

REGLAMENTO RÉGIMEN INTERIOR

IES GIL Y CARRASCO

Ponferrada (León)

CURSO 2026-2027

PREÁMBULO

El desarrollo de la convivencia en nuestra comunidad educativa es, al mismo tiempo, una condición y un propósito fundamental del proceso educativo. Con la finalidad de regularla y garantizar así este objetivo, el Consejo Escolar del IES Gil y Carrasco, basándose en las disposiciones legales vigentes en la actualidad y, especialmente, en el **Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León**, modificado por el **Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León** establece el presente Reglamento al que, una vez aprobado, se dará publicidad, siendo de aplicación entre todos los miembros de la comunidad educativa.

ÍNDICE

PREÁMBULO
1. DEL PROFESORADO EN GENERAL
2. FUNCIONES DE LOS/AS TUTORES/AS
3. JUNTA DE PROFESORES/AS
4. JEFES/AS DE DEPARTAMENTO
5. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA (CCP)
6. COMISIÓN DE CONVIVENCIA
7. PERSONAL NO DOCENTE
8. ALUMNOS/AS
9. NORMAS DE CONVIVENCIA
10. MEDIACIÓN Y PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO
11. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, LAS MADRES O TUTORES/AS LEGALES
12. NORMAS SOBRE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES
13. NORMAS DE UTILIZACIÓN DE LAS AULAS DE INFORMÁTICA
14. NORMAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA Y EL AULA DE CONVIVENCIA
15. NORMAS INTERNAS RELATIVAS AL PROGRAMA RELEO PLUS
16. DISPOSICIONES FINALES
ANEXOS

1.- DEL PROFESORADO EN GENERAL

Tal y como se establece en el artículo 5 de la **Ley 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado**, "el profesorado, en el ejercicio de las funciones de gobierno, docentes, educativas y disciplinarias que tenga atribuidas, tendrá la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico". En este sentido, como se recoge en el artículo 6 de la citada ley, los hechos constatados por el profesorado gozarán de la presunción de veracidad cuando se formalicen por escrito en documento que cuente con los requisitos establecidos reglamentariamente.

1.1.	**DERECHOS**
1.1.1.	Exigir del alumnado atención, puntualidad y trabajo en clase.
1.1.2.	Ser respetado y, en caso contrario, pedir que todos los miembros de la comunidad educativa se le dirijan de manera respetuosa y educada.
1.1.3.	Utilizar los recursos y materiales del Centro y participar en todas las actividades de este.
1.1.4.	Ser informado de las incidencias, así como de las actividades que se realicen, tanto académicas como extraescolares y complementarias.
1.2.	**DEBERES**
1.2.1.	Tratar a los demás miembros de la comunidad con educación y respeto.
1.2.2.	Respetar el horario, especialmente en lo que se refiere a la puntualidad en las clases.
1.2.3.	Impartir la programación relativa a su área o materia e informar al alumnado de los contenidos mínimos y de los criterios de evaluación, calificación y recuperación.
1.2.4.	Dedicar su clase fundamentalmente a desarrollar los contenidos del área o materia correspondiente a fin de que adquieran las competencias específicas, integrando conocimientos, destrezas y actitudes; incluyendo los elementos transversales; y teniendo siempre como referencia la consecución de los objetivos de etapa, el desarrollo de las competencias clave y el seguimiento de los criterios generales establecidos en el Proyecto Curricular y en el Proyecto Educativo.
1.2.5.	Evaluar al alumnado con objetividad y siguiendo los criterios establecidos en el Proyecto Curricular y en las programaciones didácticas, así como estar presentes en las evaluaciones y atender a las posibles reclamaciones de alumnos/as.
1.2.6.	Participar en la elaboración de las programaciones y en las tareas del Departamento correspondiente.
1.2.7.	Colaborar en las actividades complementarias y extraescolares, así como en el mantenimiento del orden y de la disciplina, tanto dentro como fuera del aula.
1.2.8.	Cuidar del correcto uso del mobiliario, instalaciones y material del Centro.
1.2.9.	Atender debidamente en el aula a los/as estudiantes que no participen en actividades complementarias y extraescolares de su grupo. Así mismo, mantener al grupo de alumnos/as en el aula en exámenes y recuperaciones durante toda la hora lectiva.
1.2.10.	Informar puntualmente, por escrito, a los/as tutores/as de grupo del abandono o pasividad manifestada por los/as alumnos/as en su materia.
1.2.11.	Favorecer una comunicación fluida con el alumnado y sus familias en lo relativo a las valoraciones sobre el proceso de aprendizaje, con el fin de propiciar las aclaraciones precisas para una mejor eficacia de dicho proceso.
	PROFESORES DE GUARDIA

1.2.12. Responsabilizarse, junto con los cargos directivos, del mantenimiento del orden en el Centro. Controlar los grupos sin profesor y consignar en el parte de guardia las anomalías que se produzcan en el centro: faltas de asistencia del profesorado y cualquier incidencia. Acompañar al aula de convivencia a los/as alumnos/as que lleguen tarde a las clases sin causa justificada, donde habrá otro profesor de guardia encargado de cuidar dicha estancia durante toda la sesión lectiva.
1.2.13. Comenzar el periodo de guardia al finalizar el periodo lectivo anterior a aquel señalado como guardia. Estar a disposición del centro durante toda la hora y cumplir todas las obligaciones encomendadas, sin excepción (recorrer los pasillos, atender las posibles ausencias y prestar atención a cualquier situación que pueda producirse y necesite su ayuda).
1.2.14. En las guardias de recreo, velar por el mantenimiento del orden y por el cumplimiento de las normas en el recinto del instituto, dando parte a la Jefatura de Estudios de cualquier incumplimiento de estas. Distribuirse, según determine la Jefatura de Estudios, entre la biblioteca, el aula de convivencia, el patio y los pasillos del Centro.

2.- FUNCIONES DE LOS/AS TUTORES/AS

Habrá un tutor o una tutora por cada grupo de alumnos/as, designado/a por el director entre los profesores y las profesoras que impartan docencia en el grupo. El jefe de estudios correspondiente a la etapa y/o ciclo coordinará el trabajo de los/as tutores/as y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

FUNCIONES	
Tal y como se refleja en el artículo 56 del **Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.**	
a)	Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en la implantación de las actividades derivadas de este, bajo la coordinación del jefe de Estudios y en colaboración con el Departamento de Orientación.
b)	Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.
c)	Organizar y presidir la junta de profesores y las sesiones de evaluación de su grupo.
d)	Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del instituto.
e)	Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
f)	Colaborar con el Departamento de Orientación, en los términos que establezca la Jefatura de Estudios.
g)	Encauzar las demandas e inquietudes de los alumnos y mediar, en colaboración con el delegado y subdelegado del grupo, ante el resto de los profesores y el equipo directivo, en los problemas que se planteen.
h)	Coordinar las actividades complementarias para los alumnos del grupo.
i)	Informar a los padres, a los profesores y a los alumnos del grupo de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes y complementarias y con el rendimiento académico.

j)	Facilitar la cooperación educativa entre los profesores y los padres de alumnos.
También es función de los/as tutores/as:	
k)	Informar puntualmente, quedando constancia de ello, a los padres de los alumnos/as del abandono o pasividad en alguna materia. Asimismo, deberá informar a las familias, previa petición por parte de estas, del seguimiento académico de su grupo de alumnos/as; excepto los 15 días antes de cada evaluación.
l)	Controlar el absentismo escolar en colaboración con la Jefatura de Estudios según el procedimiento detallado en Anexo I, que sigue las indicaciones del Programa Provincial de Prevención y Control del Absentismo Escolar (*RESOLUCIÓN DE 28 DE SEPTIEMBRE DE 2005, BOCYL DEL 7 DE OCTUBRE*).

3.- JUNTA DE PROFESORES/AS

La Junta de Profesores/as de grupo está constituida por todo el profesorado que imparte docencia a los/as alumnos/as del grupo y está coordinada por su tutor o tutora. La Junta de Profesores/as se reunirá según lo establecido en la normativa sobre evaluación y siempre que sea convocada por el/la jefe/a de estudios a propuesta, en su caso, del tutor/a del grupo.

FUNCIONES	
Tal y como se refleja en el artículo 58 del **Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.**	
a)	Llevar a cabo la evaluación y el seguimiento global de los alumnos del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, en los términos establecidos por la legislación específica sobre la evaluación.
b)	Establecer las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia del grupo.
c)	Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo las medidas adecuadas para resolverlos.
d)	Procurar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan a los alumnos del grupo.
e)	Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres o tutores de cada uno de los alumnos del grupo.
También es competencia del profesorado:	
f)	Informar al alumnado de 2º bachillerato del procedimiento, según el artículo 27. 2 del **Decreto 40/2022**, *de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo del bachillerato en la Comunidad de Castilla y León,* así como la Programación Didáctica de su departamento, para acreditar los conocimientos de las materias de continuidad no cursadas en 1º bachillerato. El plazo para la acreditación de materias se realizará durante la primera evaluación. En ese momento, los Departamentos Didácticos indicarán qué personas reciben acreditación y cuáles no. En caso de no recibir acreditación, la materia vinculada tendrá consideración de pendiente. Si un/a alumno/a no acude al centro, no podrán demostrarse esos conocimientos y, por tanto, no podrá acreditarse.
g)	En caso de cambio de primer idioma, informar al alumnado de que ese se realizará como si se tratase de una optativa más si no hay pendiente ninguna materia de idioma. Si la/s hay, esta/s contará/n a

todos los efectos como materia pendiente, por lo que deberán presentarse a las pruebas de recuperación y contará/n en el cómputo de materias y competencias para la promoción y titulación.

4.- JEFES/AS DE DEPARTAMENTO

Según el artículo 51 del Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, son competencias de los/as jefes/as de departamento:

a)	Participar en la elaboración del proyecto curricular de etapa, coordinar la elaboración de la programación didáctica de las áreas o materias que se integran en el departamento y la memoria final de curso, así como redactar ambas.
b)	Dirigir y coordinar las actividades académicas del departamento.
c)	Convocar y presidir las reuniones ordinarias del departamento, y las que, con carácter extraordinario, fuera preciso celebrar.
d)	Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a la programación, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.
e)	Realizar las convocatorias, cuando corresponda, de los exámenes para los alumnos de bachillerato con materias pendientes y para los alumnos libres, y de las pruebas extraordinarias, siempre en coordinación con la jefatura de estudios. Presidir la realización de los ejercicios correspondientes y evaluarlos en colaboración con los miembros del departamento.
f)	Velar por el cumplimiento de la programación didáctica del departamento y la correcta aplicación de los criterios de evaluación.
g)	Resolver las reclamaciones que afecten a su departamento, de acuerdo con las deliberaciones de sus miembros, y elaborar los informes pertinentes.
h)	Coordinar la organización de espacios e instalaciones, adquirir el material y el equipamiento específico asignado al departamento, y velar por su mantenimiento.
i)	Promover la evaluación de la práctica docente de su departamento y de los distintos proyectos y actividades de este.
También es competencia del jefe o de la jefa de departamento:	
j)	Informar al departamento sobre las decisiones de la Comisión de Coordinación Pedagógica y trasladar a la misma las propuestas del departamento.

5.- COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA (CCP)

La CCP estará integrada por el director, que será su presidente, los jefes de estudios y los jefes

de departamento. Actuará como secretario el jefe de departamento de menor edad.

COMPETENCIAS	
El artículo 54 del **Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria** señala que son competencias de las personas que integran la Comisión de Coordinación Pedagógica las siguientes:	
a)	Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los proyectos curriculares de etapa.
b)	Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de los proyectos curriculares de etapa y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el proyecto educativo.
c)	Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas de los departamentos, del plan de orientación académica y profesional y del plan de acción tutorial, incluidos en el proyecto curricular de etapa.
d)	Proponer al claustro los proyectos curriculares para su aprobación.
e)	Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los proyectos curriculares de etapa.
f)	Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, y el calendario de exámenes o pruebas extraordinarias, de acuerdo con la jefatura de estudios.
g)	Proponer al claustro de profesores el plan para evaluar el proyecto curricular de cada etapa, los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual, la evolución del rendimiento escolar del Instituto y el proceso de enseñanza.
h)	Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del instituto, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Administración educativa, e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.

6.- COMISIÓN DE CONVIVENCIA

Esta comisión se constituirá en el Consejo Escolar y estará compuesta por profesores/as, padres/madres y alumnos/as, elegidos/as según la normativa vigente. Si el coordinador o la coordinadora de convivencia no forma parte de la comisión de convivencia como representante del profesorado en el Consejo Escolar, asistirá a sus reuniones con voz, pero sin voto. La comisión de convivencia estará presidida por el/la director/a.

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

FUNCIONES	
a)	Resolver y mediar en los conflictos planteados y canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en los centros docentes.
b)	Informar al Consejo Escolar, al menos dos veces durante el curso, sobre las actuaciones realizadas y hacer las propuestas que considere oportunas para la mejora de la convivencia en el centro.

7.- PERSONAL NO DOCENTE

7.1. DERECHOS	
7.1.1.	Ser tratado/a con educación y respeto por todos los miembros de la comunidad educativa.
7.1.2.	Participar en todas las actividades culturales y sociales que se organicen en el Centro.
7.2. DEBERES	
7.2.1.	Respetar y tratar con educación a todos los miembros de la comunidad educativa.
7.2.2.	Cumplir las tareas que le sean encomendadas por la Dirección del centro, dentro de las que sean propias de su función.
7.2.3.	Estar a disposición de la Asociación de Madres y Padres y de los alumnos, previo conocimiento de la Dirección del centro, siempre que la tarea encomendada sea compatible con sus funciones.
7.2.4.	Contribuir, en colaboración con el equipo directivo y los profesores de guardia, a mantener el orden y disciplina en el Centro.
7.2.5.	Comunicar, por parte del personal de limpieza y mantenimiento, todas las anomalías que observen en el edificio (aulas, servicios, pasillos, etc.) al secretario o a la secretaria y al director o a la directora.

8.- ALUMNOS/AS

8.1. DERECHOS

Partiendo del **Capítulo II del Título I** del **Decreto 51/2007, de 17 mayo 2007, que regula los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y establece las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León** los derechos de los alumnos son:

ARTÍCULO 5. Derecho a una formación integral.

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

8.1.2. Este derecho implica:

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

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

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

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

e) La formación ética y moral.

f) La orientación escolar, personal y profesional que le permita tomar decisiones de acuerdo con sus aptitudes y capacidades. Para ello, la Administración educativa prestará a los centros los recursos necesarios y promoverá la colaboración con otras administraciones o instituciones. Ese derecho se puede concretar o especificar en otros cuatro, que son:

- Todos los alumnos tienen derecho a recibir orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones o intereses.
- De manera especial se cuidará la orientación escolar y profesional de los alumnos con discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o con carencias sociales o culturales.
- La orientación profesional se basará únicamente en las aptitudes y aspiraciones de los alumnos y excluirá toda diferenciación por razón de sexo. La Administración educativa y el Centro desarrollarán las medidas compensatorias necesarias para garantizar la igualdad de oportunidades en esta materia.
- Para hacer efectivo el derecho de los alumnos a la orientación escolar y profesional, el Centro recabará los recursos y el apoyo necesario de la Administración educativa, y promoverá la cooperación con otras instituciones y con empresas públicas y privadas del entorno, a fin de facilitar a los alumnos el conocimiento del mundo del empleo y la preparación profesional que habrán de adquirir para acceder a él. A este respecto, la

Programación General Anual incluirá las correspondientes visitas y actividades formativas.

