



# **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR**

---

I.E.S. Río Órbigo

Veguellina de Órbigo (León)

Aprobado en diciembre de 2007

Modificado el 18 de noviembre de 2015

## ÍNDICE

<b>TÍTULO PRELIMINAR .....</b>	<b>5</b>
Base Legal .....	5
Ámbito de aplicación. ....	6
<b>I. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.....</b>	<b>6</b>
<b>Capítulo 1. Órganos colegiados de gobierno .....</b>	<b>6</b>
El Consejo Escolar .....	7
Comisiones del Consejo Escolar .....	7
El Claustro de Profesores .....	8
<b>Capítulo 2. Órganos unipersonales de gobierno .....</b>	<b>9</b>
<b>Capítulo 3. Órganos de coordinación docente .....</b>	<b>9</b>
<b>Capítulo 4. Órganos de representación de alumnos .....</b>	<b>9</b>
<b>Capítulo 5. Documentos institucionales del Centro .....</b>	<b>10</b>
<b>II. DERECHOS Y DEBERES.....</b>	<b>10</b>
<b>Capítulo 1. Del Profesorado .....</b>	<b>10</b>
<b>Capítulo 2. Del Alumnado .....</b>	<b>12</b>
<b>Capítulo 3. De los Padres o Tutores Legales de Alumnos .....</b>	<b>16</b>
<b>Capítulo 4. Del Personal de Administración y Servicios .....</b>	<b>18</b>
<b>III. FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO .....</b>	<b>19</b>
<b>Capítulo 1. Organización de Alumnos .....</b>	<b>19</b>
Delegados de Grupo .....	19
Junta de Delegados y Comisión Permanente. ....	20
<b>Capítulo 2. Tutoría de Alumnos .....</b>	<b>20</b>
<b>Capítulo 3. Evaluación de alumnos .....</b>	<b>21</b>
Información inicial a los alumnos .....	21
Exámenes y reclamaciones .....	22
Pérdida del derecho a la evaluación continua .....	24
<b>Capítulo 4. Gestión del control de las actividades académicas .....</b>	<b>24</b>
Horario de actividades en el Centro .....	24
Control de las entradas y salidas del Centro .....	25
Control de los alumnos en el Centro .....	25
Justificación de las faltas de asistencia de los alumnos .....	26
Profesores de guardia .....	27
<b>Capítulo 5. Utilización de las dependencias y servicios .....</b>	<b>27</b>
Patio .....	27
Aulas .....	28
No está permitido entrar en aulas en las que no se recibe clase. ....	28
Pasillos .....	28
Biblioteca .....	28
Gimnasio y campos de deportes .....	29
Aulas específicas y Laboratorios .....	29

Utilización de teléfonos	30
Utilización de cigarrillos electrónicos	30
Medios audiovisuales	30
Aula de Informática	31
Internet y Medios informáticos	31
Fotocopiadoras y multicopista	32
<b>Capítulo 6. Instrucciones para la evacuación de emergencia</b>	<b>33</b>
<b>Capítulo 7. Actividades extraescolares, culturales y deportivas</b>	<b>34</b>
Normas generales.	34
Viajes y excursiones.	35
<b>IV. NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO</b>	<b>36</b>
<b>Capítulo 1. Normas de convivencia y conducta y tipificación de las conductas que perturban la convivencia.</b>	<b>36</b>
<b>Capítulo 2. Competencias en materia de convivencia</b>	<b>38</b>
Competencias del Consejo Escolar	38
Competencias de la comisión de convivencia	38
Competencias del Coordinador de Convivencia	39
Competencias del equipo directivo.	40
<b>Capítulo 3. Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro</b>	<b>41</b>
Actuaciones inmediatas.	43
Medidas correctoras.	44
Criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras.	45
Gradación de las medidas correctoras y de las sanciones	46
Procedimiento de actuación ante situaciones de conflicto	47
Régimen de prescripción.	48
<b>Capítulo 4. Faltas de asistencia y retrasos de los alumnos.</b>	<b>48</b>
Faltas de asistencia	48
Actuaciones correctoras referidas a las faltas injustificadas de asistencia a clase y de puntualidad	49
Retrasos	50
<b>Capítulo 5. Conductas gravemente perjudiciales para la Convivencia en el Centro</b>	<b>50</b>
Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro	50
Sanciones	51
Incoación del expediente sancionador	52
Medidas cautelares	53
Instrucción	54
Resolución.	55
<b>Capítulo 6. Procedimientos de acuerdo abreviado: Procesos de mediación y de acuerdo reeducativo</b>	<b>55</b>
<b>La mediación y los procesos de acuerdo reeducativo</b>	<b>55</b>

La mediación escolar. Funciones del equipo mediador y objetivos de la mediación.

57

Los procesos de acuerdo reeducativo \_\_\_\_\_ 59

<b>V. REFORMAS DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR .....</b>	<b>61</b>
<b>ANEXO I – HOJA INDIVIDUAL DE INCIDENCIAS.....</b>	<b>62</b>
<b>ANEXO II – PARTE DE INCIDENCIA.....</b>	<b>64</b>
<b>ANEXO III - COMUNICACIÓN DE JEFATURA DE ESTUDIOS .....</b>	<b>65</b>
<b>INFORME DEL EQUIPO MEDIADOR .....</b>	<b>66</b>
<b>ACUERDO DE MEDIACIÓN .....</b>	<b>68</b>
<b>ANEXO IV - PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE CONFLICTO .....</b>	<b>69</b>

## TÍTULO PRELIMINAR

### *Artículo 1.*

#### **Base Legal**

El presente Reglamento se basa en una serie de normas legales fundamentales así como otras disposiciones de menor rango que las desarrollan.

Las normas fundamentales en las que se basa son:

- Constitución Española
- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación (LODE)
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- Orden Ministerial de 29 de junio de 1994, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria.
- Orden ECD/338/2003, de 27 de noviembre, por la que se modifica y amplía la Orden de 29 de junio de 1994
- Orden Ministerial de 28 de agosto de 1995, por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho de los alumnos de educación Secundaria y Bachillerato a que su rendimiento sea evaluado conforme criterios objetivos.
- Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre contra la violencia de género.
- Resolución de 31 de enero de 2005 de la Dirección General de Planificación y Ordenación Educativa, por la que se desarrollan determinados aspectos de la Orden EDU/52/2005, de 26 de enero, relativa al fomento de la convivencia en los centros de Castilla y León.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Orden EDU/1106/2006, de 3 julio, por la que se modifica la orden EDU/52/2005, de 26 de enero, relativa al fomento de la convivencia en los centro de Castilla y León.
- Real Decreto 51/2007 de 17 de mayo, sobre los Derechos y Deberes de los alumnos y normas de convivencia en los Centros.
- 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.

- Orden EDU/888/2009, de “por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho del alumnado que cursa enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, en Centros docentes de la Comunidad de Castilla y León, a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad
- Decreto 23/2014, de 12 de junio, por la que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León y que modifica el Decreto 51/2007, de 17 de mayo .
- ORDEN EDU/362/2015, de 4 de mayo, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación secundaria obligatoria en la Comunidad de Castilla y León.
- ORDEN EDU/363/2015, de 4 de mayo, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo del bachillerato en la Comunidad de Castilla y León.

*Artículo 2.*

### **Ámbito de aplicación.**

El presente Reglamento de Régimen Interior es de aplicación para toda la comunidad educativa del Instituto de Enseñanza Secundaria “Río Órbigo” (Veguellina de Órbigo - León).

## **I. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA**

*Artículo 3.*

De acuerdo con el Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, los órganos de gobierno del Centro son:

- Colegiados: consejo escolar y claustro de profesores.
- Unipersonales: director/a, jefe de estudios, secretario/a.

### **Capítulo 1. Órganos colegiados de gobierno**

*Artículo 4.*

## **El Consejo Escolar**

El Consejo escolar es el órgano de participación de los diferentes miembros de la comunidad educativa. Estará compuesto por el Director, que será su presidente, el Jefe de Estudios, siete profesores elegidos por el claustro, tres representantes de padres alumnos, cuatro representantes de alumnos, un representante del personal de administración y servicios, un concejal o representante del Ayuntamiento de Villarejo de Órbigo y el secretario, con voz pero sin voto.

Sus competencias, el procedimiento de elección de sus miembros y de renovación, están regulados por el ROC (*Artículos 7-21*). Respecto al Consejo Escolar de este Centro se establecen las siguientes normas de funcionamiento:

### *Artículo 5.*

#### Reuniones

- a) Las reuniones ordinarias se convocarán al finalizar las clases.
- b) El Pleno del Consejo podrá ser sustituido por comisiones delegadas cuando se traten como puntos únicos: asuntos económicos o cuestiones relacionadas con la convivencia en el centro.

#### Acuerdos

- c) En la adopción de acuerdos se procurará siempre llegar al consenso, y sólo se llegará a la votación cuando el acuerdo no sea posible.
- d) Los acuerdos que tomen las comisiones delegadas serán firmes si están representados padres, profesores y alumnos y el acuerdo es unánime. En caso contrario el asunto deberá ser sometido al Pleno. De los acuerdos que se tomen en las comisiones deberá ser informado el Pleno.
- e) Los representantes en el Consejo Escolar deberán recabar la opinión de sus sectores representados, sobre todo en cuanto se prevea tratar asuntos de especial relevancia.

### *Artículo 7.*

## **Comisiones del Consejo Escolar**

Además de las comisiones paritarias que se formen para tratar asuntos puntuales, en el Pleno en el que se apruebe la Programación Anual del Centro se constituirán cada curso las siguientes comisiones:

- a) Comisión de convivencia

Compuesta por el Director/a, El/La Jefe de Estudios, dos representantes del sector del profesorado, dos representantes de padres/madres y/o tutores legales, dos representantes de alumnado y el/la coordinador/a de convivencia, que, en el caso de no ser representante del profesorado en el Consejo Escolar acudiría con voz pero sin voto.

Sus competencias en materia de convivencia se regulan en el Artículo 50 de este Reglamento.

Se reunirá una vez al mes, siempre que su presidente lo estime conveniente o por petición de cualquiera de los sectores representados. La convocatoria se realizará con el mínimo plazo que permita que estén presentes todos los componentes.

Se levantará acta de sus reuniones y dará cuenta de sus actuaciones al Pleno del Consejo.

b) Comisión de actividades extraescolares y complementarias.

Compuesta por el/la directora/a, un representante del profesorado, un representante del sector de padres, madres y/o tutores legales, y un representante del alumnado. Además podrá intervenir, con voz pero sin voto, el/la Jefe del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.

Esta comisión estudiará y podrá aprobar la realización de actividades extraescolares que se propongan a lo largo del curso y que no estén incluidas inicialmente en la PGA.

c) Comisión económica.

Estará formada por el/la directora/a, el/la Secretario/a, un representante del profesorado, un representante del sector de padres, madres y/o tutores legales y un representante del alumnado.

Se reunirá, previamente al Pleno, siempre que en éste se vayan a tratar asuntos económicos.

Tendrá autonomía para decidir sobre adquisición de material según la legislación vigente.

*Artículo 7.*

**El Claustro de Profesores**

Es el órgano de participación del profesorado en el Centro, tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar, y en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro, prestando especial atención al apoyo al equipo directivo en el cumplimiento de la PGA.

Su funcionamiento, composición y funciones son las establecidas en el artículo 129 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.



## Capítulo 2. Órganos unipersonales de gobierno

### *Artículo 8.*

Director/a, Secretario/a, Jefe de Estudios y Jefe de Estudios Adjunto/a componen el Equipo Directivo del Centro.

Sus funciones están reguladas en el ROC (Artículos 25-36). No obstante en el presente Reglamento se establecen las siguientes precisiones:

- a) Se reunirá semanalmente para valorar la marcha del Centro y fijar el plan de trabajo para la semana siguiente. Se establecerá un horario que permita asistir a estas reuniones al Jefe del Departamento de Orientación y al Jefe del Departamento de Actividades Complementarias.
- b) Fijará y hará públicas las horas de dedicación al cargo de sus integrantes de manera que en todas las horas lectivas de la mañana haya un cargo disponible.

## Capítulo 3. Órganos de coordinación docente

### *Artículo 9.*

Los órganos de coordinación docente del Centro son:

- a) Comisión de Coordinación Pedagógica.

Su composición y competencias están recogidas en el ROC (Artículos. 53 y 54). Como precisiones a su funcionamiento interno se establece:

- i. Se reunirá de manera ordinaria una vez al mes en la hora y día que se establezca en la PGA de cada curso.
- ii. Para facilitar sus reuniones ordinarias se fijará una hora semanal dentro del horario escolar.
- iii. El orden del día de las reuniones se fijará, siempre que sea posible, con una antelación de una semana.

## Capítulo 4. Órganos de representación de alumnos

### *Artículo 10.*

Cada grupo de alumnos designará a un Delegado/a y Subdelegado/a como representantes de la clase.

Todos los Delegados de grupo y los representantes del alumnado en el Consejo Escolar integran la Junta de Delegados de los Alumnos. Esta Junta es el órgano de participación del alumnado en la vida del Centro.

Existirá, además, una Comisión Permanente, integrada por los representantes del alumnado en el Consejo Escolar y los representantes de cada Curso, elegidos entre los delegados/as.

## **Capítulo 5. Documentos institucionales del Centro**

### *Artículo 11.*

El funcionamiento de este Centro se rige, además de por la legislación vigente, por los siguientes documentos:

- Proyecto Educativo de Centro (PEC)
- Programación General Anual (PGA)
- Documento de Organización de Centro (DOC)

Se dejará una copia en Secretaría a disposición de todos los miembros de la comunidad educativa.

