



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación
I.E.S. "FUENTESAÚCO"

Reglamento De Régimen Interior

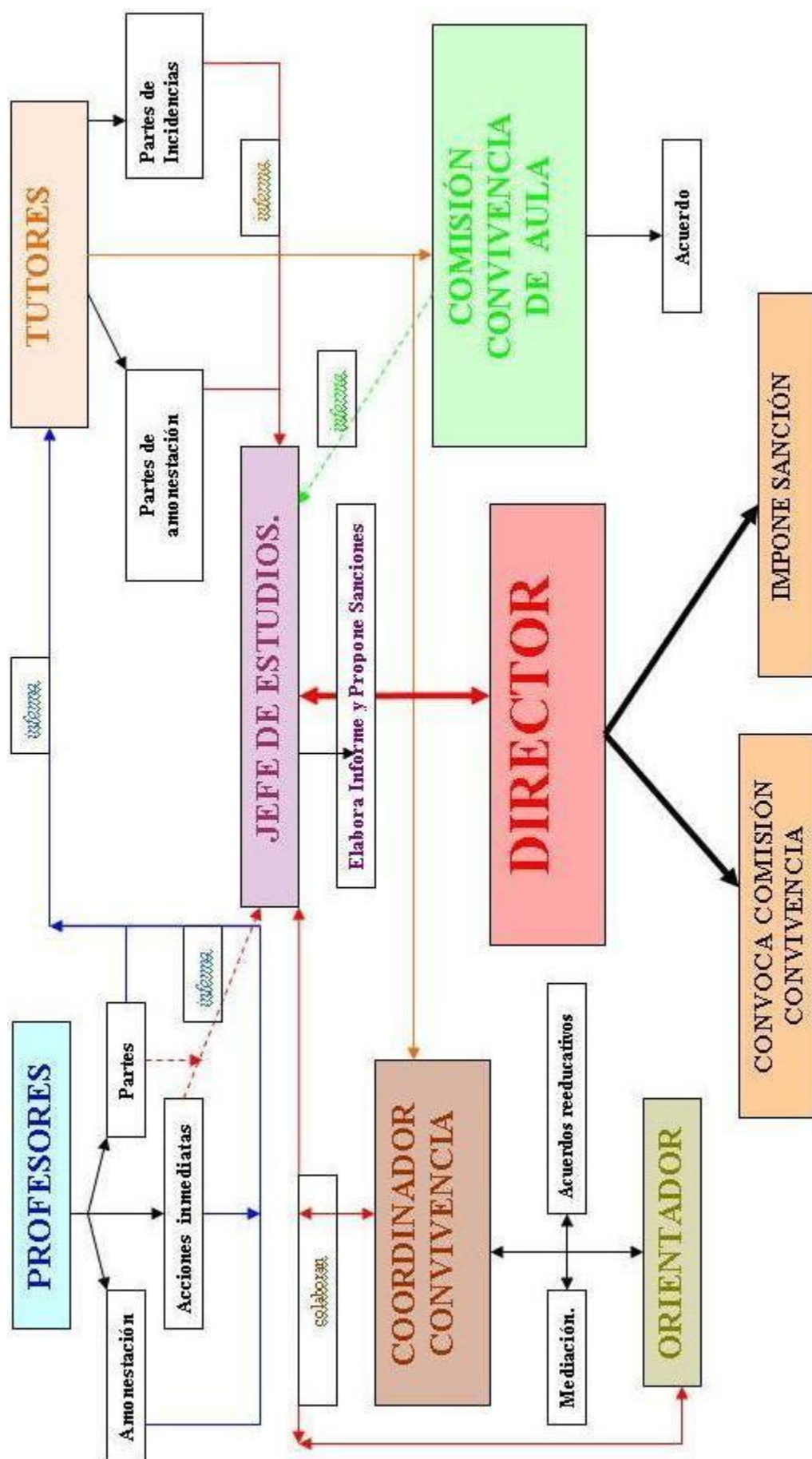
I.E.S. Fuentesauco

*Actualizado y aprobado en Claustro y Consejo Escolar con
fecha 29 de octubre de 2018*

(Modificado en marzo de 2020)

Principios generales.....	6
Fundamento jurídico.	7
Título I. Estructura organizativa del centro.....	8
Capítulo 1. De los órganos colegiados de gobierno.	8
Capítulo 2. De los órganos unipersonales de gobierno.	9
Capítulo 3. De los órganos de coordinación docente	10
Título II. Las personas del centro.....	11
Capítulo 1. El profesorado.	11
Capítulo 2. Del alumnado.....	15
Capítulo 3. De los padres o tutores legales	20
Capítulo 4. Del personal no docente.	22
Capítulo 5. Protocolo ante agresiones al personal docente y no docente.....	23
Título III. Sobre el control de asistencia y el plan de absentismo.....	24
Capítulo 1. Control de asistencia e información a padres.	24
Capítulo 2. Sobre el plan de absentismo	26
Título IV. Normas de convivencia.	31
Capítulo 1. Normas de convivencia.	32
Capítulo 2. Distribución de competencias.....	35
Capítulo 3. De las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.	38
Capítulo 4. De las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro.	42
Título V. Correcciones y proceso disciplinario.....	44
Capítulo 1. Sobre los atenuantes y agravantes.	44
Capítulo 2. Sobre la corrección de las conductas.....	45
Capítulo 3. Ámbito y prescripción del sistema sancionador.	48
Capítulo 4. Protocolo de actuación	48
Título VI. Actuaciones ante casos de acoso escolar o <i>bullying</i>	52
Título VII. Mecanismos favorecedores de la convivencia: mediación, procesos de acuerdo reeducativo y comisión de convivencia de aula.	53
Capítulo 1. Aspectos generales.	53
Capítulo 2. Mecanismos de actuación.....	53
Capítulo 3. Coordinación y cooperación institucional.	56
Título VIII. De los recursos materiales.	57
Capítulo 1. Sobre el uso de las instalaciones.	57
Capítulo 2. Sobre el uso de aulas específicas.....	57
Capítulo 3. Sobre el uso de la cafetería.....	59
Título IX. Sobre las actividades extraescolares.	60
Capítulo 1. Organización y desarrollo de las actividades extraescolares.....	60
Capítulo 2. Del viaje de fin de curso.	61
Título X. De las reformas del reglamento	63
Anexos.....	66
.....	67
ANEXO I	67
.....	68
ANEXO II	68
ANEXO III	69
ANEXO IV	88
ANEXO V	91

ANEXO VI.....	102
ANEXO VII.	112
ANEXO VII	113



Principios generales.

El “Instituto de Enseñanza Secundaria “Fuentesauco” es un Centro Educativo Público integrado por profesorado, alumnado, personal no docente y padres y madres de alumnos en el que cada estamento posee una función específica en el desarrollo del proceso educativo que queda concretado en el Proyecto Educativo de Centro.

El Proyecto Educativo del Centro es el conjunto de ideas y decisiones, asumidas por toda la Comunidad Escolar, referidas a las opciones educativas básicas y a la organización general del Centro. A este respecto el Reglamento de Régimen Interior (RRI) establece las normas e instrucciones que regulan la convivencia, la organización del centro y concreta en cada caso la normativa vigente al respecto, teniendo en cuenta las necesidades y estructura de cada centro.

Un RRI es necesario porque a través de él podremos:

1. Proporcionar un marco de referencia para el funcionamiento de la institución escolar y para cada uno de los sectores que la componen.
2. Agilizar el funcionamiento y facilitar la toma de decisiones.
3. Depositar responsabilidades en quien corresponda.
4. Apoyar la participación de los miembros de la Comunidad Escolar en el proceso educativo.
5. Unificar la información y hacerla más asequible.
6. Facilitar los procesos de evaluación institucional relativos a todos los aspectos relacionados con la convivencia.
7. Contribuir a delimitar y posibilitar los planteamientos institucionales.
8. Disponer de un mecanismo ágil y conciso que permita regular la convivencia en el centro.

Por otra parte nuestro RRI se inspira en los principios básicos que rigen nuestra actividad, que se ponen de manifiesto en el Proyecto Educativo y en el propio Plan de Convivencia y que podemos resumir en:

- La convivencia, entendida como el respeto a la dignidad de la persona, a los derechos individuales que le son inherentes, al libre desarrollo de la personalidad y al respeto a los derechos de los demás que serán su fundamento.
- El ejercicio de la Educación, entendida como proceso de maduración humana, que estimule el interés por el estudio y el espíritu de superación, y que fomente la integración social y la contribución individual, tanto intelectual como laboral, de los alumnos a la sociedad española.
- El derecho a la educación de los demás será respetado por todos los miembros del Centro.
- Se reconoce la libertad de enseñanza de los profesores (art. 27, apartado 1 de la Constitución Española).
- El compromiso educativo del centro, como patrimonio común, es responsabilidad de todos, sin que nadie pueda considerarse al margen de este compromiso.
- El respeto a la persona, ya que todos los miembros del Centro tienen derecho a la integridad física y moral, al honor y a la propia imagen, sin que puedan ser objeto en ningún caso de amenazas o agresiones físicas o en sus bienes.

La convivencia basada en la libertad y la dignidad de todos los miembros del Instituto, requiere el respeto mutuo, el diálogo y la tolerancia, como condiciones indispensables para la realización eficaz de la labor docente. Para facilitar y asegurar esa convivencia son necesarias unas normas que regulen objetivamente el funcionamiento del Centro. Con este propósito se ha elaborado y aprobado en Consejo Escolar con fecha 22 de enero de 2008 este Reglamento de Régimen Interior que incorporará anualmente las modificaciones propuestas por el Consejo Escolar.

Fundamento jurídico.

La convivencia, basada en la libertad y la dignidad de todos los miembros del Instituto, requiere el respeto mutuo, el diálogo y la tolerancia como condiciones indispensables para la realización eficaz de la labor docente. Para facilitar y asegurar esa convivencia son necesarias unas normas que regulen objetivamente el funcionamiento del Centro, basado en:

- Constitución Española, art. 27
- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación (LODE). Modificada LO 2/2006 con las modificaciones LO 8/2013 en varios artículos
- Real Decreto 1532/1986, de 11 de julio, por el que se regulan las asociaciones de alumnos.
- Real Decreto 1533/1986, de 11 de julio, por el que se regulan las asociaciones de padres de alumnos.
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- Orden de 29 de junio de 1994, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria.
- Orden de 28 de agosto de 1995, por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho de los alumnos de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato a que su rendimiento escolar sea evaluado conforme a criterios objetivos.
- Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo de Educación. Modificada LO 8/2013
- Decreto 51/2007, de 17 de mayo por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León (BOCYL de 23 de mayo de 2007. Incluye las modificaciones recogidas en la disposición final primera del Decreto 23/2014 de 12 de junio).
- Orden EDU/1921/2007 de 27 de noviembre por la que se establecen las medidas y actuaciones para la promoción y la mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.
- EdU 362/2015 de 4 de mayo por la que se regula el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la ESO en CyL.
- EDU 363/2015 por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo del bachillerato en la CyL
- DECRETO 23/2014 de 12 de junio autonomía de los centros
- LEY 3/2014 de autoridad del profesorado

ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Reglamento de Régimen Interior será de aplicación a los actuales miembros del Centro y a los que a él accedan. El ser parte integrante de esta Comunidad Escolar compromete a su aceptación y cumplimiento.

Título I. Estructura organizativa del centro.

Capítulo 1. De los órganos colegiados de gobierno.

Artículo 1º. Del Consejo Escolar

1. El Consejo Escolar del Centro es el órgano de participación en el gobierno de los centros y representa a todos los miembros de la Comunidad Educativa. Su composición y competencia están determinados en los artículos 126 y 127 de la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, de Educación, con la modificación del artículo 127 de la LO 8/2013 de 9 de diciembre y los artículos 19 y 20 del DECRETO 51/2007 de 17 de mayo con las modificaciones del Decreto 23/2014 de 12 de junio.
2. La convocatoria de las reuniones se efectuará siempre en un horario que permita la asistencia de todos sus miembros. Si no existiera quórum, se convocará una nueva sesión que no podrá demorarse más de 48 horas. Esta segunda sesión será válida con la asistencia de ocho de sus miembros. A estos efectos de cómputo y quórum, no se tendrá en cuenta al Secretario de dicho órgano colegiado.
3. El Consejo Escolar constituirá las siguientes comisiones:
 - a) Comisión de convivencia.

Composición: Director, Jefe de Estudios, dos profesores, dos padres, dos alumnos, y en caso de considerarlo conveniente, una persona elegida por el Consejo Escolar residente en la ciudad que fomente la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres, de acuerdo con la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

Igualmente, formará parte de esta comisión el Coordinador de Convivencia con voz pero sin voto, si no forma parte del Consejo Escolar.

Serán sus competencias por delegación del Consejo Escolar:

- Evaluar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el RRI y elaborar periódicamente un informe sobre el clima de convivencia, especialmente sobre los resultados de la aplicación del plan de convivencia.
- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente.
- 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 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 sanciones impuestas a los alumnos por conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.
- Recibir información de las faltas de asistencia de los alumnos, sobre todo de aquellos que se aproximen al límite máximo fijado en este Reglamento por el que pierden el derecho a la aplicación del derecho a la evaluación continua.
- Intervenir en la solución de conflictos colectivos, siempre que el Director del Centro lo crea oportuno.
- Imponer sanciones, por delegación de la dirección del Centro y de acuerdo a los límites establecidos por el Decreto de Derechos y Deberes de los Alumnos.
- Informar al Consejo Escolar, al menos dos veces durante el curso, sobre la aplicación del Plan de Convivencia y del clima de convivencia del centro y elaborar un informe que se incluirá en la memoria anual.
- Realizar propuestas, evaluar y coordinar todas aquellas actividades del Plan de Convivencia.

- Coordinar las actividades del día 30 de enero: “Día escolar de la no violencia escolar”.
- Velar por la aplicación coherente de las normas y con la finalidad educativa de las correcciones impuestas.
- Se reunirá como mínimo tres veces por curso, no obstante, dada la importancia de esta comisión la periodicidad de las reuniones la determinarán sus miembros.
- Su protocolo de actuación será el siguiente:
 - Se reúne a instancias del Director o de cualquier miembro del Consejo que así lo solicite.
 - De su reunión se levanta un acta con los acuerdos adoptados.
 - En caso de que la Comisión resuelva algún tipo de sanción, ha de ser comunicada por el Director tanto al alumno o alumnos afectados como a sus padres o tutores legales.
 - En Jefatura de Estudios se lleva un registro de las actas de reunión de la comisión de Convivencia.
 - Informará al consejo escolar, al menos dos veces durante el curso, sobre las actuaciones realizadas y hará las propuestas que consideren oportunas para la mejora de la convivencia en el centro.

b) Comisión económica.

Composición: el Director, el Secretario del Centro, un profesor, un padre y un alumno.

Serán sus competencias:

- El análisis y estudio previo de todos los aspectos económicos que afecten al Centro.
- Resolver los expedientes de compra delegados por el Consejo Escolar, de acuerdo con las directrices marcadas en el presupuesto.
- 4. Estas comisiones se constituirán con el Consejo Escolar y estarán sujetas a los cambios producidos en el mismo. Las comisiones se modificarán cada vez que se renueve el Consejo Escolar cada dos años o cuando se produzcan bajas en cada uno de los sectores.
- 5. Los acuerdos serán ratificados por el Consejo Escolar, salvo aquellos en que se delegue su ejecución expresamente en las comisiones.

Artículo 2º. Del Claustro

El Claustro de Profesores es el órgano de participación de todos los profesores del Centro, con la responsabilidad de planificar, coordinar, decidir, y, en su caso, informar sobre todos los aspectos docentes. Así mismo deberán proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, que serán tenidas en cuenta en la elaboración del plan de convivencia que anualmente apruebe el director. Sus competencias están determinadas en el artículo 128 y 129 de la Ley Orgánica 2/2006 y el Decreto 51/2007 y sus modificaciones Decreto 23/2014 en el artículo 21.

Capítulo 2. De los órganos unipersonales de gobierno.

Artículo 3º. De los Órganos Unipersonales de Gobierno.

Los órganos unipersonales de gobierno son: el Director, el Jefe de Estudios, y el Secretario. Sus competencias y elección se regulan en los artículos 132 a 139 de la Ley Orgánica 2/2006 (modificado por LO 8/2013 de 9 de diciembre en el artículo 81 y siguientes) y se desarrollan en el R.D. 83/1996 en el artículo 25 y siguientes.

Artículo 4º. Del Equipo Directivo.

El equipo directivo se constituye en un grupo de trabajo plenamente integrado, con la finalidad de ejecutar las decisiones tomadas en los distintos órganos colegiados. Se reunirá al menos una vez a la semana con objeto de planificar y coordinar las actividades a realizar. Su funcionamiento se recoge en el artículo 131 de la Ley Orgánica 2/2006.

Capítulo 3. De los órganos de coordinación docente

Artículo 5º. De los órganos de coordinación didáctica.

Los órganos de coordinación didáctica son los Departamentos Didácticos, el Departamento de Orientación, el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, la Comisión de Coordinación Pedagógica, los Tutores y las Juntas de Profesores de Grupo. Las competencias y elección se regulan en el R.D. 83/1996, artículos 40 y siguientes y el artículo 10 de la Ley Orgánica 2/2006 de 4 de mayo.

Artículo 6º. De la comisión de Coordinación Pedagógica.

1. La Comisión de Coordinación Pedagógica estará integrada por el Director, el Jefe de Estudios, los Jefes de los Departamentos Didácticos, y los Jefes del Departamento de Orientación y del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, siendo sus competencias las recogidas en el art. 54 del R.D. 83/1996.
2. En las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica actuará como Secretario/a el profesor/a de menor edad, y de ellas se levantará acta.
3. La Comisión de Coordinación Pedagógica se reunirá, como mínimo, una vez al mes, y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo de curso, otra al finalizar este y cuantas otras se consideren necesarias.

Título II. Las personas del centro

Capítulo 1. El profesorado.

Los aspectos relacionados con el funcionamiento del profesorado se adecuarán a las leyes que los regulen específicamente: en el Reglamento Orgánico De Los Centros (ROC) 83/1996 de 26 de la Ley 3/2014 de 16 de abril de autoridad del profesorado y el artículo 25 bis del Real Decreto 23/2014 de 12 de junio.

Artículo preliminar. Decálogo del profesorado.

Del profesorado de nuestro centro educativo se espera que adquiera una actitud comprometida con el proceso educativo y de enseñanza que se pretende resumir en el siguiente decálogo:

1. Actitudes de respeto para consigo mismo, que se traduce en comportamientos como defender sus derechos, exigir espacios y servicios de calidad en su centro, preservar su salud, respetar las normas sobre riesgos laborales.
2. Actitudes de respeto con su condición de docente, que se traduce en comportamientos como cumplir los horarios, preparar las clases, perfeccionar su formación continua, ser equitativo en las evaluaciones.
3. Actitud de respeto con los compañeros, que se traduce en comportamientos como mantener la cordialidad, respetar las convocatorias de las reuniones programadas o convocadas por motivos puntuales, mostrarse accesible para el trabajo en equipo, advertir de posibles intromisiones en franjas horarias de otro, coordinarse para la convocatoria de exámenes.
4. Actitud de respeto con los alumnos, que se traduce en comportamientos como dirigirse a ellos con corrección, conocer sus nombres y estar al tanto de situaciones familiares peculiares, fomentar la resolución pacífica de los conflictos.
5. Actitud de respeto con la materia de estudio, que se traduce en comportamientos como prestigiar el objeto de estudio, ajustarse a las Programaciones, mantenerse actualizado en la materia, valorar positivamente las Actividades Extraescolares y participar en ellas.
6. Actitud de respeto con el aula, que se traduce en comportamientos como cuidar su limpieza, preservar los materiales propios de la dotación del aula.
7. Actitud de respeto con el acto docente, que se traduce en comportamientos como desarrollar las clases de manera eficiente, mantener el orden necesario para la actividad, responder dudas, plantear propuestas de tareas de ampliación de aprendizajes, señalar trabajo para casa.
8. Actitud de respeto con el entorno, que se traduce en comportamientos como contribuir a hacerlo más acogedor, dignificar con su conducta el hecho de ser profesor del IES "Fuentesaúco2, cuidar las instalaciones, cumplir normas de limpieza y salud.
9. Actitud de respeto con los padres, que se traduce en comportamientos como prestarse a informar del rendimiento de los hijos, atender las comunicaciones sobre la educación de los alumnos.
10. Colaborar con todos los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 7º. Sobre los Derechos del Profesorado.

El profesorado del centro tiene los siguientes derechos:

1. Derecho a la libertad de cátedra, siempre que no lesione el derecho del alumno a una formación "integral".
2. Derecho a recibir un trato correcto por parte del resto de la comunidad educativa.
3. Derecho a que el centro facilite los medios convenientes para alcanzar los objetivos señalados en la programación.
4. Derecho a que se respete la autoridad en el aula y en el recinto escolar, contando si fuese necesario con la ayuda del equipo directivo.

5. Derecho a participar en el funcionamiento del centro.
6. Derecho a ser informado en cuanto afecte a su actividad docente.
7. Derecho a solicitar entre los distintos órganos de gobierno del centro y ante la Administración apoyo y ayuda para actividades que tengan como fines mejorar la capacidad individual y colectiva del profesorado.

Artículo 8º. Deberes Del Profesorado

Además de los recogidos en el Reglamento Orgánico y en las Instrucciones consideramos los siguientes:

1. Deber de impartir las materias a su cargo de acuerdo con las programaciones de los Departamentos Didácticos y orientar la formación del alumno dentro del respeto a la Constitución y a este Reglamento de Régimen Interior.
2. Deber de informar a los alumnos de los objetivos y contenidos mínimos exigibles y de los criterios de evaluación y calificación que van a ser aplicados, tanto para la evaluación de los aprendizajes como para la promoción y para la recuperación de las evaluaciones pendientes de cada materia.
3. Deber de informar a los alumnos del modo de recuperación de las materias pendientes de acuerdo a los criterios establecidos en las respectivas programaciones didácticas.
4. Deber de participar en el funcionamiento del centro colaborando en la organización y realización de actividades.
5. Deber de tratar con respeto y corrección a los alumnos, sin ningún tipo de discriminación.
6. Deber de respetar las opiniones, actitudes, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
7. El profesor deberá ser puntual, tanto a la entrada como a la salida de sus clases, evitando salir de clase antes de que suene el timbre. Informará de las ausencias y retrasos, en la medida de lo posible, con antelación a la Jefatura de Estudios.
8. Deber de controlar las faltas de asistencia de los alumnos, anotándolas en el sistema de registro establecido al respecto en la mayor brevedad posible y actualizándolas una vez al día para facilitar la labor de control de absentismo por parte de los tutores.
9. Deber de cooperar con la Jefatura de Estudios en el mantenimiento de la disciplina académica y en general en el cumplimiento de lo recogido en este RRI informando al profesor de Guardia o a la propia Jefatura de Estudios sobre cualquier tipo de incidencia de la que tenga noticia.
10. Deber de permanecer con los alumnos durante toda la hora de clase.
11. Deber de entregar a los tutores los Partes de Incidencias.
12. Deber de mostrar a los alumnos sus ejercicios y pruebas corregidas y calificadas a fin de que éstos puedan conocer sus deficiencias y errores, así como el modo de superarlos.
13. Deber de pedir permiso a los compañeros si por cualquier razón especial (Pruebas escritas, etc.) tiene necesidad de prolongar su sesión de clase.
14. Atender a los padres en su hora de tutoría o atención a padres destinada a tal efecto, mostrándoles (si así lo requieren los padres) todos instrumentos y criterios de evaluación, y en general, toda la información sobre el rendimiento académico de los alumnos.
15. Para conseguir un correcto cumplimiento del horario escolar, los profesores no efectuarán ningún cambio de hora de clase por motivo de ausencia de cualquier otro profesor salvo que quede garantizada en todo momento la custodia de los alumnos por el profesor de guardia.

Artículo 9º. Competencias del Profesorado.

Además de los aspectos recogidos en el Artículo 2º se consideran como competencias propias del profesorado:

1. Participar en los trabajos del Departamento Didáctico, colaborando con los demás profesores del mismo.

2. Colaborar en la organización y realización de actividades extraescolares.
3. Cooperar con el Equipo Directivo en el mantenimiento de la disciplina académica.
4. Estar en relación con los padres de los alumnos de los que sean tutores.
5. Asistir a Consejos Escolares, Comisiones, Claustros, Juntas de Evaluación y Reuniones de Departamentos o Equipos Docentes.
6. Participar activamente aportando ideas y propuestas que redunden en un mejor funcionamiento del centro educativo.

Artículo 9º bis. Ejercicio de la autoridad del profesorado.

7. El profesorado de los centros sostenidos con fondos públicos, 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.
8. En el ejercicio de las actuaciones de corrección y disciplinarias, los hechos constatados por el profesorado y miembros del equipo directivo de los centros docentes, tendrá valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad “iuris tantum” o salvo prueba en contrario, cuando se formalicen por escrito en documento que cuente con los requisitos establecidos reglamentariamente, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan ser señaladas o aportadas.
9. La dirección del centro docente comunicará, simultáneamente, al Ministerio Fiscal y a la Dirección Provincial correspondiente, cualquier incidencia relativa a la convivencia escolar que pudiera ser constitutiva de delito o falta, sin perjuicio de que se adopten las medidas cautelares oportunas. (Modificación establecida por DECRETO 23/2014, de 12 de junio. BOCyL de 13 de junio de 2014)

Artículo 10º. De los Jefes de Departamento.

Además de los recogidos en el artículo 51 del Reglamento Orgánico de los Centros se contempla el siguiente:

1. El jefe de cada departamento de coordinación didáctica coordinará la elaboración de las programaciones didácticas correspondientes, que correrá a cargo del profesorado del mismo, y serán aprobadas por el claustro de profesores del centro en el marco de la propuesta curricular (art. 18.3 Orden EDU 362/2015 de 4 de mayo).

Artículo 11º. De los Tutores.

