

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

I.E.S. “DIEGO DE SILOÉ”
BURGOS

Actualizado a la legislación vigente y revisado en octubre de 2025.

NORMATIVA APLICADA EN LA ELABORACIÓN DE ESTE DOCUMENTO:

- LEY ORGÁNICA 8/1985, reguladora del Derecho a la Educación.
- REAL DECRETO 83/1996, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los institutos de Educación Secundaria.
- 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 ECD/3388/2003, por la que se modifica y amplía la 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, modificada por la Orden de 29 de febrero de 1996.
- LEY ORGÁNICA 2/2006 de Educación.
- DECRETO 51/2007, 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.
- LEY ORGÁNICA 8/2013, para la mejora de la calidad educativa.
- REAL DECRETO 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato.
- LEY 3/2014, de autoridad del profesorado.
- DECRETO 23/2014, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.
- ORDEN EDU/1071/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el «Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso en centros docentes, sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León».

- ORDEN EDU/1070/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el «Protocolo de actuación en agresiones al personal docente y no docente de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León».
- Ley Orgánica 3/2020 de 29 de Diciembre por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo de Educación.
- REAL DECRETO 217/2022 de 29 de marzo, ordenación y enseñanzas mínimas (ESO).
- REAL DECRETO 243/2022 de 5 de abril, ordenación y enseñanzas mínimas (bachillerato)
- DECRETO 39/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación secundaria obligatoria en la Comunidad de Castilla y León.
- DECRETO 40/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo del bachillerato en la Comunidad de Castilla y León.
- ORDEN EDU/424/2024, de 9 de mayo, por la que se desarrolla la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad de Castilla y León.
- ORDEN EDU/425/2024, de 9 de mayo, por la que se desarrolla la evaluación, la promoción y la titulación en el Bachillerato en la Comunidad de Castilla y León.

Contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	7
2. PRINCIPIOS GENERALES.....	9
3. ORGANIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	10
3.1. Órganos de gobierno y de participación en el control y gestión del Centro.....	10
3.1.1. Equipo Directivo	10
3.1.2. Consejo Escolar	10
3.1.3. Claustro de Profesores	12
3.2. Órganos de coordinación docente	12
3.2.1. Departamentos Didácticos	12
3.2.2. Departamento de Orientación	13
3.2.3. Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares	13
3.2.4. Comisión de Coordinación Pedagógica	13
3.2.5. Tutores	14
3.2.6. Juntas de profesores de grupo	14
3.2.7. Coordinador de convivencia	15
3.2.8. Otras funciones de coordinación	16
3.3. La participación de los alumnos	16
3.3.1. El delegado de Grupo	16
3.3.2. La Junta de delegados.....	18
3.3.3. Las Asociaciones de alumnos.....	18
3.4. La participación de los Padres de alumnos.....	19
4. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	20
4.1. Derechos y deberes de los profesores	20
4.1.1. Derechos de los profesores	20
4.1.2. Deberes de los profesores	21
4.2. Derechos y deberes de los alumnos.....	21
4.2.1. Derechos de los alumnos	22
4.2.2. Deberes de los alumnos	24
4.3. La participación de las familias en el proceso educativo.....	26
4.3.1. Derechos de los padres o tutores legales.....	26
4.3.2. Deberes de los padres o tutores legales	27
4.4. Derechos y deberes del personal de administración y servicios	27

4.4.1. Derechos del personal no docente	27
4.4.2. Deberes comunes a todo el personal no docente	28
4.4.3. Deberes del personal administrativo	28
4.4.4. Deberes de los ordenanzas	28
4.4.5. Deberes del personal de limpieza	29
4. NORMAS DE CONVIVENCIA.....	29
5.1. Normas de convivencia comunes a todos miembros de la comunidad educativa.....	32
5.2. Normas de convivencia relativas a los profesores	33
5.3. Normas de convivencia relativas a los alumnos	33
5.4. Normas de convivencia relativas a los padres de alumnos	38
5.5. Normas de convivencia relativas al personal de administración y servicios	39
6. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL CENTRO.....	39
6.1. Horario General del Centro	39
6.3. Criterios para la realización de actividades complementarias y extraescolares	41
7. PROCEDIMIENTOS PARA CORREGIR LAS CONDUCTAS DE LOS ALUMNOS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO	44
7.1. Calificación de las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro	45
7.2. Medidas de corrección de las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro	45
7.3. Calificación de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro	46
7.4. Medidas de corrección para conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro	47
7.5. Procedimientos a seguir para corregir las conductas perturbadoras de la convivencia en el centro.....	48
7.6. Criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras.....	53
7. 7. Gradación de las medidas correctoras y de las sanciones.....	53
7.8. Ámbito de las conductas a corregir	54
7.9. Coordinación interinstitucional.....	55
7.10. Faltas de asistencia y puntualidad.....	55

7.11. Conductas de los alumnos merecedoras de elogio.....	56
8. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN EN EL CENTRO ANTE SITUACIONES DE CONFLICTO Y SISTEMA DE REGISTRO DE LAS ACTUACIONES LLEVADAS A CABO.....	57
8.1. Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso.	57
8.2. Protocolo de actuación en agresiones al personal docente y no docente.	64
9. LA MEDIACIÓN Y LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.....	67
9.1. La mediación escolar	67
10. OBJETIVIDAD EN LA EVALUACIÓN.....	73
10.1 Supervisión del proceso de evaluación	73
10.2 Aclaraciones	74
10.3 Procedimiento de reclamación ante el centro docente.....	75
10.4 Procedimiento de reclamación ante la dirección provincial de educación.....	77
11. ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS, MEDIOS Y SERVICIOS. 78	
11.1. Recursos materiales	78
11.2. Organización de espacios	78
11.3. Funcionamiento de los servicios.....	80
12. VIGENCIA, ÁMBITO Y MODIFICACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO	88
13. ANEXOS. Fichas de acuerdo reeducativo.....	89
14. ANEXOS. Fichas de mediación.....	98

1. INTRODUCCIÓN

El sistema educativo español, configurado de acuerdo con los valores de la Constitución y asentado en el respeto a los derechos y libertades reconocidos en ella, se inspira en los siguientes principios:

- a) La calidad de la educación para todo el alumnado, independientemente de sus condiciones y circunstancias.
- b) La equidad, que garantice la igualdad de oportunidades para el pleno desarrollo de la personalidad a través de la educación, la inclusión educativa, la igualdad de derechos y oportunidades que ayuden a superar cualquier discriminación y la accesibilidad universal a la educación, y que actúe como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, con especial atención a las que se deriven de cualquier tipo de discapacidad.
- c) La transmisión y puesta en práctica de valores que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia, así como que ayuden a superar cualquier tipo de discriminación.
- d) La concepción de la educación como un aprendizaje permanente, que se desarrolla a lo largo de toda la vida.
- e) La flexibilidad para adecuar la educación a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumnado, así como a los cambios que experimentan el alumnado y la sociedad.
- f) La orientación educativa y profesional de los estudiantes, como medio necesario para el logro de una formación personalizada, que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores.
- g) El esfuerzo individual y la motivación del alumnado.
- h) El esfuerzo compartido por alumnado, familias, profesores, centros, Administraciones, instituciones y el conjunto de la sociedad.
- h bis) El reconocimiento del papel que corresponde a los padres, madres y tutores legales como primeros responsables de la educación de sus hijos.
- i) La autonomía para establecer y adecuar las actuaciones organizativas y curriculares en el marco de las competencias y responsabilidades que corresponden al Estado, a las Comunidades Autónomas, a las corporaciones locales y a los centros educativos.
- j) La participación de la comunidad educativa en la organización, gobierno y funcionamiento de los centros docentes.

- k) La educación para la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos, así como para la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, y en especial en el del acoso escolar.
- l) El desarrollo, en la escuela, de los valores que fomenten la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, así como la prevención de la violencia de género.
- m) La consideración de la función docente como factor esencial de la calidad de la educación, el reconocimiento social del profesorado y el apoyo a su tarea.
- n) El fomento y la promoción de la investigación, la experimentación y la innovación educativa.
- ñ) La evaluación del conjunto del sistema educativo, tanto en su programación y organización y en los procesos de enseñanza y aprendizaje como en sus resultados.
- o) La cooperación entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la definición, aplicación y evaluación de las políticas educativas.
- p) La cooperación y colaboración de las Administraciones educativas con las corporaciones locales en la planificación e implementación de la política educativa.
- q) La libertad de enseñanza, que reconozca el derecho de los padres, madres y tutores legales a elegir el tipo de educación y el centro para sus hijos, en el marco de los principios constitucionales.

La formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad, dentro de los principios democráticos de convivencia, es uno de los fines primordiales que debe presidir el sistema educativo.

Este Reglamento de Régimen Interior tiene como objeto crear un marco básico que permita armonizar los intereses de todos los sectores de la comunidad educativa, organizando los espacios y servicios del Instituto, regulando el funcionamiento del I.E.S. "Diego de Siloé" y estableciendo unas normas de convivencia.

La definición y la exigencia de los deberes y de las normas de convivencia tienen el fin de conseguir, con la colaboración de todos los sectores de la comunidad educativa, el marco de responsabilidad que haga prácticamente innecesaria la adopción de medidas disciplinarias. En todo caso, cuando éstas resulten inevitables, las correcciones tendrán un carácter educativo y contribuirán al proceso general de formación del alumno.

2. PRINCIPIOS GENERALES

La actividad educativa, orientada por los principios y declaraciones de la Constitución, tendrá los siguientes fines:

- a) El pleno desarrollo de la personalidad y de las capacidades de los alumnos.
- b) La educación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales, en la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres y en la igualdad de trato y no discriminación de las personas con discapacidad.
- c) La educación en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, así como en la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos.
- d) La educación en la responsabilidad individual y en el mérito y esfuerzo personal.
- e) La formación para la paz, el respeto a los derechos humanos, la vida en común, la cohesión social, la cooperación y solidaridad entre los pueblos así como la adquisición de valores que propicien el respeto hacia los seres vivos y el medio ambiente, en particular al valor de los espacios forestales y el desarrollo sostenible.
- f) El desarrollo de la capacidad de los alumnos para regular su propio aprendizaje, confiar en sus aptitudes y conocimientos, así como para desarrollar la creatividad, la iniciativa personal y el espíritu emprendedor.
- g) La formación en el respeto y reconocimiento de la pluralidad lingüística y cultural de España y de la interculturalidad como un elemento enriquecedor de la sociedad.
- h) La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y artísticos, así como el desarrollo de hábitos saludables, el ejercicio físico y el deporte.
- i) La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales.
- j) La capacitación para la comunicación en la lengua oficial y cooficial, si la hubiere, y en una o más lenguas extranjeras.
- k) La preparación para el ejercicio de la ciudadanía y para la participación activa en la vida económica, social y cultural, con actitud crítica y responsable y con capacidad de adaptación a las situaciones cambiantes de la sociedad del conocimiento.

Una finalidad fundamental de la tarea educativa es la de crear aptitudes para la convivencia y vigorizar el sentido de pertenencia a las comunidades local, nacional e internacional.

La consecución de estos objetivos sólo es posible, por medio de una labor conjunta de la comunidad educativa, mediante el necesario contacto de profesores, alumnos, padres e integrantes del personal de administración y servicios.

3. ORGANIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La participación de los alumnos, profesores, padres de alumnos y personal de administración y servicios en la gestión del Instituto se efectuará de conformidad con lo establecido en la normativa legislativa vigente.

3.1. Órganos de gobierno y de participación en el control y gestión del Centro

3.1.1. Equipo Directivo

Los órganos unipersonales forman el equipo directivo, que está integrado por: Director/a, Jefe/a de Estudios, Secretario/a y Jefe/as de Estudios Adjuntos.

El equipo directivo velará para que las actividades del Instituto se desarrollen de acuerdo con los valores y principios de la Constitución, por la efectiva consecución de los fines de la educación, establecidas en las leyes y en las disposiciones vigentes, y por la calidad de la enseñanza. Además garantizará, en el ámbito de su competencia, el ejercicio de los derechos reconocidos a los alumnos, profesores, padres y personal de administración y servicios; y velará por el cumplimiento de los deberes correspondientes. Asimismo, favorecerá la participación efectiva de todos los miembros de la comunidad educativa en la vida del centro, en su gestión y en su evaluación.

Sus funciones y competencias, establecidas en la normativa vigente, están recogidas en el Proyecto Educativo del Centro.

3.1.2. Consejo Escolar

Su composición y sus funciones, establecidas en la normativa vigente, están recogidas en el Proyecto Educativo del Centro. Su funcionamiento se regirá por lo previsto en la legislación vigente.

En el seno del Consejo Escolar se podrán constituir comisiones para asuntos específicos en las condiciones que determine dicho Consejo. Se constituye de forma permanente en el Consejo Escolar la Comisión de Convivencia, cuyos objetivos, competencias y funcionamiento se describen a continuación:

Comisión de Convivencia

La Comisión de Convivencia dependerá del Consejo Escolar y colaborará con el Equipo Directivo en la evaluación del Plan de Convivencia.

La función principal de esta comisión será mediar y resolver los conflictos planteados y canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el Instituto.

La Comisión de Convivencia estará compuesta por los siguientes miembros:

- Director/a, que será su presidente.
- Jefe/a de Estudios.
- Dos representantes de los alumnos/as (elegido entre sus representantes en el Consejo Escolar).
- Dos representantes de los padres y madres (elegido entre sus representantes en el Consejo Escolar).
- Dos representantes de los profesores/as (elegido entre sus representantes en el Consejo Escolar).
- El coordinador/a de convivencia que asistirá a las reuniones con voz pero sin voto (siempre y cuando no forme parte del consejo escolar).

Las normas de funcionamiento y funciones de la Comisión de Convivencia serán las siguientes:

- Los miembros de la Comisión de Convivencia actuarán como tales durante el período para el que fueron elegidos en el Consejo Escolar, sustituyéndose aquel que, por alguna razón, deje de pertenecer al Consejo Escolar o que voluntariamente manifieste su deseo de no pertenecer a la Comisión de Convivencia.
- La Comisión velará por garantizar una aplicación correcta de las disposiciones vigentes, a fin de mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el centro, canalizando las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa.

- La Comisión podrá proponer al Consejo Escolar, para su aprobación, nuevas normas de convivencia que concreten los derechos y deberes de los alumnos; y las correcciones que correspondan por conductas contrarias a las citadas normas.
- La Comisión se reunirá al menos una vez al trimestre y siempre que lo convoque su presidente o lo solicite la mayoría de sus miembros.
- La Comisión elaborará un informe trimestral donde se recojan las incidencias producidas, las actuaciones llevadas a cabo, los resultados obtenidos y las propuestas de mejora.
- La Comisión elaborará un informe, al finalizar cada curso escolar, en el que dará cuenta al Consejo Escolar de los avances y de los retrocesos que se hayan podido producir, analizando las causas y proponiendo las soluciones. Los resultados más significativos de este informe se incorporarán a la memoria final del curso.
- En las decisiones y actuaciones de la Comisión se intentará conseguir el consenso de todos sus miembros y, si éste no fuera posible, se adoptará la decisión por mayoría, haciendo constar dicho extremo en el informe que se trasladará al Consejo Escolar.
- A las reuniones de la Comisión de Convivencia se podrá invitar a cualquier miembro de la comunidad educativa, que participará en la reunión con voz pero sin voto.

La Comisión de Convivencia garantizará que las normas se apliquen de forma coherente, con una finalidad fundamentalmente educativa.

3.1.3. Claustro de Profesores

Su composición y sus funciones, establecidas en la normativa vigente, están recogidas en el Proyecto Educativo del Centro. Su funcionamiento se regirá por lo previsto en la legislación vigente.

3.2. Órganos de coordinación docente

3.2.1. Departamentos Didácticos

Sus funciones y las del Jefe de Departamento, establecidas en la normativa vigente, están recogidas en el Proyecto Educativo del Centro. Su funcionamiento se regirá por lo previsto en la legislación vigente.

El/la Jefe de Departamento reflejará semanalmente, en un acta, los asuntos tratados en la reunión de departamento, reflejando los asistentes a la reunión. Las ausencias serán comunicadas al jefe de estudios.

A principios de curso, el Jefe de Departamento, a través de los profesores de su departamento o de los tutores, informará al alumnado de los sistemas extraordinarios de evaluación previstos para alumnos con asignaturas pendientes de cursos anteriores, así como de los criterios de calificación aplicables a todo el alumnado.

Los miembros de los diferentes departamentos estudiarán todos aquellos asuntos que les sean trasladados, a través del jefe de departamento, por la Comisión de Coordinación Pedagógica y remitirán a ésta las conclusiones y acuerdos adoptados en sus reuniones.

3.2.2. Departamento de Orientación

Sus funciones y las del Jefe de Departamento, establecidas en la normativa vigente, están recogidas en el Proyecto Educativo del Centro. Su funcionamiento se regirá por lo previsto en la legislación vigente.

El Departamento de Orientación estará coordinado, en su actuación, con la Jefatura de Estudios. Colaborará en el Plan de Acción Tutorial y en el Plan de Orientación Académica y Profesional, apoyando los procesos de enseñanza-aprendizaje, con el fin de atender a la diversidad del alumnado y, primordialmente, a aquel con necesidades educativas especiales.

El Departamento de Orientación estudiará todos aquellos asuntos que les sean trasladados, a través del jefe de departamento, por la Comisión de Coordinación Pedagógica y remitirán a ésta las conclusiones y acuerdos adoptados en sus reuniones.