## **II. DERECHOS Y DEBERES**

### **Capítulo 1. Del Profesorado**

#### *Artículo 12. Derechos del Profesorado*

Sin perjuicio de lo establecido en la legislación vigente, los profesores tendrán los siguientes derechos:

- a) A ser tratados, dentro de la comunidad escolar, con el respeto y la consideración que su figura y condición docente exige.
- b) A ejercer su función docente con iniciativa y libertad, respetando las programaciones de los respectivos departamentos.
- c) A disponer de las condiciones y medios materiales necesarios para realizar su tarea docente.

- d) A ser informados periódicamente del funcionamiento del Centro y puntualmente de todos los asuntos que sean interesantes para su actividad docente. Las informaciones periódicas se darán en las reuniones del Claustro o a través de los/las Jefes de Departamento reunidos como C.C.P. Las informaciones puntuales se expondrán en el tablón de anuncios.
- e) A reunirse o permanecer en el Centro fuera del horario lectivo, previa comunicación a la Dirección o Jefatura de Estudios.
- f) A llevar a cabo las actuaciones inmediatas que desarrolla este Reglamento en su Artículo 56.

Sin perjuicio de lo establecido en la legislación vigente, los profesores tendrán los deberes que se concretan en el siguiente Artículo.

*Artículo 13. Deberes del Profesorado*

- a) Los profesores deberán ser puntuales y exigir puntualidad, poniendo especial cuidado en no salir del aula antes del toque de timbre, salvo circunstancias especiales.
- b) Controlar la asistencia a clase del alumnado, consignando las faltas en el parte semanal o en la aplicación informática correspondiente. Así mismo, reflejarán las incidencias de interés, producidas durante la clase, en la hoja de incidencias personal que entregarán cada semana en Jefatura de Estudios o en la aplicación informática correspondiente. Se recomienda anotar las ausencias en su libreta personal.
- c) Consignar las calificaciones de cada evaluación en el IES Fácil, al menos, veinticuatro horas antes de la sesión de evaluación para que el tutor pueda preparar la evaluación.
- d) Responsabilizarse de todos los alumnos del grupo correspondiente durante la clase, así como de la conservación y buena utilización del material y mobiliario del aula.
- e) Mantener el orden necesario dentro de la clase e impedir que se moleste al resto de grupos de alumnos.
- f) Actuar de acuerdo a las decisiones tomadas en el Claustro y en los otros órganos a los que pertenecen.
- g) Asistir a todas aquellas reuniones fijadas como obligatorias en la legislación vigente.
- h) Recibir a los padres e informar de la marcha académica de sus hijos en la hora fijada en su horario.
- i) Cumplir y hacer cumplir a los alumnos este reglamento.

## Capítulo 2. Del Alumnado

### Artículo 14. Principios generales

Los Derechos y Deberes de los alumnos se regulan en el Real Decreto 51/2007 de 17 de mayo, modificado por el DECRETO 23/2014, de 12 de junio.

- a) 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.
- b) 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.
- c) Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos que se establecen en el presente Reglamento
- d) 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.

### Artículo 15. Derechos del Alumnado .

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

- a) Todos los alumnos tienen derecho a que se respete su identidad, integridad y dignidad personales.
- b) Todos los alumnos tienen derecho a que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad. Este derecho implica:
  - i. Los alumnos serán informados por sus profesores de cuáles serán los instrumentos que van a utilizar en su evaluación, así como, de la valoración de cada uno.
  - ii. Cuando se realice una prueba escrita que conste de varios apartados el alumno conocerá la valoración objetiva que se va a dar a cada uno de ellos.
  - iii. Las pruebas escritas, corregidas y calificadas, se entregarán a los alumnos en un plazo prudencial; estas pruebas serán devueltas al profesor, si éste lo considera necesario, para su posterior archivo.

- iv. Los alumnos o sus padres tienen derecho a obtener aclaraciones del profesorado respecto a las calificaciones obtenidas en las evaluaciones.
  - v. En el caso de evaluaciones parciales o en las finales del curso escolar, una vez obtenidas las aclaraciones con el profesor de la asignatura, los alumnos pueden efectuar reclamaciones, respecto a los criterios, decisiones y calificaciones. Dichas reclamaciones, se regulan en el Título II0 de este Reglamento
  - vi. Los alumnos deben conocer los objetivos y contenidos que son objeto de cada evaluación.
- c) Todos los alumnos tienen derecho a participar en la vida del centro y en su funcionamiento en los términos previstos en la legislación vigente y en este Reglamento.
- i. Los alumnos tienen el derecho de elegir, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el Consejo Escolar y a los delegados de grupo.
- d) 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.
- e) Todos los alumnos tienen derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- f) Todos los alumnos tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales e ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones
- g) Todos los alumnos tienen derecho a recibir orientación escolar y profesional.
- h) Todos los alumnos tienen derecho a que toda información de que disponga el centro acerca de sus circunstancias personales y familiares sea tratada con la debida reserva.
- i) Los alumnos tienen derecho a asociarse, creando asociaciones, federaciones y confederaciones de alumnos
- i. Los alumnos podrán asociarse una vez terminada su relación con el centro, en entidades que reúnan a los antiguos alumnos y colaborar a través de ellas en el desarrollo de las actividades del centro.
- j) Los alumnos tienen derecho a ser informados por los miembros de la Junta de Delegados y por los representantes de las asociaciones de alumnos tanto de las cuestiones propias de su centro como de las que afecten a otros centros docentes y al sistema educativo en general. Esta información la recibirán:
- i. A través de los tutores en la hora de tutoría.

- ii. A través de sus delegados que serán convocados periódicamente por la jefatura de estudios y siempre que vaya a tener lugar una reunión del Consejo Escolar.
  - iii. Las informaciones que provengan por escrito desde el exterior del Centro serán expuestas en los tablones dispuestos al efecto en el hall de entrada o en la propia aula.
- k) Los alumnos tiene derecho a la libertad de expresión, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa
- l) Los alumnos tienen derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten. En caso de discrepancia de carácter colectivo relacionada con la educación y el funcionamiento del centro, ésta será canalizada a través de los representantes de los alumnos.

Si la discrepancia está relacionada con las actividades del grupo ésta se canalizará a través del delegado y tutor.

Si la discrepancia tiene carácter colectivo se canalizará a través de la Junta de Delegados siguiendo el siguiente procedimiento:

- i. Reunión de la Junta de Delegados para cotejar las posibles informaciones disponibles relacionadas con el conflicto y proponer las posibles medidas a adoptar.
  - ii. Reunión de cada grupo, preferentemente en clase de tutoría, para acordar las medidas a tomar.
  - iii. Reunión de la Junta de Delegados para recoger los acuerdos tomados en cada grupo y tomar, a ser posible, una decisión conjunta.
  - iv. La Junta de Delegados informará inmediatamente al Equipo Directivo de los acuerdos y decisiones adoptados
- m) Los alumnos podrán reunirse en sus centros docentes para actividades de carácter escolar o extraescolar que formen parte del proyecto educativo del centro, así como para aquellas otras a las que pueda atribuirse una finalidad educativa o formativa. Los Directores de los centros garantizarán el ejercicio del derecho de reunión de los alumnos dentro del horario del centro.
- n) Los alumnos tienen derecho a utilizar las instalaciones de los centros con las limitaciones derivadas de las actividades escolares y extraescolares y con las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos.
- o) Los alumnos tienen derecho a percibir las ayudas precisas para compensar posibles carencias de tipo familiar, económico y sociocultural, de forma que se promueva su derecho de acceso a los distintos niveles educativos y a las distintas actividades complementarias y extraescolares programadas.

**Artículo 16. Deberes del Alumnado**

a) Deber de estudiar.

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

Este deber implica:

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

b) Deber de respetar a los demás.

Todos los alumnos tienen el deber de respetar a los demás. Este deber implica:

- i. Permitir que sus compañeros puedan ejercer todos y cada uno de los derechos establecidos en este Reglamento.
- ii. 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.
- iii. 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.

c) Deber de participar en las actividades del centro.

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

- i. 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.
- ii. Obtener aclaraciones del profesorado y, en su caso, efectuar reclamaciones, respecto de los criterios, decisiones y calificaciones tal y como se regula en el Artículo 24 de este Reglamento.
- iii. 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.

d) Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el centro.

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

- i. Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro, establecidas en este Reglamento.
  - ii. Participar y colaborar activamente con el resto de personas del centro para favorecer el desarrollo de las actividades y, en general, la convivencia en el centro.
  - iii. Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del centro y los materiales didácticos.
- e) Deber de ciudadanía.
- i. Todos los alumnos tienen el deber de conocer y respetar los valores democráticos de nuestra sociedad, expresando sus opiniones respetuosamente.

### **Capítulo 3. De los Padres o Tutores Legales de Alumnos**

Conforme a lo establecido en los artículos 56 y 58 de la ORDEN EDU/362/2015 y el artículo 53 de la ORDEN EDU/ 363/2015, Al inicio de cada curso escolar, los padres o tutores deberán firmar el documento de compromiso del IES Río Órbigo con las familias (ANEXO VI), en el que ambos suscribirán un acuerdo de colaboración educativa. La firma de dicho acuerdo implica la plena aceptación de los compromisos suscritos.

#### *Artículo 17. Derechos de los Padres o Tutores Legales*

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

- 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.
  - i. Las familias serán informadas del rendimiento escolar, conducta, faltas de asistencia etc. a través de los boletines de notas, de las comunicaciones, cartas o mensajes de texto a un teléfono móvil.



- ii. Tendrán derecho a ser informados por escrito en el momento que su hijo sea amonestado por comportamiento inadecuado, así como todos los fines de mes de las faltas de asistencia.
  - iii. Asimismo, tendrán derecho a ser recibidos por el Profesor-tutor en los días y horas establecidos y, a ser posible y para una mejor atención, con cita previa. A través de los tutores podrán solicitar entrevistas con los demás profesores del grupo en la hora establecida.
- b) A 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) A 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.
- i. A ser informados sobre el funcionamiento del Centro.
  - ii. A formar parte de la AMPA del Centro.
  - iii. A manifestar, a título personal, o a través del AMPA, cuantos problemas y situaciones relativas al Centro, afecten a un mejor funcionamiento de éste y al aprovechamiento de sus hijos.
  - iv. A proponer, a través de la AMPA, actividades que puedan integrarse en el plan general de actividades del Centro.
  - v. A reunirse en los locales del Centro cuando tales reuniones tengan por objeto los fines propios de la educación de sus hijos. La fecha y hora de la reunión deberá ser notificada con la antelación oportuna a la Dirección.
- d) A ser tratados, dentro de la comunidad escolar, con el debido respeto y consideración.
- e) A ser convocados con la debida antelación cuando se requiera su presencia en el Centro.

#### *Artículo 18.*

#### **Deberes de los Padres o Tutores Legales**

- a) 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.

- b) 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.
- c) Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos o pupilos su asistencia regular a clase así como su progreso escolar.
- d) 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.
- e) Tratar con el debido respeto a todos los miembros de la comunidad educativa.
- f) Acudir a cuantas citaciones, encaminadas al mejor aprovechamiento de sus hijos o al mejor funcionamiento del Centro le sean cursadas por la Dirección o el profesorado.
- g) Informar a Jefatura de Estudios o al Profesor-Tutor sobre aquellas circunstancias que puedan influir seriamente en el rendimiento académico de sus hijos.
- h) Informar al Profesor-Tutor o a Jefatura de Estudios sobre las causas que han motivado las faltas de asistencia de sus hijos para que estas puedan considerarse como justificadas.
- i) Solicitar a sus hijos el boletín de notas trimestral en el que se informa de su rendimiento académico. El boletín será devuelto convenientemente firmado, salvo en el caso de los alumnos emancipados.

En aquellas medidas de corrección en las que el centro reclame la implicación directa de los padres o tutores legales del alumno y éstos la rechacen de forma expresa, el centro pondrá en conocimiento de las instituciones públicas competentes los hechos, con el fin de que adopten las medidas oportunas para garantizar los derechos del alumno.

## **Capítulo 4. Del Personal de Administración y Servicios**

### *Artículo 19.*

El personal de Administración y Servicios realiza una labor imprescindible para el buen funcionamiento del Centro.

Tendrán, como todo miembro de la comunidad educativa, el derecho y el deber de ser respetado y de respetar a los demás componentes de la comunidad educativa.

Como precisiones a la normativa que regula su funcionamiento se establecen las siguientes:

### **Ordenanzas**

- a) Disfrutarán de la pausa matinal en horario diferente y siempre fuera del tiempo de recreo y de los cinco minutos de descanso entre clase y clase.
- b) Deberán abrir y cerrar los servicios comunes del Centro a las horas marcadas por el Equipo Directivo.
- c) Permanecerán localizados en la planta o zona asignada.
- d) Revisarán en el recreo y al finalizar la jornada escolar de la mañana el estado de las instalaciones y aulas y notificarán al Secretario cuantas anomalías o desperfectos observen en ellas.
- e) Evitarán la entrada a la zona de aulas a toda persona ajena a la actividad docente.
- f) Anotarán, en el cuaderno dispuesto al efecto, el número de fotocopias realizadas para los diferentes Departamentos.

#### **Personal de limpieza**

- g) Iniciarán su jornada de trabajo al finalizar las actividades lectivas de la mañana.
- h) Organizarán la limpieza de manera que no afecte a las actividades académicas o complementarias que se realicen por la tarde.
- i) Informarán con la suficiente antelación al Secretario sobre el material de limpieza que es necesario adquirir; asimismo le informarán de los desperfectos o anomalías que observen al realizar la limpieza.

### **III. FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO**

#### **Capítulo 1. Organización de Alumnos**

*Artículo 20.*

##### **Delegados de Grupo**

Los alumnos tienen el derecho de elegir, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el Consejo Escolar y a los delegados de grupo tal como establece el R.O.C.