Corresponde al profesor tutor:

1. Conocer y comprobar los datos académicos de sus tutorandos.
2. Presidir la Junta de Evaluación de sus respectivos grupos.
3. Convocar a la Junta de Profesores de grupo cuando lo considere necesario para abordar aspectos relativos a la docencia o la convivencia.
4. Informar a su grupo de los resultados y decisiones de la junta de evaluación.
5. Contabilizar periódicamente las faltas de asistencia de los alumnos y comunicarlas a Jefatura de Estudios y a los padres.
6. Informar a Jefatura de Estudios cuando existan faltas sin justificar y llevar el control de las faltas sin justificar acumuladas por su grupo de alumnos.
7. Atender a los padres en su hora de tutoría destinada a tal efecto.
8. Convocar a comienzo del curso a todos los padres del grupo de alumnos para informarles del horario del alumnado, del profesorado de las diferentes materias, del RRI, de las horas de tutoría, etc.
9. Llevar el control del sistema de amonestaciones.

10. Informar a los Padres y a Jefatura de Estudios de los partes de amonestación y partes de incidencia.
11. Asistir a las reuniones de tutores y realizar las actividades acordadas.
12. Participar en la elaboración y ejecución del Plan de Acción Tutorial y de Orientación Académica en colaboración con el Departamento de Orientación.
13. La coordinación (en el ámbito del plan de acción tutorial) la coordinación de los profesores que imparten docencia al grupo de alumnos de su tutoría, mediando entre los profesores, alumnos y familias o tutores legales. (art 24 DECRETO 51/2007 de 17 de mayo)
14. Los tutores impulsarán las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del plan de convivencia, con el alumnado de su grupo de tutoría. (art 24 DECRETO 51/2007 de 17 de mayo)
15. El tutor tendrá conocimiento de las actuaciones inmediatas y medidas adoptadas por los profesores que imparten docencia en su grupo de tutoría, con el objeto de resolver los conflictos y conseguir un adecuado marco de convivencia que facilite el desarrollo de la actividad educativa. (art 24 DECRETO 51/2007 de 17 de mayo)

Artículo 12º. De los Profesores de Guardia.

Según aparece recogido en el Reglamento Orgánico, es competencia del profesor de guardia permanecer con los alumnos cuyo profesor está ausente por cualquier causa controlando las faltas de asistencia de los alumnos e informando al profesor cuya ausencia está cubriendo. Además corresponde a los profesores de guardia:

1. Los profesores de Guardia velarán por el orden y el buen funcionamiento del instituto.
2. Atender a los grupos de alumnos que se encuentren sin profesor, permaneciendo con ellos preferentemente en el aula, y ocupándose de que realicen las actividades planteadas por el profesor ausente, si éste preparó alguna.
3. Colaborar con el Jefe de Estudios en el cumplimiento del horario del profesorado. Para ello comprobará, al toque de timbre de entrada a clase, si falta algún profesor que no esté apuntado en el Parte de Faltas, anotando en dicho parte las incidencias observadas y las faltas de los profesores. En el caso de que no sea posible permanecer en el aula con los alumnos, el Profesor de Guardia adoptará la medida más oportuna, poniéndolo en conocimiento del Jefe de Estudios.
4. Controlar la asistencia de aquellos alumnos que se encuentren sin profesor, según el sistema establecido en este Reglamento.
5. Desde el momento en que toca el timbre que informa del final del periodo lectivo el profesor o profesores de guardia entrantes e independientemente de que falte algún profesor harán un recorrido de vigilancia por los pasillos del centro.
6. Comunicar a los padres el accidente o la enfermedad que sufriera algún alumno, y, si lo requiriese, buscar la forma de efectuar su traslado al Centro de Salud. En cualquier caso, hará constar la incidencia en el parte de guardias y si la incidencia es grave comunicarla al Director.
7. Atender de manera presencial, en el aula de convivencia, al alumnado al que se le ha suspendido el derecho a asistir a determinadas clases.
8. Atender al alumnado al que, en cumplimiento del artículo 35, c) [Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor] del Decreto 51/2007 se le ha expulsado de clase con el consiguiente Parte de Incidencias.
9. Mantener el orden, tranquilidad y normalidad académicos en los pasillos, informando de cualquier alteración o incidencia a Jefatura de Estudios, y en su ausencia a cualquier miembro del equipo directivo.
10. Firmar el parte de guardia.

Artículo 13º. Deberes del profesorado de guardia de biblioteca.

1. Presencia física en la biblioteca.

2. Cuidar de mantener el orden y el silencio.
3. Ayudar al profesor responsable de la biblioteca a atender a los alumnos que la utilicen facilitándoles el acceso a diferentes fuentes de información y orientándoles sobre su utilización.

Capítulo 2. Del alumnado.

Artículo preliminar. Decálogo del alumno.

Los alumnos del centro deberían aceptar como algo propio unas normas de conducta y comportamiento guiadas por los siguientes principios:

1. Asumir de manera responsable su condición de estudiante, que se traduce en comportamientos como cumplir los horarios, asistir a las clases, traer el material necesario para el aprendizaje (libros de texto, materiales específicos de Ed. Plástica, Tecnología o Música), informarse de sus derechos y deberes, participar en la gestión de la vida del centro.
2. Mantener actitudes de respeto para consigo mismo, que se traduce en comportamientos como defender sus derechos, exigir espacios y servicios de calidad en su centro, superar las situaciones de aislamiento y abuso, preservar su salud, etc.
3. Mantener actitudes de respeto con los compañeros, que se traduce en comportamientos como respetar en todo momento la manera en que los demás piden ser tratados (en lo referente a motes, juegos, etc.), tratarlos con respeto en todo momento, proporcionarles ayuda ante dificultades escolares, estar al tanto de situaciones de aislamiento, preservar la buena fama evitando los infundios, etc.
4. Actitud de respeto con los profesores, que se traduce en comportamientos como dirigirse a ellos con corrección, respetar sus instrucciones, aceptar las amonestaciones sin protestas, respetar la disciplina, etc.
5. Actitud de respeto con la materia de estudio, que se traduce en comportamientos como realizar los ejercicios, evitar comentarios descalificadores del objeto de estudio, cumplir con los trabajos mandados para realizar en casa, conocer los criterios de evaluación y calificación...
6. Actitud de respeto con el aula, las aulas específicas (Plástica, Música, Tecnología, Pabellón de deportes...), y las instalaciones, que se traduce en comportamientos como mantener la limpieza, cuidar de las instalaciones y mobiliario (ventanas, radiadores, puertas, pizarras, tabloneros de anuncios), evitar carreras
7. Actitud de respeto con el acto docente, que se traduce en comportamientos como realizar las tareas propias del aprendizaje, mantenerse en silencio cuando así lo requiera la actividad, participar en las actividades señaladas por los docentes, preguntar dudas, evitar distracciones, preservar la tarea de los otros, ...
8. Colaborar con la comisión de convivencia del aula, el coordinador de convivencia, para facilitar la resolución de conflictos, y en la medida de lo posible evitar que estos se produzcan.
9. Actitud de respeto con sus padres, que se traduce en comportamientos como informarles de su rendimiento en el centro, entregarles las comunicaciones que los profesores le encomienden, evitar el deterioro de los materiales de trabajo, ...
10. Aceptar su relación con todos los miembros de la Comunidad Educativa (padres, alumnos, profesores, personal de Administración y Servicios), que se traduce en comportamientos como aceptar sanciones, comportarse con cordialidad, ser solidario...

Artículo 14º. Sobre los derechos de los alumnos.

1. Todos los alumnos tienen derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad. Este derecho implica:
 - a) La formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.
 - b) Una educación emocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.

- c) La adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente.
 - d) El desarrollo de las actividades docentes con fundamento científico y académico.
 - e) La formación ética y moral.
 - f) La orientación escolar, personal y profesional que le permita tomar decisiones de acuerdo con sus aptitudes y capacidades. Para ello, la Administración educativa prestará a los centros los recursos necesarios y promoverá la colaboración con otras administraciones o instituciones.
2. Todos los alumnos tienen derecho a que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales. Este derecho implica:
- a) La protección contra toda agresión física, emocional o moral.
 - b) En relación al aspecto anterior el Centro adoptará el procedimiento establecido en el protocolo sobre maltrato infantil elaborado por la Consejería de Educación cuando se detecte que se pudiera dar un caso de estas características. Se incluye en el documento de Centro Protocolos de Centro ante situaciones Especiales.
 - c) El respeto a la libertad de conciencia y a sus convicciones ideológicas, religiosas o morales.
 - 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 fomenta 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.
 - g) Tienen derecho a la preservación de su imagen. En este sentido los alumnos y familias deberán dar consentimiento expreso (según documento adjunto en anexos) para la publicación de imágenes, videos y grabaciones de voz y el propio Centro establecerá las plataformas de difusión de elementos audiovisuales con fines divulgativos y educativos todo ello respetando la normativa vigente y más concretamente el Reglamento General de Protección de Datos (UE) del Parlamento Europeo y del Consejo 2016/79 de 27 de abril de 2016.
 - h) El Centro garantizará el principio de respeto a la libertad y los derechos de identidad o expresión de género del alumnado.
 - i) Todo el alumnado tiene derecho a que no haya injerencias en su vida privada, incluyendo el derecho a optar por revelar o no la propia identidad o expresión de género.
 - j) A fin de garantizar los principios f y g el Centro adoptará el protocolo de actuación de atención educativa y acompañamiento al alumnado en situación de transexualidad y alumnado con expresión de género no normativa establecido por la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León. Dicho documento se incluye en el documento de Centro Protocolos Ante Situaciones Especiales.
 - k) Todo el alumnado tiene el derecho a ser tratado en las mismas condiciones de igualdad, sin discriminación ni prejuicios por pertenencia de género. Cualquier conducta ligada a no respetar este principio será sancionada y en aras de proteger al alumnado cuando se pudiera dar una situación de posible violencia por género se procederá a la aplicación del Protocolo que al respecto ha establecido la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León incluido en el documento de Centro Protocolos ante situaciones especiales.
1. Todos los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad. Este derecho implica:
- a) Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.
 - b) Obtener aclaraciones del profesorado y, en su caso, efectuar reclamaciones, respecto de los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones parciales o en las finales

del curso escolar, en los términos que reglamentariamente se establezca. Este derecho podrá ser ejercitado en el caso de alumnos menores de edad por sus padres o tutores legales.

El procedimiento para garantizar que el alumno tenga derecho a ser valorado y evaluado objetivamente se atenderá a lo dispuesto en el Proyecto Curricular de Centro por el que se regula el procedimiento para garantizar el derecho del alumnado que cursa enseñanzas de educación secundaria obligatoria y de bachillerato, en centros docentes de la Comunidad de Castilla y León, a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.

2. Todos los alumnos tienen derecho a participar en la vida del centro y en su funcionamiento en los términos previstos por la legislación vigente. Este derecho implica:
 - a) La participación de carácter individual y colectiva mediante el ejercicio de los derechos de reunión, de asociación, a través de las asociaciones de alumnos, y de representación en el centro, a través de sus delegados y de sus representantes en el consejo escolar.
 - b) La posibilidad de manifestar de forma respetuosa sus opiniones, individual y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y del respeto que, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales, merecen las personas y las instituciones.
 - c) Recibir información sobre las cuestiones propias de su centro y de la actividad educativa en general.
3. Todos los alumnos tienen derecho a protección social, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente y en el marco de las disponibilidades presupuestarias. Este derecho implica:
 - a) Dotar a los alumnos de recursos que compensen las posibles carencias o desventajas de tipo personal, familiar, económico, social o cultural, con especial atención a aquellos que presenten necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
 - b) Establecer las condiciones adecuadas para que los alumnos que sufran una adversidad familiar, un accidente o una enfermedad prolongada, no se vean en la imposibilidad de continuar o finalizar los estudios que estén cursando.
4. Todos los alumnos podrán estar representados al comienzo de las evaluaciones de evaluación, por el delegado y subdelegado, para informar de las conclusiones obtenidas en la sesión de preevaluación

Artículo 15º. Sobre los Deberes de los Alumnos.

1. Todos los alumnos tienen el deber de estudiar y esforzarse para conseguir el máximo rendimiento académico, según sus capacidades, y el pleno desarrollo de su personalidad. Este deber implica:
 - a) Asistir a clase respetando los horarios establecidos y participar en las actividades académicas programadas.
 - b) Realizar las actividades encomendadas por los profesores en el ejercicio de sus funciones docentes, así como seguir sus orientaciones y directrices.
2. Todos los alumnos tienen el deber de respetar a los demás. Este deber implica:
 - a) Permitir que sus compañeros puedan ejercer todos y cada uno de los derechos establecidos en este reglamento así como los reconocidos por el Decreto de Derechos y Deberes de los Alumnos.
 - b) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, y evitar cualquier discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
 - c) Demostrar buen trato y respeto a todos los alumnos y a los profesionales que desarrollan su actividad en el centro, tanto en lo referido a su persona como a sus pertenencias.
 - d) Mantener unas mínimas condiciones de higiene personal.

3. Todos los alumnos tienen el deber de participar en las actividades que configuran la vida del centro. Este deber supone:
 - a) Implicarse de forma activa y participar, individual y colectivamente, en las actividades lectivas y complementarias, así como en las entidades y órganos de representación propia de los alumnos.
 - b) Respetar y cumplir las decisiones del personal del centro, en sus ámbitos de responsabilidad, así como de los órganos unipersonales y colegiados, sin perjuicio de hacer valer sus derechos cuando considere que tales decisiones vulneran alguno de ellos.
4. Todos los alumnos, siguiendo los cauces establecidos en el centro, tienen el deber de colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio y respeto. Este deber implica:
 - a) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro, establecidas en el Reglamento de régimen interior.
 - b) Participar y colaborar activamente con el resto de personas del centro para favorecer el desarrollo de las actividades y, en general, la convivencia en el centro.
 - c) Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del centro y los materiales didácticos.
5. Todos los alumnos tienen el deber de conocer y respetar los valores democráticos de nuestra sociedad, expresando sus opiniones respetuosamente.

Artículo 16º. Sobre los cauces de participación en la vida del Centro

1. Los alumnos, como miembros de la comunidad educativa y tal como se recoge en el punto 4 del Artículo 14º Capítulo II del Título II, tienen derecho a contar con unos órganos de representación y a participar en algunos órganos de funcionamiento del centro, a saber: Delegados, Junta de Delegados, Comisión de Convivencia del Aula, Consejo Escolar y Comisión de Convivencia del Centro.

Artículo 17º. Sobre los Delegados de Grupo.

1. Cada grupo de estudiantes elegirá, por sufragio directo y secreto, durante el primer mes del curso escolar, un delegado de grupo, que formará parte de la junta de delegados. Se elegirá también un subdelegado, que sustituirá al delegado en caso de ausencia o enfermedad y lo apoyará en sus funciones.
2. Las elecciones de delegados serán organizadas y convocadas por el jefe de estudios, en colaboración con los tutores de los grupos y los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar.
3. Los delegados y subdelegados podrán ser revocados, previo informe razonado dirigido al tutor, por la mayoría absoluta de dos tercios de los alumnos del grupo que los eligieron. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones, en un plazo de 15 días y de acuerdo con lo establecido en el punto anterior.
4. Cuando un delegado sea sancionado con tres amonestaciones o un parte de incidencias podrá ser cesado de su cargo y el grupo procederá a elegir nuevo delegado.
5. Los delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de las funciones que les encomienda el presente Reglamento.
6. Corresponde a los delegados de grupo:
 - a) Asistir a las reuniones de la junta de delegados y participar en sus deliberaciones.
 - b) Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación didáctica las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
 - c) Fomentar la convivencia entre los alumnos de su grupo.
 - d) Colaborar con el tutor y con la junta de profesores del grupo en los temas que afecten al funcionamiento de este.

- e) Colaborar con los profesores y con los órganos de gobierno del instituto para el buen funcionamiento del mismo.
- f) Acompañar, en el caso de que el profesor del aula así lo crea conveniente, a los alumnos expulsados del aula al espacio habilitado para que realicen trabajo individual informando de ello a los profesores de guardia o, en su defecto, a los miembros del Equipo Directivo.
- g) Velar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del instituto.
- h) Representar al grupo al grupo al comienzo de las evaluaciones para informar de las conclusiones obtenidas en la sesión de preevaluación.

Artículo 18º. Sobre la Junta de Delegados.

El funcionamiento y composición de la Junta de Delegados se regirá por lo recogido en el Real Decreto 83/1996 en su Título VII.

1. Composición y régimen de funcionamiento de la Junta de Delegados.

- a) En los institutos de educación secundaria existirá una junta de delegados integrada por representantes de los alumnos de los distintos grupos y por los representantes de los alumnos en el consejo escolar.
- b) La Junta de Delegados podrá reunirse en pleno o, cuando la naturaleza de los problemas lo haga más conveniente, en comisiones, y en todo caso lo hará antes y después de cada una de las reuniones que celebre el Consejo Escolar.
- c) El jefe de Estudios facilitará a la junta de delegados un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

2. La Junta de Delegados tendrá las siguientes funciones:

- a) Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del proyecto educativo del instituto y la programación general anual.
- b) Informar a los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar de los problemas de cada grupo o curso.
- c) Recibir información de los representantes de los alumnos en dicho consejo sobre los temas tratados en el mismo, y de las confederaciones, federaciones estudiantiles y organizaciones juveniles legalmente constituidas.
- d) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- e) Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interior, dentro del ámbito de su competencia.
- f) Informar a los estudiantes de las actividades de dicha junta.
- g) Formular propuestas de criterios para la elaboración de los horarios de actividades docentes y extraescolares.
- h) Debatir los asuntos que vaya a tratar el Consejo Escolar en el ámbito de su competencia y elevar propuestas de resolución a sus representantes en el mismo.
- i) Los miembros de la junta de delegados, en ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y a consultar las actas de las sesiones del Consejo Escolar, y cualquier otra documentación administrativa del instituto, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas

3. Cuando lo solicite, la junta de delegados, en pleno o en comisión, deberá ser oída por los órganos de gobierno del instituto, en los asuntos que, por su naturaleza, requieran su audiencia y, especialmente, en lo que se refiere a:

- a) Celebración de pruebas y exámenes.
- b) Establecimiento y desarrollo de actividades culturales, recreativas y deportivas en el instituto.
- c) Presentación de reclamaciones en los casos de abandono o incumplimiento de las tareas educativas por parte del instituto.

- d) Alegaciones y reclamaciones sobre la objetividad y eficacia en la valoración del rendimiento académico de los alumnos.
- e) Propuesta de sanciones a los alumnos por la comisión de faltas que lleven aparejada la incoación de expediente. (Estas propuestas se formularán a través de sus representantes en la Comisión de Convivencia.)
- f) Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico a los alumnos.

Artículo 19º. Sobre la Comisión de Convivencia del Aula.

Según el Plan de Convivencia del Centro cada grupo de alumnos contará con una Comisión de Convivencia del Aula integrada por el delegado, subdelegado y otros dos alumnos elegidos democráticamente y coordinada por el profesor tutor. Las competencias y normas de funcionamiento de esta comisión aparecen recogidas en el Plan de Convivencia del Centro y en el título VII, Capítulo 2 artículo 84º de este reglamento.

Capítulo 3. De los padres o tutores legales

Artículo 20º.

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

Artículo 21º. Sobre los Derechos de los Padres.

1. Los padres o tutores legales, en relación con la educación de sus hijos o pupilos, tienen los derechos reconocidos en el artículo 4.1 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación y de acuerdo al Decreto 51/2007 de 17 de mayo con las modificaciones del DECRETO 23/2014 de 12 de junio.
2. La administración educativa garantizará el ejercicio de los derechos reconocidos en el apartado anterior.
Con especial atención se garantizará el derecho de los padres o tutores legales a:
 - a) Participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos o pupilos y estar informados sobre su progreso e integración socio-educativa, 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 en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos o pupilos, sin perjuicio de la participación señalada en el párrafo anterior, y a solicitar, ante el Consejo Escolar del centro, la revisión de las resoluciones adoptadas por su director frente a conductas de sus hijos o pupilos que perjudiquen gravemente la convivencia.
 - c) Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, a través de su participación en el Consejo Escolar y en la Comisión de Convivencia, y mediante los cauces asociativos que tienen legalmente reconocidos.
 - d) Ser respetados por toda la comunidad educativa.
 - e) Entrevistarse con los profesores en los días y horas señalados en la Programación Anual del Centro, concertando la cita con anterioridad y solicitar cualquier tipo de información y aclaración que tenga que ver con el proceso de enseñanza aprendizaje de sus hijos.
 - f) Formular propuestas, promover y participar en las actividades educativas complementarias a través de la AMPA.
 - g) Recibir de sus representantes información y aclaraciones sobre las decisiones tomadas en el Consejo Escolar, manteniendo el secreto de las deliberaciones por parte de sus representantes.

Artículo 22º. Sobre los Deberes de los Padres.

1. Los padres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, tienen las obligaciones establecidas en el artículo 4.2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio y de acuerdo a los Decretos 51/2007 de 17 de mayo y 23/2014 de 12 de junio.
2. La administración educativa velará por el cumplimiento de los deberes indicado en el apartado anterior. Con especial atención se velará por el cumplimiento de los siguientes deberes de los padres o tutores legales:
 - a) Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos o pupilos, estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.
 - b) Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos o pupilos su asistencia regular a clase así como su progreso escolar.
 - c) Respetar y hacer respetar a sus hijos o pupilos las normas que rigen el centro escolar, las orientaciones educativas del profesorado y colaborar en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.
 - d) Compartir con los profesores la responsabilidad de la educación de sus hijos.
 - e) Mantener en todo momento una actitud de colaboración y respeto con el profesorado y demás miembros de la Comunidad Educativa.
 - f) Evitar, delante de sus hijos/as, toda manifestación crítica negativa sobre asuntos relativos a la marcha del centro siendo preferible siempre utilizar las vías ordinarias para canalizar sus preocupaciones sobre la situación escolar de sus hijos.
 - g) Acudir a cuantas llamadas les hagan los Tutores de sus hijos, el Jefe de Estudios o el Director, concernientes a la evolución escolar de sus hijos/as.
 - h) Asistir al menos a una reunión con el tutor a lo largo del curso.
 - i) Firmar los documentos que se les soliciten desde el centro para dar cuenta de que han recibido notificación de lo que proceda en cada caso.
 - j) Evitar la entrada en el edificio del Instituto sin una necesidad urgente y limitarse a transitar por la zona de administración, cafetería y dirección.
 - k) Enviar a sus hijos/as con regularidad y puntualidad, en buen estado de salud y aseo.
 - l) Preocuparse de supervisar la realización de las tareas escolares por parte de sus hijos.
 - m) Informar al Centro sobre enfermedades padecidas que el Tutor deba conocer, bien entendido que el centro no se responsabiliza de la administración de tratamientos farmacológicos.
 - n) Comprar a sus hijos el material necesario o solicitar becas en caso de no tener disponibilidad económica suficiente para ello.
 - o) Facilitar un teléfono móvil a efectos de comunicación con el centro.
 - p) Respetar y atenerse al presente reglamento.

Artículo 23º. Cauces de Participación de los Padres en la Vida del Centro.

Los cauces de participación están establecidos a través del Consejo Escolar y de la AMPA.

1. Los representantes de padres de alumnos en el Consejo Escolar y en las comisiones de éste tienen el deber de:
 - a) Asistir, previa convocatoria, a las reuniones del Consejo Escolar y de sus comisiones.
 - b) Informar a sus representados de los temas tratados en dicho Órgano de Gobierno, manteniendo el secreto de las deliberaciones.
 - c) Recoger propuestas e iniciativas de los representados y trasladarlas al órgano competente.
2. Los padres de alumnos tienen garantizada la libertad de asociación en el ámbito educativo. Todos los Padres de Alumnos tienen el derecho de asociarse, con fines de colaboración y

participación en la gestión del Centro. La A.M.P.A. podrá utilizar los locales del Centro para la realización de las actividades que le son propias, a cuyo efecto el Director del Centro facilitará la integración de dichas actividades en la vida escolar. Sin perjuicio de lo anterior, la AMPA tienen el deber de respetar el presente Reglamento y asumir, además de lo que se determine en sus respectivos reglamentos, las siguientes funciones:

- a) Informar periódicamente a los Padres/Madres sobre el funcionamiento del Centro mediante reuniones generales.
- b) Servir de unión entre todos los miembros de la Comunidad Escolar para una eficaz colaboración.
- c) Colaborar con los Órganos de Gobierno en la resolución de conflictos que pudieran surgir, así como en la adecuación, conservación y mejora de las instalaciones.
- d) Subvencionar, gestionar y proponer la realización de actividades educativas complementarias y extraescolares.
- e) Responsabilizarse del Centro en sus actividades extraescolares.

Las asociaciones de padres se constituirán y serán consideradas como un elemento dinamizador en la vida del Centro, y por ello recibirán todo el apoyo necesario por parte del mismo.

Capítulo 4. Del personal no docente.

Artículo 24º. Composición y Organización.

1. El personal no docente está compuesto por el personal administrativo de Secretaría, el personal de Conserjería y el personal encargado de la limpieza del Centro. Están a las órdenes de la Secretaría del centro por delegación del Director.
2. El personal no docente se atenderá, en lo general, a lo dispuesto a la normativa y al Convenio Colectivo vigente
3. De acuerdo con el Convenio Colectivo vigente, la Secretaría , a principio de curso, coordinará con el personal no docente las funciones, el horario, los turnos, en su caso, y los periodos de vacaciones reglamentarios, de forma que se cumpla siempre la jornada establecida.
4. Los ordenanzas se encargarán de que no haya ningún alumno por los pasillos alterando el orden en el centro, tanto en tiempo de clases como en los recreos, y asimismo comunicarán al profesor de guardia cualquier anomalía surgida durante el horario del centro.

Artículo 25º. Derechos del Personal No Docente.

Al personal no docente le asiste el derecho de:

1. Participar en el funcionamiento y vida del Centro a través de su representación en el Consejo Escolar. El representante en el Consejo Escolar tiene el deber de:
 - a) Asistir, previa convocatoria, a las reuniones del Consejo Escolar.
 - b) Informar a sus representados de los temas tratados en dicho Órgano de Gobierno.
 - c) Recoger propuestas e iniciativas de sus representados y trasladarlas al órgano competente.
2. Reunión.
3. Participación en actividades complementarias y extraescolares.
4. A proponer mejoras en su funcionamiento y evaluar su participación en la vida del centro.

Capítulo 5. Protocolo ante agresiones al personal docente y no docente.

Ante situaciones de agresión al personal docente, de servicios o administrativo u otro personal que desarrolle su trabajo en el Centro Educativo se aplicará el protocolo establecido por la Junta de Castilla y León según orden EDU/1070/2017 de 1 de diciembre que regula el "*Protocolo de actuación en agresiones al personal docente y no docente de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León*". Incluido en documento de Centro: **Protocolos Situaciones Especiales.**

Título III. Sobre el control de asistencia y el plan de absentismo.