ARTÍCULO 6. Derecho a ser respetado

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

8.1.4. Este derecho implica:

a) La no discriminación 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.

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

c) El respeto a su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones. Este derecho se garantiza mediante:

- La información, antes de formalizar la matrícula, sobre el proyecto educativo o sobre el carácter propio del Centro.
- El fomento de la capacidad y actitud crítica del alumnado que le posibilite la realización de opciones de conciencia en libertad.
- La elección por parte del alumnado o, si son menores de edad, de sus responsables legales, de la formación religiosa o moral que resulte acorde con sus creencias o convicciones, sin que de esta elección pueda derivarse discriminación alguna.

d) 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.

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

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

ARTÍCULO 7. Derecho a ser evaluado objetivamente

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

8.1.6. 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. Los/as alumnos/as tienen derecho a acceder a sus pruebas escritas, una vez corregidas y en período lectivo, antes de la evaluación.

b) Obtener aclaraciones del profesorado y, en su caso, efectuar reclamaciones, respecto de los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones parciales o en las finales del curso escolar, en los términos que están establecidos en este reglamento.

Este derecho podrá ser ejercitado, en el caso de alumnos/as menores de edad, por su madre, padre o tutor/a legal.

Con respecto a este derecho, si existiera disconformidad, el **PROCEDIMIENTO**

DE RECLAMACIÓN <u>ANTE EL CENTRO</u> es el siguiente:

1.– Los/as alumnos/as, o sus responsables legales, podrán solicitar, de profesores/as y tutores/as, cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre el proceso de aprendizaje, así como sobre las calificaciones o decisiones finales que se adopten como resultado de dicho proceso. **Dicha solicitud se realizará el primer día hábil posterior a la comunicación de los resultados de la evaluación**.

2.– En el supuesto de que, tras las oportunas aclaraciones, exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia o con la decisión de promoción o titulación adoptada para un/a alumno/a, este/a o sus responsables legales, podrán **reclamar ante la Dirección del centro, de forma presencial a través del registro en Oficinas, la revisión de dicha calificación o decisión, en el plazo de dos días hábiles a partir de aquel en que se produjo su comunicación. Para la reclamación ante la Dirección del centro es preciso solicitar aclaraciones previamente al profesorado de la materia** con la que se guarda disconformidad en la calificación.

3.– **La reclamación**, que contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final o con la decisión de promoción o titulación adoptada, será **tramitada a través del jefe/a de estudios** quien, en el caso de referirse a calificación final, la trasladará al jefe/a del departamento de coordinación didáctica responsable de la materia con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo y comunicará tal circunstancia al tutor o la tutora. Cuando el objeto de la reclamación sea la decisión de promoción o titulación, el/la jefe/a de estudios la trasladará al profesor/a tutor/a del alumno/a como coordinador/a de la sesión final de evaluación en que la misma ha sido adoptada.

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

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

a) Adecuación de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno/a. En el caso de la educación secundaria obligatoria y cuando afecte a la decisión de promoción o titulación, la información también valorará el aprendizaje del alumno/a en relación con el grado de adquisición de las competencias.

b) Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados.

c) Correcta aplicación de los criterios de calificación y evaluación. El/La jefe/a del departamento correspondiente trasladará el informe elaborado al director/a a través del jefe/a de estudios. El/La directora/a comunicará por escrito al alumno/a o a su madre, padre o tutor/a legal, la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada e informará de la misma al tutor o tutora, haciéndole entrega de una copia del escrito cursado.

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

5.- En el caso de que la reclamación sobre calificación final afecte a la decisión sobre promoción o titulación, el/la jefe/a de estudios trasladará al tutor/a el informe del jefe/a de departamento,

procediéndose como figura a continuación:
El/La jefe/a de estudios y el/la tutor/a, como coordinador/a del proceso de evaluación del alumno/a, considerarán la procedencia de reunir en sesión extraordinaria de evaluación al equipo docente. En caso de considerarse procedente reunir en sesión extraordinaria al equipo docente, este revisará la decisión de promoción o titulación adoptada a la vista de las alegaciones realizadas, de los criterios de promoción y titulación establecidos en el centro y, en su caso, del informe del jefe/a de departamento de la materia cuya calificación ha sido objeto de revisión.
El/La tutor/a recogerá en el acta de la sesión extraordinaria la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones del equipo docente y la ratificación o modificación de la decisión objeto de la revisión, razonada conforme a dichos criterios de promoción y titulación. Dicha decisión será notificada al jefe/a de estudios para su traslado al director/a.
El/La directora/a comunicará por escrito al alumno/a o a sus responsables legales la ratificación o modificación, razonada, de la decisión de promoción o titulación, que pondrá término al proceso de reclamación ante el centro.
6.– **Tanto el proceso de revisión de la decisión sobre la calificación final como el proceso de revisión de la decisión sobre promoción o titulación**, contemplados en los **apartados 3, 4 y 5**, estarán **terminados en un plazo máximo de tres días hábiles, incluida la comunicación a los/as responsables legales, contados desde el día de la presentación de la solicitud de reclamación.**
7.– Si, tras el proceso de revisión, procediera la modificación de alguna calificación final, o bien, en el caso de la educación secundaria obligatoria, de la decisión de promoción o titulación adoptada para el/la alumno/a, el/la secretario/a del centro insertará en las actas, en el expediente académico y en el historial académico del alumno/a, la oportuna diligencia que será visada por el/la directora/a del centro.

Si, tras la reclamación ante el centro, siguiese existiendo disconformidad, el **PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN <u>ANTE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN</u>** es el siguiente:

1.- En el caso de que, tras el proceso de reclamación ante el centro, persista el desacuerdo con la calificación final de curso obtenida en una materia o, en el caso de educación secundaria obligatoria y bachillerato, con la decisión de promoción o titulación adoptada, el/la alumno/a o sus responsables legales, podrán solicitar por escrito al director/a del centro docente, en el plazo de dos días hábiles a partir de la comunicación del centro, que eleve la reclamación a la Dirección Provincial de Educación, según establece la **Orden EDU/424/2024, de 9 de mayo, por la que se desarrolla la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad de Castilla y León** y la **Orden EDU/425/2024, de 9 de mayo, por la que se desarrolla la evaluación, la promoción y la titulación en el Bachillerato en la Comunidad de Castilla y León**.

8.1.7. MATRÍCULA DE HONOR: El artículo 22 de la *ORDEN EDU/425/2024, de 9 de mayo, por la que se desarrolla la evaluación, la promoción y la titulación en el Bachillerato en la Comunidad de Castilla y León* establece en el punto 2 que los centros educativos tienen que regular el procedimiento para dirimir los empates que se pudieran producir en las calificaciones del alumnado candidato a la obtención de la matrícula de honor. Así, serán criterios de desempate, por este orden:

1. Nota media numérica exacta del conjunto de las <u>materias de 2º bachillerato</u>.

2. Nota media numérica exacta del conjunto de las materias de 1º bachillerato.
3. Mayor número de notas de 10 en 2º bachillerato.
4. Mayor número de notas de 10 en 1º bachillerato.
5. Mayor número de notas de 9 en 2º bachillerato.
6. Mayor número de notas de 9 en 2º bachillerato.
7. Si siguiese habiendo empate, se seguirá el mismo proceso en las notas sucesivas.

8.1.8. No existe la obligación por parte del profesor de repetir exámenes, aún con justificante, si en la asignatura existen calificaciones suficientes para realizar una nota media. Queda a criterio del profesor si el alumno necesita repetir el examen o no. Los alumnos/as tienen derecho a realizar el examen de recuperación de la evaluación correspondiente.

ARTÍCULO 8. Derecho a participar en la vida del centro

8.1.9. El alumnado tiene derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del centro, en la actividad escolar y en la gestión de este, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente. Dicha participación vendrá regulada a través de:

a) Cuatro representantes en el Consejo Escolar, elegidos/as mediante sufragio directo y secreto.

b) Elección de delegados/as y subdelegados/as de grupo, también mediante sufragio directo y secreto, una vez transcurrido aproximadamente un mes de curso.

c) Los/as representantes en el Consejo Escolar y los/as delegados/as de grupo integrarán la **JUNTA DE DELEGADOS/AS**, que tendrá las siguientes atribuciones (derechos y deberes):

- Derecho a ser informados/as puntualmente por la Dirección del centro sobre los acontecimientos más relevantes que se produzcan en el mismo.
- Derecho a ser informados/as por los/as representantes en el Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo.
- Derecho a conocer y a consultar las actas de las sesiones del Consejo Escolar, y cualquier otra documentación administrativa del centro que les afecte, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas o al normal desarrollo de los procesos de evaluación académica.
- Deber de informar a los/as consejeros/as escolares sobre la problemática de cada grupo o curso, y al alumnado en general sobre los acontecimientos más relevantes de los que tengan conocimiento a través de la Dirección del centro.
- Derecho a reunirse, en un espacio adecuado que el equipo directivo deberá facilitar, y en una hora que interfiera en el menor grado posible el desarrollo de las actividades académicas, cuando lo solicite a la Dirección un tercio de los miembros de la Junta.
- Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de este.
- Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interior, del Proyecto Educativo Centro y del Proyecto Curricular según lo permita la legislación vigente.
- Elaborar propuestas de criterios para la confección de horarios y de actividades docentes y extraescolares.

- No ser sancionados/as por el ejercicio de sus funciones como portavoces de los/as alumnos/as, en los términos de la normativa vigente.
- Derecho a estar presentes en las sesiones de evaluación de su grupo.
- Derecho a informar a los/as tutores/as, equipos directivos y de orientación sobre la problemática de cada grupo o curso.

8.1.10. El alumnado tiene derecho a asociarse, creando asociaciones, federaciones y confederaciones de alumnos/as, las cuales podrán recibir ayudas, y todo ello en los términos previstos en la legislación vigente. El derecho de asociación se extiende a los/as alumnos/as al término de su escolarización, en entidades que reúnan a los/as antiguos/as alumnos/as para colaborar en el desarrollo de las actividades del centro.

8.1.11. Los/as alumnos/as tienen derecho a la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.

8.1.12. El alumnado tiene derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que le afecten. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, la misma será canalizada a través de los representantes de los/as alumnos/as en la forma establecida en la normativa vigente.

8.1.13. Los/as alumnos/as tienen el derecho de reunirse en el centro para actividades escolares o extraescolares que formen parte del Proyecto Educativo, así como para aquellas otras a las que pueda atribuirse una finalidad educativa o formativa. La Dirección garantizará este derecho dentro del horario del centro y facilitará en lo posible el local adecuado para dichas reuniones.

8.1.14. Los/as alumnos/as tienen derecho a utilizar las instalaciones del centro, con las limitaciones derivadas de la programación de actividades escolares y extraescolares y con las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de estos.

8.1.15. El alumnado tendrá derecho a la huelga como método de presión para conseguir mejoras escolares siempre y cuando no infrinjan la normativa estatal y autonómica vigente. Para llevarla a cabo, es imprescindible:

a) Que la huelga haya sido convocada previamente por alguna asociación estudiantil o por algún sindicato representativo;

b) Que haya sido votada en cada grupo y apoyada por la mayoría. En todo caso, se debe dar cuenta a jefatura de estudios del resultado de la votación. El voto no será nunca vinculante, y los/as alumnos/as que no deseen secundar la huelga podrán asistir a clase con normalidad.

El **PROCEDIMIENTO QUE LOS/AS ESTUDIANTES DEBEN SEGUIR SI QUIEREN SECUNDAR LEGALMENTE UNA HUELGA** es el siguiente:

a) Es obligatorio informar en Jefatura de Estudios de dicha huelga con **48 horas de antelación**, si no lo ha hecho previamente el sindicato de estudiantes o el/la organizador/a oficial.

Si dicha comunicación es correcta, en las **24 horas anteriores a la huelga**, se entregará en Jefatura de Estudios un documento ("registro de huelga para estudiantes") donde se manifestará qué estudiantes de

cada curso, con nombre y apellidos, asistirán a la huelga.

b) Para secundar una huelga oficial es imprescindible:
Hacerla en el horario completo y no parcialmente. Es decir, si la huelga está convocada unas horas concretas, por ejemplo, de 12 a 14 h, el alumnado que ejerza su derecho a la huelga no asistirá al centro esas 2 horas; e igualmente si la huelga se convoca para toda la jornada educativa, no asistirá en todo ese periodo.

c) **Si el procedimiento de huelga se ha realizado correctamente** (aviso a jefatura de estudios y entrega del registro de huelga en los plazos anteriormente citados), se considerará **la falta como justificada**. Si el procedimiento **NO cumple con lo establecido anteriormente**, no quedará constancia de que ese/a estudiante ha secundado la huelga, y, por lo tanto, **la falta NO se justificará**.

8.1.16. Cuando no se respeten los derechos de los/as alumnos/as, o cuando cualquier miembro de la comunidad educativa impida el efectivo ejercicio de dichos derechos, el órgano competente del centro adoptará las medidas que procedan conforme a lo dispuesto en la legislación vigente, previa audiencia de los/as interesados/as y consulta, en su caso, al Consejo Escolar del centro.

ARTÍCULO 9. Derecho a protección social

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

8.1.18. Este derecho implica:

a) Dotar a los/as alumnos/as de recursos que compensen las posibles carencias o desventajas de tipo personal, familiar, económico, social o cultural, con especial atención a aquellos/as 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/as alumnos/as 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.

c) El centro estará obligado a guardar reserva sobre toda aquella información de que disponga acerca de las circunstancias personales y familiares del alumno. No obstante, comunicará a la autoridad competente las circunstancias que puedan implicar malos tratos para el/la alumno/a o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección de menores.

8.2. DEBERES

Tomando como base el **Capítulo III del Título I** del **Decreto 51/2007, de 17 mayo 2007, que regula los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y establece las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León** los deberes de los alumnos son:

8.2.1. El estudio constituye un deber básico del alumnado y se concreta en las siguientes obligaciones:

a) Asistir a clase respetando los horarios establecidos y con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio. Así, el alumnado

deberá permanecer en el centro durante todo el horario lectivo establecido en la legislación vigente, a excepción de aquellos/as alumnos/as cuya carga lectiva no sea de 6 o 7 horas lectivas diarias, como el alumnado con asignaturas convalidadas, con simultaneidad de estudios o que está exento de alguna materia por las circunstancias que correspondan. Estos/as alumnos/as podrán salir del centro previa autorización de la madre, del padre o del tutor/a legal, y de jefatura de estudios.

b) Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.

c) Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.

d) Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros/as.