3.2.3. Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares

Sus funciones y las del Jefe de Departamento, establecidas en la normativa vigente, están recogidas en el Proyecto Educativo del Centro. Su funcionamiento se regirá por lo previsto en la legislación vigente.

Los profesores con horas complementarias de colaboración con el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares ayudarán en las actividades organizadas por este Departamento, cuando sea solicitado por el Jefe del Departamento de Actividades Extraescolares o por el Jefe de Estudios.

3.2.4. Comisión de Coordinación Pedagógica

Su composición y sus funciones, establecidas en la normativa vigente, están recogidas en el Proyecto Educativo del Centro. Su funcionamiento se regirá por lo previsto en la legislación vigente.

3.2.5. Tutores

Sus funciones están definidas en Real Decreto que regula el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, en las instrucciones que regulan su organización y funcionamiento, y en otras disposiciones legislativas.

A principio de curso, los tutores celebrarán en el centro una reunión con las familias de los alumnos, en la que les informarán de todos aquellos aspectos docentes de su interés: horarios, profesorado del grupo, criterios de promoción o titulación, proceso de reclamación de las calificaciones, horario de atención del tutor a las familias, horario de atención a padres de los diferentes profesores del grupo, procedimiento para el control de faltas de asistencia, etc.

Los tutores controlarán las faltas de asistencia de su grupo de alumnos e informarán a la Jefatura de Estudios, semanalmente, de las faltas injustificadas a través de IES Fácil. Asimismo, comunicarán, periódicamente, las faltas de asistencia a las familias mediante la información que les suministrarán los profesores, a través del mencionado programa y de la aplicación Stilus. A iniciativa del Profesor de Servicios a la Comunidad, se podrá enviar cartas a las familias de aquellos alumnos que presenten un elevado número de faltas de asistencia sin justificar. Se pondrá especial interés en el control de los alumnos absentistas (cuyas faltas injustificadas exceden el 20% de horas lectivas).

El tutor mantendrá informado al Departamento de Orientación de las dificultades individuales o colectivas de sus alumnos y podrá, si lo cree conveniente, solicitar al Jefe de Estudios que convoque a la Junta de Profesores. Los tutores participarán activamente, bajo la coordinación de la Jefatura de Estudios, en el desarrollo del Plan de Acción Tutorial.

El Tutor convocará a los padres de alumnos a una reunión extraordinaria cuando lo estime oportuno. En las sesiones de evaluación, su voto será de calidad cuando se produzca un empate en una votación.

Para facilitar esta tarea, el Departamento de Orientación apoyará la labor de los tutores de acuerdo con el Plan de Acción Tutorial y bajo la dirección del Jefe de Estudios.

3.2.6. Juntas de profesores de grupo

Sus funciones están definidas en Real Decreto que regula el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, en las instrucciones que regulan su organización y funcionamiento, y en otras disposiciones legislativas.

3.2.7. Coordinador de convivencia

El director del centro designará, entre los miembros del Claustro, un coordinador de convivencia, preferentemente entre los profesores que cumplan los siguientes requisitos:

- Ser profesor del centro con destino definitivo y poseer conocimientos, experiencia o formación en la prevención e intervención en los conflictos escolares.
- Tener experiencia en labores de tutoría.

En colaboración con el Jefe de Estudios, el coordinador de convivencia escolar desempeñará las siguientes funciones:

- Coordinar, en colaboración con el Jefe de Estudios, el desarrollo del plan de convivencia del centro y participar en su seguimiento y evaluación.
- Gestionar la información y comunicación de los datos relativos a la situación de convivencia en el centro, tanto para la transmisión interna, como externa a la Administración educativa.
- Participar en la elaboración y aplicación del plan de acción tutorial en coordinación con el equipo de orientación educativa y psicopedagógica o con el departamento de orientación del centro, en lo referente al desarrollo de la competencia social del alumnado y la prevención y resolución de conflictos entre iguales.
- Participar en las actuaciones de mediación, como modelo para la resolución de conflictos en el centro escolar, en colaboración con el jefe de estudios y el tutor.
- Colaborar en la detección de las necesidades de formación en materia de convivencia y resolución de conflictos, de todos los sectores que componen la comunidad educativa.
- Participar en la comunicación y coordinación de las actuaciones de apoyo individual o colectivo, según el procedimiento establecido y promover la cooperación educativa entre el profesorado y las familias, así como otras propuestas que fomenten las relaciones del centro con su entorno social, de acuerdo con lo señalado en el Plan de Convivencia.
- Coordinar a los alumnos que pudieran desempeñar acciones de mediación entre iguales.
- Aquellas otras encomendadas por el equipo directivo encaminadas a favorecer la convivencia escolar.

El coordinador de convivencia desempeñará sus funciones durante el tiempo que dure el mandato del director que lo designó, cesando en sus funciones por algunas de las siguientes causas:

- Cese del director que lo designó.
- Cambio de centro.
- Renuncia motivada aceptada por el director.
- Revocación motivada por el director.

3.2.8. Otras funciones de coordinación

Según las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria, el Jefe de Estudios podrá asignar a los profesores sin tutoría de grupo ordinario otras tareas de coordinación que considere necesarias para el buen funcionamiento del Instituto, entre ellas la coordinación de los tutores de un mismo curso o ciclo, o la coordinación de los medios informáticos y audiovisuales, o también la Tutoría de materias pendientes de cursos anteriores. En cada caso, el Jefe de Estudios determinará las tareas específicas que habrán de realizar cada uno de estos profesores y las responsabilidades que deberán asumir.

En la primera reunión ordinaria del Claustro de Profesores, de cada curso académico, se procederá a la elección del representante en el Centro de Formación y de Investigación Educativa (C.F.I.E.), cuyas funciones están establecidas en las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria.

3.3. La participación de los alumnos

La participación de los alumnos en el gobierno del centro se realizará mediante sus representantes en el Consejo Escolar. Otros órganos de participación del alumnado en la vida docente son los Delegados de Grupo, la Junta de Delegados y las Asociaciones de Alumnos.

3.3.1. El delegado de Grupo

Las funciones del Delegado del Grupo, o en su ausencia el Subdelegado, están definidas en el Real Decreto que regula el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria. Tendrán, además, las siguientes competencias:

- Informar a todo el grupo de las reuniones a las que asista en su representación y de la información que le sea dada por otros órganos del centro por su tutor.

- Convocar, previa comunicación al Director, a todo el grupo para conocer sus opiniones y sugerencias y trasladarlas, en su caso, a las instancias oportunas.
- Colaborar en el respeto a las normas de convivencia por parte de sus compañeros de grupo.

La elección de Delegados se realizará en el mes de octubre y será preparada por el tutor con suficiente antelación, dando la publicidad necesaria y fomentando la participación. Se seguirán las siguientes normas:

- Cada grupo designará un Delegado y un Subdelegado. Éste ejercerá las funciones de Delegado en su ausencia.
- Podrán ser electores y elegidos todos los alumnos del grupo.
- En la elección, la mesa electoral estará compuesta por el profesor tutor del grupo, que ejercerá como presidente de la misma, y dos alumnos designados por sorteo, actuando como secretario el más joven. Se levantará un acta de la sesión que será entregada en Jefatura de Estudios.
- El quórum exigible será de 2/3 del alumnado del grupo. Para facilitar la asistencia, la sesión electoral se celebrará dentro del horario lectivo.
- La votación será nominal y secreta. El presidente llamará a los alumnos por orden de lista, y estos entregarán su papeleta de voto. En ella figurará sólo el nombre de un alumno anulándose toda papeleta que no reúna estos requisitos.
- El alumno que alcance un número de votos superior al 50% de los emitidos, será designado Delegado del Grupo y aquél que consiga el segundo lugar en número de votos será designado Subdelegado.
- Si en la primera votación no se alcanzase dicho porcentaje, se efectuará una segunda votación, tras la cual será designado Delegado el de mayor número de votos y Subdelegado el que consiga el segundo lugar.
- En caso de empate, tendrá prioridad el que haya obtenido mayor número de votos en la votación anterior. Si persistiera el empate, se resolverá mediante sorteo entre los empatados.
- Si los alumnos elegidos no quisieran ser Delegados y/o Subdelegados, presentarán su renuncia por escrito al Jefe de Estudios, y éste, oído el tutor, nombrará a los Delegados del curso.
- Periódicamente, se realizará una revisión del grado de cumplimiento de las funciones asignadas a los delegados/as a efectos de su ratificación o revocación, en cuyo caso se procederá a una nueva elección. El alumnado que haya incurrido con reiteración en una conducta contraria, o gravemente

perjudicial a las normas de convivencia, no podrá ser candidato a delegado ni a representante en el Consejo Escolar.

3.3.2. La Junta de delegados

La composición, funciones y régimen de funcionamiento de la Junta de Delegados, están definidas en Real Decreto que regula el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

La Junta de Delegados podrá ser convocada, previa comunicación al director del centro, por un tercio de los delegados que la forman y por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar. También podrá ser convocada por el Director o por el Jefe de Estudios por delegación.

Las decisiones de la Junta de Delegados se tomarán por mayoría absoluta de los miembros de la misma.

La Junta de Delegados podrá hacer propuestas al Equipo Directivo sobre el funcionamiento del centro.

3.3.3. Las Asociaciones de alumnos

Las asociaciones de alumnos del centro estarán reguladas por las disposiciones vigentes y sus funciones están definidas en Real Decreto que regula el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

Tendrán además las siguientes competencias:

- Apoyar y asesorar al alumnado en todos aquellos problemas que les puedan surgir.
- Colaborar en la labor docente del centro y en el respeto a las normas de convivencia.
- Proponer al Director o al Consejo Escolar la realización de actividades culturales o deportivas, así como colaborar en las actividades programadas por el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, bajo la coordinación del Jefe de Departamento.
- Promover la participación de los alumnos en las elecciones al Consejo Escolar.

Podrán utilizar los locales del centro, para las actividades que les sean propias, fuera del horario lectivo y previa autorización del Director.

Al inicio de curso, podrán presentar a la Dirección del centro, el programa de actividades para su estudio y, si procede, se incluirá dentro de las actividades previstas en la Programación General Anual.

3.4. La participación de los Padres de alumnos

La participación de los padres de los alumnos en el gobierno del centro se realizará mediante sus representantes en el Consejo Escolar. Otros órganos de participación de los padres de los alumnos en la vida docente son las Asociaciones de Padres de Alumnos.

Las asociaciones de padres de alumnos del centro estarán reguladas por las disposiciones vigentes y sus funciones están definidas en Real Decreto que regula el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

Tendrán además las siguientes competencias:

- Asistir a los padres en todo aquello que concierne a la educación de sus hijos.
- Colaborar en las actividades educativas del centro.
- Facilitar la representación y participación de los padres de alumnos en el Consejo Escolar.
- Asistir a los padres de alumnos en el ejercicio de su derecho a intervenir en el control y gestión del centro, promoviendo su participación.

Podrán utilizar los locales de centro, para las actividades que les sean propias, fuera del horario lectivo y previa autorización del Director.

Al inicio de curso, las asociaciones de padres podrán presentar a la Dirección del centro, el programa de actividades para su estudio y, si procede, se incluirá dentro de las actividades previstas en la Programación General Anual.

La Asociación de Padres de Alumnos dispone, en las instalaciones del Instituto, de un local donde desarrollar sus actividades. Se reunirá cuando lo consideren necesario, siempre que no altere el horario general del Centro y previa comunicación al Director para su conocimiento.

Los gastos que puedan derivarse de las actividades que realicen estas asociaciones correrán a su cargo.

4. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

4.1. Derechos y deberes de los profesores

4.1.1. Derechos de los profesores

1. Impartir la docencia de acuerdo con las normas y horarios aprobados en el centro, usando la libertad de cátedra que le reconoce el artículo 27.1 de la Constitución. Su ejercicio se orientará a la realización de los fines educativos, de conformidad a la normativa vigente.
2. Participar con voz y voto en las sesiones de Claustro y en las reuniones a las que le corresponda asistir, así como hacer uso del derecho de reunión y de información de cuantos asuntos le conciernen.
3. Emitir sus calificaciones con total independencia, teniendo en cuenta los criterios de evaluación, sin perjuicio de los procedimientos de reclamación legalmente establecidos en la legislación vigente.
4. Ser tratado respetuosamente por el resto de los miembros de la comunidad educativa.
5. Realizar su labor con plenas condiciones de seguridad e higiene.
6. Efectuar las reclamaciones que considere necesarias, ante hechos que puedan deteriorar su labor docente o una conducta contraria a las normas de convivencia del centro.
7. Adoptar medidas, en el ámbito de sus competencias, que corrijan hechos contrarios a las normas de convivencia del centro.
8. Ser informados por los órganos de gobierno y coordinación docente de todas aquellas cuestiones relativas al centro y a su labor docente.
9. Derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten.
10. Disponer de las instalaciones y medios adecuados para realizar su labor docente y tutorial.
11. Participar activamente en la gestión del centro a través los órganos y Departamentos correspondientes.
12. Todos los demás derechos que les reconoce la legislación vigente.

4.1.2. Deberes de los profesores

1. Respetar y actuar conforme a lo dispuesto en el Proyecto Educativo y en la Propuesta Curricular del Centro.
2. Educar al alumnado atendiendo especialmente a los principios educativos y objetivos aprobados por el centro, e impartir una enseñanza con la calidad adecuada.
3. Fomentar la capacidad y actitud crítica del alumnado, impartiendo una enseñanza objetiva que favorezca la libre adopción de criterios.
4. Asistir al trabajo (horas lectivas, guardias, bibliotecas, claustros, reuniones de seminario, evaluaciones...) con puntualidad y justificar debidamente, en su caso, los retrasos o las ausencias.
5. Colaborar con el Departamento en la elaboración de la programación didáctica de las materias asignadas a su Departamento y en la memoria final del curso del mismo.
6. Controlar las faltas de asistencia del alumnado, según las instrucciones de los órganos de gobierno, y comunicarlas periódicamente al tutor del grupo, según los procedimientos establecidos.
7. Atender e informar a los alumnos y a sus padres o tutores sobre su rendimiento escolar, en los momentos establecidos al efecto.
8. Usar responsablemente las instalaciones, mobiliario y servicios del centro, así como contribuir a su conservación.
9. Cumplir las normas elaboradas por los órganos de gobierno del centro, relativas a la actividad docente (fechas de entrega de calificaciones, horarios de las sesiones de evaluación, mantenimiento del orden académico...)
10. No fumar en las instalaciones del centro.
11. Colaborar con los restantes miembros de la comunidad educativa en el cumplimiento del presente Reglamento de Régimen Interior.
12. Todos los demás deberes que les exige la normativa vigente.

4.2. Derechos y deberes de los alumnos

Los derechos y deberes de los alumnos vienen recogidos 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.

(Incluye las modificaciones recogidas en la disposición final primera del Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León –BOCYL del 13 de junio de 2014, y la corrección de errores del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de Castilla y León –BOCYL del 21 de septiembre de 2007-.)

4.2.1. Derechos de los alumnos

Principios generales.

1. Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones, en su forma de ejercicio, que las derivadas de su edad, desarrollo madurativo y del nivel que estén cursando.
2. Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de Castilla y León, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en ellos.
3. Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos que se establecen en el presente Decreto.
4. El ejercicio de los derechos por parte de los alumnos implica el deber correlativo de conocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

- **Derecho a una formación integral.**

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

- f) La orientación escolar, personal y profesional que le permita tomar decisiones de acuerdo con sus aptitudes y capacidades.

Para ello, la Administración educativa prestará a los centros los recursos necesarios y promoverá la colaboración con otras administraciones o instituciones.

- **Derecho a ser respetado.**

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

- **Derecho a ser evaluado objetivamente.**

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

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

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

4.2.2 Deberes de los alumnos

- **Deber de estudiar.**
 1. Todos los alumnos tienen el deber de estudiar y esforzarse para conseguir el máximo rendimiento académico, según sus capacidades, y el pleno desarrollo de su personalidad.
 2. Este deber implica:

- a) Asistir a clase respetando los horarios establecidos y participar en las actividades académicas programadas.
- b) Realizar las actividades encomendadas por los profesores en el ejercicio de sus funciones docentes, así como seguir sus orientaciones y directrices.

- **Deber de respetar a los demás.**

- 1. Todos los alumnos tienen el deber de respetar a los demás.
- 2. Este deber implica:
 - a) Permitir que sus compañeros puedan ejercer todos y cada uno de los derechos establecidos en este Decreto.
 - b) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, y evitar cualquier discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
 - c) Demostrar buen trato y respeto a 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.

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

- 1. Todos los alumnos tienen el deber de participar en las actividades que configuran la vida del centro.
- 2. Este deber supone:
 - a) Implicarse de forma activa y participar, individual y colectivamente, en las actividades lectivas y complementarias, así como en las entidades y órganos de representación propia de los alumnos.
 - b) Respetar y cumplir las decisiones del personal del centro, en sus ámbitos de responsabilidad, así como de los órganos unipersonales y colegiados, sin perjuicio de hacer valer sus derechos cuando considere que tales decisiones vulneran alguno de ellos.

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

- 1. Todos los alumnos, siguiendo los cauces establecidos en el centro, tienen el deber de colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio y respeto.
- 2. Este deber implica:
 - a) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro, establecidas en 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.