Capítulo 1. Control de asistencia e información a padres.

Artículo 26º. Sobre la puntualidad.

(Modificado en el Consejo Escolar del 24-11-2015)

1. Todos los miembros de la comunidad educativa observarán una puntualidad exquisita para aprovechar el tiempo efectivo de las clases y otras obligaciones. Los alumnos de la ESO que lleguen tarde a la primera hora se incorporarán al grupo quedando consignado el retraso en el parte de faltas.
2. Si un alumno se incorpora tarde a cualquier hora lectiva se le consigna el correspondiente retraso y se le permite acceder al aula en el momento y modo (pupitre, trabajo a realizar) que el profesor considere oportuno.
3. Tres retrasos injustificados se consignará una amonestación de oficio por parte del tutor. Esta medida sólo se aplicará en la ESO.
4. En los descansos entre clase y clase los alumnos permanecerán en la planta correspondiente y en las inmediaciones de su aula, salvo si a la hora siguiente tienen la clase en otra planta o en el pabellón, en cuyo caso se trasladarán a estos espacios para empezar la clase siempre garantizando la puntualidad en el inicio del periodo lectivo. Si tienen necesidad de acudir al servicio, a la cafetería o cambiar de aula aprovecharán este espacio de tiempo para realizarlo. Tras el toque de timbre esperarán la llegada del profesor, dentro de las aulas.
5. En tiempo de clase no se permitirá la estancia de alumnos en los pasillos. No deberán acceder a los mismos antes de que suene el timbre. Así mismo, ninguna clase terminará antes de la correspondiente señal y se procurará no prolongarla más allá de la misma.
6. Cuando un alumno/a se encuentre en los pasillos o en el patio al empezar una clase se considerará RETRASO. Es responsabilidad del profesor anotarlo. Esta norma rige del mismo modo para los profesores de guardia.
7. Los retrasos deberán ser justificados tanto por alumnos como por profesores al entrar en clase.
8. El delegado se ocupará de que la puerta del aula no se cierre hasta que no llegue el profesor. Si transcurrido un tiempo prudencial, (cinco minutos), el profesor no ha llegado, el propio delegado buscará al profesor de guardia para comunicarle el hecho.
9. Si un alumno de bachillerato llegase tarde a clase, el profesor de la asignatura puede impedir la entrada del alumno al aula. El alumno estará obligado a permanecer toda la hora a la puerta de la clase y en silencio, para no perturbar las demás actividades académicas. Si por cualquier motivo el alumno se ausentase, el profesor lo consignará como una falta injustificada. Si los alumnos molestasen en el pasillo el profesor de la asignatura les pondrá un parte de incidencias.

Artículo 27º. Sobre las Faltas de Asistencia.

1. La asistencia a clase es obligatoria para todo el alumnado. Es responsabilidad de los profesores, por tanto, seguir un control cuando algún alumno no asista al centro injustificadamente.
2. Cuando un alumno falte a una clase es responsabilidad suya conseguir el material que ese día se haya trabajado en esa clase.
3. El alumno deberá informar sobre las razones de la ausencia a clase el primer día que se incorpore o incluso, en caso de conocer de antemano que va a faltar (prevista visita médica, etc.) en los días anteriores. El alumno entregará el justificante oficial del Centro al tutor, junto al documento justificativo que explique la causa de su falta tal y como se establece en el punto 11 de este artículo.

4. En aquellos casos en los que un alumno falte a una clase y el profesor tenga constancia de que tal alumno/a se encuentra en el centro en otros momentos del día se comunicará al tutor a la mayor brevedad posible y en su ausencia a Jefatura de Estudios o Dirección. Además podrá imponer a dicho alumno la sanción que considere conveniente. Se tendrá especial cuidado cuando esta conducta sea repetitiva a determinada hora o en determinada materia.
5. Cuando un alumno realice un absentismo selectivo, por cuestión de horario o materias, el tutor se lo comunicará a la familia con la mayor brevedad posible.
6. Cada profesor es el responsable de poner las faltas de asistencia y los retrasos a los alumnos de su grupo.
7. El profesor de guardia pasará un parte con las faltas de los alumnos a Administración para introducir las faltas.
8. El sistema de control de faltas se sigue a través del programa IES Fácil e lesMove. A comienzos de cada curso a cada profesor nuevo se le adjudicará una clave secreta para poder acceder a este programa. Los profesores actualizarán diariamente las faltas de los alumnos de sus respectivos grupos.
9. Los tutores informarán a las familias en la primera semana del mes siguiente de las faltas de asistencia y retrasos de sus hijos aportando el informe de control según modelo del IES Fácil. Corresponderá a ellos la justificación de las faltas previa al envío de la carta informativa, en función de los justificantes presentados por el alumno. En todo caso la justificación nunca supondrá la eliminación de las faltas del alumno, simplemente se reflejarán como faltas justificadas en el citado informe.
10. En cualquier caso los criterios comunes para considerar la aceptación o no de la justificación de una falta quedan establecidos en el siguiente cuadro:

Causa de la falta	Justificación	Casos posibles si afectan a exámenes y pruebas previstas
Enfermedad / Visita médica	Justificante médico	Posibilidad de realizar los exámenes antes de la evaluación
Enfermedad común sin ir al médico. (Excluidas las indisposiciones anteriores a los exámenes)	Llamada al centro por los padres o tutores en el momento de producirse (Gripe o catarro)	Posibilidad de realizar los exámenes antes de la evaluación
Fallecimiento de un familiar	Llamada al centro de padres o tutores.	Posibilidad de realizar los exámenes antes de la evaluación
Requerimiento legal	Certificado	Posibilidad de realizar los exámenes antes de la evaluación
Desplazamiento familiar	No justificación.	No hay obligación de realizar pruebas si coinciden con el desplazamiento.
Estudiar en casa para un examen	No justificación	No hay obligación de repetirle un examen al que hubiera faltado.
Fiestas en la localidad origen del alumno	No justificación	No hay obligación de realizar pruebas si coinciden con las fiestas.

11. El centro se dotará de los recursos necesarios que permitan a los profesores enviar mensajes a los padres para que tengan conocimiento de la falta o cualquier otra incidencia el mismo día que se produce. Los padres deben facilitar un número de teléfono móvil en el que poder recibir estos mensajes.

Capítulo 2. Sobre el plan de absentismo

Artículo 28º. Consideración preliminar.

El control sistemático de las faltas de asistencia es el que permite establecer la consideración de alumno absentista. Al respecto se seguirán las pautas establecidas por el “Plan Provincial de Absentismo”.

Artículo 29º. Sobre los principios de nuestro Plan de Absentismo.

En continuidad con los criterios de la Dirección Provincial de Zamora el IES “Fuentesaúco” desarrollará un proceso de información y de sensibilización inicial respecto al absentismo escolar de acuerdo con los siguientes pasos:

1. El Equipo Directivo informa en el primer claustro del contenido del Programa con vistas a su aplicación en el Centro.
2. El Jefe de Estudios o en su defecto el Director, explica a los tutores, en la primera reunión celebrada, el funcionamiento del Programa y la adaptación del mismo a su Centro, fijando ya el oportuno calendario de reuniones.
3. El Centro Educativo concreta las medidas sobre el Absentismo Escolar e incluye los objetivos y actuaciones correspondientes en sus diferentes programaciones (Plan de Acción Tutorial, Programa de Compensación Educativa, Departamento de Orientación, Plan de Actuación del EOEP, Actuaciones del Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad...)
4. El tutor explicará a sus alumnos, en la primera tutoría, la importancia de la asistencia a clase, las consecuencias del absentismo y las medidas previstas por el Centro.
5. Igualmente informará a los padres, en la primera reunión del curso, sobre las medidas y procedimiento que seguirá el Centro frente al absentismo de sus hijos.
6. Los alumnos absentistas requieren un tratamiento individualizado en relación a muchas de las normas de convivencia del centro.
7. Es necesario informar a los demás alumnos/as del grupo para que no se genere agravio comparativo.
8. Las decisiones sobre dichos alumnos se debatirán en convocatoria de la Junta de Profesores y procurarán implicar en todo caso a las familias.

Artículo 30º. Sobre la consideración del alumno absentista.

Se considerará que se da una situación de absentismo cuando un alumno acumule un número de faltas de asistencia a clase igual o superior a un 25% del tiempo lectivo mensual (30 horas mensuales, es decir, 5 días de clase) y estas faltas no estén adecuadamente justificadas.

1. En un Centro Escolar nos podemos encontrar con distintas situaciones relacionadas con la no asistencia a clase:
 - a) Según su justificación objetiva:

Absentismo Justificado	El alumno falta por razones reales de salud, cambios significativos en la vida familiar, etc. La no asistencia se centra en un período continuado, pero superado éste no vuelve a repetirse.
Absentismo Injustificado	Cuando el alumno falta a clase pero no existen razones suficientes que fundamenten su ausencia a juicio del tutor.

b) Según su distribución en el tiempo

Absentismo puntual o esporádico	Cuando la no asistencia se centra en un período continuado, pero superado éste no vuelve a repetirse.
Absentismo intermitente	Se caracteriza porque el alumno falta algún día a la semana, puede haber coincidencia en el día o en la sesión. Esta pauta se mantiene a lo largo del curso escolar.
Absentismo grave	Se caracteriza porque el alumno falta a clase varios días consecutivos, manteniendo esta pauta durante todo el curso.
Desescolarización	Situación del menor que estando en edad escolar obligatoria (6 - 16 años), no ha sido escolarizado en el sistema educativo.
Abandono prematuro	Alumno que estando en edad escolar obligatoria y/o habiendo permanecido en el colegio durante varios cursos, abandona el mismo con un absentismo del 100%, y con la intención expresa ya sea de él o de su familia de no volver.

2. Consecuentemente, y en función del número de faltas de asistencia a clase, quedan establecidos los siguientes niveles de absentismo:

- a) Bajo: Faltas inferiores a un 25% del horario lectivo mensual.
- b) Medio: Faltas entre un 25% y un 50% del horario lectivo mensual.
- c) Alto: Faltas superiores a un 50% del horario lectivo mensual.

Artículo 31º. Sobre el protocolo de actuación.

Según el grado de absentismo se establece el siguiente protocolo de actuación.

AGENTES DE INTERVENCIÓN	PROCEDIMIENTO	Temporalización
1ª Fase: Intervención del TUTOR	- Cuando se produce una situación de asistencia irregular, el tutor debe tener un conocimiento inmediato (el Tutor es el responsable de recoger periódicamente las faltas de asistencia de los alumnos de su grupo) - Si la ausencia/s tiene adecuada justificación y no hay reincidencia se pasará conocimiento a la familia según el procedimiento ordinario previsto por el Centro para informar a la familia sobre el proceso educativo de sus hijos.	
2ª Fase: Intervención de la FAMILIA	Si la asistencia irregular no está justificada, el tutor debe proceder a informar a la familia, asegurándose de que esta información llega a su conocimiento y demandando que la familia contribuya activamente a la solución del problema.	
3ª Fase: Intervención de la JEFATURA DE ESTUDIOS (en casos necesarios EOEP y/o DPTO. DE	- Si la irregularidad se califica como absentismo (5 faltas al mes no justificadas), el tutor deberá reiterar su información a la familia y también poner en conocimiento de Jefatura de Estudios (en su ausencia del Director) esta circunstancia. - JEFATURA de Estudios o Director, una vez	Durante el primer mes a partir del hecho causante

ORIENTACIÓN)	analizado el caso puede ver la conveniencia de llevar a cabo alguna intervención. • Analizado el caso, la Jefatura de Estudios puede pedir la colaboración del EOEP y/o Departamento de Orientación. • De cualquier forma, envía la Relación Mensual de Alumnado Absentista del Centro, a la Dirección Provincial de Educación (10 primeros días del mes) y medidas adoptadas en relación al caso. • También envía por cada alumno absentista una ficha de control (una vez). En el apartado de observaciones aclara que se considera que el caso debe ser objeto de intervención directa por la Dirección Provincial.	
4ª Fase: Intervención de la DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN	• La Inspección Educativa recibe a principios de cada mes la relación del alumnado absentista de sus centros educativos. • Una vez analizados los casos, determina en cuáles procede una intervención directa y lleva a cabo las acciones pertinentes. • Si los resultados no son positivos, la Inspección abre al alumno Expediente por absentismo escolar. • Posteriormente pone el caso en conocimiento de la Comisión Provincial de Absentismo, a través del Responsable del Programa de Absentismo Escolar en la Dirección Provincial, y adjunta la documentación necesaria en cada caso.	Durante el 3º mes a partir del hecho causante
5ª Fase: Intervención de la COMISIÓN PROVINCIAL DE ABSENTISMO	• Se reúne la Comisión Provincial de Absentismo Escolar, para analizar los casos presentados y se determinan las acciones oportunas por cada una de las instancias integrantes de la Comisión. • Se seleccionan los casos que proceda para informar a Fiscalía de Menores.	Durante el 3º mes a partir del hecho causante
6ª Fase: Intervención de la FISCALÍA DE MENORES	• Fiscalía de Menores recibe los casos (previamente seleccionados por la Comisión Provincial de Absentismo -CPA-) y determina las medidas que procedan legalmente para preservar el derecho ineludible del alumno a la Educación.	Dentro del Curso Escolar.

1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LOS CASOS DE ABSENTISMO PUNTUAL EN LA ESO (modificación puntual aprobada por el Consejo Escolar del 24-11-2015)

Quando se tenga constancia de que el alumno ha abandonado el Centro sin permiso o faltado a clase puntualmente y sin la debida justificación se le pondrá una amonestación por cada hora que haya faltado.

2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LOS CASOS DE ABSENTISMO EN BACHILLERATO Y MAYORES DE 16 AÑOS (modificación puntual aprobada por el Consejo Escolar del 24-11-2015)

a) ABSENTISMO INTERMITENTE

Para aquellos alumnos que faltan de forma selectiva a una o varias asignaturas.

Cuando un alumno falte de forma injustificada al 20% de las horas correspondientes a un trimestre (una evaluación), de una o varias materias, perderá el derecho a ser evaluado conforme a los criterios de calificación y evaluación que figuran en la programación.

Desde el momento en que pierde el derecho a la evaluación normal, el alumno será evaluado mediante una única prueba diferenciada al final de cada trimestre, a parte los profesores de las materias implicadas podrán mandarle los trabajos y tareas que estimen oportuno. La medida se mantendrá mientras el alumno no cambie su actitud, y asista a clase con regularidad.

Una vez adoptada la decisión se informará al alumno y a su padre/madre/tutor/tutora de que:

Ha perdido el derecho a ser evaluado conforme a los criterios de calificación y evaluación que figuran en la programación.

Fecha y contenido de la prueba diferenciada. Y, en su caso, otras actividades que obligatoriamente debe entregar.

Dado que esta medida pretende ser disuasoria y no sancionadora, si el alumno suspendiese la evaluación y cambiase radicalmente su actitud absentista, el profesor que ha aplicado esta medida, establecerá las medidas oportunas que permitan al alumno recuperar la evaluación suspensa.

b) ABSENTISMO GRAVE

Cuando un alumno acumule un 20% de faltas injustificadas contadas sobre las horas anuales de la asignatura, perderá el derecho a la evaluación continua y se le evaluará con una única prueba diferenciada al final de curso.

Una vez adoptada la decisión se informará al alumno y a su padre/madre/tutor/tutora de que:

Ha perdido el derecho a la evaluación continua y de sus posibles consecuencias.

Fecha y contenido de la prueba final.

Todo lo anterior queda resumido en la siguiente tabla:

EVALUACIÓN	EL ALUMNO/A	MEDIDAS
1ª EVALUACIÓN	Pierde el derecho a la evaluación normal	Única prueba diferencia al final de la evaluación (a criterio del profesor/a) Notificación escrita a la familia
2ª EVALUACIÓN	Corrige su actitud absentista.	Departamento establecerá las medidas oportunas de recuperación, si fuese necesario. Notificación escrita a la familia.
	El alumno no corrige su actitud	Única prueba diferencia al final de la 2ª evaluación Notificación escrita a la familia.
3ª EVALUACIÓN	Perdió el derecho evaluación continua en la segunda evaluación y asiste a clase con normalidad	Departamento establecerá las medidas oportunas de recuperación, si fuese necesario. Notificación escrita a la familia
	El alumno no corrige su actitud.	Única prueba diferencia al final de la 3ª evaluación Notificación escrita a la familia
ABSENTISMO GRAVE	Ha faltado un 20% de las horas anuales de la asignatura.	Única prueba diferencia al final de la 3ª evaluación (a criterio del

		profesor/a). Podrá aplicarse en cualquier evaluación. Notificación escrita a la familia
--	--	---

Artículo 32°. Sobre la Implicación de la Policía Local.

En cualquier momento del proceso podrá tener lugar la actuación de la Policía Local y en su caso, otros Cuerpos de Seguridad con dos tipos de actuación:

- a) Interviene con los menores, en edad escolar obligatoria (6-16 años), vistos en horario escolar fuera del horario del Centro. Los acompaña a la instancia responsable del alumno en ese momento (Centro Escolar o domicilio familiar).
- b) Notificará el hecho al Director del Centro o Jefe de Estudios, aclarando lugar, fecha y hora así como las posibles circunstancias de interés observadas.

Título IV. Normas de convivencia.

Aspectos preliminares

Las normas de convivencia y de conducta del centro pretenden, una vez concretados los Derechos y Deberes de los alumnos, establecer los principios básicos que garanticen un buen clima escolar y de paso establecer las correcciones que correspondan por las conductas contrarias a las mismas y todo ello de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 51/2007 de 17 de mayo y las modificaciones del Decreto 23/2014 de 12 de junio.

Las normas de convivencia y de conducta son de obligado cumplimiento, según establece el artículo 28 bis apartado 2 del Decreto 23/2014 de 12 de junio.

Tanto el contenido como la aplicación de estas normas deben formar parte del proceso educativo del alumnado. Por tanto:

Su finalidad es permitir el trabajo de cualquier miembro de la comunidad educativa en cualquier ámbito del Centro.

Debe fomentar que el alumnado asuma estas normas para lograr el objetivo anterior, agotando todas las posibilidades antes de llegar a procesos disciplinarios.

Debe de plantear el trabajo de prevención de los problemas de disciplina. En este sentido debe fomentar la creación de espacios de convivencia entre los diferentes estamentos que forman el instituto, alumnado, profesorado, personal no docente; así como la potenciación de la participación del alumnado en las decisiones que rigen el funcionamiento del centro.

Para conseguir esto, el proceso de aplicación de las normas de convivencia:

- Ha de ser educativo, favoreciendo la crítica y autocrítica del alumnado.
- Debe ser conocido, aceptado y aplicado con los mismos criterios por todos los miembros de la Comunidad Educativa. Se debe garantizar el conocimiento previo de dichos criterios por todos.
- Tiene que ser responsabilidad de todos. Las decisiones y seguimiento deben hacerse en equipo, con un proceso operativo que debe definirse de forma que garantice la participación de todos.
- Debe considerar que las normas de convivencia son aplicables a cualquier espacio y actividad del Centro (aulas, pasillos, patios, salidas extraescolares, etc.).
- Debe considerar los problemas de convivencia como un incumplimiento de las normas y no como conflictos personales. Por tanto la aplicación de las normas siempre debe hacerse según el procedimiento establecido.

Así mismo, en aplicación del artículo 28 bis apartados 3 y 4 del Decreto 23/2014 de 12 de junio:

Los centros podrán recabar de las familias o representantes legales del alumnado, o en su caso de las instituciones públicas competentes, la colaboración necesaria para la obtención de la información necesaria para el ejercicio de la función educativa así como para la aplicación de las normas que garanticen la convivencia en los centros docentes. En relación con la información sobre las circunstancias personales, familiares o sociales que concurren en el alumnado, quedará garantizado en todo momento el derecho a la intimidad y a la protección de datos personales, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

Cuando se incurra por el alumnado, sus familias o representantes legales en conductas consideradas como agresión física o moral al profesorado se podrá reparar el daño moral causado mediante el reconocimiento de la responsabilidad de los actos y la petición de excusas a la persona ofendida, bien en público o en privado, según corresponda por la naturaleza de los hechos y de acuerdo con lo que determine el órgano competente para imponer la corrección, sin perjuicio de la posible responsabilidad civil y penal en que se haya podido incurrir conforme a la legislación vigente.

Capítulo 1. Normas de convivencia.

Artículo 33°. Sobre el acceso al Recinto escolar

El recinto del Instituto está reservado a los miembros de la Comunidad Educativa. Por tanto, no se permitirá la entrada de personas ajenas a la misma, si no es con la correspondiente autorización.

Artículo 34°. Sobre el abandono del centro escolar.

1. No está permitido a los alumnos el abandono injustificado del centro durante la jornada escolar.
2. El abandono del centro por parte del alumno sólo estará autorizado por el Director, Jefe de Estudios, el Tutor o el profesor que le está impartiendo clase en ese momento. El Tutor, en todo caso, debe ser informado lo antes posible.
3. Los padres o tutores legales del alumno le acompañarán a la salida y al regreso al centro cuando el alumno abandone el centro en periodo lectivo. Si el alumno es mayor de 16 años podrá abandonar el centro previo consentimiento de los padres o tutores legales.

Artículo 35°. Sobre la ausencia del profesor.

En caso de ausencia del profesor los alumnos permanecerán en su aula. Si, pasados cinco minutos, no hubiera llegado el profesor, el delegado u otro alumno dará aviso al profesor de Guardia.

Artículo 36°. Sobre el uso de las instalaciones.

1. El alumno/a debe cuidar las instalaciones de uso propio (aulas, talleres, pabellón, materiales de los compañeros/as...) así como las generales (patios, pasillos, material deportivo, aseos...)
2. Ningún alumno/a podrá permanecer en un espacio, aula, taller, pabellón, que no se corresponda con el asignado en su horario.
3. Ningún alumno/a podrá permanecer en las aulas específicas (talleres, pabellón, laboratorio, aula de música, ...) sin la presencia de un profesor/a, salvo que tuviera autorización por escrito. De la misma forma ningún alumno/a podrá acceder a las llaves de cualquier aula específica.

Artículo 37°. Sobre el comportamiento durante las clases.

El aula es un espacio donde convive un grupo de personas (alumnos, profesores) con el objetivo común de desarrollar, a través de actividades lectivas y tutoriales, una serie de valores que fomenten la formación y convivencia. En este sentido, es necesario tener en cuenta una serie de principios que favorecen el normal funcionamiento de las clases:

1. Respetar la dignidad de las personas (compañeros y profesores).
2. Favorecer el trabajo colectivo.
3. Responsabilización individual del trabajo por parte de cada alumno.
4. Mantener la debida atención, silencio y corrección.
5. Abstenerse de mascar chicles, comer y beber.

Artículo 38°. Sobre el comportamiento en pasillos y patios.

1. Como cualquier otro lugar del centro, los patios y pasillos son espacios donde el respeto a compañeros, profesores y personal no docente ha de mantenerse. En este sentido, el personal no docente, los profesores, imparten clase o no aun alumno/a, tienen la misma autoridad sobre él/ella que sus propios profesores.
2. Los pasillos como zonas de tránsito que son no pueden ser bloqueados por actitudes tales como:
 - a) Sentarse o tumbarse en el suelo.
 - b) Formar corrillos que impidan el paso a otros compañeros.
 - c) Desplazarse por ellos corriendo, gritando o jugando.

- d) Durante los periodos lectivos cuando una alumno/a o grupo de alumnos tenga que trasladarse de un lugar a otro del centro deberá hacerlo en silencio para no interrumpir el desarrollo de las clases.
- e) Durante los periodos lectivos no podrá permanecer ningún alumno en zonas contiguas a espacios en los que se esté impartiendo clase. Salvo por orden expresa del profesor del alumno.

Artículo 39°. Sobre el tiempo intermedio entre clases

1. Dado que contamos con dos recreos, se han reducido los períodos intermedios de cambio de clase a un minuto, éstos no se considerarán en ningún caso tiempo de recreo. Su existencia está justificada para facilitar los cambios de clase, por lo que es obligación del alumnado restringir su movilidad por el centro ajustándola a lo necesario.
2. Durante estos períodos, en correspondencia con el artículo anterior,;
 - a) No se podrá circular por los pasillos salvo lo imprescindible y se mostrará un adecuado comportamiento en ellos y en los demás espacios del centro. Cualquier profesor y especialmente el de Guardia podrá instar a los alumnos a volver a su aula si considera que están alterando la convivencia o incumpliendo lo indicado en el artículo 38.
 - b) Los alumnos que tengan que ocupar otra aula, aprovecharán para recoger el material y dirigirse en silencio al aula correspondiente.
 - c) El alumno deberá estar dentro del aula correspondiente al producirse el toque de timbre y será responsable de su posible retraso al regresar al aula donde se desarrollará el siguiente periodo lectivo.

Artículo 40°. Sobre los tiempos de recreo.

1. Durante la interrupción de las actividades lectivas que se producen en los recreos regirán las mismas normas expresadas con carácter general en este reglamento.
2. No se permitirá la salida del recinto escolar durante el primer recreo (de 10.21 a 10.35) a los alumnos en general. Durante el segundo recreo (de 12.16 a 12.46) sólo podrán salir del centro los alumnos de 3º, 4º ESO y Bachillerato; en ningún caso tienen permitida la salida los alumnos de 1º y 2º ESO. Todo ello se hace habida cuenta de que las instalaciones cuentan con cafetería, biblioteca, patios exteriores, zonas deportivas y otras zonas de esparcimiento.
3. Dado que el Centro cuenta con áreas de recreo específicas, el recinto está completamente vallado y las zonas de acceso controladas, no se contempla la impartición de guardias de recreo por parte del profesorado.
4. Dado que no hay guardias de recreo los alumnos no podrán permanecer en las aulas, que estarán cerradas.
5. Los espacios preferentemente dedicados al tiempo de recreo serán la planta baja, la cafetería, la biblioteca, el pabellón deportivo y los patios exteriores.

