

# **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR**

**I. E. S. LA GÁNDARA**



# ÍNDICE

|  |           |
|--|-----------|
| <b>1. Introducción</b>   | <b>1</b>  |
| <b>2. Participación en la vida del centro</b>                      | <b>3</b>  |
| 2.1 Órganos de gobierno  |           |
| 2.1.1 Colegiados   |           |
| 2.1.1.1 Consejo Escolar.   | 3         |
| Comisión económica.  | 4         |
| Comisión de convivencia. Coordinador de Convivencia                | 5         |
| 2.1.1.2 Claustro   | 6         |
| 2.1.2 Unipersonales  |           |
| 2.1.2.1 Director   | 7         |
| 2.1.2.2 Jefe de estudios   | 8         |
| 2.1.2.3 Secretario   | 9         |
| 2.2 Órganos de coordinación docente                                |           |
| 2.2.1 Departamento de orientación                                  | 9         |
| 2.2.2 Departamentos didácticos                                     | 11        |
| 2.2.3 Departamento de actividades complementarias y extraescolares | 12        |
| 2.2.4 Comisión de Coordinación Pedagógica                          | 12        |
| 2.2.5 Tutores  | 13        |
| 2.2.6 Equipos docentes   | 13        |
| 2.3 Participación de las familias                                  | 14        |
| 2.4 Del alumnado   | 15        |
| <b>3. Normas de funcionamiento</b>                                 | <b>17</b> |
| 3.1 Normas de carácter general                                     |           |
| 3.1.1 Alumnos  | 17        |
| 3.1.2 Profesores   | 18        |
| 3.2 Guardias   |           |
| 3.2.1 Guardias_del_profesorado                                     | 19        |
| 3.2.2 Vigilancia de patios   | 20        |
| 3.3 Asistencia a clase del alumnado                                | 21        |
| 3.3.1 Actuaciones ante una convocatoria de huelga de estudiantes   |           |
| 3.4 Actividades complementarias y extraescolares                   |           |
| 3.4.1 Criterios de organización                                    | 22        |
| 3.4.2 Regulación   | 24        |
| <b>4. Normas de organización</b>                                   | <b>26</b> |
| 4.1 Uso de instalaciones, recursos y servicios educativos          |           |
| 4.1.1 Uso de los medios audiovisuales                              |           |
| 4.1.2 Uso del servicio de reprografía                              |           |
| 4.1.3 Uso de la biblioteca   |           |
| 4.1.4 Uso del transporte escolar                                   |           |
| 4.1.4 Uso de las instalaciones por otras entidades                 |           |
| 4.2 Acogida del nuevo alumnado                                     | 28        |

|   |           |
|---|-----------|
| 4.3 Coordinación con otras instituciones                                    | 30        |
| <b>5. Normas de convivencia</b>   | <b>33</b> |
| 5.1 Derechos y deberes  |           |
| 5.1.1. De las familias  | 33        |
| 5.1.2 Del alumnado  | 34        |
| 5.1.3 El profesorado  | 37        |
| 5.2 Actuaciones y medidas correctoras                                       |           |
| 5.2.1 Calificación de las conductas perturbadoras de la convivencia         | 38        |
| 5.2.2 Disposiciones generales   | 39        |
| 5.2.2.1 Criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras         |           |
| 5.2.2.2 Ámbito de las conductas a corregir                                  |           |
| 5.2.2.3 Gradación de las medidas correctoras y de las sanciones             |           |
| 5.2.3 Actuaciones correctoras.  |           |
| 5.2.3.1.- Actuaciones Inmediatas  | 41        |
| 5.2.3.2- Medidas posteriores  |           |
| A) Para conductas contrarias a la convivencia en el centro                  | 42        |
| B) Procedimiento de acuerdo abreviado                                       | 46        |
| C) La mediación y los procesos de acuerdo reeducativo                       | 47        |
| D) Para conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro | 49        |
| E) Apertura de procedimiento sancionador                                    | 50        |
| 5.3 Protocolos  | 52        |

|               |           |
|---------------|-----------|
| <b>Anexos</b> | <b>53</b> |
|---------------|-----------|

## Introducción

La función principal del Reglamento de Régimen Interior es establecer las normas de convivencia y funcionamiento para regular los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa (alumnos, profesores y familias). Su propósito es asegurar un buen clima educativo que facilite el desarrollo integral de los alumnos y garantice el cumplimiento de la normativa.

Las funciones clave del RRI son:

- Establecer normas de convivencia y disciplina.
- Definir derechos y deberes.
- Organizar la estructura y funcionamiento.
- Regular la participación.
- Gestionar procedimientos.
- Garantizar el cumplimiento de la normativa.

*(Artículo 28 del Decreto 51/2007 modificado en la disposición final primera del Decreto 23/2014)*

El reglamento de régimen interior en lo relativo a la convivencia escolar, como parte del proyecto educativo, recogerá los siguientes aspectos:

- a) Precisar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes, regulados en el título I de este decreto.
- b) Establecer las normas de convivencia, que incluyan tanto los mecanismos favorecedores del ejercicio de los derechos y deberes del alumnado, como las medidas preventivas y la concreción de las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro, todo ello en el marco de lo dispuesto en el presente decreto.
- c) Fijar las normas de organización y participación para la mejora de la convivencia en el centro, entre ellas, las de la comisión de convivencia.
- d) Establecer los procedimientos de actuación en el centro ante situaciones de conflicto y el sistema de registro de las actuaciones llevadas a cabo.
- e) Concretar el desarrollo de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos, de acuerdo con lo establecido en el capítulo IV del título III de este decreto.

Los fundamentos legales para la elaboración y aplicación del presente documento son:

- LOE: Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo.
- LOMCE: Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.
- LOMLOE: 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 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el reglamento Orgánico de los IES.

- DECRETO 23/2014, de 12 de junio de 2014 por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos
- 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.
- Decreto 51/2007, de 17 de mayo, sobre Derechos y Deberes de los alumnos y las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.
- LEY 3/2014, de 16 de abril de 2014, de autoridad del profesorado
- ORDEN EDU/1070/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el "Protocolo de actuación en agresiones al personal docente y no docente de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León".
- ORDEN EDU/1054/2012, de 5 de diciembre, por la que se regula la organización y funcionamiento de los departamentos de orientación de los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León.
- Orden EDU/687/2017, de 18 de agosto, por la que se concretan determinados aspectos de los procedimientos de comunicación y autorización de las actividades escolares complementarias, actividades extraescolares y servicios complementarios en los centros docentes concertados de la Comunidad de Castilla y León.

## 2. Participación en la vida del centro

### 2.1 Órganos de gobierno

#### 2.1.1 Colegiados

##### 2.1.1.1 Consejo Escolar

El Consejo Escolar de los centros públicos estará compuesto por los siguientes miembros (*Artículo 126 LOE*):

- a) El director del centro, que será su presidente.
- b) El jefe de estudios.
- c) Un concejal o representante del Ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el centro.
- d) Un número de profesores y profesoras que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo, elegidos por el Claustro y en representación del mismo.
- e) Un número de padres y de alumnos, elegidos respectivamente por y entre ellos, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo.
- f) Un representante del personal de administración y servicios del centro.
- g) El secretario del centro, que actuará como secretario del Consejo, con voz y sin voto.

El Consejo Escolar del centro tendrá las siguientes competencias (*Artículo 127 LOE*):

- a) Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley.
- b) Aprobar y evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del director o directora del centro en los términos que la presente Ley establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director o directora.
- e) Decidir sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.
- f) Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de la infancia.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan los estilos de vida saludable, la convivencia en el centro, la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la no discriminación, la prevención del acoso escolar y de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- h) Conocer las conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas educativas, de mediación y correctoras velando por que se ajusten a la normativa vigente. Cuando las medidas

correctoras adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales o, en su caso, del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

- i) Promover progresivamente la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar para la mejora de la calidad y la sostenibilidad y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- j) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales y con otros centros, entidades y organismos.
- k) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- l) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- m) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro.
- n) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

También corresponde al consejo escolar (*Artículo 19 del Decreto 51/2007 modificado en la disposición final primera del Decreto 23/2014*):

- 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».

## COMISIONES

### COMISIÓN ECONÓMICA

El Comisión económica está compuesta por los siguientes miembros del Consejo Escolar:

- a) El director del centro, que será su presidente
- b) Un profesor o profesora
- e) Un padre o madre de alumnos
- g) El secretario del centro, que actuará como secretario de la comisión

Tendrá las siguientes funciones:

- a) Aprobar y evaluar la cuenta gestión de cada curso escolar
- b) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro

## COMISIÓN DE CONVIVENCIA

*Artículo 20 del Decreto 51/2007*

En el seno del consejo escolar existirá una comisión de convivencia constituida por el director, el jefe de estudios y dos profesores, dos padres y dos alumnos elegidos por cada uno de los sectores de entre sus representantes en el consejo escolar, atendiendo a los siguientes criterios:

- a) El coordinador de convivencia, si no forma parte de la comisión de convivencia como representante del profesorado en el consejo escolar, asistirá a sus reuniones con voz pero sin voto.
- b) El consejo escolar podrá decidir que asistan a la comisión de convivencia, con voz, pero sin voto, representantes de otros sectores del mismo o de personas que por su cualificación personal o profesional puedan contribuir a un mejor cumplimiento de sus fines.

Las funciones de la Comisión de Convivencia serán garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en el Decreto de Derechos y Deberes de los Alumnos. Así como colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos, haciendo las propuestas que considere oportunas para la mejora de la convivencia en el centro. Tendrá también las atribuciones en materia de imposición de correcciones que en cada momento le delegue el director en virtud del artículo 22.b del Decreto Derechos y Deberes de los Alumnos.

La Comisión de Convivencia informará al Consejo Escolar de las decisiones que pueda tomar.

La Comisión de Convivencia se reunirá ordinariamente al comienzo del segundo y tercer trimestre y siempre que el Equipo Directivo lo considere oportuno o sea solicitado por alguno de los sectores representados en ella.

## COORDINADOR DE CONVIVENCIA

*(Artículo 23 del Decreto 51/2007)*

El director 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 del centro de acuerdo con lo establecido en el artículo 20.2.b) del Decreto de Derechos y Deberes de los Alumnos.

En colaboración con el jefe de estudios, el coordinador de convivencia escolar desempeñará, sin perjuicio de las competencias de la comisión de convivencia del centro, las siguientes funciones *(artículo 12 de orden EDU 1921/2007)*:

- a) Coordinar, en colaboración con el jefe de estudios, el desarrollo del plan de convivencia del centro y participar en su seguimiento y evaluación.
- b) 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.



- c) 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, y según lo que se especifique en el reglamento de régimen interior del centro.
- d) Participar en la comunicación y coordinación de las actuaciones de apoyo individual o colectivo, según el procedimiento establecido en el centro, y promover la cooperación educativa entre el profesorado y las familias, de acuerdo con lo establecido en el plan de convivencia del centro.
- e) Coordinar a los alumnos que pudieran desempeñar acciones de mediación entre iguales.
- f) Aquellas otras que aparezcan en el plan de convivencia del centro o que le sean encomendadas por el equipo directivo del centro encaminadas a favorecer la convivencia escolar.