- **Deber de ciudadanía.**

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

4.3. La participación de las familias en el proceso educativo

A los padres, madres 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

(Modificación establecida por DECRETO 23/2014, de 12 de junio. BOCYL del 13 de junio de 2014).

4.3.1 Derechos de los padres o tutores legales

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.
2. La administración educativa garantizará el ejercicio de los derechos reconocidos en el apartado anterior. Con especial atención, y de acuerdo con los principios informadores de este Decreto, 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.

4.3.2. Deberes de los padres o tutores legales

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

4.4. Derechos y deberes del personal de administración y servicios

4.4.1. Derechos del personal no docente

1. Realizar el trabajo en las mejores condiciones y con los medios más adecuados.
2. Participar en la vida del centro a través de su representante en el Consejo Escolar.
3. Ser tratados respetuosamente por el resto de los miembros de la comunidad educativa.
4. Realizar su labor con plenas condiciones de seguridad e higiene.
5. Todos aquellos que les confiere la normativa específica para los distintos cuerpos y escalas a los que pertenecen.

4.4.2. Deberes comunes a todo el personal no docente

1. Asistir al trabajo con puntualidad, así como notificar y justificar debidamente sus retrasos y sus ausencias.
2. Usar responsablemente las instalaciones, mobiliario y servicios del centro, así como contribuir a su conservación.
3. No fumar en las dependencias del centro.
4. Colaborar con los restantes miembros de la comunidad educativa en el cumplimiento del presente Reglamento de Régimen Interior
5. Notificar y justificar sus faltas o retrasos al Secretario del Centro.
6. Todos los demás deberes que les exige la normativa vigente.

4.4.3. Deberes del personal administrativo

1. Realizar las tareas propias de su nivel, y referentes al centro, que le sean encomendadas por el Director, el Secretario o los Jefes de Estudios.
2. Atender debidamente a las personas del centro o ajenas al mismo que soliciten alguna información.

4.4.4. Deberes de los ordenanzas

1. Vigilar los puntos de acceso al centro y las dependencias de éste. Controlar las entradas y salidas, no permitiendo el acceso de personas ajenas al centro, salvo que vengan a realizar cualquier gestión, en cuyo caso les orientarán y acompañarán.
2. Realizar encargos relacionados con el servicio dentro y fuera de las dependencias del centro, a instancias de los órganos unipersonales.
3. Recoger, conservar y distribuir los documentos, objetos y correspondencia que le encomiende el Secretario.
4. Manejar fotocopiadoras, multcopistas, encuadernadoras... cuando sean autorizados para ello por el Director o el Secretario.
5. Encender y apagar el alumbrado.
6. Hacer llegar a los profesores los recados, avisos o llamadas telefónicas a ellos dirigidos, con la mayor diligencia posible.
7. Colaborar en el traslado del mobiliario y material necesario en el Centro.
8. Preparar adecuadamente los lugares donde se vaya a realizar una actividad académica.

9. Abrir y cerrarlas puertas y ventanas, y apagar las luces de las clases que queden sin alumnos al final de cada cambio de clase, después de cada recreo y a la última hora de la mañana.
10. Cooperar con los profesores de guardia de recreo para desalojar el edificio y evitar que durante el mismo suban los alumnos a las clases, para lo que seguirán las instrucciones oportunas.
11. Custodiar las llaves de las dependencias del Centro.

4.4.5. Deberes del personal de limpieza

1. Realizar su trabajo correctamente y conforme se lo indique el Secretario.
2. Informar del deterioro del material y del estado de orden y limpieza en que se encuentren las aulas y demás dependencias del centro.
3. Informar de cualquier incidencia que se produzca mientras se encuentren realizando su trabajo.

4. NORMAS DE CONVIVENCIA

De conformidad con lo dispuesto en el título V de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, corresponden al consejo escolar, al claustro de profesores y a la dirección del centro las funciones y competencias referentes a la convivencia escolar.

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 de los alumnos y en la consecución de un clima escolar adecuado para el desarrollo de la actividad educativa en el aula y en el centro.

(Se recogen todas las modificaciones establecidas por DECRETO 23/2014, de 12 de junio. BOCYL del 13 de junio de 2014)

Corresponde al consejo escolar:

- a) Evaluar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interior y elaborar periódicamente un informe sobre el clima de convivencia, especialmente sobre los resultados de la aplicación del plan de convivencia.
- b) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente

- c) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, la resolución pacífica de conflictos y la prevención de la violencia de género.

En el seno del consejo escolar existirá una Comisión de Convivencia cuya finalidad será colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos. La compondrán dos profesores, dos representantes de los padres y dos de los alumnos. La comisión informará al consejo escolar, al menos dos veces durante el curso, sobre las actuaciones realizadas y hará las propuestas que considere oportunas para la mejora de la convivencia en el centro.

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

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.

Corresponde al equipo directivo fomentar la convivencia escolar, e impulsar cuantas actividades estén previstas en el plan de convivencia del centro.

Son competencias del director/a:

- 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, y aprobar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interior.
- b) Imponer las medidas de corrección para estos comportamientos que se establecen en el artículo 38 del Decreto, que podrá delegar en los jefes de estudios, en el tutor docente del alumno o en la comisión de convivencia, en su caso.
- c) Garantizar el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos según los procedimientos establecidos para cada uno de ellos en este Decreto.
- d) Incoar expedientes sancionadores e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan, sin perjuicio de las competencias atribuidas al consejo escolar, y según el procedimiento establecido en este Decreto.
- e) Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas en sus justos términos.

Corresponde a los jefes 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/a, las medidas de corrección y el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo que se lleven a cabo en el centro.

El/la directora/a designará, entre los miembros del claustro, **un coordinador de convivencia**, quien colaborará con el jefe de estudios en la coordinación de las actividades previstas para la consecución de los objetivos del plan de convivencia. El profesor coordinador de convivencia participará en la comisión de convivencia de acuerdo con lo establecido en el artículo 20.2.b) de dicho Decreto.

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.

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

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.

Los profesores, dentro del aula o en el desarrollo de sus actividades complementarias o extraescolares, llevarán a cabo las actuaciones inmediatas previstas en el artículo 35 de este Decreto, y en el marco de lo establecido en el reglamento de régimen interior. El profesorado de los centros sostenidos con fondos públicos, en el ejercicio de las funciones de gobierno, docentes, educativo y disciplinario que tengan atribuidas, tendrá la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.

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 sostenidos con fondos públicos, tendrán 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. La dirección del centro docente comunicará, simultáneamente, al Ministerio Fiscal y a la Dirección Provincial de Educación 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 del 13 de junio de 2014 **artículo 25 bis**)

El ejercicio de la tarea docente exige una serie de normas básicas de convivencia entre los miembros de este Instituto. Estas normas de convivencia concretan y adaptan los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa a las características y personalidad propia del Centro:

5.1. Normas de convivencia comunes a todos miembros de la comunidad educativa

1. Los miembros de la comunidad educativa deben mostrarse mutuamente el debido respeto y consideración.
2. Ningún miembro de la comunidad educativa discriminará a otro por razón de nacimiento, raza, sexo, o cualquier otra circunstancia personal o social.
3. Los miembros de la comunidad educativa respetarán la libertad de conciencia y las convicciones religiosas, políticas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos sus compañeros. Se pondrá sumo cuidado en evitar las blasfemias y el lenguaje soez.
4. Los miembros de la comunidad educativa deben cuidar y utilizar correctamente los bienes y las instalaciones del centro, así como los materiales propios o ajenos utilizados en las distintas actividades. Por ello, mantendrán el orden y limpieza de las instalaciones y de los materiales utilizados.
5. Los miembros de la comunidad educativa deben respetar las pertenencias del resto de sus compañeros y colaborar en la recuperación del material desaparecido, entregando cualquier material que no sea de su propiedad en Jefatura de Estudios.
6. Los miembros de la comunidad educativa deben respetar los horarios de las actividades del centro, asistiendo a ellas con puntualidad y no abandonándolas antes de la conclusión de la actividad programada.
7. En cumplimiento de la legalidad vigente no se podrá fumar en el Instituto. Tampoco se podrán utilizar los denominados “cigarrillos electrónicos”
8. Los miembros de la comunidad educativa procurarán que las aulas queden bien cerradas, apagando los interruptores y/o cualquier dispositivo que suponga consumo energético, al finalizar la actividad que estuviesen realizando.

9. Los miembros de la comunidad educativa deben comunicar de inmediato, en Jefatura de Estudios, la observación de hechos o situaciones extrañas que afecten negativamente a la convivencia del centro.
10. Los alumnos y los profesores deberán observar la máxima puntualidad.
11. Los alumnos, cuando terminen un examen, permanecerán en el aula hasta el final de la clase. En las recuperaciones permanecerán todos los alumnos en el aula con el profesor correspondiente. Las recuperaciones de las materias cursadas durante el año escolar no podrán interferir en la impartición de otras asignaturas.
12. No está permitida la presencia de personas ajenas, en todo el recinto del Centro, sin permiso de la Dirección del mismo. Si las hubiere se notificará en Jefatura de Estudios.
13. Ningún miembro de la comunidad educativa podrá hacer un uso indebido de las nuevas tecnologías. Un mal uso de las mismas derivaría en sanciones educativas y/o penales.
14. Todos los integrantes de la comunidad educativa procurarán respetar y favorecer la buena imagen del centro.

5.2. Normas de convivencia relativas a los profesores

1. Los profesores como miembros de la comunidad educativa tienen el deber de observar las normas de convivencia establecidas en el presente Reglamento de Régimen Interior.
2. Los profesores tendrán la obligación de cumplir todos aquellos deberes indicados en este Reglamento y todos los que le exija la normativa vigente.
3. El profesor tiene la obligación de mantener el orden en su aula, en los pasillos y en otras dependencias del centro, evitando actuaciones contrarias a las normas de convivencia del centro.
4. No se permite el uso de teléfonos móviles durante la impartición de las clases o durante las reuniones, por lo que deberán estar desactivados.
5. Los profesores que tengan previsto no asistir a clase procurarán dejar tarea a los alumnos.

5.3. Normas de convivencia relativas a los alumnos

1. Los alumnos, como miembros de la comunidad educativa, tienen el deber de observar las normas de convivencia establecidas en el presente Reglamento de Régimen Interior.

2. Los alumnos estarán obligados a identificarse, siempre que les sea requerido por un profesor o autoridad del Centro.
3. Los alumnos tienen el deber básico del estudio y del aprovechamiento del puesto escolar que la sociedad pone a su disposición. Por tanto, no podrán faltar a clase sin un motivo justificado.

Los alumnos ausentes a las clases previas a un examen o prueba, **no podrán realizarla**, salvo que la ausencia sea debidamente justificada en la Jefatura de Estudios.

Si un alumno, **SÍ** justifica de modo oficial (a juicio de la jefatura de Estudios) estas ausencias, el profesor afectado dará validez a la prueba si ésta se ha realizado, o **PODRÁ FIJAR** la fecha de una **NUEVA PRUEBA** para el momento en que estime oportuno.

Si un alumno, **NO** justifica de modo adecuado (a juicio de la Jefatura de Estudios) estas ausencias, habrá perdido el derecho a dicha prueba y el profesor de la materia le adjudicará a efectos de evaluación la mínima calificación contemplada por la normativa.

***Las decisiones colectivas** que adopte el alumnado a partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria, en relación con su asistencia a clase no tendrán la consideración de conductas perturbadoras de la convivencia ni serán objeto de corrección cuando éstas hayan sido resultado de una decisión colectiva en el marco del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente por escrito de acuerdo con la forma que establezcan las normas de organización y funcionamiento del centro. En ese caso, la dirección del centro comprobará si la inasistencia a clase de los alumnos por decisión colectiva se ajusta a lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación y adoptará las medidas necesarias para que esta situación no repercuta en el rendimiento académico de los alumnos y garantizará el derecho de aquéllos que no deseen secundar las decisiones sobre la asistencia a clase a permanecer en el centro debidamente atendidos.*

4. Los alumnos deberán cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro y asistir a clase con puntualidad, ya que la falta de ésta interfiere en el aprovechamiento de sus compañeros y dificulta el seguimiento de las actividades formativas por parte del alumno.
5. Durante los cinco minutos de intervalo entre dos clases, los alumnos permanecerán en sus aulas (manteniendo un comportamiento correcto) sin asomarse a las ventanas y sin salir al pasillo, excepto cuando tengan que cambiar de aula para la clase siguiente o tengan otro motivo justificado, en cuyo caso deberán hacerlo ordenadamente.

6. Al comenzar el recreo los alumnos abandonarán las aulas, bajando al patio hasta el comienzo de la clase siguiente. Excepcionalmente, un alumno o grupo de alumnos podrá permanecer en su aula siempre que esté acompañado por un profesor, que supervisará la actividad que estén desarrollando.
7. Queda terminantemente prohibida la salida del recinto escolar a los alumnos de 1º y 2º de la E.S.O. Estos alumnos permanecerán durante el recreo en el patio del instituto.
8. En caso de ausencia de un profesor, los alumnos esperarán en el aula la llegada del profesor de guardia. Si por cualquier motivo éste no acudiera en el intervalo de cinco minutos, el Delegado del grupo lo comunicará en Jefatura de Estudios.
9. El Delegado debe procurar, por medio de los conserjes o profesores, que el aula quede cerrada con llave cuando el grupo salga a alguna actividad fuera del centro.
10. Los alumnos no podrán abandonar el aula, taller o laboratorio antes de la hora de finalización de la clase (marcada por el sonido del timbre), a no ser por un motivo plenamente justificado y con el conocimiento del profesor de aula, del tutor o de los Jefes de Estudios.
11. En ausencia del profesor de una materia, los alumnos permanecerán obligatoriamente en el aula, bajo la tutela de un profesor de guardia. Los profesores que estén de guardia velarán por un ambiente conveniente en orden y estudio.
12. Los alumnos deben participar plenamente en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio. Para ello traerán diariamente el material solicitado por el profesor, de acuerdo con la programación de la asignatura.
13. Los alumnos seguirán las orientaciones del profesor respecto a su aprendizaje, realizando las actividades propuestas. En ningún caso realizarán, en el aula, otra actividad distinta de la solicitada por el profesor.
14. En las actividades individuales de evaluación o en los controles no podrán utilizar métodos fraudulentos.
15. Los alumnos no podrán interrumpir deliberadamente las explicaciones y actividades de clase con finalidad contraria a los objetivos perseguidos por el profesor. En los cambios de aula el alumnado se desplazará por los pasillos en silencio, sin voces o acciones que perturben el normal desarrollo de la vida en el centro.

16. Los alumnos tienen el deber de informar a los órganos de gobierno de aquellas conductas contrarias a las normas de convivencia y de las deficiencias observadas en el centro.
17. Los alumnos deben atender las indicaciones del personal no docente y de administración y servicios de nuestra comunidad educativa, los cuales, ante conductas contrarias a las normas del centro por parte del alumnado, deberán acompañarlo a Dirección o a Jefatura de Estudios.
18. Las actuaciones contrarias a las normas del centro realizadas por los alumnos en las actividades complementarias y extraescolares (charlas, conferencias, actividades culturales o deportivas, fiestas, excursiones, viajes de estudios...) o en los autobuses que realizan el transporte escolar, serán corregidas mediante los procedimientos indicados en el presente Reglamento.
19. Los alumnos que, individual o colectivamente, causen daños, de forma intencionada o por negligencia, a las instalaciones del centro o su material, así como a los autobuses en los desplazamientos (tanto del transporte escolar como de las actividades extraescolares), quedan obligados a reparar el daño causado haciéndose cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, el alumno que sustraiga bienes del centro o de dichos autobuses deberá restituirlos. En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en la legislación vigente.
20. Cuando los deterioros sean atribuidos a un grupo o curso y no aparezcan los autores (si no existiese la colaboración necesaria para determinar la autoría de los hechos y, sobre todo, si éstos fuesen reiterativos), se responsabilizará de la reparación a todos los alumnos pertenecientes al grupo o a quienes hayan usado el aula en un desdoble. Desde la Secretaría del Centro se informará del importe de la reparación y de la fecha en que habrá de hacerse efectivo (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, art.37.1)
21. Los alumnos participantes en el Programa RELEO se comprometen a cuidar y conservar en perfecto estado los libros de texto y material curricular que forman parte del banco de libros. Su participación implica la devolución de este material al finalizar el curso escolar correspondiente. En ningún caso se adjudicarán libros y/u otro material curricular del banco al alumnado que no haya hecho un uso adecuado de los mismos en convocatorias anteriores.

22. Está prohibido fumar dentro del recinto escolar, así como utilizar cigarrillos electrónicos
23. No está permitido consumir alimentos en dependencias del centro; únicamente se podrá hacer en el patio, siempre que no se ensucie voluntariamente el mismo.
24. No está permitido utilizar dentro del Centro juegos de cartas ni objetos peligrosos (cúter, punteros láser, encendedores etc.).

Se prohíbe en todo el recinto del centro, de acuerdo con el artículo 37.g del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, el uso o exhibición de móviles, cámaras fotográficas, grabadores y reproductores de audio y vídeo (MP3, MP4, iPod, videoconsolas, etc.) y, en general, cualquier aparato de tipo electrónico, en el horario escolar, salvo en actividades académicas cuya programación así lo especifique. El horario escolar incluye los periodos de descanso de cinco minutos entre clases y el recreo. Esta prohibición se extiende a los traslados en actividades extraescolares, y en el transporte escolar.