Artículo 41°. Sobre las salidas extraescolares

1. Para participar en dichas salidas los alumnos deberán presentar el correspondiente permiso firmado por los padres utilizando el modelo aprobado en este RRI. (Anexo VII)
2. En todo momento los alumnos deberán acatar y cumplir las decisiones que tomen los profesores acompañantes tanto en lo relativo al horario como al comportamiento.
3. En las salidas programadas por el centro los alumnos/as se atenderán a las mismas normas que en el instituto.
4. Los alumnos/as deben acatar las normas dictadas por el conductor o responsable del medio de transporte que se utilice en la salida, así como las de los guías o del personal de los recintos que se visiten y las del propio recinto.
5. En toda salida programada por el centro está prohibido consumir bebidas alcohólicas, y todo tipo de sustancias nocivas.

6. Las posibles sanciones por el mal comportamiento tendrán el tratamiento adecuado.

Artículo 42º. Sobre hábitos de higiene, salud, limpieza y decoro.

1. Todos debemos utilizar las papeleras, tanto interiores como exteriores para mantener limpias las diferentes dependencias del instituto.
2. Las aulas como espacios lectivos y de convivencia deben mantenerse limpias evitando arrojar al suelo papeles u otros desperdicios. En ningún caso se podrá comer dentro del aula.
3. Todos los elementos que forman parte de un aula, encerado, mesas, sillas, tabloneros de anuncios etc. deben conservarse limpios y en el mismo estado en que se encuentran a comienzos de curso, siendo cada alumno y cada grupo los máximos responsables de su conservación.
4. Es necesario y exigible el adecuado uso de los lavabos y servicios higiénico-sanitarios, de modo que se utilizarán de forma racional para las funciones para las que están pensados. En ningún caso se considerará a estos espacios como lugares de tertulia o reunión.
5. Por respeto a nuestro entorno medioambiental más próximo y como norma básica de civismo no se arrojarán papales ni cualquier otro objeto por las ventanas del instituto ni en la propia calle.
6. Los alumnos en general deberán guardar el adecuado decoro en su asistencia a clase en lo que se refiere a la indumentaria en general. En cualquier caso no se permitirá, salvo por prescripción médica, el uso de gorras, gafas de sol o cualquier otro objeto que dificulte la identificación visual del alumno durante el normal desarrollo de las clases.
7. Los alumnos mantendrán unas mínimas condiciones de higiene y aseo personal.

Artículo 43º. Sobre el consumo de tabaco y bebidas alcohólicas y los juegos de azar.

1. Está prohibido fumar en todo el recinto del instituto. En esta prohibición se incluyen los cigarrillos electrónicos.
2. Está prohibida la venta y consumo de bebidas alcohólicas y cualquier otro producto nocivo en todo el recinto del instituto.
3. No se tolerarán los juegos de azar de ningún tipo en todo el recinto escolar ni durante el desarrollo de la actividad docente.

Artículo 44º. Sobre el uso de teléfonos móviles y aparatos electrónicos.

1. Habida cuenta de que el centro dispone de teléfono que puede ser utilizado para cualquier emergencia por cualquier miembro de la comunidad educativa los alumnos se abstendrán de acudir al instituto con teléfono móvil.
2. Igualmente el alumnado se abstendrá de traer cualquier aparato electrónico (cámaras fotográficas, grabadoras, mp3, agendas electrónicas, ipod, etc) al centro salvo que sea requerido por algún profesor para la realización de algún tipo de tarea.
3. Excepcionalmente y con carácter singular se permitirá que el alumno porte este tipo de aparatos durante las salidas extraescolares, si bien quedando su uso supeditado al desarrollo de la actividad.
4. El profesorado tendrá la competencia de retirar el móvil al alumno, en cualquier momento, dentro del recinto escolar y dentro del horario escolar, independientemente de que esté o no haciendo uso del mismo. El teléfono móvil será entregado en depósito en Jefatura de Estudios y solamente será devuelto al alumno cuando el padre, madre o tutor comuniquen su deseo de que le sea devuelto.
5. Cuando un alumno sea sorprendido con un teléfono móvil, además de serle retirado por el profesor correspondiente, será sancionado con una amonestación.

Artículo 45º. Sobre hurtos, robos y desaparición o deterioro de material de los alumnos.

1. Cualquier sustracción o daño provocado al material de los alumnos será considerado como una falta muy grave.
2. En caso de robo se llevarán a cabo todas las acciones necesarias para identificar al autor y autores aplicando con la máxima rigidez este reglamento.
3. En caso de daño o deterioro, al margen de la sanción correspondiente, el alumno responsable deberá reparar el daño provocado restituyendo el material dañado por otro nuevo igual o de similares características y calidades.
4. En caso de no identificar al culpable o culpables de haber provocado el daño, todo el grupo y grupos de alumnos que impartan clase en el espacio donde se ha producido el daño serán responsables subsidiarios y el coste total del material dañado se prorrateará entre todos.

Artículo 46º. Sobre los enfrentamientos entre alumnos y profesores.

1. En ningún caso se discutirá la autoridad del profesor/a que trabaja en el centro. En este sentido el alumno/a no entrará en discusiones con el profesor/a en el momento de la sanción, ya que existen mecanismos para aclarar esas situaciones posteriormente. (Tutor/a, Jefatura de Estudios...). Asimismo el profesor/a le recordará que él/ella se limita a aplicar una norma e insistirá sobre el mecanismo para aclarar la situación consistente en hablar con el tutor o con el Jefe de Estudios.
2. Se considera fundamental el trabajo que podamos hacer todos los profesores de forma sistemática para conseguir este objetivo a lo largo del curso.

Artículo 47º. Sobre los enfrentamientos entre alumnos.

1. De los conflictos personales o de grupo tienen que resolverse siempre de forma dialogada sin utilizar la fuerza física ni los insultos, provocaciones, vejaciones, intimidaciones, etc., para solucionarlos.
2. Las consecuencias sancionadoras derivadas de tales acciones serán distintas si se producen de forma espontánea o si proceden de una intención premeditada o acordada de antemano.
3. Para los casos de enfrentamiento se estará a lo dispuesto en este reglamento en el apartado de conductas graves.
4. Si se detecta posible caso de abuso o posible acoso se estará a lo dispuesto en el Título VI de este RRI.

Capítulo 2. Distribución de competencias.

Artículo 48º. Sobre las Competencias.

1. De conformidad con lo dispuesto en el título V de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, el Decreto 51/2007 y el Decreto 23/2014 corresponden al Consejo Escolar, al Claustro de Profesores y a la Dirección del centro las funciones y competencias referentes a la convivencia escolar.
2. Los coordinadores de convivencia, los tutores de los grupos de alumnos y los profesores sin atribuciones de coordinación específica, deben intervenir de manera concreta, tanto a través de sus funciones propias y de los contenidos curriculares como de las estrategias metodológicas pertinentes, en el refuerzo de los derechos y deberes explicitados en el Decreto de Derechos y Deberes y en la consecución de un clima escolar adecuado para el desarrollo de la actividad educativa en el aula y en el centro.

Artículo 49º. El Consejo Escolar.

Corresponde al Consejo Escolar del centro en materia de convivencia escolar:

1. Evaluar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interior
2. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de los padres, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer en su caso, las medidas oportunas.
3. Conocer la resolución de los conflictos disciplinarios y garantizar su adecuación a la normativa vigente.
4. 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.
5. Evaluar y elaborar periódicamente un informe sobre el clima de convivencia, especialmente sobre los resultados de la aplicación del plan de convivencia.
6. Revisar y aprobar las modificaciones que se propongan tanto del RRI como del Plan de Convivencia en el primer consejo escolar de cada curso.

Artículo 50º. La Comisión de Convivencia.

1. La Comisión de Convivencia tendrá como finalidad garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en el Decreto 51/2007 y las modificaciones 23/2014 y de nuestro propio RRI además de colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.
2. La Comisión de Convivencia se integra dentro del Consejo Escolar y estará formada por dos profesores, dos padres y dos alumnos, además del Director, El Jefe de Estudios, el Coordinador de Convivencia, en ese caso con voz pero sin voto, y cualquier otra persona, tanto del propio consejo como externa al centro que por su cualificación se considere puede contribuir a la consecución de sus fines y que contará con voz pero sin voto.
3. Sus funciones y normas de funcionamiento son:
 - a) La Comisión de Convivencia se reunirá un mínimo de una vez al trimestre y siempre que lo consideren oportuno sus miembros o la dirección del centro.
 - b) A esta reunión podrá acudir un representante de otro sector con voz pero sin voto que pueda aportar una contribución útil para afrontar un problema y siempre bajo petición del Consejo Escolar.
 - c) La Comisión de Convivencia elaborará trimestralmente un informe sobre el estado de la convivencia en el centro.
 - d) La comisión informará al consejo escolar al final de cada trimestre sobre las actuaciones realizadas.
 - e) Podrá hacer las propuestas que considere oportunas para la mejora de la convivencia en el centro.
 - f) La Comisión de Convivencia tendrá competencias para proponer a la dirección del centro la imposición de sanciones o cualquier otra medida que contribuya a la mejora de la convivencia en el centro y siempre dentro de los límites que establece el Decreto 51/2007 y las modificaciones 23/2014
 - g) Tendrá capacidad de imponer medidas correctoras por delegación del Director del centro en los supuestos que establece el Decreto de Derechos y Deberes.

Artículo 51º. El Claustro de Profesores.

1. Corresponde al claustro de profesores proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro. Estas propuestas serán tenidas en cuenta en la elaboración del plan de convivencia que anualmente se apruebe por. Director

2. Asimismo, en sus reuniones ordinarias y, si fuera preciso, en reuniones extraordinarias, conocerá la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velará para que éstas se atengan a la normativa vigente.

Artículo 52º. El Equipo Directivo.

1. Corresponde al equipo directivo fomentar la convivencia escolar, e impulsar cuantas actividades estén previstas en el plan de convivencia del centro.
2. Son competencias del director:
 - a) Favorecer la convivencia del centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que corresponden a los alumnos y alumnas, sin perjuicio de las atribuidas al consejo escolar atribuidas en el artículo 49 del RRI y aprobar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el RRI.
 - b) Nombrar entre los miembros del claustro, un coordinador de convivencia.
 - c) Imponer las medidas de corrección que se establecen en el artículo 38 de presente Decreto, que podrá delegar en el jefe de estudios, en el tutor docente del alumno o en la comisión de convivencia, en su caso.
 - d) Garantizar el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos según los procedimientos establecidos para cada uno de ellos en este Decreto.
 - e) Incoar expedientes sancionadores e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan, sin perjuicio de las competencias atribuidas al consejo escolar, y según el procedimiento establecido en este Decreto.
 - f) Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas en sus justos términos.
3. Corresponde al jefe de estudios:
 - a) Coordinar y dirigir las actuaciones del coordinador de convivencia de los tutores y de los profesores, establecidas en el plan de convivencia y en el reglamento de régimen interior, relacionadas con la convivencia escolar.
 - b) Imponer y garantizar, por delegación del director, las medidas de corrección y el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo que se lleven a cabo en el centro.

Artículo 53º. El Coordinador de Convivencia.

1. El coordinador de convivencia colaborará con el jefe de estudios en la coordinación de las actividades previstas para la consecución de los objetivos del plan de convivencia.
2. El profesor coordinador de convivencia participará en la comisión de convivencia de los centros públicos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 20.2.b) del Decreto 23/2014 de 12 de junio
3. El coordinador de convivencia actuará preferentemente como mediador de conflictos en los procesos de mediación que se pongan en marcha.
4. Además asumirá aquellas competencias y funciones establecidas en la ORDEN EDU/1921/2007

Artículo 54º. Los tutores docentes.

1. Corresponde a los tutores, en el ámbito del plan de acción tutorial, la coordinación de los profesores que imparten docencia al grupo de alumnos de su tutoría, mediando entre profesores, alumnos y familias o tutores legales.
2. Los tutores impulsarán las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del plan de convivencia, con el alumnado del grupo de su tutoría con el objeto de crear el clima y ambiente de estudio adecuados.
3. El tutor tendrá conocimiento de las actuaciones inmediatas y medidas adoptadas por los profesores que imparten docencia en su grupo de tutoría, con el objeto de resolver los conflictos y conseguir un adecuado marco de convivencia que facilite el desarrollo de la actividad educativa.

4. Los tutores tendrán capacidad para requerir la intervención del coordinador de convivencia cuando lo consideren oportuno.
5. Los tutores colaborarán en todo momento con el Jefe de Estudios informándole de las incidencias que se produzcan dentro de su grupo de tutorandos y tramitando la información relativa a la convivencia en la forma y modo que establece este reglamento en su apartado correspondiente.

Artículo 55º. Los Profesores.

La labor e implicación de los profesores se considera instrumento básico para garantizar el orden y la convivencia interna del centro con el objetivo de crear el clima adecuado para el desarrollo de la actividad docente.

Se entiende que las competencias del profesor no se circunscriben al espacio-aula en el que imparte su actividad lectiva, sino que son extensivas a todo el centro y ámbito educativo y por lo tanto se considera que:

Los profesores, tanto dentro como fuera del aula, o en el desarrollo de sus actividades complementarias o extraescolares, llevarán a cabo las actuaciones inmediatas previstas en el artículo 35 del Decreto de Derechos y Deberes de 17 de Mayo de 2007, y en el marco de lo establecido en este reglamento de régimen interior.

Capítulo 3. De las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.

Artículo 56º. Calificación de las conductas que perturban la convivencia y tipos de corrección

Las normas de convivencia y de conducta del centro serán de obligado cumplimiento y se atenderán a lo dispuesto en el artículo 28 bis del Decreto 23/2014 de 12 de junio.

1. Las conductas del alumnado que perturban la convivencia en el centro podrán ser clasificadas como:
 - a) Conductas leves
 - b) Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro, que podrán ser graves o muy graves.
2. Para la aplicación de estas medidas correctoras (salvo la amonestación escrita) será preceptiva la audiencia al alumno y a sus padres o tutores legales en caso de ser menor de edad, comunicando formalmente su adopción. Así mismo se informará al consejo escolar. Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras de la convivencia, recogidas en el apartado anterior podrán ser:
 - a) Actuaciones inmediatas, aplicables en primera instancia directamente por el profesorado presente, en el uso de sus capacidades y competencias y teniendo en cuenta su consideración de autoridad pública, a todas las conductas que perturban la convivencia del centro, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Decreto 23/2014 de 12 de junio, con el objetivo principal del cese de la conducta, pudiendo ser seguidas de medidas posteriores.
 - b) Medidas posteriores: una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas, y teniendo en cuenta la calificación posterior de la conducta de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior. Se podrán adoptar las siguientes medidas:
 - 1) Medidas de corrección serán inmediatamente ejecutivas y sólo aplicables para las faltas leves y podrán consistir en : amonestación escrita; modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada o salida del centro educativo, como al periodo de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días lectivos; realización de tareas que contribuyan a la mejora y el desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones del centro o a las pertenencias de la comunidad educativa por un máximo de 5 días lectivos; realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores

por un máximo de 15 días lectivos; suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo máximo de 15 días lectivos; cambio de grupo del alumnado por un máximo de 15 días lectivos; suspensión del derecho a asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos (durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden)

- 2) Procedimiento de acuerdo abreviado. Aplicable a cualquier tipo de conducta. El acogimiento a este tipo de procesos será voluntario y su protocolo de actuación está desarrollado en el título VII de este RRI.
- 3) Apertura de proceso sancionador. Sólo aplicable para las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, que no se hayan acogido a un procedimiento de acuerdo abreviado. En la apertura del procedimiento sancionador se tendrán en cuenta las circunstancias que han impedido la adopción de un procedimiento de acuerdo abreviado.

Artículo 57º. Criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras

1. Los alumnos no pueden ser privados del ejercicio de su derecho a la educación y, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad (artículo 30.2 del Decreto 23/2014 de 12 de junio).
2. En ningún caso se llevarán a cabo correcciones que menoscaben la integridad física o la dignidad personal del alumno.
3. Las actuaciones correctoras tendrán un carácter educativo y recuperador, debiendo contribuir a la mejora del proceso educativo del alumno. Deberán ser proporcionadas y tendrán en cuenta el nivel académico, edad y circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de dicha conducta. 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 y que tengan consideración de muy graves, llevarán asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del centro. Durante las etapas de escolarización obligatoria, la expulsión definitiva supondrá el cambio de centro (artículo 30 apartado 3 c y artículo 48 apartado f del Decreto 23/2014 de 12 de junio).
4. Las medidas de corrección que se lleven a cabo ante conductas del tipo “incumplimiento de los deberes de estudio” que por 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.

Artículo 58º. Conductas contrarias a las normas de convivencia

Se consideran conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro todas aquellas que atenten contra la convivencia pacífica y que desarrolla el artículo 37 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, y las modificaciones de Decreto 23/2014 de 12 de junio por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros. Estas conductas se concretan en este RRI del siguiente modo:

1. Hablar en tono, momento o vocabulario inadecuado
2. Molestar en clase (hablar, cuchichear, hacer gestos, pasar papeles)
3. Hacer mal uso de pertenencias propias o ajenas
4. Alborotar en los pasillos o servicios
5. Fumar en el Centro
6. No traer el material de clase reiteradamente
7. Pasarse papeles en clase
8. Blasfemar

9. Mantener posturas o actitudes incorrectas (bostezar, desperezarse, sentarse incorrectamente, manifestar aburrimiento o indiferencia hacia la asignatura etc.)
10. El deterioro de las dependencias del centro, de su material o de las pertenencias de los alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.
11. Lanzar objetos
12. Tirar cualquier objeto por la ventana
13. Tirar cualquier objeto en el aula
14. Usar aparatos electrónicos
15. Contestar de malos modos a un miembro de la comunidad educativa
16. Mostrar desconsideración hacia un compañero
17. Hacer gestos jocosos o denigrantes
18. Proferir amenazas tanto verbales como gestuales
19. Hacer comentarios despectivos hacia un compañero
20. Hacer comentarios despectivos hacia la materia
21. Hacer comentarios despectivos hacia un profesor
22. Guardar el material de clase sin permiso del profesor
23. Mantener un comportamiento inadecuado con algún miembro de la comunidad educativa
24. Abandonar el Centro sin permiso
25. La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.
26. Abandonar la clase sin permiso
27. Desobedecer al profesor
28. Incumplir sanción anterior
29. Lanzar objetos causando daño
30. Robo o hurto
31. Comer en clase.
32. Cualquier otra incorrección que pueda perjudicar la normal convivencia en este Centro entre los diferentes miembros de la comunidad educativa y que no atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa según especifica el artículo 56 punto 3 apdo. 3.

ESTRUCTURA DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA	
RESPECTO AL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO	• Alborotar en los pasillos o servicios • Fumar en el Centro • Blasfemar • Lanzar objetos • Tirar cualquier objeto por la ventana • Abandonar el Centro sin permiso • Llegar tarde a clase reiteradamente • Abandonar la clase sin permiso • Incumplir alguna sanción anterior

RESPECTO A LAS PERSONAS	• Contestar de malos modos a un miembro de la comunidad educativa • Desconsideración hacia un compañero • Hacer gestos jocosos o denigrantes • Amenazas tanto verbales como gestuales • Hacer comentarios despectivos hacia un compañero • Hacer comentarios despectivos hacia la materia • Hacer comentarios despectivos hacia un profesor • Guardar el material de clase sin permiso del profesor • Comportamiento inadecuado con algún miembro de la comunidad educativa • Manifestar actitudes de desobediencia hacia el profesorado
EN EL AULA	• Hablar en tono, momento o vocabulario inadecuado • Molestar en clase (hablar, cuchichear, hacer gestos, pasar papeles) • No traer el material de clase reiteradamente • Pasarse papeles en clase • Mantener posturas o actitudes incorrectas (bostezar, desperezarse, sentarse incorrectamente, manifestar aburrimiento o indiferencia hacia la asignatura etc.) • Tirar cualquier objeto en el aula • Usar aparatos electrónicos • Comer y beber en clase • La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada
RESPECTO AL MATERIAL	• Hacer mal uso de pertenencias propias o ajenas. (Esconder o extraviar con premeditación, uso en momento o lugar inadecuado) • Causar el deterioro o daño de pertenencias ajenas • Robo o hurto

Artículo 59º. Sobre la gradación de las conductas.

Con el objetivo de facilitar la labor correctora se establece una gradación proporcional al tipo de conducta que responde a los mecanismos sancionadores de nuestro régimen disciplinario, distinguiendo entre aquellas conductas que son motivo de amonestación y aquellas que, por más graves, son motivo de parte de incidencias, teniendo en cuenta que cada uno de estos mecanismos acarrea una serie de sanciones que quedan establecidas en el Título V de este reglamento.

Artículo 60º. Conductas que darán lugar a amonestación.

Las conductas que podrán considerarse motivo de amonestación son:

1. Hablar en tono, momento o vocabulario inadecuado
2. Molestar en clase (hablar, cuchichear, hacer gestos, pasar papeles)
3. Mal uso de pertenencias propias o ajenas
4. Alborotar en los pasillos o servicios

5. No traer el material de clase reiteradamente
6. Lanzar objetos
7. Tirar cualquier objeto por la ventana
8. Tirar cualquier objeto en el aula
9. Mantener posturas o actitudes incorrectas como bostezos, desperezarse, sentarse de manera incorrecta o manifestar aburrimiento o indiferencia ante la asignatura
10. Usar aparatos electrónicos (móvil, mp3, radios,...)
11. Desconsideración hacia un compañero o cualquier miembro de la comunidad educativa
12. Hacer gestos jocosos u obscenos
13. Guardar el material de clase sin permiso del profesor
14. Llegar tarde a clase reiteradamente
15. Abandonar la clase sin permiso al tocar el timbre
16. Comer y beber en clase.
17. Interrumpir el normal desarrollo de la actividad lectiva aún cuando haya tocado el timbre de cambio de hora

Artículo 61º. Las conductas que podrán considerarse motivo de parte de incidencias son:

1. Fumar en el Centro
2. Proferir tacos o expresiones mal sonantes
3. Deterioro de pertenencias ajenas
4. Contestar de malos modos y de manera impertinente a un miembro de la comunidad educativa
5. Amenazas tanto verbales como gestuales
6. Hacer comentarios despectivos o vejatorios hacia un compañero
7. Hacer comentarios despectivos o vejatorios hacia un profesor
8. Hacer comentarios despectivos hacia la materia
9. No atender a las correcciones realizadas por cualquier profesor sobre conductas o actitudes
10. Abandonar la clase sin permiso en horario lectivo
11. Desobedecer al profesor
12. Lanzar objetos causando daño
13. Incumplir cualquier sanción anterior
14. La reiteración de cualquier conducta contraria a las normas de convivencia

Capítulo 4. De las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro.

Artículo 62º. Base legal.

Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro las establecidas en el artículo 48 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo y su modificación por el Decreto 23/2014 de 12 de junio, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros.

Artículo 63º. Sobre el catálogo de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

1. 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 prestan sus servicios en el centro educativo.
2. Las conductas que atenten de forma grave 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.
3. La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
4. 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.
5. Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.
6. La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.

Título V. Correcciones y proceso disciplinario.

Consideramos como principios orientadores en la aplicación del proceso disciplinario que:

1. El proceso de aplicación debe ser útil para la resolución de conflictos, a la vez que garantice la justicia de las decisiones.
2. Además debe de ser coherente con lo establecido en el propio Plan de Convivencia del Centro.
3. Tiene que ser graduado. En consonancia con la falta cometida el proceso debe establecer claramente a qué nivel de la cadena de decisión (profesor, tutor, coordinador de convivencia, jefatura de estudios, comisión de convivencia, Consejo Escolar), le compete intervenir.
4. No puede ser cerrado. Se evaluará periódicamente su eficacia para modificar aquellos aspectos que no hayan dado el resultado deseado. Todos los miembros de la comunidad educativa deben participar en este proceso de análisis y modificación.

Capítulo 1. Sobre los atenuantes y agravantes.

Artículo 64º. Sobre los atenuantes.

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

1. El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas y la reparación espontánea del daño producido ya sea físico o moral.
2. La falta de intencionalidad.
3. El carácter ocasional de la conducta.
4. El supuesto previsto en el artículo 44.4 del Decreto 51/2007 que regulan los Derechos y Deberes de los alumnos según el cual en caso de mediación cuando no se pueda llegara un acuerdo, o no se pueda llevar a cabo una vez alcanzado, por causas ajenas al alumno infractor o por negativa expresa del alumno perjudicado, esta circunstancia se considerará como un atenuante.
5. Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.

Artículo 65º. Sobre los agravantes.

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

1. La premeditación.
2. La reiteración.
3. La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa
4. La alarma social causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación a otro alumno.
5. La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
6. La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.

Artículo 66º. Sobre cómo se compensan los agravantes y atenuantes.

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

Capítulo 2. Sobre la corrección de las conductas.

Artículo 67º. Sobre la Corrección de Conductas: Actuaciones Inmediatas.

1. Las actuaciones inmediatas tienen como objetivo el cese de la conducta perturbadora de la convivencia, sin perjuicio de su calificación como conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, al objeto de aplicar las medidas posteriores previstas.
2. Son competencia del profesor en su normal desarrollo de la clase.
3. Se ponen en marcha cuando el profesor lo considera conveniente por entender que se ha infringido alguna de las normas anteriormente especificadas y pueden consistir en:
 - a) Amonestación pública o privada.
 - b) Exigencia de petición pública de disculpas.
 - c) Suspensión del derecho a permanecer en el aula durante el tiempo que el profesor considere oportuno, quedando garantizado en cualquier caso el control del alumno. En el caso de que el alumno sea expulsado de clase durante todo el periodo lectivo deberá acudir al aula de convivencia y seguir el protocolo indicado en el Anexo VIII "Aula de Convivencia".
 - d) Realización de trabajos específicos en el recreo o en horario no lectivo. Durante el recreo será el propio profesor el encargado de la vigilancia del alumno o alumnos sancionados.
4. El profesor comunica todo al tutor y si lo considera conveniente al Jefe de Estudios. Además de las actuaciones inmediatas considerará si procede adoptar cualquiera de las otras dos medidas teniendo en cuenta la categoría de la falta cometida por el alumno: amonestación o parte.

Artículo 68º. Sobre La Corrección De Las Conductas: Sistema De Amonestaciones.

1. El sistema de amonestaciones consiste en un sistema gradual de sanciones para faltas que se pueden considerar como leves.
2. Las amonestaciones las pone el profesor en función de los criterios establecidos en el Título IV Capítulo 3 Artículo 54º de este reglamento.
3. La sanción correspondiente es competencia del Director.
4. Cada parte de amonestación es el resultado del cómputo de tres amonestaciones.
5. El protocolo de actuación está descrito en el Capítulo 4 Artículo 70º de este Título
6. La acumulación de partes de amonestación llevará acarreado el siguiente procedimiento sancionador.