La normativa básica se encuentra en el Título VII; Artículos 74, 75, 76 y 77 del Reglamento Orgánico de los IES, como precisiones a esta normativa se establece:

- a) Cada grupo de alumnos/as elegirá su delegado/a y subdelegado/a, bajo la supervisión del tutor/a; esta elección se realizará durante el primer mes del curso.

- b) Los delegados/as serán siempre atendidos y escuchados por los profesores y órganos unipersonales para todos los asuntos relacionados con su grupo.

Como precisiones a las funciones de los delegados expuestas en el Art. 77 del R.O.C. se establecen los siguientes cometidos:

- a) Trasmitir a su grupo las informaciones, normas y aclaraciones que reciba en el ejercicio de su función.
- b) Dar parte, a la persona responsable en cada caso, de las roturas, desperfectos, sustracciones o cualquier otra anomalía que se produzca en el aula utilizada por el grupo.
- c) Responsabilizarse del cuidado del parte de faltas

Al finalizar el curso el Centro reconocerá la labor de aquellos delegados/as que, a criterio del tutor/a, hayan cumplido satisfactoriamente con las tareas encomendadas.

Los/las delegados/as no podrán ser sancionados por el ejercicio de sus funciones como portavoces del alumnado.

#### *Artículo 21.*

#### **Junta de Delegados y Comisión Permanente.**

- a) Entre los delegados de grupo elegirán a un Delegado/a de curso.
- b) Dentro de la Junta de Delegados se formarán comisiones específicas para cada uno de los ciclos o cursos.
- c) Existirá una Comisión Permanente, integrada por los representantes del alumnado en el Consejo Escolar y los Delegados de Curso.
- d) La Junta de Delegados, en pleno o en comisión, podrá reunirse cuando lo considere oportuno, previa comunicación a la Jefatura de Estudios, siempre que no suponga pérdida de clases. Dispondrá de un local para sus reuniones.

## **Capítulo 2. Tutoría de Alumnos**

#### *Artículo 22.*

El profesor/a-tutor/a estará obligado, según la normativa vigente, a llevar a la práctica el Plan de acción tutorial, y pondrá especial celo en los siguientes cometidos:

- a) Controlar las faltas de asistencia de los alumnos e informar a los padres. La información se hará mediante llamada telefónica si existe evidencia de que la falta es injustificada y por escrito a final de cada mes.
- b) Justificar las faltas de los alumnos de su tutoría en el IES Fácil en un plazo máximo de 10 días.
- c) Realizar una reunión a principios del curso con los padres de los alumnos, en la que informará sobre el funcionamiento del centro, criterios de promoción o titulación y participación de los padres.
- d) Coordinar las sesiones de evaluación de su grupo.
- e) Coordinar a los profesores de su grupo en la realización de pruebas escritas y actividades interdisciplinarias.
- f) Reunir a los profesores, padres y alumnos, según los casos, cuando surjan situaciones problemáticas que requieran tomar medidas a nivel de grupo.
- g) Al finalizar el primer trimestre convocará individualmente a los padres de los alumnos que presenten problemas de aprendizaje o de respeto a las normas de convivencia.
- h) Colaborar con el Orientador y el Coordinador de Convivencia en las actuaciones que recoge el Plan de Convivencia.
- i) Participar en los procesos de resolución de conflictos según lo dispuesto en este Reglamento.

### **Capítulo 3. Evaluación de alumnos**

#### *Artículo 23.*

#### **Información inicial a los alumnos**

Los alumnos serán informados por el profesor correspondiente de cuáles serán los instrumentos que va a utilizar en su evaluación y la valoración que dará a cada uno.

Cuando se realice una prueba escrita que conste de varios apartados el alumno conocerá la valoración que se va a dar a cada uno de ellos.

#### *Artículo 24.*

## **Exámenes y reclamaciones**

El alumnado tiene el derecho a presentarse a los exámenes. Si no lo hacen pierden el derecho a volver a presentarse, salvo que aporten justificación oficial por motivo grave, que será estimada o desestimada a juicio del profesor/a.

Las pruebas escritas, corregidas y calificadas, se entregarán a los alumnos en un plazo breve de tiempo; estas pruebas serán devueltas al profesor, si éste lo considera necesario, para su posterior archivo.

El profesorado explicará a los alumnos los criterios de corrección de los ejercicios escritos y aclararán las dudas que surjan sobre la calificación de los exámenes.

En el supuesto de que, tras las oportunas aclaraciones, exista desacuerdo con la calificación final, ordinaria y/o extraordinaria, obtenida en un área o materia o con la decisión de promoción o titulación adoptada para un alumno/a, éste, su padre, madre o sus tutores legales, podrá solicitar por escrito la revisión de dicha calificación o decisión, en el plazo de dos días lectivos a partir de aquel en que se produjo su comunicación.

Dicha reclamación deberá ser presentada en Jefatura de Estudios basándose en la ORDEN EDU/888/2009, de 20 de abril, “por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho del alumnado que cursa enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, en Centros docentes de la Comunidad de Castilla y León, a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad”

La solicitud de revisión, que contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final o con la decisión adoptada, será tramitada a través del Jefe de Estudios, quien la trasladará al Jefe del departamento didáctico responsable del área o materia con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo, y comunicará tal circunstancia al Profesor tutor. Cuando el objeto de la revisión sea la decisión de promoción o titulación, el Jefe de Estudios la trasladará al Profesor tutor del alumno, como coordinador de la sesión final de evaluación en que la misma ha sido adoptada.

En el proceso de revisión de la calificación final obtenida en un área o materia, los Profesores del departamento contrastarán las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación del alumno con lo establecido en la programación didáctica del departamento respectivo, con especial referencia a:

- a) Adecuación de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno con los recogidos en la correspondiente programación didáctica.
- b) Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la programación didáctica.
- c) Correcta aplicación de los criterios de calificación y evaluación establecidos en la programación didáctica para la superación del área o materia.

En el primer día lectivo siguiente a aquel en que finalice el período de solicitud de revisión, cada departamento didáctico procederá al estudio de las solicitudes de revisión y elaborará los correspondientes informes que recojan la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado conforme a lo establecido en el punto anterior y la decisión adoptada de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión.

El Jefe del departamento correspondiente trasladará el informe elaborado al Jefe de Estudios, quien comunicará por escrito al alumno y a sus padres o tutores la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada e informará de la misma al Profesor tutor haciéndole entrega de una copia del escrito cursado.

En la Educación Secundaria Obligatoria, a la vista del informe elaborado por el departamento didáctico y en función de los criterios de promoción y titulación establecidos con carácter general en el centro y aplicados al alumno, el Jefe de Estudios y el Profesor tutor, como coordinador del proceso de evaluación del alumno, considerarán la procedencia de reunir en sesión extraordinaria a la Junta de Evaluación, a fin de que ésta, en función de los nuevos datos aportados, valore la necesidad de revisar los acuerdos y las decisiones adoptadas para dicho alumno.

Cuando la solicitud de revisión tenga por objeto la decisión de promoción o titulación adoptada para un alumno de Educación Secundaria Obligatoria por la Junta de Evaluación del grupo a que éste pertenece, se celebrará, en un plazo máximo de dos días lectivos desde la finalización del período de solicitud de revisión, una reunión extraordinaria de la misma, en la que el conjunto de Profesores revisará el proceso de adopción de dicha medida a la vista de las alegaciones realizadas.

El profesor/a-tutor/a recogerá en el acta de la sesión extraordinaria la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones de la Junta de Evaluación y la ratificación o modificación de la decisión objeto de la revisión, razonada conforme a los criterios para la promoción y titulación de los alumnos establecidos con carácter general para el centro.

Jefatura de Estudios comunicará por escrito al alumno y a sus padres o tutores la ratificación o modificación, razonada, de la decisión de promoción o titulación, lo cual pondrá término al proceso de reclamación.

En el caso de que, tras el proceso de revisión en el centro, persista el desacuerdo con la calificación final de ciclo o curso obtenida en un área o materia, el interesado, o sus padres o tutores, podrán solicitar por escrito al Director del centro docente, en el plazo de dos días a partir de la última comunicación del centro, que eleve la reclamación a la Dirección Provincial del Ministerio de Educación y Ciencia, la cual se tramitará por el procedimiento señalado a continuación.

La Dirección del centro docente, en el plazo más breve posible y en todo caso no superior a tres días, remitirá el expediente de la reclamación a la Dirección Provincial. Dicho expediente incorporará los informes elaborados en el centro, los instrumentos de evaluación que justifiquen las

informaciones acerca del proceso de evaluación del alumno, así como, en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante y el informe, si procede, del Director acerca de las mismas.

Cuando la solicitud de revisión sea de 2º de Bachillerato y pueda influir en la titulación o en la media para la PAU, se resolverá antes de que finalice el plazo de matriculación en dicha prueba.

*Artículo 25.*

### **Pérdida del derecho a la evaluación continua**

La inasistencia injustificada a clase de modo reiterado puede provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación y la propia evaluación continua, tal y como queda regulado en el Artículo 62 de este Reglamento.

El número máximo de faltas injustificadas para la pérdida de evaluación continua será de cuatro semanas a lo largo del curso.

El alumnado que pierda este derecho se someterá a los sistemas extraordinarios de evaluación.

## **Capítulo 4. Gestión del control de las actividades académicas**

*Artículo 26.*

### **Horario de actividades en el Centro**

- a) El Centro permanecerá abierto de 8:30 h. a 14:35 h., por las mañanas. Además, de 17:00 h. a 21:00 h., permanecerá abierta al público la Biblioteca del Centro (convenio con el Ayuntamiento de Villarejo).
- b) Las actividades lectivas regulares se desarrollarán entre las 8:50h. y las 14:35h., por las mañanas.
- c) Después de las tres primeras horas de la mañana habrá un recreo de 25 minutos, durante los cuales los alumnos no podrán permanecer en las aulas, salvo autorización o indicación expresa de un profesor que se responsabilizará de esos alumnos. El alumnado de ESO deberá permanecer en el patio del Centro, o en alguna de sus dependencias habilitadas al efecto. Como excepción aquellos alumnos que tengan 16 años o los cumplan en el año natural podrán salir con la autorización de sus familias, y siempre que cumplan todas las normas de convivencia que figuran en este Reglamento.



- d) Entre clase y clase habrá un intervalo de 5 minutos, durante los cuales los alumnos no abandonarán su aula, salvo que deban trasladarse a un aula específica para la siguiente materia. No podrán permanecer en los pasillos.
- e) Los patios y el Gimnasio del centro se abrirán en horas no lectivas para alumnos que participen en entrenamientos y competiciones deportivas programadas.
- f) El aula de adultos, gestionada por el Ayuntamiento de Villarejo, funciona los miércoles de 16:00 h. a 18:00 h. y los viernes de 18:00 a 20:00.
- g) En caso de que el Centro deba de ser abierto en horario extraordinario por orden de la administración, será la propia administración quién determine los responsable del Centro en dicho horario

#### Toques de sirena.

Se efectuarán los siguientes toques:

- h) Cinco minutos antes de comenzar las actividades lectivas de la mañana.
- i) Cinco minutos antes de finalizar el recreo.
- j) Al comienzo y finalización de cada una de las actividades lectivas.

#### *Artículo 27.*

### **Control de las entradas y salidas del Centro**

El control de las entradas y salidas tiene como misión impedir el acceso de personas ajenas al Centro, impedir la ausencia de alumnos mediante engaños y estimular la puntualidad.

- a) Los alumnos que se retrasen esperarán en la entrada del Centro y se comunicará a la Jefatura de Estudios.
- b) Los alumnos no podrán salir del Centro durante el horario escolar sin autorización de Jefatura de Estudios.

#### *Artículo 28.*

### **Control de los alumnos en el Centro**

Este control corresponderá a los profesores con los que estén realizando sus actividades, a los profesores de guardia, a los conserjes y en general a todo el profesorado.

- a) No se permitirá la estancia de los alumnos ni en los pasillos ni en los servicios durante las horas de clase.

- b) Los profesores no permitirán que los alumnos estén en el pasillo al finalizar un examen o porque una parte del grupo esté realizando recuperaciones.
- c) En caso de ausencia de un profesor los alumnos deberán de permanecer en su aula y esperarán al profesor de guardia. Si transcurridos cinco minutos no apareciese ningún profesor, el delegado comunicará la situación al profesor de guardia.
- d) Entre clase y clase, los primeros responsables del control de los pasillos son los profesores de guardia, pero todos los profesores velarán por dicho orden.

*Artículo 29.*

**Justificación de las faltas de asistencia de los alumnos**

Se contemplan dos situaciones diferentes:

- a) Las faltas que no conllevan la inasistencia a exámenes escritos o pruebas de evaluación anunciados previamente.

Si la falta es por un periodo de un día lectivo o inferior, el alumno tendrá que justificar la falta con documento escrito en un plazo de 3 días lectivos desde su incorporación a las actividades del centro.

Si la falta es por un periodo superior a un día, sus padres, madres, tutores o personas responsables del alumno, deberán hacer una justificación previa de la falta por vía telefónica (o por cualquier otro medio) lo más pronto posible, justificando posteriormente el alumno la falta, con documento escrito, en un plazo de tres días lectivos desde su incorporación a las actividades del centro.

- b) La falta conlleva la inasistencia a exámenes escritos o pruebas de evaluación anunciadas previamente.

Se justificará por el procedimiento del apartado a), según los casos, pero se tendrá en cuenta lo siguiente:

Los justificantes de faltas a exámenes escritos o pruebas de evaluación serán justificantes médicos en caso de enfermedad y, si la falta es por otros motivos, documentos oficiales en caso de que sea posible su presentación.