### 2.1.1.2 Claustro

El Claustro de profesores es el órgano propio de participación de los profesores en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro. (*Artículo 128 LOE*)

El Claustro del centro tendrá las siguientes competencias (*Artículo 129 LOE*):

- a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
- b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
- c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley.
- f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- g) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- h) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

También corresponde al Claustro:

*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 directo (Apartado 1 del Artículo 21 del Decreto 51/2007 modificado en la disposición final primera del Decreto 23/2014)*

## 2.1.2 Unipersonales

### 2.1.2.1 Director

Son competencias del director (*artículo 132 LOE*):

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a esta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los fines del proyecto educativo del centro.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas correctoras que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.
- h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.
- j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.
- l) Promover experimentaciones, innovaciones pedagógicas, programas educativos, planes de trabajo, formas de organización, normas de convivencia, ampliación del calendario escolar o del horario lectivo de áreas o materias, de acuerdo con lo recogido en el artículo 120.4.
- m) Fomentar la cualificación y formación del equipo docente, así como la investigación, la experimentación y la innovación educativa en el centro.
- n) Diseñar la planificación y organización docente del centro, recogida en la programación general anual.
- ñ) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

También corresponde al director: (*Artículo 22.2. Decreto 51/2007 de Derechos y Deberes de los Alumnos*)

- a) *Favorecer la convivencia del centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que corresponden a los alumnos y alumnas, sin perjuicio de las atribuidas al consejo escolar en el artículo 19 de este decreto y aprobar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interior. (Letra a) Apartado 2 del Artículo 22 del Decreto 51/2007 modificado en la disposición final primera del Decreto 23/2014)*

- b) Imponer las medidas de corrección que se establecen en el artículo 38 del presente Decreto, que podrá delegar en el jefe de estudios, en el tutor docente del alumno o en la comisión de convivencia, en su caso.
- 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.

### 2.1.2.2 Jefe de estudios

Son competencias del jefe de estudios (*Artículo 33 ROC 1996*):

- a) Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- b) Sustituir al director en caso de ausencia o enfermedad.
- c) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de profesores y alumnos, en relación con el proyecto educativo, los proyectos curriculares de etapa y la programación general anual y, además, velar por su ejecución.
- d) Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, los horarios académicos de alumnos y profesores de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro y con el horario general incluido en la programación general anual, así como velar por su estricto cumplimiento.
- e) Coordinar las actividades de los jefes de departamento.
- f) Coordinar y dirigir la acción de los tutores, con la colaboración, en su caso, del departamento de orientación y de acuerdo con el plan de orientación académica y profesional y del plan de acción tutorial.
- g) Coordinar, con la colaboración del representante del claustro en el centro de profesores y recursos, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el instituto.
- h) Organizar los actos académicos.
- i) Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización, y apoyando el trabajo de la junta de delegados.
- j) Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- k) Favorecer la convivencia en el instituto y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el reglamento de régimen interior y los criterios fijados por el consejo escolar.
- l) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro de su ámbito de competencia.

También corresponde al jefe de estudios: (*Artículo 22.3. Decreto 51/2007 de Derechos y Deberes de los Alumnos*)

- a) Coordinar y dirigir las actuaciones del coordinador de convivencia, de los tutores y de los profesores, establecidas en el plan de convivencia y en el reglamento de régimen interior, relacionadas con la convivencia escolar.
- b) Imponer y garantizar, por delegación del director, las medidas de corrección y el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo que se lleven a cabo en el centro.

### 2.1.2.3 Secretario

Son competencias del secretario (*Artículo 34 ROC 1996*):

- a) Ordenar el régimen administrativo del instituto, de conformidad con las directrices del director.
- b) Actuar como secretario de los órganos colegiados de gobierno del instituto, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del director.
- c) Custodiar los libros y archivos del instituto.
- d) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
- e) Realizar el inventario general del instituto y mantenerlo actualizado.
- f) Custodiar y coordinar la utilización de los medios, informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.
- g) Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al instituto.
- h) Elaborar el anteproyecto de presupuesto del instituto.
- i) Ordenar el régimen económico del instituto, de conformidad con las instrucciones del director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- j) Velar por el mantenimiento material del instituto en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del director.
- k) Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- l) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro de su ámbito de competencia.

## 2.2 Órganos de coordinación docente

### 2.2.1 Departamento de orientación

(ORDEN EDU/1054/2012)

Las funciones de los departamentos de orientación se realizarán en colaboración con los demás órganos del centro y con el profesorado, en los siguientes ámbitos de actuación que estarán interrelacionados entre sí:

- a) Apoyo al proceso de enseñanza y aprendizaje.
- b) Apoyo a la orientación académica y profesional.
- c) Apoyo a la acción tutorial.

Artículo 5. Apoyo al proceso de enseñanza y aprendizaje.

1.– Las funciones de los departamentos de orientación en el ámbito del apoyo al proceso de enseñanza y aprendizaje son las siguientes:

- a) Colaborar con los departamentos del centro en la elaboración o revisión del Proyecto Educativo y la Programación General Anual, fundamentalmente en los temas relacionados con su ámbito de competencias.
- b) Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica sobre estrategias para la prevención de dificultades de aprendizaje, sobre criterios para la atención a las necesidades educativas, y sobre la programación de medidas de atención específica y adaptaciones curriculares dirigidas al alumnado que lo precise.
- c) Colaborar con el profesorado, a través de las estructuras organizativas que sean apropiadas, aportando criterios, procedimientos y asesoramiento técnico en la elaboración de las medidas preventivas y de apoyo que precise el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- d) Asesorar al equipo directivo del centro y al conjunto del profesorado en la elaboración, seguimiento y evaluación del plan de atención a la diversidad, con el objeto de contribuir a adecuar la respuesta educativa del centro a las necesidades educativas del alumnado escolarizado.
- e) Asesorar y colaborar ante problemas que afecten a la convivencia del centro y ante situaciones de absentismo y de abandono temprano de la educación y la formación, junto al profesorado del centro y bajo la dirección del jefe de estudios.
- f) Realizar la evaluación psicopedagógica, el informe psicopedagógico y el dictamen de escolarización, de acuerdo a la normativa vigente y en colaboración con el tutor y el equipo de profesores que atienda al alumno.

*Artículo 6. Apoyo a la orientación académica y profesional.*

1.– Las funciones de los departamentos de orientación en el ámbito del apoyo a la orientación académica y profesional son las siguientes:

- a) Orientar e informar al alumnado del centro sobre itinerarios formativos y profesionales incluido el acceso a la universidad, sobre el acceso a los ciclos formativos de grado medio y superior, sobre la oferta de enseñanzas de régimen especial y de enseñanzas en los centros de personas adultas, sobre las oportunidades de aprendizaje a lo largo de la vida, así como de ayudas a la formación, entre otras cuestiones, teniendo en cuenta sus capacidades, motivaciones, necesidades e intereses.
- b) Orientar al alumnado que finaliza su etapa educativa y/o desea insertarse en el mundo laboral proporcionándole información sobre itinerarios formativos y profesionales, tendencias del mercado laboral, oportunidades de autoempleo, movilidad laboral y profesional, sectores económicos, entre otras cuestiones, ajustando capacidad, expectativas y preferencias, e identificando metas profesionales realistas y adecuadas.
- c) Informar al alumnado sobre los procedimientos de evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral y aprendizajes no formales, y sobre la oferta de formación complementaria necesaria para obtener un título de formación profesional o un certificado de profesionalidad, facilitando su toma de decisiones.
- d) Favorecer en el alumnado el desarrollo de las capacidades y competencias implicadas en el proceso de toma de decisiones.
- e) Favorecer el acercamiento entre las familias o representantes legales del alumnado y el centro a través de propuestas de cooperación y colaboración, asesorando en su puesta en marcha.
- f) Entablar relaciones con los distintos ámbitos educativos, sociales, sanitarios y de inserción laboral del entorno.

*Artículo 7. Apoyo a la acción tutorial.*

1.– Las funciones de los departamentos de orientación en el ámbito del apoyo a la acción tutorial, son las siguientes:

- a) Elaborar propuestas para el Plan de Acción Tutorial, contribuyendo a su desarrollo y evaluación.
- b) Colaborar con el jefe de estudios en la elaboración del plan y en el desarrollo de las actuaciones en él incluidas.
- c) Asesorar a los tutores en sus funciones.
- d) Asesorar al alumnado y familias.

## 2.2.2 Departamentos didácticos

*(Artículo 48 y 49 ROC 1996)*

Los departamentos didácticos son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las áreas, materias o módulos que tengan asignados, y las actividades que se les encomienden, dentro del ámbito de sus competencias.

Son competencias de los departamentos didácticos:

- a) Formular propuestas al equipo directivo y al claustro relativas a la elaboración o modificación del proyecto educativo del instituto y la programación general anual.
- b) Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica relativas a la elaboración o modificación de los proyectos curriculares de etapa.
- c) Elaborar, antes del comienzo del curso académico, la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las áreas, materias y módulos integrados en el departamento, bajo la coordinación y dirección del jefe del mismo, y de acuerdo con las directrices generales establecidas por la comisión de coordinación pedagógica. La programación didáctica incluirá, para cada etapa, los aspectos señalados en el artículo 68 de este Reglamento.
- d) Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.
- e) Mantener actualizada la metodología didáctica.
- f) Colaborar con el departamento de orientación, bajo la dirección del jefe de estudios, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, y elaborar la programación y aplicación de adaptaciones curriculares para los alumnos que lo precisen, entre ellos los alumnos con necesidades educativas especiales y los que sigan programas de diversificación.
- g) Organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con el departamento correspondiente.
- h) Organizar y realizar las pruebas necesarias para los alumnos de bachillerato o de ciclos formativos con materias o módulos pendientes y, en su caso, para los alumnos libres.
- i) Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que los alumnos formulen al departamento y dictar los informes pertinentes.
- j) Elaborar, a final de curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica, la práctica docente y los resultados obtenidos.
- k) Proponer materias optativas dependientes del departamento, que serán impartidas por los profesores del mismo.

### 2.2.3 Departamento de actividades complementarias y extraescolares

(Artículo 45 y 47 ROC 1996)

El departamento de actividades complementarias y extraescolares se encargará de promover, organizar y facilitar este tipo de actividades.

El jefe del departamento de actividades complementarias y extraescolares tendrá las siguientes funciones:

- a) Participar en la elaboración del proyecto curricular de etapa.
- b) Elaborar el programa anual de las actividades complementarias y extraescolares en el que se recogerán las propuestas de los departamentos, de los profesores, de los alumnos, de los padres y, en su caso, del equipo educativo de las residencias.
- c) Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a las actividades del departamento.
- d) Promover y coordinar las actividades culturales y deportivas en colaboración con el claustro, los departamentos, la junta de delegados de alumnos, la asociación de padres y de alumnos y, en su caso, del equipo educativo de las residencias,
- e) Coordinar la organización de los viajes de estudios, los intercambios escolares y cualquier tipo de viajes que se realicen con los alumnos.
- f) Distribuir los recursos económicos destinados por el consejo escolar a las actividades complementarias y extraescolares.
- g) Organizar la utilización de la biblioteca del instituto.
- h) Elaborar una memoria final de curso con la evaluación de las actividades realizadas que se incluirá en la memoria de la dirección.