NÚMERO DE PARTES DE AMONESTACIÓN	TIPO DE SANCIÓN
1	• Una semana sin recreo.
2	• Una semana sin recreo. • Una semana más con trabajo asociado: limpiar mesas, pizarras, el patio, mantenimiento del jardín.
3	• Una semana sin recreo y dos tardes de estudio obligatorio vigilado. • Los padres vienen al centro para analizar conducta. • Pérdida del derecho a participar en actividades extraescolares durante 15 días.
4	• Una semana sin recreo y un parte de incidencias por reiteración

	de conductas. • Pérdida del derecho a participar en actividades extraescolares durante un máximo de 15 días. • Cambio temporal de grupo del alumno por un máximo de 15 días.
--	--

Artículo 69º. Sobre La Corrección De Las Conductas: Sistema De Partes De Incidencias

1. Los partes de incidencias serán impuestos por los profesores en los supuestos ya establecidos en el Título IV, Capítulo 3 y Artículo 4 de este reglamento.
2. La sanción correspondiente será competencia del director del centro, que podrá delegar en el jefe de estudios, en el tutor docente del alumno o en la comisión de convivencia, en su caso.
3. Su protocolo de actuación queda descrito en el Capítulo 4º, Artículo 77º de este Título.
4. La gradación de las sanciones por parte de incidencias queda establecida del siguiente modo:

NÚMERO PARTES INCIDENCIA	DE DE	TIPO DE SANCIÓN
1		• Comunicación por escrito a la familia y el tutor habla con el alumno. • Posibilidad de sanción. (De uno a tres días sin recreo, limpiar patio, venir una tarde).
2		• Comunicación personal a la familia con cita previa o telefónica. • Privación de actividades extraescolares durante 15 días. Además se añadirá una de estas dos: • Suspensión del derecho de asistir a algunas clases por un período máximo de 5 días. Con permanencia en el centro, trabajo asociado y vigilancia. La custodia del alumno tendrá lugar en el aula de convivencia, según protocolo establecido en el Anexo VIII. • Realización de trabajos al servicio de la comunidad educativa por un período máximo de 5 días en horario lectivo o no lectivo.
3		• Personación inmediata de los padres en el Centro. Modificación del horario lectivo por un periodo máximo de 15 días. Además se añadirá una de estas dos: • Posibilidad de cambio de grupo por un periodo máximo de 15 días. • Privación de actividades extraescolares por un máximo de 15 días.
4		• Suspensión del derecho a asistir a determinadas clases por un periodo máximo de cinco días con permanencia en el centro y tarea asociada. • Privación de actividades extraescolares por un máximo de 15

	días. Se considerará ya una falta muy grave y puede dar lugar a la incoación de un expediente.
--	---

Artículo 70º. Actuaciones ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.

- Las sanciones irán precedidas siempre por la redacción de un parte de incidencias por parte del profesor y por un informe de Jefatura de Estudios y por la apertura de un expediente.
- Las sanciones que pueden imponerse por la comisión de estas conductas son las siguientes:
 - 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.
 - Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos.
 - Cambio de grupo del alumno durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.
 - Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30 días lectivos, sin que eso comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho periodo, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho.
 - Cambio de centro.
 - Expulsión temporal o definitiva del centro.
- Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro sólo podrán ser sancionadas previa tramitación de expediente disciplinario, cuyo procedimiento se regirá por lo indicado en el artículo 50 y siguientes del Decreto 51/2007 de 17 de mayo.

Artículo 71º. Medidas Cautelares ante Conductas gravemente Perjudiciales para la Convivencia.

- El Director, por propia iniciativa o a propuesta del instructor podrá adoptar motivadamente las medidas cautelares de carácter provisional necesarias para garantizar el normal desarrollo de la actividad del centro.
- Las medidas cautelares podrán consistir en:
 - El cambio temporal de grupo.
 - La suspensión temporal de la asistencia a determinadas clases.
 - La suspensión de participar en actividades complementarias.
 - La Suspensión del derecho de acudir al propio centro.
- El periodo máximo de aplicación será de cinco días lectivos y el tiempo que haya permanecido el alumno sancionado será descontado de la sanción a cumplir.
- Las medidas cautelares adoptadas serán notificadas al alumno, a sus padres o tutores legales. El director podrá revocar estas medidas en cualquier momento.

Artículo 72º. Responsabilidad por daños.

Tal y como establece el Decreto de Derechos y Deberes en su artículo 33, los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, quedan obligados a:

1. Reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación, en los términos previstos en la legislación vigente.
2. Los alumnos que sustrajeren bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído, de acuerdo con la legislación vigente, sin perjuicio de la corrección a que hubiera lugar.
3. Los padres o tutores legales del alumno serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

Capítulo 3. Ámbito y prescripción del sistema sancionador.

Artículo 73º. Ámbito de las conductas a corregir.

La facultad de llevar a cabo actuaciones correctoras sobre las conductas perturbadoras de la convivencia se extenderá a:

1. Las ocurridas dentro del recinto escolar en horario lectivo.
2. Las ocurridas durante la realización de actividades complementarias o extraescolares.
3. Las ocurridas en los servicios de transporte escolar.
4. También podrán llevarse a cabo actuaciones correctoras en relación con aquellas conductas de los alumnos que, aunque se realicen fuera del recinto escolar, y en horario no lectivo, estén directa o indirectamente relacionadas con la vida escolar y afecten a algún miembro de la comunidad educativa. Todo ello sin perjuicio de la obligación de poner en conocimiento de las autoridades competentes dichas conductas y de que pudieran ser sancionadas por otros órganos o administraciones, en el ámbito de sus respectivas competencias (Artículo 31.2 del Decreto de Derechos y deberes 23/2014 de 12 de junio)

Artículo 74º. Sobre la prescripción de las sanciones disciplinarias.

1. Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro, consideradas como leves, prescribirán en el plazo de 30 días, contado a partir de la fecha de su comisión. Así mismo las medidas correctoras impuestas por estas conductas, prescribirán en el plazo de 30 días desde su imposición.
2. Las faltas tipificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescribirán a los 90 días de su comisión. Igualmente las sanciones que se deriven por la comisión de tales faltas prescribirán en un plazo de 90 días a contar desde su imposición.

Capítulo 4. Protocolo de actuación

Cualquier alteración de la Convivencia en el Centro, tanto grave como menos grave, supone la puesta en marcha de unos mecanismos de actuación que tienen como objetivo solucionar el conflicto surgido. En los capítulos anteriores se han especificado los diferentes mecanismos de los que dispone el Centro para hacer frente a las alteraciones de la Convivencia si bien, parece oportuno concretar, para cada caso, el protocolo de actuación que hay que seguir.

Artículo 75º. Ante Acciones inmediatas de los profesores.

1. El profesor informa al tutor de las acciones adoptadas y si lo considera conveniente y en función de la gravedad de los hechos, al Jefe de Estudios.
2. Asimismo si considera que los hechos revisten especial gravedad redactará el correspondiente parte de incidencias, lo que puede acarrear una sanción ulterior para el alumno afectado.
3. El Jefe de Estudios, en función de los hechos descritos y lo establecido en el propio RRI, elabora un informe que dirige al Director quien adopta la sanción correspondiente y que será comunicada a los padres o tutores legales.

Artículo 76º. Sobre la Gestión de las Amonestaciones.

1. El profesor procurará advertir al alumno en el momento de poner una amonestación.

2. El profesor apunta las amonestaciones en el correspondiente registro de amonestaciones de cada tutor.
3. El tutor revisará periódicamente su registro de amonestaciones. Cada vez que un alumno sume un bloque de tres amonestaciones cumplimentará el correspondiente parte de amonestación según modelo anexo I y entregará una copia en Jefatura de Estudios y otra en administración.
4. El Jefe de Estudios impondrá la sanción correspondiente al número de partes de amonestación según aparece recogido en este reglamento. Igualmente llevará el registro de alumnos con partes de amonestación y sus correspondientes sanciones. A partir del segundo parte de amonestación elaborará un informe que se eleva a la Dirección.
5. La Dirección del centro impone las sanciones correspondientes en base al informe presentado y su resolución será enviado a las familias.
6. Administración enviará por correo los partes de amonestación que hayan sido entregadas por los tutores para informar a las familias de la sanción o sanciones impuestas. Si procede se adjuntará el informe de Jefe de Estudios y la resolución adoptada por la Dirección cuando se trate del segundo o más partes de amonestación.

Artículo 77º. Sobre la gestión de los Partes de Incidencia.

1. El profesor que pone el parte se lo advierte verbalmente al alumno.
2. El Profesor entrega el parte según el modelo del anexo II al tutor y si lo considera convenientemente se puede dirigir a al Director o Jefe de Estudios.
3. El tutor entrega una copia del parte al Jefe de Estudios y otra en administración para ser enviada por correo e informar a las familias.
4. El Jefe de Estudios, en función de lo establecido en el RRI y de la gravedad de la falta cometida, propone la imposición de la correspondiente sanción mediante la elaboración del preceptivo informe. Además es el encargado de llevar el registro de partes de incidencia.
5. La Dirección decide la sanción en base al informe recibido y la resolución se comunica por escrito a la familia.

Artículo 78º. Apertura de Expediente Disciplinario.

Se estará a lo dispuesto en el Decreto 51/2007 de 17 de mayo sobre Derechos y Deberes. Del mismo modo los documentos base para la tramitación del expediente serán los editados por la Consejería de Educación en los Manuales de Apoyo que complementan este decreto y en concreto el manual 1, (anexo III)

1. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro sólo podrán ser sancionadas previa tramitación del correspondiente procedimiento.
2. 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.
3. La incoación de los procedimientos sancionadores se formalizará con el siguiente contenido:
 - a) Hechos que motivan el expediente, fecha en la que tuvieron lugar, conducta gravemente perjudicial para la convivencia cometida y disposiciones vulneradas.
 - b) Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.
 - c) Nombramiento de un instructor y, en su caso, cuando la complejidad del expediente así lo requiera, de un secretario. Tanto el nombramiento del instructor como el del secretario recaerá en el personal docente del centro, estando ambos sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El acuerdo de incoación contendrá una expresa referencia al régimen de recusación.
 - d) En su caso, la posibilidad de acogerse a los procedimientos de acuerdo abreviado.

- e) En la apertura del proceso sancionador se tendrá en consideración las circunstancias que han impedido la adopción de un procedimiento de acuerdo abreviado.
4. La incoación del procedimiento se comunicará al instructor y, si lo hubiere, al secretario, y simultáneamente se notificará al alumno y a sus padres o tutores legales, cuando este sea menor de edad. Asimismo, se comunicará, en su caso, a quien haya propuesto su incoación y al inspector de educación del centro, a quien se mantendrá informado de su tramitación.
5. La designación del Instructor del expediente podrá ser llevada a cabo por el Director directamente o mediante un procedimiento de sorteo. En todo caso se tendrán en cuenta como impedimento para ser instructor las siguientes situaciones:
- a) Formar parte de la Comisión de Convivencia, a excepción del secretario de la misma.
 - b) Dar clase al alumno.
 - c) Haberle consignado un parte de incidencias al alumno.
 - d) Tener media jornada.
 - e) Haber tramitado algún expediente durante el curso actual.
5. Medidas cautelares. Por propia iniciativa o a propuesta del instructor, el director del centro podrá adoptar motivadamente las medidas cautelares de carácter provisional que sean necesarias para garantizar el normal desarrollo de la actividad del centro y asegurar la eficacia de la resolución final que pudiera recaer. Las medidas cautelares podrán consistir en el cambio de grupo, o en la suspensión temporal de la asistencia a determinadas clases, actividades complementarias o extraescolares o al propio centro. El período máximo de la duración de estas medidas será de 5 días lectivos. El tiempo que haya permanecido el alumno sujeto a la medida cautelar se descontará, en su caso, de la sanción a cumplir.
- Las medidas cautelares adoptadas serán notificadas al alumno, y, si éste es menor de edad, a sus padres o tutores legales. El director podrá revocar en cualquier momento estas medidas.

Fase de Instrucción.

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

4. El instructor, acompañado del profesor-tutor, dará audiencia al alumno, y si es menor, también a sus padres o representantes legales, para comunicarles la propuesta de resolución y ponerles de manifiesto el expediente, concediéndoles un plazo de dos días lectivos para formular alegaciones y presentar los documentos que estimen pertinentes.
5. Recibidas por el instructor las alegaciones y documentos o transcurrido el plazo de audiencia, elevará todo el expediente al órgano competente para adoptar su resolución final.

Fase de Resolución.

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

Título VI. Actuaciones ante casos de acoso escolar o bullying.

Artículo 79º. Consideración de las situaciones de acoso.

Como quiera que actualmente se están incrementando las conductas de abuso y acoso de unos alumnos sobre otros, todos los miembros de la comunidad educativa y especialmente los profesores, tutores, orientador, coordinador de convivencia y equipo directivo, mantendrán una especial observancia de los comportamientos que pudieran derivar en ese tipo de situaciones. Se considerarán conductas de especial gravedad:

1. La provocación sistemática o la reincidencia.
2. El abuso amparado en la mayor fuerza física.
3. El abuso amparado en el mayor número.
4. Las actitudes de acoso o “provocadoras” de situaciones que den lugar a estos enfrentamientos.

Artículo 80º. Sobre el conocimiento de la situación.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de intimidación o acoso sobre algún alumno, habrá de ponerlo inmediatamente en conocimiento de cualquier profesor, tutor, orientador, coordinador de convivencia o cualquier miembro del Equipo Directivo.

Artículo 81º. Sobre el procedimiento de actuación.

Cuando se considere que se está produciendo una situación de abuso o acoso se procederá aplicando lo establecido en la orden EDU/1071/2017/ de 1 de Diciembre que establece

«Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso en centros docentes, sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León». Dicho documento forma parte del Documento de Centro Protocolos de actuación ante Situac

En cualquier caso se llevarán a cabo las siguientes actuaciones previas:

1. La dirección del Centro adoptará las medidas inmediatas que considere convenientes y de acuerdo a este reglamento una vez informada de la situación.
2. El Procedimiento a seguir es:
 - a) Actuación inmediata consistente en que cualquier miembro de la comunidad educativa informe al equipo directivo de la posible situación de acoso.
 - b) Valoración por el equipo directivo de la situación en coordinación con el tutor, el orientador y coordinador de convivencia a fin de adoptar las medias inmediatas que correspondan y de acuerdo a este reglamento.
 - c) Comunicación a las familias tanto de la presunta víctima como del o de los agresores.
 - d) Adopción del protocolo de actuación en caso de que se confirme la existencia de un caso de acoso (según Plan de Convivencia)
 - e) Adopción del protocolo de actuación en caso de que no se confirme el caso de acoso según el Plan de Convivencia.

Título VII. Mecanismos favorecedores de la convivencia: mediación, procesos de acuerdo reeducativo y comisión de convivencia de aula.

Capítulo 1. Aspectos generales.

Artículo 82º. Disposición general.

Dentro de las medidas dirigidas a solucionar los conflictos provocados por las conductas de los alumnos y que perturban al convivencia escolar , y al margen del proceso sancionador establecido, se pueden llevar a cabo tres tipos de actuaciones: la mediación escolar, los acuerdos reeducativos y la Comisión de Convivencia del Aula.

Artículo 83º. Disposiciones comunes.

La puesta en práctica de estas medidas tendrá en cuenta estos aspectos:

1. Si se llevan a cabo por conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro podrán tener carácter exclusivo o conjunto con otras medidas de corrección, previa, simultánea o posteriormente a ellas.
2. Si se llevan a cabo por conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro y se ha abierto expediente disciplinario, éste queda temporalmente interrumpido si tanto el alumno implicado como sus padres aceptan por escrito la aplicación de estas medidas así como la disposición a cumplir los acuerdos que se alcancen.
3. No se aplicará esta media si se comprueba cualquiera de las circunstancias agravantes contempladas en este reglamento.
4. Una vez aplicada una sanción, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y proceso reeducativo con el objeto de prevenir la aparición de nuevas conductas perturbadoras.
5. Así mismo, y dadas sus características, podrán desarrollarse, inclusive, con conductas no calificadas como perturbadoras para la convivencia del 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.

Capítulo 2. Mecanismos de actuación.

Artículo 84º. La Mediación Escolar.

Según el artículo 42 del Decreto 23/2014 de 12 de junio el objetivo de la mediación es abordar un conflicto entre dos o más personas contando con la ayuda de una tercera persona (denominada mediador) para la búsqueda de una solución pactada.

Para la puesta en práctica hay que tener en cuenta:

1. A la mediación escolar tendrá carácter voluntario y se pueden acoger todos los alumnos que lo deseen.
2. El mediador, o mediadores, será un miembro de la comunidad educativa que debe contar con la aceptación de las partes afectadas, preferentemente el Coordinador de Convivencia o cualquier otra persona que haya recibido formación al respecto.
3. La mediación se basa en el diálogo, el pacto y la imparcialidad. Asimismo requiere una estricta observancia de confidencialidad y discreción.
4. La mediación se puede llevar a cabo con posterioridad a la ejecución de una sanción.
5. El proceso debe finalizar en un plazo máximo de 10 días lectivos o bien con el cumplimiento de los acuerdos alcanzados.

6. El mediador llevará registro de todas las actuaciones y en caso de que no se llegue a un acuerdo o no se respete lo pactado elaborará un informe para el equipo directivo para que éste actúe en consecuencia y de acuerdo al proceso sancionador que contempla el RRI.
7. Ante un conflicto el mediador, o mediadores, ha de crear las condiciones favorables a la mediación mediante entrevistas individuales con las partes afectadas.
8. El mediador se reúne a posteriori con las dos partes afectadas conjuntamente y rellena el documento de registro (según modelo) de los acuerdos alcanzados.
9. El mediador elabora un informe del proceso (según modelo).
10. El mediador es el encargado de supervisar periódicamente el proceso, la primera vez a los ocho días.
11. Si el conflicto se ha solucionado se cierra el proceso y se archiva la documentación en el registro de procesos de mediación de Jefatura de Estudios.
12. En caso de que la mediación finalice sin acuerdo entre las partes, o se incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador comunicará el hecho al director para que actúe en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia del centro, dando continuidad al proceso sancionador abierto, reanudándose el cómputo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares.
13. Cuando no se pueda llegar a un acuerdo, o no pueda llevarse a cabo una vez alcanzado, por causas ajenas al alumno infractor o por negativa expresa del alumno perjudicado, esta circunstancia deberá ser tenida en cuenta como atenuante de la responsabilidad.
14. El protocolo de actuación se adaptará de los manuales de apoyo (manual de apoyo2) editados por la Consejería de Educación y se añadirán como anexo V a este Reglamento.
15. El proceso de mediación debe finalizar con el cumplimiento de los acuerdos alcanzados, en su caso, en el plazo máximo de 10 días lectivos, contados desde su inicio. Los periodos de vacaciones escolares interrumpen el plazo.

Artículo 85º. Sobre los Procesos de Acuerdo Reeducativo.

Según el Capítulo IV del Decreto 51/2007 de 17 de mayo.

1. El proceso de acuerdo reeducativo es una medida dirigida a gestionar y solucionar los conflictos surgidos por la conducta o conductas perturbadoras y reincidentes de un alumno, llevada a cabo mediante un acuerdo formal y escrito, entre el centro, el alumno y sus padres o tutores legales, por el que todos ellos adoptan libremente unos compromisos de actuación y las consecuencias que se derivarán de su desarrollo. La incorporación de los padres a esos acuerdos permite hacer extensiva al entorno familiar el control conductual y la administración de premios y castigos, algo en lo que los profesores de un centro están limitados. Suelen recibir el nombre de “Contratos” de contingencia porque en ellos se pretende establecer con claridad a qué se compromete cada una de las partes.
2. Los procesos de acuerdo reeducativo se llevarán a cabo por iniciativa de los profesores, de los propios alumnos (cuando se les explica su virtualidad) y de los padres y estarán dirigidos a los alumnos.
3. Los procesos de acuerdo reeducativo tienen carácter voluntario. Los alumnos y los padres o tutores legales, en su caso, ejercitarán la opción de aceptar o no la propuesta realizada por el Centro para iniciar el proceso. De todo ello se dejará constancia escrita en el Centro.
4. Se iniciarán formalmente con la presencia del alumno, de la madre y el padre o de los tutores legales y de un profesor que coordinará el proceso y será designado por el director del centro.
5. En el caso de que se acepte el inicio de un proceso de acuerdo reeducativo como consecuencia de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro se estará a lo dispuesto en el artículo 41.2.b). del Decreto 23/2014 de 12 de junio. Si no se aceptara se aplicarán las medidas posteriores que correspondan, sin perjuicio, en su caso, de proceder conforme al artículo 34.3 del Decreto.

6. El documento en el que consten los acuerdos reeducativos debe incluir, al menos:
 - a) La conducta que se espera de cada una de los implicados.
 - b) Las consecuencias que se derivan del cumplimiento o no de los acuerdos pactados.
 - c) El tiempo durante la que se deberá mantener esa conducta y los periodos de verificación.
 - d) Las estrategias de seguimiento.
7. En el documento firmado deben quedar concretados los procesos de verificación de la observancia de lo acordado. Los implicados verificarán al final de los periodos fijados el cumplimiento del acuerdo y en caso de ser satisfactorio se administrarán los refuerzos pactados.
8. Si la comisión de observancia constata el cumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador el director del centro dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente disciplinario.
9. En caso de que la comisión de observancia determinase el incumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, el director actuará en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el computo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en el artículo 51 de este Decreto. Así mismo, podrá actuar conforme a lo dispuesto el artículo 34.3 de este Decreto.
10. Los acuerdos reeducativos se llevarán a cabo por los periodos de tiempos necesarios según las características de las conductas propuestas y de la entidad de los refuerzos acordados. Si bien se establece el plazo de 25 días para verificar el cumplimiento o incumplimiento de los acuerdos adoptados y estudiar si procede darlo por concluido o su prórroga con carácter excepcional y documentada.
11. El protocolo de actuación se adaptará de los manuales de apoyo editados por la Consejería de Educación (Manual de Apoyo 2) y se añadirá como anexo VI a este Reglamento.
12. Entre las medidas adoptadas para el desarrollo de dicho acuerdo se contempla el desarrollo de actividades de modificación de conducta y en horario lectivo en el Aula de Convivencia y coordinadas por el Departamento de Orientación.

Artículo 86º. La Comisión de Convivencia del Aula.

1. Presididas por el tutor, el delegado, el subdelegado y dos alumnos constituirán un grupo de mediación informal en el aula, con las siguientes competencias y obligaciones:
 - a) Recibir las denuncias que se produzcan por parte de cualquier miembro de la comunidad escolar sobre agresiones verbales, físicas, psicológicas o sociales. (No hace falta ser víctima de este tipo de agresiones para manifestarlas).
 - b) Cuando se trate de comportamientos esporádicos, la actuación de esta comisión será mediar entre los alumnos para restaurar la convivencia en el aula.
 - c) Cuando aprecien que se dan casos de matonismo o acoso propiamente dicho, deberán comunicarlo, inmediatamente, al equipo directivo.
 - d) Cada vez que intervenga la Comisión de Convivencia del Aula se levantará acta de su intervención, según anexo, que será entregada al Tutor del grupo quien a su vez informará al Jefe de Estudios de los acuerdos adoptados.
 - e) En caso de que dicha comisión acuerde la imposición de sanciones concretas, éstas deberán adaptarse a lo establecido en este RRI y deberán ser respetuosas con los derechos inherentes a todos los miembros de la comunidad educativa.
 - f) Los acuerdos a los que llegue la Comisión de Convivencia del Aula deberán ser acatados y respetados por todos los alumnos.

- g) Además de las sesiones que se tengan en el aula los miembros de la Comisión de Convivencia se reunirán regularmente con el Orientador y la Coordinadora de Convivencia aprovechando los periodos de tutoría.
2. Los miembros de las Comisiones de Convivencia de Aula contarán con los siguientes derechos:
- a) La mediación con los compañeros es una actividad de gran importancia, por ello se debe respetar a sus componentes.
 - b) Nadie podrá recriminar a quienes forman parte de estas comisiones por su actividad, ni influir mediante coacciones en sus decisiones.
 - c) Quien actúe contra los miembros de esta comisión, estarán a lo dispuesto en el Plan de Convivencia del Centro y en el RRI.
3. Su protocolo de actuación queda establecido de la siguiente manera.
- a) Se reúne instancias del tutor, de cualquier miembro de la comisión o alumno que así lo solicite.
 - b) El tutor preside y orienta dicha comisión.
 - c) Los acuerdos adoptados se ponen por escrito en el documento correspondiente (anexo VII) que es archivado por el propio tutor.
 - d) El tutor es el encargado de supervisar los acuerdos a los que llegue la comisión.
 - e) Si lo considera conveniente el tutor informa al Jefe de Estudios de todo el proceso. Es preceptivo informar si la comisión decide algún tipo de sanción.
 - f) Información a los padres por parte del tutor de todo el proceso y decisiones adoptadas respecto al alumno o alumnos implicados.

Artículo 87º. El Aula de Convivencia.

Los objetivos, recursos y protocolo de actuación aparecen recogidos en el Anexo VIII.

Capítulo 3. Coordinación y cooperación institucional.

1. De acuerdo con la disposición adicional vigésimo tercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, para una mayor precisión y eficacia de las actuaciones correctoras, los centros podrán recabar los informes que se estimen necesarios acerca de las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno a los padres o tutores legales o, en su caso, a las instituciones públicas competentes.
2. En aquellos supuestos en los que, una vez llevada a cabo la corrección oportuna, el alumno siga presentando reiteradamente conductas perturbadoras para la convivencia en el centro, éste dará traslado, previa comunicación a los padres o tutores legales en el caso de menores de edad, a las instituciones públicas del ámbito sanitario, social o de otro tipo, de la necesidad de adoptar medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales del alumno que puedan ser determinantes de la aparición y persistencia de dichas conductas.
3. En aquellas actuaciones y medidas de corrección en las que el centro reclame la implicación directa de los padres o tutores legales del alumno y éstos 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 contenidos en el capítulo II del título I y el cumplimiento de los deberes recogidos en el artículo 17.2, con especial atención al contenido en su letra a) del Decreto 23/2014 de 12 de junio.

Título VIII. De los recursos materiales.

Capítulo 1. Sobre el uso de las instalaciones.

Artículo 88º. Por parte de los miembros de la comunidad educativa.

1. Los miembros de la comunidad educativa tendrán la posibilidad de utilizar las instalaciones en horario no lectivo mediante permiso previo y bajo la responsabilidad personal y compromiso de hacer un uso correcto y organizado de las mismas.
2. No obstante esta posibilidad queda supeditada a las necesidades y posibilidades de organización del centro.

Artículo 89º. Por parte de otros colectivos o instituciones.

Teniendo en cuenta el principio genérico de que el IES “Fuentesaúco” mantiene una vocación de centro abierto al entorno cabe la posibilidad de hacer extensible el uso de sus instalaciones a otras instituciones y colectivos bajo una serie de condiciones:

1. En todo momento se tratará de colectivos o instituciones que programen actividades sin ánimo de lucro.
2. La cesión del uso de las instalaciones tendrá que ir precedida por una solicitud formal en la que quede reflejado los datos del solicitante y un proyecto descriptivo de las características de la actividad a desarrollar, su temporalización y necesidades de espacios y recursos.
3. El organismo, entidad o persona física que soliciten el uso de las instalaciones adquirirán el compromiso de hacer un uso correcto y organizado de las mismas, asumiendo la reparación de los desperfectos que en las mismas se pudieran ocasionar.
4. La cesión de las instalaciones a otros organismos o colectivos queda supeditada a las necesidades de organización del centro.

Artículo 90º. Sobre el uso de las fotocopiadoras.

1. Las fotocopias, dentro de lo posible, y especialmente en época de exámenes, deberán ser solicitadas con la suficiente antelación.
2. No se podrán solicitar fotocopias en los períodos de tiempo en que los ordenanzas deban atender otras obligaciones.
3. Las fotocopias que sustituyan al libro como material de clase irán a cargo del alumno.
4. A la hora de imprimir varios folios deberá hacerse, siempre que sea posible, a doble cara.

Artículo 91º. Sobre el uso de las aulas en general.

Si para realizar cualquier actividad (académica o extraescolar) se altera el orden habitual del aula, se deberá restablecer éste a la finalización de la actividad con el fin de que los alumnos que utilizan el aula habitualmente la encuentren en perfecto orden a su regreso a la misma.

Capítulo 2. Sobre el uso de aulas específicas.

Artículo 92º. De la biblioteca.

1. El horario de apertura de la biblioteca será todos los días durante el segundo recreo, de 12'16 a 12'46.
2. La biblioteca tendrá como usos prioritarios el préstamo de libros y materiales audiovisuales y la consulta. También se podrá utilizar como aula complementaria para la realización de actividades puntuales relacionadas con el fomento de la lectura, la realización de trabajos o investigaciones o como espacio para el trabajo con alumnos con necesidades educativas especiales y en algunas materias que así lo consideren necesario. En todos estos casos el uso quedará supeditado a las necesidades de organización de este espacio.

3. Respecto al uso de los ordenadores se establecen las siguientes normas:

- a) Se utilizarán solamente para la realización de trabajos académicos haciendo uso de los programas específicos que se consideren necesarios.
- b) Queda prohibido el uso de los ordenadores para jugar, a excepción de juegos educativos y bajo la consideración del profesor encargado de la biblioteca.
- c) El acceso a internet tendrá un carácter prioritario para a la búsqueda de información para la realización de trabajos o tareas escolares.
- d) Queda prohibido el acceso a las páginas de youtube y similares, a cualquier tipo de red P2P, así como instalar cualquier aplicación o programa sin el consentimiento del profesor responsable

4. Queda terminantemente prohibida la manipulación por parte de los alumnos del material y de los aparatos electrónicos de este aula salvo los propiamente indicados para la realización de la actividad lectiva.

Artículo 93º. Sobre el aula de Medios Audiovisuales.

1. El uso de dicha aula se reservará en el horario de los profesores que dentro de su programación contemplen su utilización de manera regular a lo largo de todo el curso.
2. Una vez elaborado el horario de dicho aula, se publicará una plantilla con las horas libres para que los profesores puedan reservar puntualmente su uso en función de su disponibilidad.
3. El profesor que haga su reserva tendrá preferencia sobre aquel que no la haya hecho.
4. El profesor responsable de Medios Audiovisuales será el encargado de actualizar en el tablón de anuncio las reservas del aula semanalmente.
5. Si cualquier alumno observa alguna anomalía al comienzo de la clase debe comunicarla de manera inmediata al profesor que rellenará el pertinente informe de incidencias que le será entregado a cualquier miembro del equipo directivo.
6. Cualquier síntoma de mal funcionamiento de los aparatos electrónicos instalados que se observe será comunicado de manera inmediata al responsable de medios audiovisuales a fin de que puedan ser subsanado en la mayor brevedad posible.
7. Queda terminantemente prohibido el uso o manipulación por parte de los alumnos del material y de los aparatos electrónicos de esta aula.
8. El uso de esta aula sólo podrá realizarse en presencia de un profesor.

Artículo 94º. Sobre el aula de Idiomas

1. El uso de dicha aula se reservará en el horario de los profesores que dentro de su programación contemplen su utilización de manera regular a lo largo de todo el curso.
2. Cualquier desperfecto que se observe será comunicado de manera inmediata a cualquier miembro del equipo directivo.
3. Queda terminantemente prohibida la manipulación por parte de los alumnos del material y de los aparatos electrónicos de este aula salvo los propiamente indicados para el desarrollo de la actividad lectiva.

Artículo 95º. Sobre las aulas de informática.

1. El uso de dicha aula se reservará en el horario de los profesores que dentro de su programación contemplen su utilización de manera regular a lo largo de todo el curso.
2. Una vez elaborado el horario de dicha aula, mensualmente se publicará una plantilla con las horas libres para que los profesores puedan reservar puntualmente su uso en función de su disponibilidad.
3. El profesor que haga su reserva tendrá preferencia sobre aquel que no la haya hecho.

4. El profesor responsable de Medios Informáticos será el encargado de actualizar en el tablón de anuncio las reservas del aula semanalmente.
5. Se establecerá un registro de cada uno de los usuarios de los ordenadores.
6. Los profesores que utilicen el aula serán los encargados de instalar los programas que vayan a utilizar previa información al responsable de medios informáticos.
7. Cualquier desperfecto que se observe será comunicado de manera inmediata al responsable de medios informáticos o a cualquier miembro del equipo directivo.
8. Queda terminantemente prohibida la manipulación por parte de los alumnos del material y de los aparatos electrónicos de este aula salvo los propiamente indicados para la realización de la actividad lectiva.

Artículo 96º. Sobre el Pabellón Deportivo

1. El uso del pabellón está especialmente reservado para el desarrollo de la clase de Educación Física.
2. Igualmente estas instalaciones podrán ser usadas para el desarrollo de actividades deportivas de los alumnos previamente organizadas.
3. Al inicio de cada clase los alumnos deberán informar de cualquier desperfecto o anomalía que observen al profesor de Educación Física.
4. Si los alumnos de manera organizada quieren hacer uso del pabellón deportivo en horario de recreo o extraescolar deberán formular una petición previa en la cual deberá figurar la actividad programada, los participantes y los responsables del uso de las instalaciones. Dicha solicitud será presentada ante el Profesor Responsable de Actividades Extraescolares.
5. En caso de ceder las instalaciones para el desarrollo de actividades programadas por los alumnos, los alumnos responsables que tramitan la solicitud serán los encargados de velar por el correcto uso de las instalaciones, informando de los desperfectos o anomalías que observen al Jefe de Estudios. (O jefe de extraescolares).
6. Si tras la realización de una actividad extraescolar se observa que se han producido daños en el material o en las instalaciones, todos los alumnos participantes serán considerados como responsables y se les aplicará el artículo correspondiente de este RRI relativo a la responsabilidad por daños.

Capítulo 3. Sobre el uso de la cafetería

Artículo 97º. Del servicio de cafetería.

La cafetería es un servicio más que ofrece el Centro a toda la comunidad educativa y que en ningún caso su uso puede suponer una alteración del normal desarrollo de la actividad lectiva.

Queda prohibida la venta tanto de tabaco como de bebidas alcohólicas.

Artículo 98º. Sobre el horario de utilización por los alumnos.

1. El horario preferente de uso de este servicio para el alumnado durante la jornada lectiva será el de recreo y, según la disponibilidad en los momentos previos al inicio del horario lectivo.
2. En ningún caso se permitirá la estancia en la cafetería por parte de los alumnos durante el desarrollo de las clases.
3. Igualmente no se permitirá el acceso a la cafetería por parte de los alumnos durante los períodos de guardia.

Título IX. Sobre las actividades extraescolares.

Capítulo 1. Organización y desarrollo de las actividades extraescolares

El IES Fuentesauco cuenta con un protocolo específico para la organización de las actividades extraescolares que es de obligado cumplimiento y que aparece recogido en el documento **Normas de Organización y Funcionamiento del Centro**.

Artículo 99º. Sobre la programación de las actividades extraescolares.

Cualquier actividad extraescolar deberá estar incluida en la programación del departamento, aprobada por el Consejo Escolar y responder a los objetivos didácticos de la misma. Excepcionalmente, el Consejo Escolar o Director, a través de la Comisión de Actividades Extraescolares, podrá aprobar la realización de alguna actividad complementaria o extraescolar no contemplada inicialmente en la P.G.A. a instancias del responsable de la misma, estableciendo las condiciones pertinentes para su ejecución.

Artículo 100º. Sobre la participación de los alumnos.

1. La oferta de una determinada actividad que suponga pérdida de clase, se hará a un grupo homogéneo de cursos, y se realizará si el porcentaje de participación es mayoritario, más del 70%.
2. Los alumnos que no participen en la actividad asistirán obligatoriamente a sus clases.
3. En caso de que exista un límite de plazas para alguna actividad, tendrán preferencia aquellos alumnos que demuestran una asistencia regular a las clases, un comportamiento correcto y no hayan tenido sanciones o partes de incidencias a lo largo del curso.
4. Los alumnos que en los 15 días inmediatamente anteriores a la realización de la actividad extraescolar hayan acumulado amonestaciones o partes de incidencia, podrán ser sancionados por Jefatura de Estudios con la pérdida del derecho a participar en dicha actividad, oídos los responsables de la misma y previa audiencia al alumno y a sus padres o tutores legales.

Artículo 101º. Comunicación y permisos.

1. La comunicación de la realización de cualquier actividad al jefe del departamento de actividades extraescolares, al jefe de estudios y al secretario se hará al menos con 10 días de antelación. Dicha comunicación deberá incluir:
 - a) Profesores acompañantes.
 - b) Relación de alumnos, por curso y grupo, con el D N I correspondiente.
2. Así mismo, el responsable de la actividad pedirá a los menores de edad la autorización paterna. La realización de cualquier actividad requerirá el permiso firmado del padre o la madre o del tutor legal del alumno.
3. El Jefe del Departamento de Extraescolares deberá informar en el tablón de anuncios de la sala de profesores de las actividades programadas, profesores responsables y listado de alumnos con una antelación mínima de siete días.

Artículo 102º. Sobre los profesores responsables.

1. Los profesores responsables serán los encargados de realizar los contactos necesarios para coordinar las visitas excepto lo relacionado con el medio o medio de transportes y alojamientos, que será competencia del Jefe del Departamento de Actividades Extraescolares.
2. Los profesores responsables se harán cargo de recoger los permisos debidamente cumplimentados por las familias de los alumnos participantes.
3. Si la actividad no ha sido incluida en la programación general de la materia deberán comunicárselo a la dirección del centro con un plazo mínimo de 15 días para tramitar los

correspondientes permisos o convocar el Consejo Escolar si es procedente dada la naturaleza de la actividad.

4. Los profesores tendrán derecho a recibir una compensación por los gastos que le originen estas actividades, de acuerdo con los criterios que sobre dietas fija la Administración.
5. Los profesores responsables dejarán trabajo establecido para los alumnos que no vayan a la actividad o tengan clase con dichos profesores ese día.
6. En ningún caso se podrá utilizar aulas específicas en la realización de dichos trabajos, salvo que excepcionalmente así lo requiera el profesor que se ausenta y que imparte dicha materia.

Artículo 103º. Sobre las ayudas

1. Las actividades complementarias y extraescolares que se desarrollen fuera del horario lectivo y lleven asociados gastos para los participantes, tendrán carácter voluntario para los alumnos y profesores y no constituirán discriminación para ningún miembro de la comunidad educativa. El centro podrá aportar un máximo del 20% del coste total del transporte y hasta un 30% si la actividad lleva emparejados gastos como entradas a eventos, etc.
2. Si estas actividades se planifican en horario lectivo ordinario, para realizarse en el instituto, o para visitar algún centro, institución, museo, instalaciones, empresas, etc. el carácter de las mismas será obligatorio y gratuito para todos los alumnos.

Artículo 104º. Sobre actividades permanentes.

1. Aquellas que tienen un carácter de permanencia a lo largo del curso, se realizarán fuera del horario lectivo habitual, aprovechando las tardes en las que el centro permanece abierto y respetando en todo caso el horario establecido con carácter general.
2. La ejecución de estas actividades tendrá un responsable, que no será necesariamente un profesor del centro y que, en todo caso, se responsabilizará del buen uso de las instalaciones, mobiliario y material del centro en general.

Capítulo 2. Del viaje de fin de curso.

Artículo 105º. Alumnos beneficiarios.

1. Esta especial salida extraescolar está destinada por decisión del Consejo Escolar a los alumnos de Primero de Bachillerato.
2. Si alguien del Claustro o del colectivo de alumnos quiere proponerla para otro nivel podrá hacerlo mediante propuesta fundamentada que se entregará para ser debatida por el Consejo Escolar.

Artículo 106º. Sobre su organización.

1. La solicitud del viaje a la Inspección se realizará acompañada de una Programación que será elaborada por el Departamento de Extraescolares en colaboración con los profesores acompañantes.
2. Para que el viaje se lleva a cabo tendrá que participar un porcentaje elevado de los alumnos implicados, más del 70% del grupo o grupos implicados, lo que obliga a alcanzar unas condiciones de viaje asequibles para la mayoría.
3. Los alumnos que lo realicen presentarán a sus tutores la correspondiente autorización de sus padres o tutores.
4. Sin olvidar los aspectos lúdicos de un viaje que culmina la estancia de los alumnos en el centro el viaje habrá de tener necesariamente un contenido cultural.
5. Para garantizarlo la organización y programación del viaje correrá por cuenta del Departamento de Extraescolares, profesores acompañantes y una comisión de alumnos y se recogerán las directrices de los Departamentos Didácticos en cuanto a sus implicaciones en la Programación del curso.

6. En la organización se concretarán fechas, itinerario, condiciones de viaje y presupuesto. La programación final tendrá que estar cerrada con unos 25 días de antelación a la fecha de realización del viaje.
7. Excepcionalmente el Centro, y con aprobación del Consejo Escolar, puede permitir que las personas acompañantes no sean profesores y si padres de alumnos que se comprometan desarrollar el programa elaborado.
8. Si un alumno ha sido objeto de algún expediente disciplinario a lo largo del curso, o ha faltado a más del 20% de las horas globales de una o varias asignaturas perderá el derecho a participar en dicha actividad extraescolar.

Artículo 107º. Sobre su financiación.

1. Esta actividad, teniendo en cuenta que el número de alumnos que asiste es pequeño y que el centro la considera de interés para su formación, contará con una ayuda económica, consistente en el abono de las dietas de los profesores acompañantes.
2. No obstante, los alumnos podrán llevar a cabo actividades de carácter cultural, festivas o de otro tipo como rifas, sorteos mercadillos, siempre dentro del marco legal vigente y contando con los permisos necesarios para su desarrollo. En caso de no llevarse a cabo finalmente el viaje, el dinero recaudado en nombre de dichas actividades quedará en el centro para el desarrollo de actividades de interés para los alumnos.

Título X. De las reformas del reglamento

En el Plan de Evaluación del Centro se recogerán todas las aportaciones que los miembros de la Comunidad Escolar quieran realizar al presente RRI.

En el primer Consejo Escolar del curso, se debatirán y se podrán introducir modificaciones que estén debidamente justificadas.

Disposición final

El presente Reglamento de Régimen Interior entrará en vigor el día siguiente de su aprobación.

Fuentsaúco a

El Secretario.

El

director.

ESTRUCTURA INTERNA DEL SISTEMA SANCIONADOR.

CORRECCIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA		
TIPO DE CORRECCIÓN	LA IMPONE	OBSERVACIONES
Amonestación Pública o privada.	EL PROFESOR	✓ Informar al tutor.
Exigencia de petición pública de disculpas.	EL PROFESOR	
Suspensión del derecho a permanecer en el aula durante el tiempo que el profesor considere conveniente.	EL PROFESOR	✓ Informar al tutor. ✓ Informar al Jefe de Estudios.
Realización de trabajos específicos en el recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro.	EL PROFESOR	
Una semana sin recreo.	Director/ Jefe Estudios/ C. Conv.	✓ Informe a padres.
Cinco días lectivos con trabajo al servicio de la comunidad educativa.	Director/ Jefe Estudios/ C. Conv	✓ El Jefe de Estudios. ✓ Habla con el tutor. ✓ Audiencia del Alumno. ✓ Solicitar personación de los padres si se considera conveniente. ✓ Informe a Padres con comunicación formal.
Cinco días sin recreo y dos tardes de estudio obligatorio en el Centro.	Director/ Jefe Estudios/ C. Conv	
Pérdida del derecho a participar en actividades extraescolares durante 15 días.	Director/ Jefe Estudios/ C. Conv	
Privación del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo máximo de cinco días y con permanencia en el centro.	Director/ Jefe Estudios/ C. Conv	
Cambio de grupo por un periodo máximo de 15 días.	Director/ Jefe Estudios/ C. Conv	
Modificación del horario de asistencia al centro tanto en lo relativo a la entrada como a la salida por un máximo de 15 días lectivos.	Director/ Jefe Estudios/ C. Conv	

CORRECCIÓN DE CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA

TIPO DE CORRECCIÓN	LA IMPONE	OBSERVACIONES
Amonestación Pública o privada.	EL PROFESOR	✓ Informar al tutor.
Exigencia de petición pública de disculpas.	EL PROFESOR	
Suspensión del derecho a permanecer en el aula durante el tiempo que el profesor considere conveniente.	EL PROFESOR	✓ Informar al tutor. ✓ Informar al Jefe de Estudios.
Realización de trabajos específicos en el recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro.	EL PROFESOR	✓ Redactar parte.
Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o a reparar el daño causado, por un periodo superior a seis días lectivos e inferior a 15.	DIRECTOR	✓ El Jefe de Estudios habla con el tutor.
Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares entre 15 y 30 días.	DIRECTOR	✓ Personación de los padres.
Cambio de grupo del alumno entre 15 días y el final del curso.	DIRECTOR	✓ Audiencia del alumno.
Suspensión del derecho a asistir a determinadas clases entre seis y 30 días.	DIRECTOR	✓ Reunión de Comisión de Convivencia
Suspensión del derecho de asistir al centro entre cinco y 30 días.	DIRECTOR	✓ Apertura de expediente.
Cambio de centro	DIRECTOR	✓ Comunicación a Inspección.

Anexos

ANEXO I

PARTE DE AMONESTACIÓN

ALUMNO:

Nº DE EXPEDIENTE:

GRUPO Y CURSO:

NÚMERO DE PARTES DE AMONESTACIÓN	TIPO DE SANCIÓN	MARCAR CASILLA
1 (Son tres amonestaciones)	✓ Una semana sin recreo.	
2 (Son seis amonestaciones)	✓ Una semana sin recreo. ✓ Una semana más con trabajo asociado: limpiar mesas, pizarras, el patio, mantenimiento del jardín.	
3 (Son nueve amonestaciones)	✓ Una semana sin recreo y dos tardes de estudio obligatorio vigilado. ✓ Los padres vienen al centro para analizar conducta. ✓ Pérdida del derecho a participar en actividades extraescolares durante 15 días.	
4 (Son doce amonestaciones)	✓ Una semana sin recreo y un parte de incidencias por reiteración de conductas. ✓ Pérdida del derecho a participar en actividades extraescolares durante un máximo de 15 días. ✓ Cambio temporal de grupo del alumno por un máximo de 15 días.	

NORMAS DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO:

1. El alumno acudirá a las 12.16 al aula 16.
2. El alumno llevará material de estudio o de trabajo.
3. No se permitirá al alumno llevar material que no sea el de clase, quedando prohibido el uso de juegos y revistas.
4. El profesor de guardia de recreo llevará el control del aula de sancionados e informará al Jefe de Estudios de cualquier incidencia que se produzca.
5. El incumplimiento de esta sanción se considerará una falta motivo de parte.

A cumplir desde el día

hasta el día

Firmado el Tutor

Firmado el Jefe de Estudios

En Fuentesauco a de febrero de

Entregar copia a Jefatura de Estudios y a Administración.

A RELLENAR POR PADRES O TUTOR LEGAL.

Dº/Dª, he recibido el presente comunicado y aceptamos las sanciones que en el mismo se señalan.

Fmado.

ANEXO II

PARTE DE INCIDENCIAS

Conduta Contraria a las Normas de Convivencia. ☐

Conduta Gravemente Perjudicial. ☐

NOMBRE Y APELLIDOS:

GRUPO:

Nº EXPEDIENTE:

HORA:

MATERIA:

PROFESOR:

DESCRIPCIÓN DE LA INCIDENCIA:

FRECUENCIA DE LA INCIDENCIA:

ADOPCIÓN DE MEDIDAS (*Tanto inmediatas como anteriores*):

CONCRETAR, SI ES POSIBLE, EL TIPO DE CONDUCTA (*marcando con X*)

CONDUCTAS CONTRARIAS

- A. Fumar en el Centro
- B. Proferir tacos o expresiones mal sonantes.
- C. Deterioro de pertenencias ajenas
- D. Contestar de malos modos y de manera impertinente a un miembro de la comunidad educativa
- E. Amenazas tanto verbales como gestuales.
- F. Hacer comentarios despectivos o vejatorios hacia un compañero.
- G. Hacer comentarios despectivos o vejatorios hacia un profesor.
- H. Hacer comentarios despectivos hacia la materia
- I. No atender a las correcciones realizadas por cualquier profesor sobre conductas o actitudes.
- J. Abandonar la clase sin permiso en horario lectivo.
- K. Desobedecer al profesor.
- L. Lanzar objetos causando daño.
- M. Incumplir cualquier sanción anterior.
- N. Reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro.

CONDUCTAS GRAVES (*expediente*)

- A. La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- B. Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- C. La falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- D. El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- E. Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.
- F. La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.

En Fuentesauco a de de 20

El Profesor.

ANEXO III

MODELOS PARA LA TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR

Los modelos que aquí aparecen tienen, todos ellos, un carácter orientativo.
Se podrán utilizar realizando las adaptaciones
que se estimen oportunas según las necesidades y experiencia.

MODELO 1

INICIACIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR Y COMUNICACIÓN

(Art. 50.2)

D....., Director/a del Centro(nombre del centro)..... una vez recogida la necesaria información, **ACUERDA incoar expediente sancionador** al alumno/a D..... de curso de por la presunta comisión de los hechos ocurridos el día .../ de/ , que se concreta en (descripción detallada de los hechos ocurridos: Fecha, conducta gravemente perjudicial para la convivencia cometida y disposiciones vulneradas)

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

a tenor de lo dispuesto en el artículo 50.2 del Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se regulan los derechos y los deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.

En....., a de de 2.....

EL DIRECTOR/A

Fdo:

(Se entregará copia al Instructor/a, a los padres o tutores y/o al alumno si es mayor de edad)

MODELO 2

NOMBRAMIENTO DEL INSTRUCTOR Y SECRETARIO

(Art. 50.3.c)

D., Director/a del centro(nombre del centro)....., una vez incoado expediente sancionador al alumno/a D..... de curso de por la presunta comisión de los hechos ocurridos el día/ de/ , NOMBRA INSTRUCTOR a D., profesor de (materia que imparte), y como Secretario/a a D. , profesor/a de..... (materia que imparte) a tenor de lo dispuesto en el artículo 50.3.c del Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se regulan los derechos y los deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León. El instructor deberá abstenerse de participar en la incoación del expediente cuando concurra en él alguna de las causas previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En, a de..... 2....

EL DIRECTOR/A

Fdo:.....

(Se entregará copia al Instructor/a y al Secretario/a)

MODELO 3

COMUNICACIÓN DEL NOMBRAMIENTO DEL INSTRUCTOR Y SECRETARIO

(Art. 50.3.d)

D. / Director/a del centro..... (nombre del centro)....., una vez incoado expediente sancionador al alumno/a D..... de curso de por la presunta comisión de los hechos ocurridos el día .../ de/ , NOMBRA INSTRUCTOR a D., profesor de (materia que imparte), y como Secretario/a a D. , profesor/a de (materia que imparte) a tenor de lo dispuesto en el artículo 50.3.c del Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se regulan los derechos y los deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.

Asimismo, conforme a lo que se establece en el artículo 50.3.d del citado Decreto 23/2014, de 12 de junio, le comunico la posibilidad de acogerse a los procesos para la resolución de conflictos establecidos en el Capítulo IV (Mediación y Procesos de Acuerdos Reeducativos), si hubiere lugar a ello, excepto, según se recoge en el artículo 41.2.c, en las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurren alguna de las causas agravantes de la responsabilidad que se mencionan en el artículo 32.2 del Decreto 23/2014, de 12 de junio.

Todo ello se lo traslado a usted para su conocimiento y a los efectos del artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, **usted puede RECUSAR** por escrito, ante esta dirección, en un plazo de **dos días lectivos**, sus nombramientos.

En....., a de 2.....

EL DIRECTOR/A

Fdo:

(Se entregará copia al alumno/a, si es mayor de edad, y/o a los padres o tutores)

MODELO 4

NOTIFICACIÓN DE INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR A LA PERSONA QUE HAYA PROPUESTO INCOACIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR

(Art. 50.4)

D....., director/a del Centro de la localidad de de conformidad con lo preceptuado en el Artículo 50.4 de Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se regulan los derechos y los deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León, le comunico que con fecha de de 2.... se ha iniciado expediente sancionador al alumno/a D de(curso)..... de(nivel educativo)..... por la presunta comisión de los hechos ocurridos el día .../ de/ que usted comunicó a esta dirección.

En a de 2....

EL DIRECTOR/A

Fdo:

(Para la persona que propusiera el procedimiento sancionador)

MODELO 5

NOTIFICACIÓN DE INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR AL INSPECTOR DE EDUCACIÓN DEL CENTRO

(Art. 50.4)

D....., director/a del Centro de la localidad de de conformidad con lo preceptuado en el Artículo 50.4 de Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se regulan los derechos y los deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León, le comunico a usted, como Inspector de Educación del Centro, que con fecha De de 2.... se ha iniciado expediente sancionador al alumno/a D de(curso)..... de(nivel educativo)....., por la presunta comisión de los hechos ocurridos el día de de 2 que se concreta en (descripción detallada de los hechos ocurridos: conducta gravemente perjudicial para la convivencia cometida y disposiciones vulneradas).

Asimismo, para su conocimiento, y conforme a lo establecido en el artículo 50.3.c del Decreto 23/2014, de 12 de junio, se ha nombrado como instructor del expediente sancionador a D., profesor de..... (materia que imparte).

En función del desarrollo del proceso se le irá informado de la tramitación y resolución del mismo.

En a de 2....

EL DIRECTOR/A

Fdo:

Sr. Inspector de Educación de Educación del Centro.....

MODELO 6

ACTUACIONES DEL INSTRUCTOR PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LOS HECHOS

(Entrevista al alumno/a al que se ha incoado el expediente, en presencia de padres o tutores si es menor, y previa convocatoria)

Comparece ante mí, previamente citado, el alumno D , en la presencia de sus *(padres o tutores)*, D/Dña..... , al efecto de esclarecer los hechos de expediente sancionador abierto, quién, informado del motivo de su comparecencia, promete decir la verdad de cuanto supiere y fuese preguntado en relación con este expediente sancionador:

PREGUNTADO

RESPONDE

(Se harán cuantas preguntas se consideren de interés para el esclarecimiento de los hechos, debiendo ser la última),

PREGUNTADO si tiene algo más que alegar,

RESPONDE

Leída la presente declaración por el declarante, la encuentra ajustada a lo manifestado y por la presente se les cita para las horas del día del mes de 2 para notificarles el **PLIEGO DE CARGOS** conforme a lo establecido en el artículo 52.2 del Decreto 23/2014, de 12 de junio.

En, a de de 2

EL INSTRUCTOR/A

EL DECLARANTE

Fdo:

Fdo:

MODELO 7

ACTUACIONES DEL INSTRUCTOR PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LOS HECHOS

(Entrevista a otros miembros de la comunidad educativa; si éstos fuesen menores de edad se realizará en presencia de sus padres y/o tutores y previa convocatoria)

Comparece ante mí, previamente citado, D, en la presencia de(sus padres y/o tutores) al efecto de esclarecer los hechos de expediente sancionador abierto al alumno de este Centro D, el cual, informado del motivo de su comparecencia, promete decir la verdad de cuanto supiere y fuese preguntado en relación con este expediente sancionador

PREGUNTADO

RESPONDE

(Se harán cuantas preguntas se consideren de interés para el esclarecimiento de los hechos, debiendo ser la última),

PREGUNTADO si tiene algo más que alegar,

RESPONDE

Leída la presente declaración por el declarante, la encuentra ajustada a lo manifestado, por todo lo cual firma la presente declaración en, a de de 2

EL INSTRUCTOR/A

EL DECLARANTE

Fdo.:

Fdo.:

MODELO 8

ADOPCIÓN DE MEDIDAS CAUTELARES A PROPUESTA DEL INSTRUCTOR

(Art.51.1)

Este Instructor/a estima procedente **PROPONER** la adopción de la/s Medida/s Cautelar/es, a que se refiere el Art. 51 del Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se regulan los derechos y los deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León, consistente en(cambio temporal del grupo, o en la suspensión temporal de la asistencia a determinadas clases, actividades complementarias o extraescolares o al propio centro)

.

En , a de 2...

EL INSTRUCTOR/A

Fdo:

SR. DIRECTOR/A DEL CENTRO

MODELO 9

ADOPCIÓN DE MEDIDAS CAUTELARES POR EL DIRECTOR/A

(Art. 51.1 y 51.3).

A la vista de los hechos imputados al alumno D. de curso de, acaecidos el díade de 2... , como presunto responsable de los mismos y considerando que dichos hechos pueden ser encuadrados dentro de alguna conductas previstas en el artículo 48 del Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se regulan los derechos y los deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León y dada la repercusión que los mismos están teniendo en el Centro, **se estima procedente adoptar la medida cautelar** a la que se refiere el art. 51.1 del citado decreto consistente en la(*cambio temporal del grupo, o en la suspensión temporal de la asistencia a determinadas clases, actividades complementarias o extraescolares o al propio centro*)

.

En, a de de 2....

EL DIRECTOR/A

Fdo:

.

D(*padre, o tutor del alumno o éste si es mayor de edad*).....

Notas:

1. Esta medida cautelar sólo podrá adoptarse por conductas establecidas en el artículo 48 y por un período máximo de 5 días lectivos (art. 52.2).
2. Si se trata de alumnos de Ed. Infantil, Ed. Primaria o ESO, se deberá tener en cuenta que no pueden ser privados de su derecho a la escolaridad, a tenor de lo dispuesto en el artículo 30.2.

3. Se aconseja hacer uso de esta medida de forma excepcional.

MODELO 10

PLIEGO DE CARGOS

(Art. 52.1 y 52.2)

PLIEGO DE CARGOS que formula D., Instructor del expediente sancionador incoado al alumno D., en virtud de designación efectuada por el Director/a del Centro con fecha// 2.... para el esclarecimiento de los hechos que se imputan:

CARGO PRIMERO, (o en su defecto CARGO ÚNICO)

CARGO SEGUNDO.....

(Incluir sucesivamente los cargos que se le imputan)

A la vista de los cargos, el alumno D., podría haber incurrido en responsabilidad disciplinaria por “Conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro”, según el apartado(letra).... del artículo 48 del Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se regulan los derechos y los deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León, a la que correspondería alguna de las sanciones que para este tipo de conductas previene del citado Decreto en el apartado/s (letra) de su artículo 49.

Vistas las actuaciones llevadas a término para el esclarecimiento de los hechos del presente expediente sancionador y la propuesta sancionadora que se realiza en este pliego de cargos para el alumno D., le informo que puede ser contestado por usted dentro del plazo de dos días lectivos, contados a partir del siguiente de su recepción, con las alegaciones que considere convenientes a su defensa y con la aportación de cuantos documentos considere de su interés, así como proponer la práctica de las pruebas que a la defensa de sus derechos e intereses convenga.

En , a de 2

EL INSTRUCTOR/A

Fdo.:

D(padre, o tutor del alumno o éste si es mayor de edad)

MODELO 11

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN y VISTA DE AUDIENCIA

(Art. 52.4)

En(localidad), siendo las ...(horas)..... del día del mes de 2, comparece ante mi, Instructor del expediente sancionador abierto al alumno de este Centro D. nombre del alumno/a, y en presencia de su tutor/a D., y/o de sus representantes legales D....., como (padre, madre, tutor/a), para recibir la propuesta de resolución y llevar a efecto el trámite de vista y audiencia del citado expediente sancionador, conforme determina el artículo 52.4 del Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se regulan los derechos y los deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León, a cuyo fin se les muestra el citado expediente sancionador donde constan todas las actuaciones llevadas a cabo para el esclarecimiento de los hechos.

A.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN: (El Instructor redactará la propuesta de resolución, en el plazo de dos días lectivos, bien proponiendo la declaración de no existencia de infracción o responsabilidad sobre los hechos o bien apreciando su existencia, en cuyo caso, la propuesta ha de contener los apartados siguientes).

I.- HECHOS PROBADOS. (Fijar con precisión los hechos que se consideren probados y las pruebas que lo han acreditado).

II.- CALIFICACIÓN DE LA CONDUCTA/AS PERTUBADORAS SEGÚN DECRETO(Art. 48).

III.- ALUMNO O ALUMNOS QUE SE CONSIDEREN PRESUNTAMENTE RESPONSABLES.

IV.- CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES.

V.- SANCIÓN APLICABLE. (Art. 49).

VI.- Según se establece en el artículo 52.4 del Decreto 23/2014, de 12 de junio, se les concede un plazo de dos días lectivos para formular alegaciones y presentar los documentos que estimen pertinentes.

En, a de de 2

EL INSTRUCTOR/A

Fdo.:

LOS COMPARECIENTES: (Debe ser firmada el alumno/a, por el tutor/a y/o por los representantes legales con indicación de su nombre y apellidos y la correspondiente rúbrica).

MODELO 12

ELEVACIÓN DEL EXPEDIENTE AL DIRECTOR DEL CENTRO

(Art. 52.5)

Tramitado el expediente sancionador instruido por el Centro con motivo de los hechos acaecidos el día del mes de 2, en, en el que aparece como implicado en la comisión de los mismos el alumno D, el instructor del expediente D....., formula la siguiente propuesta de resolución: (El instructor redactará la propuesta de resolución, en el plazo de dos días lectivos, bien proponiendo la declaración de no existencia de infracción o responsabilidad sobre los hechos bien apreciando su existencia, en cuyo caso, la propuesta ha de contener los apartados siguientes).

I.- HECHOS PROBADOS (Fijar con precisión los hechos que se consideren probados y las pruebas que lo han acreditado).

II.- CALIFICACIÓN DE LA CONDUCTA O CONDUCTAS PERTUBADORAS SEGÚN DECRETO (Art. 48).

III.- ALUMNO O ALUMNOS QUE SE CONSIDEREN PRESUNTAMENTE RESPONSABLES.

IV.- CAUSAS ATENUANTES Y AGRAVANTES.

V.- SANCIÓN APLICABLE. (Art. 49).

VI.- Según se establece en el artículo 53.1, del Decreto 23/2014, de 12 de junio. corresponde al director del centro la resolución del presente expediente sancionador, en un plazo máximo de dos días lectivos.

VII.- Según se establece en el Artículo 53.3, del citado Decreto 23/2014, de 12 de junio, se debe comunicar al alumno o a sus padres y/o tutores, que **podrán interponer recurso de alzada**, en el plazo de un mes, ante la Dirección Provincial de Educación en los términos previstos en los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y solicitar su revisión por el Consejo Escolar conforme a lo establecido en el artículo 53.4 del presente Decreto 23/2014, de 12 de junio.

VIII.- Según se establece en el artículo 53.4, la resolución del expediente sancionador será comunicada al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar del centro conforme a lo que se establece en el artículo 127.f) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, quien, a instancia de los padres y/o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas, en un plazo no superior a 5 días lectivos desde la resolución.

IX.- Igualmente, se comunicará al miembro de la comunidad educativa que insto la iniciación del expediente y al Inspector de Educación del centro.

En, a de de 2

EL INSTRUCTOR/A

Fdo.:

SR. DIRECTOR y Presidente del Consejo Escolar del centro.....

MODELO 13

NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR

(Art.53.1 y 53.3)

Tramitado el expediente sancionador instruido por el Centro con motivo de los hechos acaecidos el día del mes de 2, en, en el que aparece como implicado en la comisión de los hechos el alumno D....., el Director del centro D....., realiza la siguiente resolución:

I.- HECHOS PROBADOS. (fijar con precisión los hechos que se consideren probados y las pruebas que lo han acreditado).

II.- CALIFICACIÓN DE LA CONDUCTA/S PERTURBADORAS EN EL MARCO DEL DECRETO. (Art. 48).

III.- ALUMNO O ALUMNOS QUE SE CONSIDEREN PRESUNTAMENTE RESPONSABLES.

IV.- CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES.

V.- SANCIÓN APLICABLE. (Art. 49).

VI.- Según se establece en el Artículo 53.3, del citado Decreto 23/2014, de 12 de junio, **podrán interponer recurso de alzada**, en el plazo de un mes, ante la Dirección Provincial de Educación en los términos previstos en los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/199, de 26 de noviembre, y solicitar su revisión por el Consejo Escolar conforme a lo establecido en el artículo 53.4 del presente Decreto 23/2014, de 12 de junio.

En, a de de 2

EL DIRECTOR/A

Fdo.:

D.

(Se comunicará al alumno si es mayor de edad o a los padres y/o tutores en caso de menores de edad).

MODELO 14

COMUNICACIÓN DE RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR

(Art.53.1)

Tramitado el expediente sancionador instruido por el Centro con motivo de los hechos acaecidos el día del mes de 2, en, en el que aparece como implicado en la comisión de los hechos el alumno D....., el Director del centro D....., realiza la siguiente resolución:

I.- HECHOS PROBADOS. (fijar con precisión los hechos que se consideren probados y las pruebas que lo han acreditado).

II.- CALIFICACIÓN DE LA CONDUCTA/S PERTUBADORAS EN EL MARCO DEL DECRETO. (Art. 48).

III.- ALUMNO O ALUMNOS QUE SE CONSIDEREN PRESUNTAMENTE RESPONSABLES.

IV.- CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES.

V.- SANCIÓN APLICABLE. (Art. 49).

En, a de de 2

EL DIRECTOR/A

Fdo.:

D. (Persona que propuso incoar el expediente).

MODELO 15

COMUNICACIÓN DE RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR

(Art.53.1 y 53.3)

Tramitado el expediente sancionador instruido por el Centro con motivo de los hechos acaecidos el día del mes de 2, en, en el que aparece como implicado en la comisión de los hechos el alumno D....., el Director del centro D....., realiza la siguiente resolución:

I.- HECHOS PROBADOS. (fijar con precisión los hechos que se consideren probados y las pruebas que lo han acreditado).

II.- CALIFICACIÓN DE LA CONDUCTA/S PERTUBADORAS EN EL MARCO DEL DECRETO. (Art. 48).

III.- ALUMNO O ALUMNOS QUE SE CONSIDEREN PRESUNTAMENTE RESPONSABLES.

IV.- CAUSAS ATENUANTES Y AGRAVANTES.

V.- SANCIÓN APLICABLE. (Art. 49).

VI.- Según se establece en el Artículo 53.3, del citado Decreto 23/2014, de 12 de junio, **podrán interponer recurso de alzada**, en el plazo de un mes, ante la Dirección Provincial de Educación en los términos previstos en los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/199, de 26 de noviembre, y solicitar su revisión por el Consejo Escolar conforme a lo establecido en el artículo 53.4 del presente Decreto 23/2014, de 12 de junio.

En, a de de 2

EL DIRECTOR/A

Fdo.:

SR. INSPECTOR DE EDUCACIÓN DEL CENTRO

MODELO 16

SOLICITUD DE REVISIÓN POR EL CONSEJO ESCOLAR

(Art. 16-b)

D. / como(padre, madre, tutor)....., del
alumno D. de curso de, al que se le
ha incoado un expediente sancionador, **SOLICITA ante el Consejo Escolar del Centro la
revisión de la resolución sancionadora adoptada por el Director/a** de fecha,
conforme a lo establecido en el artículo 16.b del Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que
se regulan los derechos y los deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de
las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en
los Centros Educativos de Castilla y León, en base a los siguientes motivos:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

En, a de de 2.....

Fdo:

Sr. Presidente del Consejo Escolar del Centro

MODELO 17

ACTA DE REVISIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR DE LA SANCIÓN APLICADA

(Art. 16-b)

Ante la solicitud de revisión a este Consejo Escolar presentada por D...../
como (padre, madre, tutor), del alumno D. de
..... curso de, al que se le ha incoado un expediente sancionador, conforme a
lo establecido en el artículo 19.d del Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se regulan
los derechos y los deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias
en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los
Centros Educativos de Castilla y León, se hacen las siguientes consideraciones:

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

A la vista de las mismas este Consejo Escolar acuerda proponer las siguientes medidas:

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

En, a de de 2.....

EL SECRETARIO DEL CONSEJO ESCOLAR.

VºBº EL PRESIDENTE DEL CONSEJO ESCOLAR.

Fdo:

Fdo:

Sr. Director/a del centro **de**

MODELO 18

ACTUACIONES INMEDIATAS – MODELO PARA INFORMAR

(Art. 36-2)

D...../ profesor/a de la asignatura de,
del alumno D..... de curso de
....., comunica a D., tutor/a del citado alumno, que con
objeto de cesar la conducta perturbadora de la convivencia escolar, consistente en

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

....., ha llevado a
término la siguiente actuación inmediata:.....

.....

....., conforme a lo establecido en el artículo
35.2 del Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se regulan los
derechos y los deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en
el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros
Educativos de Castilla y León.

En, a de de 2.....

EL PROFESOR/A.

Fdo:

Tutor/a del alumno/a D. del Centro (Jefe/a de Estudios –en su caso-) D. del Centro

ANEXO IV

ACTUACIÓN EN CASO DE ACOSO ESCOLAR

INFORME JEFATURA ESTUDIOS:

CURSO:

NOMBRE ALUMNO:

Nº EXPEDIENTE:

GRUPO:

Comunicación de la Situación:

Información Previa:

Informe inicial:

Final del procedimiento. Fecha_____

El tutor

El Jefe de Estudios

El Orientador

Apertura de expediente

- ☐ Aplicación de medidas cautelares de acuerdo con el R.R.I. Fecha_____
- ☐ Comunicación a la Familia Fecha_____
- ☐ Comunicación a la Comisión de Convivencia Fecha_____
- ☐ Comunicación a la Inspección Educativa Fecha_____
- ☐ Reorganización de la actividad del centro Fecha_____

Evaluación del comportamiento problemático:

- ☐ Evaluación del alumno Fecha_____
- ☐ Evaluación de la familia Fecha_____
- ☐ Evaluación de la organización del centro Fecha_____

Plan de actuación:

☐ **Actividades con el alumno acosador y con las víctimas: Aplicación del Plan Contra el Acoso en el centro.**

☐ **Actividades con la familia:**

☐ **Actividades del Centro (incluidos profesores):**

☐ **Coordinación con otros servicios:**

Firmado

El director

ANEXO V

Modelos para llevar a cabo las actuaciones de mediación.

Los modelos que aquí aparecen tienen, todos ellos, un carácter orientativo.
Se podrán utilizar realizando las adaptaciones
que se estimen oportunas según las necesidades y experiencia.

MODELO 1

SOLICITUD DE MEDIACIÓN

Esta solicitud es confidencial.

Persona/as que solicita la mediación.

Anota el nombre y la forma de localizarte: grupo al que perteneces, un móvil

Otras personas afectadas o implicadas.

Sucesos.

Relata lo sucedido, si falta espacio continúa por detrás.

Fecha de lo sucedido.

¿Tienes inconveniente o deseas la intervención de algún mediador en concreto? ¿Quién?

Donde puedes entregar esta solicitud:

En el Buzón de Convivencia, o en un sobre cerrado a tu tutor/a o algún miembro del Equipo de Mediación del centro que conozcas.

- Sé que la mediación es **voluntaria**.
- Sé que la mediación es **confidencial**.

Fecha y firma

MODELO 2

ACOGIMIENTO A MEDIDAS DE MEDIACIÓN

D. / como(padre, madre, tutor/a), del alumno D..... de Curso de, al que se le ha incoado un expediente sancionador, **MANIFIESTAN su disposición a acogerse a las medidas de Mediación establecidas en el CAPÍTULO IV**, conforme a lo establecido en el artículo 41.2.b del Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se regulan los derechos y los deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.

En....., a de 2.....

Fdo:

Sr./Sra. Director/a del centro

MODELO 3

INFORME SOBRE EL CONFLICTO (plantilla 1)

Personas que han tenido el conflicto:

.....
(indicar nombre y si son alumnos, profesores o padres) (los alumnos indicarán también el curso)

Persona que solicita la mediación:

.....
(indicar también todos los datos)

Descripción del Conflicto

¿Dónde sucedió?

¿Cuándo sucedió: día y hora?

¿Cómo sucedió el conflicto?

Mediador o mediadora elegido:

¿Quién te ha informado del sistema de mediación escolar para resolver los conflictos?

(Marca todos los que corresponda, pueden ser uno o varios)

El Tutor o la Tutora ☐

Jefatura de Estudios ☐

Un profesor-a ☐

El Departamento de Orientación ☐

Un compañero-a ☐

Un padre o una madre ☐

Alguien que participó en el conflicto ☐

Alguien que vio el conflicto ☐

Alguien del Equipo de Mediación ☐

Otros (especificar):

Otros comentarios o datos de interés que quieras hacer llegar al equipo de mediación:

.....
.....

Fecha y firma

Nombre y apellidos.....

MODELO 4

PLANTILLA PARA EL ANÁLISIS DE CONFLICTOS (plantilla 2)

Resume el conflicto en pocas palabras, como si fuera un titular de prensa:

--

Rellena las siguientes casillas

Elementos	Parte “A”	Parte “B”
Protagonistas ¿Quiénes son los protagonistas? ¿Qué influencia ejercen terceros?		
Relación: ¿Qué relación tiene A con B y viceversa? (Poca relación/ Mucha relación, Confianza/ Desconfianza, Amistad/ Hostilidad, Huida/ Enfrentamiento, Calma/ Emocionalidad)		
Sentimientos: ¿Cómo se sienten?		
Proceso y momento del conflicto: ¿Cuánto tiempo lleva el conflicto? ¿El conflicto está: polarizado, enquistado, relajado, latente? ¿Otros?		
Valores: ¿Cuáles son sus valores?		
Intereses. Necesidades ¿Qué les interesa resolver fundamentalmente? ¿Por qué o para qué lo piden?		
Posiciones ¿Qué posición tienen, qué demandan?		
Soluciones ¿Qué proponen para resolverlo?		

Informe realizado por: Fecha:

MODELO 5

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Nosotros:

Nombre y apellidos del alumno/a:

.....

Nombre y apellidos del alumno/a:

.....

y los mediadores:

.....

.....

.....

NOS COMPROMETEMOS

1. A guardar secreto sobre lo dialogado durante el proceso de mediación y a no comentar nada de las conversaciones mantenidas con los mediadores o la otra parte del conflicto, con otras personas.
2. A ser lo más sinceros posibles para que la mediación sea efectiva y se pueda solucionar el problema.
3. A respetar el turno de palabra tanto en las reuniones que se realicen por separado como en las reuniones conjuntas.
4. A no utilizar un lenguaje ofensivo ni descalificar e insultar a otros.

Y PARA QUE ASÍ CONSTE FIRMAMOS EL PRESENTE DOCUMENTO

....., a de de 2....

.....

Firmas de los implicados en el conflicto

.....

Firmas de los mediadores

MODELO 6

ACUERDO DE MEDIACIÓN

Nosotros,
..... como partes implicadas y
..... como
mediadores del (nombre del Centro), estamos de acuerdo en reunirnos para solucionar el siguiente conflicto:
.....
.....

Los implicados en el conflicto llegamos a los siguientes acuerdos para mejorar la relación deteriorada:

..... me comprometo a: me comprometo a:

Ambos nos comprometemos a:

- | | |
|---------|---------|
| 1 | 1 |
| | |
| | |
| 2 | 2 |
| | |
| | |
| 3 | 3 |
| | |
| | |

Ambos nos comprometemos a:
.....
.....
.....

Los mediadores del (nombre del Centro) **nos comprometemos a:**

1. Mantener la confidencialidad sobre esta mediación.
2. Supervisar el cumplimiento de este acuerdo.

En caso de incumplimiento por alguna de las partes de los acuerdos establecidos, nos comprometemos a reunirnos en el momento en que este hecho se produzca y restablecer las condiciones necesarias para resolver el conflicto definitivamente.

Y, en prueba de conformidad lo firmamos:

En....., a..... de..... de 2.....

Firmas de los implicados en el conflicto:

Firma: Firma:

Firmas de los mediadores:

Firma: Firma:

(Opcional: Firma del Coordinador de Convivencia del Centro)

MODELO 7

INFORME DE PREMEDIACIÓN

NOMBRE(sin apellidos)

ALUMNO si ☐ no ☐

CURSO.....

PROFESOR si ☐ no ☐

PADRE- MADRE si ☐ no ☐

¿DÓNDE, CÓMO Y CUANDO SUCEDIÓ EL CONFLICTO?

.....
.....

(resumen y descripción del asunto)

¿QUÉ RELACIÓN TIENEN LAS PARTES EN CONFLICTO?

.....
.....

¿QUÉ SENTIMIENTOS LE PRODUCE EL CONFLICTO?

.....
.....

¿SE APRECIA LA INTENCIÓN DE RESOLVER EL CONFLICTO?

.....
.....

¿QUÉ DEMANDA, QUÉ PIDE, CON QUÉ SE DARÍA POR SATISFECHO/A?

.....
.....

¿TIENE ALGUNA IDEA O PROPUESTA PARA SOLUCIONAR EL CONFLICTO?

.....
.....

FECHA.....

EL MEDIADOR/A

EL MEDIADOR/A

Fdo.:

Fdo.:

MODELO 8

SESIÓN DE MEDIACIÓN ESCOLAR

1. Presentación y explicación del proceso (crear clima)_____

Inicio de la sesión de mediación, los mediadores comentarán algunos aspectos del desarrollo; establecimiento de una serie de normas que se deben cumplir durante el proceso.

Mirando a cada una de las personas

- ¡Buenos días! Nos llamamos ysomos los mediadores/ as.
- Habéis decidido voluntariamente venir a mediación para solucionar el problema que tuvisteis.
- Vuestros nombres son
- Para poder ayudaros mejor, tenemos que establecer una serie de normas para esta sesión, que todos debemos respetar. Las normas son las siguientes:
 - Se establecerán turnos de palabra para contar el problema que habéis tenido.
 - Mientras que uno habla el otro permanecerá en silencio escuchándole. No se puede interrumpir el discurso de la otra persona. Vais a tener el mismo tiempo para intervenir.
- No está permitido: dar voces, insultarse, menospreciarse, utilizar motes, etc.
- No se consentirá ningún tipo de agresión.
- Lo que hablemos es totalmente confidencial y no deberá salir de este espacio.

Mirando a cada una de las personas

- ¿Habéis entendido las normas?
- Si estas normas no se cumplen en algún momento, podremos dar por finalizado el proceso.

Los/as mediadores/as comentarán algunos de los aspectos de su papel en el proceso de la mediación:

- Nosotros no somos jueces, somos mediadores-as.
- No haremos juicios de valor ni de las personas ni de las opiniones.
- No os vamos a decir lo que tenéis que hacer.
- Nuestras intervenciones servirán para clarificar el problema.
- Trataremos de que lleguéis a un acuerdo.
- Nosotros/as no vamos a definir la verdad, no vamos a valorar lo sucedido, no vamos a aconsejaros sobre lo que tenéis que hacer.
- Si lo creemos necesario, y todos estamos de acuerdo, podemos realizar alguna sesión individual con cada uno/a de vosotros/as.

