DESTRUCCIÓN ACCIDENTAL, PÉRDIDA Y COMUNICACIÓN O ACCESO NO AUTORIZADO A LOS DATOS

Se notificará inmediatamente al Equipo Directivo quien lo pondrá en conocimiento de la Administración Educativa, así como de los interesados.