La finalidad de esta prohibición es la de evitar interrupciones y molestias en las actividades docentes, así como evitar los robos, las pérdidas de tales aparatos o su uso indebido en los exámenes.

El centro, a través de sus medios, resolverá cualquier tipo de necesidad de comunicación externa del alumno o del exterior con el alumno.

El profesor podrá retirar cualquiera de estos aparatos al alumno que incumpla estas normas. En este caso lo entregará a Jefatura de estudios.

Jefatura de estudios devolverá los aparatos retirados al interesado en el plazo de dos semanas a partir de su entrega en la propia Jefatura. Si el alumno es menor de edad, será requisito para su entrega que acudan sus padres o representantes legales a recogerlos. Si a un alumno se le recogiese por segunda vez algún aparato de los citados, permanecerá en Jefatura de estudios hasta final de curso.

Si un alumno se negase a entregar el móvil o cualquier aparato electrónico, se vería sometido a la incoación de un expediente disciplinario, aplicándosele lo dispuesto en el art. 49.d del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, modificado por el Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos, y siendo sancionado con la "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".

Si su conducta, además, llevase aparejada la falta de respeto al profesorado implicado, podría aplicársele lo dispuesto en el art. 49.e del mencionado decreto.

En ningún caso el centro se hará responsable de la posible pérdida, robo o deterioro de estos aparatos.

25. Los alumnos se responsabilizarán de los materiales y efectos personales que traigan al Centro, quedando éste exento de responsabilidad por extravío, pérdida o sustracción de los mismos.
26. Por respeto a los demás miembros de la comunidad escolar, los alumnos cuidarán su higiene personal, así como su forma de vestir. En cualquier caso llevarán la cara y cabeza descubierta, y el torso y el abdomen cubiertos. La Dirección podrá determinar si la vestimenta de un alumno no se ajusta a lo indicado en este punto.
27. Cuando se incurra por el alumnado 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 presentación 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.

5.4. Normas de convivencia relativas a los padres de alumnos

Los padres de los alumnos como miembros de la comunidad educativa, tienen el deber de observar las normas de convivencia establecidas en el presente Reglamento de Régimen Interior.

Los padres de los alumnos tendrán la obligación de cumplir todos aquellos deberes indicados en este Reglamento y todos los que le exija la normativa vigente.

Los padres colaborarán en el cumplimiento de las obligaciones de sus hijos respecto al centro: puntualidad, orden, aseo...

Los padres deben justificar debidamente, si procede, las ausencias y retrasos de sus hijos.

Los padres motivarán a sus hijos en el respeto a las normas de convivencia del centro, como un elemento que contribuye a su formación integral.

Cuando se incurra por parte de las 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 presentación 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.

(Modificación establecida por DECRETO 23/2014, de 12 de junio).

Será objeto de Registro informático en la aplicación informática CONV.

5.5. Normas de convivencia relativas al personal de administración y servicios

El personal no docente, de administración y servicios, como miembros de la comunidad educativa, tiene el deber de observar las normas de convivencia establecidas en el presente Reglamento de Régimen Interior.

El personal de administración y servicios tendrá la obligación de cumplir todos aquellos deberes indicados en este Reglamento y todos los que le exija la normativa vigente.

Los ordenanzas contribuirán a favorecer la adecuada convivencia entre los miembros de la comunidad educativa, informando al Equipo Directivo de cualquier incidencia que pudiera afectar a la misma. Si se produjera una conducta contraria a las normas de convivencia del centro por parte de algún alumno, harán comparecer a éste ante los Jefes de Estudio.

6. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL CENTRO

6.1. Horario General del Centro

El Instituto permanecerá abierto y atendido por un ordenanza todos los días lectivos desde las 8:15 h a las 15:15 h (período de tiempo en el que se distribuirán las actividades lectivas preceptivas) y desde las 16:00 h a las 20:00 h. (período que podrá ser utilizado para impartición del programa PROA+, reuniones o cualquier otra actividad que necesiten los profesores para atender a los alumnos, o bien para preparar clases).

El horario lectivo comienza a las 8:30 h. y se prolonga hasta las 14:20 h. Esta jornada está dividida en 6 períodos de 50 minutos de duración con 5 minutos de intervalo. Habrá un recreo a lo largo de la mañana: de 30 minutos, después del tercer período lectivo. En los días que se establezca, a principio de cada curso escolar, podrá haber un séptimo período lectivo, de 14:25 h. a 15:15 h. Esta clase

estará destinada fundamentalmente a la atención de alumnos con asignaturas pendientes de cursos anteriores.

6.2. Funcionamiento de las guardias

Guardia de aula:

Corresponde a los profesores de guardia atender a los alumnos que, por cualquier circunstancia, se encuentren sin profesor, orientar sus actividades y velar por el orden y el buen funcionamiento del centro.

En el momento de cubrir una ausencia en un aula, el profesor de guardia verificará que la totalidad del alumnado de ese grupo se encuentra en la misma, notificando cualquier ausencia a los Jefes de Estudios.

Los profesores que estén de guardia y no tengan que estar encargados de ningún grupo, permanecerán en la sala de profesores y estarán siempre disponibles por si se produjese cualquier incidencia.

Antes del inicio de cada clase los profesores de guardia permanecerán en los diferentes pasillos hasta que se hayan presentado en sus aulas todos los profesores. Atenderán, durante los cambios de clase, aquellas incidencias que se produzcan, en el ámbito de su competencia.

En la Sala de Profesores, el Jefe de Estudios colocará una hoja para informar sobre las ausencias previstas de profesores y las tareas que hayan dejado para los alumnos. Esto no exime a los profesores de guardia de cerciorarse de que no falta ningún otro compañero.

Finalizado el período de guardia, anotarán en el parte correspondiente las ausencias o retrasos del profesorado y cualquier otra incidencia que se haya producido.

En caso de que hubiera más grupos sin profesor que profesores de guardia, Jefatura de Estudios tomará las medidas que estime oportunas para solventar esta contingencia.

Un profesor de guardia estará atento a la Biblioteca para comprobar qué alumnos están en la misma durante las horas de clase y elaborará el parte correspondiente. Durante las horas de clase sólo podrán estar en la Biblioteca aquellos alumnos que, por haber llegado tarde, no hayan recibido permiso para entrar en clase, los alumnos que convalidan o simultanean alguna materia, y los alumnos de 2º de Bachillerato que sólo cursan algunas materias.

Los profesores de guardia no permitirán desórdenes por los pasillos durante las horas lectivas, pudiendo solicitar para este fin la colaboración de los ordenanzas.

En caso de accidente de algún alumno, el profesor de guardia actuará, con la mayor rapidez, en colaboración con el miembro del Equipo Directivo que se

encuentre en el centro. Se notificará el suceso a los padres o tutores del alumno para que se hagan cargo de él. Si la gravedad de la situación obligase a desplazarle a un centro médico, actuará según disponga la dirección del Centro.

Guardia de recreo:

Habrán Profesores de guardia en cada recreo que vigilarán el patio y las entradas y salidas del centro, en colaboración con los ordenanzas del centro.

Los profesores de guardia de recreo estarán pendientes de que ningún alumno de 1º y 2º de la ESO salga del recinto escolar. Si un alumno es sorprendido fuera del recinto durante el recreo se comunicará a la Jefatura de Estudios, pues la salida injustificada conllevará una sanción.

Guardia de biblioteca:

Durante el recreo habrá un profesor de guardia de biblioteca que velará por el orden en la biblioteca y se encargarán de los préstamos de libros a los alumnos.

6.3. Criterios para la realización de actividades complementarias y extraescolares

Se denominan **actividades complementarias** aquellas que se realizan dentro del horario lectivo para complementar la actividad habitual del aula. Éstas pueden tener lugar dentro o fuera del Centro. Para la planificación y aprobación de las actividades complementarias se establece el principio de coherencia con los objetivos propuestos para cada etapa, ciclo y nivel y la premisa de inclusión de las mismas dentro de las programaciones de aula, primando en la selección de las mismas el criterio de rentabilidad pedagógica. De forma paralela se procura la concienciación a la Comunidad Educativa de que dichas actividades forman parte del currículo de las distintas áreas, no siendo meras "excursiones" ocasionales y descontextualizadas del proceso de enseñanza-aprendizaje. Las actividades complementarias son incluidas en la Programación General Anual que se elabora al inicio del curso y son aprobadas por el Consejo Escolar del Centro. Para que el alumnado pueda participar en ellas, cuando éstas tienen lugar fuera del Centro, es preceptiva una autorización firmada por los padres o tutores.

Se consideran **actividades extraescolares** las encaminadas a potenciar la apertura del centro a su entorno y a procurar la formación integral del alumnado. Las actividades extraescolares se realizarán fuera del horario lectivo, tendrán carácter voluntario para el alumnado y buscarán la implicación activa de toda la comunidad educativa.

Las actividades complementarias y extraescolares se realizarán atendiendo, como mínimo, a uno de estos dos objetivos:

- Potenciar y complementar la labor realizada durante las actividades lectivas normales.
- Facilitar una mejor convivencia entre los diferentes miembros de la comunidad educativa.

Las actividades se programarán para grupos completos (excepto para los grupos en los que haya alumnos del Programa de Diversificación) y no se realizarán actividades en las que no participen, al menos, el 80% del grupo, salvo aprobación expresa del Consejo Escolar. Todas las actividades estarán coordinadas por la Jefatura de Estudios y por el Jefe de Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.

Las actividades extraescolares deberán estar programadas de antemano y aprobadas por el Consejo Escolar. Si a lo largo del curso surgieran actividades extraescolares no incluidas en la Programación General Anual del Centro, se deberá solicitar su aprobación con la suficiente antelación.

Como norma general, no podrán realizarse actividades extraescolares durante las dos semanas anteriores a cada evaluación, ni en los meses de mayo y junio, salvo aquellas expresamente aprobadas para esas fechas por el Consejo Escolar a principios del curso escolar o bien aquellas que, por condicionantes de fechas, no puedan ser realizadas en otro momento.

Todos los Departamentos deberán planificar sus actividades extraescolares atendiendo a estos criterios de fechas, evitando la existencia de actividades que carezcan de una planificación temporal.

Se procurará que exista igualdad en la organización de las actividades por grupos y cursos, evitando las salidas reiteradas de un grupo en una misma materia.

En cada actividad extraescolar participará un profesor por cada 25 alumnos o fracción (dos profesores por autobús de 55 plazas), preferentemente del Departamento implicado. El Director/a del Centro podrá autorizar la participación de otro profesor si las características de la actividad así lo aconsejaren, y considerando siempre la asistencia de ACNEES.

No se aprobará ninguna actividad fuera de la ciudad que no supere ese número de 25 alumnos, para garantizar así la asistencia de dos profesores.

El Instituto organizará un viaje de estudios con los alumnos de 1º de Bachillerato en fechas que estarán en función del lugar que se visite y de la menor interrupción de la actividad lectiva. El tiempo máximo será de 8 días, no superando los 5 días lectivos.

Para los alumnos de 4º de la E.S.O. se podrá organizar un viaje de 3 días de duración, como máximo, no superando 2 días lectivos. Para los alumnos de 1º, 2º y 3º de E.S.O. se podrán organizar viajes de un día.

Para que una actividad extraescolar que suponga desplazamiento sea viable deben ir un número suficiente de alumnos para completar un autobús. Si van menos alumnos se necesitará la autorización de la Dirección, además de un reajuste del precio de la actividad por alumno.

Para la participación en cualquier actividad extraescolar será necesaria la autorización de los padres de los alumnos, que será recogida y custodiada por los profesores encargados de la actividad. El escrito de autorización eximirá de toda responsabilidad al profesor y al centro en caso de accidente fortuito no imputable a la negligencia de los profesores acompañantes. En caso de no aceptar los términos de la autorización, será excluido de la actividad.

El pago de la cantidad que debe abonar el alumno por la participación en una actividad extraescolar se hará por anticipado y no será devuelta si posteriormente no participa, salvo que pueda ser sustituido por un compañero.

Con una antelación de, al menos, una semana, se presentará al Jefe de Actividades Complementarias y Extraescolares, y a Jefatura de Estudios por cada actividad extraescolar, un documento informativo que incluirá:

- Descripción y denominación de la actividad.
- Lugar, fecha y horario.
- Profesores, cursos y listado de alumnos implicados.
- Presupuesto económico.

Una vez realizada la actividad, se elaborará una memoria para el Departamento de Extraescolares que incluirá: nombre de la actividad, fecha y lugar, alumnos asistentes, profesores asistentes, profesores encargados, objetivos, desarrollo y observaciones.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia podrán privar a los alumnos de su participación en una actividad extraescolar o complementaria, según el criterio del profesorado responsable de la organización de la actividad, y de Jefatura de Estudios.

El alumnado que hubiera registrado problemas de conducta no podrá participar en actividades que supongan salir del recinto escolar.

Igualmente, a partir de la quinta falta de asistencia no justificada, los alumnos no podrán participar en las actividades extraescolares que supongan salir del centro; el objetivo es prevenir el absentismo escolar.

Cuando en una actividad o viaje de estudios hubiera plazas limitadas, y se hubiesen inscrito más alumnos que el número de total plazas, tendrán preferencia los alumnos que no hubieran tenido ninguna incidencia durante el curso y aquellos con evaluación positiva en la materia que organiza la actividad. Si aun así

quedaran plazas disponibles, la Jefatura de Estudios podría valorar la inclusión de algún alumno con **incidencias**, en función de la gravedad y naturaleza de las mismas.

El alumnado que no haya participado en actividades complementarias propuestas para su grupo sin causa justificada, podrá ser excluido de su participación en actividades posteriores.

Aquellos alumnos que durante la celebración de una actividad complementaria o extraescolar resulten amonestados por el profesorado acompañante, podrán ser privados de las actividades que se realicen con posterioridad en ese curso.

Como consecuencia del desarrollo de alguna actividad extraescolar, La Jefatura de Estudios podrá establecer un horario específico para ese día en los grupos afectados por la ausencia del profesorado participante en dicha actividad. En cualquier caso, los profesores que quedan liberados de alguna clase porque su grupo está realizando alguna actividad podrán encargarse de los alumnos que estén sin profesor por participar éste en actividades extraescolares, si así lo determinara el Equipo Directivo.

7. PROCEDIMIENTOS PARA CORREGIR LAS CONDUCTAS DE LOS ALUMNOS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO

A las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro se aplicará lo dispuesto en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de Castilla y León. Igualmente habrá que tener en cuenta las modificaciones recogidas en la disposición final primera del Decreto 23/2014 de 12 de Junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.

Según esta legislación, las conductas del alumnado que perturban la convivencia en el centro podrán ser calificadas como:

- a) **Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro**, que serán consideradas como leves.
- b) **Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro**, que podrán ser consideradas como graves o muy graves.

Tanto las tipificaciones de estas conductas como las sanciones pertinentes, se regirán por lo establecido en los citados Decretos, en sus artículos 37 y siguientes

para las conductas contrarias a las normas de convivencia, y el artículo 48 y siguientes para las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro (faltas)

7.1. Calificación de las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro

Se considerarán **conductas contrarias a las normas de convivencia** del Centro las siguientes:

- A) Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.
- B) Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como faltas.
- C) La falta de puntualidad o asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.
- D) La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria, que pudiera provocar una alteración en la actividad del centro, tomando en consideración, en todo caso, factores culturales o familiares.
- E) El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de los alumnos.
- F) El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.
- G) La utilización inadecuada de aparatos electrónicos.
- H) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta según el artículo 48 del Decreto 51/2007.

La comunicación por escrito por parte del profesorado de TRES conductas contrarias a las normas de convivencia, llevará aparejada la toma de medidas correctoras por parte del equipo Directivo, tal y como se recogen en el artículo 37 del Decreto 51/2007.

7.2. Medidas de corrección de las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro

Las medidas de corrección que se pueden adoptar en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro son las siguientes:

- A) Amonestación escrita.
- B) Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al periodo de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días lectivos.
- C) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa por un máximo de 5 días lectivos.
- D) Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.
- E) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo máximo de 15 días.
- F) Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos.
- G) Suspensión del derecho de 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.

La competencia para la aplicación de estas medidas previstas en el artículo 38 del Decreto 51/2007 corresponde al director/a del centro, teniendo en cuenta la posibilidad de delegación prevista en otros artículos de este Decreto.

7.3. Calificación de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro

Se considerarán **conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro**, y que por lo tanto deben ser corregidas mediante lo dispuesto en el artículo 48 del Decreto 51/2007, las siguientes actuaciones por parte del alumnado:

- A) la falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa, y en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo.
- B) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- C) 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.

- D) Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.
- E) La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
- F) Las conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, la orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas, tendrán la calificación de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, con la consideración de muy graves.

7.4. Medidas de corrección para conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro

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

- A) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Dichas tareas no podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos ni superior a 15 días lectivos.
- B) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos.
- C) Cambio de grupo del alumno durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.
- D) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30 días lectivos, sin que eso comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho periodo, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho.
- E) Cambio de centro.
- F) Expulsión temporal o definitiva del centro.

(Modificación establecida por DECRETO 23/2014, de 12 de junio. BOCYL del 13 de junio de 2014).

- **Competencia.**

La competencia para la aplicación de las medidas previstas en el artículo 38 corresponde al director/a del centro, teniendo en cuenta la posibilidad de delegación prevista en la legislación vigente.

Régimen de prescripción.

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

7.5. Procedimientos a seguir para corregir las conductas perturbadoras de la convivencia en el centro

Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras de la convivencia, de las que se informará al consejo escolar, recogidas en los apartados anteriores 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 en el centro, con el objetivo principal del cese de la conducta, pudiendo ser seguidas de medidas posteriores.

Las actuaciones inmediatas tienen como objetivo el cese de la conducta perturbadora de la convivencia, sin perjuicio de su calificación como conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, al objeto de aplicar las medidas posteriores previstas en el artículo 29.2.b).

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

- a) Amonestación pública o privada.
- b) Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
- c) Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor. La suspensión de este derecho estará regulada en el reglamento de régimen interior del centro, quedando garantizado, en todos los casos, el control del alumno y la comunicación posterior, en caso de ser necesario, al jefe de estudios.

- d) Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro.

El profesor comunicará las actuaciones inmediatas llevadas a cabo. El procedimiento de comunicación será la entrega por escrito de un parte de incidencias en Jefatura de Estudios.

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 posteriores:

1. ° Medidas de corrección

Las medidas de corrección se podrán llevar a cabo en el caso de conductas calificadas como contrarias a las normas de convivencia del centro, y consideradas como faltas leves. Las medidas de corrección que se adopten serán inmediatamente ejecutivas. Serán todas aquellas contempladas en el apartado 7.2 de este RRI

2. ° Procedimientos de acuerdo abreviado.

Los procedimientos de acuerdo abreviado tienen como finalidad agilizar las actuaciones posteriores de las conductas perturbadoras para la convivencia, reforzando su carácter educativo mediante la ejecutividad inmediata.

Se podrán llevar a cabo con cualquier conducta perturbadora ya sea su calificación como contraria a la convivencia en el centro, y considerada como falta leve, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, y considerada como falta grave o muy grave, y se concretarán en la apertura de procesos de mediación, procesos de acuerdo reeducativo y la aceptación inmediata de sanciones.

El acogimiento a estos procedimientos es voluntario y necesita del acuerdo de las partes en conflicto para su inicio, pudiendo ofrecerse y acogerse a ellos todo el alumnado del centro.

Cuando tras la comisión de una falta grave por parte de un/a alumno/a contraria a las normas de convivencia, se constate que no habido intencionalidad, y haya clara disposición a colaborar positivamente en lo sucesivo, se podrán aplicar procesos de mediación y de acuerdo reeducativo. Si por el contrario, se aprecian circunstancias y actitudes agravantes de la responsabilidad, se procederá a aplicar sanciones con inmediatez.

3. ° Apertura de procedimiento sancionador.

En el caso de conductas calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, y consideradas como faltas graves o muy graves que no

se hayan acogido a un procedimiento de acuerdo abreviado, se procederá a la apertura de procedimiento sancionador. En la apertura del procedimiento sancionador se tendrá en consideración las circunstancias que han impedido la adopción de un procedimiento de acuerdo abreviado.

(Modificación establecida por DECRETO 23/2014, de 12 de junio. BOCYL del 13 de junio de 2014).

Incoación del expediente sancionador.

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 procesos para la resolución de conflictos establecidos en el capítulo IV del Decreto 51/2007
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 quién haya propuesto su incoación y al inspector de educación del centro, a quién se mantendrá informado de su tramitación.

Medidas cautelares.

1. Por propia iniciativa o a propuesta del instructor, el director/a del centro podrá adoptar motivadamente las medidas cautelares de carácter provisional que sean necesarias para garantizar el normal desarrollo de la actividad del centro y asegurar la eficacia de la resolución final que pudiera recaer. Las medidas cautelares podrán consistir en el cambio temporal de grupo, o en la suspensión temporal de la asistencia a determinadas clases, actividades complementarias o extraescolares o al propio centro.
2. El periodo máximo de duración de estas medidas será de 5 días lectivos. El tiempo que haya permanecido el alumno sujeto a la medida cautelar se descontará, en su caso, de la sanción a cumplir.
3. Las medidas cautelares adoptadas serán notificadas al alumno, y, si éste es menor de edad, a sus padres o tutores legales. El/la directora/a podrá revocar, en cualquier momento, estas medidas.

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.

Resolución.

1. Corresponde al director/a 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.

7.6. Criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras

1. La comunidad educativa, y en especial el profesorado, ante las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, aplicará las correcciones que, en su caso, correspondan.
2. Los alumnos no pueden ser privados del ejercicio de su derecho a la educación y, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.
3. En ningún caso se llevarán a cabo correcciones que menoscaben la integridad física o la dignidad personal del alumno.

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

- a) Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras tendrán un carácter educativo y recuperador, debiendo contribuir a la mejora del proceso educativo del alumnado, a garantizar el respeto a los derechos y a la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) Las actuaciones correctoras deberán ser proporcionadas a las características de la conducta perturbadora del alumnado y tendrán en cuenta su nivel académico y edad, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de dicha conducta.
- c) Las conductas incluidas en el artículo 48 f), del Decreto 51/2007, con la 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».

(Modificación establecida por DECRETO 23/2014, de 12 de junio. BOCYL del 13 de junio de 2014).

7. 7. Gradación de las medidas correctoras y de las sanciones

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

- a) El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas y la reparación espontánea del daño producido ya sea físico o moral.
 - b) La falta de intencionalidad.
 - c) El carácter ocasional de la conducta.
 - d) El supuesto previsto en el artículo 44.4. del Decreto 51/2007
 - e) Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.
2. A los mismos efectos, se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:
- a) La premeditación.
 - b) La reiteración.
 - c) La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
 - d) La alarma social causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación a otro alumno.
 - e) La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
 - f) La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.
3. En el caso de que concurran circunstancias atenuantes y agravantes ambas podrán compensarse.
4. Cuando la reiteración se refiera a la conducta especificada en el artículo 37.1.c del Decreto 51/2007, las medidas a llevar a cabo sobre dicha conducta deberán contemplar la existencia, en su caso, de programas específicos de actuación sobre las mismas.

7.8. Ámbito de las conductas a corregir

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

También podrán llevarse a cabo actuaciones correctoras en relación con aquellas conductas de los alumnos que, aunque se realicen fuera del recinto escolar, estén directa o indirectamente relacionadas con la vida escolar y afecten a algún

miembro de la comunidad educativa. Todo ello sin perjuicio de la obligación de poner en conocimiento de las autoridades competentes dichas conductas y de que pudieran ser sancionadas por otros órganos o administraciones, en el ámbito de sus respectivas competencias.

7.9. Coordinación interinstitucional

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.

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.

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).

7.10. Faltas de asistencia y puntualidad

El control de alumnos ausentes es responsabilidad del profesor correspondiente o, en su caso, del profesor de guardia. El procedimiento de recogida de las faltas será el mismo para todos los niveles. Diariamente, el profesor anotará en el programa IES Fácil las faltas de asistencia de sus alumnos.

Cuando un alumno, por algún motivo plenamente justificado, no asista a las actividades lectivas (o complementarias de asistencia obligatoria), o lo haga con falta de puntualidad, presentará el correspondiente justificante acreditativo, a la vuelta a clase, al profesorado afectado. Posteriormente, se lo entregará al tutor del grupo para su justificación y custodia.

La justificación la realizará el padre, la madre o el tutor del alumno. Para ello el tutor del grupo y la Jefatura de Estudios pondrán a su disposición modelos de justificantes. Queda a discreción del tutor o del Jefe de Estudios la aceptación o no, debidamente motivada, de los justificantes que presente el alumno.

Si la inasistencia es por enfermedad prolongada (más de una semana), se requerirá un justificante del facultativo que le esté atendiendo.

En caso de enfermedad prolongada, el padre, el tutor, o el propio alumno, a través del medio que consideren oportuno, se pondrán en contacto con el tutor del curso, a fin de tomar aquellas medidas que permitan un mejor desarrollo de su proceso formativo.

A mes vencido el Tutor enviará una notificación a las familias de aquellos alumnos que se encuentre con 10 faltas de asistencia sin justificar. Aquellas familias que dispongan del servicio INFOEDUCA recibirán una notificación de estas faltas únicamente en la primera ocasión que se produzcan, pudiendo consultar las faltas a través del mencionado servicio.

Las salidas del centro en horario lectivo (excepto en el recreo para los alumnos que no sean del 1º y 2º de ESO) sólo se podrán llevar a cabo con el permiso de la Jefatura de Estudios.

7.11. Conductas de los alumnos merecedoras de elogio

Mostrar interés por los estudios:

- Esforzándose y destacando en alguna/s área/a o materias.
- Ayudando, siempre que sea posible, al compañero que lo necesite y recriminando a los compañeros las malas actitudes cuando éstas se produzcan.

Mostrar habilidades sociales:

- Respetando y tratando adecuadamente al profesor y demás compañeros.
- Actuando como mediador/a en la resolución de conflictos.
- Siendo tolerante y comprensivo con las ideas de los demás.
- Dando las gracias al profesor y al compañero cuando sea oportuno.
- Dialogando, sin perder el buen tono, cuando existan discrepancias con el profesor o con los compañeros.
- Propiciando temas de debate con argumentaciones lógicas.

- Elogiando las actitudes de los compañeros o profesores que nos hagan sentir más cómodos y a gusto.

8. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN EN EL CENTRO ANTE SITUACIONES DE CONFLICTO Y SISTEMA DE REGISTRO DE LAS ACTUACIONES LLEVADAS A CABO

Pretendemos la recuperación del concepto disciplina, dándole un sentido positivo, que contribuya a un proceso educativo más ordenado en los objetivos y actuaciones, más respetuoso con todos los participantes en él y más eficaz en los resultados.

La precisión y eficacia en las actuaciones está muy ligada a la claridad en la estructura donde se integran todas ellas. De todas las actuaciones llevadas a cabo quedará constancia por escrito, que será custodiada por Jefatura de Estudios. También se registrarán estos incidentes en el IES Fácil.

8.1. Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso.

El Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso en centros docentes sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León (ORDEN EDU/1071/2017, de 1 de diciembre), tiene como objetivos prioritarios:

"Parar el acoso, apoyar a la víctima y reeducar al agresor" (Programa P.A.R.)

Fases del procedimiento de aplicación

PRIMERA FASE: CONOCER, IDENTIFICAR, PARAR LA SITUACIÓN.

ASPECTOS A TENER EN CUENTA:

- Conocida la situación, se actuará de forma inmediata con el objetivo de identificar y parar el posible acoso. Las actuaciones incluidas en esta primera fase se llevarán a cabo en un plazo máximo de **48 horas**.
- En aquellos casos con características específicas (violencia de género, ciberacoso) o violencia grave, que el centro vea limitada su posibilidad de

intervención o se consideren necesarias otras, se pondrá en conocimiento de las instituciones y organismos competentes (Servicios Sociales, Fiscalía de Menores o Cuerpos y Fuerzas de Seguridad).

- De todas las actuaciones que se lleven a cabo quedará **constancia documental** en el centro.
- En esta primera fase, es fundamental estudiar los casos para definir el conflicto y determinar si se trata de un caso de acoso escolar o si se trata de otras situaciones de conflicto en el entorno escolar y poder actuar en consecuencia.
- Las menciones genéricas en masculino que aparecen en el protocolo se entenderán referidas también a su correspondiente femenino.

8.1.1. Conocimiento de la situación y comunicación inicial.

1. **Cualquier miembro de la comunidad educativa** que tenga conocimiento o sospechas de una situación que pueda ser constitutiva de acoso, lo pondrá inmediatamente en conocimiento del director del centro o, en su ausencia, de algún miembro del equipo directivo, que dejará constancia documental de la comunicación.
2. En aquellos casos en los que se tenga conocimiento de la situación por otras instancias (Dirección Provincial de Educación, Fiscalía de Menores, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado, etc.), o personas externas al centro, se seguirá el procedimiento establecido en este protocolo, estableciendo la coordinación que se considere oportuna de acuerdo con lo establecido en el artículo 34 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo.
3. Asimismo, en los casos, con especial atención a los de posible ciberacoso, cuyas características, hagan necesaria la comunicación a instancias externas al centro se tendrá en cuenta lo dispuesto en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo en lo relativo a la coordinación interinstitucional.
4. En los casos **de posible violencia de género**, el director comunicará tal circunstancia a los **servicios sociales** más próximos al domicilio de la víctima para que, sin perjuicio de desarrollar este protocolo, se active el específico para dichas situaciones, desarrollándose ambos de forma coordinada.
5. En los supuestos señalados anteriormente, el centro incluirá de manera inmediata a su conocimiento en la **aplicación CONV** la **posible situación de acoso**.

8.1.2. Actuaciones inmediatas al conocimiento de la situación.

1. Tras recibir esta comunicación, el director del centro o, en su ausencia, algún miembro del equipo directivo de acuerdo con los principios de protección,

rapidez, eficacia, confidencialidad y globalidad, adoptará las siguientes medidas con carácter urgente:

- a) Medidas dirigidas al alumnado víctima: protección y acompañamiento, anteponiendo su integridad personal y seguridad sobre cualquier otra consideración.
- b) Medidas dirigidas al alumnado agresor: identificación y control inmediato de los presuntos agresores y aplicación, en su caso, de las medidas previstas en el reglamento de régimen interior del centro de acuerdo con lo establecido en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

Los hechos de especial gravedad y riesgo para la presunta víctima, especialmente, en el exterior del centro, se pondrán en conocimiento de las instituciones y organismos que puedan garantizar su protección y seguridad.

De igual forma, en relación con posible ciberacoso o violencia de género, además de lo establecido en el apartado 1.3 de este protocolo, se llevarán a cabo las medidas de control necesarias en el ámbito escolar.

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

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

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

- a) **Intencionalidad**
 - b) **Repetición**
 - c) **Desequilibrio de poder.**
 - d) **Indefensión y personalización**
3. De confirmarse la existencia de un caso de acoso, además de llevar a cabo lo previsto en el artículo 48 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, para las conductas calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, en el transcurso de la reunión **se constituirá una "Comisión específica de acoso escolar"**, formada por el director del centro, el orientador, el coordinador de convivencia, y un profesor relacionado con el alumnado afectado.

La comisión será la encargada del desarrollo y seguimiento de la aplicación de las siguiente fases de este protocolo y estará coordinada por el director

del centro, que podrá delegar dicha coordinación en el profesor coordinador de convivencia.

4. De la reunión anterior se **levantará acta** que incluirá, como mínimo, la relación de asistentes a la misma, la información recogida y las conclusiones derivadas, así como las actuaciones acordadas y, en su caso, la constitución de la "Comisión específica de acoso escolar".
5. El director del centro dará traslado inmediato del acta y de toda la información relevante sobre la situación a la **Inspección educativa**. Asimismo, garantizando la confidencialidad de la comunicación y, en su caso, el carácter provisional de las conclusiones y medidas inmediatas adoptadas, informará a la familia o responsables legales del alumnado implicado.
6. Confirmada la existencia de acoso escolar se continuará con la segunda fase de este protocolo y se procederá a la actualización de la situación en la aplicación informática para la gestión de la convivencia escolar (CONV). Dicha anotación podrá ser modificada posteriormente según la evolución del caso.
7. En caso de no confirmarse la situación de acoso escolar se procederá de acuerdo con lo establecido en la tercera fase.

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

8.1.3. Adopción de medidas de protección y comunicación.

1. El director del centro, a propuesta de la "Comisión específica de acoso escolar", ratificará y completará las medidas urgentes de que se han adoptado en la fase anterior, pudiendo incorporar otras nuevas con los diferentes implicados, entre las que caben:
 - a) Medidas dirigidas al **alumnado acosado**
 - b) Medidas dirigidas al alumnado **acosador**
 - c) Medidas dirigidas al grupo de **compañeros**.
2. Se implementará la aplicación informática "**Sociescuela**" para la detección del acoso escolar al grupo-clase del alumnado implicado.
3. En los casos de ciberacoso, se adoptarán o, en su caso, se reforzarán las medidas necesarias para el uso adecuado de los medios digitales en el ámbito escolar, a tal fin, se podrá en conocimiento de las instituciones u organismos que puedan colaborar en dicho control.

4. Se evaluará la posibilidad de **cambio de grupo**, o incluso el **traslado de centro**, tanto para el agresor, en el marco de lo establecido en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, como para la víctima.
5. En aquellos casos en los que se confirme la existencia de una situación de **violencia de género**, una vez llevadas a cabo las actuaciones incluidas en el punto 2º de la fase de primeras actuaciones, se reforzará la coordinación de los **ámbitos educativo y social**.

Asimismo, en caso de no haberlo hecho, se pondrá en conocimiento de la Fiscalía de Menores.

8.1.4. Comunicación a las familias o responsables legales del alumnado implicado.

1. La ratificación de las medidas adoptadas en la fase anterior o la adopción de otras nuevas se comunicará en reuniones presenciales con las familias o responsables legales del alumnado implicado (como acosado o como acosador), respectivamente, recabando su colaboración e implicación.
2. Asimismo, en aquellos casos que se considere oportuno, se informará a la familia del alumno acosado de la posibilidad de solicitar asistencia jurídica contra el alumnado acosador.
3. El contenido de esta reunión quedará **registrado por escrito**, especificando los asistentes a la misma y su contenido y acuerdos.

8.1.5. Comunicación a otros órganos del centro y otro profesorado.

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

8.1.6. Recogida de información: documentación del caso e informe.

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

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

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

8.1.7. Comunicación a la Inspección educativa.

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

8.1.8. Coordinación y seguimiento con otras instituciones y organismos.

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

8.1.9. Plan de actuación: Medidas y actuaciones a definir.

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

a) Con el alumno acosado.

1. Actuaciones de protección directa o indirecta.
2. Tutoría y programas de entrenamiento personalizado dirigido a mejorar su competencia personal y social, proporcionándole estrategias de autoprotección y favoreciendo su integración en el grupo.
3. Realización de tareas conjuntas, previamente planificadas con el resto de miembros del aula, ensayando nuevos comportamientos para afrontar la realidad con mayores probabilidades de éxito.

b) Con el alumnado acosador.

1. Aplicación de las actuaciones correctoras que sean precisas, iniciando un proceso reeducativo de carácter integral, cuya principal finalidad será reforzar el respeto a sus compañeros, proporcionándoles elementos de reflexión y competencia personal que faciliten la adecuada integración en el grupo-clase, evitando, con ello, nuevas situaciones de acoso.
2. Las prácticas restaurativas como oportunidad de aprendizaje, de reconocimiento de la responsabilidad de los agresores y de reparación de las víctimas en un marco colectivo de participación, apoyo y protección.

En la adopción de medidas se tendrá en cuenta tanto la seguridad del alumno acosado, como la responsabilidad del alumno acosador ante el alumno acosado.

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

c) Con el grupo de compañeros.

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

1. La **"tolerancia cero"** ante cualquier tipo de agresiones en el centro escolar, en general, y, con mayor motivo, contra el acoso escolar, por sus especiales características.
2. La necesidad de **colaboración** y de **implicación de todo el alumnado** en la lucha contra el acoso, reforzando el buen trato entre iguales y la disposición de buena competencia interpersonal.
3. La importancia de la **sensibilización** y la **formación** del alumnado como formas tempranas de prevención precoz.
4. El refuerzo de la intervención del alumnado ayudante y de otras formas de ayuda entre iguales como estrategias de actuación.

d) Con las familias o responsables legales del alumnado implicado.

Recibirán en el centro el asesoramiento y orientación necesaria, incluyendo los posibles apoyos externos existentes en cada caso.

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

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

8.1.10. Comunicación a las familias o responsables legales del alumnado implicado.

8.1.11. Información al Consejo Escolar del centro.

8.1.12. Comunicación y seguimiento del caso por parte de la inspección educativa.

8.1.13. Finalización de actuaciones.

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

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

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

(Se aportan anexos de actuación inmediata, al final de este documento)

8.2. Protocolo de actuación en agresiones al personal docente y no docente.

ORDEN EDU/1070/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el "Protocolo de actuación en agresiones al personal docente y no docente de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León".

Fases del procedimiento de aplicación

A. ACTUACIONES INMEDIATAS ANTE UNA SITUACIÓN DE AGRESIÓN.

A.1. Contener la agresión.

A.1.1. Ante cualquier posible agresión a un miembro del personal docente o no docente procede mantener la calma y tratar de contener la situación.

A.1.2. En caso de necesidad, se responderá exclusivamente mediante el empleo de medios de legítima defensa y se solicitará ayuda.

A.1.3. En el caso de que la situación de violencia persista o se hubiera producido una agresión de suficiente entidad, pedirá ayuda inmediata a la Policía Local, Policía Nacional o Guardia Civil.

A.2. Comunicar los hechos al director del centro.

A.2.1. Obligación de ponerlo en conocimiento del equipo directivo, con la mayor rapidez posible.

A.2.2. En caso de posibles lesiones, la víctima, acompañado por algún miembro del equipo directivo del centro, solicitará la atención médica que precise, pidiendo el correspondiente informe de la misma.

A.2.3. El directr/a del centro pondrá inmediatamente los hechos en conocimiento de la Inspección educativa.

A.3. Denunciar los hechos ante el órgano competente.

La persona agredida podrá formular denuncia, comunicando esta circunstancia al director del centro.

B. ACTUACIONES DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO.

B.1. Elaborar un informe sobre los hechos.

B.2. Aplicar el Reglamento de Régimen Interior del centro.

Adopción de las medidas disciplinarias que procedan de acuerdo con lo establecido en su Reglamento de Régimen Interior y con el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de Castilla y León.

B.3. Informar de la situación y actuaciones.

B.3.1. Comunicará a la comisión de convivencia del centro los hechos, recabando su colaboración en las diferentes actuaciones que se lleven a cabo.

B.3.2. Asimismo, remitirá el informe de situación a la Inspección educativa, incluyendo, en su caso, el parte de lesiones o incapacidad laboral del profesional agredido.

B.3.3. De acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado, comunicará o, en su caso, ampliará la información sobre los hechos al Ministerio Fiscal.

B.4. Registro informático en la aplicación informática CONV.

La agresión se incorporará al contador específico de la aplicación informática para la gestión de la convivencia escolar (CONV).

B.5. Otras actuaciones a tener en cuenta por parte del equipo directivo.

Se llevarán a cabo las actuaciones que garanticen la seguridad de la persona agredida en el recinto escolar, así como el normal desempeño de su actividad profesional. Dichas actuaciones se podrán hacer extensivas, con carácter preventivo, al resto del personal docente o no del centro.

C. ACTUACIONES DE LA INSPECCIÓN EDUCATIVA.

C.1. Comunicación inicial con el agredido. Asesoramiento y apoyo.

C.1.1. El inspector del centro se personará en el centro o se pondrá en contacto con la persona agredida por los medios que considere oportunos.

C.1.2. Informará a la persona agredida sobre la posibilidad de solicitar asistencia jurídica o psicológica y del procedimiento para dicha solicitud.

C.2. Informe a la Dirección Provincial de Educación.

C.2.1. El inspector del centro elaborará un informe al que se adjuntará, en su caso, el informe o parte de lesiones de los servicios médicos del que asimismo se dará traslado al inspector médico de la Dirección Provincial de Educación.

C.2.2. Cuando la persona agredida solicite asistencia jurídica se facilitará la anterior documentación.

C.3. Supervisión de datos incorporados en la aplicación CONV:

El inspector del centro supervisará la correcta cumplimentación del contador correspondiente de la aplicación informática para la gestión de la convivencia CONV.

D. ACTUACIÓN DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN.

El titular de la Dirección Provincial de Educación, nada más tener conocimiento de los hechos, realizará las siguientes actuaciones:

D.1. Se pondrá en contacto con el centro con el fin de conocer el estado de la situación, poniendo a disposición de la persona agredida y del resto del profesorado las medidas de apoyo y mediación que estime oportunas.

D.2. Recibirá el informe de la Inspección de Educación y canalizará la información pertinente a los servicios y órganos competentes.

D.3. Podrá modificar, de oficio o a petición del interesado, las condiciones laborales o la adscripción temporal a otro centro de trabajo o cualesquiera otras que se consideren.

D.4. En su caso, comunicará los hechos y actuaciones más relevantes a la Consejería de Educación, a través de la Inspección central de Educación.

9. LA MEDIACIÓN Y LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

(Incluye las modificaciones recogidas en la disposición final primera del Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León –BOCYL del 13 de junio de 2014, y la corrección de errores del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de Castilla y León–BOCYL del 21 de septiembre de 2007-.)

9.1. La mediación escolar

1. Dentro de las medidas dirigidas a solucionar los conflictos provocados por las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo.
2. Para la puesta en práctica de dichas medidas se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:
 - a) Cuando se lleven a cabo en conflictos motivados por conductas perturbadoras calificadas como contrarias a las normas de convivencia podrán tener carácter exclusivo o conjunto con otras

medidas de corrección de forma previa, simultánea o posterior a ellas.

- b) Cuando se lleven a cabo en conflictos generados por conductas perturbadoras calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y se haya iniciado la tramitación de un procedimiento sancionador, éste quedará provisionalmente interrumpido cuando el centro tenga constancia expresa, mediante un escrito dirigido al director, de que el alumno o alumnos implicados y los padres o tutores legales, en su caso, aceptan dichas medidas así como su disposición a cumplir los acuerdos que se alcancen. Igualmente se interrumpirán los plazos de prescripción y las medidas cautelares, si las hubiere.
- c) No se llevarán a cabo en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurran alguna de las siguientes circunstancias:
 - Premeditación.
 - Reiteración.
 - Incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
 - Situaciones de alarma social causada por las conductas, con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación a otro alumno.
 - Especial gravedad en los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
 - Publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.
- d) Una vez aplicada una sanción, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo que, con carácter voluntario, tendrán por objeto prevenir la aparición de nuevas conductas perturbadoras de la convivencia escolar.
- e) Así mismo, y dadas sus características, podrán desarrollarse, inclusive, con conductas no calificadas como perturbadoras para la convivencia en el centro. En este caso tendrán el carácter de estrategias preventivas para la resolución de conflictos y podrán ponerse en práctica con todos los miembros de la comunidad educativa.

Definición y objetivos.

1. La mediación es una forma de abordar los conflictos surgidos entre dos o más personas, contando para ello con la ayuda de una tercera persona denominada mediador. Sería conveniente que previamente se hubiera formado como tal. Se trata de un proceso voluntario y confidencial.
2. El principal objetivo de la mediación es analizar las necesidades de las partes en conflicto, regulando el proceso de comunicación en la búsqueda de una solución satisfactoria para todas ellas.

Aspectos básicos para su puesta en práctica.

Además de las disposiciones comunes, para el desarrollo de la mediación será preciso tener en cuenta lo siguiente:

- a) La mediación tiene carácter voluntario, pudiendo ofrecerse y acogerse a ella todos los alumnos del centro que lo deseen.
- b) La mediación está basada en el diálogo y la imparcialidad, y su finalidad es la reconciliación entre las personas y la reparación, en su caso, del daño causado. Asimismo, requiere de una estricta observancia de confidencialidad por todas las partes implicadas.
- c) Podrá ser mediador cualquier miembro de la comunidad educativa que lo desee, siempre y cuando haya recibido la formación adecuada para su desempeño. El mediador deberá justificar ante el Director del centro dicha formación y éste con el asesoramiento de, entre otros, el coordinador de convivencia estimara la conveniencia o no de su designación.
- d) El mediador será designado por el centro, cuando sea éste quien haga la propuesta de iniciar la mediación y por el alumno o alumnos, cuando ellos sean los proponentes. En ambos casos, el mediador deberá contar con la aceptación de las partes afectadas.
- e) La mediación podrá llevarse a cabo con posterioridad a la ejecución de una sanción, con el objetivo de restablecer la confianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.

Finalización de la mediación.

1. Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución.
2. Si la mediación finalizase con acuerdo de las partes, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador y una vez llevados a cabo los acuerdos alcanzados, la persona mediadora lo comunicará por escrito al

director del centro quien dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente sancionador.

3. En caso de que la mediación finalice sin acuerdo entre las partes, o se incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador comunicará el hecho al director para que actúe en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el computo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en la normativa.
4. 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.
5. El proceso de mediación debe finalizar con el cumplimiento de los acuerdos alcanzados, en su caso, en el plazo máximo de diez días lectivos, contados desde su inicio.

Los periodos de vacaciones escolares interrumpen el plazo.

Entre los aspectos positivos de la mediación destacamos:

- Promover soluciones satisfactorias entre las personas implicadas evitando que se manifiesten posturas antagónicas de ganador- perdedor.
- Fomentar entre los alumnos el cumplimiento de normas y acuerdos tomados en el proceso.
- Suscitar la participación, responsabilidad, creatividad y comunicación.
- Generar capacidad para tomar decisiones.
- Impulsar el trabajo en equipo.

Los procesos de mediación en el ámbito educativo deben respetar una serie de aspectos básicos:

- Voluntariedad
- Confidencialidad
- Secuenciación
- Comunicación y colaboración

9.2. Los procesos de acuerdo reeducativo

Definición y objetivos.

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

Aspectos básicos.

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

Desarrollo y seguimiento.

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

El seguimiento del proceso quedará como sigue:

El profesor coordinador del proceso elabora una ficha de seguimiento diaria en la que conste la conducta o conductas a conseguir y la valoración que los profesores deberán señalar.

El alumno presentará la ficha al profesor o profesores afectados, al final de cada clase, quien anotará su valoración, añadiendo, si lo considera oportuno, alguna observación y lo firmará.

Semanalmente, el alumno entregará las fichas al profesor coordinador, que examinará si se está cumpliendo el acuerdo y se está produciendo cambio de conducta.

En caso de no cumplimiento, realizará las actuaciones necesarias para determinar las causas e informará a la comisión de observancia, si lo considera necesario. Concluido el acuerdo establecido, la comisión de observancia actuará de acuerdo

a lo establecido en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de Castilla y León.

10. OBJETIVIDAD EN LA EVALUACIÓN

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

2. Tras las sesiones de seguimiento y de evaluación final, quien ejerza la tutoría del grupo facilitará a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado un boletín individualizado, que incorporará, al menos, las calificaciones obtenidas en cada materia y, en su caso, ámbito, así como el grado de adquisición de las competencias clave.

3. El boletín individualizado que se facilite tras la sesión de evaluación final incluirá también la decisión sobre la promoción al curso siguiente o la titulación. En el segundo curso se incluirán también los resultados obtenidos en la evaluación de diagnóstico.

4. Quienes ejerzan la tutoría de los grupos y el profesorado mantendrán una comunicación fluida con el alumnado y con sus padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal en lo relativo al aprovechamiento académico del alumnado y la marcha de su proceso de aprendizaje, así como sobre las decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso. Estos últimos deberán colaborar con las medidas de apoyo o refuerzo que se adopten a fin de facilitar el progreso de sus hijos o tutelados.

10.1 Supervisión del proceso de evaluación

1. Corresponde al área de inspección educativa de la dirección provincial de educación supervisar el desarrollo del proceso de evaluación tanto del

alumnado como de la enseñanza, incluida la práctica docente, y asesorar en la adopción de las medidas que contribuyan a mejorar los resultados.

2. Los inspectores en sus visitas a los centros, una vez conocidos los resultados de la evaluación, se reunirán con el equipo directivo y el claustro de profesores para analizar y valorar los resultados del centro.

10.2 Aclaraciones

1. Durante el curso escolar, el profesorado y, en última instancia, los jefes de los departamentos de coordinación didáctica como coordinadores de las actividades docentes de los mismos, facilitarán aquellas aclaraciones que, sobre lo establecido en las programaciones didácticas, puedan ser solicitadas por los alumnos y sus padres, madres o tutores legales.
2. Los padres, madres o tutores legales de los alumnos podrán solicitar de profesores y tutores cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de valoraciones que se realicen sobre el proceso de aprendizaje, así como sobre las calificaciones o decisiones finales que se adopten como resultado del proceso de evaluación. Dicha solicitud se realizará el primer día hábil posterior a la comunicación de los resultados de la evaluación.
3. Asimismo, los padres, madres o tutores legales de los alumnos tendrán acceso los exámenes y documentos de las evaluaciones que se realicen a sus hijos o tutelados en la forma que determinen las normas de organización y funcionamiento del centro.
4. Los tutores entregarán al alumnado el boletín de calificaciones en horario lectivo. Durante las *evaluaciones de seguimiento*, y ante la ausencia justificada del alumnado, éste podrá solicitarlas al tutor el día de su incorporación al centro. Si algún alumno no pudiese recibir el boletín de la *evaluación final* en la fecha y hora acordada por el centro, las familias podrán acceder a las calificaciones a través de Stilus, o solicitar por escrito en la secretaría del centro, el correspondiente boletín, así como los informes orientadores que lo acompañan.
5. La solicitud de aclaraciones se realizará el primer día hábil posterior a la comunicación de los resultados o, en su caso, de la decisión de promoción o titulación. El centro deberá informar a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado de este derecho.

10.3 Procedimiento de reclamación ante el centro docente

1. En el supuesto de que, tras las oportunas aclaraciones, exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia o con la decisión de promoción adoptada para un alumno, éste o sus padres, madres o tutores legales, podrán reclamar ante el director del centro la revisión de dicha calificación o decisión.
2. La reclamación deberá formularse mediante escrito dirigido a quien ejerza la dirección del centro, y contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con las calificaciones finales o con la decisión de promoción o titulación adoptada. Una vez presentada en el centro, la reclamación será tramitada a través de quien ejerza la jefatura de estudios.
3. El plazo para formular la reclamación será de dos días hábiles contados a partir del día siguiente a la comunicación de los resultados de la evaluación al final de curso o, en su caso, de la decisión de promoción o titulación, sin que en ningún caso pueda formularse después del 5 de julio.
4. Cuando la reclamación verse sobre la calificación final obtenida en las materias y, en su caso, ámbitos, quien ejerza la jefatura de estudios la trasladará a quien ejerza la jefatura del departamento de coordinación didáctica responsable de la materia y, en su caso, ámbito, con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo, y comunicará tal circunstancia a quien ejerza la tutoría del grupo.

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

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

- a) La correcta aplicación de los criterios de evaluación sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno.