### 2.2.4 Comisión de Coordinación Pedagógica

(Artículo 53 y 54 ROC 1996)

La comisión de coordinación pedagógica está integrada, por el director, el jefe de estudios y los jefes de departamento.

La comisión de coordinación pedagógica tendrá las siguientes competencias:

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los proyectos curriculares de etapa.
- b) Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de los proyectos curriculares de etapa y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el proyecto educativo del instituto.
- c) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas de los departamentos, del plan de orientación académica y profesional y del plan de acción tutorial, incluidos en el proyecto curricular de etapa.
- d) Proponer al claustro los proyectos curriculares para su aprobación.
- e) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los proyectos curriculares de etapa.
- f) Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de exámenes o pruebas extraordinarias, de acuerdo con la jefatura de estudios.
- g) Proponer al claustro de profesores el plan para evaluar el proyecto curricular de cada etapa, los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual, la evolución del rendimiento escolar del instituto y el proceso de enseñanza.

h) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del instituto, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Administración educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.

## 2.2.5 Tutores

*(Artículo 56 ROC 1996)*

El profesor tutor ejercerá las siguientes funciones:

- a) Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios y en colaboración con el departamento de orientación del instituto.
- b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.
- c) Organizar y presidir la junta de profesores y las sesiones de evaluación de su grupo.
- d) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del instituto.
- e) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
- f) Colaborar con el departamento de orientación del instituto, en los términos que establezca la jefatura de estudios.
- g) Encauzar las demandas e inquietudes de los alumnos y mediar, en colaboración con el delegado y subdelegado del grupo, ante el resto de los profesores y el equipo directivo en los problemas que se planteen.
- h) Coordinar las actividades complementarias para los alumnos del grupo.
- i) Informar a los padres, a los profesores y a los alumnos del grupo de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes y complementarias y con el rendimiento académico.
- j) Facilitar la cooperación educativa entre los profesores y los padres de los alumnos.

Además en materia de convivencia :*(Artículo 24. Decreto 51/2007)*

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

## 2.2.6 Equipos docentes

*(Artículo 57 y 58 ROC 1996)*

La junta de profesores de grupo estará constituida por todos los profesores que imparten docencia a los alumnos del grupo y será coordinada por su tutor.



Las funciones de la junta de profesores serán:

- a) Llevar a cabo la evaluación y el seguimiento global de los alumnos del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, en los términos establecidos por la legislación específica sobre evaluación.
- b) Establecer las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia del grupo.
- c) Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo las medidas adecuadas para resolverlos.
- d) Procurar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan a los alumnos del grupo.
- e) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres o tutores de cada uno de los alumnos del grupo.
- f) Cualquier otra que establezca el reglamento de régimen interior del instituto.

## 2.3 Participación de las familias

*Artículo 78. ROC 1996*

1. En los institutos de educación secundaria podrán existir las asociaciones de padres de alumnos, reguladas en el Real Decreto 1533/1986, de 11 de julio, y las asociaciones de alumnos, reguladas en el Real Decreto 1532/1986, de 11 de julio.
2. Las asociaciones de padres de alumnos y las asociaciones de alumnos constituidas en cada instituto podrán:
  - a) Elevar al consejo escolar propuestas para la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.
  - b) Informar al consejo escolar de aquellos aspectos de la marcha del instituto que consideren oportuno.
  - c) Informar a todos los miembros de la comunidad educativa de su actividad.
  - d) Recibir información del consejo escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.
  - e) Elaborar informes para el consejo escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
  - f) Elaborar propuestas de modificación del reglamento de régimen interior.
  - g) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias.
  - h) Conocer los resultados académicos globales y la valoración que de los mismos realice el consejo escolar.
  - i) Recibir un ejemplar del proyecto educativo, de los proyectos curriculares de etapa y de sus modificaciones.
  - j) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.
  - k) Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa.
  - l) Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca el consejo escolar.

### **PARTICIPACIÓN EN EL CENTRO** *(Artículo 7. Decreto 23/2014)*

1. Los proyectos educativos incorporarán mecanismos de participación en el centro del alumnado y de las familias con la finalidad de orientarles a la consecución de los objetivos educativos.
2. El alumnado y sus familias podrán participar en la vida de los centros con carácter individual y colectivo a través de sus asociaciones cuya finalidad esencial es promover y facilitar la participación en las actividades del centro.

3. La participación del alumnado y de las familias en el funcionamiento de los centros, recibirá un especial tratamiento por parte de la consejería competente en materia de educación, que pondrá a su disposición información y apoyo con el fin de facilitar su compromiso e implicación tanto en los aspectos de funcionamiento del centro como en la mejora del proceso educativo del alumnado.
4. Los centros docentes podrán establecer otros cauces y vías adicionales para la participación de los sectores de la comunidad educativa.

## 2.4 Participación del alumnado

### COMPOSICIÓN Y RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE DELEGADOS *(Artículo 74 ROC 1996)*

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

La junta de delegados tendrá las siguientes funciones: *(Artículo 75 ROC 1996)*

- a) Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del proyecto educativo del instituto y la programación general anual.
- b) Informar a los representantes de los alumnos en el consejo escolar de los problemas de cada grupo o curso.
- c) Recibir información de los representantes de los alumnos en dicho consejo sobre los temas tratados en el mismo, y de las confederaciones, federaciones estudiantiles y organizaciones juveniles legalmente constituidas.
- d) Elaborar informes para el consejo escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- e) Elaborar propuestas de modificación del reglamento de régimen interior, dentro del ámbito de su competencia.
- f) Informar a los estudiantes de las actividades de dicha junta.
- g) Formular propuestas de criterios para la elaboración de los horarios de actividades docentes y extraescolares.
- h) Debatir los asuntos que vaya a tratar el consejo escolar en el ámbito de su competencia y elevar propuestas de resolución a sus representantes en el mismo.

### DELEGADOS DE GRUPO. *(Artículo 76 ROC 1996)*

1. Cada grupo de estudiantes elegirá, por sufragio directo y secreto, durante el primer mes del curso escolar, un delegado de grupo, que formará parte de la junta de delegados. Se elegirá también un subdelegado, que sustituirá al delegado en caso de ausencia o enfermedad y lo apoyará en sus funciones.

2. Las elecciones de delegados serán organizadas y convocadas por el jefe de estudios, en colaboración con los tutores de los grupos y los representantes de los alumnos en el consejo escolar.
3. Los delegados y subdelegados podrán ser revocados, previo informe razonado dirigido al tutor, por la mayoría absoluta de los alumnos del grupo que los eligieron. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones, en un plazo de quince días y de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior.
4. Los delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de las funciones que les encomienda el presente Reglamento.
5. Los miembros de la junta de delegados, en ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y a consultar las actas de las sesiones del consejo escolar, y cualquier otra documentación administrativa del instituto, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas.

Corresponde a los delegados de grupo: *(Artículo 77 ROC 1996)*

- a) Asistir a las reuniones de la junta de delegados y participar en sus deliberaciones.
- b) Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación didáctica las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
- c) Fomentar la convivencia entre los alumnos de su grupo.
- d) Colaborar con el tutor y con la junta de profesores del grupo en los temas que afecten al funcionamiento de éste.
- e) Colaborar con los profesores y con los órganos de gobierno del instituto para el buen funcionamiento del mismo.
- f) Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del instituto.
- g) Todas aquellas funciones que establezca el reglamento de régimen interior.

## 3. Normas de funcionamiento

### 3.1 Normas de carácter general

#### 3.1.1 Alumnos

- La entrada y salida del Centro se llevará a cabo por lugares establecidos.
- Los alumnos deben asistir a clase con puntualidad y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro. Al toque del primer timbre de la mañana y a la vuelta del recreo, los alumnos subirán a sus aulas y se colocarán en sus sitios. Al toque del segundo timbre todos tienen que estar en su clase correspondiente. Cuando el alumno llegue tarde a alguna de estas horas permanecerá en Jefatura de Estudios y no interrumpirá la clase correspondiente. Jefatura podrá solicitar la ayuda del profesor de guardia para la vigilancia de estos alumnos. Los profesores no dejarán salir a los alumnos antes de que toque el timbre de última hora.
- Los alumnos deben seguir las indicaciones del profesorado y del personal no docente del Instituto en todo momento.
- Los alumnos deben mantener una actitud ordenada y respetuosa en las clases, así como en cualquier otra dependencia del Centro.
- Los alumnos no pueden salir del aula, salvo que tengan que ir a algún aula específica lo cual harán en el menor tiempo posible, siguiendo el trayecto más lógico y sin gritar o correr. En 1º ESO esperarán en su aula de referencia hasta que el profesor correspondiente vaya a buscarlos. Esta norma será aplicable a principio de curso, y en función de la evolución del grupo se irá flexibilizando.
- Al baño sólo se podrá ir a la salida y entrada del centro y al salir o entrar del recreo excepto casos autorizados. En casos puntuales podrán ir durante las clases, evitando los cambios de hora, y siempre con permiso del profesor correspondiente.
- Los alumnos de Primer Ciclo de Educación Secundaria no saldrán del Centro durante toda la jornada escolar debiendo permanecer en el patio durante los recreos.
- Los alumnos no podrán abandonar el centro en horario lectivo sin causa justificada y lo harán acompañados de un mayor de edad responsable de los mismos. Dejarán constancia de esta salida rellenando un documento que les facilitarán en conserjería. El incumplimiento de esta norma será responsabilidad de los alumnos y sus padres.
- No está permitido fumar ni utilizar cigarros electrónicos en el Centro, tanto dentro de los edificios como en el recinto vallado del mismo.
- Los alumnos no pueden entrar en la Sala de Profesores, Despachos y Departamentos, salvo permiso expreso.
- No está permitido el uso de gorro/a sin autorización.

- En caso de ausencia del profesor al comienzo de la clase, los alumnos esperarán dentro del aula la llegada del profesor de guardia en silencio, y si este no se percatara de la situación el delegado irá a avisar de la situación al Jefe de Estudios.
- En las aulas y pasillos no se podrá comer, beber ni masticar chicle. El consumo de bebidas energéticas está prohibido en el centro.
- En los recreos no se podrá permanecer en las aulas, salvo indicación de un profesor, en cuyo caso deberá quedarse en ellas acompañando a los alumnos.
- Es obligación de todos el tratar de mantener el centro limpio.
- No deben traerse ni utilizarse en el centro, elementos electrónicos que perturben el proceso enseñanza-aprendizaje.