Si la falta se produce durante la realización de las pruebas finales de junio o extraordinaria de septiembre, se deberá justificar ante el profesor de la materia, a la mayor brevedad posible y, en todo caso, en un plazo máximo de 48 horas (sin sobrepasar los días lectivos establecidos por el calendario escolar); si el alumno o sus padres/tutores tienen conocimiento de la falta con anterioridad a la fecha de realización de la prueba deberán comunicarlo al profesor.

Una vez recibido el justificante o la documentación aportada por el alumno, el profesor de la materia, el Tutor y el Jefe de Estudios decidirán sobre la validez de la justificación y sobre la posible realización de la prueba por parte del alumno.

*Artículo 30.*

### **Profesores de guardia**

La guardia comienza con el toque de salida de la anterior clase y finaliza con el toque que indica el final de la clase.

En cada hora lectiva de la mañana habrá de dos o tres profesores de guardia, que permanecerán en los pasillos durante los cinco minutos de descanso entre clase y clase y que se repartirán equilibradamente las siguientes funciones:

- a) Controlar los grupos sin profesor, en su aula o en la biblioteca.
- b) Garantizar el orden y silencio en el Centro durante el tiempo de las clases, enviando a su aula a los alumnos que deambulen injustificadamente por el interior del Centro.
- c) Impedir durante las horas de clase los gritos molestos en el patio.
- d) Hacerse cargo de cualquier alumno que, por accidente, enfermedad u otras razones, requiera especial atención o traslado fuera del Centro. Avisará a los padres y si es urgente el traslado, lo realizará preferentemente en ambulancia o taxi, cuyo coste correrá a cargo del Centro.
- e) Consignar en el parte correspondiente, al finalizar la guardia, las faltas de asistencia y otras alteraciones de orden académico que se hayan producido durante la hora de guardia.
- f) Hacerse cargo de aquellos alumnos que habiendo sido suspendidos del derecho a permanecer en clase no puedan ser atendidos por el Equipo Directivo.

## **Capítulo 5. Utilización de las dependencias y servicios**

*Artículo 31.*

Cada dependencia del centro será utilizada exclusivamente para aquello a lo que está destinada.

*Artículo 32.*

### **Patio**

No se permitirá la permanencia en el patio durante el horario lectivo, salvo para aquellos grupos que estén en clase de Educación Física o los que tengan permiso expreso del Jefe de Estudios.

*Artículo 33.*

## **Aulas**

Cada grupo de alumnos/as tendrá asignada un aula, donde se impartirán la mayoría de sus clases.

Será responsabilidad del grupo de alumnos/as el buen uso, limpieza y cuidado del aula y del material en ella existente.

No está permitido entrar en aulas en las que no se recibe clase.

*Artículo 34.*

## **Pasillos**

Son lugares de paso y no está permitido permanecer en ellos.

*Artículo 35.*

## **Biblioteca**

- a) La biblioteca es un lugar de estudio y deberá guardarse silencio en todo momento.
- b) La biblioteca no se utilizará como aula, pero sí para actividades programadas, como conferencias, proyecciones, claustros y reuniones.
- c) Los alumnos no podrán permanecer en la biblioteca durante sus horas de clase, excepto en las actividades mencionadas, o con el debido permiso o bajo la responsabilidad de un profesor encargado.
- d) Los alumnos con materias sueltas de Bachillerato podrán utilizar la Biblioteca cuando no tengan clase y siempre que en ella no haya ninguna actividad programada. En todo caso se respetarán los timbres de entrada y salida a clase para entrar y salir de la Biblioteca.
- e) Los alumnos no podrán coger libros de las estanterías salvo autorización expresa. Si un profesor se halla cumpliendo su horario de biblioteca, él será el responsable del orden y préstamo de los libros.
- f) Siempre que se retire un libro de la Biblioteca, el encargado en ese momento rellenará una ficha de préstamo.
- g) El préstamo de libros se hará por un período máximo de 15 días, renovables por otros 7 si hay disponibilidad de ejemplares. Los alumnos que no devuelvan los libros en el plazo fijado no podrán solicitar nuevos préstamos.
- h) No serán objeto de préstamo los diccionarios, enciclopedias y colecciones de consulta. Estos libros se utilizarán exclusivamente dentro de la Biblioteca.

- i) La devolución de los libros utilizados se hará directamente al encargado, el cual comprobará la ficha de préstamo. Los libros devueltos no se depositarán desordenadamente en las mesas o estanterías.
- j) Las normas vigentes sobre el uso de la Biblioteca serán de aplicación tanto en horario lectivo como durante las horas en que permanezca abierta al público. También serán de aplicación las normas sobre el uso de los ordenadores y la conexión de Internet.
- k) El profesorado que solicite libros de la biblioteca para utilizarlos en su aula se responsabilizarán directamente de su devolución.
- l) Anualmente se fijará la última fecha para el préstamo de libros y la fecha límite para su devolución.
- m) El horario establecido de apertura de la Biblioteca, en horario de tarde, será de 17:00 a 20:00 horas.

*Artículo 36.*

**Gimnasio y campos de deportes**

- a) Serán utilizados preferentemente para impartir las clases de Educación Física. Durante estas clases no podrá haber otros alumnos en estas zonas.
- b) Durante las horas libres podrán ser utilizados por otros departamentos y para otras actividades que aconsejen su utilización.
- c) En el gimnasio no podrán organizarse competiciones de baloncesto aunque podrá ser utilizado como campo de entrenamiento.
- d) Podrán utilizarse fuera del horario lectivo, para el entrenamiento de los equipos del Centro inscritos en competiciones escolares.
- e) Los entrenamientos de los equipos deberán ser controlados por una persona mayor de edad que se responsabilizará del buen uso del material y de las instalaciones.

*Artículo 37.*

**Aulas específicas y Laboratorios**

Serán de uso exclusivo para los departamentos a los que están asignados, siendo responsable el Jefe de Departamento, junto con los restantes miembros, del buen funcionamiento de los mismos.

Los alumnos acudirán a las aulas específicas y laboratorios cuando les corresponda en su horario, no pudiendo permanecer en estos espacios fuera de los periodos señalados.

*Artículo 38.*

### **Utilización de teléfonos**

El uso del teléfono del Centro estará dedicado a recibir y a emitir llamadas relacionadas con asuntos del Centro.

Cuando el profesorado necesite hacer uso del teléfono, preferentemente lo hará desde los despachos de Jefatura de Estudios, Secretaría o Dirección. El uso que el profesorado haga de su teléfono móvil será el derivado de su tarea docente, y siempre realizará una utilización racional del mismo.

*Artículo 39.*

### **Utilización de cigarrillos electrónicos**

No está permitido el uso de cigarrillos electrónicos en ninguna de las dependencias del centro. Su uso se considerará conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro.

*Artículo 40.*

### **Medios audiovisuales**

Existen dos aulas destinadas a medios audiovisuales, dotadas de monitor con vídeo y DVD.

El material audiovisual no fijo se encontrará clasificado en un aula independiente; del cuidado y orden de este material se encargará un profesor Coordinador de los medios audiovisuales.

- a) Con una antelación de una semana el Coordinador pondrá en la sala de profesores una plantilla con las horas libres de utilización de las aulas.
- b) El profesorado interesado anotará en esta plantilla su nombre y el grupo que va a utilizar el aula. La prioridad en la utilización vendrá dada por el momento del apunte.
- c) Las llaves de estas aulas están en conserjería a donde serán devueltas después de su uso. La apertura y cierre de estas aulas deberá hacerla el profesor correspondiente.
- d) No se podrá ocupar de manera continuada estas aulas sin autorización expresa de la Jefatura de Estudios.
- e) El material audiovisual no fijo podrá ser utilizado por el profesorado fuera del Centro en forma de préstamo, para lo que se rellenará la ficha correspondiente.
- f) Si lo considera conveniente, Jefatura de Estudios podrá determinar al principio de curso el número de horas fijas de utilización de estas aulas por parte de algún departamento.

*Artículo 41.*

**Aula de Informática**

- a) Será utilizada para impartir los currículos que comprendan contenidos de informática de forma preferente a cualquier otra clase o actividad.
- b) Los equipos y programas informáticos serán dispuestos por el profesor que imparta estos contenidos. Asignarán los equipos y medios disponibles a los alumnos y controlarán que se usen correctamente.
- c) En el aula sólo se utilizarán programas de los que dispone el Centro. Ningún otro se deberá utilizar ni instalar sin conocimiento de los profesores y en contra de la legalidad.
- d) Los equipos instalados en esta aula podrán ser utilizados ocasionalmente como apoyo en otras materias o en actividades complementarias, siempre con el conocimiento de los profesores que impartan estos contenidos.
- e) Tanto en las clases de esta materia como en otras actividades, los alumnos y cualquier otro usuario deberán respetar la configuración de los equipos. Queda prohibido, y será considerado falta grave en el caso de los alumnos, la instalación o -desinstalación de programas, borrar o modificar archivos, introducir claves sin consentimiento, así como cualquier alteración intencionada de los sistemas, conexiones, equipos periféricos y componentes físicos o de programación.
- f) La asignación de las horas de utilización de esta aula se hará mediante una cuadrícula colocada en la Sala de Profesores.
- g) Con una antelación de dos semanas el encargado de medios informáticos pondrá en la sala de profesores una plantilla con las horas libres de utilización de las aulas.
- h) Los profesores interesados apuntarán en esta plantilla su nombre y el grupo que va a utilizar el aula. La prioridad en la utilización vendrá dada por el momento del apunte.
- i) Las llaves de estas aulas están en conserjería a donde serán devueltas después de su uso. La apertura y cierre de estas aulas deberá hacerla el profesor correspondiente.

*Artículo 42.*

**Internet y Medios informáticos**

El uso de ordenadores, de conexiones de Internet, de intranet y de redes locales en el Centro se atenderá a las siguientes normas:

- a) Todos los usuarios de equipos y conexiones quedarán sujetos a lo expresado en el punto e) del artículo anterior.

- b) Los profesores responsables de los Departamentos, Aulas, Biblioteca y demás dependencias velarán por los equipos allí instalados y supervisarán cualquier modificación que se desee o convenga hacer en ellos.
- c) Todos los usuarios deben respetar, y los profesores responsables en sus áreas hacer respetar la legalidad vigente en cuanto al uso de programas informáticos y a las copias de cualquier tipo que se hagan en soporte informático.
- d) El acceso a Internet por parte de cualquier usuario se atenderá a las normas éticas de nuestra cultura. No podrán visitarse ni colaborar en modo alguno en páginas que por su contenido y carácter violento, xenófobo, racista, pornográfico, antidemocrático o de cualquier otra índole resulten delictivas o inmorales.
- e) Tampoco se permitirá la participación en los llamados "chats", "chats privados", las conexiones con abono, ni conexiones que impliquen nueva instalación o programa alternativo residente.
- f) Todos los usuarios deberán tomar precauciones en el uso de los equipos. No deberán realizar ninguna operación que no dominen y, en especial, vigilarán que el uso de disquettes, CDs o el correo electrónico no introduzcan mensajes erróneos o destructivos, llamados "virus".
- g) La utilización de los medios informáticos y la conexión a Internet, en particular en la sala de profesores, responderá a las necesidades didácticas y profesionales. Deberá limitarse en el tiempo, sí otros profesores requieren también su uso, especialmente en época de evaluaciones y no deberá justificar el abandono de otras obligaciones de su horario personal.
- h) Los ordenadores de la biblioteca podrán ser usados por alumnos y profesores en su horario habitual, siempre que no interfiera clases u otras actividades programadas en este espacio. Por las tardes serán de uso público para alumnos y vecinos del Ayuntamiento, según el convenio vigente. Su uso seguirá las normas aquí expresadas y se limitará en el tiempo cuando el número de usuarios así lo requiera según las normas establecidas para la biblioteca.
- i) Ningún usuario podrá hacer uso de la red local para interferir, alterar las condiciones de uso o anular otros componentes instalados. Asimismo deberá respetar todos los archivos ajenos y guardar la confidencialidad. Es falta grave, y delito en nuestros códigos, divulgar información sensible a la que por azar o intencionadamente se pudiera acceder.

*Artículo 43.*

**Fotocopiadoras y multicopista**

- a) Serán manejadas por los ordenanzas encargados de ello. Sólo en su ausencia podrán ser utilizadas por los componentes del Equipo Directivo.



- b) Los profesores solicitarán las fotocopias o multicopias con un plazo de tiempo razonable, no inferior a las 24 horas cuando no sean para exámenes.
- c) Los alumnos podrán solicitar fotocopias de material didáctico sin derechos de reproducción. El plazo de entrega estará en función de la disponibilidad de los ordenanzas.
- d) El coste de las fotocopias de uso personal será abonado por el beneficiario. La cuantía será fijada anualmente por la Comisión Económica.
- e) Las fotocopias de material didáctico que vayan a quedar como propiedad exclusiva de los alumnos serán consideradas para uso personal, y por tanto, abonadas por ellos.

## **Capítulo 6. Instrucciones para la evacuación de emergencia**

### *Artículo 44.*

El simulacro pretenderá detectar las principales insuficiencias del edificio, así como definir las medidas correctoras particulares para cada edificio a los efectos de su evacuación. Además, tiene como objetivo para el alumnado aprender a responder adecuadamente en situaciones de emergencia.