8.2.2. Todos/as los/as alumnos/as deben tratar a los demás miembros de la comunidad educativa con educación y respeto.

8.2.3. El alumnado debe respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

8.2.4. Constituye un deber de ciudadanía de los/as alumnos/as la no discriminación de ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo, o por cualquier otra circunstancia personal o social.

8.2.5. El alumnado debe respetar el Proyecto Educativo o el carácter propio del centro, de acuerdo con la legislación vigente.

8.2.6. Los/as alumnos/as deben cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa. El deterioro, rotura o desaparición de material, realizado de forma voluntaria, supondrá la responsabilidad del alumno/a o, si este no fuera identificado, del grupo o grupos correspondientes, que deberá o deberán afrontar el gasto correspondiente.

8.2.7. El alumnado tiene el deber de participar en la vida y en el funcionamiento del centro y respetar las normas de convivencia establecidas en este reglamento.

8.2.8. Salvo en los recreos, el alumnado no podrá abandonar el aula en las pausas entre horas lectivas, y evitará salir a los pasillos si no es por causa justificada.

8.2.9. Durante el recreo todos/as los/as alumnos/as deberán abandonar el aula. Los/as alumnos/as del primer ciclo de la ESO dispondrán de las siguientes instalaciones: patio y biblioteca. Los/as alumnos/as desde 3º ESO en adelante, podrán salir del centro o podrán hacer uso de la biblioteca del instituto.

8.2.10. El alumnado no podrá fumar ni vapear en ninguna dependencia del centro.

8.2.11. Los alumnos no podrán abandonar el centro durante las horas lectivas, salvo en las salidas en actividades complementarias y extraescolares acompañados por sus profesores/as, o por causa justificada. En caso de que el alumno sea menor de edad, la persona responsable legal u otra autorizada por esta deberá recoger al alumno/a en el centro; si es mayor de edad, podrá salir del instituto por causa justificada previo conocimiento y autorización de jefatura de estudios.

8.2.12. Los/as alumnos/as que no participen en alguna actividad complementaria o extraescolar de su grupo deberán asistir a las clases.

8.2.13. El alumnado está obligado a justificar sus retrasos y faltas de asistencia al profesor/a y/o al tuto/ar, que se hará a través de la Stilus Familias o, excepcionalmente, a través del justificante que se entregará el mismo día de la reincorporación del alumno/a al centro. Queda a juicio del tutor/a aceptar o no la justificación de las faltas.

8.2.14. Los/as alumnos/as de régimen nocturno que no puedan asistir a clase por razones de trabajo, deberán presentar un justificante-horario de la empresa o de la persona para la que trabajan.

8.2.15. En las horas en las que falte el profesor/a titular de una materia, el alumnado permanecerá en el aula a la espera de un/a profesor/a de guardia designado/a por jefatura de estudios y que será el responsable del cuidado del grupo en dicha hora lectiva.

8.2.16. El alumnado no podrá cometer ningún acto fraudulento durante la realización de pruebas objetivas evaluables. En caso de cometer dicho acto fraudulento la prueba se calificará con un cero.

- **Otras consideraciones:**

En relación con el **cambio de materias o, en el caso de bachillerato, el cambio de modalidad**, el equipo directivo podrá realizar las modificaciones que considere pertinentes, es decir, siempre y cuando la solicitud del cambio esté suficientemente motivada y siempre y cuando sea posible por cuestiones organizativas, hasta los **cinco primeros días lectivos del curso**.

9.- NORMAS DE CONVIVENCIA

9.1. COMPETENCIAS

El Capítulo I del Título II del Decreto 51/2007, de 17 mayo 2007, que regula los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y establece las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León relativo a la convivencia escolar establece y distribuye las competencias en este ámbito. Así, en el artículo 18, apartado 1, se dice que: "De conformidad con lo dispuesto en el título V de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, corresponden al Consejo Escolar, al claustro de profesores y a la Dirección del centro las funciones y competencias referentes a la convivencia escolar". Además, en el apartado 2 del mencionado artículo se especifica que:

Los coordinadores de convivencia, los tutores de los grupos de alumnos y los profesores sin atribuciones de coordinación específica, deben intervenir de manera concreta, tanto a través de sus funciones propias y de los contenidos curriculares como de las estrategias metodológicas pertinentes, en el refuerzo de los derechos y deberes explicitados en el DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León, y en la consecución de un clima escolar adecuado para el desarrollo de la actividad educativa en el aula y en el centro.

9.1.1. El Consejo Escolar:

El **artículo 19** del **Capítulo I** del **Título II** del **Decreto 51/2007** señala que corresponde al Consejo Escolar del centro en materia de convivencia escolar:

Evaluar anualmente el Plan de Convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el Reglamento de Régimen Interior (RRI).
Velar por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos, conocer la resolución de los conflictos disciplinarios y garantizar su adecuación a la normativa vigente.
Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
Revisar, a instancia de los padres o tutores legales, las medidas adoptadas por la Dirección del centro en relación con las sanciones por conductas de los alumnos gravemente perjudiciales para la convivencia, proponiendo las medidas oportunas.
Evaluar y elaborar periódicamente un informe sobre el clima de convivencia, especialmente sobre los resultados de la aplicación del Plan de Convivencia.

9.1.2. El claustro de profesores/as:

El **artículo 21** del **Capítulo I** del **Título II** del **Decreto 51/2007** señala que corresponde al claustro de profesores/as proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro. Estas propuestas serán tenidas en cuenta en la elaboración del Plan de Convivencia. Asimismo, en sus reuniones ordinarias y, si fuera preciso, en reuniones extraordinarias, conocerá la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velará por que estas se atengan a la normativa vigente.

Los documentos de planificación pedagógica deberán ser elaborados por el claustro de profesores/as bajo la coordinación del equipo directivo. Su aprobación corresponde al director y, en su caso, al claustro de profesores/as, previa consulta al Consejo Escolar.

9.1.3. El equipo directivo:

En el **artículo 22** del **Capítulo I** del **Título II** del **Decreto 51/2007** se establece que corresponde al equipo directivo fomentar la convivencia escolar e impulsar cuantas actividades estén previstas en el Plan de Convivencia del centro.

COMPETENCIAS DEL DIRECTOR
Favorecer el fomento de la convivencia en el centro, impulsando el Plan de Convivencia aprobado por el Consejo Escolar.
Imponer las medidas de corrección que se establecen en el presente Reglamento de Régimen Interior, que podrá delegar en el/la jefe/a de estudios, en el/la tutor/a docente del alumno o de la alumna o en la comisión de convivencia, en su caso.
Garantizar el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de

conflictos según los procedimientos establecidos para cada uno de ellos en el Decreto 51/2007.
Incoar expedientes sancionadores e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar, y según el procedimiento establecido en el Decreto 51/2007.
Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas en sus justos términos.
Aprobar los documentos de planificación pedagógica.

COMPETENCIAS DEL JEFE O DE LA JEFA DE ESTUDIOS
Coordinar y dirigir las actuaciones del coordinador o de la coordinadora de convivencia, de los/as tutores/as y de los/as profesores/as, establecidas en el Plan de Convivencia y en el Reglamento de Régimen Interior, relacionadas con la convivencia escolar.
Imponer y garantizar, por delegación del director o de la directora, las medidas de corrección y el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo que se lleven a cabo en el centro.

9.1.4. El/La coordinador/a de convivencia:

Tal y como se indica en el **artículo 23** del **Capítulo I** del **Título II** del **Decreto 51/2007** el/la directora/a designará, entre los miembros del claustro, un coordinador o una coordinadora de convivencia, quien colaborará con el jefe de estudios en la coordinación de las actividades previstas para la consecución de los objetivos del Plan de Convivencia. El/La profesor/a coordinador/a de convivencia participará en la comisión de convivencia de los centros públicos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 20 del citado decreto.

9.1.5. Los/as tutores/as docentes:

El **artículo 24** del **Decreto 51/2007** establece que corresponde a los/as tutores/as, en el ámbito del plan de acción tutorial, la coordinación de los/as profesores/as que imparten docencia al grupo de alumnos/as de su tutoría, mediando entre docentes, discentes y familias o tutores/as legales. También los/as tutores/as impulsarán las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del Plan de Convivencia, con el alumnado del grupo de su tutoría. Por último, el/la tutor/a tendrá conocimiento de las actuaciones inmediatas y medidas adoptadas por los/as profesores/as que imparten docencia en su grupo de tutoría, con el objeto de resolver los conflictos y conseguir un adecuado marco de convivencia que facilite el desarrollo de la actividad educativa.

9.1.6. Los/as profesores/as:

Según el **artículo 25** del **Decreto 51/2007**, el profesorado, dentro del aula o en el desarrollo de sus actividades complementarias o extraescolares, llevarán a cabo las actuaciones inmediatas previstas en el marco de lo establecido en este Reglamento de Régimen Interior.

9.2. INSTRUMENTOS PARA FAVORECER LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

Tal y como se señala en el **artículo 26** del **Capítulo II** del **Título II** del **Decreto 51/2007**, el Plan de Convivencia del centro y el Reglamento de Régimen Interior, que atenderán, en todo caso, a

lo dispuesto en la normativa vigente, deberán contribuir a favorecer el adecuado clima de trabajo y respeto mutuo entre los miembros de la comunidad educativa.

9.2.1. El Plan de Convivencia:

El **artículo 27** establece que el centro, teniendo en cuenta las medidas e iniciativas propuestas por el claustro de profesores/as, elaborará un Plan de Convivencia, que se incorporará a la programación general anual y deberá contener, al menos, los siguientes **apartados**:

a) **Descripción de los aspectos del entorno del centro**, identificando los que influyen en la convivencia.

b) **Objetivos a conseguir y actitudes que pretende favorecer** el desarrollo el plan.

c) **Actividades previstas** para la consecución de los objetivos.

d) **Mecanismos para la difusión, seguimiento y evaluación del plan**.

Al final de cada curso, se evaluará el plan y en el siguiente se introducirán las modificaciones pertinentes que se recogerán en la Programación General Anual (PGA).

9.2.2. El Reglamento de Régimen Interior:

Según se refleja en el **artículo 28** del citado decreto, el Reglamento de Régimen Interior, en lo relativo a la convivencia escolar, deberá:

a) **Precisar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes**, regulados en el título I del Decreto 51/2007.

b) **Establecer las normas de convivencia**, que incluyan tanto los mecanismos favorecedores del ejercicio de los derechos y deberes de los/as alumnos/as, como las medidas preventivas y la concreción de las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro, todo ello en el marco de lo dispuesto en la normativa vigente.

c) **Fijar las normas de organización y participación para la mejora de la convivencia** en el centro, entre ellas, las de la comisión de convivencia.

d) **Establecer los procedimientos de actuación en el centro ante situaciones de conflicto** y el sistema de registro de las actuaciones llevadas a cabo.

e) **Concretar el desarrollo de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo** para la resolución de conflictos, de acuerdo con lo establecido en el capítulo IV del título III del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, modificado por el Decreto 23/2014, de 12 de junio (disposición final primera, que modifica el artículo 15 relativo a la implicación y compromiso de las familias).

En el inicio de cada curso escolar, se dejará constancia en el acta de la primera reunión del Consejo Escolar de los cambios producidos en el contenido del RRI, por revisión del mismo, y se reflejará la motivación de dichos cambios.

9.3. LA DISCIPLINA ESCOLAR

Todo lo relativo a la disciplina escolar aparece establecido en el **Título III del Decreto**

51/2007:

9.3.1. Calificación de las conductas que perturban la convivencia y tipos de corrección:

Las **conductas de los/as alumnos/as perturbadoras de la convivencia** en el centro podrán ser calificadas como:

a) Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.
b) Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, que serán calificadas como faltas.

El **tipo de corrección de las conductas** recogidas en el apartado anterior podrá ser:

a) **Actuaciones inmediatas**: aplicables a todas las conductas que perturban la convivencia en el centro, de conformidad con lo dispuesto en este reglamento en el artículo 9.3.7. de este reglamento relativo a "Actuaciones inmediatas", con el objetivo principal del cese de la conducta perturbadora.
b) **Medidas posteriores**: una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas, y en función de las características de la conducta, se podrán adoptar además las siguientes medidas:

1.º– Medidas de corrección en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, de conformidad con lo dispuesto en este reglamento en el artículo 9.3.9. "Conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro".

2.º– Mediación y procesos de acuerdo reeducativo, según lo dispuesto en el art. 10 de este reglamento.

3.º– Apertura de procedimientos sancionadores, en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, de conformidad con lo dispuesto en este reglamento en el artículo 9.6.3.

9.3.2. Criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras:

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

2. El alumnado no puede ser privado del ejercicio de su derecho a la educación y, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.

3. En ningún caso se llevarán a cabo correcciones que menoscaben la integridad física o la dignidad personal del alumno.

4. Las correcciones que sea preciso aplicar tendrán carácter educativo y supondrán, en primera instancia, la actuación inmediata y directa del profesor o de la profesora sobre la conducta del alumno o de la alumna afectado o afectada, 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 correcciones deberá tenerse en cuenta el nivel académico y la edad del alumno o de la alumna, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de la conducta perturbadora.

7. La calificación de la conducta perturbadora del alumno o de la alumna 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 las conductas especificadas en el artículo 9.3.9. "Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro" ("Norma sobre sobre salud y seguridad") 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 Reglamento de Régimen Interior del centro establecerá los cauces oportunos para favorecer y facilitar la implicación de los padres o tutores legales del alumno en las actuaciones correctoras previstas en el Decreto 51/2007.

10. El/La directora/a del centro, de acuerdo con las normas establecidas en el artículo 8.1.13 de este Reglamento de Régimen Interior, comprobará si, a partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria, la inasistencia a clase de los/as alumnos/as, 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, cuyo último párrafo está añadido por la disposición final 1.5 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo y posteriormente modificado por la disposición final 1.5 de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre . Así mismo, adoptará las medidas necesarias para que esta situación no repercuta en el rendimiento académico de los/as alumnos/as y garantizará el derecho de aquellos/as que no deseen secundar las decisiones sobre la asistencia a clase a permanecer en el centro debidamente atendidos/as.

9.3.3. Ámbito de las conductas a corregir:

La facultad de llevar a cabo actuaciones correctoras sobre las conductas perturbadoras de la convivencia se extenderá a las ocurridas dentro del recinto escolar en horario lectivo, durante la realización de actividades complementarias o extraescolares o en el transporte escolar.

También podrán llevarse a cabo actuaciones correctoras en relación con aquellas conductas de los/as alumnos/as que, aunque se realicen fuera del recinto escolar, estén directa o indirectamente relacionadas con la vida escolar y afecten a algún miembro de la comunidad educativa. Todo ello sin perjuicio de la obligación de poner en conocimiento de las autoridades competentes dichas conductas y de que pudieran ser sancionadas por otros órganos o administraciones, en el ámbito de sus respectivas competencias.

9.3.4. Gradación de las medidas correctoras 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) El supuesto previsto en el artículo 44 del Decreto 51/2007.
e) Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.

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/a alumno/a.
e) La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
f) La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.

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

Cuando la reiteración se refiera a la falta de asistencia, se actuará según el plan de control del alumnado absentista.