- b) La correcta adecuación de los procedimientos e instrumentos aplicados a los criterios de evaluación.
 - c) La correcta aplicación de los criterios de calificación de la materia y, en su caso, ámbito. Quien ejerza la jefatura del departamento elevará su informe a quien ejerza la dirección del centro a través de quien ejerza la jefatura de estudios en un plazo máximo de dos días hábiles desde la presentación de la reclamación.
5. En el supuesto de que del informe se derive la modificación de la calificación de la materia y, en su caso, ámbito reclamado, quien ejerza la jefatura de estudios convocará una sesión extraordinaria de evaluación al objeto de que el equipo docente analice y, en su caso, rectifique la calificación de las competencias clave, así como las decisiones que de esta rectificación se pudieran derivar en relación con la promoción o titulación del alumno.
- Quien ejerza la tutoría del grupo recogerá en el acta de la sesión extraordinaria los temas tratados y las decisiones adoptadas. A través de quien ejerza la jefatura de estudios dará traslado del acta a quien ejerza la dirección del centro para que este la incorpore al expediente de reclamación.
- Cuando la reclamación verse sobre la decisión de promoción o titulación, quien ejerza la jefatura de estudios dará traslado de la misma a quien ejerza la tutoría del grupo del alumno y procederá a convocar una sesión extraordinaria de evaluación en la que el equipo docente revisará las actuaciones seguidas para la toma de la decisión, teniendo en cuenta lo establecido en la propuesta curricular en relación con el artículo 21.8 y los apartados 2 al 5 del artículo 22 del Decreto 39/2022, de 29 de septiembre, para el caso de la reclamación sobre la promoción, o los apartados 2 y 3 del artículo 23 del Decreto 39/2022, de 29 de septiembre, para el caso de la titulación, y prestando especial consideración a:
- a) La correcta valoración y calificación de los criterios de evaluación vinculados con las competencias clave con calificación negativa.
 - b) La correcta aplicación de los criterios de calificación de los descriptores operativos y de las competencias clave.
 - c) La correcta aplicación de los criterios de promoción o, en su caso, titulación, y el procedimiento seguido.
6. Quien ejerza la tutoría del grupo recogerá en el acta de la sesión extraordinaria los temas tratados y las decisiones adoptadas. A través de quien que ejerza la jefatura de estudios dará traslado del acta a quien ejerza la dirección del centro para su incorporación al expediente de reclamación.

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

10.4 Procedimiento de reclamación ante la dirección provincial de educación

1. En el supuesto de que tras la resolución de quien ejerza la dirección del centro persista el desacuerdo sobre los resultados de la evaluación de los aprendizajes al final de curso o sobre la decisión de promoción o titulación adoptada, los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado, podrán solicitar que su reclamación sea elevada al titular de la dirección provincial de educación.
2. La solicitud deberá formularse mediante escrito dirigido a quien ejerza la dirección del centro, pudiéndose incorporar nuevas alegaciones.
3. El plazo será de dos días hábiles desde la notificación de la resolución de quien ejerza la dirección del centro. El centro deberá informar a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado de este derecho, así como del plazo en el que puede formularse dicha solicitud.
4. Quien ejerza la dirección del centro remitirá el expediente de la reclamación al titular de la dirección provincial de educación, en el plazo no superior a dos días hábiles desde que se formuló la solicitud.
5. El expediente incorporará copia de los instrumentos de evaluación que justifiquen las decisiones derivadas del proceso de evaluación del alumnado, los informes elaborados en el centro, las actas de las sesiones de evaluación, incluida la extraordinaria, copia de la reclamación presentada ante el centro, la resolución de quien ejerza la dirección del centro, y, en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante y el informe, si procede, de quien ejerza la dirección del centro acerca de las mismas.
6. El titular de la dirección provincial de educación, en el plazo de diez días hábiles a partir de la recepción del expediente y teniendo en cuenta la propuesta incluida en el informe elaborado por el área de inspección educativa, adoptará la resolución pertinente, que será motivada y notificada a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado y a quien ejerza la dirección del centro.

7. El área de inspección educativa de la dirección provincial de educación analizará el expediente y las alegaciones que en él se contengan y emitirá su informe en función de lo determinado en los artículos 21 y 22 o 21 y 23, según proceda, del Decreto 39/2022, de 29 de septiembre, y el cumplimiento por parte del centro de lo establecido en la presente orden.

8. En el caso de que la reclamación sea estimada se insertarán las diligencias oportunas en los documentos oficiales de evaluación.

9. En el caso de que la reclamación sea desestimada, los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado podrán interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la notificación, ante el titular de la dirección general competente en materia de ordenación académica, cuya decisión pondrá fin a la vía administrativa.

11. ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS, MEDIOS Y SERVICIOS

La organización de espacios del centro, el funcionamiento de los servicios educativos y las normas para el uso de las instalaciones, recursos y servicios educativos, constituyen un eje fundamental en la vida del centro, ya que influyen de forma muy notable en todo el proceso educativo.

11.1. Recursos materiales

Los recursos materiales incluyen aulas, laboratorios, talleres, biblioteca, instalaciones deportivas, mobiliario, medios informáticos y audiovisuales, material didáctico, medios económicos, etc. Es competencia del Secretario del centro la ordenación, disposición, custodia y mantenimiento de los recursos materiales. Para poder llevarlo a efecto, los Jefes de Departamento proporcionarán a la Secretaría del Centro, todos los datos relativos al material asignado al mismo que deban figurar en el Libro de Inventario General del Instituto, cumplimentando el acta de recepción correspondiente, que le será entregada por la Secretaría.

11.2. Organización de espacios

A cada grupo de alumnos se le asignará un aula en la que impartirán las materias del grupo, a excepción de aquellas que deban impartirse en aulas específicas.

El Centro ha transformado varios espacios para acoger al creciente número de alumnos y para poder guardar la distancia de seguridad, por lo que en la actualidad dispone de las siguientes aulas específicas: aula de Música, dos aulas de Informática (una de las cuales es aula de referencia de un 2º de ESO), aulas

digitales móviles con tabletas y miniportátiles, dos aulas de desdoble para idiomas. Asimismo, el centro disponía de un pequeño gimnasio que también se transformó en aulas, por lo que ahora sólo cuenta con un Polideportivo.

En función de las necesidades de aulas, se asignará una a los alumnos de DIVERSIFICACIÓN y otra u otras para el desdoble de materias optativas y para los A.C.N.E.E.S; de no resultar factible, estas materias se impartirán en las aulas de los grupos que queden libres por encontrarse éstos en algunas de las aulas específicas.

Un espacio especialmente importante lo constituye la Biblioteca, que en el período de clases servirá de estudio para aquellos alumnos que tengan convalidada alguna asignatura, o hayan sido expulsados del aula. En los períodos de recreo se utilizará para estudio y préstamo de libros. En todo momento se exigirá silencio y estará terminantemente prohibido comer.

Es importante contribuir, entre todos, a que las dependencias del Centro y, especialmente, los espacios comunes (pasillos, salón de usos múltiples, patios, aseos...) permanezcan limpios, evitando todo aquello que pueda perturbar el desarrollo de otras actividades.

Se establecerá un calendario de uso de los espacios comunes, especificando claramente las horas en que estén ocupados.

Siempre que sea posible, los exámenes se realizarán en las aulas donde habitualmente se imparten las clases. Los alumnos, en ningún caso, saldrán del aula hasta que finalice el período lectivo correspondiente, aunque hayan terminado el examen.

La cesión de espacios del Centro a los distintos grupos de la comunidad educativa se efectuará por el procedimiento legal establecido, previa petición a la Dirección del Centro. Para la eventual cesión de las dependencias del Centro a otras Instituciones, públicas o privadas, se precisará la autorización expresa del Consejo Escolar. En todos los casos, se tendrá en cuenta que las actividades propuestas no entorpezcan el normal desarrollo de las clases o de otras actividades del Instituto. Asimismo, los posibles usuarios garantizarán la adecuada utilización de las instalaciones y la reparación de cualquier deterioro en las mismas o en los equipos o materiales utilizados.

La Junta Directiva del A.M.P.A., los representantes de padres y alumnos en el Consejo Escolar y la Junta de Delegados dispondrán de los espacios necesarios para poder efectuar sus reuniones.

La organización del espacio en el interior del aula debe estar en función de la diversidad de actividades y situaciones que puedan presentarse

11.3. Funcionamiento de los servicios

Dirección, Jefatura de Estudios y Secretaría:

La Directora, los Jefes de Estudios y la Secretaria atenderán a los miembros de la comunidad educativa y solventarán todos aquellos asuntos que requieran su intervención, en las horas de despacho que tendrán asignadas al efecto. En el Centro siempre estará presente un miembro del equipo directivo cuando se estén realizando actividades lectivas con los alumnos.

Oficina:

El personal administrativo del centro atenderá y asesorará en cuestiones administrativas a todos los miembros de la comunidad educativa o a personas ajenas al centro que requieran su ayuda, según el horario establecido en el centro para este fin.

Conserjería:

En Conserjería se informará a toda persona que desee realizar alguna gestión en el Centro. Se le facilitará la documentación necesaria que haya solicitado, o se le indicará la persona a quien debe dirigirse.

Biblioteca:

Los fondos de la Biblioteca del centro se componen de volúmenes de obras generales, de consulta y de lectura, que estarán a disposición de los miembros de la comunidad educativa. Los fondos se han catalogado progresivamente, a lo largo de estos últimos cursos, y se han registrado en una base de datos informatizada, gestionada por el programa ABIES.

Durante los recreos, un profesor estará a disposición de todos los usuarios de la biblioteca, asesorando en la consulta de libros y efectuando la entrega y devolución de ejemplares. Los profesores de guardia de biblioteca darán los préstamos en el recreo desde el ordenador de la Biblioteca y atenderán a los alumnos en las consultas bibliográficas y de disciplina. Algunos departamentos prestan libros directamente al alumnado.

Medios informáticos:

El centro dispone de una red local con conexión a Internet. Por motivos de seguridad, la conexión de profesores (departamentos, biblioteca, despachos y salas de profesores) estará independizada de las conexiones de las clases, de las aulas de informática o de los ordenadores de alumnos de la Biblioteca.

Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados a hacer un uso adecuado y responsable de los medios informáticos del centro: ordenadores, impresoras, proyectores de vídeo, copiadora láser, etc. Asimismo, deberán comunicar al Secretario cualquier desperfecto o desajuste que identifiquen en los medios informáticos.

El acceso con alumnos a las aulas de informática se regirá por las siguientes normas y criterios:

- El aula de informática-tecnología se destinará para uso exclusivo de los profesores y de los alumnos de Tecnología.
- El aula de informática II podrá ser utilizada por los profesores y alumnos de otras materias, siempre que desarrollen en ella actividades lectivas, de formación o de tutoría.
- Las aulas de informática no podrán ser utilizadas, en ningún caso, como un espacio “ciberlúdico” desde el que se permita, libremente, el acceso de los alumnos a la red de Internet. Por ello, los profesores evitarán que los alumnos accedan a páginas de Internet que no tengan ninguna vinculación con actividades educativas. Quedan expresamente prohibidos los “chats”, salvo que tengan un contenido educativo como, por ejemplo, los foros de debate a través de la red.
- Los profesores que deseen acceder al aula de informática II deberán apuntarse en una plantilla, que estará a su disposición en la sala de profesores. Asimismo, deberán indicar en dicha plantilla qué actividad académica o educativa (clase, tutoría...) van a desarrollar con sus alumnos.
- En el caso de que se produzcan dos o más peticiones para usar el aula simultáneamente, tendrán preferencia las actividades académicas (áreas o materias). En caso de conflicto, éste lo resolverá la Dirección del centro.
- Los usuarios de los medios informáticos serán responsables del uso inadecuado de los mismos y abonarán el importe de su reparación cuando se produzcan daños por negligencia o por mal uso.
- Los profesores anotarán, en una plantilla elaborada al efecto, los nombres de los alumnos y el ordenador que utilizan en cada sesión, con el fin de exigirles las responsabilidades oportunas.

Servicio de fotocopidora:

La fotocopidora estará destinada a la realización de trabajos propios del centro. En caso de utilización de la misma para uso particular (en calidad de fotocopidora o de impresora) se deberá abonar el importe de las fotocopias en Conserjería, según la tarifa aprobada por el Consejo Escolar.

Teléfono y fax:

El teléfono y el fax están destinados a recibir y emitir llamadas relacionadas con asuntos propios del centro. En caso de utilización de los mismos para uso particular se deberá abonar el importe de la llamada (viene indicado en la pantalla del teléfono) en Secretaría o en Conserjería.

Sala de profesores:

Será de uso reservado a los profesores. La presencia de cualquier persona ajena al profesorado deberá contar con el permiso de cualquier profesor para permanecer en ella, no obstante está prohibida la estancia de alumnos en la misma.

No se podrán celebrar actos de presentación, promoción o propaganda en la sala de profesores.

En la sala de profesores habrá tres tabloneros de anuncios:

- Uno de ellos estará reservado para avisos, noticias e informaciones oficiales tanto de carácter interno (horarios, avisos de Dirección, Jefatura de Estudios,...) o externo (comunicados de la Dirección Provincial, Inspección,...)
- Otros dos se utilizarán para la información de cursos de formación, temas sindicales, etc. Estos tabloneros de anuncios podrán ser utilizados por los profesores para comunicaciones de índole particular, colectivo o sindical, sin más requisito que la previa responsabilización con la firma del profesor anunciante.
- Periódicamente, los tabloneros de anuncios serán revisados con objeto de retirar aquellos avisos, anuncios o comunicados que hayan perdido vigencia.

Cada profesor dispondrá de un casillero que se utilizará entre otras cosas para las comunicaciones de las diferentes reuniones a las que se le convoque (Claustros, evaluaciones,...)

Tabloneros de anuncios:

Además de los tabloneros de anuncios de la sala de profesores existirán otros en la entrada del centro, destinados exclusivamente a exponer los avisos y comunicados oficiales.

Existirán también en la pared contigua a la biblioteca, en los rellanos de los dos pisos y en cada aula. Se utilizarán para exponer los comunicados, avisos o informaciones que afecten a los alumnos. Estos tabloneros de anuncios podrán ser

utilizados por los alumnos, previa autorización de la Dirección del centro. El ubicado en el hall de entrada, a la izquierda, será el de la AMPA o familias.

En Conserjería habrá un tablón de anuncios destinado a exponer los avisos y comunicados oficiales. Podrán ser utilizados por los miembros del personal no docente para comunicaciones de índole particular, colectivo o sindical, sin más requisito que la previa responsabilización a través de la firma del anunciante.

Periódicamente, los tabloneros de anuncios serán revisados con objeto retirar aquellos avisos, anuncios o comunicados que hayan perdido vigencia.

PLAN DE EVACUACIÓN

En el supuesto de tener que evacuar el centro, a causa de alguna emergencia, el plan a seguir se regirá por las siguientes normas:

1. Será coordinador/a del plan el director/a o miembro del equipo directivo que, en ese momento, se encuentre en el centro sin carga lectiva.
2. El inicio del plan estará determinado por tres timbrazos persistentes y consecutivos.
3. En ese momento, los conserjes del centro se encargarán de abrir, en su totalidad, las puertas de entrada y salida. También, desconectarán la corriente eléctrica y el suministro de gas natural.
4. Los miembros del equipo directivo que estén libres y los profesores de guardia coordinarán la perfecta evacuación de las diferentes plantas del centro.
5. Los profesores que estén impartiendo clase serán los responsables de que, en sus respectivas aulas, se cierren las ventanas y se evacúe por el lugar prefijado.
6. Los responsables de planta serán los profesores que impartan clase en las aulas más alejadas de la escalera. Se asegurarán de que no permanece nadie en los aseos, ni en las aulas de Informática o departamentos.
7. Debido a las obras la escalera E1 y la salida S1 permanecerán cerradas y tendremos **dos** puntos de encuentro.
8. Los alumnos que ocupen las aulas:
 - Planta baja: **A4ED**,
 - 1ª Planta: **A4EA, A4EB, A4EC, A4EE, A3EA y A3EF**
 - 2ª Planta: **A1BA, A1BB, A1BC, A1BD, L. de Biología y A2EF**Evacuarán el centro por la salida S2 y escalera E2. (Itinerario **VERDE**).

El punto de encuentro será:

P1 (Patio que da a la calle José María González Marrón.)

9. Los alumnos que ocupen las aulas:

- POLI1, POLI2, A2BA, A2BB, A2BD, A2BC, AUT1, AUT2, A.MUS, AG1 Y AG2.

Evacuarán por los patios (itinerario **ROJO**) y se dirigirán.

El punto de encuentro será:

P1 (**Patio** que da a la calle José María González Marrón.)

10. Los alumnos que ocupen las aulas:

- Planta baja: A1EA, A1EB, A1EC
- 1ª Planta: A3EB, A3EC, A3ED, A3EE, A3DIV, A1ED, A1EE y A1EF.
- 2ª Planta: A2EA, A2EB, INFO, INTE, A4DIV, A2EC, A2ED y A2EE

Evacuarán el centro utilizando la salida S3 y escalera E3. (Itinerario **AZUL**)

El punto de encuentro será:

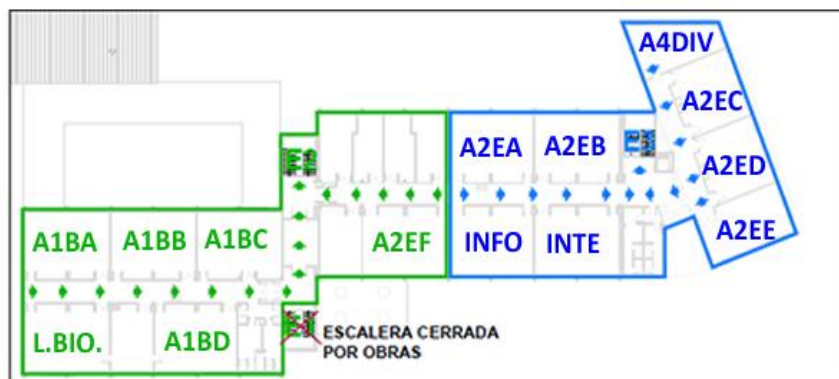
P2 (**Pista Polideportiva** que da a la calle San Pedro y San Felices)

11. Al existir dos puntos de encuentro es fundamental una buena coordinación entre ambos. Todo el personal del centro y los profesores que no tengan clase en el momento de la evacuación se concentrará en Punto 1 o informarán, al responsable del Punto 2, para comunicarlo al responsable del Punto 1. Se esperará, cada grupo junto al profesor responsable del desalojo comprobando que todos los alumnos están presentes. En el caso de detectar alguna ausencia, ésta debe ser comunicada urgentemente. Se deberán atender las indicaciones de los coordinadores del plan de evacuación hasta que finalice la situación de emergencia.