### 3.1.2 Profesores

- Los profesores deben ser puntuales y cumplir su horario. Al primer timbre de primera y cuarta hora deben entrar en el centro y al segundo timbre estar en el aula.
- No deben dejar salir a los alumnos antes de que toque el timbre.
- No se recibirá a los alumnos entre clase y clase (revisión de exámenes, entrega de trabajos o notas.....). Así evitaremos retrasos en las entradas y aglomeraciones en la puerta de la sala de profesores. Se intentará hacerlo en recreos o en las horas de clase correspondientes. Existe un aula habilitada para la atención de alumnado en el pasillo de Jefatura de Estudios.
- Deben registrar las faltas de asistencia y retrasos de los alumnos. Lo harán a través de la plataforma STILUS: ASIN ausencias e incidencias del alumnado. Deben ser rigurosos en la realización de esta tarea e introducir la información semanalmente. Estos retrasos son sancionables según este RRI y serán revisados por tutores y Jefatura de Estudios periódicamente.
- Los profesores son responsables de cubrir información sobre el alumno relativa a su materia a medida que los tutores lo reclamen. Se realizará a través de TEAMS, en los equipos docentes correspondientes.
- Es función del profesor estar atento a los mensajes que desde Jefatura de Estudios o Dirección se envíen para informar sobre asuntos relativos a la organización y funcionamiento de la práctica docente. Esto se llevará a cabo a través de TEAMS, en los diferentes equipos creados para ello.
- Las calificaciones en las evaluaciones se incorporarán a través de la plataforma STILUS/EXCEL y siguiendo las directrices que para cada evaluación se indiquen desde Jefatura de Estudios.
- El profesor que ponga una amonestación, lo comunicará en Jefatura de Estudios donde entregará el documento cubierto y será el mismo profesor el que comunique la incidencia a la familia y la registre en STILUS. El profesor que ponga un parte entregará el documento cumplimentado en Jefatura de Estudios y ésta será la encargada de informar a los padres de la incidencia y la sanción correspondiente según RRI y de registrarla en STILUS. Hay copias de

los mismos en la Sala de Profesores y en Jefatura de Estudios Estos documentos nunca se dejarán en el aula ni estarán al alcance de los alumnos.

- En la Sala de Profesores habrá un libro en el que los profesores apuntarán los desperfectos que observen para que el encargado de mantenimiento pueda solucionarlos.
- El material escolar que se requiera se solicitará en la Secretaría. Conserjería también facilitará material, cartulinas y demás que se encuentra en la Cocina. Los alumnos no pueden entrar libremente en ella para coger las cosas, han de pedirse a los conserjes.
- Las tizas se encuentran en la Sala de Profesores y en Conserjería. Se evitará en la medida de lo posible dejar tizas en las aulas. Para ello se puede disponer de un portatizas.
- No se debe grapar cosas en las paredes ni de los pasillos ni de las aulas. Cuando se quieran poner cosas se utilizará otro método.
- El impreso de solicitud de permisos del profesorado (ANEXO I, ANEXO II, PERMISO ENFERMEDAD) así como las instrucciones para cubrirlo se encuentran en TEAMS, en el equipo CLAUSTRO, en una carpeta denominada PERMISOS. Cuando se tenga previsto faltar se cubrirá con antelación el impreso y se enviará por correo electrónico a la directora del Centro. Para solicitar ASUNTOS PARTICULARES (moscosos) hay que cumplimentar el ANEXO I y se realizará el mismo procedimiento.

## 3.2 Guardias

### 3.2.1 Guardias del profesorado

- Los profesores de guardia en cada hora son los encargados del control del centro.
- Jefatura de estudios comunicará diariamente las ausencias de los profesores, dejándolo por escrito en el libro de guardia. Si algún profesor prevé que va a faltar, debe apuntarse él mismo en el libro de guardias con antelación y dejar el trabajo correspondiente para las horas que va a faltar al lado del “libro de guardias”. Si un profesor se retrasa o no puede acudir al centro sin haberlo previsto con anterioridad, avisará a Dirección para comunicar la ausencia.
- En la sala de profesores estarán encuadradas las listas de todos los grupos de alumnos. Además estarán expuestos los horarios de los profesores y grupos, el horario de guardias y bibliotecas y el de vigilancia de patios.
- La hora de guardia comienza con el timbre que indica el final del periodo lectivo anterior y termina al final del periodo lectivo correspondiente. A primera y cuarta hora comienza con el primer timbre.
- La hora de guardia conlleva siempre la vigilancia de pasillos durante los tres minutos del cambio y, en su caso, la del aula del profesor ausente.
- Los profesores de guardia tendrán asignado un pasillo para controlar. La distribución la realizará Jefatura de Estudios y se colocará en el tablón de la Sala de Profesores. Sólo hay 3 minutos para realizar el cambio por lo que se debe acudir lo antes posible al pasillo asignado.

- Cuando solo haya un profesor de guardia se priorizará la vigilancia del pasillo de 1º y 2º de la ESO, salvo indicación expresa.
- Los alumnos no pueden salir del aula durante este periodo de tiempo, salvo que tengan que ir a algún aula específica.
- Ante la ausencia de un profesor, los profesores de guardia mantendrán a los alumnos en el aula correspondiente, dedicando la hora, si el profesor ausente no dejó otras instrucciones, a estudio o a la actividad cultural que crea más conveniente. Como norma general, no se bajarán a los alumnos al patio para no interferir en las actividades de Educación Física.
- El profesor de guardia pasará lista en caso de que haya algún profesor ausente y registrará las faltas en el STILUS.
- Una vez finalizada la guardia, el profesor encargado deberá firmar en el libro de guardias de la sala de profesores. En él podrá señalar cualquier incidencia producida durante la guardia.
- En caso de ausencia de los miembros del equipo directivo, el profesor de guardia podrá asumir las competencias necesarias para garantizar la seguridad de los profesores y alumnos en caso de emergencia, aviso de desalojo u otras contingencias posibles.
- Será el profesor de guardia el encargado de acompañar a algún alumno al Centro de Salud cuando sea necesario.
- En caso de expulsión de un alumno del aula, éste será acompañado por otro alumno a Jefatura de Estudios. El profesor de la materia de la que ha sido expulsado el alumno deberá darle trabajo para realizar durante la expulsión. El alumno será atendido por el profesor de guardia o por Jefatura de Estudios, si no hubiera nadie de guardia disponible, en el Aula de Atención para el Alumnado que está en el pasillo de jefatura. Se evitará, en la medida de lo posible, que los alumnos expulsados estén en la biblioteca.

### 3.2.2 Vigilancia de patios

- Los profesores encargados de la vigilancia de patios se situarán en el pasillo del primer ciclo, controlando los baños, y en el recibidor del instituto cerca de la puerta de salida al patio asegurándose que los alumnos salen todos al patio.
- Los alumnos sólo podrán permanecer en el aula en la hora del recreo bajo la supervisión de algún profesor.
- Los alumnos de 3º, 4º ESO y bachillerato podrán permanecer en el patio para realizar actividades deportivas con autorización de jefatura de Estudios siempre y cuando no tengan incidencias.
- Los profesores con guardia de patio, intentarán que todos los alumnos estén en la zona “visible”, es decir, en la zona de las canchas polideportivas (siempre y cuando las condiciones climatológicas lo permitan).
- No se permitirá que ningún alumno de 1º ciclo salga de la zona habilitada como patio durante los recreos.
- Se informará inmediatamente a Jefatura de Estudios si algún alumno de 1º ciclo abandona el recinto, ya que esto supone una sanción.

- Al finalizar el periodo de recreo, los profesores esperarán a que suban todos los alumnos comprobando que no quede ninguno en el patio.
- Se procurará que el patio esté lo más limpio posible y se potenciará el uso de las papeleras. Se podrán sancionar las conductas contrarias a este punto.
- Los alumnos que estén en el patio tendrán a su disposición una caja con material (balones...) suministrada por el Departamento de Educación Física que podrán utilizar durante el recreo. Estará en Conserjería.
- Existen sillones dispuestos para el uso del alumnado de bachillerato en la planta baja.

### 3.3 Asistencia a clase del alumnado

- Toda falta a clase deberá ser justificada. Los padres deberán justificar las faltas de asistencia de sus hijos en un periodo máximo de tres días a partir de la reincorporación del alumno a clase. Se hará a través del STILUS FAMILIAS. Se recomienda que se pase aviso al tutor cuando la falta se prevea.
- Los tutores sólo admitirán justificaciones de faltas cuando consideren que están suficientemente acreditadas.
- Si existe un número significativo de faltas/retrasos injustificados los tutores lo comunicará a las familias una vez al mes.
- En todo momento se seguirá la normativa en relativa al ABSENTISMO ESCOLAR, así como las instrucciones dadas a lo largo del curso por los órganos educativos.
- Los alumnos mayores de edad y que demuestren ante la dirección del centro su emancipación del núcleo familiar, podrán justificar sus faltas de asistencia. Así mismo, los alumnos mayores de edad no emancipados podrán justificar sus faltas, siempre y cuando sus padres o tutores acudan al centro para formalizar la correspondiente autorización.
- En cuanto a las alumnas embarazadas y en los dos años siguientes al parto se podrán adoptar las siguientes medidas según Resolución de 15 de julio de 2015 de inicio del curso escolar 2015/2016:
  - a) Flexibilizar la obligatoriedad de asistir a clase de acuerdo con las dificultades que pueda presentar el embarazo de la mujer, así como del calendario de evaluaciones y exámenes.
  - b) Flexibilizar el horario de presencia en el centro durante los meses de lactancia.

#### 3.3.1 Actuaciones ante una convocatoria de huelga de estudiantes.

- En caso de convocatoria de huelga de estudiantes se implementará el siguiente protocolo de actuación atendiendo a la siguiente normativa:

Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación (LODE),

- Artículo 8.2.: "A fin de estimular el ejercicio efectivo de la participación de los alumnos en los centros educativos y facilitar su derecho de reunión, los centros educativos establecerán, al elaborar sus normas de organización y funcionamiento, las condiciones en las que sus alumnos pueden ejercer este derecho. En los términos que establezcan las Administraciones educativas, las decisiones colectivas que adopten los alumnos, a partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria, con respecto a la asistencia a clase no tendrán la consideración de faltas de conducta ni serán objeto de sanción, cuando éstas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro". [Redacción dada por la disposición final primera.5 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 mayo, de Educación (LOE)].



- Los alumnos que a partir de 3º ESO adopten la decisión de la inasistencia a clase como resultado del ejercicio del derecho de reunión y así se lo comuniquen previamente al director del centro, su falta de asistencia **no tendrá la consideración de falta de conducta ni será objeto de sanción., aunque aparecerá en el Stilus como falta no justificada.**
- Los alumnos/as de cada grupo, siempre de 3º de ESO en adelante- mantendrán una reunión en su aula de referencia, en la que el delegado/a recogerá en una hoja de firmas los nombres de los alumnos/as que, en principio, van a ejercer su derecho a no asistir a clase. Aquellos alumnos/as que, por alguna razón, prefieran no anunciar su intención de acogerse a los derechos reconocidos en la ley estarán en su derecho de no hacerlo e informarán personalmente a Jefatura de Estudios. En ningún caso pueden tomar una decisión global con carácter vinculante, que afecte a todo el alumnado, ya que la decisión de ejercer o no los derechos reconocidos en la ley corresponde únicamente a cada alumno/a individualmente.
- Los Delegados/as entregarán las hojas de firmas en Jefatura de Estudios con cuarenta y ocho horas de antelación con respecto a la fecha para la que esté convocada la huelga de estudiantes.
- Los tutores enviarán una comunicación a las familias a través de STILUS COMUNICACIONES, previa a cada jornada de huelga, en la que figure la convocatoria de la huelga, con fecha y organismo que la convoca con objeto de acreditar que las familias están enteradas de ello. Las familias enviarán confirmación de lectura respondiendo al mensaje vía STILUS.