9.3.5. Responsabilidad por daños:

Los/as alumnos/as 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/as a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación, en los términos previstos en la legislación vigente.

Los/as alumnos/as que sustrajeren bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído, de acuerdo con la legislación vigente, sin perjuicio de la corrección a que hubiera lugar.

Los padres, las madres o los/as tutores/as legales del alumno/a serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

9.3.6. Coordinación interinstitucional:

De acuerdo con la disposición adicional vigesimotercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, para una mayor precisión y eficacia de las actuaciones correctoras, los centros podrán recabar los informes que se estimen necesarios acerca de las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno o de la alumna a los/as responsables legales o, en su caso, a las instituciones públicas competentes.

En aquellos supuestos en los que, una vez llevada a cabo la corrección oportuna, el/la alumno/a siga presentando reiteradamente conductas perturbadoras para la convivencia en el centro, este dará traslado, previa comunicación a los/as responsables legales en el caso de menores de edad, a las instituciones públicas del ámbito sanitario, social o de otro tipo, de la necesidad de adoptar medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales del alumno o de la alumna que puedan ser determinantes de la aparición y persistencia de dichas conductas.

En aquellas actuaciones y medidas de corrección en las que el centro reclame la implicación directa de los padres, las madres o tutores/as legales del alumno o de la alumna y estos la rechacen de

forma expresa, el centro pondrá en conocimiento de las instituciones públicas competentes los hechos, con el fin de que adopten las medidas oportunas para garantizar los derechos del alumno o de la alumna contenidos en el capítulo II del título I y el cumplimiento de los deberes de las madres, los padres o de los tutores/as legales recogidos en el artículo 17, punto 2, apartado a) del Decreto 51/2007.

9.3.7. Actuaciones inmediatas:

Las actuaciones inmediatas tienen como objetivo el cese de la conducta perturbadora de la convivencia, sin perjuicio de su calificación como conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, al objeto de aplicar las medidas posteriores previstas en el reglamento.

Con carácter inmediato a la conducta de un/a alumno/a que perturbe la convivencia en el centro, el/la profesor/a llevará a cabo una o varias de las siguientes actuaciones:

a) Amonestación pública o privada.
b) Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
c) Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el/la profesor/a. La suspensión de este derecho se entiende encaminada en todo caso al cese inmediato de una conducta perturbadora de la convivencia. En este caso, el/la profesor/a, en cuanto pueda, pero a la mayor prontitud posible, anotará la incidencia en Stilus (ver Anexo II), para que los tutores/as legales del alumno o de la alumna y el/la tutor/a del grupo al que pertenece estén informados/as de la incidencia. A continuación, y dependiendo de la gravedad (si se trata de una falta o una observación), se pondrá en contacto con la familia y, en faltas graves, con jefatura de estudios. En el momento de la adopción de esta medida, el/la profesor/a le mandará tareas al alumno o alumna y este/a irá al aula de convivencia, donde realizará dichas actividades. El/la profesor/a encargado/a en ese momento del aula de convivencia anotará el nombre, apellidos, curso y grupo del alumno o de la alumna, así como el/la profesor/a que lo expulsa, garantizando, en todos los casos, el control del o de la estudiante.
d) Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro.

Aunque como medida correctora existe la posibilidad de privación del recreo, se recomienda que no sea algo habitual, al existir un único periodo de descanso. De igual manera, se recomienda no realizar castigos colectivos.

9.3.8. Competencia:

Las **actuaciones inmediatas** anteriormente mencionadas serán llevadas a cabo por cualquier profesor/a del centro, dado su carácter directo e inmediato a la conducta perturbadora. El/la profesor/a que ejecuta la actuación inmediata dará traslado al jefe o jefa de estudios de aquellas situaciones en las que las características de la conducta perturbadora, su evolución una vez llevada a cabo la actuación inmediata y la posible calificación posterior, lo hagan necesario.

Al poner la observación o falta en Stilus, el/la tutor/a del grupo al que pertenece el/la alumno/a sancionado es conocedor/a de la situación (motivo, comunicación a los/as responsables

legales del alumno o de la alumna, acciones inmediatas realizadas…).

9.3.9. Conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro

NORMA SOBRE EL DEBER AL ESTUDIO: Mantener una actitud de estudio y atención en clase

La clase es el núcleo de todo el sistema educativo, el lugar donde se desarrollan las principales actividades formativas y académicas del centro. Una función básica de las normas del instituto será garantizar un ambiente adecuado en las aulas, de forma que los/as alumnos/as, guiados/as por el/la docente, obtengan los máximos resultados en su aprendizaje.

- ✓ Los grupos de alumnos/as, junto con su tutor/a, podrán elaborar un conjunto de normas de funcionamiento de la clase y comprometerse a su cumplimiento.
- ✓ El/La alumno/a debe seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
- ✓ El/La alumno/a debe participar en las tareas orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
- ✓ El/La alumno/a debe realizar diariamente las tareas escolares encomendadas por los/as profesores/as. La realización de las tareas para casa supone un refuerzo y una práctica de lo trabajado en clase con el/la docente.
- ✓ Es obligatorio el uso de la agenda como instrumento de organización y planificación del estudio. En el caso del alumnado de la ESO, se debe traer la agenda escolar todos los días y esta debe mantenerse siempre en buen estado.
- ✓ Salvo autorización expresa del profesor o de la profesora, no se pueden conectar teléfonos móviles, cámaras, relojes y/o gafas inteligentes… y, en general, cualquier dispositivo que pueda ocasionar distracciones e interrupciones en clase, o pueda atentar contra el derecho a la intimidad y a la propia imagen de las personas.
- ✓ El alumnado traerá el material necesario para dar la clase y realizará las tareas que proponga el/la profesor/a.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LA NORMA	MEDIDAS CORRECTORAS

1.- Interrupciones arbitrarias, sin pedir el uso de palabra. 2.- No atender a las explicaciones del profesor o de la profesora o intervenciones de compañeros/as. 3.- Falta de colaboración sistemática del alumno o de la alumna en la realización de tareas orientadas al desarrollo del currículo, así como el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje. 4.- Mantener posturas corporales impropias de una situación escolar (estar echado sobre la mesa, colocar los pies encima de silla o de la mesa, etc.) 5.- Masticar chicle o comer en lugares no permitidos. 6.- Realizar, durante la clase y sin autorización del profesor o profesora, actividades de otras materias.	- Al final de la clase, o cuando sea posible, tratar este tema a solas con el/la alumno/a, pidiendo explicaciones y tratando consecuencias. Tratar de pactar una mejora de conducta. - Cambiarle de sitio en el aula si esta lo permite. - Amonestación escrita en Stilus. - Una o varias de las sanciones tipificadas en la tabla 1 (Anexo III). **Reiteración:** - Amonestación escrita del profesor o de la profesora. - Comunicación de la falta a la familia mediante agenda, llamada de teléfono y/o Stilus e información de la sanción correspondiente. - Envío al aula de convivencia. El/La alumno/a deberá realizar las tareas o actividades que determine el/la profesor/a que imparte la clase. - Una o varias de las sanciones tipificadas en la tabla 1 (Anexo III). * **Cuando la conducta sea frecuente o grave y sin eficacia en las medidas anteriores**: - Envío al aula de convivencia con descripción escrita de la incidencia en Stilus. - Intervención del jefe/a de estudios adjunto/a y de la coordinadora de convivencia.

Implicaciones para el/la profesor/a:

Los/as tutores/as, de acuerdo con Jefatura, Orientación y Dirección, podrán convocar las reuniones del equipo docente que estimen oportunas, a las que deberán acudir todos/as los/as profesores/as del grupo, para analizar y comentar incidencias académicas o de convivencia y adoptar medidas educativas.

En el aula, la disposición de las mesas y la colocación de los/as alumnos/as corresponde al profesor o a la profesora, en función del adecuado aprovechamiento de sus clases. Durante la sesión, podrá cambiar de sitio a un alumno o alumna para corregir determinados comportamientos y conseguir un mayor rendimiento y atención.

NORMA SOBRE EL RESPETO A TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Todos los miembros de la comunidad educativa (profesorado, alumnado, personal de Conserjería y de Oficinas…) se tratarán con respeto mutuo, evitando insultos, peleas, desprecios, malas contestaciones, motes desagradables, etc. Además, constituye un deber de todos/as, la no discriminación de ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo,

creencias, o por cualquier otra circunstancia personal o social.

El respeto mutuo es condición indispensable para poder desarrollar un clima de convivencia que haga posible el aprendizaje. Debemos tratar a los demás como queremos que nos traten a nosotros.

a) Falta de respeto a la autoridad del profesor o de la profesora o al personal del centro: desconsideración, insultos, actitudes desafiantes, etc.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LA NORMA	MEDIDAS CORRECTORAS
1.- Acciones que atenten contra las buenas costumbres sociales: escupir, gritar, correr por los pasillos, empujar, etc.	- Privación de tiempo de recreo a cargo del profesor o profesora que pone la sanción. - Realización de actividades de limpieza en el centro durante los recreos o fuera del horario lectivo a cargo del propio profesor o de jefatura de estudios. - Amonestación escrita en Stilus. - Comunicación de la falta a la familia mediante agenda, llamada de teléfono y/o Stilus, e información de la sanción correspondiente en caso de reincidencia. - Una o varias de las sanciones tipificadas en la tabla 1 (Anexo III).
2.- Faltas de respeto tales como: manifestar indiferencia hacia las actividades propuestas por el profesor, hacer comentarios despectivos hacia las materias o tareas encomendadas por él; ignorar las llamadas de atención, reírse o desacreditar las acciones del profesorado o del personal no docente del centro. 3.- Cualquier otra incorrección que no se considere falta grave.	- Privación de tiempo de recreo a cargo del propio profesor o profesora. - Amonestación escrita en Stilus. - Comunicación de la falta a la familia mediante agenda, llamada de teléfono y/o Stilus e información de la sanción correspondiente en caso de reincidencia. - Una o varias de las sanciones tipificadas en la tabla 1 (Anexo III). **Reiteración** - Envío al aula de convivencia con amonestación escrita en Stilus. El/La alumno/a deberá realizar las tareas o actividades que determine el/la profesor/a que imparte la clase. - Expulsión inmediata de la clase con comparecencia ante jefatura de estudios y/o coordinadora de convivencia. El/La profesor/a redactará el parte de incidencias en Stilus. - Informar inmediatamente a la familia por parte del jefe/a de estudios adjunto/a y del profesor/a (cumplimentando la incidencia en Stilus). - Una o varias de las sanciones tipificadas en la tabla 1 (Anexo III).

* En todos los casos, pedir disculpas y comprometerse a no volver a actuar así.

Implicaciones para el profesorado:

Es tarea de todos/as los/as profesores/as intentar corregir las conductas contrarias a la norma que se detecten en los pasillos, escaleras, patio o cualquier otra dependencia del centro, tanto si se trata de sus alumnos/as como si no.

b) Actitudes irrespetuosas hacia los compañeros.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LA NORMA	MEDIDAS CORRECTORAS
1.- Insultos, uso de motes, faltas de respeto, amenazas verbales etc. 2.- Conductas que impidan el ejercicio del derecho a la educación de los compañeros incorrección o desconsideración hacia ellos. **Cuando ocurre entre dos alumnos/as, y si se dan las condiciones oportunas, se puede recurrir a participar en una mediación e intentar llegar a un acuerdo con la intervención de la coordinadora de convivencia y/o Orientación.	- Privación de tiempo de recreo a cargo del propio profesor o profesora. - Amonestación escrita en Stilus. - Comunicación de la falta a la familia mediante agenda, llamada telefónica y/o Stilus, e información de la sanción correspondiente en caso de reincidencia. - Una o varias de las sanciones tipificadas en la tabla 1 (Anexo III). **Reiteración** - Envío al aula de convivencia con amonestación escrita en Stilus. El/La alumno/a deberá realizar las tareas o actividades que determine el/la profesor/a que imparte la clase. - Informar inmediatamente a la familia por parte del jefe o de la jefa de estudios adjunto/a y del profesor o de la profesora (cumplimentando la incidencia en Stilus). - Intervención de jefatura de estudios, Orientación o coordinadora de convivencia. - Una o varias de las sanciones tipificadas en la tabla 1 (Anexo III).

* En todos los casos, pedir disculpas y comprometerse a no volver a actuar así.

Implicaciones para el profesorado:

Fomentar el diálogo para la resolución de los posibles conflictos y escuchar al alumno o a la alumna como parte del aspecto educativo del tratamiento del conflicto.

Atender al alumno o alumna que, al final de una clase, quiera manifestar algo; y si en ese momento no se dispone de tiempo, dar una cita para hablar en otro momento (si es posible, en el mismo día).

Tratar al alumnado de forma que no se dé pie a que se sienta menospreciado o insultado.

Proponer una mediación para intentar llegar a acuerdos.

c) Incorrección en la presencia.

Los/as alumnos/as deberán presentarse en el centro bien aseados/as y vestidos/as de forma correcta utilizando una indumentaria acorde con la actividad a realizar. El alumnado debe aprender a valorar la importancia de vestir una ropa adecuada a cada situación, entender que el contexto escolar es diferente a otro de diversión y ocio y que, por tanto, requiere una forma de

vestir distinta.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LA NORMA	MEDIDAS CORRECTORAS
1.- Falta de higiene personal o en la indumentaria. 2.- Uso de gorras, sombreros, gafas de sol, etc. y de cualquier otra prenda inadecuada para el ámbito escolar y académico teniendo en cuenta siempre las diferencias socioculturales, étnicas o religiosas de los/as alumnos/as. * En Educación Física, no traer la ropa o el calzado deportivo adecuados.	- Comunicación a la familia a través de la agenda con firma de enterado/a, llamada telefónica o Stilus. - Intervención de la persona coordinadora de convivencia. - Una o varias de las sanciones tipificadas en la tabla 1 (Anexo III). - Amonestación escrita. * El Departamento de Educación Física valorara académicamente el cumplimiento de esta norma. **Reiteración** - Envío al aula de convivencia con amonestación escrita en Stilus. El/La alumno/a deberá realizar las tareas o actividades que determine el/la profesor/a que imparte la clase. - Informar inmediatamente a la familia por parte del profesor/a o tutor/a. (cumplimentando la incidencia en Stilus). - Intervención de jefatura de estudios, Orientadora y/o coordinadora de convivencia, pudiendo informar, si fuere oportuno, a otras instituciones del entorno (CEAS, Consejería de familia, etc.). - Una o varias de las sanciones tipificadas en la tabla 1 (Anexo III).

NORMA SOBRE LA UTILIZACION DE APARATOS ELECTRÓNICOS

El hecho de utilizar **cualquier dispositivo** con el propósito de hacer grabaciones de personas en situaciones que en el centro tienen lugar y colgarlas posteriormente en Internet es denunciable jurídicamente: se estarían utilizando imágenes del ámbito privado y exponiéndolas en un medio de acceso público. Se requiere la colaboración de los padres y de las madres porque, en último caso, serían los responsables legales ante cualquier denuncia llevada a cabo por padres/madres de alumnos/as, profesorado y otro personal del centro que aparecieran en las grabaciones sin su previo consentimiento y que se considerasen agraviados/as por tal motivo.