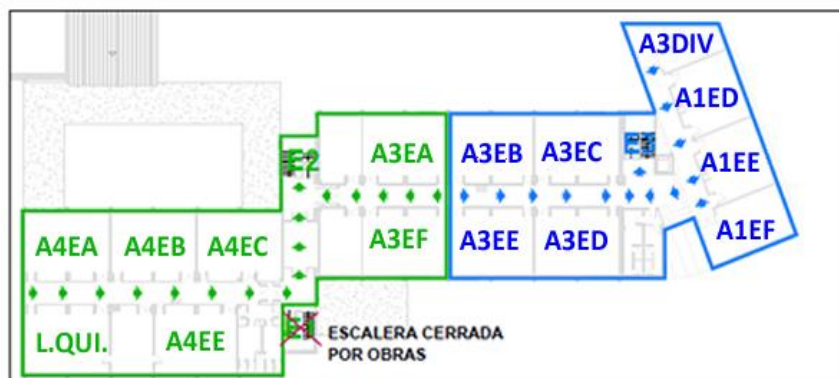
Instrucciones para los tutores sobre el “Plan de Evacuación 2025”

El protocolo establece que debe haber un jefe/a de Emergencias (director/a) y un jefe de Intervención (uno de los conserjes). Todo el mundo tiene que estar pendiente de las instrucciones del jefe/a de Emergencias.

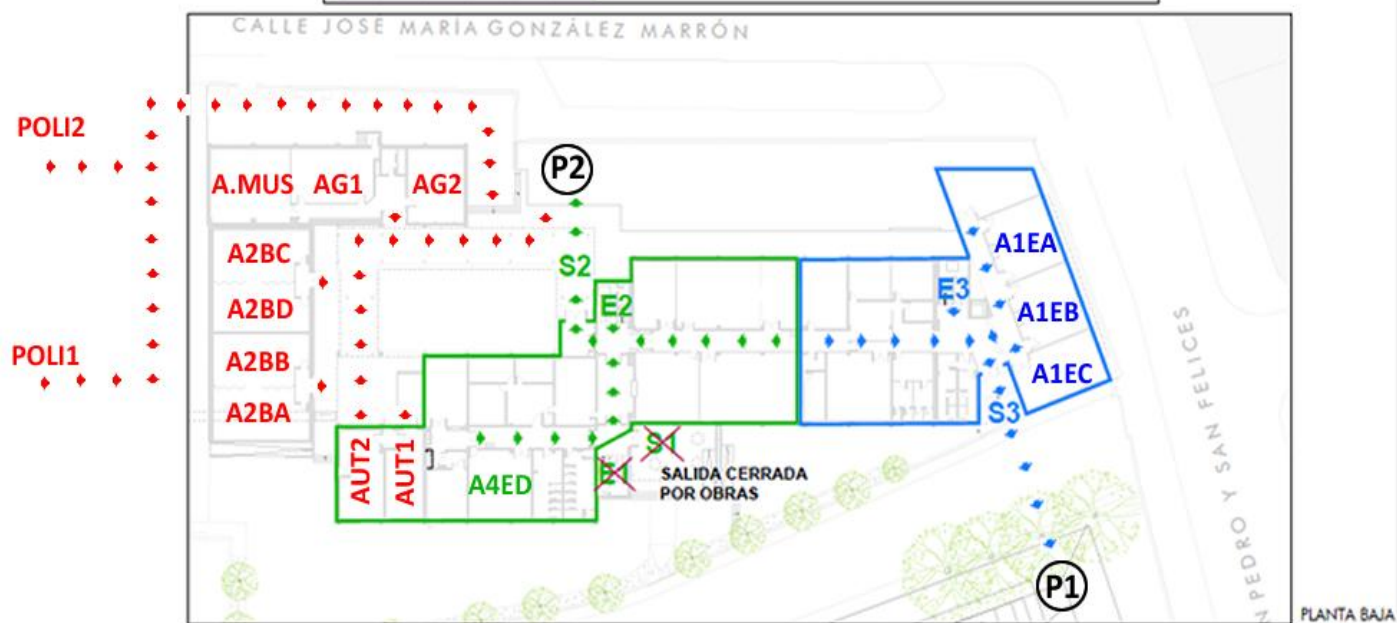
- Debemos evitar dejar ventanas y puertas abiertas.
- Es necesario revisar todas las dependencias (aulas de informática y aseos, por ejemplo)
- No se puede quedar nadie dentro del recinto ni en la puerta de entrada.
- Cada profesor tiene que estar con sus alumnos y asegurarse de que no le falta ninguno.
- Alumnos y profesores salen juntos.
- El último profesor de cada pasillo debería hacer un barrido de todas las dependencias.
- Se contemplará que en caso de corte de suministro eléctrico la señal de alarma podría sustituirse por ejemplo por la de un silbato.
- El simulacro termina cuando en el punto de encuentro el jefe/a de Emergencias considera que todo se ha realizado correctamente.
- Es necesario comprobar los itinerarios de evacuación porque este curso han sufrido importantes modificaciones.



PLANTA SEGUNDA



PLANTA PRIMERA



PLANTA BAJA

Instrucciones para los tutores sobre el “Plan de Evacuación”

El protocolo establece que debe haber un jefe/a de Emergencias (director/a) y un jefe de Intervención (uno de los conserjes). Todo el mundo tiene que estar pendiente de las instrucciones del jefe/a de Emergencias.

- Debemos evitar dejar ventanas y puertas abiertas.
- Es necesario revisar todas las dependencias (aulas de informática y aseos, por ejemplo)
- No se puede quedar nadie dentro del recinto ni en la puerta de entrada.
- Cada profesor tiene que estar con sus alumnos y asegurarse de que no le falta ninguno.
- Alumnos y profesores salen juntos.
- El último profesor de cada pasillo debería hacer un barrido de todas las dependencias.
- Se contemplará que en caso de corte de suministro eléctrico la señal de alarma podría sustituirse por ejemplo por la de un silbato.
- El simulacro termina cuando en el punto de encuentro el jefe/a de Emergencias considera que todo se ha realizado correctamente.

12. VIGENCIA, ÁMBITO Y MODIFICACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO

Este Reglamento de Régimen Interior ha sido revisado e informado por el Consejo Escolar del I.E.S. "Diego de Siloé" de Burgos, en sesión ordinaria del día 28 de octubre de 2020, entrando en vigor al día siguiente de su aprobación, y quedando derogado el anterior Reglamento.

El ámbito de aplicación del presente reglamento será el I.E.S "Diego de Siloé", de forma que los alumnos, padres, profesores y personal no docente del Instituto están obligados a conocer y cumplir todo aquello que en él se manifiesta.

Cuando el presente reglamento no esté en concordancia con otra norma de rango superior se aplicará lo que dicte esta última, en virtud del principio legal de prioridad normativa. Sus funciones están definidas en Real Decreto que regula el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, en las

Instrucciones que regulan su organización y funcionamiento, y en otras disposiciones legislativas.

Según el Real Decreto que regula el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria y la Orden por la que se aprueban las instrucciones que regulan su organización y funcionamiento, las propuestas de modificación de este reglamento, como parte del Proyecto Educativo del Centro, se podrán hacer por el Equipo Directivo, por el Claustro, por cualquiera de los otros sectores representados en el Consejo Escolar o por un tercio de este órgano. Una vez presentada la propuesta, el Director fijará un plazo de un mes para su estudio por todos los miembros del Consejo Escolar. La propuesta de modificación deberá ser aprobada por mayoría de dos tercios del Consejo Escolar en el tercer trimestre del curso y entrará en vigor al comienzo del curso siguiente.

Una copia de este Reglamento de Régimen Interior permanecerá en la Secretaría del Centro, a disposición de cualquier miembro de la comunidad educativa. Al comienzo de cada curso escolar se proporcionará una copia a cada tutor de los alumnos de 1º de ESO para que haga llegar el contenido de este reglamento a los diferentes grupos, en las primeras sesiones de tutoría. Estará también a disposición de toda la comunidad educativa en la página WEB del centro.

13. ANEXOS. Fichas de acuerdo reeducativo

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 20.....

Los comparecientes:

Fdo.:

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 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los
derechos y los deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el
proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos
de Castilla y León .

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

Fdo:

Sr./ Sra. Director/a del centro

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 o 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 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, estimo procedente nombrarle COORDINADOR del proceso de ACUERDO REEDUCATIVO.

El Director del Centro

Fdo. :

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/la director/a 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)

COMUNICACIÓN AL DIRECTOR DEL INICIO DE ACUERDO REEDUCATIVO

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.

**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 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, 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*)

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.*

- 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. :

14. ANEXOS. Fichas de mediación.

Nota: La comunidad educativa del I.E.S. “Diego de Siloé” ha decidido utilizar, en este documento, los términos en su género masculino con valor genérico. Este uso obedece únicamente a un intento de dar fluidez al texto, siguiendo, en todo caso, las normas de la lengua castellana.

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

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 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los deberes de los alumnos
y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las
normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.

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

Fdo:

Sr./Sra. Director/a del centro

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

PLANTILLA PARA EL ANÁLISIS DE CONFLICTOS (plantilla 2)

Nombre y apellidos.....

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

Rellena las siguientes casillas

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



<u>Soluciones</u> <u>¿Qué proponen para resolverlo?</u>		
--	--	--

Informe realizado por: Fecha:



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 20.....

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:
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 201.....

Firmas de los implicados en el conflicto:

Firma:

Firma:

Firmas de los mediadores:



Firma:

Firma:



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.:.....

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

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 dónde 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.

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

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

ANEXO I

CRITERIOS E INDICADORES PARA IDENTIFICAR POSIBLES SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR

VIOLENCIA Y ACOSO	
Definiciones	
La violencia escolar es cualquier tipo de agresión que se da en contextos escolares. Puede ir dirigida hacia personas (alumnos, profesores) o cosas. Se considera acoso escolar a toda actuación repetitiva, continuada en el tiempo y deliberada, consistente en agresiones físicas o psíquicas a un alumno por parte de otro u otros, que se colocan en situación de superioridad, con el fin de aislarlo, humillarlo y someterlo.	
CRITERIOS para distinguir Violencia de Acoso	INDICADORES para reconocer el Acoso
Hablamos de acoso cuando se cumplen algunos de los siguientes indicadores: ☐ Aislamiento o exclusión ☐ Humillación ☐ Desequilibrio de poder ☐ Continuidad de las agresiones ☒ Agresividad creciente ☐ Opacidad en las agresiones ☐ Existencia de pequeños grupos muy cerrados (pacto de silencio) ☐ Temor en los compañeros a hablar y a mostrar solidaridad y apoyo con el agredido	Indicios de que un menor puede estar sufriendo acoso: ☐ Modificación del carácter ☐ Brusco descenso en el rendimiento escolar ☐ Abandono de aficiones ☐ Angustia, nerviosismo, ansiedad ☐ Negativa a asistir al centro ☐ Pérdida de capacidad de concentración ☐ Pérdida de confianza en sí mismo ☐ Aislamiento ☐ ...
AGRESOR FACTORES DE RIESGO	ACOSADO FACTORES DE RIESGO
☐ Ausencia de empatía, incapacidad para percibir el dolor ajeno ☐ Actitud dominante ☐ Impulsividad ☐ Egocentrismo ☐ Fracaso escolar ☐ Consumo de alcohol y drogas. ☐ Prácticas de crianza inadecuadas: autoritarias o negligentes ☐ Maltrato intrafamiliar ☐ Poco tiempo compartido en familia	☐ Baja autoestima ☐ Pocas habilidades de relación ☐ Rasgos físicos o culturales diferenciales: aspecto, origen social, cultura, etnia ☐ Discapacidad o minusvalía ☐ Dificultades de comunicación ☐ Escasa participación en grupo ☐ Relaciones pobres con compañeros. ☐ Comportamientos diferentes a los dominantes en el grupo ☐ Incapacidad para reaccionar ante las primeras situaciones de violencia puntual...
Los factores de riesgo sólo deben entenderse a título orientativo. El hecho de que un alumno manifieste alguno de ellos no debe servir para prejuzgar que sea acosador o acosado.	

ANEXO II

NOTIFICACIÓN DE HECHOS SUSCEPTIBLES DE SER CONSIDERADOS ACOSO ESCOLAR			
Centro:		Localidad:	
Datos de la posible víctima:			
Nombre:		Grupo:	
Descripción de hechos:			
Datos de las personas presuntamente implicadas en el acoso:			
Nombre:		Grupo:	
Nombre:		Grupo:	
Nombre:		Grupo:	
Nombre:		Grupo:	
Nombre del comunicante: (si fuese necesario preservar la identidad del comunicante esta hoja será cumplimentada por el director del centro)			
Relación del comunicante con la posible víctima:			
☐ Familia ☐ Profesorado ☐ Alumnado		☐ Personal no docente ☐ Amigo ☐ Otros (especificar)	
Fecha:		Firma:	

SR. DIRECTOR DE I.E.S.

ANEXO III
MODELO DE RECOGIDA DE DATOS (PARA UTILIZAR EN EL CENTRO)

Datos de la víctima	FECHA DE NACIMIENTO	CURSO Y GRUPO
Nombre:		
Datos de los autores	FECHA DE NACIMIENTO	CURSO Y GRUPO
Nombre:		
Nombre:		
Nombre:		

TIPOLOGÍA	DESCRIPCIÓN	CUÁNDO Y DÓNDE	TESTIGOS
FÍSICA ▪ Empujones ▪ Golpes ▪ Rompen cosas ▪ Esconden cosas ▪ Agresión sexual ▪ Otros: ...			
VERBAL ▪ Insultos ▪ Motes ▪ Desprecios ▪ Difamaciones ▪ Otros: ...			
EMOCIONAL ▪ Amenazas ▪ Chantajes ▪ Intimidaciones ▪ Humillaciones ▪ Exclusión social ▪ Otros: ...			

ANEXO IV

MEDIDAS SUGERIDAS PARA INTERVENIR EN LOS CASOS DE ACOSO ESCOLAR

Tutoriales:

- ☐ Con la víctima:
 - Programa para reforzar su autoestima (Dpto. de Orientación)
 - Atención individualizada en las clases
 - Dinámica de trabajo en el grupo-clase
 - Aplicar programas de apoyo entre compañeros
 - Reuniones con la familia para orientar su actuación y presentar posibles apoyos externos
- ☐ Con agresor/es:
 - Diálogo con el/los agresor/es para concienciarles de su actitud negativa
 - Dinámica de trabajo en el grupo-clase
 - Reuniones con la familia para orientar su actuación y presentar posibles apoyos externos
 - Estrategias de modificación de conducta (Dpto. de Orientación)
 - Aplicación de programas de comunicación y habilidades sociales
 -

Organizativas:

- ☐ Cambio en la organización del aula
- ☐ Cambio de grupo
- ☐ Reorganización de horarios
- ☐ Incremento de vigilancia en pasillos y patios
- ☐ Acuerdos entre profesorado sobre actuación en el aula
- ☐ Revisión, si es necesario, del RRI
- ☐

Medidas provisionales:

- ☐ Las contempladas en el Decreto 15/ 2007, de 19 de abril, artículo 23

ANEXO V

Le comunico que con fecha se ha verificado la existencia de acoso escolar del que ha sido objeto el/la alumno/a de curso, grupo de, por parte de:

NOMBRE	CURSO	GRUPO	NIVEL

Adoptándose las siguientes medidas preventivas:

- 1.-
- 2.-
- 3.-

Con fecha..... se ha comunicado a las familias de todos los implicados lo que antecede. De esa notificación queda constancia escrita.

Fecha y firma

Fdo: _____

SR. JEFE DEL SERVICIO DE INSPECCIÓN EDUCATIVA DE BURGOS-_____

ANEXO VI

D / D^a. _____ director/a del IES _____ de la localidad de _____, le

COMUNICO

Que se sigue en este centro el expediente disciplinario abierto contra los alumnos de este colegio / Instituto

NOMBRE Y APELLIDOS	FECHA DE NACIMIENTO	CURSO	DOMICILIO

por someter presuntamente a acoso físico o moral al alumno, también de este centro, _____ de ____ años de edad, que cursa ____ de _____. El acoso ha consistido en:

Lo

Breve descripción de las conductas agresivas

que

pongo en su conocimiento en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 17 de la Ley Orgánica 1/1986, de 15 de enero, de protección jurídica del menor y en la ORDEN EDU/1071/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el «Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso en centros docentes, sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León».

Fecha y firma

Fdo: _____

FISCALÍA DE MENORES DE BURGOS
SERVICIOS SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO O JUNTA MUNICIPAL (según proceda)