Se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- a) El tiempo máximo para la evacuación del edificio deberá ser de 10 minutos.
- b) El tiempo máximo para la evacuación de cada planta deberá ser de 3 minutos.
- c) La duración máxima de un simulacro de evacuación deberá ser de 30 minutos, es decir, la interrupción de las actividades escolares no debería ser superior a ese tiempo.
- d) El simulacro deberá realizarse en la situación de máxima ocupación del Centro, en su actividad escolar. Con el mobiliario en su disposición habitual. Sin aviso previo para los alumnos. Los profesores sólo recibirán las instrucciones oportunas a efectos de planificación del simulacro, pero sin saber el día y la hora del mismo. El día y la hora la fijará el Director del Centro, según su propio criterio y responsabilidad.
- e) El simulacro se realizará sin ayuda exterior (bomberos, Policía Local, Sanitarios, etc.) ya que en motivos reales se inicia sin este auxilio. -
- f) Ante la posibilidad de una evacuación, la Dirección del Centro informará a los padres de alumnos acerca del ejercicio que se pretende realizar, con objeto de evitar alarmas o efectos de pánico, pero sin precisar el día, ni la hora de la realización de la actividad. Y en su caso la Dirección del Centro comunicará por escrito a los padres sobre la realización de dicho simulacro, por si existiera alguna objeción para impedir la participación de sus hijos en dicho simulacro, e indirectamente, obtener su consentimiento.

- g) Se designará un coordinador general, cuya función será asumir la responsabilidad de la evacuación y coordinar las operaciones de desalojo. Así mismo se nombrará un suplente.
- h) Habrá un responsable por planta, que se asegurará de que ha sido desalojada. Se designará una persona que controle el tiempo total de evacuación.
- i) Se regirá en todo caso por lo establecido en el MANUAL BÁSICO DE EMERGENCIAS.

## **Capítulo 7. Actividades extraescolares, culturales y deportivas**

### *Artículo 45.*

#### Normas generales.

- a) Los diferentes sectores de la Comunidad Educativa presentarán a principios de curso, en la fecha que se determine, una relación de las actividades previstas con el fin de incorporarlas a la PGA que se presentará al Consejo Escolar para su aprobación.
- b) Las actividades que se programen a lo largo del curso y cuyo desarrollo interfiera con las actividades lectivas, deberán ser propuestas para su aprobación, con la antelación suficiente, al Consejo Escolar o la Comisión paritaria en la que éste delegue. Los responsables de la actividad presentarán un proyecto que contenga: objetivos, oportunidad y conveniencia de la actividad, fecha de realización y alumnos a los que va dirigida.
- c) A medida que se aproxime la fecha de la actividad se realizará por parte de los profesores responsables la recaudación de las cantidades que los alumnos deben abonar para sufragar dicha actividad (transporte, entradas...), a fin de saber por antelación el número total de alumnos que participarán en la actividad, y la repartición de dichos alumnos por grupo.
- d) También pondrán en conocimiento del Jefe del Departamento Actividades Extraescolares todas aquellas necesidades de tipo organizativo o material, a fin de poder colaborar con la organización de dicha actividad.
- e) Los responsables de las actividades, una vez realizadas éstas y dentro del mes en curso, presentarán al Jefe del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares un informe en el que señalen los aspectos más relevantes de las mismas: grado de consecución de los objetivos, alumnos y profesores que han participado, conveniencia de repetirla en un futuro...
- f) Además se entregará al Secretario del Centro las facturas correspondientes a la actividad y la recaudación realizada para el pago del transporte o de aquellos gastos derivadas de la actividad en cuestión.
- g) Las actividades extraescolares deberán haber sido aprobadas por el Consejo Escolar o la Comisión de AA EE y CC para poder utilizar el nombre del Instituto.

- h) Las actividades complementarias que se realicen dentro del horario escolar como apoyo a las actividades lectivas o de orientación y se realicen dentro del Centro, serán obligadas para todos los alumnos de los grupos a los que van dirigidas, así como para los profesores correspondientes.
- i) Las actividades extraescolares programadas no podrán implicar la pérdida por un mismo grupo de más de ocho jornadas lectivas del año escolar.
- j) En las Actividades Complementarias realizadas en el Casino o en el Salón de Actos de Caja España de Veguellina de Órbigo durante el horario lectivo del centro, los alumnos irán acompañados de los profesores responsables de dicha actividad y de aquellos profesores que tengan clase con esos alumnos en ese horario.

*Artículo 46.*

**Viajes y excursiones.**

- a) Serán voluntarios aquellos viajes que supongan un desembolso económico para las familias y se realicen fuera del horario lectivo.
- b) Las normas específicas de cada viaje serán impuestas por los profesores responsables del mismo, notificadas con antelación a los padres y aceptadas al conceder a sus hijos la autorización para el viaje.
- c) Las listas de los alumnos participantes en un viaje deberá entregarse en la Secretarías del Centro, como mínimo, con dos días de antelación.
- d) En los viajes programados sólo podrán participar los alumnos del grupo o grupos a los que va dirigida la actividad.
- e) Sólo se realizará un viaje en horario lectivo cuando participen la mayoría de los alumnos a los que va dirigido. Los alumnos que no realicen estarán obligados a asistir a las clases correspondientes.
- f) Si hubiera más alumnos interesados en un viaje que plazas disponibles tendrán prioridad aquellos que primero abonen la cuota correspondiente.
- g) En los viajes deberá haber dos profesores acompañantes por cada autobús. Estos profesores tendrán derecho a las dietas correspondientes establecidas por el Consejo Escolar.
- h) Los profesores responsables pasarán información al Director de todos aquellos alumnos cuyo comportamiento en el viaje no ha sido el adecuado. A la vista de este informe la Comisión de Convivencia tomará las medidas que considere oportunas.
- i) Anualmente el Consejo Escolar determinará qué tipo de actividades extraescolares pueden ser subvencionadas total o parcialmente por el Centro.

- j) Podrán ser excluidos en las actividades extraescolares que impliquen desplazamientos aquellos alumnos que hayan sido amonestados por mal comportamiento.
- k) Aun teniendo en cuenta el carácter diverso de cada una de las diferentes asignaturas y su especificidad, los criterios que se deberán seguir y tener en cuenta a la hora de planificar una Actividad Extraescolar serán los siguientes:
  - l) Las Actividades Extraescolares se programarán con un criterio primordialmente educativo con la planificación de algún tipo de prueba o ejercicio durante, antes o después de la Actividad que refuerce los aspectos más relevantes de ésta.
  - m) Se planificará con antelación dónde se va a ir, a qué, a quién va dirigida la actividad, en qué fecha o fechas (aproximadas o exactas) de realización, profesores responsables o departamentos, etc...
  - n) Las Actividades Extraescolares se planificarán para unos niveles y grupos determinados evitando en la medida de lo posible las que condensen diferentes cursos.
  - o) Se procurará que las Actividades estén condensadas en el Primer y Segundo trimestre, intentando, en la medida de lo posible dejar libre de actividades el tercer trimestre.
  - p) En las actividades Extraescolares deberán participar la mayoría de los alumnos del grupo o grupos para los que se planifica la actividad. De no ser así se podrá decidir que dicho grupo no participe en la actividad.
  - q) Las Actividades Extraescolares con el fin de agruparlas, minimizar desplazamientos y dotarlas de diferentes orientaciones educativas se intentarán organizar siempre que se pueda entre varios departamentos.
  - r) Basándose en el cumplimiento de dichos criterios y evaluando los problemas que una Actividad extraescolar puede generar, la Dirección del Centro tomará la decisión de la realización o no de dicha actividad.
  - s) El número de profesores acompañantes por alumno será de uno por cada veinte alumnos, o de dos por cada autobús. No obstante, dependiendo de la actividad en cuestión, de los alumnos participantes, y de los recursos humanos disponibles la Dirección del centro tomará en consideración la necesidad de algún otro profesor acompañante, siempre y cuando esto no genere grandes alteraciones en el desarrollo de la actividad lectiva en el centro.

#### **IV. NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO**

##### **Capítulo 1. Normas de convivencia y conducta y tipificación de las conductas que perturban la convivencia.**

*Artículo 47.*

### **Aspectos básicos sobre las normas de convivencia y ámbito de aplicación**

La convivencia escolar adecuada es un requisito para un proceso educativo de calidad, por lo cual las normas de convivencia son de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa.

El/la coordinador de convivencia, los/las tutores de los grupos de alumnos/as y el profesorado sin atribuciones de coordinación específica, deben intervenir de manera activa para la consecución de un clima escolar adecuado.

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

De acuerdo con la disposición adicional vigésimo tercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, el centro podrá recabar de las familias o representantes legales del alumnado o, en su caso de las instituciones públicas competentes, la colaboración necesaria para la obtención de la información pertinente para el ejercicio de la función educativa, así como para la aplicación de las normas que garanticen la convivencia en el centro. En relación con la información acerca de circunstancias personales, familiares o sociales que concurran en el alumnado, quedará garantizado en todo momento el derecho a la intimidad y a la protección de datos personales, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

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

El ámbito de las conductas a corregir se extenderá a las conductas perturbadoras ocurridas dentro del recinto escolar en horario lectivo, durante la realización de actividades complementarias o extraescolares o en el servicio de transporte escolar, así como en relación con aquellas conductas del alumnado 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.

#### *Artículo 48.*

### **Calificación de las conductas perturbadoras de la convivencia y tipos de corrección**

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

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

- b) Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro, que podrán ser consideradas como graves o muy graves.

Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras de la convivencia, de las que se informará al consejo escolar podrán ser:

- a) Actuaciones inmediatas, aplicables en primera instancia directamente por el profesorado presente, en el uso de sus capacidades y competencias y teniendo en cuenta su consideración de autoridad pública, a todas las conductas que perturban la convivencia en el centro, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 56 de este Reglamento, con el objetivo principal del cese de la conducta, pudiendo ser seguidas de medidas posteriores.
- b) Medidas posteriores: una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas, y teniendo en cuenta la calificación posterior de la conducta de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior. Se adoptarán como medidas posteriores las medidas de corrección detalladas en el Artículo 57 de este Reglamento, los procedimientos de acuerdo abreviado regulados en el Capítulo 6 del mismo, así como, en su caso, los procedimientos sancionadores regulados en los Artículos 67-70 de este Reglamento.

## **Capítulo 2. Competencias en materia de convivencia**

*Artículo 49.*

### **Competencias del Consejo Escolar.**

Corresponde al consejo escolar del centro de acuerdo con el DECRETO 23/2014, de 12 de junio, corresponde al consejo escolar:

- a) Evaluar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interior y elaborar periódicamente un informe sobre el clima de convivencia, especialmente sobre los resultados de la aplicación del plan de convivencia.
- b) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente.
- c) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por 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 violencia de género.

*Artículo 50.*

### **Competencias de la comisión de convivencia**

En el seno del consejo escolar existirá una comisión de convivencia, que tendrá como finalidad garantizar la aplicación correcta de este reglamento y de la normativa vigente en temas de convivencia escolar. Dicha comisión estará integrada por el/la Directora del centro, el/la Jefe de Estudios, dos representantes del sector del profesorado, dos representantes del sector del alumnado y dos representantes del sector de padres y madres del alumnado. El/la Coordinador/a de convivencia, si no forma parte de la comisión de convivencia como representante del profesorado en el consejo escolar, asistirá a las reuniones, en las que tendrá voz pero no voto. Sus funciones serán:

- a) Revisar la situación del centro en materia de convivencia e informar al consejo escolar al finalizar cada trimestre, sobre dicha situación. Así mismo, informará al resto de la comunidad educativa.
- b) Propondrá medidas e iniciativas para la mejora de la convivencia en el Centro.

#### *Artículo 51.*

### **Competencias del Coordinador de Convivencia**

El/La coordinador/a de convivencia colaborará con Jefatura de Estudios para la consecución de los objetivos previstos en el plan de convivencia.

Su función estará orientada hacia la prevención de la aparición de conductas perturbadoras para la convivencia en el centro.

Se reunirá semanalmente con Jefatura de Estudios para revisar todas las conductas contrarias a las normas de convivencia recogidas en los partes de incidencias del profesor (Anexo I). Colaborará en la propuesta de medidas correctoras a dichas conductas.

Será requerido siempre que ocurra alguna conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro.

Colaborará con los/las tutores/as en las tareas relacionadas con la convivencia.

Cooperará con Jefatura de Estudios en el seguimiento de aquellos alumnos que han incumplido las normas para evitar la aparición nuevas conductas contrarias a dichas normas.

Se solicitará su intervención como interlocutor en aquellos conflictos que pudieran requerir una colaboración de este tipo.

#### *Artículo 52.*

### **Competencias del Claustro de profesores**

- a) Corresponde al claustro de profesores proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia del centro. Estas propuestas serán tenidas en cuenta en la elaboración del plan de convivencia.

- b) En sus reuniones ordinarias y, si fuera preciso, en reuniones extraordinarias, conocerá la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velará para que estas se atengan a la normativa vigente.

*Artículo 52.*

### **Los tutores docentes**

- a) Corresponde a los tutores, en el ámbito de la acción tutorial, la coordinación del profesorado que imparten docencia al grupo de alumnos de su tutoría, mediando entre profesorado, alumnado y familias o tutores legales.
- b) Los tutores impulsarán las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del plan de convivencia, con el alumnado del grupo de su tutoría.
- c) El tutor o la tutora tendrán conocimiento de las actuaciones inmediatas y medidas adoptadas por el profesorado que imparte 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.

*Artículo 53.*

### **El profesorado**

- a) El profesorado, dentro del aula o en el desarrollo de sus actividades complementarias o extraescolares, llevarán a cabo las actuaciones inmediatas previstas en el Artículo 56 de este Reglamento.
- b) El profesorado, en el ejercicio de las funciones de gobierno, docentes, educativas y disciplinarias que tenga atribuidas, tendrá condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.
- c) En el ejercicio de las actuaciones de corrección y disciplinarias, los hechos constatados por el profesorado y miembros del equipo directivo 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 se señaladas o aportadas.
- d) La dirección del centro docente comunicará, simultáneamente, al Ministerio Fiscal y a la Dirección Provincial de Educación 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.