El teléfono móvil no es necesario en el instituto y su uso está prohibido por nuestras normas.

Por ello, deberá estar apagado durante toda la jornada lectiva. Para situaciones de necesidad, están los teléfonos del centro.

El centro no se hace responsable del deterioro o desaparición de dichos aparatos que puedan traer los/as alumnos/as.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LA NORMA	MEDIDAS CORRECTORAS
Dispositivos electrónicos: 1.- Está prohibida su utilización y/o manipulación dentro del edificio escolar y en horario lectivo. 2.- Su utilización como medio de archivo deberá ser explícitamente autorizada por cada profesor/a en el aula. 3.- En ningún caso se podrá grabar conversación o escena dentro del centro, sin permiso expreso de Dirección o Jefatura de Estudios. 4.- No se podrá compartir públicamente en internet o redes sociales vídeos o grabaciones de voz de cualquier miembro de la comunidad educativa sin su consentimiento.	- Amonestación escrita por Stilus. - El/La alumno/a lo llevara a Jefatura de Estudios, en donde permanecerá en depósito hasta que lo recojan sus padres, madres o tutores/as: **Primera vez** que se requise el móvil: 24h. **Segunda vez** que se requise el móvil: 72h. **Tercera vez** que se requise el móvil: una semana. - Una o varias de las sanciones tipificadas en la tabla 1 (Anexo III).
Aparatos de música, cascos, relojes inteligentes, etc.: 1.- Se aconseja no traer al centro dichos aparatos. El instituto declina toda responsabilidad en caso de sustracción, deterioro o pérdida.	- Amonestación escrita. - El/La alumno/a, acompañado/a por el/la profesor/a, lo llevará a Jefatura de Estudios, en donde permanecerá en depósito hasta que se cumpla el tiempo acordado. - Comunicación a la familia a través de la agenda, Stilus o llamada telefónica. - Una o varias de las sanciones tipificadas en la tabla 1 (Anexo III).

Implicaciones para el profesorado:

El/La profesor/a velará por el cumplimiento de esta norma en sus clases. Durante las clases, tendrá su propio móvil apagado o en silencio y evitará utilizarlo.

NORMA SOBRE EL CORRECTO USO DE LAS COSAS

El Instituto es de todos/as y para todos/as. Si hay que dedicar una parte importante del presupuesto a reparar destrozos o robos, no se puede dedicar a otros fines de carácter educativo: actividades extraescolares, libros, etc. Se trabaja y se estudia mejor en un entorno agradable que favorezca la convivencia.

El alumnado, el profesorado y los demás miembros de la comunidad educativa tienen derecho

a realizar sus funciones en un contexto limpio, que presente un aspecto agradable y cuidado, dentro de un ambiente seguro, en el que las pertenencias de cada uno son respetadas por los demás. Para lograrlo, es imprescindible la colaboración de todos los miembros de la comunidad escolar en el mantenimiento de la limpieza, el cuidado y el embellecimiento de las instalaciones y del material, tanto del centro como de los/as compañeros/as.

1. Deben respetarse las pertenencias de los demás y las instalaciones del instituto. Está prohibido tirar papeles y desperdicios al suelo en todo el recinto y cualquier otra acción que atente contra la limpieza del centro.
2. Los pasillos y demás dependencias del centro deberán mantenerse limpios haciendo un uso correcto de las papeleras. Quedan prohibidas pintadas no autorizadas por la Dirección del centro y que no formen parte de alguna actividad curricular.
3. Cuando un/a alumno/a observe un desperfecto en los materiales del centro o de los demás compañeros/as, se lo comunicará de forma inmediata al profesor o profesora.
4. Cuando un profesor o profesora tenga conocimiento de cualquier desperfecto en el centro, se lo comunicará a los/as conserjes o al secretario/a a través del registro de incidencias situado en la sala de profesores/as para proceder a su reparación
5. Con carácter general, los/as alumnos/as son responsables del cuidado y uso de sus pertenencias. Por precaución, se abstendrán de traer al centro, de forma innecesaria, objetos valiosos o cantidades importantes de dinero.
6. La Conserjería es el lugar donde se organiza la entrega, el depósito y la recuperación de los objetos perdidos en el centro. Cuando un alumno o una alumna pierda un material, podrá dirigirse a dicho espacio para intentar recuperarlo.
7. Cuando un alumno o una alumna encuentre cualquier material ajeno, tiene la obligación de depositarlo en la Conserjería. Si no lo hace y se apropia del material hallado, esta conducta será considerada un hurto y se le aplicarán las medidas correctoras previstas en las Normas de Convivencia.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LA	MEDIDAS CORRECTORAS

NORMA	
1.- Utilización inadecuada del mobiliario. 2.- Pintar mesas, paredes, suelos del recinto escolar… 3.- Arrojar papeles o desperdicios tanto en aulas o pasillos como en el patio 4.- Deterioro, rotura o desaparición de material de un/a compañero/a. Abrir las pertenencias de otras personas (mochilas, estuches, etc.) sin su permiso, cambiarlas de sitio, esconderlas o entregárselas a otros/as… 5.- Deterioro, rotura o desaparición de material perteneciente a la clase o a otras dependencias del centro. 6.- Dejar desordenado el material usado en las clases prácticas: Tecnología, Dibujo, prácticas de Laboratorio, Educación Física, etc. 7.- Entrar en aulas vacías en horario de clase sin causa justificada. 8.- Colocar carteles o anuncios en el centro sin autorización de Dirección.	- Colaboración en tareas de limpieza y/o reparación, durante los recreos o fuera del horario lectivo, por parte del propio alumno o alumna o de algún miembro adulto de la unidad familiar según determine jefatura de estudios y/o Dirección. - Amonestación escrita en Stilus. - Comunicación a los/as responsables legales a través de agenda, llamada telefónica o Stilus. - Comparecencia inmediata ante jefatura de estudios e informar inmediatamente a la familia por parte del jefe o de la jefa de estudios y del profesor o profesora. (cumplimentando la incidencia en Stilus). - Una o varias de las sanciones tipificadas en la tabla 1 (Anexo III). * Los/as responsables de los desperfectos producidos en las instalaciones, material o mobiliario por negligencia, mala intención o uso indebido, así como la sustracción del material del centro o de los demás, serán sancionados/as, exigiéndose las reparaciones necesarias, incluso económicas, a que hubiera lugar. **En último término, serán responsables de los daños y se harán cargo de la sanción el grupo, el curso o el sector de alumnos que produzcan los mismos, salvo constancia de los responsables concretos de los desperfectos o las sustracciones.
En cuanto al uso de **los equipos informáticos y multimedia del centro**, se considerarán conductas contrarias a la norma: 1.- Insertar en el PC cualquier medio de almacenamiento extraíble (CD, DVD, USB) sin conocimiento del profesor o profesora. 2.- Utilizar el ordenador del profesor o de la profesora. 3.- Acceder a Internet sin conocimiento del profesor o de la profesora. 4.- Acceder a carpetas o medios de almacenamiento de otro/a alumno/a.	- Suspensión temporal del derecho de utilización de Internet y equipos informáticos. - Colaboración en tareas de limpieza y/o reparación de los equipos, durante los recreos o fuera del horario lectivo, por parte del propio alumno o alumna o de algún miembro adulto de la unidad familiar según determine jefatura de estudios y/o Dirección. - Amonestación escrita en Stilus. - Comunicación a los/as responsables legales a través de la agenda, llamada telefónica y/o Stilus. - Comparecencia inmediata ante Jefatura de

Reincidencia Destrozos intencionados, robos, uso inadecuado de medios informáticos y multimedia…	Estudios e informar inmediatamente a la familia por parte del jefe o de la jefa de estudios y del profesor o profesora. (cumplimentando la incidencia en Stilus). - Una o varias de las sanciones tipificadas en la tabla 1 (Anexo III). **Reincidencia** Expulsión del centro por comisión de falta grave.

Los padres, las madres o los/as representantes legales asumirán la responsabilidad civil que les corresponda en los términos previstos por la Ley.

Implicaciones para el profesorado:

El/La profesor/a es el/la responsable del mantenimiento de la limpieza durante su clase, dentro de los límites que supone un uso ordinario del aula. Cuando un/a profesor/a entre en un aula para iniciar su sesión y observe un grado de suciedad más allá del normal en una clase, lo pondrá en conocimiento del jefe o de la jefa de estudios.

Si una actividad de clase requiere una colocación del mobiliario distinta de la habitual, al final de la clase el/la profesor/a cuidará de que los/as alumnos/as vuelvan a situar las mesas y las sillas en su lugar ordinario.

Si una actividad lectiva obliga al uso de materiales que ensucian de manera extraordinaria el aula, el/la profesor/a deberá cuidar que los/as alumnos/as reparen lo ensuciado.

Si un aula no va a ser utilizada en la siguiente sesión por cualquier circunstancia (el comienzo del recreo, el final de la jornada escolar, etc.), el/la profesor/a que ha impartido la última clase cuidará de que las luces y los equipos queden apagados y el aula cerrada.

NORMA SOBRE SOBRE SALUD Y SEGURIDAD

1. Está prohibido fumar en ninguna dependencia del instituto. Respecto a los cigarrillos electrónicos, siguiendo las recomendaciones de la Dirección General de la Salud Publica de la Consejería de Sanidad de la Junta de Castilla y León con fecha de 10 de marzo de 2014 relativas a la utilización del cigarrillo electrónico, queda prohibida la utilización de cigarrillos electrónicos en el centro.
2. Queda prohibido el comercio de sustancias nocivas, incluidos los cigarrillos electrónicos (*vaper*).
3. Es obligatorio guardar las debidas normas de seguridad en el uso y manipulación de sustancias, materiales, mobiliario, equipos, etc. en las actividades ordinarias de las aulas y laboratorios.
4. Está prohibida la introducción en el centro de cualquier sustancia u objeto que puedan suponer

un riesgo para la salud de las personas.

5. En el centro no se dispensa ningún tipo de medicamento. Si un/a alumno/a necesita tomar algún tipo de analgésico, debe traerlo consigo de casa.
6. Ante una situación de emergencia médica, el centro llamará a la familia y al 112 inmediatamente.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LA NORMA	MEDIDAS CORRECTORAS
Cualquiera que sea contraria a lo establecido anteriormente.	- Una o varias de las sanciones tipificadas en la tabla 1 (Anexo III). - Sanción por parte de Jefatura de Estudios.

Implicaciones para el profesorado:

Si un alumno o una alumna se pone enfermo, será acompañado por otro/a hasta Conserjería, donde se pondrán en contacto con los/as responsables legales del o de la menor. En caso de que el padre, la madre o el/la tutor/a legal no pueda venir a buscarlo/a, la persona en quien delegue la responsabilidad deberá traer una autorización por parte de la madre, del padre o tutor/a legal, así como la fotocopia del DNI de estos/as últimos/as. Antes de abandonar el centro, el/la adulto/a deberá firmar un registro de firmas, donde consignará sus datos y la fecha del suceso.

NORMA SOBRE HORARIOS Y FALTAS DE ASISTENCIA

La asistencia a clase con puntualidad es una muestra de respeto hacia el/la profesor/a y hacia los compañeros y favorece el desarrollo normal de las clases. Es, además, una forma de responsabilidad que influye positivamente en el buen clima del centro y en los resultados escolares.

Las familias estarán informadas en todo momento de los retrasos y/o faltas de asistencia a través de la aplicación Stilus Familias, ya que el profesorado, al poner esos retrasos e inasistencias en Stilus, informa de manera automática.

1) **Puntualidad a 1ªhora**. Hay que llegar antes de las 8.30 al instituto, ya que es la hora de comienzo de las clases. A las 8.35 se cerrarán las puertas y aquellos/as alumnos/as que lleguen al centro más tarde, podrán ir al aula de convivencia, con su correspondiente sanción, salvo casos justificados y a decisión del profesor o de la profesora que imparta clase a 1ª hora.

2) **Puntualidad entre clases**. Dado que solo hay 3 minutos de descanso entre los diferentes períodos lectivos, aquellos/as alumnos/as que tengan clase en la misma aula no deben salir de ella. Si tienen que desplazarse, lo harán de la manera más rápida posible para no comenzar la siguiente hora con retraso. En estos minutos de descanso, no se puede ir al baño; el/la profesor/a, durante el desarrollo de su hora lectiva, es quien tiene que autorizarlo. Asimismo, está prohibido abandonar el centro educativo durante este período de tres minutos, no pudiendo bajar a la entrada del instituto a fumar o vapear.

3) **Puntualidad después del recreo**. El recreo termina con el primer toque de timbre y el

segundo timbre indica el comienzo de la clase. A las 11.40 se cerrarán las puertas y aquellos/as alumnos/as que lleguen al centro más tarde, deberán ir al aula de convivencia, salvo casos justificados.

- ✓ Ser puntuales en la entrada al centro y en cada hora lectiva. Los/as alumnos/as asistirán con puntualidad a las clases como medio indispensable de su formación. Se considerará falta de puntualidad el hecho de acceder al aula una vez empezada la clase (al toque del 2º timbre).
- ✓ Cuando un alumno o una alumna llegue al aula una vez comenzada la clase, deberá solicitar al profesor o la profesora permiso de entrada.
- ✓ El alumnado, entre clase y clase, esperará en sus aulas al profesor o a la profesora correspondiente, sin salir al pasillo.
- ✓ Al toque del 2º timbre, deberán permanecer dentro del aula, sentados y en silencio.
- ✓ Durante los recreos, el alumnado de 1º y 2º ESO deberá abandonar el aula y se dirigirá al patio, no pudiendo abandonar el centro educativo en ningún momento y en ninguna circunstancia no justificada. El alumnado desde 3º ESO hasta 2º bachillerato saldrá del centro. Por tanto, durante el recreo no se podrá hacer uso de los baños del instituto, salvo casos puntuales y con autorización expresa del personal educativo pertinente. Asimismo, todo el alumnado que lo desee podrá hacer uso de la biblioteca en ese lapso, según las normas establecidas. De este modo, la salida del centro educativo durante el recreo se autorizará por nivel educativo y no por edad, de tal manera que el alumnado repetidor de 2º ESO no podrá abandonar el instituto durante el recreo.
- ✓ Los/as alumnos/as no podrán abandonar el centro durante las horas lectivas, incluido el descanso de 3 minutos entre clase y clase.
- ✓ Los/as alumnos/as que, teniendo su grupo alguna actividad complementaria o extraescolar, no participen en ella, deberán asistir a las clases.