2. CUÉNTAME (Cada una de las partes cuenta su visión del conflicto) _____

Les daremos el tiempo necesario en una primera intervención. En las siguientes, se puede limitar el tiempo si vemos que se alarga mucho.

Se invitará a que cada una de las partes cuente lo sucedido, cómo lo ha vivido, los sentimientos que le produjo esta situación, qué ha significado para él/ella.....Intentando que lo cuente con Mensajes YO.

Dirigiéndose a una de las personas:

Por favor ¿puedes contarnos lo que sucedió.....?

- Una vez que haya intervenido una persona, se le pedirá a la otra que haga lo mismo.
- Es muy importante que, en este momento, no se interrumpan y escuchen el relato de la otra persona en silencio.

PERSONA 1.....
..... (Anotar lo que expresa)

PERSONA 2.....
..... (Anotar lo que expresa)

¿Queréis añadir alguna cosa más a lo que habéis contado?

3. SITUAR EL CONFLICTO (Escucha Activa / Hacer Preguntas / Empatía) _____

En esta fase lo que vamos a intentar identificar y aclarar el conflicto, conocer el problema que han tenido en profundidad y lo que puede haber significado para cada uno/a de ellos/as.

Se utilizarán las técnicas aprendidas en la formación de mediadores:

Mirar, asentir y mostrar interés: ESCUCHA ACTIVA

- ¿Nos puedes aclarar un poco más lo referido a.....? : CLARIFICAR
 - ¿Lo que quieres decir con.....es que.....? : PARAFRASEAR
(preguntas abiertas para buscar sentimientos)
 - Por favor, dinos como te sentiste en el momento en que.....MENSAJES YO
 - ¿Entonces, en ese momento, sentiste que...?: REFLEJAR sentimientos
 - ¿Lo que quieres decir en resumen es que.....?: RESUMIR
 - ¿Cómo te sentirías tú si a ti te hubiese pasado lo mismo? Buscar EMPATÍA
- Paciencia; Creatividad; Replantear Asuntos; Estructurar el Conflicto

PERSONA 1.....
..... (Anotar lo que expresa)

PERSONA 2.....

..... (Anotar lo que expresa)

4. BUSCAR SOLUCIONES (Resumir) _____

Los mediadores hacen un resumen de ambas posiciones y sobre todo de los intereses de cada parte, dejando clara la estructura del conflicto y los elementos positivos comunes.

Nos informaremos de hasta donde están dispuestos a llegar en el acuerdo cada una de las partes.

- ¿Cómo piensas tú que esto puede resolverse?
- ¿Qué cosas deberían cambiar para ello?
- ¿Qué crees que puedes hacer tú para ayudar a solucionar este problema?
- ¿Estarías dispuesto a?
- ¿Qué podría pasar si no encontramos una solución?
- ¿Se os ocurre alguna idea para solucionar esto? (Posible LLUVIA DE IDEAS, si el proceso se estanca)

- Resaltar los puntos favorables a los que hayan llegado en la fase anterior
- Buscar INTERESES comunes y alejarse de POSICIONES inamovibles
- Ser creativos y pacientes en la búsqueda de soluciones

5. EL ACUERDO _____

Resumir los posibles acuerdos a los que han llegado las dos personas en conflicto:

.....
.....

Muchas gracias por haber realizado este esfuerzo por solucionar vuestro problema de una forma pacífica y con el diálogo.

Para cualquier cosa que necesitéis, el Equipo de Mediación del centro está a vuestra disposición.

ANEXO VI

Modelos para llevar a cabo los procesos de acuerdo reeducativo.

Los modelos que aquí aparecen tienen, todos ellos, un carácter orientativo. Se podrán utilizar realizando las adaptaciones que se estimen oportunas según las necesidades y experiencia.

MODELO 9

PROPUESTA DE ACUERDO REEDUCATIVO

Una vez pulsada la opinión del alumno D./ Dña.....
de Curso de , así como de la familia y de los profesores implicados; yo D./
Dña., como profesor/a de la
asignatura..... , propongo la iniciación de un PROCESO DE ACUERDO
REEDUCATIVO al objeto de tratar de solucionar el conflicto ocasionado por
..... (Mencionar y describir la conducta, tipificación)

En , a de de 2.....

Los comparecientes:

Fdo.:

Sr./ Sra. Director/a del centro

Nota: (Debe ser firmada por la familia y el resto de profesores implicados con indicación de su nombre y apellidos y la correspondiente rúbrica)

MODELO 10

ACOGIMIENTO A MEDIDAS DE ACUERDOS REEDUCATIVOS

D..... / como(padre, madre, tutor/a), del alumno D..... de Curso de, al que se le ha incoado un expediente sancionador, **MANIFIESTAN que aceptan las medidas de Acuerdos Reeducativos, propuestas por el centro, establecidas en el CAPÍTULO IV**, conforme a lo establecido en el artículo 46.2. Asimismo, aceptan que coordine el proceso el profesor del centro D....., de la asignatura deconforme a lo establecido en el artículo 46.3 del Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se regulan los derechos y los deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León .

En....., a de 2.....

Fdo:

Sr./ Sra. Director/a del centro

MODELO 11

NOMBRAMIENTO DEL COORDINADOR DEL ACUERDO REEDUCATIVO

Ante el escrito presentado por el profesor/a D./Dña , avalado por las firmas de los profesores implicados y el alumno ó padre/madre/tutor, solicitando la apertura de un proceso de ACUERDO REEDUCATIVO, al objeto de modificar la conducta perturbadora de la Convivencia del centro, cometida por el alumno D..... de Curso de , tipificada como..... , en calidad de director del centro y acogiéndome al artículo 46.3) del Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León, estimo procedente nombrarle COORDINADOR del proceso de ACUERDO REEDUCATIVO.

El Director del Centro

Fdo. :

Sr./ Sra.

MODELO 12

PRESENTACIÓN DEL ACUERDO REEDUCATIVO

D./ Dña..... de Curso de, de acuerdo con los hechos constitutivos de falta....., de las descritas en el artículo del Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León, en cumplimiento de lo previsto en el RRI, artículo....., de forma..... (alternativa, simultánea, posterior), se ofrece como solución el cumplimiento del presente ACUERDO REEDUCATIVO:

I. COMPROMISOS DEL ALUMNO

El Coordinador del acuerdo reeducativo redactará el deber alcanzado.

II. COMPROMISOS DE LOS PADRES

Fijar con exactitud los compromisos alcanzados.

III. CONSECUENCIAS DEL CUMPLIMIENTO

Precisar las consecuencias.

IV. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

Precisar las consecuencias si no se cumple.

REUNIDOS:

De una parte el coordinador de Acuerdo Reeducativo, D./Dña, y de otra el alumno, autor de la conducta relatada D./ Dña..... y sus padres o tutores, deciden, conjuntamente, aceptar el presente ACUERDO REEDUCATIVO en los términos que se reflejan, comprometiéndose a cumplir cada uno sus compromisos.

A tal efecto y, de acuerdo con el artículo 47.2) del Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León, se constituirá una comisión de observancia integrada por los padres/tutores del alumno/a, el coordinador del ACUERDO REEDUCATIVO, el profesor tutor y el Director del centro o persona en quien delegue, para dar por concluido el proceso y, en su caso, analizar determinadas situaciones que lo requieran en el seguimiento del mismo.

El presente acuerdo tendrá una duración de 25 días lectivos, desde el día (1ª reunión presencial de las partes intervinientes), de, hasta el de

Una vez concluido el proceso se procederá a tomar las medidas oportunas descritas en los apartados de cumplimiento o incumplimiento del mismo.

En, a, de de 2.....

Los comparecientes:

Fdo.:

(Debe ser firmada por el alumno/a, el padre y la madre y por el coordinador/a del acuerdo reeducativo con indicación de su nombre y apellidos y la correspondiente rúbrica)

Nota: A incluir en Documento inicial del acuerdo.

MODELO 13

RECHAZO DEL ACUERDO REEDUCATIVO

D./ y D^a.,
padres/tutores del alumno/a, D./ Dña..... de Curso de
....., informados de la propuesta del ACUERDO REEDUCATIVO presentado por el
COORDINADOR D., nombrado por el
director del centro, en el que se especifica:

1. La conducta perturbadora de la convivencia de nuestro hijo/a.
2. Las medidas de corrección o las sanciones aplicables.
3. El contenido del ACUERDO REEDUCATIVO en el que se relata los compromisos de cada una de las partes al objeto de cambiar la conducta de nuestro hijo/a, evitando algunas/todas las medidas propuestas en el punto 2.

RECHAZAMOS el ACUERDO REEDUCATIVO ofrecido.

En, a, de de 20.....

Los comparecientes:

Fdo.:

(Debe ser firmada por el alumno/a, el padre y la madre y por el coordinador/a del acuerdo reeducativo con indicación de su nombre y apellidos y la correspondiente rúbrica)

MODELO 14

COMUNICACIÓN AL DIRECTOR DEL INICIO DE ACUERDO

De la reunión mantenida con D..... y D^a,
padres/tutores del alumno D./ Dña..... de Curso
de, le comunico que, de mutuo acuerdo y voluntariamente, han decidido aceptar el
ACUERDO REEDUCATIVO en los términos propuestos.

El presente acuerdo tendrá una duración de 25 días lectivos, desde el día
..... (1^a reunión presencial de las partes intervinientes), de, hasta el
..... de

En, a, de de 20.....

El Coordinador del Proceso

Fdo. :.....

Sr./ Sra. Director/a del centro

Nota: Puede suplirse con entrega de una fotocopia del acuerdo.

MODELO 15

COMUNICACIÓN AL INSTRUCTOR DEL EXPEDIENTE DEL INICIO DE ACUERDO REEDUCATIVO

De la reunión mantenida, por el profesor/a D./ Dña..... con D. y D^a....., padres/tutores del alumno/a alumno D./ Dña..... de Curso de....., le comunico que, de mutuo acuerdo y voluntariamente, han decidido aceptar el ACUERDO REEDUCATIVO en los términos propuestos.

El mismo tendrá una duración de 25 días lectivos desde el día (*1ª reunión presencial de las partes intervinientes*), de, hasta el de

Por tanto, de acuerdo con el artículo 41 b), del Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León, la tramitación del expediente sancionador queda interrumpido provisionalmente hasta la finalización del presente ACUERDO REEDUCATIVO.

En, a, de de 20.....

El Director del Centro

Fdo. :

Sr. (*Instructor*)

MODELO 16

SEGUIMIENTO DEL ACUERDO REEDUCATIVO

Alumno Grupo Fecha

Conducta/s a conseguir:

1.
2.
3.

Rodear la puntuación que corresponda: 2-Siempre; 1- A veces; 0- Nunca.

AREA /MATERIA Valoración: Conducta 1: 2 1 0 Conducta 2: 2 1 0 Conducta 3: 2 1 0	OBSERVACIONES Firma profesor
AREA/ MATERIA Valoración: Conducta 1: 2 1 0 Conducta 2: 2 1 0 Conducta 3: 2 1 0	OBSERVACIONES Firma profesor
AREA/ MATERIA Valoración: Conducta 1: 2 1 0 Conducta 2: 2 1 0 Conducta 3: 2 1 0	OBSERVACIONES Firma profesor
AREA/ MATERIA Valoración: Conducta 1: 2 1 0 Conducta 2: 2 1 0 Conducta 3: 2 1 0	OBSERVACIONES Firma profesor
AREA/ MATERIA Valoración: Conducta 1: 2 1 0 Conducta 2: 2 1 0 Conducta 3: 2 1 0	OBSERVACIONES Firma profesor
AREA/ MATERIA Valoración: Conducta 1: 2 1 0 Conducta 2: 2 1 0 Conducta 3: 2 1 0	OBSERVACIONES Firma profesor

VALORACIÓN GLOBAL:

Vº Bº Padre y/o madre.

Nota: *Ficha diaria a incluir en "supervisión del acuerdo" art.47.1.*

MODELO 17

CONCLUSIONES (COMISIÓN DE OBSERVANCIA)

REUNIDA la Comisión de Observancia, integrada por las personas que al margen se relacionan:

D. (Padre)

Dña. (Madre)

D./ Dña. (Tutor del alumno/a)

D./ Dña. (Coordinador/a del acuerdo reeducativo)

D./ Dña. (Director/a o persona en quien delegue)

para el seguimiento del ACUERDO REEDUCATIVO que ha llevado a cabo el alumno/a

D./Dña. de Curso de

EXPONE:

Que ha finalizado el procedimiento reeducativo, apreciándose *(descripción del cumplimiento o incumplimiento)* de los acuerdos reflejados en el mismo, por lo que

ACUERDA, proponer al director del centro:

- a. El archivo de las medidas correctoras o la conducta contraria a las normas de convivencia o, en su caso, del expediente disciplinario. *(En caso de cumplir con el acuerdo)*
- b. Aplicar las medidas de corrección oportunas o, en su caso, dar continuidad al procedimiento sancionador abierto. *(En caso de incumplir el acuerdo)*

A los efectos oportunos,

En, a, de de 20.....

Los integrantes de la Comisión de Observancia

Fdo. :

(Debe ser firmada por todos los integrantes de la Comisión de Observancia con indicación de su nombre y apellidos y la correspondiente rúbrica)

ANEXO VII.

ACTA DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA DEL GRUPO

TUTOR:
DELEGADO:
SUBDELEGADO:
ALUMNO:
ALUMNO:

DESCRIPCIÓN DEL INCIDENTE: (si el tutor considera que es grave se debe comunicar a la Jefatura de Estudios)

LUGAR

FECHA

INCIDENTE:

SOLUCIÓN ENCONTRADA:

DISCULPAS

REPARACIÓN DEL DAÑO:

OTRAS:

ACEPTACIÓN DE LA SOLUCIÓN ENCONTRADA POR LAS PARTES:

REVISIÓN DE ☐ ACUERDO UNA SEMANA MÁS TARDE:

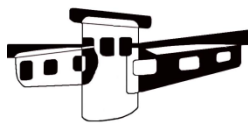
Cerrar el caso

Si el acuerdo alcanzado por las partes no se cumple comunicarlo a la Jefatura de Estudios o al Orientador.

El tutor

El delegado

Fecha:



ACTIVIDAD EXTRAESCOLAR

DESCRIPCIÓN:

ORGANIZA DEPARTAMENTO DE:

PROFESORES RESPONSABLES:

CURSO O CURSOS:

GRUPOS:

FECHA:

HORARIO PREVISTO:

OBJETIVOS RELACIONADOS CON EL CURRÍCULO

AUTORIZACIÓN:

D/D^a como padre/madre del
alumno/a matriculado en el curso, doy
mi autorización para que mi hijo/a participe en la actividad :
..... a realizar el día

**Con esta autorización me siento responsable del comportamiento y actitud de mi
hijo/a durante el tiempo que esté fuera del centro.**

**Al mismo tiempo informo de las circunstancias especiales que afectan a mi hijo/a (si
las hubiera: medicación, alergias, alimentación, etc.).....**

En A De 20.

Firma del padre, madre o tutor legal.

AULA DE CONVIVENCIA.

Se enmarca dentro del programa CONVEX, y se integra en el Plan de Convivencia del Centro y el Reglamento de Régimen Interior del Centro.

¿QUÉ ES?

- Instrumento que pretende contribuir a facilitar un clima de enseñanza-aprendizaje dentro del aula favorecedor para el progreso adecuado de los alumnos.
- Será un complemento a la normativa reguladora de la convivencia contemplada en el RRI
- Es un espacio físico que no ha de ser visto como un lugar de castigo, sino como un instrumento de reflexión sobre actitudes y comportamientos y como un lugar de trabajo en el que se aprovecha el tiempo.
- Al aula de convivencia se acude **siempre** con tarea, una tarea monotorizada por un profesor de guardia.

OBJETIVOS:

La creación del Aula de Convivencia surge, pues, como una necesidad de dar respuesta a la atención educativa que requiere la diversidad del alumnado de los centros. Se plantea como una medida para intentar mejorar las conductas y actitudes de aquellos alumnos y alumnas que presentan dificultades en la Convivencia y, con ello, mejorar el clima de convivencia del grupo-clase y del centro en su conjunto.

El objetivo del Aula de Convivencia es convertirse en una alternativa a la Expulsión del centro para aquellos alumnos y alumnas sancionados con esta medida. Por ello se pretende favorecer un proceso de reflexión, por parte de cada alumno o alumna que sea atendido en la misma, acerca de las circunstancias que han motivado su presencia en ella. El objetivo prioritario Sería, pues, que los alumnos y alumnas comprendan el alcance para sí mismos y para los demás de sus conductas y, sobre todo, que aprendan a hacerse cargo de sus propias acciones, pensamientos, sentimientos y comunicaciones con los demás.

FINALIDADES.

- Habilitar un espacio que proporcione al alumnado las condiciones necesarias para reflexionar sobre su conducta contraria a las normas de convivencia, su comportamiento en determinados conflictos y sobre cómo afecta todo ello al desarrollo de las clases.
- Posibilitar el que aprendan a responsabilizarse de sus propias acciones, pensamientos, sentimientos y comunicaciones con los demás.
- Contribuir a desarrollar actitudes cooperativas, solidarias y de respeto.
- Posibilitar que el alumno o alumna se sienta competente emocionalmente y en la realización de ciertas tareas.
- Reconstruir y favorecer su autoestima y autocontrol.
- Ayudarle a adquirir una buena disposición hacia las tareas escolares.
- Resolver los conflictos de manera pacífica desde el diálogo y la reflexión.
- Compensar las deficiencias que impiden a algunos alumnos o alumnas su integración escolar.
- Educar para la vida, potenciando las relaciones interpersonales de cada alumno o alumna, es decir, para su integración satisfactoria en la comunidad.
- Mejorar la vida académica y personal del alumno o alumna.

RECURSOS.

A) Recursos Materiales.

Un espacio físico específico que es el que da nombre a este instrumento y que pasa a denominarse Aula de Convivencia.

Los medios que se consideren necesarios y que puedan contribuir a los objetivos propuestos.

B) Recursos Humanos.

El aula estará monotorizada en todo momento por un profesor de guardia.

Cada profesor dispone de una hora lectiva computada como guardia, esa hora será preferentemente puesta al servicio del Aula de Convivencia mientras que el resto de las guardias serán contempladas como horas complementarias.

En caso de que durante la hora de guardia no haya alumnos asignados al aula de convivencia, y por necesidades de personal, se podrá utilizar la guardia de manera convencional como apoyo al compañero de guardia.

CUÁNDO HACER USO DEL AULA DE CONVIVENCIA

Existen diferentes situaciones que precisan el uso de este instrumento:

- .- Por expulsión cautelar de clase durante el desarrollo de la jornada lectiva.
- .- Por aplicación del RRI en las siguientes situaciones:
 - ❖ .- Pérdida del derecho de asistir a clase en alguna hora lectiva de la misma materia, pero con permanencia en el centro.
 - ❖ .- Pérdida del derecho de asistir a clase durante varias horas de diferentes materias pero con derecho a asistir al centro. (Modificación del horario lectivo, pero con derecho de asistencia educativa por parte del centro)
 - ❖ .- Pérdida del derecho de asistir a todas las clases pero con derecho de asistir al centro.

GESTIÓN

A.- EN CASO DE EXPULSIÓN CAUTELAR.

Si un alumno es expulsado de clase el profesor valorará si la duración de tal decisión será temporal o durará todo el periodo lectivo. En este caso pedirá al alumno que se dirija a la sala de profesores y comunique al profesorado de guardia que ha sido expulsado.

- .- El profesor que ha procedido a la expulsión deberá procurar que el alumno lleve material de trabajo asociado.
- .- El profesor de guardia de convivencia se dirigirá con el alumno sancionado al Aula de Convivencia y rellenará el correspondiente parte de asistencia que será entregado al jefe de Estudios.
- .- El profesor que ha procedido a la expulsión redactará un parte de incidencias explicando las circunstancias de dicha expulsión. La tramitación de este parte es la habitual.

NOTA: La expulsión de un alumno de clase durante todo el periodo lectivo será considerada como falta grave, por ello a la hora de tomar esta decisión es muy importante evaluar la situación y las consecuencias que de ella se derivan. En todo caso se recomienda hacer uso de otras estrategias de modificación de conducta antes de proceder a la expulsión de clase que debe considerarse como el último recurso.

B.- EN CASO DE APLICACIÓN DEL RRI.

En función de los informes de convivencia, partes y amonestaciones y cuando la sanción a aplicar sea una de las contempladas en el RRI relativas a la pérdida del derecho de asistencia a alguna o todas las clases, Jefatura de Estudios elaborará un calendario y un horario de ocupación del aula de convivencia con los alumnos afectados.

NOTA: Quede aclarado que la puesta en funcionamiento del Aula de Convivencia en ningún caso inhabilita la posibilidad de expulsión cautelar o temporal del alumno del centro si los hechos se consideran de la suficiente gravedad como para iniciar la incoación de expediente.



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación

**CONSENTIMIENTO INFORMADO TRATAMIENTO DE IMÁGENES/VOZ DE ALUMNOS
EN CENTROS DE TITULARIDAD PÚBLICA - CURSO 2018/2019.**

La rápida evolución tecnológica, así como la proliferación de plataformas de difusión de la actividad de los centros implica el tratamiento de datos de carácter personal de alumnos con finalidades distintas a la estrictamente educativa, por lo que **es necesario contar con el consentimiento de padres y/o tutores de alumnos menores de 14 años o de los propios alumnos, si estos tienen 14 o más años**, para el tratamiento de estos datos.

La finalidad de este documento es:

- **Informar** a los padres/tutores de los alumnos menores de 14 años y a los alumnos mayores de 14 del centro, del tratamiento que éste realizará de las imágenes/ voz de los alumnos.
- **Recabar el consentimiento** de padres, tutores o alumnos como base jurídica que permitirá al centro el tratamiento de las imágenes/voz de los alumnos.

Con carácter previo a la firma del presente documento usted **deberá leer la información relativa a la protección de datos de carácter personal** sobre el tratamiento de imágenes/voz de los alumnos en centros docentes de titularidad pública, **que se detalla al dorso del presente documento.**

Si el Alumno/a es menor de 14 años: D/D^a _____ con
DNI _____, (padre/madre/tutor/a)
y D/D^a _____ con DNI _____,
(padre/madre/tutor/a)
del alumno/a _____ o
Si el Alumno/a es de 14 o más años: El/la alumno/a
_____ con DNI _____ en
su propio nombre

CONSIENTE ☒ **NO CONSIENTE** ☐

Al Centro _____ **el tratamiento de la imagen/voz** de su hijo/a, o **de mi imagen/voz** (si el alumno tiene 14 años o más), especialmente mediante fotografías o vídeos, con **la finalidad de difundir las actividades del centro**, en los siguientes medios:

(Sólo se entenderá que consiente la difusión de imágenes/voz por los medios expresamente marcados a continuación):

☐ **Página Web del centro.** ☐ ☐
☐ ☐ ☐
☐ ☐ ☐
☐ ☐ ☐
☐ ☐ ☐
☐ ☐ ☐
☐ ☐ ☐

En _____, a _____ de _____ de 20____.

Fdo.- _____

Fdo.- _____

Fdo.- _____

(Padre/madre/tutor-a del alumno/a
años

Nombre, apellidos y firma)

(Padre/madre/tutor-a del alumno/a

Nombre, apellidos y firma

(Alumno/a de 14 o más

Nombre, apellidos y firma)

**INFORMACION SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS TRATAMIENTO DE IMÁGENES/VOZ DE ALUMNOS
EN CENTROS DE TITULARIDAD PÚBLICA DE LA COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN**

**REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS
REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO, de 27 de abril de 2016.**

EPÍGRAFE	INFORMACIÓN BÁSICA	INFORMACIÓN ADICIONAL
Responsable del tratamiento	DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA EDUCATIVA ESCOLAR (Consejería de Educación)	Avda. Reyes Católicos nº 2, CP 47006, Valladolid Teléfono: 983 41 48 77 Correo electrónico: protecciondatos.dgpee.educacion@jcyL.es
		Delegado de Protección de Datos: Avenida Monasterio de Nuestra Señora de Prado s/n C.P. 47014, Valladolid. Mail: dgd.educacion@jcyL.es
Finalidad del tratamiento	Difusión de las actividades de los centros docentes de titularidad pública de Castilla y León.	Usamos los datos relativos a imágenes/ voz de los alumnos, con la finalidad de difundir las actividades de los centros docentes de titularidad pública de la Comunidad de Castilla y León a través de los medios de difusión del centro que se detallan en el documento que figura en el anverso de esta información por el que se otorga o deniega el consentimiento para este tratamiento.
		Las imágenes/voz almacenadas en sistemas de almacenamiento de la Consejería de Educación o contratados con terceros, serán conservadas durante el curso académico en el que sean tomadas.
Legitimación del Tratamiento	Consentimiento	Artículo 6.1 a) del RGPD Consentimiento de los padres o tutores para aquellos alumnos menores de 14 años, o de los propios alumnos, cuando tengan 14 o más años. El consentimiento se solicitará y deberá en su caso otorgarse para cada uno de los medios de difusión citados, siendo posible que se autorice el tratamiento de las imágenes/voz en unos medios de difusión y en otros no. Si se toman imágenes/voz a través de fotografía, video o cualquier otro medio de captación, de alumnos que no han consentido el tratamiento, se procederá a distorsionar sus rasgos diferenciadores, especialmente cuando en una foto/video concurren con otros compañeros que sí cuentan con la autorización para el tratamiento de sus imágenes/voz.
Destinatarios de cesiones o Transferencias Internacionales	No se cederán datos a terceros.	La difusión de datos de imagen/voz en redes sociales supondrá una comunicación de datos a terceros, atendiendo a la naturaleza y funcionamiento de estos servicios.
	No están previstas transferencias Internacionales de datos.	
Derechos de las personas interesadas	Derecho a acceder, rectificar, y suprimir los datos, así como otros derechos recogidos en la información adicional.	Tiene derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad, en los términos de los artículos 15 a 23 del RGPD.
		Tiene derecho a retirar su consentimiento en cualquier momento. La retirada del consentimiento no afectará a la licitud del tratamiento basada en el consentimiento previo a su retirada.
		Puede ejercer estos derechos ante el responsable del tratamiento o ante el Delegado de Protección de datos
		Tiene derechos a reclamar ante Agencia Española de Protección de Datos www.aepd.es