*Artículo 54.*

### **Competencias del equipo directivo.**



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

#### Competencias del director o directora

- a) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de 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 del Decreto 23/2014 de 12 de junio y aprobar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en este RRI.
- b) Imponer las medidas de corrección que se establecen en el Artículo 57 del presente Reglamento, 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 en la legislación vigente.
- 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 la legislación vigente.
- e) Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas en sus justos términos.

#### Competencias de jefatura de estudios

- f) Coordinar y dirigir las actuaciones del coordinador de convivencia, de los tutores y de los profesores, establecidas en el plan de convivencia y en este reglamento, relacionadas con la convivencia escolar.
- g) 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.
- h) Hacer partícipes y consensuar con los padres las sanciones que van a ser impuestas a sus hijos mediante el Procedimiento de Acuerdo Abreviado.(ANEXO V)

### **Capítulo 3. Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro**

#### *Artículo 55.*

Se consideran conductas contrarias a las normas de convivencia del centro las siguientes:

- a) La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.

- b) Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como faltas.
- c) Los gritos, carreras, palabrotas y empujones y en general, todo comportamiento molesto para los demás.
- d) La incorrección en la presencia, debida a la falta de aseo personal o a la indumentaria (gorras, gafas de sol, traje de baño...) que pudiera provocar una alteración en la actividad del centro, tomando en consideración, en todo caso, factores culturales o familiares siempre que tales factores no sean discriminatorios ni vejatorios en nuestra sociedad.
- e) Incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.
- f) Hacer caso omiso de las indicaciones del profesor, alterando el orden de la clase con el consiguiente perjuicio para sus compañeros.
- g) La desobediencia hacia las indicaciones del profesorado en general o del personal no docente en pasillos, servicios, biblioteca o en cualquier otro espacio del centro.
- h) La asistencia reiterada a las actividades académicas sin el material necesario para realizarlas.
- i) Realizar actividades en el aula que no tengan que ver con la materia que se está impartiendo, excepto que el profesor se lo hubiese indicado.
- j) La permanencia en los pasillos en los intercambio de clase injustificadamente o sin autorización.
- k) El deterioro por uso inadecuado de materiales e instalaciones del Centro, así como propiedades personales de otros miembros de la comunidad.
- l) Arrojar cualquier tipo de residuos en las dependencias y patios del Centro.
- m) Ingerir alimentos o bebidas en el interior del centro, e excepción de lugares habilitados a tal fin.
- n) El uso del teléfono móvil en horario de clase.
- o) El uso inadecuado de aparatos electrónicos en todo el recinto escolar.
- p) El deterioro, sustracción o manipulación del parte de faltas.
- q) Falsificar la firma de los padres o tutores legales en las comunicaciones escritas enviadas por el Centro, siempre que dicha comunicación no sea un documento oficial.

- r) Cualquier manifestación contraria a los valores y derechos legalmente establecidos.
- s) El incumplimiento de las medidas de corrección impuestas por conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
- t) Cualquier alteración que impida el normal desarrollo de la actividad escolar, siempre que no se considere falta grave.

Estas conductas serán consideradas como faltas leves.

*Artículo 56.*

**Actuaciones inmediatas.**

Las conductas contrarias a la convivencia en el centro podrán ser corregidas con las siguientes actuaciones de carácter inmediato:

- a) Amonestación verbal de forma privada o pública.
- b) Obligación de pedir disculpas de forma privada o pública.
- c) Realización de trabajos específicos en horario de recreo u horario no lectivo por un tiempo no superior a cinco días. El profesor que aplica la medida deberá de hacerse cargo de los alumnos sancionados.
- d) Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se está realizando la actividad por un tiempo no superior a la duración de la actividad. El procedimiento a seguir será:
  - i. El alumno es enviado a Jefatura de Estudios, donde el Jefe de Estudios o el cargo directivo de guardia tomará nota de la incidencia y le amonestará verbalmente. El alumno volverá a su aula y el profesor anotará la incidencia en su hoja individual (ANEXO I) para su tramitación.

Además, el profesor podrá decidir que el alumno realice trabajos específicos en recreos u horario no lectivo, debiéndose hacer cargo del alumno en esos periodos.

- ii. Excepcionalmente, en caso de que la perturbación producida por el alumno impida al profesor continuar con su clase, éste acompañará al alumno a Jefatura de Estudios, donde expondrá la situación. Sí el grupo se encuentra en un aula específica, el delegado avisará al Profesor de Guardia, que acudirá a dicha aula.

El alumno quedará realizando el trabajo que indique el profesor en el parte de incidencia (ANEXO II) y bajo el control de algún miembro del Equipo Directivo, que podrá solicitar la colaboración de un profesor de guardia.

En el parte de incidencia quedará recogida la incidencia, el trabajo a realizar por el alumno y las posibles medidas de corrección, en caso de que fuesen necesarias. Dicho parte será firmado por el profesor y entregado en Jefatura de Estudios, que registrará la incidencia, avisará al tutor y enviará el parte a la familia.

- e) Como medida cautelar podrá adoptarse la decisión de que el/la alumno/a no asista a las actividades extraescolares, si estas se realizan en los tres días siguientes a la conducta perturbadora.

Las actuaciones inmediatas serán llevadas a cabo 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. Asimismo, serán comunicadas por el profesorado al tutor/a del alumno/a, quien de acuerdo con la dirección del centro, determinará la oportunidad de informar a la familia del alumno. Estas actuaciones inmediatas, así como las conductas contrarias a las normas de convivencia que las han originado, deberán quedar reflejadas en la hoja de incidencias del profesor (Anexo I) que diariamente será supervisada por Jefatura de Estudios y la Coordinación de Convivencia.

Las actuaciones c) y d) del presente Artículo deberán comunicarse a la Jefatura de estudios con la mayor brevedad posible, para dictaminar posibles medidas correctoras, si fuese preciso.

#### *Artículo 57.*

#### **Medidas correctoras.**

Para corregir las conductas calificadas como contrarias a la convivencia en el centro y consideradas como faltas leves se aplicarán como medidas posteriores las siguientes medidas de corrección:

- a) Comunicación escrita. Siempre que el alumno acumule cinco incidencias (recogidas en los Anexos I y/o II) en un periodo inferior a treinta días, Jefatura de Estudios enviará una comunicación escrita a la familia según ANEXO III , donde se reflejarán las incidencias y actuaciones inmediatas.
- b) Amonestación escrita. Aquellos/as alumnos/as que han recibido una comunicación escrita (ANEXO III) y, dentro de un plazo de treinta días, reincidan en alguna de las conductas contrarias a las normas de convivencia, serán amonestados por escrito. En dicha Amonestación se hará constar la medida correctora que se adoptará tras la comisión de una conducta contraria a las normas de convivencia en el centro de entre las que figuran en los apartados siguientes. De la amonestación, será informado el alumno/a y su familia habrá de firmar el Procedimiento de Acuerdo Abreviado (ANEXO V) para que dicha sanción se pueda hacer efectiva.

- c) También podrán ser sancionadas con Amonestación escrita directa aquellas conductas que supongan una falta de respeto o una alteración importante de las clases y que no sean calificadas como faltas. Dichas amonestaciones llevarán el visto bueno de Jefatura de Estudios.
- d) Realización de tareas de apoyo a otros alumnos/as y profesores por un máximo de 15 días lectivos.
- e) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período máximo de 15 días.
- f) Suspensión del derecho a asistir a determinadas clases por un período no superior a 5 días lectivos. El alumno permanecerá en el Centro llevando a cabo las tareas que se le encomienden.
- g) Cambio de grupo por un máximo de 15 días lectivos.
- h) Realización de tareas de apoyo a otros alumnos o profesores durante el recreo por un periodo máximo de 15 días.
- i) Realización de tareas, si procede, dirigidas a reparar el daño causado en instalaciones o material del centro o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa durante los recreos o tardes.
- j) Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y la salida del Centro como al periodo de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días.

La aplicación de las medidas c), d), e), f), g), h) e i) se realizará previa información por escrito a los padres, madres o tutores legales, además de al alumno/a que ha cometido la falta leve. En caso de que los padres o tutores no respondan a la comunicación de la medida correctora a aplicar, se le enviará la información pertinente por correo ordinario con acuse de recibo.

En todo caso, las medidas de corrección que se adopten serán inmediatamente ejecutivas.

La competencia para la aplicación de estas medidas corresponde al Director/a del centro, que podrá delegar en el jefe de estudios.

*Artículo 58.*

### **Criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras.**

En todo caso, se garantizará que las medidas adoptadas cumplan los siguientes criterios:

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

- b) En ningún caso menoscabarán la integridad física o la dignidad personal del alumnado.
- c) Tendrán carácter educativo y recuperador, contribuyendo 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.
- d) Las correcciones 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 pueden haber incidido en la aparición de dicha conducta.
- e) En el caso de reiteración del incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase dificultando la actuación del profesorado y del resto del alumnado, según lo dispuesto en el apartado e) del Artículo 55, se valorará la necesidad de que las medidas de corrección vayan acompañadas de actuaciones de ajuste curricular o estrategias de trabajo con el/la alumno/a.
- f) Las conductas incluidas en el apartado f) del Artículo 65 de este Reglamento, 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.

*Artículo 59.*

**Gradación de las medidas correctoras y de las sanciones**

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) Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.

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.
- g) El incumplimiento de las medidas de corrección impuestas por conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.

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

*Artículo 60.*

### **Procedimiento de actuación ante situaciones de conflicto**

El procedimiento de actuación se incluye en el ANEXO IV

- a) Las medidas de actuación inmediata ante una situación de conflicto serán:
  - i. Anotación en la hoja individual de incidencias del profesor.
  - ii. Comparecencia inmediata ante un miembro del equipo directivo.
  - iii. Suspensión del derecho a permanecer en el aula por un periodo inferior a 50 minutos.
- b) Sistema para la recopilación de información que permita elaborar un pronóstico de la situación.

Recogida diaria de hojas individuales de incidencias según ANEXO I, y análisis semanal cuantitativo y cualitativo de las incidencias por parte de Jefatura de Estudios y con la ayuda del Coordinador/a de Convivencia.
- c) Referencias que permitan evaluar los comportamientos problemáticos y las circunstancias en que aparecen.

Se establece como referencia 5 incidencias para comunicar a las familias la situación, no obstante lo cual, dependiendo de la incidencia registrada, se podrá informar a las familias antes de la comisión de 5 incidencias.

Si se tratase de una amonestación o de la suspensión del derecho a permanecer en el aula por un periodo inferior a 50 minutos, se comunicará inmediatamente la situación a la familia, así como la medida de corrección adoptada.

A partir de aquí, los alumnos entran en un plan de seguimiento por parte de Jefatura de Estudios y del Coordinador/a de Convivencia para evitar la reiteración en conductas contrarias a las normas de convivencia.

d) Plan con el resto de actuaciones a desarrollar y seguimiento.

El resto de actuaciones recogidas en este Reglamento, son objeto de seguimiento desde Jefatura de Estudios, colaborando en esta labor el Coordinador/a de Convivencia.

*Artículo 61.*

### **Régimen de prescripción.**

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

## **Capítulo 4. Faltas de asistencia y retrasos de los alumnos.**

*Artículo 62.*

### **Faltas de asistencia**

Todos los alumnos tienen el deber de asistir a clase respetando los horarios establecidos y participar en las actividades académicas programadas. Para el cumplimiento de este deber se tendrá en cuenta:

- a) Toda falta de asistencia injustificada podrá considerarse como incidencia.
- b) Cuando el alumno acumule diez horas de clase o tres en la misma materia injustificadas, la familia recibirá una comunicación escrita.
- c) Sí el alumno acumula cinco faltas más, es decir, un total de quince faltas no justificadas, la familia recibirá una segunda comunicación escrita.
- d) En el caso de alumnos menores de 16 años, si un/a alumno/a falta injustificadamente más de un 20% será considerado absentista y como tal, se dará parte a la Comisión Provincial de Absentismo.



- e) Sí hay evidencias de que un/a alumno/a falta a clase para preparar exámenes o tareas de otras materias, se considerará la falta como una incidencia y se tomarán medidas correctoras por parte del profesorado afectado y/o Jefatura de Estudios.
- f) Las faltas de asistencia injustificadas se valorarán negativamente en cada área a efectos de calificación.
- g) Cuando un/a alumno/a a lo largo del curso falte injustificadamente en una materia a las clases equivalentes a cuatro semanas perderá el derecho a la evaluación continua siguiéndose el siguiente procedimiento:
  - i. A la tercera falta se avisará telefónicamente a la familia.
  - ii. A las dos semanas se enviará una carta certificada a los padres o representantes legales. Se considera que el alumno no muestra el interés necesario en superar la materia correspondiente.
  - iii. A las tres semanas: se requerirá la presencia de los padres ante el tutor y profesor de la materia correspondiente y se les informará de las medidas que se tomarán si prosiguen las faltas injustificadas: El requerimiento se hará por teléfono y carta certificada.
  - iv. A las cuatro semanas: se comunicará por correo certificado la pérdida del derecho a la evaluación continua.

*Artículo 63.*

**Actuaciones correctoras referidas a las faltas injustificadas de asistencia a clase y de puntualidad**

Las decisiones colectivas que adopte el alumnado a partir de tercer curso de la educación secundaria obligatoria en relación con su asistencia a clase en el marco del ejercicio del derecho de reunión ajustadas a lo dispuesto en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, en principio no serán consideradas como conductas perturbadoras de la convivencia en el centro. Aquel alumnado que no desee secundar las decisiones sobre la asistencia a clase permanecerá en el centro debidamente atendido, con el objeto de garantizar su derecho a no secundar las decisiones colectivas adoptadas por el resto del alumnado. La Dirección del centro comprobará si la inasistencia a clase del alumnado por decisión colectiva se ajusta a lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación. En caso de desajuste con la normativa vigente las faltas de asistencia se registrarán como incidencias en los términos en que queda recogido en el Artículo 62 de este Reglamento.