JUSTIFICACION DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA:

Las familias de los/as alumnos/as justificarán las faltas de asistencia en un plazo máximo de tres días lectivos desde la incorporación del alumno o de la alumna a través de Stilus Familias, en donde se podrán adjuntar escaneados los justificantes pertinentes. En la página web del centro hay disponibles varios tutoriales para el uso de esta aplicación. Solo en casos excepcionales se podrá justificar la falta entregando al tutor o la tutora el justificante rellenado y firmado por sus responsables legales si es menor de edad o mayor de edad no emancipado. El justificante impreso se puede pedir en Conserjería y también lo pueden descargar en la página web del centro. Es conveniente que, en caso de enfermedad y si se ha realizado alguna prueba o trabajo en los días que se ha faltado, se adjunten los justificantes, certificados o informes médicos, para que el/la tutor/a se ponga en contacto con los/as profesores/as y, así, el alumno o la alumna pueda repetir las pruebas o entregas de trabajos, si dicho profesor/a lo considera pertinente. De todas formas, se recomienda que el/la alumno/a le enseñe al profesor o a la profesora titular de la materia el justificante médico correspondiente, para poder acordar con la mayor prontitud posible una nueva fecha de realización de la prueba, entrega de trabajo… no realizada. Cuando la falta de asistencia se produzca en periodos de exámenes finales, solo se admitirán certificados, informes médicos u otros documentos indicando causa de fuerza mayor como justificante

y que se deberán adjuntar en Stilus Familias.

La decisión final sobre la justificación de faltas dependerá del tutor/a, que deberá velar por no justificar el absentismo consentido desde el ámbito familiar (Anexo III). Para ello, en caso de ausencia prolongada por enfermedad, se deberá entregar al centro un justificante médico que así lo acredite. Además, en ningún caso se considerará como justificada una falta para: acompañar a familiares en la jornada laboral, estudio en casa para un examen, realización de tareas formativas no regladas o viajes familiares.

Es responsabilidad del alumno o de la alumna ponerse al día en los contenidos y tareas desarrolladas en clase durante su ausencia. En caso de que las faltas fueran justificadas, el/la profesor/a le orientará en su actualización de la forma que estime más conveniente.

En todo lo relacionado con los retrasos y faltas de asistencia (avisos de faltas previstas, aclaraciones sobre faltas registradas en Stilus, inasistencia en huelgas estudiantiles, etc.) el/la alumno/a o sus responsables legales, si es menor de edad, se dirigirán preferentemente al tutor o a la tutora y, en su defecto, a Jefatura de Estudios. Así, el/la tutor/a informará de la situación a los/as profesores/as afectados/as.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LA NORMA	**MEDIDAS CORRECTORAS**
1.- Faltas de asistencia injustificadas.	- La falta a clase de modo reiterado puede provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación y la propia evaluación continua, estableciéndose un número máximo de: 12 faltas trimestrales en asignaturas de 4 horas semanales. 9 faltas trimestrales en asignaturas de 3 horas semanales. 6 faltas trimestrales en asignaturas de 2 horas semanales. El/La alumno/a que, al finalizar el curso, haya perdido el derecho a la evaluación continua, deberá realizar los exámenes finales de las materias, así como cualquier otra medida recogida en la programación de cada departamento para garantizar la evaluación final, salvo que el/la profesor/a considere la evolución positiva del alumno o de la alumna y establezca otras medidas de recuperación acorde con lo establecido en la PD del departamento. Los casos de enfermedad prolongada y hospitalización serán considerados especiales y tratados en colaboración con las familias. - Una o varias de las sanciones tipificadas en la tabla 1 (Anexo III). - El/La profesor/a de la materia avisará los/as tutores/as legales del alumno a alumna mediante un

	escrito cuando dicho/a alumno/a haya acumulado la mitad de las faltas; y les enviará la comunicación pertinente de la pérdida del derecho a la evaluación continua cuando alcance el total permitido.
2.- Retraso injustificado. (Se permitirá el acceso al aula, como máximo, hasta los 5 primeros minutos desde el comienzo de la clase. A partir de ese tiempo, se debe acudir al aula de convivencia).	- Registro en la aplicación Stilus Ausencias. - Privación de tiempo de recreo a cargo de Jefatura de Estudios. - Una o varias de las sanciones tipificadas en la tabla 1 (Anexo III). - Con 3 retrasos, aviso a la familia por Stilus. - Con 5 retrasos, se pondrá la incidencia en Stilus y se le comunicará a la familia a través de la agenda, llamada telefónica o aplicación de Stilus.
3.- Salir del aula entre clase y clase. 4.- Permanecer en el aula sin permiso durante los recreos.	- Una o varias de las sanciones tipificadas en la tabla 1 (Anexo III). - Amonestación escrita en Stilus. **Reiteración** Privación de recreos durante un tiempo, debiendo permanecer en el centro con las tareas que Jefatura de Estudios o tutor/a encomiende.
5.- Abandonar el centro durante la jornada lectiva sin causa justificada y sin la autorización correspondiente.	- El/La tutor/a o el profesor/a informará inmediatamente a Jefatura de Estudios y, además, se lo comunicará a la familia por teléfono, Stilus o mediante entrevista personal, constituyendo una falta leve. - Una o varias de las sanciones tipificadas en la tabla 1 (Anexo III). **Reiteración** La reiteración de la conducta supondrá una falta grave que se notificará a través de Stilus y se comunicará a la familia por vía telefónica.
6.- Salida del centro durante los recreos de aquellos alumnos/as no autorizados/as (1º ESO y 2º ESO).	- Una o varias de las sanciones tipificadas en la tabla 1 (Anexo III). - Amonestación escrita en Stilus y/o llamada telefónica. **Reiteración** - Comunicación por teléfono a la familia. - Privación de recreos. - Una o varias de las sanciones tipificadas en la tabla 1 (Anexo III).
7.- Utilizar la puerta de emergencia, salvo que esté sonando la alarma.	- Amonestación escrita por Stilus. - Una o varias de las sanciones tipificadas en la tabla 1 (Anexo III).

8.- Utilizar el ascensor sin contar con autorización expresa por parte de Jefatura de Estudios (para lo que sería necesario la presentación de informe médico que así lo aconseje).	- Amonestación escrita por Stilus. - Una o varias de las sanciones tipificadas en la tabla 1 (Anexo III).
9.- Permanecer en el pasillo de los departamentos y/o Jefatura de Estudios, aun con autorización expresa de algún o alguna docente, sin motivo debidamente justificado.	- Amonestación escrita por Stilus. - Una o varias de las sanciones tipificadas en la tabla 1 (Anexo III).
10.- Permanecer en los aseos de forma innecesaria.	- Amonestación escrita por Stilus. - Una o varias de las sanciones tipificadas en la tabla 1 (Anexo III).

Implicaciones para el profesorado:

Es importante que todos/as los/as profesores/as lleguen con puntualidad a las aulas. Según el principio de ejemplaridad, se debe ser puntual para provocar la puntualidad en el alumnado.

Es tarea de todo el profesorado llamar la atención de los/as alumnos/as que incumplan las normas, tanto si son alumnos/as suyos/as como si no lo son.

Los/as profesores/as de guardia iniciarán la misma al toque del primer timbre y recorrerán la planta comprobando que no falta ningún profesor o profesora y que el alumnado no salga a los pasillos. En caso de que faltase algún o alguna docente, y transcurridos 5 o 10 minutos, enviarán al delegado o a la delegada a Jefatura de Estudios para dar el aviso correspondiente.

El profesorado registrará los retrasos injustificados y todas las faltas de asistencia de los/as alumnos/as en Stilus, en donde el/la tutor/a anotará, si corresponde, la justificación de la falta.

Dependiendo de la gravedad de la norma infringida, así como la reiteración en la conducta contraria a esta norma de convivencia, se podrán llevar a cabo las siguientes actuaciones, tanto por parte del profesorado como de Jefatura de Estudios:

- ✓ Amonestación escrita en Stilus.
- ✓ Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al periodo de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días lectivos.
- ✓ Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado en las instalaciones, en el material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa por un máximo de 10 días lectivos.
- ✓ Realización de tareas de apoyo a otros/as alumnos/as y profesores/as por un máximo de 15 días lectivos.
- ✓ Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias y extraescolares del centro por un máximo del curso académico.
- ✓ Cambio de grupo del alumno o de la alumna por un máximo de 15 días lectivos.
- ✓ Suspensión del derecho a asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 10 días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno o de la alumna

en el centro, en el aula de convivencia, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.

- ✓ Aunque como medida correctora existe la posibilidad de privación del recreo, se recomienda que no sea algo habitual al existir un único periodo de descanso. De igual manera, se recomienda no realizar castigos colectivos.

9.3.10. Competencia:

La competencia de estas **medidas de corrección** expuestas en el apartado anterior corresponde al director o a la directora del centro, teniendo en cuenta la posibilidad de delegación prevista en el artículo 39 del Capítulo II del Decreto 51/2007.

9.3.11. Régimen de Preinscripción:

Las conductas contrarias a las normas de convivencia del 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.

10.- MEDIACIÓN Y PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO

Todo lo relativo a la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo está establecido en el **Título III del Decreto 51/2007**.

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 el **Capítulo IV** del **Título III** del **Decreto 51/2007**.

Para la puesta en práctica de dichas medidas se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- ✓ Cuando se lleven a cabo en conflictos motivados por conductas perturbadoras calificadas como contrarias a las normas de convivencia podrán tener carácter exclusivo o conjunto con otras medidas de corrección de forma previa, simultánea o posterior a ellas.
- ✓ Cuando se lleven a cabo en conflictos generados por conductas perturbadoras calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y se haya iniciado la tramitación de un procedimiento sancionador, este quedará provisionalmente interrumpido cuando el centro tenga constancia expresa, mediante un escrito dirigido al director o directora, de que el/la alumno/a o alumnos/as implicados/as y los padres, las madres o tutores/as legales, en su caso, aceptan dichas medidas así como su disposición a cumplir los acuerdos que se alcancen. Igualmente se interrumpirán los plazos de prescripción y las medidas cautelares, si las hubiere.
- ✓ No se llevarán a cabo en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurran alguna de las circunstancias agravantes de la responsabilidad que se mencionan en el artículo 9.3.4. de este reglamento.
- ✓ Una vez aplicada una sanción, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de

acuerdo reeducativo que, con carácter voluntario, tendrán por objeto prevenir la aparición de nuevas conductas perturbadoras de la convivencia escolar.

- ✓ Así mismo, y dadas sus características, podrán desarrollarse, inclusive, con conductas no calificadas como perturbadoras para la convivencia en el centro. En este caso tendrán el carácter de estrategias preventivas para la resolución de conflictos y podrán ponerse en práctica con todos los miembros de la comunidad educativa.

10.1. LA MEDIACIÓN ESCOLAR. DEFINICIÓN Y OBJETIVOS:

La mediación es una forma de abordar los conflictos surgidos entre dos o más personas, contando para ello con la ayuda de una tercera persona denominada mediador/a.

El principal objetivo de la mediación es analizar las necesidades de las partes en conflicto, regulando el proceso de comunicación en la búsqueda de una solución satisfactoria para todas.

Aspectos básicos para su puesta en práctica:

Además de lo dicho más arriba, para el desarrollo de la mediación será preciso tener en cuenta lo siguiente:

- ✓ La mediación tiene carácter voluntario, pudiendo ofrecerse y acogerse a ella todos/as los/as alumnos/as del centro que lo deseen.
- ✓ 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.
- ✓ Podrá ser mediador/a cualquier miembro de la comunidad educativa que lo desee, siempre y cuando haya recibido la formación adecuada para su desempeño.
- ✓ El/La mediador/a será designado por el centro, cuando sea este quien haga la propuesta de iniciar la mediación y por el/la alumno/a o alumnos/as, cuando ellos/as sean los/as proponentes. En ambos casos, la persona mediadora deberá contar con la aceptación de las partes afectadas.
- ✓ 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:

- ✓ Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución.
- ✓ 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 o a la directora del centro, quien dará traslado al instructor o a la instructora para que proceda al archivo del expediente sancionador.
- ✓ En caso de que la mediación finalice sin acuerdo entre las partes, o se incumplan los acuerdos alcanzados, el/la mediador/a comunicará el hecho al director o la directora para que actúe en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el

cómputo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en el 10.3 de este reglamento.

- ✓ Cuando no se pueda llegar a un acuerdo, o no pueda llevarse a cabo una vez alcanzado, por causas ajenas al alumno o a la alumna infractor/a o por negativa expresa del alumno o de la alumna perjudicado/a, esta circunstancia deberá ser tenida en cuenta como atenuante de la responsabilidad.
- ✓ El proceso de mediación debe finalizar con el cumplimiento de los acuerdos alcanzados, en su caso, en el plazo máximo de diez días lectivos, contados desde su inicio. Los periodos de vacaciones escolares interrumpen el plazo.

10.2. LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO

Definición y objetivos:

El proceso de acuerdo reeducativo es una medida dirigida a gestionar y solucionar los conflictos surgidos por la conducta o conductas perturbadoras de un/a alumno/a, llevada a cabo mediante un acuerdo formal y escrito, entre el centro, el/la alumno/a y responsables legales, en el caso del alumnado menor de edad, por el que todos/as ellos/as adoptan libremente unos compromisos de actuación y las consecuencias que se derivarán de su desarrollo.

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

Aspectos básicos:

- ✓ Los procesos de acuerdo reeducativo se llevarán a cabo por iniciativa de los/as profesores/as y estarán dirigidos a los/as alumnos/as, siendo imprescindible para su correcta realización la implicación de los padres, las madres o tutores/as legales, si se trata de menores de edad.
- ✓ Los procesos de acuerdo reeducativo tienen carácter voluntario. Los/as alumnos/as y las madres, los padres o tutores/as 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.
- ✓ Se iniciarán formalmente con la presencia del alumno o de la alumna, de la madre y el padre o de los/as tutores/as legales, y de un/a profesor/a que coordinará el proceso y será designado por el/la directora/a del centro.
- ✓ En el caso de que se acepte el inicio de un proceso de acuerdo reeducativo como consecuencia de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro se estará a lo dispuesto en el artículo 9.8.2.b) de este reglamento. Si no se aceptara se aplicarán las medidas posteriores que correspondan, sin perjuicio, en su caso, de proceder conforme al artículo 9.3.6, tercer párrafo, de este reglamento.
- ✓ El documento en el que consten los acuerdos reeducativos debe incluir, al menos:
  1.- La conducta que se espera de cada persona implicada.
  2.- Las consecuencias que se derivan del cumplimiento o no de los acuerdos pactados.

Desarrollo y seguimiento:

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 reglamento.
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 de la alumna o, en su caso, sus tutores/as legales, el/la profesor/a coordinador/a del acuerdo reeducativo, el/la tutor/a del alumno o de la alumna, en caso de ser distinto/a del anterior, y el/la directora/a del centro o persona en quien delegue.
Si la comisión de observancia constatase el cumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador el/la directora/a del centro dará traslado al instructor o a la instructora para que proceda al archivo del expediente disciplinario.
En caso de que la comisión de observancia determinase el incumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, el/la directora/a actuará en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el cómputo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en este reglamento. Así mismo, podrá actuar conforme a lo dispuesto el artículo 9.3.6 de este Reglamento.
Los acuerdos reeducativos se llevarán a cabo por periodos de 25 días lectivos. Este periodo comenzará a contabilizarse desde la fecha de la primera reunión presencial de las partes intervinientes en el acuerdo.