## 3.4 Actividades complementarias y extraescolares

### 3.4.1 Criterios de organización

- a) Máxima coordinación posible entre los distintos Departamentos a la hora de realizar salidas, de modo que éstas sean multidisciplinarias y afecten así a grupos completos.
- b) Distribución uniforme en los dos primeros trimestres de las actividades programadas.
- c) Antes de programar:
  - se procurará programar el menor número de actividades en el tercer trimestre
  - desde la segunda quincena de mayo se contemplará la “excepcionalidad” para programar
  - en 2º de bachillerato las actividades no durarán más de dos días lectivos.
  - la excursión de fin de curso se realizará en años alternos en 4º ESO y 1º Bachillerato y ese curso no se realizará otra actividad que conlleve una carga lectiva similar. Proponemos que se realice en abril.

- alternando con la excursión de fin de curso se podrá realizar una excursión de idiomas.
- d) Una vez propuestas las actividades, la Jefa de Departamento de AAEE expondrá en la Sala de Profesores el planning anual de extraescolares que se hayan programado.
- e) La CCP y el Departamento de Extraescolares se encargarán de equilibrar las actividades por trimestres y por cursos cuando se estime que hay una sobrecarga en alguno de éstos. Para el equilibrio de actividades se valorarán los siguientes criterios:
  - Se valorará positivamente el que la actividad se haya programado por ciclo o por materias afines aunque será necesario que al menos un 50% sean alumnos que cursen las materias del departamento o departamentos que propone la actividad.
  - Se intentarán eliminar actividades cuando haya una sobrecarga en un curso.
  - Se valorará el exceso de actividades por departamento cuando haya coincidencias.
- f) Los alumnos participantes sufragarán el total del importe.
- g) Una vez organizada y ofertada la actividad, en ningún caso se ampliará a alumnos distintos de aquellos para los que en principio ha sido diseñada, sin la autorización de la CCP.
- h) El centro participará en la excursión de fin de curso de 4º ESO y 1º bachillerato sólo en caso de que los alumnos opten por propuestas o itinerarios con un marcado carácter didáctico y cultural, y siempre que existan profesores dispuestos a acompañarles. Así mismo los alumnos firmarán un documento que les comprometerá a no tener incidencias disciplinarias (partes), ni faltas de asistencia injustificadas porque se les privaría ir a la excursión.
- i) Del mismo modo, en cuanto a la participación de los profesores acompañantes, se velará porque no se vea distorsionada o perjudicada la actividad académica. Para cumplir este punto se tendrán en cuenta los siguientes criterios en la selección del profesorado acompañante:
  - Profesor que dé clase a todo el grupo de alumnos, o bien, que pertenezca al Departamento que organiza la actividad (dependiendo de las características de lo programado).
  - Profesor que conozca a la mayor parte del grupo de alumnos por haberles dado clase en cursos anteriores.
  - Profesor que teniendo poco contacto con el grupo de alumnos, en cambio tenga pocas horas de docencia directa el día en que tiene lugar la actividad.
- j) Procedimiento a seguir cuando se vaya a realizar una actividad extraescolar:
  - Informar en Jefatura de Estudios al menos con 3 semanas de antelación. Jefatura pasará aviso al Jefe de AAEE, tutores y profesores a los que afecte la actividad.

- El jefe de AAEE facilitará el modelo de autorización a los profesores encargados de organizar la actividad y recibirá una copia cuando esté cubierto.
- Los alumnos darán la autorización y el dinero al profesor organizador
- Cuando el importe de la actividad sea elevado y se realicen diferentes pagos por los alumnos, esto se realizará en la cuenta de la agencia de viajes, y excepcionalmente aquellos pagos que no se puedan realizar de este modo se ingresarán en la cuenta de extraescolares destinada a tal fin, que será en todo caso diferente a la cuenta gestión del instituto, y cuyos apuntes serán supervisados por el Jefe de AAEE. En este caso los alumnos entregarán en administración la copia del justificante de los correspondientes ingresos.
- Las facturas de los pagos realizados para las actividades extraescolares no podrán ir a nombre del centro ni incluir en ningún caso el CIF del IES La Gándara.
- El proceso para contratar el transporte lo gestionará el profesor encargado de la actividad y lo comunicará a Extraescolares y Secretaría.
- Previamente a realizar ningún pago por los alumnos se facilitará a Jefatura la lista de los asistentes a la excursión y se irá comprobando si algún alumno tiene sanciones disciplinarias. El listado definitivo de los alumnos participantes se entregará con una semana de antelación.
- Se tendrán en cuenta las pautas recogidas en el RRI para la realización de extraescolares y se informará a los alumnos de todas ellas antes de salir de excursión.

k) Sugerencias:

- Jefatura propone que las actividades programadas para la mitad de la jornada escolar se completen con otra actividad y así duren las 6 horas.
- Tener en cuenta grupo de DIVERSIFICACIÓN a la hora de programar.
- Informar adecuadamente del punto del RRI sobre la devolución del dinero de una excursión.

### 3.4.2 Regulación AAEE

- Con carácter general, la asistencia a las actividades complementarias (durante el horario lectivo) es obligatoria para el alumnado, salvo excepciones (actividades que precisen de un desembolso económico, sanción disciplinaria, etc.).
- Con carácter general, la asistencia a las actividades extraescolares (fuera del horario lectivo) es de carácter voluntario para el alumnado.

- A criterio del equipo directivo del Centro y del profesorado responsable, la participación en actividades complementarias o extraescolares, podrá estar condicionada a la no existencia de conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro, recogidas en el Reglamento de Régimen Interior (RRI).
- Con carácter general, ningún alumno/a participará en actividades complementarias o extraescolares sin la previa presentación de la correspondiente autorización de su padre, madre, tutor/a legal, en la que necesariamente asumirá, en su caso, la responsabilidad derivada del comportamiento inadecuado de su hijo/a durante el transcurso de cada actividad, como consecuencia de no seguir las indicaciones del profesorado y/o personal acompañante.
- El alumnado que no participe en una actividad complementaria o extraescolar tendrá garantizada su normal escolarización durante todo el tiempo que dure dicha actividad. Por tanto, la asistencia a clase del alumnado no participante es obligatoria, siendo su inasistencia registrada en el STILUS como falta de asistencia.
- El alumnado deberá obedecer las instrucciones del profesorado responsable de cada actividad, cooperando con él para la buena marcha de la misma y comportándose con la debida corrección en todo momento.
- El alumnado NO podrá ausentarse del grupo sin autorización expresa del profesorado responsable de cada actividad.
- El alumnado NO podrá desplazarse a lugares distintos a los programados.
- En las actividades complementarias y extraescolares, el comportamiento del alumnado deberá ser correcto, tanto dentro como fuera del Centro, respetando las normas básicas de convivencia, y evitando situaciones que puedan generar tensiones o producir daños personales o materiales.
- El incumplimiento de estas normas generales dará lugar a responsabilidad, y precisará de las medidas preventivas y correctivas previstas en nuestro Reglamento de Régimen Interior, así como en el Decreto 51/2007 de 17 de mayo (BOCyL 23/05/2017) 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.
- El profesorado responsable de cada actividad complementaria o extraescolar, una vez informadas las familias y el equipo directivo del Centro, podrá acordar suspenderla, antes de su finalización, por causa justificada.
- El alumnado participante en una actividad complementaria deberá retomar su actividad académica ordinaria en caso de que la actividad complementaria finalice antes del término de la jornada lectiva establecida.
- La existencia de conductas contrarias a las normas de convivencia, así como aquellas conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, podrá ser causa suficiente, a juicio de los organizadores de cada actividad y del equipo directivo, para no poder participar en actividades complementarias y/o extraescolares, aun existiendo una autorización previa firmada por las familias.
- Una vez inscritos en la actividad, sólo se efectuará la devolución del dinero entregado en aquellos casos donde se demuestre causa justificada de no asistencia (enfermedad,...). En las actividades en las que el centro deba efectuar una reserva, se perderá la cantidad correspondiente a dicha reserva.

## 4. Normas de organización

### 4.1 Uso de instalaciones, recursos y servicios educativos

#### 4.1.1 Uso de los medios audiovisuales

- Se procurará poner el mayor cuidado en el uso de los medios audiovisuales.
- Cuando se detecte una avería se comunicará inmediatamente al equipo directivo.
- Existen al menos un ordenador, cañón de proyección y un equipo de música en la sala de audiovisuales. Para el uso de estos medios se hará la reserva en el libro que a tal efecto se encuentra en Conserjería.
- Existen ordenadores portátiles que están a disposición de los profesores del centro. Se encuentran en la Sala de profesores y existe un registro para su utilización con alumnos.
- Existen dos aulas de informática. En Conserjería habrá un horario para el uso de estas salas. Cuando un profesor utilice dichas aulas rellenará al llegar la hoja de registro que está en el aula para tener control sobre el material. Si falta algo se reflejará en dicha hoja y cada alumno será responsable del material utilizado hasta la hora de salida del aula. En todo caso el último responsable del buen uso de estas aulas es el profesor.

#### 4.1.2 Uso del servicio de reprografía

- El personal docente y no docente dispone del servicio de fotocopia, multicopia, etc... que podrá utilizar únicamente con fines académicos.
- Deberá solicitarse con la debida antelación la utilización de estos servicios para facilitar su uso.
- Estos servicios podrán ser ofrecidos a los alumnos siempre que no entorpezcan otras tareas de Conserjería.
- Las fotocopias que se entreguen a los alumnos como material didáctico que sustituyan al libro de texto o sean ampliación de éste, serán abonadas por los alumnos. Los alumnos beneficiarios del programa RELEO no pagarán estas fotocopias.
- Los alumnos realizarán las fotocopias en el recreo de 11:21 a 11:49 y sólo en casos excepcionales fuera de éste.
- Cuando un profesor vaya a dar apuntes a sus alumnos en fotocopias:
  - Se depositará el ejemplar del tema en conserjería indicando a qué grupo es destinado con la suficiente antelación.
  - Se informará a los alumnos que en conserjería ha quedado depositado un ejemplar del tema para que pasen a recogerlo. Tendrán que abonar el importe correspondiente siendo 5 céntimos de euro por página. (Los alumnos pertenecientes al programa de RELEO no pagarán las fotocopias correspondientes a apuntes de clase).

- Se cobrará 1 euro por la encuadernación.
- Desde los ordenadores de la sala de profesores se puede imprimir y mandar copias a la impresora de conserjería. Cada Departamento posee un código para hacer uso de este servicio.
- Copias puntuales de exámenes, fichas o algún otro documento suelto, las suelen realizar los profesores, bien en conserjería o bien enviándolos desde los ordenadores de la sala de profesores.

#### 4.1.3 Uso de la biblioteca

- La Biblioteca constituye uno de los instrumentos al que debe darse difusión entre los miembros de la comunidad escolar.
- En la Biblioteca se mantendrá en todo momento silencio con el fin de no impedir a los demás miembros de la comunidad escolar la concentración en la lectura y en el aprovechamiento del estudio.
- La Biblioteca del centro no podrá estar nunca abierta al público sin la presencia física de un profesor o persona responsable del mantenimiento del orden y de las normas de uso de los libros. Como no se dispone de una persona que se ocupe de ello y no tenemos profesorado con disponibilidad horaria, estará abierta solo a la hora del recreo al cuidado de un profesor de guardia y el resto de la mañana podrán permanecer en ella los alumnos de bachillerato que no cursan todas las materias y necesitan un espacio donde quedarse cuando no acuden a clase.
- En la hora del recreo el profesor de guardia en la biblioteca y será el encargado de la supervisión de la misma cuando haya alumnos que deseen hacer uso de ella y cuidarán de mantener el orden y el silencio durante todo el periodo. Se preocuparán del buen uso del ordenador de alumnos. Además, procederán al préstamo de libros según las directrices de Secretaría.
- También los profesores que necesiten realzar alguna actividad utilizando el material de la biblioteca podrán disponer del espacio.
- Los alumnos de 1º y 2º ESO necesitarán un permiso de Jefatura de Estudios para acudir a la biblioteca durante el recreo. Podrán merendar al comienzo del recreo.
- Los alumnos que decidan hacer uso de la biblioteca en el recreo no podrán estar entrando y saliendo. Deberán organizar su tiempo.
- El préstamo de los libros se realizará preferentemente, tanto a profesores como a alumnos durante el recreo.
- Los libros de consulta no se podrán prestar para uso fuera de la biblioteca: diccionarios, enciclopedias, libros de arte,... Estos libros tan sólo podrán salir fuera de la Biblioteca para utilizarse en clase, siempre que así lo solicite el profesor que se encargará de su devolución.
- La entrada de los alumnos a la Biblioteca se hará siempre por la puerta del pasillo, nunca atravesando la sala de profesores.

- Los alumnos que devuelvan libros deteriorados por su mal uso o bien los extravíen, tendrán que abonar la cuantía que corresponda a su precio.
- Cuando exista disponibilidad en el horario de los profesores se les podrá adjudicar un turno de vigilancia de biblioteca en los recreos.
- El ordenador de la biblioteca que utilizan los alumnos será exclusivamente para realizar tareas didácticas y no para jugar. Debemos tenerlo a disposición de los alumnos que en sus casas no tienen acceso a internet.

#### 4.1.4 Uso del transporte escolar

Nuestro centro dispone del servicio de transporte escolar, y aproximadamente la mitad de nuestros alumnos utilizan este servicio. La estructuración de este servicio, contratación, depende de la unidad de transporte de la Dirección Provincial de León.

- Los alumnos deberán llevar en todo momento el carnet de transporte escolar que el centro les facilitará, y que les acredita como usuarios de dicho servicio.
- Los alumnos deben cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo del servicio de transporte.
- Los alumnos deben seguir las indicaciones del conductor o personal encargado de la realización del servicio.
- Los alumnos deben mantener una actitud ordenada y respetuosa en los coches y autobuses, especialmente cuando suben y bajan de ellos. Deben de cuidar y utilizar correctamente estos servicios.

#### 4.1.4 Uso de las instalaciones por otras entidades

La autorización para la utilización de las instalaciones corresponde al Director.

Los profesores, las asociaciones de alumnos, las asociaciones de padres y el personal de administración y servicios, podrán utilizar las instalaciones del centro para las reuniones propias de cada sector vinculadas específicamente al Centro. En este supuesto, deberá comunicarse al Director con antelación suficiente indicando el calendario con actividades previamente autorizadas. La utilización, en todos estos casos, será gratuita.

Cuando el uso lo requiere alguna entidad ajena al centro, como el ayuntamiento, presentará solicitud escrita al director del centro.

### 4.2 Acogida del nuevo alumnado

El Plan de acogida se diseña con el fin de facilitar a las familias, profesorado y alumnado que se incorporan al centro, un conocimiento lo más preciso del entorno escolar y de nuestra forma de actuar. Así mismo para que la comunidad educativa existente conozca, ayude y respete a los nuevos miembros que se incorporan.

En el PEC se recoge el Plan de Acogida diseñado por nuestro centro. En este RRI mencionamos el diseño de medidas y actuaciones relativas tanto a la recepción de los alumnos al comienzo del curso escolar como a la acogida de nuevos alumnos que se incorporen al centro.

## PRINCIPIO DE CURSO

| DESTINATARIOS           | ACTUACIÓN                         |  | RESPONSABLE Y FECHAS  |
|-------------------------|-----------------------------------|--|---|
| Alumnado<br>1º ESO      | Primera<br>acogida al<br>alumnado | <ul style="list-style-type: none"> <li>Recepción en el aula de 1º ESO</li> <li>Discurso de bienvenida.</li> <li>Proyectos, planes, organización, recursos y normas del IES.</li> <li>En esta primera parte están presentes las familias.</li> <li>Encuentro en el aula del profesorado tutor: 1. Actividad de presentación.</li> </ul> <p>2. Ficha de recogida de datos. 3. Listado de materiales necesarios.</p> <p>4. Explicar organización del centro: aulas- materia, toques de timbre, recreos...</p> <p>5. Uso de la Agenda Escolar.</p> <p>6. Presentación del horario.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Recorrido por las aulas.</li> <li>Actividades de Biblioteca, de Plástica, de Educación Física y Juegos Matemáticos.</li> </ul> | <p>Equipo Directivo, Tutores, Coordinador de Convivencia</p> <p>Implicación del profesorado y alumnado/</p> <p><b>Septiembre</b><br/><b>(1º día de curso)</b></p> |
| Alumnado de ESO         | Evaluación inicial                | <ul style="list-style-type: none"> <li>Los departamentos didácticos realizarán pruebas para la evaluación inicial.</li> </ul>  | <p>Profesorado/</p> <p><b>Septiembre</b></p>  |
| Equipos docentes de ESO | Sesión de evaluación inicial      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Adopción de medidas en relación con los conocimientos y competencias del alumnado y diseñar los apoyos para los alumnos que los necesiten.</li> </ul>   | <p>Profesorado y Departamento de Orientación.</p> <p><b>Octubre</b><br/><b>(1ª semana)</b></p>  |



## ALUMNADO Y FAMILIAS DE INCORPORACIÓN TARDÍA

| DESTINATARIOS                             | ACTUACIÓN                                 |   | RESPONSABLE                          |
|---|---|---|--------------------------------------|
| Familias                                  | Entrevista con la familia.                | <ul style="list-style-type: none"> <li>Presentación del instituto: Equipo Directivo, Proyecto Educativo, proyectos, planes, organización, normas, horario y listado con materiales necesarios.</li> <li>Recogida de información relevante sobre el alumnado.</li> <li>Visita a las instalaciones.</li> <li>Presentación del tutor correspondiente.</li> </ul> <p>Este día no se incorporará el alumnado al centro sino al siguiente. Se informará al profesorado para que tenga en cuenta esta incorporación.</p> | Equipo Directivo<br>Orientador Tutor |
| Profesora- do que imparta clase a 1ª hora | Primera acogida en el grupo de referencia | <ul style="list-style-type: none"> <li>Actividades de acogida en el grupo:               <ol style="list-style-type: none"> <li>Presentación del alumnado del grupo.</li> <li>Presentación del nuevo alumnado.</li> <li>Elección del alumnado acompañante.</li> </ol> </li> </ul>   | Equipo Directivo                     |
| Tutores                                   | Acogida en el grupo de referencia         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Primera sesión de tutoría dedicada a actividades de conocimiento e interacción entre el alumnado del grupo.</li> <li>Seguimiento del proceso de adaptación.</li> </ul>   | Tutores                              |

## 4.3 Coordinación con otras instituciones

### 4.3.1 Instituciones educativas

Para facilitar tanto la incorporación del alumnado a las enseñanzas que se imparten en este centro como para su continuidad en su proceso formativo se realizan las siguientes actividades:

**REUNIONES CON LOS MAESTROS DE LOS COLEGIOS:** En el primer trimestre se reúnen los jefes del departamento de Lengua, Matemáticas, Ciencias Naturales e Inglés con las profesoras de los colegios para unificar criterios a la hora de impartir determinados contenidos de las materias y

para incidir en aquellos en los que el alumnado presenta generalmente más dificultades a la hora de comenzar la ESO. En el tercer trimestre los maestros informan de alumnos con dificultades, alumnos recomendados para CLYM, bilingüe, número de materias suspensas...

*REUNIÓN CON PADRES Y ALUMNOS DE LOS COLEGIOS:* En el mes de mayo o junio se realizará una reunión en los colegios o en el centro con alumnos y padres. En ella informarán sobre la etapa educativa, los cambios que supone para el alumno, normas del centro, reunión inicial, fechas de matrícula, jornada de puertas abiertas...

*REUNIÓN CON LOS EQUIPOS DE ORIENTACIÓN:* El equipo directivo se reúne con la orientadora del CEIP Valladares y con el equipo de orientación de Fabero, para analizar al alumnado con informes psicopedagógicos.

*ASISTENCIA A LAS JORNADAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL:* Asisten los tutores de 4ºESO con el alumnado de estos cursos para conocer la oferta formativa en la provincia y más en concreto en Ponferrada.

### 4.3.2 Otras instituciones

*AYUNTAMIENTO:* El representante del Ayuntamiento también tiene su espacio en el Consejo Escolar. El Ayuntamiento de Toreno colabora con el instituto siempre que se le solicita: permitiendo el uso de la Casa de la Cultura; colaborando con la prevención del absentismo escolar; con aportaciones económicas para actos culturales y actividades deportivas y en el mantenimiento de las instancias del centro. Es destacable su aportación en la organización de la SCIENCE FAIR.

Del mismo modo el instituto colabora con actividades del ayuntamiento en días señalados como por ejemplo el 25 de noviembre con motivo del día de la violencia de género, el 8 de marzo con motivo del día de la mujer trabajadora y con una actividad para promover la solidaridad, la semana solidaria. En ésta última se recoge comida para el banco de alimentos del ayuntamiento.

El ayuntamiento utiliza nuestras instalaciones para la realización de actividades extraescolares.

*CEAS:* El eje de esta coordinación con los servicios sociales del Ayuntamiento es el absentismo y los problemas socioeconómicos que puedan aparecer en los alumnos. Para el seguimiento del absentismo escolar se trabajará siguiendo las pautas que a tal efecto nos dicta la Dirección Provincial. Habrá un seguimiento por parte de los tutores, por parte de Jefatura de Estudios y por último una notificación a los ayuntamientos instándoles a que tomen medidas.

Hay una estrecha relación con la animadora social a la hora de organizar talleres y charlas.

*SACYL:* El instituto colabora con Centro de Salud de Toreno en las campañas de vacunación o las revisiones bucodentales. Se impulsan las charlas de educación sexual a través del servicio de matrona.

*CONSEJO DE SALUD DE ZONA:* El centro participa en este consejo como representante de los centros educativos. Estos consejos son órganos de participación y coordinación entre cuyas finalidades está:

- Promover la participación de la comunidad en las actividades dirigidas a la promoción y protección de la salud y la educación para su autocuidado.

- Canalizar cuantas iniciativas y sugerencias permitan promover una mejora de la atención y del nivel de salud de la Zona.

*CON LA GUARDIA CIVIL:* A nivel tutorial imparte talleres a través del Plan Director. Además colaboran con el centro en el control y prevención del consumo de sustancias estupefacientes en el entorno del instituto y en casos de problemas de convivencia escolar como el mal uso de las redes sociales.

*ASOCIACIONES COMO ASPAYM ADAVAS, CARACOL, CRUZ ROJA, INCIBE...*

Imparten talleres de determinada duración a los alumnos de la ESO dentro del PAT o del Plan de Convivencia

*COLABORACIÓN CON LA DIPUTACIÓN DE LEÓN:* Semana blanca o la realización de diferentes talleres.

## 5. Normas de convivencia

Este apartado se fundamenta 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 (BOCYL 23 de mayo de 2007).

### 5.1 Derechos y deberes

#### 5.1.1 De las familias

*(Capítulo 4 DECRETO 51/2007)*

##### LA PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS EN EL PROCESO EDUCATIVO

**ARTÍCULO 15.- IMPLICACIÓN Y COMPROMISO DE LAS FAMILIAS** *(modificado en Decreto 23/2014)*

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.

**ARTÍCULO 16.- 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.

**ARTÍCULO 17.-- 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.

En el Decreto 23/2014 se dice además:

#### *ARTÍCULO 8. LOS COMPROMISOS EDUCATIVOS.*

1. La participación en el proceso de admisión en un centro requiere y supone el conocimiento y compromiso de aceptación por parte de los solicitantes del proyecto educativo, del reglamento de régimen interior y, en su caso, del compromiso pedagógico o carácter propio de los centros solicitados.

2. En aplicación de nuestro proyecto educativo, en el proceso de matriculación, las familias firman un documento de compromisos educativos para garantizar la cooperación entre la acción educativa de la familia y la del centro docente.

#### *ARTÍCULO 9. LOS ACUERDOS EDUCATIVOS.*

Los acuerdos educativos son un mecanismo, mediante el cual, el centro, la familia y el alumnado desarrollan un esfuerzo conjunto para la mejora de los resultados del aprendizaje y de la convivencia escolar en situaciones en las que los resultados o las previsiones lo hagan preciso. Estos acuerdos, se podrán aplicar en cualquier etapa educativa para conseguir que el proceso educativo del alumnado se desarrolle en las mejores condiciones posibles para alcanzar los objetivos establecidos.

### **5.1.2 Del alumnado**

*(Artículo 4 DECRETO 51/2007)*

#### **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.

#### **DERECHOS DE LOS ALUMNOS**

##### *ARTÍCULO 5.- 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.

*ARTÍCULO 6-- DERECHO A SER RESPETADO.*

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

2. Este derecho implica:

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

*ARTÍCULO 7.- 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.
- c) Este derecho podrá ser ejercitado en el caso de alumnos menores de edad por sus padres o tutores legales.

*ARTÍCULO 8-- DERECHO A PARTICIPAR EN LA VIDA DEL CENTRO.*

1. Todos los alumnos tienen derecho a participar en la vida del centro y en su funcionamiento en los términos previstos por la legislación vigente.

2. Este derecho implica:

- a) La participación de carácter individual y colectiva mediante el ejercicio de los derechos de reunión, de asociación, a través de las asociaciones de alumnos, y de representación en el centro, a través de sus delegados y de sus representantes en el consejo escolar.
- b) La posibilidad de manifestar de forma respetuosa sus opiniones, individual y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y del respeto que, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales, merecen las personas y las instituciones.
- c) Recibir información sobre las cuestiones propias de su centro y de la actividad educativa en general.

#### **ARTÍCULO 9.- 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.

#### **DEBERES DE LOS ALUMNOS**

##### **ARTÍCULO 10.- DEBER DE ESTUDIAR.**

1. Todos los alumnos tienen el deber de estudiar y esforzarse para conseguir el máximo rendimiento académico, según sus capacidades, y el pleno desarrollo de su personalidad.

2. Este deber implica:

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

##### **ARTÍCULO 11.- 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.

#### **ARTÍCULO 12.- DEBER DE PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DEL CENTRO.**

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

2. Este deber supone:

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

#### **ARTÍCULO 13.- 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 las personas del centro para favorecer el desarrollo de las actividades y, en general, la convivencia en el centro.
- c) Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del centro y los materiales didácticos.

#### **ARTÍCULO 14.- DEBER DE CIUDADANÍA.**

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

### **5.1.3 El profesorado**

*(Disposición final primer. Punto cinco. DECRETO 23/2014 y LEY 3/2014, de 16 de abril de 2014, de autoridad del profesorado)*

El profesorado de los centros sostenidos con fondos públicos, en el ejercicio de las funciones de gobierno, docentes, educativas y disciplinarias que tenga atribuidas, tendrá la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico. Además, 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, 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.

## 5.2 Actuaciones y medidas correctoras

### 5.2.1 Calificación de las conductas perturbadoras de la convivencia

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

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

Las actuaciones correctoras de estas conductas podrán ser:

- a) Actuaciones inmediatas (*art. 35*)
- b) Medidas posteriores
  - Medidas de corrección (*art. 38*)
  - Procedimientos de acuerdo abreviado. (*art. 29 modificado por Decreto 23/2014*)
  - Mediación y procesos de acuerdo reeducativo. (*art 41 al 47*)
2. **Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro**, que serán consideradas como graves o muy graves.

Las actuaciones correctoras de estas conductas podrán ser:

- c) Actuaciones inmediatas (*art. 35*)
- d) Medidas posteriores
  - Medidas de corrección (*art. 38*)
  - Procedimientos de acuerdo abreviado. (*art. 29 modificado por Decreto 23/2014*)
  - Mediación y procesos de acuerdo reeducativo. (*art 41 a 47*)
  - Apertura de procedimiento sancionador. (*Capítulo V art 48 al 54*)

#### **CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO**

(*Art. 37*)

1. Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.
2. 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.
3. La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.
4. 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.
5. El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.

6. El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.
7. La utilización inadecuada de aparatos electrónicos.
8. Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta según el artículo 48 de este Decreto.

### **CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO**

*(Art. 48 Modificación establecida por DECRETO 23/2014)*

1. La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa, y en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo.
2. La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
3. 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.
4. Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.
5. La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
6. 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.

## **5.2.2 Disposiciones generales**

### **5.2.2.1 CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE LAS ACTUACIONES CORRECTORAS**

*(Art. 30 Modificación establecida por DECRETO 23/2014)*

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.
4. Los criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras son:
  - 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), 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.
- 5. Las medidas de corrección que se lleven a cabo sobre las conductas especificadas en el artículo 37.1.e) y que, dada su reiteración, pudieran ser consideradas como conductas disruptivas en el ámbito escolar, deberán ir acompañadas por las actuaciones de ajuste curricular y las estrategias de trabajo que se estimen necesarias por parte del profesorado.
- 6. El reglamento de régimen interior del centro establecerá los cauces oportunos para favorecer y facilitar la implicación de los padres o tutores legales del alumno en las actuaciones correctoras previstas en este Decreto.

#### 5.2.2.2 ÁMBITO DE LAS CONDUCTAS A CORREGIR

(Art. 31)

- 1. La facultad de llevar a cabo actuaciones correctoras sobre las conductas perturbadoras de la convivencia se extenderá a las ocurridas dentro del recinto escolar en horario lectivo, durante la realización de actividades complementarias o extraescolares o en los servicios de comedor y transporte escolar.
- 2. 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.

#### 5.2.2.3 GRADACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS Y DE LAS SANCIONES

(Art. 32)

- 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.
  - 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, las medidas a llevar a cabo sobre dicha conducta deberán contemplar la existencia, en su caso, de programas específicos de actuación sobre las mismas.

### 5.2.3 Actuaciones correctoras con las conductas perturbadoras de la convivencia.

#### 5.2.3.1 ACTUACIONES INMEDIATAS (art. 35)

Las actuaciones inmediatas son 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.

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, pudiendo ser seguidas de medidas posteriores.

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:

1. Amonestación pública o privada.
2. Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
3. Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor.

*En los casos en los que el profesor estime necesario la expulsión del aula/actividad de un alumno comunicará al mismo la duración (temporal o por todo el tiempo restante de la sesión) y lo enviará a Jefatura de Estudios. En función de la decisión del profesor, el alumno será enviado nuevamente al aula o permanecerá en Jefatura hasta el comienzo de la siguiente sesión. Jefatura podrá solicitar la ayuda de los profesores de guardia para la vigilancia de estos alumnos. El profesor dará trabajo o indicaciones al alumno para el tiempo que dure la expulsión del aula.*

4. 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 al tutor del alumno y a sus padres o tutores legales.

### 5.2.3.2 MEDIDAS POSTERIORES

#### *A) PARA CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO.*

(Art. 38)

1. Amonestación escrita. El profesor lo notificará siempre a los padres o tutores legales.
2. 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.
3. Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa por un máximo de 5 días lectivos.
4. Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.
5. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo máximo de 15 días.
6. Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos.
7. 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.

Para la aplicación de estas medidas de corrección, salvo la prevista en el apartado a) se comunicará formalmente su adopción a padres /tutores legales. (MODELO 19)

#### *Actuaciones correctoras establecidas por el centro:*

1. Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.
  - Corrección: La Dirección determinará el tipo de sanción a aplicar en función de los hechos siguiendo las indicaciones del Decreto Derechos y Deberes de los Alumnos.
2. 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.
  - Corrección: Un parte de incidencias.
3. La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.

- Corrección de los RETRASOS: 2 retrasos injustificados será una amonestación y tres amonestaciones por esta causa supondrán un parte de incidencias. El tutor lo notificará a Jefatura de Estudios para sancionarlo.
  - Corrección de las FALTAS DE ASISTENCIA: 1 falta injustificada será una amonestación y tres amonestaciones por esta causa supondrán un parte de incidencias. El tutor lo notificará a Jefatura de Estudios para sancionarlo. Cuando en bachillerato el número de faltas de asistencia injustificadas trimestrales supere el 20% de los periodos lectivos, el alumno solo tendrá derecho a realizar un examen en ese trimestre de la materia correspondiente.
  - Las faltas de asistencia a las actividades de fin de trimestre o de las JJCC podrá suponer la no asistencia a las AAEE organizadas por el centro.
  - Corrección de las ausencias del centro en los cambios de clase: 1 parte.
  - Corrección ante el hecho de ausentarse injustificadamente del Centro con pérdida de docencia: podrá suponer un parte de incidencias.
4. 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.
- Corrección de la negativa a quitarse las gorras en clase y en el Centro o permanecer con una indumentaria inadecuada: 1 amonestación.
  - Para otro tipo de hechos relacionados con este punto la Dirección determinará el tipo de sanción a aplicar en función de los hechos siguiendo las indicaciones del Decreto Derechos y Deberes de los Alumnos.
5. El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.
- Corrección de conductas disruptivas que interrumpen la dinámica de la clase (gritar, hablar, mandarse notas, tirar objetos, levantarse, comer en clase, etc.): Amonestación o Parte de Incidencias en función de la gravedad y/o reincidencia según la valoración del profesor.
  - Corrección de no traer en más de una ocasión las tareas encomendadas: Amonestación y notificación por parte del profesor a los padres.
  - Corrección de no traer en más de una ocasión el material escolar necesario: Amonestación y notificación por parte del profesor a los padres.

6. El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.
  - Corrección de deterioros NO intencionados: Reposición (dependiendo del uso o abuso llevado a cabo puede estimarse no sancionar).
  - Corrección de deterioros SÍ intencionados (siempre que no sean consideradas como falta): Reposición y amonestación o parte de incidencias en función de las circunstancias.
7. La utilización inadecuada de aparatos electrónicos.
  - Corrección: Amonestación y/o Parte de incidencias en función de la valoración del profesor. Se puede llevar a cabo la retirada por parte del profesor del aparato utilizado. Si esto sucede deberá entregarlo en Jefatura de Estudios para llamar a los padres (el aparato electrónico quedará en Jefatura hasta que los padres y/o tutores del alumno pasen a recogerlo). Por lo tanto, **no está permitido el uso del MÓVIL** en ninguna de las dependencias del centro, salvo permiso expreso de un profesor para la realización de alguna actividad académica. Su uso conllevará la retirada del mismo y serán los padres y/o tutores los que pasarán a recogerlo en Jefatura. El móvil será apagado por el alumno antes de entregarlo.
8. Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta según el artículo 48 de este Decreto.
  - Corrección de estar fumando en el centro: Todo miembro de la comunidad educativa del centro que vea a un alumno fumando en el centro y en todo el recinto vallado deberá comunicarlo a la Directiva del Centro, la cual le pondrá un parte de incidencias y llamará a los padres, para notificarles el incumplimiento de la ley de Tabaco ( 28/ 2005 de 26 de Diciembre), y advertirles que en caso de reiteración se les aplicará las sanciones estipuladas en la ley en el artículo 20 y por las personas que al respecto contempla el artículo 22.
  - Corrección de usar un cigarrillo electrónico en el centro: un parte de incidencias con llamada a los padres para notificarles el incumplimiento de la Resolución de 1 de julio de 2014 de inicio del curso escolar 2014/2015
  - Corrección de estar en dependencias del instituto que no le corresponden: Amonestación.

Todo docente podrá amonestar directamente (o comunicar a la Directiva del Centro si la gravedad lo aconsejara) cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar.

En el caso de actividades especiales, excursiones, etc. el docente responsable y/o la Dirección del Centro podrán decidir previo estudio del historial del comportamiento del alumno la inclusión o negación a realizar dicha actividad. Esta decisión le será comunicada al alumno verbalmente.

#### Procedimientos de actuación y su registro:

- TRES AMONESTACIONES supondrán el apercibimiento de UN PARTE de incidencias.
- LOS PRIMEROS TRES PARTES DE INCIDENCIAS: conllevarán la modificación temporal del horario del alumno por un período de TRES DÍAS. La Dirección del Centro decidirá para cada caso dicho horario que le será comunicado a los padres/tutores del alumno.
- LOS SEGUNDOS TRES PARTES DE INCIDENCIAS conllevarán la modificación temporal del horario del alumno por un período de ENTRE TRES Y QUINCE DÍAS. La Dirección del Centro decidirá en función de los hechos para cada caso tanto la duración como la modificación del horario, el cual les será comunicado a los padres/tutores del alumno.
- LOS SIGUIENTES TRES PARTES DE INCIDENCIAS conllevarán la tipificación como FALTA gravemente perjudicial para la convivencia del Centro.
- En el caso de modificación temporal del horario a un alumno, los profesores del mismo entregarán en Jefatura de Estudios trabajo para que el alumno realice durante el tiempo que dure la modificación. El alumno deberá cumplir el horario modificado. Jefatura de Estudios avisará a los padres la situación de incumplimiento de la sanción por parte del alumno si no cumpliera el nuevo horario.

#### Observaciones:

- La Dirección valorará en todo caso la gradación anterior en función de las circunstancias y de los hechos antes de imponer cualquier sanción a un alumno tomando en consideración su situación y condiciones personales.
- En el caso en el que la Dirección observe, presuponga o tuviese indicios de que la conducta a corregir del alumno pudiera encajar en alguna patología psiquiátrica requerirá la colaboración del Departamento de Orientación y/o de los cualquiera de los agentes sociales o médicos del entorno que estime oportuno. Si la alteración correspondiese a alguna patología psiquiátrica se comunicará a los organismos adecuados y a inspección de educación.



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

### Procedimientos de Comunicación e Información de las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro:

Cuando un profesor o personal de administración y servicios observe una conducta contraria a las normas de convivencia cometida por un alumno podrá amonestarlo de forma pública o privada y exigirle petición pública o privada de disculpas o, si así lo considera conveniente, rellenará una amonestación o un parte de incidencias y lo entregará inmediatamente en Jefatura de Estudios, donde acudirá con el alumno. Si el profesor está en clase será el delegado quien lleve el parte a Jefatura y con él irá el alumno que ha cometido la conducta contraria a las normas de convivencia. El profesor indicará en el citado parte lo que ha ocurrido y en Jefatura el alumno expondrá su versión de los hechos.

Tanto las amonestaciones como los partes de incidencia se guardarán en Jefatura de Estudios. El profesor que los ha puesto se quedará con una copia y reflejará la incidencia en Stilus. La familia será informada a través de llamada telefónica por parte del profesor que ha puesto la amonestación y en el caso del parte de incidencias será jefatura de estudios la encargada de avisar. Las familias también accederán a través del Stilus familias a esta información.

En caso de que el profesor o personal implicado decidiese, tras amonestar al alumno, no rellenar el parte de incidencias, deberá comunicar lo ocurrido al tutor del alumno quien determinará la oportunidad de informar a su familia. Aquí finalizarán, en este caso, las actuaciones a llevar a cabo referidas a la conducta incorrecta observada.

#### *B) PROCEDIMIENTOS DE ACUERDO ABREVIADO.*

*(Art. 29 Modificación establecida por DECRETO 23/2014)*

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.

### *C) LA MEDIACIÓN Y LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO*

*(Art. 41)*

Para la puesta en práctica de estas 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 concurren alguna de las circunstancias agravantes de la responsabilidad que se mencionan en el artículo 32.2 de este Decreto.
- 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.

## **La mediación escolar**

*Artículo 42. 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.
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.

*Artículo 43. Aspectos básicos para su puesta en práctica.*

Además de las disposiciones comunes establecidas en el artículo 41, 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.
- c) Asimismo, requiere de una estricta observancia de confidencialidad por todas las partes implicadas.
- d) Podrá ser mediador cualquier miembro de la comunidad educativa que lo desee, siempre y cuando haya recibido la formación adecuada para su desempeño.

- e) 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.
- f) 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.

*Artículo 44. 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 cómputo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en el artículo 51 de este Decreto.
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.

## Los procesos de acuerdo reeducativo

*Artículo 45. Definición y objetivos.*

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

*Artículo 46. Aspectos básicos.*

1. Los procesos de acuerdo reeducativo se llevarán a cabo por iniciativa de los profesores y estarán dirigidos a los alumnos, siendo imprescindible para su correcta realización la implicación de los padres o tutores legales, si se trata de menores de edad.

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

*Artículo 47. Desarrollo y seguimiento.*

1. Para supervisar el cumplimiento de los acuerdos adoptados los centros podrán establecer las actuaciones que estimen oportunas, de acuerdo con lo establecido en el presente Decreto.
2. Se constituirán comisiones de observancia para dar por concluido el proceso de acuerdo reeducativo o para analizar determinadas situaciones que lo requieran. Dichas comisiones estarán formadas, al menos, por la madre y el padre del alumno o, en su caso, sus tutores legales, el profesor coordinador del acuerdo reeducativo, el tutor del alumno, en caso de ser distinto del anterior, y el director del centro o persona en quien delegue.
3. Si la comisión de observancia constata el cumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador el director del centro dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente disciplinario.
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 cómputo 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.

*D) PARA CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.  
(Art. 49)*

**NO SE PUEDE SANCIONAR AL ALUMNO/A, POR LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO, SI ANTES NO SE ABRE EL EXPEDIENTE SANCIONADOR.**

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

2. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos.
3. Cambio de grupo del alumno durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.
4. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30 días lectivos, sin que eso comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho periodo, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho.
5. Cambio de centro.
6. Expulsión temporal o definitiva del centro. (*Modificación establecida por DECRETO 23/2014*)

#### *E) INCOACIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR*

##### *Artículo 50. 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 de este título
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.

##### *Artículo 51. Medidas cautelares.*

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

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 director podrá revocar, en cualquier momento, estas medidas.

*Artículo 52. 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.

*Artículo 53. Resolución.*

1. Corresponde al director del centro, en el plazo máximo de dos días lectivos desde la recepción del expediente, la resolución del procedimiento sancionador.
2. La resolución debe contener los hechos imputados al alumno, la falta que tales hechos constituyen y disposición que la tipifica, la sanción que se impone y los recursos que cabe interponer contra ella.

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

*Artículo 54. Régimen de prescripción.*

Las faltas tipificadas en el artículo 48 de este Decreto prescribirán en el plazo de noventa días contados a partir de la fecha de su comisión. Asimismo, las sanciones impuestas por estas conductas prescribirán en el plazo de noventa días desde su imposición.

## 5.3 Protocolos

El centro dispone de:

- Protocolo de actuación en caso de acoso.
- Protocolo de intervención educativa ante casos de violencia de género
- Protocolo de intervención educativa ante el maltrato infantil
- Guía - Protocolo para la intervención con alumnado con problemas graves de conducta
- Guía para la prevención y detección de conductas suicidas y autolesivas en centros educativos.
- Protocolo de actuación en agresiones al personal docente y no docente.

## Anexos

### COMUNICACIÓN DE NO ASISTENCIA A CLASE (HUELGAS)

(SÓLO PARA ALUMNOS A PARTIR DE 3º ESO Y MAYORES DE EDAD)

Como padre/madre/tutor del alumno \_\_\_\_\_,  
de \_\_\_\_\_ curso, grupo \_\_\_\_\_ menor de edad: AUTORIZO (marque con X si autoriza) a no  
asistir a clase los días \_\_\_\_\_, y para que conste firmo la presente

En Toreno a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Fdo: (padre/tutor y DNI)

---

Comunicación de no asistencia a clase, acogiéndose a lo recogido en el punto 8 de la disposición final primera del Decreto 23/2014, de 12 de junio.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ curso, grupo \_\_\_\_\_, y  
mayor de edad:

COMUNICA: Su intención de no asistir a clase los días \_\_\_\_\_, como  
consecuencia de la decisión colectiva tomada en la reunión de alumnos celebrada el  
día \_\_\_\_\_

En Toreno a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Fdo: (nombre y DNI)

---



## SOLICITUD DE ACLARACIONES ACERCA DE RESULTADOS DE EVALUACIÓN

D./Dña. \_\_\_\_\_, en calidad de <sup>[1]</sup> \_\_\_\_\_ del  
alumno/a \_\_\_\_\_, del curso \_\_\_\_\_ y  
grupo \_\_\_\_\_.

### EXPONE

Que habiendo recibido con fecha \_\_\_\_\_ la  
comunicación de los resultados de la evaluación

### SOLICITA

Del profesor/tutor \_\_\_\_\_ aclaraciones sobre dichos  
resultados.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

*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. Artículo 14. Aclaraciones. 1. Los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado podrán solicitar en cualquier momento del curso aclaraciones al profesorado acerca de los resultados de la evaluación en las diferentes materias y, en su caso, ámbitos. Igualmente, podrán solicitar aclaraciones a quienes ejerzan la tutoría sobre las decisiones de promoción o titulación de sus hijos o tutelados que se adopten. 2. 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.  
(Análogo en ORDEN EDU/425/2024. Artículo 12)*

<sup>[1]</sup> Debe identificarse como madre, padre o tutor/a, de la propia persona evaluada.