*Artículo 64.*

**Retrasos**

Se observarán las siguientes pautas:

- a) El alumnado deberá estar en las proximidades del Centro antes del comienzo de las actividades lectivas para poder estar en su aula puntualmente.
- b) El comienzo de cada clase coincidirá con el correspondiente toque de timbre, debiendo estar el/la alumno/a en su aula y no esperar en los pasillos.
- c) Cuando falte un profesor, el alumnado esperará en su aula la llegada del profesor de guardia.
- d) Durante las horas de clase ningún alumno/a podrá estar fuera del aula correspondiente ni abandonarla a no ser que tenga una misión específica encargada por el profesor.
- e) Durante los cinco minutos de descanso entre clase y clase el alumnado permanecerán en el aula donde tendrán la siguiente clase. Si deben cambiar de aula lo harán lo más rápidamente posible.
- f) El alumnado deberán estar sentados en sus sillas al sonar el segundo timbre.
- g) En caso de retraso el alumno se incorporará a su aula tras dar las explicaciones al profesor/a correspondiente. Si el profesor/a considera que el retraso es injustificado consignará dicho retraso en el parte de faltas.
- h) La acumulación de tres retrasos injustificados equivaldrá a una falta injustificada en la materia correspondiente.

**Capítulo 5. Conductas gravemente perjudiciales para la Convivencia en el Centro**

*Artículo 65.*

**Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro**

Se considerarán conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y, por ello, podrán ser consideradas como faltas graves o muy graves, las siguientes:

- a) La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza, agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa y, en general,

- a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo.
- b) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
  - c) El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
  - d) Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
  - e) La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro. Se considerará conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro la acumulación de tres amonestaciones en el plazo de 30 días. Lo mismo ocurrirá si un alumno ha recibido una comunicación escrita y además tiene dos amonestaciones.
  - f) Las conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, la orientación o la 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. Estas conductas serán consideradas como faltas muy graves.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro podrán dar lugar a la puesta en marcha de procedimientos de acuerdo abreviado en los términos en que quedan dispuestos en el Capítulo 6 de este Reglamento. En caso de que tales procedimientos no sean aplicados, bien porque el alumno/a no haya querido acogerse voluntariamente a ellos, o por la reincidencia en la comisión de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro que ya hayan sido objeto de la aplicación de un procedimiento de acuerdo abreviado, sólo podrán ser sancionadas previa tramitación del correspondiente procedimiento sancionador.

*Artículo 66.*

### **Sanciones**

Cualquiera de las faltas tipificadas en el Artículo 655 de este Reglamento será comunicada de inmediato a Jefatura de Estudios.

Para que la sanción pueda hacerse efectiva, las familias habrán de firmar el Procedimiento de Acuerdo Abreviado (ANEXO V) en el que se especificará tanto la falta cometida como la sanción a imponer conforme a este RRI. En caso de que las familias se negarán a firmar dicho documento, Jefatura de Estudios habría de llegar a un acuerdo de sanción con estas.

Las sanciones que pueden imponerse por la comisión de faltas graves o muy graves de este reglamento serán:

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

*Artículo 67.*

### **Incoación del expediente sancionador**

La apertura de un procedimiento sancionador tendrá lugar en el caso de aquellas conductas calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, y consideradas como faltas graves o muy graves, que no se hayan acogido a un procedimiento de acuerdo abreviado según lo dispuesto en el Capítulo 6 de este Reglamento. La apertura de un procedimiento sancionador se llevará a cabo siempre y cuando el alumno/a que ha cometido la falta grave o muy grave objeto de corrección decida voluntariamente no acogerse a procedimientos de acuerdo abreviado, o cuando exista reincidencia en la comisión de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro que ya hayan sido objeto de la aplicación de un procedimiento de acuerdo abreviado.

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

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

- 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 basado en la mediación escolar o en los procesos de acuerdo reeducativo contemplados en el Artículo 74 de este Reglamento

La incoación del procedimiento se comunicará al instructor y, si lo hubiere, al secretario, y simultáneamente se notificará al alumno y a sus padres/madres 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 68.*

### **Medidas cautelares**

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

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

Las medidas cautelares adoptadas serán notificadas al alumno, y, si éste es menor de edad, a sus padres o tutores legales. El director podrá revocar, en cualquier momento, estas medidas.

*Artículo 69.*

### **Instrucción del expediente sancionador**

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

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

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.

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:

- Hechos que se consideren probados y pruebas que lo han acreditado.
- Calificación de la conducta o conductas perturbadoras en el marco del presente Reglamento y de los Decreto 51/2007, de 17 de mayo, y del Decreto 23/2014, de 12 de junio.
- Alumno/a o alumnos/as que se consideren presuntamente responsables.
- Sanción aplicable de entre las previstas en el Artículo 66 y valoración de la responsabilidad del alumno/a, con especificación, si procede, de las circunstancias la agraven o atenúen.
- Especificación de la competencia de la Dirección del centro para resolver.

El/La instructor/a, acompañado del profesor/a-tutor/a, dará audiencia al alumno/a, y si es menor, también a sus padres, madres 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.

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

*Artículo 70.*

## **Resolución.**

Corresponde a la Dirección del centro, en el plazo máximo de dos días lectivos desde la recepción del expediente, la resolución del procedimiento sancionador.

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

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

Esta resolución, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127.f) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, será comunicada al claustro y al consejo escolar del centro quien, a instancia de padres, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas, en el plazo máximo de cinco días lectivos.

Si el/la instructor/a del expediente forma parte del consejo escolar del centro deberá abstenerse de intervenir.

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

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

Las faltas tipificadas en el Artículo 65 de este Reglamento 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.

## **Capítulo 6. Procedimientos de acuerdo abreviado. Procesos de mediación y de acuerdo reeducativo**

### *Artículo 70.*

#### **Aspectos básicos.**

1. 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. Los procedimientos de acuerdo abreviado adoptados pueden ser:

- a) Procesos de mediación.

- b) Procesos de acuerdo reeducativo.
- c) Aceptación inmediata de sanciones.

El acogimiento a estos procesos ha de ser voluntario y necesita del acuerdo de las partes en conflicto para su inicio, pudiendo ofrecerse y acogerse a ellos todo el alumnado del centro. Dentro de las medidas dirigidas a solucionar los conflictos provocados por las conductas perturbadoras para la convivencia en el centro del alumnado, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo de conformidad con lo dispuesto en este Capítulo.

2. Estos procedimientos podrán ser llevados 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 para su puesta en práctica se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Cuando se lleven a cabo ante 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, consideradas como faltas graves o muy graves, y se haya iniciado la tramitación de un procedimiento sancionador, éste quedará provisionalmente interrumpido cuando el centro tenga constancia expresa de que el alumno/a o alumnos/as 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 59 de este Reglamento, ni en los casos de reincidencia en la comisión de una falta grave o muy grave que ya haya sido objeto de la adopción de un procedimiento de acuerdo abreviado.
- d) Podrán llevarse a cabo después de aplicada alguna sanción, con el objeto de 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.

El desarrollo tanto de los procesos de mediación como los de acuerdo reeducativo se realizará de acuerdo a lo dispuesto en los Artículos 71-77 de este Reglamento.



*Artículo 71.*

**La mediación escolar. Funciones del equipo mediador y objetivos de la mediación.**

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. Al inicio de cada curso escolar se realizará una difusión entre toda la comunidad educativa de los procesos de mediación y del funcionamiento de los mismos en el Centro.

Los miembros del equipo de mediación son profesores y el resto de la comunidad educativa que han recibido una **formación previa**. No puede mediar nadie que no se haya formado con anterioridad.

Las funciones del equipo mediador son: fomentar y facilitar la comunicación entre las personas afectadas por un conflicto, ayudar a aclarar el conflicto y promover la búsqueda de soluciones y acuerdos.

El equipo mediador actúa reuniendo a las partes en conflicto, escuchando las distintas opiniones, facilitando el diálogo entre las personas que han generado el conflicto e invitando a buscar soluciones adecuadas para ambas partes.

Aceptar la mediación implica que las personas en conflicto pueden proponer a los mediadores, que se garantiza la absoluta confidencialidad de todo el proceso, y que la solución al conflicto debe ser propuesta y aceptada por las personas que han generado esa situación de conflicto.

Los objetivos de la mediación son: promover la solución pacífica y dialogada de los conflictos, aumentar la capacidad de toma de decisiones, promover la responsabilidad ante los conflictos, mejorar la autoestima y la autodisciplina de las personas y favorecer la convivencia pacífica en el centro educativo.

*Artículo 72.*

**Aspectos básicos para su puesta en práctica**

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

- a) La mediación tiene carácter voluntario, pudiendo ofrecerse y acogerse a ella todos los alumnos del centro que lo deseen.

b) La mediación está basada en el diálogo y la imparcialidad, y su finalidad es la reconciliación entre las personas y la reparación, en su caso, del daño causado. Asimismo, requiere de una estricta observancia de confidencialidad por todas las partes implicadas.

c) Podrá ser mediador cualquier miembro de la comunidad educativa que lo desee, siempre y cuando haya recibido la formación acreditada para su desempeño. También podrá actuar como mediador el Coordinador de Convivencia del Centro.

d) El mediador o equipo de mediadores será designado por el centro, cuando sea éste quien haga la propuesta de iniciar la mediación y por el alumno o alumnos, cuando ellos sean los proponentes. En ambos casos, el mediador deberá contar con la aceptación de las partes afectadas.

e) La mediación podrá llevarse a cabo con posterioridad a la ejecución de una sanción, con el objetivo de restablecer la confianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.

f) El equipo mediador elaborará un Informe (Informe del Equipo Mediador) en que queden recogidos los datos de las personas en conflicto, el tipo de conflicto de que se trate y una breve descripción del mismo, así como el resultado del mismo, destacando si se han llegado o no a acuerdos y compromisos.

### *Artículo 73.*

#### **Finalización de la mediación**

Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución. Todo ello quedará recogido según en el documento Acuerdo de Mediación, correspondiente a los acuerdos alcanzados.

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 a la Dirección del centro quien dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente sancionador.

En caso de que la mediación finalice sin acuerdo entre las partes, o se incumplan los acuerdos alcanzados, el 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 68 de este Reglamento.

Cuando no se pueda llegar a un acuerdo, o no pueda llevarse a cabo una vez alcanzado, por causas ajenas al alumno infractor o por negativa expresa del alumno perjudicado, esta circunstancia deberá ser tenida en cuenta como atenuante de la responsabilidad.

El proceso de mediación debe finalizar con el cumplimiento de los acuerdos alcanzados, en su caso, en el plazo máximo de diez días lectivos, contados desde su inicio. Los periodos de vacaciones escolares interrumpen el plazo.

*Artículo 74.*

### **Los procesos de acuerdo reeducativo**

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.

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 75.*

### **Aspectos básicos**

- a) Los procesos de acuerdo reeducativo se llevarán a cabo por iniciativa del profesorado y estarán dirigidos al alumnado, siendo imprescindible para su correcta realización la implicación de los padres, madres o tutores legales, si se trata de menores de edad. Los procesos de acuerdo reeducativo tienen carácter voluntario. El alumnado y los padres, madres 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.
- b) 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/a del centro.
- c) 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 en el centro

se estará a lo dispuesto en el punto 2 del Artículo 70 de este Reglamento. Si no se aceptara se aplicarán las medidas posteriores que correspondan, sin perjuicio, en su caso, de proceder conforme al artículo 34.3 del Decreto 51/2007.

- d) El documento en el que consten el acuerdo reeducativo debe incluir, al menos:
- i. La conducta que se espera de cada uno de los implicados.
  - ii. Los compromisos que el alumno/a, así como sus padres, madres o tutores legales adquieren mediante la firma de dicho acuerdo.
  - iii. Las consecuencias que se derivan del incumplimiento de los acuerdos adoptados.

*Artículo 76.*

### **Conductas susceptibles de corregir mediante acuerdos reeducativos**

Tanto la reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro como la comisión de una conducta gravemente perjudicial para la misma son susceptibles de aplicar los acuerdos reeducativos en los términos en dispuestos en este Reglamento, siempre y cuando no concurren las circunstancias expuestas en la letra c) del apartado 2 del Artículo 70 de este Reglamento.

*Artículo 77.*

### **Desarrollo y seguimiento**

Para supervisar el cumplimiento de los acuerdos adoptados se establecen las siguientes actuaciones.

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, por la madre y el padre del alumno o, en su caso, sus tutores legales, el profesor coordinador del acuerdo reeducativo, que podrá ser el coordinador de convivencia del centro o un profesor designado por el centro, el tutor del alumno, y el director del centro o un jefe de estudios.

Si la comisión de observancia constatase el cumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador el director del centro dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente disciplinado.

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 68 de este Reglamento. Así mismo, podrá actuar conforme a lo dispuesto el artículo 34.3 del Decreto 51/2007.

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.

## **V. REFORMAS DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR**

### *Artículo 78.*

En el inicio de cada curso escolar, se dejará constancia en la primera reunión del consejo escolar, siempre que esto sea posible, de los cambios producidos en su contenido, debido a la revisión a la que sea sometido y se reflejará la motivación de dichos cambios.



--	--	--	--	--	--



### ANEXO II – PARTE DE INCIDENCIA

El/La alumno/a \_\_\_\_\_ del curso \_\_\_\_\_ grupo \_\_\_\_\_.

Ha perturbado el desarrollo normal de la clase.