10.3. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO:

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

Se considerarán conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y, por ello, calificadas como faltas, las siguientes:

- ✓ 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.
- ✓ Las conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, la orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas, tendrán la calificación de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, con la consideración de muy graves.
- ✓ La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- ✓ 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.

- ✓ Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.
- ✓ La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
- ✓ El acoso producido por medios informáticos y telefónicos será objeto de especial prevención en el control de la disciplina y los/as profesores/as y, especialmente, los/as tutores/as advertirán a los/as alumnos/as sobre la gravedad de tal conducta.

SANCIONES

Las sanciones que pueden imponerse por la comisión de las faltas establecidas anteriormente son las siguientes:

1. 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.
2. Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias y extraescolares del centro por un periodo máximo del curso académico.
3. Cambio de grupo del alumno o de la alumna durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.
4. 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 o a la alumna un programa de trabajo para dicho periodo, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho.
5. Cambio de centro.

INCOACIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro solo podrán ser sancionadas previa tramitación del correspondiente procedimiento.

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

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

- ✓ Hechos que motivan el expediente, fecha en la que tuvieron lugar, conducta gravemente perjudicial para la convivencia cometida y disposiciones vulneradas.
- ✓ Identificación del alumno o de la alumna o alumnos/as presuntamente responsables.
- ✓ Nombramiento de un instructor o una instructora y, en su caso, cuando la complejidad del expediente así lo requiera, de un secretario o una secretaria. Tanto el nombramiento del instructor o instructora como el del secretario o de la secretaria recaerá en el personal docente del centro, estando ambos sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El acuerdo de incoación contendrá una expresa

referencia al régimen de recusación.

- ✓ En su caso, la posibilidad de acogerse a los procesos para la resolución de conflictos establecidos en el apartado 9 de este reglamento.

La incoación del procedimiento se comunicará al instructor o instructora y, si lo hubiere, al secretario o a la secretaria, y simultáneamente se notificará al alumno/a y a sus responsables o tutores/as legales, cuando este/a sea menor de edad. Asimismo, se comunicará, en su caso, a quien haya propuesto su incoación y al inspector o inspectora de educación del centro, a quien se mantendrá informado de su tramitación.

MEDIDAS CAUTELARES

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

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

Las medidas cautelares adoptadas serán notificadas al alumno o a la alumna, y, si este/a es menor de edad, a sus responsables o tutores/as legales. El/La directora/a podrá revocar, en cualquier momento, estas medidas.

INSTRUCCIÓN

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

1. Determinación de los hechos que se imputan al alumno o a la alumna de forma clara y concreta.
2. Identificación del alumno o de la alumna o alumnos/as presuntamente responsables.
3. Sanciones aplicables.

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

Concluida la instrucción del expediente, el/la instructor/a redactará en el plazo de dos días lectivos la propuesta de resolución, bien proponiendo la declaración de no existencia de infracción o responsabilidad sobre los hechos, bien apreciando su existencia, en cuyo caso, la propuesta de

resolución contendrá los siguientes extremos:

1. Hechos que se consideren probados y pruebas que lo han acreditado.
2. Calificación de la conducta o conductas perturbadoras en el marco del Decreto 51/2007.
3. Alumno/a o alumnos/as que se consideren presuntamente responsables.
4. Sanción aplicable de entre las previstas en el apartado de sanciones del artículo 10.3 de este reglamento y valoración de la responsabilidad del alumno o de la alumna, con especificación, si procede, de las circunstancias la agraven o atenúen.
5. Especificación de la competencia del director o de la directora para resolver.

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

Recibidas por el/la instructor/a las alegaciones y documentos o transcurrido el plazo de audiencia, elevará todo el expediente al órgano competente para adoptar su resolución final.

RESOLUCIÓN

Corresponde al director o la directora del centro, en el plazo máximo de dos días lectivos desde la recepción del expediente, la resolución del procedimiento sancionador.

La resolución debe contener los hechos imputados al alumno o alumna, la falta que tales hechos constituyen y disposición que la tipifica, la sanción que se impone y los recursos que cabe interponer contra ella.

La resolución se notificará al alumno o alumna y, en su caso, a su madre, padre o representantes legales y al miembro de la comunidad educativa que instó la iniciación del expediente, en un plazo máximo de veinte días lectivos desde la fecha de inicio del procedimiento.

Esta resolución, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127.f) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, será comunicada al claustro y al Consejo Escolar del centro quien, a instancia de madres, padres o tutores/as, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas, en el plazo máximo de cinco días lectivos. Si el/la instructor/a del expediente forma parte del Consejo Escolar del centro deberá abstenerse de intervenir.

Contra la resolución se podrá presentar recurso de alzada ante la Dirección Provincial de Educación correspondiente en los términos previstos en los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

La resolución no será ejecutiva hasta que se haya resuelto el correspondiente recurso o haya transcurrido el plazo para su interposición. No obstante, en la resolución se podrán adoptar las medidas cautelares precisas para garantizar su eficacia en tanto no sea ejecutiva.

RÉGIMEN DE PRESCRIPCIÓN

Las faltas tipificadas en el artículo 10.3 relativo a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y en el artículo 48 del Decreto 51/2007 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.

11.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, LAS MADRES O TUTORES/AS LEGALES

Los derechos y los deberes de las madres, los padres o tutores/as legales se recogen en **Capítulo IV del Título I** del **Decreto 51/2007, de 17 mayo 2007, que regula los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y establece las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.** Así, a los padres, las madres o tutores/as legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos/as o pupilos/as, les corresponde adoptar las medidas necesarias, solicitar la ayuda correspondiente y colaborar con el centro para que su proceso educativo se lleve a cabo de forma adecuada.

11.1. DERECHOS

Las madres, los padres o tutores/as legales, en relación con la educación de sus hijos/as o pupilos/as, tienen los derechos reconocidos en el artículo 4.1 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación. En consecuencia, tienen derecho a:

a) Participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos/as o pupilos/as y estar informados/as sobre su progreso e integración socioeducativa, a través de la información y aclaraciones que puedan solicitar, de las reclamaciones que puedan formular, así como del conocimiento o intervención en las actuaciones de mediación o procesos de acuerdo reeducativo.
b) Ser oídos/as en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos/as o pupilos/as, 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/a frente a conductas de sus hijos/as o pupilos/as 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.

11.2. DEBERES

Los padres, las madres o tutores/as legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos/as o pupilos/as, tienen las obligaciones establecidas en el artículo 4.2 de la citada Ley Orgánica 8/1985.

a) Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos/as o pupilos/as, estimularlos/as 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/as o pupilos/as su asistencia regular a clase, así como su progreso escolar.
c) Respetar y hacer respetar a sus hijos/as o pupilos/as 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.

Así mismo, es deber de los padres, madres o tutores/as legales acudir al centro tantas veces como sea reclamada su presencia por el/la tutor/a o Equipo Directivo del centro para tratar asuntos académicos y disciplinarios de sus hijos o pupilos.

12.- NORMAS SOBRE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

12.1. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Se consideran actividades complementarias las que forman parte del proceso de evaluación e irán referidas a algún aspecto del currículo. Se desarrollarán dentro del horario lectivo, salvo en casos excepcionales, no supondrán coste económico y serán obligatorias para los/as profesores/as y alumnos/as para los que sean programadas.

Se requerirá autorización de los padres, madres, tutores/as o representes legales, en el sentido de que la autorización se dirige, exclusivamente, al hecho de la salida del recinto del instituto y no a la realización de la propia actividad. Los padres, madres o tutores/as legales quedarán enterados en el mismo documento de las posibles consecuencias negativas en la evaluación del alumno/a por el hecho de la no autorización, cuando no medie causa de fuerza mayor.

12.2. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Se entiende por actividades extraescolares aquellas que:

- ✓ No se consideran imprescindibles para la formación mínima que han de recibir todos/as los/as alumnos/as, pero permiten completarla.
- ✓ Son actividades que no siempre forman parte del horario lectivo, es decir, del horario que comprende la jornada escolar.
- ✓ No pueden ser susceptibles de evaluación a efectos académicos, aunque sí en cuanto a convivencia y disciplina.
- ✓ Tienen carácter voluntario para el profesorado y para el alumnado.

12.3. Normas generales

- ✓ Todas las actividades complementarias y extraescolares aparecerán en la Programación General Anual (PGA) y en el DOC y deberán estar aprobadas por el Consejo Escolar.
- ✓ Excepcionalmente, como consecuencia de la urgencia o la oportunidad, el Consejo Escolar, a propuesta del claustro, podrá aprobar otras actividades extraescolares y complementarias no contempladas en la Programación General Anual.
- ✓ Las actividades podrán ser subvencionadas por el centro según los criterios que adopte el Consejo Escolar.
- ✓ Serán voluntarias las actividades que supongan un desembolso económico para los/as alumnos/as o sus familias y las que se realicen fuera del horario lectivo.
- ✓ Las actividades complementarias y extraescolares serán programadas y propuestas por los departamentos didácticos, quienes serán los responsables de su desarrollo.

- ✓ Podrán programar y proponer también actividades complementarias y extraescolares, otros colectivos como: el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares; los grupos de trabajo que se formen en el centro, en particular, el grupo de Convivencia; los órganos de representación del alumnado: Junta de Delegados/as y Asociación de Alumnos/as, el equipo directivo y la Asociación de Madres y Padres de Alumnos/as (AMPA).
- ✓ Se procurará que las actividades se organicen para todo el alumnado del nivel que curse la materia.
- ✓ Se procurará una distribución equilibrada de las actividades por grupo, nivel y trimestre del curso.
- ✓ Una vez aprobadas las actividades por el Consejo Escolar, se comunicará su realización al Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares con quince días de antelación a la fecha de realización, mediante la cumplimentación de la ficha de la actividad.
- ✓ Por tratarse de actividades de centro, la participación del alumnado en ellas supone la aceptación de todas las normas establecidas. Por ello, le será de aplicación durante el desarrollo de estas cuanto se recoge en el Plan de Convivencia sobre derechos y deberes de los alumnos y alumnas, y las correspondientes correcciones en caso de conductas contrarias a las normas de convivencia.

12.4. Normativa para viajes

Se consideran viajes programados por el centro los siguientes:

1. Los programados en la Programación General Anual.
2. Los programados por un sector de la comunidad educativa del centro y deberán estar aprobadas por el Consejo Escolar o, mediante trámite de urgencia, por una comisión nombrada al efecto.

Las actividades en general y, especialmente, los viajes organizados por los departamentos serán incluidos en la Programación del Departamento con el máximo detalle posible en cuanto a los objetivos, el alumnado al que va dirigida la actividad, los/as profesores/as encargados/as de esta, el coste económico previsto y el procedimiento para la evaluación y valoración del resultado de la actividad.

Las normas de cada viaje serán establecidas, sin perjuicio de las recogidas en este reglamento, por los/as profesores/as responsables del mismo, y serán notificadas a los/as responsables legales de los/as alumnos/as.

12.5. Organización de los viajes

Los **departamentos didácticos** contarán con la colaboración del jefe o de la jefa del **Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares** y del **Equipo Directivo** para la organización de los viajes.

El Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares proporcionará al departamento didáctico organizador de la actividad, las autorizaciones correspondientes, según modelo generalizado en el Centro. El/La profesor/a organizador elaborará una lista con el alumnado participante en la actividad, lista que se entregará en Jefatura de Estudios junto con la notificación del profesorado acompañante, como mínimo con tres días de antelación.

El **Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares**:

1. Comunicará a la Jefatura de Estudios y a la Secretaría del Centro la realización de cada una de las actividades que le sean propuestas.
2. En colaboración con Jefatura de Estudios, comunicará al profesorado la realización de la actividad. Las actividades propuestas por cada departamento serán expuestas en el calendario mensual que se encontrará en el tablón de actividades de sala de profesores/as.
3. Realizará las gestiones para contratar autocar cuando sea necesario.
4. Tramitará la reserva de espacios para realizar la actividad.
5. Ayudará en la gestión de los recursos materiales necesarios para desarrollar la actividad.

Los departamentos promotores y, por delegación, los/as profesores/as del departamento que realicen las actividades recogerán las autorizaciones firmadas por los/as responsables legales del alumnado participante y el dinero correspondiente a la amortización de los costes que genere la actividad propuesta. El dinero recogido será entregado en la Secretaría del instituto, que ingresará en la cuenta del centro, y desde la misma realizará los pagos correspondientes.

Cuando en un viaje algún alumno o alguna alumna no tenga el comportamiento debido, se entregará un informe escrito a la **Jefatura de Estudios** para que esta tome las medidas oportunas.

El **número recomendable de profesores/as** por viaje será de dos por autocar (más un/a profesor/a de apoyo, si fuera preciso, cuando participan alumnos/as con necesidades específicas de apoyo educativo); salvo en circunstancias especiales del viaje, en cuyo caso el/la directora/a del centro podrá autorizar un número superior. En los viajes al extranjero irá un/a profesor/a acompañante por cada 20 alumnos, salvo que la misma cuente con monitores/as, en cuyo caso se mantendrán las ratios de un viaje dentro del territorio nacional (dos docentes por autocar).

El número mínimo de **alumnos/as** para realizar un viaje será del 50% del alumnado al que va dirigido. A partir de este mínimo, el departamento correspondiente valorará la conveniencia o no de mantener el viaje.

Si hubiese más alumnos/as que plazas disponibles se seleccionarán por sorteo, excluyendo previamente a aquellos/as que así lo haya decidido la Dirección del centro en el ejercicio de sus competencias disciplinarias.

Se excluirán de las actividades extraescolares y viajes a aquellos/as alumnos/as que hayan sido sancionados reglamentariamente con dicha medida.

Los/as profesores/as que, por participar en actividades complementarias o extraescolares, dejen de dar clases, deberán prever las tareas y deberes que tendrán que realizar los/as alumnos/as durante las clases en las que se ausente el/la profesor/a.

La **compensación de gastos** para el profesorado que participe en las actividades está estipulada por el RD24/1997, diferenciando España del Extranjero.

12.6. NORMAS GENERALES QUE REGULAN LAS ACTIVIDADES FUERA DEL CENTRO

- ✓ Ningún alumno/a participará en actividades complementarias o extraescolares que se desarrollen fuera del recinto escolar sin la previa presentación de la correspondiente autorización de su padre/madre/tutor o tutora legal, en la que, necesariamente, asumirá, en su caso, la responsabilidad derivada del comportamiento o actuación irregular de su hijo/a durante el transcurso de esta actividad o por no seguir las indicaciones de los/as profesores/as y/o

personas responsables acompañantes.

- ✓ Por tratarse de actividades del centro, al alumnado participante le serán de aplicación las mismas normas de comportamiento, así como las correspondientes correcciones en caso de conductas inadecuadas que se recogen en este Reglamento de Régimen Interno (RRI).
- ✓ En caso de conductas inadecuadas, se considerará agravante el hecho de desarrollarse la actividad fuera del centro, por cuanto puede suponer de comportamiento insolidario con el resto de sus compañeros/as, falta de colaboración e incidencia negativa para la imagen del centro.
- ✓ Si la gravedad de las conductas inadecuadas así lo requiriera, los/as profesores/as acompañantes podrán comunicar tal circunstancia a la Jefatura de Estudios del centro, que podrá acordar el inmediato regreso de las personas protagonistas de tales conductas. En este caso, se comunicará tal decisión a los padres, las madres o tutores/as de los/as alumnos/as afectados/as, acordando con ellos/as la forma de efectuar el regreso, que correrá a cuenta de los/as responsables legales.
- ✓ El alumnado que participe en este tipo de actividades debe asumir el compromiso de asistir a todos los actos programados, obedecer las instrucciones de los/as profesores/as responsables acompañantes, cooperar con ellos/as para la buena marcha de la actividad y comportarse con la corrección debida en todo momento.
- ✓ El comportamiento de los/as alumnos/as en los hoteles u otros lugares de visita deberá ser correcto, respetando las normas básicas de convivencia y evitando situaciones que puedan generar tensiones o producir daños personales o materiales (no alterar el descanso de los restantes huéspedes, no producir destrozos en el mobiliario y dependencias del hotel, no consumir productos alcohólicos o estupefacientes de cualquier tipo, y actos de vandalismo o bromas de mal gusto).
- ✓ Los/as alumnos/as no podrán ausentarse del grupo o del lugar de pernoctación sin la previa autorización del profesorado acompañante.
- ✓ Los/as alumnos/as no podrán utilizar o alquilar vehículos a motor diferentes a los previstos para el desarrollo de la actividad, ni desplazarse a localidades o lugares distintos a los programados, ni realizar actividades que impliquen riesgo para su integridad física o para los demás.
- ✓ De los daños causados a personas o bienes ajenos serán responsables los/as alumnos/as causantes. De no identificarlos/as, la responsabilidad recaerá en el grupo de alumnos/as directamente implicado o, en su defecto, en todo el grupo de alumnos/as participantes en la actividad. Por tanto, serán las madres, los padres o tutores/as de estos/as alumnos/as los/as obligados a reparar los daños causados.

13.- NORMAS DE UTILIZACIÓN DE LAS AULAS DE INFORMÁTICA

A cada estudiante se le asignará un puesto de trabajo fijo. En caso de no poderle asignar el habitual, el/la profeso/ar le asignará otro, anotando la incidencia y la nueva asignación.

Al comenzar la clase, cada alumno/a realizará un reconocimiento de su puesto de trabajo. Si encuentra alguna anomalía, la comunicará inmediatamente al profesor o a la profesora. Si a lo largo de la clase surge cualquier problema, se lo comunicará al profesor/a, quien debe anotar la incidencia

correspondiente. Si no se comunica ninguna incidencia, el/la alumno/a será responsable de los desperfectos.

Queda prohibida la manipulación de los equipos informáticos, así como cambiar ratones y teclados del puesto.

Si un equipo se rompe por mal uso, el/la profesor/a tratará de identificar al alumno/a responsable. Si no aparece el responsable, se pagará entre toda la clase, además de otras medidas disciplinarias que se puedan tomar.

No se puede pintar sobre las mesas o equipos. La responsabilidad del estado de los pupitres y de los equipos informáticos (sean físicos o lógicos), recae sobre los/as alumnos/as que lo utilizan y sobre su profesor/a.

Cualquier actividad realizada con los ordenadores está sujeta a monitorización y registro y puede ser utilizada como prueba ante el uso inadecuado del material del aula.

Está prohibido el consumo de alimentos y bebidas. Los/as usuarios/as colaborarán en la limpieza de las aulas dejando recogido su puesto y debiendo comunicar al profesor o a la profesora cualquier incidencia.

14.- NORMAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA Y DEL AULA DE CONVIVENCIA

La biblioteca es atendida por un/a profesor/a de guardia durante el recreo.

Para ir al Aula de Convivencia será requisito haber sido sancionado/a con un parte por el/la profesor/a que tenía la hora lectiva con dicho/a alumno/a, o bien haber sido sancionado desde Jefatura de Estudios. Quien envíe al alumno o a la alumna al Aula de Convivencia deberá rellenar obligatoriamente, además, la hoja de expulsión, que estará disponible en la bandeja de la Sala de Profesores/as, y en donde tendrá que especificar las tareas que deberá realizar. En caso de que el/la profesor/a envíe al alumno o a la alumna al Aula de Convivencia sin tarea, el/la profesor/a que esté de guardia en esta aula deberá permitir que vuelva a clase para que el/la docente que lo/la ha expulsado le ponga la tarea que corresponda. También podrán ir aquellos/as alumnos/as que, al tener una asignatura convalidada, no cursan alguna materia y deciden quedarse en el centro. El/La profesor/a con guardia a primera hora en el Aula de Convivencia llevará el parte que tiene en la sala de profesores/as junto al parte de guardias. Abrirá el aula, firmará el parte y se asegurará de que los/as alumnos/as sancionados/as cumplan con las tareas que les haya encomendado el profesorado. Todo el profesorado que tenga guardia en el Aula de Convivencia se asegurará de que los/as alumnos/as sancionados/as firmen y trabajen. Al final de la 6ª hora, el/la profesor/a que tenga su guardia en el Aula de Convivencia será el/la encargado/a de llevar a Jefatura el parte de la guardia junto con las hojas de expulsión del día.

15.- NORMAS INTERNAS RELATIVAS AL PROGRAMA RELEO PLUS

Los/as alumnos/as y sus familias se comprometerán a:

1. Mantener los libros en perfecto estado de uso.
2. Informar al Equipo Directivo de deterioros o pérdidas que en los libros se produzcan.
3. Forrar los libros y etiquetarlos con nombre, apellidos y curso del alumno/a.
4. Facilitar al Equipo Directivo, tutor/a, profesor/a o personal que trabaje en el centro los libros que eventualmente se le soliciten, con el fin de revisar su estado, y proceder a su conservación y/o reparación.
5. Devolver los libros al centro al final de su periodo de utilización, esto es, en el fin del curso escolar, en junio.
6. Reponer los libros que la Comisión de Gestión y Valoración estime que se encuentran en mal estado al final de su periodo de utilización, devolviendo la totalidad de su importe (valor de mercado) si se prestaron nuevos y la mitad de su valor de mercado si se prestaron usados. En los mismos términos se repondrán los libros extraviados o aquellos a los que les falte algún tomo (como en los libros trimestrales).

15.1. MEDIDAS CORRECTORAS EN CASO DE MAL ESTADO EN LAS REVISIONES

1. Desde Jefatura de Estudios se informará a las familias de su obligación de corregir, en un plazo de una semana, las deficiencias encontradas.
2. El/La alumno/a recibirá un apercibimiento si no se corrigen las deficiencias en el material.
3. Al tercer apercibimiento, se entenderá que el/la alumno/a y su familia no asumen el compromiso de mantenimiento de los libros, lo que será puesto en conocimiento de la Comisión de Gestión y Valoración para que se tenga en consideración para no adjudicar libros al alumno en sucesivas convocatorias.

15.2. ALUMNADO QUE NO UTILICE EL MATERIAL PRESTADO DENTRO DEL PROGRAMA RELEO PLUS

Jefatura de Estudios llevará el control de los/as alumnos/as que, sistemáticamente, muestran abandono en las materias y falta de uso de material escolar facilitado por el programa RELEO.

Se considerará dejación familiar el hecho de que no se aprovechen los materiales facilitados por el centro, puesto que otras familias sí podrían haberlo aprovechado.

Se comunicará a las familias el hecho de que el/la alumno/a no utilice los materiales prestados (material que no se traiga al centro).

Al tercer comunicado, si el/la alumno/a continúa sin traer el material al centro, se entenderá que la familia no asume el principio de solidaridad que lleva implícito el programa, lo que será puesto en conocimiento de la Comisión de Gestión y Valoración para que se tenga en consideración para no adjudicar libros al alumno o a la alumna en sucesivas convocatorias.

15.3. NO SE COMPUTARÁN COMO DONACIONES AL BANCO

- ✓ Libros en mal estado (si un libro se dona en mal estado, la comisión valorará si se puede

considerar como libro computable a efectos de préstamo).

- ✓ Libros trimestrales que no estén completos.
- ✓ Libros de ediciones antiguas.
- ✓ Libros aprobados en el centro que durante el año en curso no se haya solicitado comprar por el/la profesor/a.

15.4. Materias en las que el mismo libro se utiliza durante dos cursos consecutivos

En el préstamo se tratará de que el/la alumno/a reciba el mismo ejemplar que recibió el curso anterior, siempre que sea nuevamente adjudicatario/a del programa y existan fondos suficientes en el banco.

En ningún caso se adjudicarán libros y/u otro material curricular del banco al alumnado que no haya hecho uso adecuado de los mismos en convocatorias anteriores.

16.- DISPOSICIONES FINALES

El presente reglamento entrará en vigor a partir de la fecha de su aprobación definitiva por el Consejo Escolar del Centro. De él se tramitará una copia a la Dirección Provincial de Educación a efectos de constatación de su adecuación a la legislación vigente.

El RRI podrá ser modificado, ampliado o revisado cuando lo proponga el Equipo Directivo o lo solicite cualquiera de los miembros del Consejo Escolar.

Cualquier situación no prevista en el presente reglamento habrá de atenerse a lo que en su caso determine el Consejo Escolar, de acuerdo con el ordenamiento jurídico general.

El contenido del RRI se hará llegar a todos los sectores implicados en el proceso educativo. Una copia estará depositada en la Secretaría del Centro a disposición de cualquier persona reconocida como parte implicada.

Fecha de aprobación por el Consejo Escolar: Pendiente
Fecha de última modificación en Consejo Escolar 29/04/2023
Fecha de entrada en vigor: Al día siguiente de su aprobación por el Consejo Escolar.

ANEXO I. PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE ABSENTISMO

Consideraciones generales

- Se considera que un alumno presenta absentismo significativo cuando acumula un número de faltas injustificadas superior a un 20% del tiempo lectivo mensual (las faltas se computarán por periodos lectivos).
- Respecto a la edad del alumnado se incluirán aquellos menores con una edad comprendida entre los 3 y 16 años.
- La comunicación de las faltas de los alumnos absentistas se hará a la Dirección Provincial de Educación, según las indicaciones facilitadas desde el Área de Programas, sección a la que se puede acudir para resolver cualquier duda que suscite el control del absentismo escolar.

Otras consideraciones:

- Alumnos desescolarizados: Todos aquellos centros con alumnos que no formalicen matrícula o que en el paso de primaria a secundaria su expediente no haya sido reclamado por otro centro escolar, el centro educativo de referencia se pondrá en contacto con los padres o tutores legales para efectuar la matrícula, poniendo para ello todos los medios a su alcance. Si después de dichas actuaciones el caso sigue sin solucionarse, se comunicará dicha situación de desescolarización a la Dirección Provincial.
- Alumnado que retorna a su país o con paradero desconocido: Cuando un alumno presente absentismo escolar porque ha regresado a su país y/o se desconozca su paradero, el centro consignará sus faltas de asistencia escolar y así lo comunicará a la Dirección Provincial hasta que finalice el curso escolar.
- Alumnado perteneciente a familias temporeras o feriantes: Los centros educativos que escolarizan alumnado con estas circunstancias recabarán de las familias información por escrito referida al momento en que se va a producir el desplazamiento, la localidad a la que se van a trasladar y el domicilio (modelo D.16: notificación de traslado temporal) para poder realizar la carta de petición de admisión y escolarización temporal (modelo D.17). Además, se facilitará a las familias el modelo de informe de seguimiento escolar para entregar en el centro de destino. Todos estos documentos se podrán descargar en este vínculo. En el caso de desplazamientos temporales cortos, el centro puede proporcionar tareas escolares para hacer en casa y evitar, en la medida de lo posible, desfases curriculares.
- Alumnos con justificaciones “dudosas” y reiteradas: En el Reglamento de Régimen Interior (RRI) del centro se deben establecer criterios claros sobre la no justificación, en aquellos casos en los que se trate de ausencias que realmente oculten un absentismo consentido en el ámbito familiar, más allá de la responsabilidad última del tutor.

ANEXO II. Tabla 1. Tabla normas de convivencia y sanciones.

FALTAS LEVES	FALTAS GRAVES	FALTAS GRAVES (consideración muy grave)
1. Desobedecer las instrucciones del profesor o estudiar otra asignatura sin permiso. 2. No trabajar o no traer el material de forma reiterada. 3. Actitudes que afecten negativamente al estudio (interrupciones, ruidos...). 4. Faltas de puntualidad de forma reiterada o faltas de asistencia sin justificación. 5. Permanencia en el pasillo de los departamentos/jefatura de estudios sin motivo (indicación expresa de un profesor). 6. Deterioro de documentación entregada. 7. Comer, beber o masticar chicle. 8. Permanencia innecesaria en los aseos. 9. Uso el móvil o reproductores de audio/vídeo. 10. Uso el ascensor sin permiso expreso de jefatura de estudios (adjuntar parte médico que lo especifique). 11. Cualquier acto injustificado que perturbe levemente al IES.	1. Actos de incorrección o desconsideración con cualquier miembro de la comunidad escolar. 2. Ocultar a sus destinatarios documentación del centro. 3. Actos de indisciplina que perturben el funcionamiento del IES. 4. Daños causados en las instalaciones y material del centro. 5. Daños en los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa. 6. Incitación o estímulo a la comisión de una falta contraria a las normas del centro. 7. Salir del centro sin autorización o utilizar la salida de emergencia sino está sonando la alarma. 8. Acumulación de 3 faltas leves en los últimos 3 meses. 9. Incumplimiento de la sanción impuesta por una falta leve.	1. Actos graves de indisciplina, insultos, falta de respeto o actitudes desafiantes. 2. Acoso físico o moral a los compañeros. 3. Uso de la violencia, agresiones, ofensas graves y actos que atenten contra cualquier miembro de la comunidad educativa. 4. Discriminación, vejación o humillación por cualquier condición personal (raza, sexo...). 5. Grabación, publicidad o difusión de imágenes, agresiones o humillaciones. 6. Daños graves a los bienes del IES. 7. Suplantación de personalidad y falsificación de documentos. 8. Uso, incitación o introducción de objetos peligrosos o sustancias perjudiciales. 9. Perturbación grave de las normas del IES. 10. Acumulación de 3 faltas graves en el mismo trimestre. 11. Incumplimiento de la sanción impuesta por una falta grave.

SANCIONES	**SANCIONES**	**SANCIONES**
Amonestación escrita y llamada telefónica (siempre) para comunicar la amonestación a los padres/tutores del alumno. Si se considera pertinente, añadir una o varias de las siguientes medidas: a) Realización de tareas y actividades académicas. b) Expulsión al aula de convivencia. c) Privación de recreos. d) Confiscación del móvil. e) Privación de participación en actividades extraescolares y complementarias.	Amonestación escrita, llamada a padres/tutores, expulsión de clase y visita inmediata a jefatura de estudios (siempre). Si se considera pertinente, una o varias de las siguientes medidas: a) Tareas para mejorar el IES y su entorno. b) Modificación horaria. c) Expulsión del centro educativo.	a) Instrucción de un expediente sancionador.