Conducta perturbadora de la convivencia:

- Falta de consideración y de respeto hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.
- Hacer caso omiso de las indicaciones del profesor, alterando el orden de la clase con el consiguiente perjuicio para sus compañeros.
- Otras: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Por lo que:

- Ha sido suspendido del derecho a permanecer en clase por un tiempo no superior a cincuenta minutos (Decreto 51/2007, de 17 de mayo).  
Tareas a realizar durante el resto de la hora de clase fuera del aula: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- Ha permanecido en el aula a pesar de su actitud, pero comparecerá ante el Jefe de Estudios al finalizar la clase.

En Veguellina de Órbigo, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_

El/La Profesor/a

La Jefa de Estudios

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

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

Anotaciones del jefe de estudios o del profesor responsable del control del alumno:

- El alumno ha realizado el trabajo encomendado.
- El alumno ha seguido perturbando la convivencia escolar durante el resto de la hora de clase.

Responsable:

Otras medidas correctoras a adoptar:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**AVISO A LOS PADRES.** Enterado el padre /madre o tutor.

El alumno deberá de presentar este parte firmado en Jefatura de Estudios al día siguiente de la incidencia.

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





**Junta de  
Castilla y León**

Consejería de Educación  
Dirección Provincial de Educación León

**IES "RÍO ÓRBIGO"**  
Dr. González Álvarez, 11  
24350 VEGUELLINA DE ÓRBIGO  
Telf.: 987 374113

### ANEXO III - COMUNICACIÓN DE JEFATURA DE ESTUDIOS

Les comunicamos que su hijo/a:

\_\_\_\_\_ alumno/a del curso/grupo: \_\_\_\_\_

**HA PRESENTADO CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO** según el Decreto 51/2007 de Derechos y Deberes de los alumnos según se detalla:

CONDUCTA CONTRARIA A LA NORMA	MEDIDA INMEDIATA ADOPTADA
1	
2	
3	
4	
5	

Lo que ponemos en su conocimiento a los efectos oportunos. Recordándole que este tipo de comportamiento incide negativamente en su rendimiento académico y que si continúan las incidencias, será amonestado por escrito.

Les recordamos además que la reiteración de estas conductas se considera gravemente perjudicial para la convivencia en el Centro y puede desembocar en un expediente sancionador.

En Veguellina de Órbigo a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

EL/LA TUTOR/A	EL/LA JEFE DE ESTUDIOS	EL/LA COORDINADOR/A DE CONVIVENCIA
---------------	------------------------	------------------------------------

Medidas de corrección:

ENTERADO/A EL PADRE/MADRE O TUTOR/A:

Fdo:



## INFORME DEL EQUIPO MEDIADOR

<b>PARTICIPANTES QUE HAN INTERVENIDO</b>		
<b>Las partes</b>		
Nombre y curso	__Alumnado__	Nombre y curso
__Profesorado__		
__Otras personas de la comunidad educativa__		
<b>Mediadores</b>		
Nombre y curso	__Alumnado__	Nombre y curso
__Profesorado__		
__Otras personas de la comunidad educativa__		
<b>¿Quién informó para la mediación del conflicto?</b>		
Nombre y curso	__Alumnado__	Nombre y curso
__Profesorado__		
__Otras personas de la comunidad educativa__		
<b>EL CONFLICTO</b>		
Tipo:		
__ De falta de comunicación: rumores, confusiones, malas interpretaciones o entendidos		
__ Por intereses y/o necesidades: por tener, acceder, prestar... recursos, objetos, trabajo...		
__ Por valores, preferencias, creencias		
__ Otros		
Breve descripción del conflicto:		
¿Se ha alcanzado un acuerdo? __ Sí __ NO ¿Por qué?		
<b>DATOS RELEVANTES A DESTACAR</b>		





## ACUERDO DE MEDIACIÓN

### EL ACUERDO

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

.- ¿Entonces tú                    estarías dispuesto/a a                    y tú                    estarías  
dispuesto/a a                    (esperar respuesta)

.- ¿Con esto pensáis que quedaría solucionado el problema?

.- ¿Os parece bien a los dos esta solución?

.- El proceso ha terminado muy bien y os damos la enhorabuena a ti                    y a ti  
por el acuerdo al que habéis llegado.

.- ¿Os parece adecuado que redactemos el acuerdo y lo firmemos?

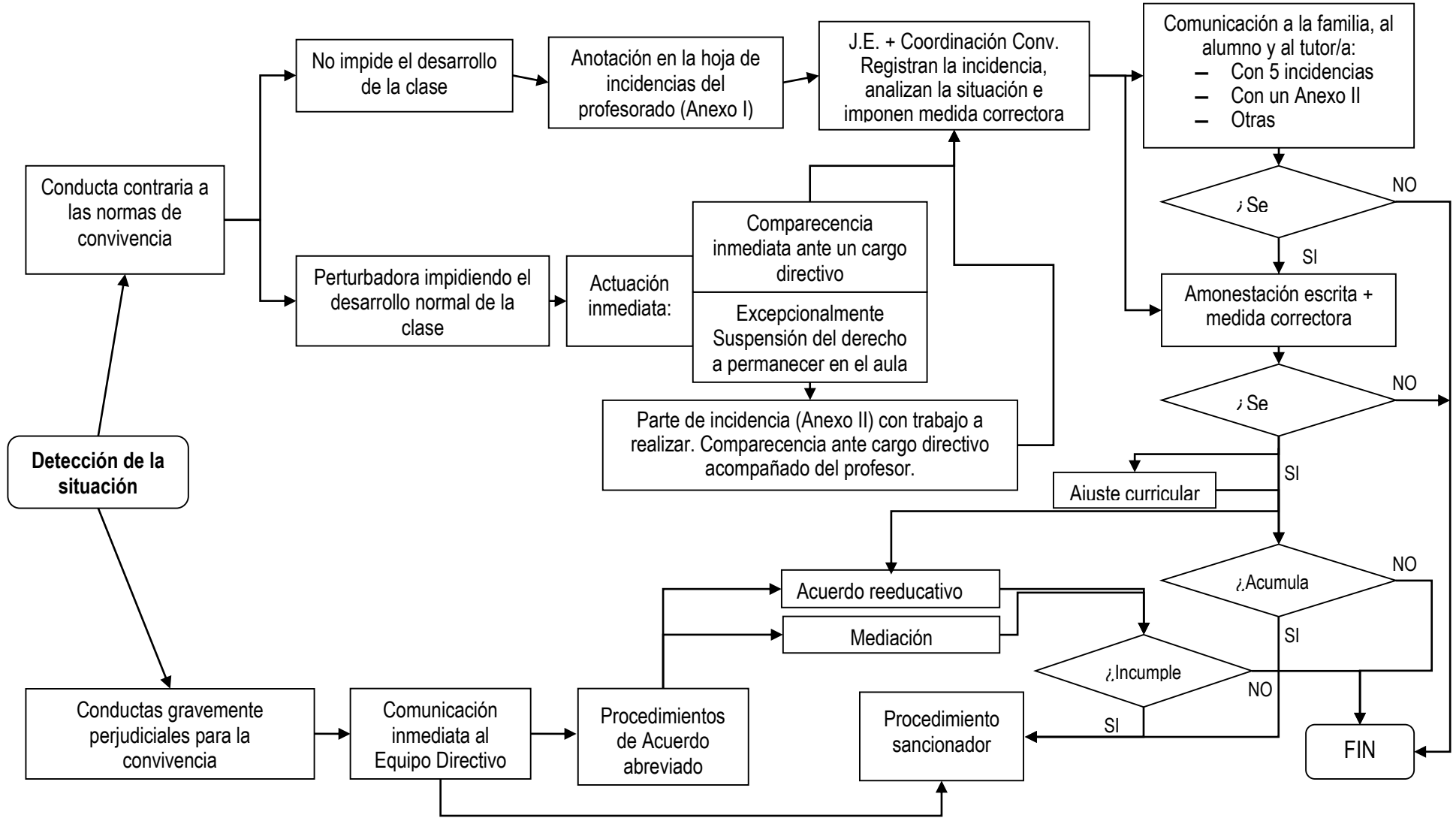
### ACUERDOS FINALES

### PLAZO PREVISTO PARA LA EJECUCIÓN DEL COMPROMISO

### FIRMA DE LAS PARTES EN CONFLICTO:

En Veguellina de Órbigo, a                    de                    20\_\_

## ANEXO IV - PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE CONFLICTO



ANEXO V



**Junta de  
Castilla y León**

Consejería de Educación  
Dirección Provincial de Educación León

**IES "RÍO ÓRBIGO"**  
Dr. González Álvarez, 11  
24350 VEGUELLINA DE ÓRBIGO  
Telf.: 987 374113

**PROCEDIMIENTO DE ACUERDO ABREVIADO**

Le informamos de que su hij

ALUMN :

CURSO Y GRUPO:

Ha sido amonestado por:

Para este tipo de conducta contraria a las normas del centro, en el RRI se contempla la sanción:

Con esta notificación, los padres o tutores legales quedan informados y consienten la sanción impuesta.

Veguellina de Órbigo a

Fdo.: Marta Araúzo Rebolledo

Jefatura de Estudios

Fdo.:

Madre, padre o tutor legal

ANEXO VI



**IES "RÍO  
ÓRBIGO"**  
Dr. González Álvarez, 11  
24350 VEGUELLINA DE ÓRBIGO  
Telf.: 987 374113

## **DOCUMENTO DE COMPROMISO DEL IES RÍO ÓRBIGO CON LAS FAMILIAS.**

### **Para mantener la información y la comunicación entre las familias y el centro**

#### **El centro se compromete a:**

- ✓ Dar a conocer y difundir el Proyecto Educativo del centro, del RRI y demás documentos institucionales a través de la página web.
- ✓ Informar de los programas en los que se participa a través de la página web.
- ✓ Controlar diariamente las ausencias y faltas de puntualidad y mantener informadas a las familias de las no justificadas.
- ✓ Reunir a las familias a principio de curso para, junto a los tutores, informar de aspectos generales del centro y de los grupos.
- ✓ Mantener informadas a las familias sobre el proceso de aprendizaje de los alumnos.
- ✓ Notificar trimestralmente los resultados de aprendizaje, así como sobre la integración escolar y socioeducativa.

#### **Las familias se comprometen a:**

- ✓ Conocer y aceptar los principios educativos del centro y colaborar en la consecución de los objetivos recogidos en el Proyecto Educativo.
- ✓ Asistir a las reuniones convocadas por la dirección del centro, los tutores o los profesores.
- ✓ Comunicar y justificar las faltas de asistencia de sus hijos en el plazo establecido.
- ✓ Colaborar e implicarse con los tutores y profesores en el proceso educativo de sus hijos.
- ✓ Devolver firmados los boletines de resultados académicos trimestrales.

### **Para mejorar la formación académica del alumnado:**

#### **El centro se compromete a:**

- ✓ Favorecer un clima escolar positivo y mantener buenos niveles de trabajo.
- ✓ Esforzarse por mejorar los resultados académicos.
- ✓ Desarrollar las programaciones didácticas de las áreas.
- ✓ Dar respuesta y orientar sobre las necesidades del alumnado en función de los recursos humanos y materiales con los que cuenta el Centro.
- ✓ Valorar y promover el esfuerzo individual y la implicación de las familias.

#### **Las familias se comprometen a:**

- ✓ Supervisar la realización de las tareas escolares encomendadas a sus hijos, ayudándoles con la organización de su horario y aplicando rutinas diarias que incluyan el tiempo necesario para el estudio diario.
- ✓ Inculcar un uso responsable de los medios tecnológicos, vigilando con especial celo el uso del móvil, de los programas de TV que se visualizan, redes y páginas web a las que se accede.
- ✓ Incentivar la participación en actividades complementarias y extraescolares del centro, impidiendo que sus hijos se ausenten durante la realización de las mismas.
- ✓ Reconocer la importancia de la implicación en el proceso de aprendizaje de sus hijos para la obtención de unos resultados académicos favorables.

## **Para la mejora de la convivencia:**

### **El centro se compromete a:**

- ✓ Difundir el RRI y hacer cumplir las normas de convivencia.
- ✓ Garantizar el cumplimiento de los derechos y deberes que aseguren una convivencia respetuosa y armónica entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Mediar para una resolución pacífica de los conflictos y realizar actividades que favorezcan la prevención de estos.

### **Las familias se comprometen a:**

- ✓ Respetar, cumplir y hacer cumplir a sus hijos las normas establecidas en el RRI, y favorecer comportamientos de respeto hacia todos los miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Inculcar en sus hijos la higiene, asistencia y puntualidad diaria.
- ✓ Infundir una actitud positiva hacia los profesores e informar a la dirección del Centro de cualquier inquietud o disconformidad con el funcionamiento del mismo.

## **Para mantener y mejorar las instalaciones y recursos materiales:**

### **El centro se compromete a:**

- ✓ Organizar los espacios y recursos fomentando la mejora de la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje y favoreciendo un acceso apropiado a estos.
- ✓ Realizar inspecciones periódicas de los espacios escolares y simulacros de evacuación en pro de la seguridad del alumnado.
- ✓ Seleccionar los recursos materiales más apropiados para la edad y uso del alumnado.

### **Las familias se comprometen a:**

- ✓ Educar en el respeto a las instalaciones y recursos materiales del centro.
- ✓ Intentar proporcionar a sus hijos los libros, medios y material escolar necesario.

---

**CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 56 Y 58 DE LA ORDEN EDU/362/2015 Y EL ARTÍCULO 53 DE LA ORDEN/EDU/363/2015, LAS FAMILIAS Y EL CENTRO SUSCRIBEN ESTE ACUERDO DE COLABORACIÓN EDUCATIVA.**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con NIF \_\_\_\_\_,  
madre/padre/tutor/tutora del alumno/a \_\_\_\_\_  
del curso y grupo \_\_\_\_\_ adquiere los compromisos aquí indicados para colaborar con el centro en la educación de su hijo/a.

Fdo.:



