

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

CURSO 2022-2023

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

CAPÍTULO I 4

LA ORGANIZACIÓN PRÁCTICA DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

- A) ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO
- B) ÓRGANOS COLEGIADOS
- C) ÓRGANOS DE COORDINACIÓN.
- D) ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN

CAPÍTULO II 9

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS

- A) DE LOS ALUMNOS
- B) DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES
- C) DE LOS PROFESORES
- D) DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

CAPÍTULO III 18

CONDUCTAS QUE PERTURBAN LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO Y SU CORRECCIÓN

- A. ÁMBITO DE LAS CONDUCTAS POR CORREGIR
- B. CALIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS QUE PERTURBAN LA CONVIVENCIA
- C. CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES. REPARACIÓN DEL DAÑO
- D. MORAL
- E. ACTUACIONES FRENTE A LAS CONDUCTAS QUE PERTURBAN LA CONVIVENCIA DEL CENTRO
- F. FALTAS DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD
- G. DAÑOS MATERIALES Y SUSTRACCIONES
- H. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES
- I. COORDINACIÓN INSTITUCIONAL
- J. DOCUMENTACIÓN
- K. DIFUSIÓN

CAPÍTULO IV 37

LA ORGANIZACIÓN Y REPARTO DE RESPONSABILIDADES NO DEFINIDAS EN LA NORMATIVA VIGENTE

CAPÍTULO V 38

LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS, DE LOS MEDIOS AUDIOVISUALES Y DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DEL INSTITUTO

- A) LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS.
- B) LA ORGANIZACIÓN DE LOS MEDIOS AUDIOVISUALES.
- C) EL FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO.

Base legal.

Normas fundamentales:

- I. Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Regulación del Derecho a la Educación (B.O.E., 4 de julio 1985)
- II. Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (B.O.E., 4 de mayo 2006)
- III. Orden de 29 de junio de 1994, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Institutos de Enseñanza Secundaria (B.O.E., 5 de julio 1994)
- IV. Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.
- V. Orden de 28 de agosto de 1995 por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho de los alumnos de Educación Secundaria Obligatoria y de Bachillerato a que su rendimiento escolar sea evaluado conforme a criterios objetivos (B.O.E., 20 de septiembre 1995)
- VI. Ley Orgánica 99/1995, de 20 de noviembre, la Participación, la Evaluación y el Gobierno de los Centros Docentes (B.O.E., de 21 de noviembre 1995)
- VII. Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, Reglamento Orgánico de Centros de Enseñanza Secundaria (B.O.E., 21 de febrero 1996)
- VIII. 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 de bachillerato, en centros docentes de la Comunidad de Castilla y León, a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
- IX. Decreto 23/2014 2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León –BOCyL del 13 de junio de 2014
- X. LEY 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado, publicado en mayo de 2014 en el BOCyL.

CAPÍTULO I

LA ORGANIZACIÓN PRÁCTICA DE LA PARTICIPACIÓN DE TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

El Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, Reglamento Orgánico de Centros de Enseñanza Secundaria (R.O.C.) en los artículos 4 y 25 establece las funciones y competencias de los distintos órganos, así como los procedimientos de elección.

El Decreto 51/2007, en el Art. 22, fija las competencias del Equipo directivo en cuanto a convivencia.

El Decreto 23/2014, regula los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de Castilla y León–BOCyL del 21 de septiembre de 2007.

ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO.

El equipo directivo.

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

El Director

Son competencias del director:

- a) Favorecer la convivencia del centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias, sin perjuicio de las atribuciones del consejo escolar, y aprobar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interior.
- b) Imponer las medidas de corrección 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.
- d) Incoar expedientes sancionadores e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan, sin perjuicio de las competencias atribuidas al consejo escolar, y según el procedimiento establecido en este reglamento.
- e) Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas en sus justos términos.

El Jefe de Estudios. Corresponde al jefe de estudios:

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

El Secretario. Competencias del Secretario:

- a) Ordenar el régimen administrativo del instituto, de conformidad con las directrices del

Director.

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

ÓRGANOS COLEGIADOS.

El R.O.C. establece las funciones y competencias de los distintos órganos colegiados.

El consejo escolar. Corresponde al consejo escolar:

- a) Evaluar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interno 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 porque 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, la resolución pacífica de conflictos y la prevención de la violencia de género.

Dentro del Consejo Escolar se constituirán las siguientes comisiones, que levantarán acta de sus actuaciones y darán cuenta al Consejo:

1.- **Comisión de Convivencia** tendrá como finalidad garantizar la aplicación correcta de lo

[C/Constitución 150, 24600 La Pola de Gordón \(León\)](http://C/Constitución%20150%2024600%20La%20Pola%20de%20Gordón%20(León).htm) ☎ 987.58.84.62 📠 633.11.93.00 📞 987.58.88.23 📧 24018741@educa.jcyl.es

 <http://iesodelapoladegordon.centros.educa.jcyl.es/sitio/>  @iesolapola  @iesopola  @iesopola

dispuesto en este Decreto, colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.

Composición: estará integrada por el Director (presidente), Jefe de Estudios, el coordinador de convivencia, dos profesores, dos padres y dos alumnos.

Si el coordinador de convivencia no forma parte de la comisión de convivencia como representante del profesorado en el consejo escolar, asistirá a sus reuniones con voz pero sin voto.

La comisión informará al consejo escolar, al menos dos veces durante el curso, sobre las actuaciones realizadas y hará las propuestas que considere oportunas para la mejora de la convivencia en el centro.

Funciones:

- Garantizar que las normas de convivencia se aplican de forma coherente y que se apliquen con una finalidad educativa.
- Analizar los casos contrarios a la convivencia que le sean comunicados por jefatura de estudios y proponer las medidas correctoras, de acuerdo con el Reglamento de Régimen Interno.
- Proponer medidas preventivas para que se respeten los derechos de los miembros de la comunidad educativa.
- Revisar el funcionamiento del Plan de Convivencia, revisando en sus reuniones las incidencias que se hayan producido con la colaboración del Jefe de Estudios.
- Informar al consejo escolar sobre las actuaciones realizadas.
- Evaluar al final del curso la convivencia del centro y realizar propuestas de mejora y de modificación del Plan de Convivencia.
- Se levantará acta de sus reuniones.

2.- **Comisión Económica**, formada por el Director del Centro, que será el Presidente, un profesor, un padre/madre y el Secretario.

3.- **Comisión permanente**, integrada por el Director, el Jefe de estudios, un profesor, un padre y un alumno. Su función será estudiar y aprobar, si procede, aquellos aspectos de carácter urgente que vayan surgiendo a lo largo del curso, y que no estén contemplados en la Programación General Anual.

El claustro de profesores.

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

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

Tendrá las siguientes atribuciones:

a) Formular al equipo directivo propuestas para la elaboración de la Programación General Anual, así como evaluar su aplicación.

b) Formular propuestas al Consejo Escolar para la elaboración del proyecto educativo e informar, antes de su aprobación, de los aspectos relativos a la organización y planificación

docente.

- c) Informar el proyecto de reglamento de régimen interno del centro.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y en la comisión de selección de director prevista en el artículo 88 de esta Ley.
- f) Coordinar las funciones referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- g) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de la evaluación que del centro realice la Administración educativa, así como cualquier otro informe referente a la marcha del mismo.
- h) Ser informado por el Director de la aplicación del régimen disciplinario del centro.
- i) Ser informado de la propuesta a la Administración educativa del nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo.
- j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa

ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

- **Departamento de Orientación**
- **Departamento de ACEX**
- **Departamentos Didácticos**
- **Comisión Coordinación Pedagógica**
- **Tutores**
- **Coordinador de Convivencia**

El Departamento de Orientación

Bajo la dependencia directa de la Jefatura de Estudios y en estrecha colaboración con el Equipo Directivo, trabajará en la detección de problemas de aprendizaje y de convivencia de los alumnos en el centro y para la búsqueda de soluciones a los mismos.

El departamento de Actividades Extraescolares

Se encargará de promover, organizar y facilitar este tipo de actividades actuando bajo la dependencia directa del jefe de estudios y en colaboración con el equipo directivo.

Los departamentos didácticos

Son los órganos básicos que se encargarán de la organización y desarrollo de las enseñanzas propias de las asignaturas que se les encomienden. Cada departamento estará constituido por los profesores de las especialidades que impartan las enseñanzas de las asignaturas asignadas al mismo.

La Comisión de Coordinación Pedagógica

Es el órgano de coordinación competente en temas pedagógicos, didácticos y curriculares. Estará constituida por el Director, el Jefe de Estudios y los Jefes de departamento.

[C/Constitución 150, 24600 La Pola de Gordón \(León\)](http://C/Constitución%20150,%2024600%20La%20Pola%20de%20Gordón%20(León).%20987.58.84.62)  987.58.84.62  633.11.93.00  987.58.88.23  24018741@educa.jcyl.es



<http://iesodelapoladegordon.centros.educa.jcyl.es/sitio/>



@iesolapola



@iesopola



@iesopola

Tendrá entre sus competencias:

- Establecer las directrices para la elaboración de las programaciones didácticas.
- Impulsar el desarrollo de las actividades escolares complementarias y la participación del Instituto en actividades deportivas, culturales y recreativas.
- Analizar y valorar el rendimiento escolar teniendo en cuenta los resultados de las evaluaciones
- Analizar y valorar la evaluación que del instituto haya realizado la Administración.

Los tutores docentes.

Corresponde a los tutores, en el ámbito del plan de acción tutorial, la coordinación de los profesores que imparten docencia al grupo de alumnos de su tutoría, mediando entre profesores, alumnos y familias o tutores legales.

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

El tutor tendrá conocimiento de las actuaciones inmediatas y medidas adoptadas por los profesores que imparten docencia en su grupo de tutoría, con el objeto de resolver los conflictos y conseguir un adecuado marco de convivencia que facilite el desarrollo de la actividad educativa.

El coordinador de convivencia

Colaborará con Jefe de Estudios y, sin perjuicio de las competencias de la Comisión de Convivencia del centro y en colaboración con ésta, tiene las siguientes funciones:

- Coordinar el Plan de Convivencia, en colaboración con el jefe de estudios y participar en su evaluación, detectando los factores de riesgo y analizando las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa con el objeto de mejorar el clima escolar.
- Gestionar la información y comunicación de los datos relativos a la situación de la convivencia en el centro, tanto para su transmisión interna, como externa de la Administración educativa.
- Participar en la elaboración del Plan de Acción Tutorial, en coordinación con el Departamento de Orientación, en lo referente al desarrollo de la competencia social del alumnado y la prevención y resolución de conflictos entre iguales
- Llevar a cabo las actuaciones precisas de mediación, como modelo para la resolución de conflictos en el centro escolar, en colaboración con el jefe de estudios y el tutor.
- Colaborar en la detección de las necesidades de formación en materia de convivencia y resolución de conflictos en el centro escolar, en colaboración con el jefe de estudios y el tutor.
- Participar en la comunicación y coordinación de las actuaciones de apoyo individual a colectivo, según el procedimiento establecido y promover la cooperación educativa entre el profesorado y las familias, así como otras propuestas que fomenten las relaciones del centro con su entorno social, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Convivencia del Centro.
- Coordinar a los alumnos que pudieran desempeñar acciones de mediación entre iguales.
- Aquellas otras que aparezcan en el Plan de Convivencia del Centro o que le sean encomendadas por el equipo directivo del centro encaminadas a favorecer la convivencia escolar.

ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN.

- Junta de Delegados
- AMPA

La junta de delegados está formada por los delegados de curso de cada grupo, y si fueran diferentes, también por los representantes de los alumnos en el consejo escolar.

CAPÍTULO II

DERECHOS Y DEBERES.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS

Los derechos y deberes de los alumnos se reglamentan principalmente en las siguientes normas fundamentales:

- Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.
- 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 de bachillerato, en centros docentes de la Comunidad de Castilla y León, a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
- Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León –BOCyL del 13 de junio de 2014

Principios generales.

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

Derechos de los alumnos

Derecho a una formación integral.

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

- La adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente.
- El desarrollo de las actividades docentes con fundamento científico y académico.
- La formación ética y moral.
- La orientación escolar, personal y profesional que le permita tomar decisiones de acuerdo con sus aptitudes y capacidades. Para ello, la Administración educativa prestará a los centros los recursos necesarios y promoverá la colaboración con otras administraciones o instituciones.

Derecho a ser respetado.

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

2. Este derecho implica:

- La protección contra toda agresión física, emocional o moral. Página 5 de 28
- El respeto a la libertad de conciencia y a sus convicciones ideológicas, religiosas o morales.
- La disposición en el centro de unas condiciones adecuadas de seguridad e higiene, a través de la adopción de medidas adecuadas de prevención y de actuación.
- Un ambiente de convivencia que permita el normal desarrollo de las actividades académicas y fomente el respeto mutuo.
- La confidencialidad en sus datos personales sin perjuicio de las comunicaciones necesarias para la Administración educativa y la obligación que hubiere, en su caso, de informar a la autoridad competente.

Derecho a ser evaluado objetivamente.

1. Todos los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.

2. Este derecho implica:

- Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.
- Obtener aclaraciones del profesorado y, en su caso, efectuar reclamaciones, respecto de los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones parciales o en las finales del curso escolar, en los términos que reglamentariamente se establezca. Este derecho podrá ser ejercitado en el caso de alumnos menores de edad por sus padres o tutores legales.

Derecho a participar en la vida del centro.

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

2. Este derecho implica:

- La participación de carácter individual y colectiva mediante el ejercicio de los derechos de reunión, de asociación, a través de las asociaciones de alumnos, y de representación en el centro, a través de sus delegados y de sus representantes en el consejo escolar.
- La posibilidad de manifestar de forma respetuosa sus opiniones, individual y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y del respeto que, de acuerdo con los principios y derechos

constitucionales, merecen las personas y las instituciones.

- Recibir información sobre las cuestiones propias de su centro y de la actividad educativa en general.

Derecho a protección social.

1. Todos los alumnos tienen derecho a protección social, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente y en el marco de las disponibilidades presupuestarias.

2. Este derecho implica:

- Dotar a los alumnos de recursos que compensen las posibles carencias o desventajas de tipo personal, familiar, económico, social o cultural, con especial atención a aquellos que presenten necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- Establecer las condiciones adecuadas para que los alumnos que sufran una adversidad familiar, un accidente o una enfermedad prolongada, no se vean en la imposibilidad de continuar o finalizar los estudios que estén cursando.

Deberes de los alumnos

Deber de estudiar.

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

2. Este deber implica:

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

Deber de respetar a los demás.

1. Todos los alumnos tienen el deber de respetar a los demás.

2. Este deber implica:

- Permitir que sus compañeros puedan ejercer todos y cada uno de los derechos establecidos en este Decreto.
- 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.
- Demostrar buen trato y respeto a todos los alumnos y a los profesionales que desarrollan su actividad en el centro, tanto en lo referido a su persona como a sus pertenencias.

Deber de participar en las actividades del centro.

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

2. Este deber supone:

- 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.
- Respetar y cumplir las decisiones del personal del centro, en sus ámbitos de responsabilidad, así como de los órganos unipersonales y colegiados, sin perjuicio de hacer valer sus derechos cuando considere que tales decisiones vulneran alguno de ellos.

Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el centro.

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

2. Este deber implica:

- Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro, establecidas en el Reglamento de régimen interno.
- 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.
- Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del centro y los materiales didácticos.

Deber de ciudadanía.

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

Como concreción de la citada normativa, se establecen las siguientes normas de convivencia para este Instituto.

Derechos

1. Todo alumno tiene derecho a obtener, a través de los profesores de las distintas áreas o materias, información relativa a los objetivos, contenidos, criterios de evaluación, mínimos exigibles para obtener una calificación positiva, criterios de calificación, así como los procedimientos de evaluación que se van a utilizar y la marcha del proceso de enseñanza-aprendizaje.
2. Cada grupo de alumnos elegirá a un Delegado y a un Subdelegado, bajo la supervisión del tutor y en el momento que determine Jefatura de Estudios.
3. Procedimiento de reclamación en el Centro.

3.1. Reclamación de la calificación final de una materia

Si los padres o tutores no estuvieran de acuerdo con la calificación final en una materia, podrán reclamar ante el director del centro la revisión de dicha calificación, en el plazo de dos días hábiles a partir de aquel en que se produjo la comunicación de los resultados de la evaluación.

La reclamación, que contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final, será tramitada a través del jefe de estudios quien la trasladará al jefe del departamento de coordinación didáctica responsable de la materia y comunicará tal circunstancia al profesor tutor.

El departamento de coordinación didáctica correspondiente procederá al estudio de la misma y elaborará un informe motivado que recoja la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado conforme a lo establecido en el párrafo siguiente, así como la propuesta vinculante de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión. Este informe contrastará las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación del

alumno con lo establecido en la correspondiente programación didáctica con especial referencia a:

- a) Adecuación de los contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno.
- b) Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados.
- c) Correcta aplicación de los criterios de calificación y evaluación.

A la vista de dicho informe, el director resolverá y notificará por escrito al alumno o a sus padres, madres o tutores legales, 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.

El proceso de revisión de la decisión sobre la calificación final estará terminado en un plazo máximo de tres días hábiles, incluida la comunicación a los padres, madres o tutores legales, contados desde el día de la presentación de la solicitud de reclamación.

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

3.2. Reclamación de la decisión de promoción

Si los padres o tutores no estuvieran de acuerdo con decisión sobre la promoción de un alumno, podrán reclamar ante el director del centro en el plazo de dos días hábiles a partir de aquel en que se produjo la comunicación de los resultados de la evaluación.

En este caso, 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. Ambos considerarán la procedencia de reunir en sesión extraordinaria de evaluación al equipo docente.

En caso de considerarse procedente reunir en sesión extraordinaria al equipo docente, éste revisará la decisión de promoción adoptada a la vista de las alegaciones realizadas, de los criterios de promoción establecidos en el centro y, en su caso, del informe del jefe de departamento de la materia cuya calificación ha sido objeto de revisión.

El profesor tutor recogerá en el acta de la sesión extraordinaria la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones del equipo docente y la ratificación o modificación de la decisión objeto de la revisión, razonada conforme a dichos criterios de promoción. Dicha decisión será notificada al jefe de estudios para su traslado al director.

El director comunicará por escrito al alumno o a sus padres, madres o tutores legales la ratificación o modificación, razonada, de la decisión de promoción, en un plazo máximo de tres días hábiles, lo cual pondrá término al proceso de reclamación ante el centro.

En el caso de que, tras el proceso de reclamación ante el centro docente, persista el desacuerdo con la calificación final de curso obtenida en una materia o con la decisión de promoción adoptada, el alumno o sus padres, madres o tutores legales, podrán solicitar por escrito al director del centro docente, en el plazo de dos días hábiles a partir de la comunicación del centro, que eleve la reclamación a la dirección provincial de educación.

Deberes:

1. El primer deber del alumno es el esfuerzo de aprender.
2. Los alumnos no interrumpirán ni al profesor ni a sus compañeros cuando estén en el uso de la palabra. Asimismo se abstendrán de distraer a los demás alumnos.
3. Los alumnos deberán realizar las tareas que el profesorado les proponga, tanto en el centro como en su domicilio, con vistas a un mejor aprovechamiento de las distintas materias.
4. No discriminan a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.

5. Serán sumamente tolerantes con las convicciones religiosas y morales, así como con la dignidad, integridad e intimidad de todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa. Por ello, no deberán bajo ningún concepto, burlarse o reírse de sus compañeros, ya sea por cualquier defecto psíquico o físico o por errores en el aprendizaje, el habla, etc. También respetarán las opiniones de los demás, para lo cual es necesario saber escuchar previamente.
6. Tomarán parte activa en la vida y funcionamiento del centro y contribuirán a la buena convivencia en el Instituto, mostrando una actitud cívica en todo momento.
7. El alumnado acudirá con puntualidad a las clases. En caso de retraso no justificado, el profesor permitirá la entrada y consignará el retraso en el parte de faltas; tres retrasos injustificados equivaldrán a una falta sin justificar.
8. Durante las horas de clase ningún alumno podrá estar fuera del aula o abandonar el aula sin causa justificada y previo permiso del profesor correspondiente.
9. Los alumnos no podrán salir al pasillo entre clase y clase, salvo en los cambios de aula.
10. Los alumnos deberán abandonar las aulas o pasillos del centro en tiempo de recreo, salvo que tengan la autorización de un profesor. Podrán utilizar los servicios de conserjería, secretaría, etc. y la biblioteca y el aula de informática cuando haya un profesor a cargo de las mismas. Excepcionalmente, cuando las inclemencias del tiempo lo exijan, podrán permanecer en el pasillo de la planta baja, extremando la corrección de su comportamiento.
11. Cuando falte un profesor, los alumnos no abandonarán el aula; esperarán, ordenadamente y en silencio, al profesor de guardia y las puertas de las aulas donde se encuentren alumnos sin la presencia de un profesor, deberán permanecer abiertas. En la E.S.O., el horario completo es de obligado cumplimiento.
12. Tratarán el material y las instalaciones del Instituto con sumo cuidado y adecuadamente, ya que son patrimonio de todos. La agenda escolar deberá conservarse en perfecto estado durante todo el curso, en caso de pérdida o deterioro el alumno deberá reponerla adquiriendo otra en Secretaría. Cada alumno será responsable tanto de su aula como de las demás dependencias a las que tenga acceso. Si hubiera desperfectos, en caso de no aparecer el responsable del deterioro de las instalaciones o bienes materiales, el grupo que ocupe ese aula deberá asumir la reparación o restitución del material dañado.
13. Durante el período lectivo, no está permitido el uso de teléfonos móviles o cualquier dispositivo que pudiese conectarse a internet o ejecutar aplicaciones TIC y de reproductores o grabadores de vídeo, música. Salvo indicación del profesorado, por lo que deberán estar apagados y mejor no traerlos al Instituto.
14. Los alumnos tendrán la obligación de participar en aquellas actividades que el centro organice en horario lectivo, tales como conferencias, excursiones, jornadas culturales, etc., excepto en el caso en que estas supongan un gasto económico o excedan el horario lectivo.
15. No se puede fumar en ningún lugar del Centro.
16. Cada grupo de alumnos elegirá un Delegado y un Subdelegado, bajo la supervisión del Tutor y en el momento que determine la Jefatura de Estudios.
17. Las faltas de asistencia a clase se justificarán por escrito, firmado por el padre, madre o tutor, bien con antelación o nunca más tarde de tres días de la reincorporación del alumno a las clases, indicando el motivo de la ausencia.
18. El resguardo del boletín de notas que reciba el alumno de su Profesor Tutor será devuelto al mismo en el plazo que se establezca, con la firma del padre, madre o representante legal para dar fe de su conocimiento.
19. La presencia sin autorización de personas ajenas al Centro en el interno del mismo se entenderá como conducta contraria a las normas de convivencia. Se considerarán

responsables a quienes inviten o introduzcan en el Centro a tales personas ajenas a él.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES.

Implicación y compromiso de las familias.

A los padres, madres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, les corresponde adoptar las medidas necesarias, solicitar la ayuda correspondiente y colaborar con el centro para que su proceso educativo se lleve a cabo de forma adecuada. *(Modificación establecida por DECRETO 23/2014, de 12 de junio. BOCyL del 13 de junio de 2014).*

Derechos

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

2. La administración educativa garantizará el ejercicio de los derechos reconocidos en el apartado anterior. Con especial atención, y de acuerdo con los principios informadores de este Decreto, garantizará el derecho de los padres o tutores legales a:

- 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.
- 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.
- 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.

Deberes

1. Los padres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, tienen las obligaciones establecidas en el artículo 4.2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio.

2. La administración educativa velará por el cumplimiento de los deberes indicados en el apartado anterior. Con especial atención, y de acuerdo con los principios informadores de este Decreto, velará por el cumplimiento de los siguientes deberes de los padres o tutores legales:

- 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.
- Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos o pupilos su asistencia regular a clase así como su progreso escolar.

- 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.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESORES

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

En el ejercicio de las actuaciones de corrección y disciplinarias, los hechos constatados por el profesorado y miembros del equipo directivo de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad “iuris tantum” o salvo prueba en contrario, cuando se formalicen por escrito en documento que cuente con los requisitos establecidos reglamentariamente, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan ser señaladas o aportadas.

La dirección del centro comunicará, simultáneamente, al Ministerio Fiscal y a la Dirección Provincial de Educación correspondiente, cualquier incidencia relativa a la convivencia escolar que pudiera ser constitutiva de delito o falta, sin perjuicio de que se adopten las medidas cautelares oportunas.

Derechos:

1. A ejercer la función docente con iniciativa y libertad, sin más límites que los impuestos por las programaciones de los respectivos Departamentos, en cuanto al desarrollo del temario se refiere.
2. A reunirse en el Centro, previa comunicación al Director.
3. A ser informados del funcionamiento del Centro y de todo lo referente a su actividad profesional, así como a participar en las decisiones que afecten a la vida del Centro, de acuerdo con los cauces reglamentarios.

Deberes: Específicamente, tendrán las siguientes obligaciones docentes:

1. Controlarán la asistencia a clase del alumnado, consignando las faltas en el parte correspondiente, así como las incidencias que se produzcan durante su clase.
2. Enseñar las pruebas realizadas por los alumnos una vez corregidas.
3. Informar a los alumnos de:
 - Los objetivos, contenidos y criterios de evaluación.
 - Los mínimos exigibles para obtener una valoración positiva.
 - Los criterios de calificación.
 - Los procedimientos de evaluación del aprendizaje que se van a utilizar.
4. Cuantas cuestiones le sean inherentes a su condición y destino.

DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

El régimen del personal de administración y servicios se regulará por la normativa administrativa o, en su caso, por la laboral. Son derechos y deberes los recogidos en la legislación vigente y los incluidos en este reglamento.

Este personal se encuentra a las órdenes directas del Secretario del Centro.

Derechos:

1. Ser respetados por todos los miembros de la comunidad educativa, tanto en el desarrollo de su labor como en cualquier otra actividad.
2. El de reunirse libremente, debiendo facilitarles los medios para el ejercicio de este

[C/Constitución 150, 24600 La Pola de Gordón \(León\)](http://C/Constitución%20150,%2024600%20La%20Pola%20de%20Gordón%20(León).htm)  987.58.84.62  633.11.93.00  987.58.88.23  24018741@educa.jcyl.es



<http://iesodelapoladegordon.centros.educa.jcyl.es/sitio/>



@iesolapola



@iesopola



@iesopola

derecho, siempre que no altere el desarrollo de las actividades lectivas y, en tal caso, con la previa autorización de la Dirección.

3. El de participar en el gobierno y la gestión del Centro a través de los procedimientos establecidos para ello.
4. Expresar libremente cuantas sugerencias, iniciativas o reclamaciones consideren oportunas a través del Secretario del Centro o de su representante en el Consejo Escolar.

Deberes

Del personal de secretaría:

1. Informar y atender al público correctamente, en el horario establecido por el Centro.
2. Tramitar con agilidad y eficacia todo tipo de documentos de índole administrativa de su competencia.
3. Realizar los trabajos relativos al Centro, dentro del campo de las funciones administrativas, que les sean encomendadas por los miembros del Equipo Directivo.
4. Cumplir con el horario de trabajo que les fije la Dirección, dentro de lo estipulado en la legislación, manteniendo la flexibilidad que permita la atención permanente de la Secretaría durante todo el horario de apertura del Centro.
5. Comunicar con antelación suficiente, siempre que sea posible, las ausencias al trabajo, y justificarlas por escrito ante el Secretario en los tres días siguientes de su incorporación.

Del personal de conserjería:

1. Atender la centralita telefónica y pasar los mensajes recibidos.
2. Informar y atender al público correctamente, durante el horario de apertura del Centro.
3. Cumplir con el horario de trabajo que les fije la Dirección, dentro de lo estipulado en la legislación vigente, manteniendo la flexibilidad que permita la atención permanente en la conserjería durante el horario de apertura del Centro.
4. Comunicar con antelación suficiente siempre que se pueda, las ausencias al trabajo, y justificarlas por escrito al Secretario en el plazo de tres días tras su incorporación.
5. Controlar las dependencias del Centro.
6. Custodiar las llaves de los distintos locales del Centro.
7. Controlar las entradas de las personas ajenas al Centro y las salidas y entradas del alumnado durante, y entre, los periodos lectivos.
8. Recibir, conservar y distribuir los documentos, objetos y correspondencia que les sean encomendados.
9. Realizar los encargos relacionados con el servicio que se les encomiende dentro o fuera del Centro.
10. Manejar máquinas reproductoras de documentos, multcopistas, fotocopiadoras y otras análogas.
11. Abrir y cerrar el Centro según el horario que se establezca.

Del personal de limpieza:

1. Realizar funciones de limpieza, manualmente o con máquinas, de muebles, despachos, aulas, servicios y demás dependencias del Centro.
2. Cumplir con el horario de trabajo que les fije la Dirección, dentro de lo estipulado en la legislación vigente.
3. Comunicar con antelación suficiente siempre que se pueda, las ausencias al trabajo, y justificarlas por escrito al Secretario en el plazo de tres días tras su incorporación.

CONDUCTAS QUE PERTURBAN LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO Y SU CORRECCIÓN

A. Ámbito de las conductas por corregir.

Se corregirán, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 51/2007 y posteriores modificaciones, los actos contrarios a las normas de convivencia en el centro realizados por los alumnos en el recinto escolar, el transporte escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares. Igualmente, podrán corregirse las actuaciones del alumno que, aunque realizadas fuera del recinto, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a sus compañeros o a otros miembros de la comunidad educativa. Todo ello, sin perjuicio de que dichas conductas pudieran ser sancionadas por otros órganos o Administraciones, en el ámbito de sus respectivas competencias.

B. Calificación de las conductas que perturban la convivencia.

En cumplimiento de la normativa vigente y teniendo en cuenta la práctica disciplinaria habitual del centro - formalizada en los Reglamentos de Régimen Interno anteriores -, las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia se califican como:

B.1 Conductas disruptivas de la convivencia en el centro (leves)

B.2 Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro (graves)

B.3 Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro (muy graves)

B.1 Conductas disruptivas de la convivencia en el centro (leves) las siguientes:

- A. Mostrar una actitud despectiva y displicente ante las indicaciones del personal docente y no docente del Instituto. Realizar comentarios despectivos.
- B. La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria, que pudiera provocar una alteración en la actividad del centro, tomando en consideración, en todo caso, factores culturales o familiares.
- C. El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.
- D. La negativa sistemática a acudir a clase con el material necesario o a esforzarse por realizar las actividades de aprendizaje indicadas por el profesor.
- E. Abrir las ventanas sin tener el permiso del profesorado, asomarse a ellas o gritar.
- F. Acercarse a menos de un metro de la línea de la puerta en los cambios de clase o cuando se les pida permanecer dentro de un aula.
- G. Todas las conductas recogidas como disruptivas en otros apartados y capítulos de este RRI.
- H. Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta según el artículo 48 del Decreto 51/2007.

B.2 Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro (graves) las siguientes:

- A. La reiteración de cualquier conducta disruptiva de la convivencia en el centro. En el apartado D.3. de este RRI se detalla como 3 Partes de Incidencia debidos a estas conductas leves implican que la Jefatura de Estudios tramita una Amonestación por conducta grave.
- B. Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de

respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como faltas.

- C. La conducta disruptiva de la convivencia en el centro en la que concurra alguna de
- D. las circunstancias agravantes recogidas en este RRI.
- E. Salir del aula o no mantener el comportamiento correcto en los cambios de clase de forma continuada.
- F. No mantener la limpieza del instituto.
- G. Propiciar, sin conocimiento expreso de algún componente del equipo directivo, la presencia en el interno del recinto del Instituto de personas ajenas al Centro.
- H. Fumar en el centro.
- I. No traer firmadas por los padres o tutores las comunicaciones del profesor en la agenda u otros documentos de información a las familias.
- J. Abandonar el centro sin que el alumno sea recogido por sus padres o tutores, o en caso muy excepcional sin la autorización pertinente.
- K. El uso de teléfonos móviles o cualquier dispositivo que permita el acceso a internet o el tratamiento digital de información y de reproductores o grabadores de vídeo o música durante las horas lectivas.
- L. La negación a entregar el teléfono móvil o el reproductor o grabador de vídeo, de música a requerimiento de un profesor.
- M. Todas las conductas recogidas como tales en otros apartados y capítulos de este RRI.
- N. Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta según el artículo 48 del Decreto 51/2007.

B.3 Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro (muy graves) las siguientes:

- A. La reiteración de cualquier conducta contraria a las normas de convivencia del centro. La acumulación de 3 Amonestaciones por conductas graves tendrá la consideración de conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, y se corregirá de acuerdo con los procedimientos recogidos en los apartados D.4. y D.5. de este RRI.
- B. Las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro en las que concurra alguna de las circunstancias agravantes recogidas en este RRI.
- 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. La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa y, en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo.
- E. La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- F. Las conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, la orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas, tendrán la calificación de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, con la consideración de muy graves.
- G. Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.
- H. Todas las conductas recogidas como tal en otros apartados y capítulos de este RRI.

C. Circunstancias atenuantes y agravantes. Reparación del daño moral.

En la tipificación de cualquier conducta se tendrán en cuenta que:

C.1. Serán consideradas circunstancias atenuantes:

- 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.

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.

- B. La falta de intencionalidad.
- C. El carácter ocasional de la conducta.
- D. El supuesto previsto en el artículo 44.4 del Decreto 51/2007.
- E. Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.

C.2. Serán consideradas circunstancias agravantes:

- 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.

D. Actuaciones frente a las conductas que perturban la convivencia del centro

D.1. Actuaciones inmediatas y actuaciones posteriores.

D.1.1. Las actuaciones inmediatas tienen como objetivo el cese de la conducta perturbadora de la convivencia, sin perjuicio de su calificación como leve, grave o muy grave, al objeto de aplicar las medidas posteriores recogidas en este RRI.

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

- a) Amonestación pública o privada.
- b) Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
- c) Envío de un aviso a la familia mediante la agenda o cualquier otro medio de comunicación (teléfono, e-mail, etc.)
- d) Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro. Corresponderá al profesor que impone

esta sanción el seguimiento y control de la misma.

e) Retirar el dispositivo digital, móvil, reproductor o grabador de imágenes o audio.

f) Separar al alumno del grupo temporalmente mediante su envío al pasillo. Se suspende el derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad. Deberá hacerse siempre de manera que el alumno sea visible para el profesor y nunca por un periodo superior a 10 minutos.

g) Separar al alumno del grupo temporalmente mediante su envío a Jefatura de Estudios. Se suspende el derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad. Podrá ser durante lo que reste de tiempo de clase o hasta que finalice la tarea indicada por el profesor.

Si finalmente se opta por enviar al alumno a Jefatura de Estudios, el profesor deberá rellenar el Documento correspondiente a este trámite, que incluye las tareas a desarrollar y si debe regresar al aula en algún momento. El alumno amonestado acudirá a Jefatura de Estudios acompañado del delegado/subdelegado, u otro alumno en ausencia de estos. Una vez tomada nota de lo sucedido en el aula, el profesor de guardia si está disponible en ese momento, se encargará del cuidado del alumno sancionado.

Jefatura de Estudios, enviará a la familia un aviso con el día, la hora/horas de clase que el alumno ha permanecido haciendo tareas fuera de su aula.

Automáticamente los alumnos que sean enviados a jefatura pasarán el recreo siguiente al envío a Jefatura privados del recreo.

D.1.2. Medidas posteriores:

Una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas, y en función de las características de la conducta, se podrán adoptar además las siguientes medidas:

1. Medidas de corrección en el caso de conductas disruptivas de la convivencia en el centro, de conformidad con lo dispuesto en el apartado D.2.
2. Medidas de corrección en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, de conformidad con lo dispuesto en el apartado D.3.
3. Mediación y procesos de acuerdo reeducativo, según lo dispuesto en el apartado D.4.
4. Apertura de procedimientos sancionadores, en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, de conformidad con lo dispuesto en el apartado D.5.
5. Procedimientos de acuerdo abreviado, detallados en el apartado D.6.

D.2. Medidas de corrección en el caso de conductas disruptivas de la convivencia en el centro.

D.2.1. Cualquiera de las medidas inmediatas recogidas en el apartado D.1.

D.2.2. En el caso de que el profesor quiera que esa conducta quede registrada, procederá a tramitar un **Parte de Incidencias**, que servirá como notificación a las Familias y constancia para el Centro.

1. El parte original será entregado al alumno por el profesor, quien dejará una copia en Jefatura de Estudios para que se registre en el archivo físico y en el digital.
2. El alumno devolverá el parte firmado por la familia al profesor en el plazo de dos días, quien lo entregará al tutor para que lo conserve, y el tutor a Jefatura de estudios para su registro. De esta manera, y en cumplimiento de la normativa vigente, quedarán informados las familias, los tutores y Jefatura de Estudios.

Si el parte no es entregado en ese plazo por el alumno, automáticamente se generará un nuevo parte. Si no se devolvieran los partes firmados por la familia en el plazo, la conducta sancionada se considerará contraria a las normas de convivencia del centro (grave) por reiteración y por lo tanto conllevará una Amonestación directa.

Jefatura de Estudios, y el Coordinador de Convivencia del centro, decidirán de forma consensuada si procede alguna medida simultánea o posterior, incluyendo procesos de mediación, de acuerdo reeducativo o abreviados.

Con carácter general, los alumnos que tengan partes (sin importar el número) a lo largo del curso, podrán estar privados de la participación en las actividades extraescolares que el centro organice. Quedando esta decisión a criterio de la Dirección del centro, Jefatura de estudios, Coordinador de convivencia y el equipo docente del alumno/a.

Con carácter general, si el Parte de Incidencia fuese el tercero desde el inicio del curso o desde una amonestación anterior, la conducta sancionada se considerará contraria a las normas de convivencia del centro (grave) por reiteración y por lo tanto conllevará una Amonestación.

D.3. Medidas de corrección en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.

D.3.1. Cualquiera de las medidas inmediatas recogidas en el apartado D.1.

D.3.2. Cuando se acumulen 3 Partes de Incidencias desde el inicio del curso o desde una Amonestación anterior, Jefatura de Estudios sancionará al alumno con una Amonestación por escrito. También puede tramitarse la Amonestación si el profesor que sanciona lo propone o la propia Dirección o Jefatura de Estudios, siempre con la colaboración del Coordinador de Convivencia, consideran que concurren agravantes en las conductas que necesitan sanción.

D.3.2.1. Cada Amonestación puede incluir las actuaciones que a continuación se enumeran, siendo también posibles otras actuaciones que se consideren oportunas una vez se estudie cada caso con detenimiento:

- a) Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al periodo de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días lectivos.
- b) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa por un máximo de 5 días lectivos.
- c) Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.
- d) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo máximo de 15 días.
- e) Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos.
- f) Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.

D.3.2.2. Jefatura de Estudios organizará una audiencia con el alumno y con su familia, en la que se informará de las causas de la Amonestación y las actuaciones de corrección correspondientes.

Jefatura de Estudios se responsabilizará del cumplimiento de las sanciones recogidas en cada amonestación y de registrarlas en el archivo digital de Convivencia.

D.3.2.3. Cuando a un alumno se le suspenda del derecho a asistir a determinadas clases, realizará los trabajos encomendados por los profesores, permaneciendo bajo la supervisión del profesor de guardia o Jefatura de Estudios. En el caso de que durante el tiempo de suspensión se realizarán pruebas objetivas en alguna materia, el alumno podrá asistir a las mismas.

Cuando a un alumno se le modifique temporalmente su horario lectivo deberá realizar las tareas encomendadas por los profesores, y entregarlas cuando se le indique o el primer día de su incorporación al aula.

D.3.2.4. Los tutores mantendrán archivados los partes de incidencias, copias de las amonestaciones, así como un registro de las entrevistas con los padres o tutores legales y comunicaciones (cartas, telefónicas,...).

D.3.3. El uso inapropiado de teléfonos móviles o cualquier dispositivo que pudiese conectarse a internet o ejecutar aplicaciones TIC y de reproductores o grabadores de vídeo o música se corregirá con la retirada del dispositivo apagado, entregándose al final de las actividades lectivas del día.

En el caso de que se sospeche de un uso que pudiera constituir un menoscabo a los derechos a la intimidad o dignidad de cualquier miembro de la comunidad educativa, se considerará una falta muy grave y el dispositivo y su contenido se retendrán en la secretaría del centro hasta que se estimen las medidas más oportunas de acuerdo con las indicaciones que se obtengan de la Autoridad Educativa tras consultar cada caso.

D.4. Mediación y procesos de acuerdo reeducativo.

D.4.1. La Mediación y los Procesos de Acuerdo Reeducativo son medidas dirigidas a solucionar los conflictos provocados por las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro.

Podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo en cualquier tipo de conducta, ya sean leves, graves o muy graves, siempre y cuando se tengan en cuenta los siguientes aspectos:

- A. Cuando se lleven a cabo en conflictos motivados por conductas perturbadoras calificadas como contrarias a las normas de convivencia del centro podrán tener carácter exclusivo o conjunto con otras medidas de corrección de forma previa, simultánea o posterior a ellas.
- B. Cuando se lleven a cabo en conflictos generados por conductas perturbadoras calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y se haya iniciado la tramitación de un procedimiento sancionador, éste quedará provisionalmente interrumpido cuando el centro tenga constancia expresa, mediante un escrito dirigido al director, de que el alumno o alumnos implicados y los padres o tutores legales, en su caso, aceptan dichas medidas así como su disposición a cumplir los acuerdos que se alcancen.
- C. Igualmente se interrumpirán los plazos de prescripción y las medidas cautelares, si las hubiere.
- D. No se llevarán a cabo en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurren alguna de las circunstancias agravantes de la responsabilidad que se mencionan en el artículo 32.2 del Decreto 51/2007.
- E. Una vez aplicada una sanción, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo que, con carácter voluntario, tendrán por objeto prevenir la aparición de nuevas conductas perturbadoras de la convivencia escolar.

- F. 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.

D.4.2. Mediación Escolar

Definición y objetivos

- A. La mediación es una forma de abordar los conflictos surgidos entre dos o más personas de la comunidad educativa, contando para ello con la ayuda de una tercera persona denominada mediador.
- B. El principal objetivo de la mediación es analizar las necesidades de las partes en conflicto, regulando el proceso de comunicación en la búsqueda de una solución satisfactoria para todas ellas. 1) Aspectos básicos para su puesta en práctica; 2) Además de las disposiciones comunes establecidas en el apartado D.4.1. de este RRI, para el desarrollo de la mediación será preciso tener en cuenta lo siguiente:
- C. La mediación tiene carácter voluntario, pudiendo ofrecerse y acogerse a ella todos los alumnos del centro que lo deseen.
- D. 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.
- E. Podrá ser mediador cualquier miembro de la comunidad educativa que lo desee, siempre y cuando haya recibido la formación adecuada para su desempeño. La persona responsable de Convivencia del centro será quien guíe el proceso, especialmente en sus etapas iniciales.
- F. El mediador será designado por el centro, cuando sea éste quien haga la propuesta de iniciar la mediación y por el alumno o alumnos, cuando ellos sean los proponentes. En ambos casos, el mediador deberá contar con la aceptación de las partes afectadas.
- G. La mediación podrá llevarse a cabo con posterioridad a la ejecución de una sanción, con el objetivo de restablecer la confianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.

Finalización de la mediación

- A. Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución. El Coordinador de Convivencia rellenará un documento de Registro de Mediación, indicando si se llegó a un acuerdo y si se cumplió. El tutor del alumno recibirá una copia del mismo, mientras que el original será conservado en Jefatura de Estudios. También en Jefatura de Estudios se anotará en el archivo digital que ha tenido lugar un proceso de Mediación exitoso o no.
- B. Si la mediación finalizase con acuerdo de las partes, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador y una vez llevados a cabo los acuerdos alcanzados, la persona mediadora lo comunicará por escrito al director del centro quien dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente sancionador.
- C. En caso de que la mediación finalice sin acuerdo entre las partes, o se incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador comunicará el hecho al director para que actúe en

consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el cómputo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en el artículo 51 del Decreto 51/2007.

- D. 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.
- E. 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.

D.4.3. Procesos de Acuerdo Reeducativo

Definición y objetivos

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

Aspectos básicos sobre su puesto en marcha

- A. Los procesos de acuerdo reeducativo se llevarán a cabo por iniciativa de los profesores y estarán dirigidos a los alumnos, siendo imprescindible para su correcta realización la implicación de los padres o tutores legales, si se trata de menores de edad.
- B. Los procesos de acuerdo reeducativo tienen carácter voluntario. Los alumnos y los padres o tutores legales, en su caso, ejercitarán la opción de aceptar o no la propuesta realizada por el centro para iniciar el proceso. De todo ello se dejará constancia escrita en el centro.
- C. Se iniciarán formalmente con la presencia del alumno, de la madre y el padre o de los tutores legales y de un profesor que coordinará el proceso y será designado por el director del centro.
- D. En el caso de que se acepte el inicio de un proceso de acuerdo reeducativo como consecuencia de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro se estará a lo dispuesto en el artículo 41.2.b). Si no se aceptara se aplicarán las medidas posteriores que correspondan, sin perjuicio, en su caso, de proceder conforme al artículo 34.3 del Decreto 51/2007.
- E. El documento en el que consten los acuerdos reeducativos debe incluir, al menos:
 1. La conducta que se espera de cada una de los implicados.
 2. Las consecuencias que se derivan del cumplimiento o no de los acuerdos pactados.

Desarrollo y seguimiento

- A. Para supervisar el cumplimiento de los acuerdos adoptados los centros podrán establecer las actuaciones que estimen oportunas, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 51/2007.
- B. Se constituirán comisiones de observancia para dar por concluido el proceso de acuerdo reeducativo o para analizar determinadas situaciones que lo requieran. Dichas comisiones estarán formadas, al menos, por la madre y el padre del alumno o, en su caso, sus tutores legales, el profesor coordinador del acuerdo reeducativo, el tutor del alumno, en caso de ser distinto del anterior, y el director del centro o persona en quien delegue.
- C. Con carácter general el profesor coordinador será aquel que mayor número de conductas haya sancionado al alumno implicado. La persona responsable de la Convivencia del Centro, Dirección y Jefatura de Estudios podrán escoger a otro profesor teniendo en cuenta las peculiaridades de cada caso.
- D. Si la comisión de observancia constatase el cumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador el director del centro dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente disciplinario.
- E. Los procesos de acuerdo reeducativo tienen carácter voluntario. Los alumnos y los padres o tutores legales, en su caso, ejercerán la opción de aceptar o no la propuesta realizada por el centro para iniciar el proceso. De todo ello se dejará constancia escrita en el centro.
- F. En caso de que la comisión de observancia determinase el incumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, el director actuará en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el computo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en el artículo 51 del Decreto 51/2007. Así mismo, podrá actuar conforme a lo dispuesto el artículo 34.3 del mismo Decreto.
- G. Los acuerdos reeducativos se llevarán a cabo por periodos de 25 días lectivos. Este periodo comenzará a contabilizarse desde la fecha de la primera reunión presencial de las partes intervinientes en el acuerdo.

D.5. Apertura de procedimientos sancionadores, en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.

D.5.1. Las sanciones que pueden imponerse por la comisión de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro son:

- A. Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Dichas tareas no podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos ni superior a 15 días lectivos.
- B. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos.
- C. Cambio de grupo del alumno durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y

la finalización del curso escolar.

- D. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30 días lectivos, sin que eso comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho periodo, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho.
- E. Cambio de centro.
- F. Expulsión temporal o definitiva del centro.

D.5.2. Incoación de un expediente sancionador

1. El procedimiento se iniciará de oficio mediante acuerdo del director del centro, a iniciativa propia o a propuesta de cualquier miembro de la comunidad educativa, en un plazo no superior a dos días lectivos desde el conocimiento de los hechos.
2. La incoación de los procedimientos sancionadores se formalizará con el siguiente contenido:
 - a) Hechos que motivan el expediente, fecha en la que tuvieron lugar, conducta gravemente perjudicial para la convivencia cometida y disposiciones vulneradas.
 - b) Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.
 - c) Nombramiento de un instructor y, en su caso, cuando la complejidad del expediente así lo requiera, de un secretario. Tanto el nombramiento del instructor como el del secretario recaerá en el personal docente del centro, estando ambos sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El acuerdo de incoación contendrá una expresa referencia al régimen de recusación.
 - d) En su caso, la posibilidad de acogerse a los procesos para la resolución de conflictos establecidos en el capítulo IV de este título.
3. La incoación del procedimiento se comunicará al instructor y, si lo hubiere, al secretario, y simultáneamente se notificará al alumno y a sus padres o tutores legales, cuando este sea menor de edad. Asimismo, se comunicará, en su caso, a quién haya propuesto su incoación y al inspector de educación del centro, a quién se mantendrá informado de su tramitación.

D.5.3. Medidas cautelares durante la tramitación del expediente sancionador

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

D.5.4. Instrucción

1. El instructor, desde el momento en que se le notifique su nombramiento, llevará a cabo las actuaciones necesarias para el esclarecimiento de los hechos y la determinación de las responsabilidades, formulando, en el plazo de tres días lectivos, un pliego de cargos que contendrá los siguientes extremos:
 - a) Determinación de los hechos que se imputan al alumno de forma clara y concreta.
 - b) Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.
 - c) Sanciones aplicables.
2. El pliego de cargos se notificará al alumno y a sus padres o representantes legales si aquél fuere menor, concediéndole un plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estime oportuno y proponer la práctica de las pruebas que a la defensa de sus derechos o intereses convenga. Si el instructor acordará la apertura de periodo probatorio, éste tendrá una duración no superior a dos días.
3. Concluida la instrucción del expediente el instructor redactará en el plazo de dos días lectivos la propuesta de resolución bien proponiendo la declaración de inexistencia de infracción o responsabilidad sobre los hechos bien apreciando su existencia, en cuyo caso, la propuesta de resolución contendrá los siguientes extremos:
 - a) Hechos que se consideren probados y pruebas que lo han acreditado.
 - b) Calificación de la conducta o conductas perturbadoras en el marco del Decreto 51/2007.
 - c) Alumno o alumnos que se consideren presuntamente responsables.
 - d) Sanción aplicable de entre las previstas en el artículo 49 del Decreto 51/2007 y valoración de la responsabilidad del alumno, con especificación, si procede, de las circunstancias la agraven o atenúen.
 - e) Especificación de la competencia del director para resolver.
4. El instructor, acompañado del profesor-tutor, dará audiencia al alumno, y si es menor, también a sus padres o representantes legales, para comunicarles la propuesta de resolución y ponerles de manifiesto el expediente, concediéndoles un plazo de dos días lectivos para formular alegaciones y presentar los documentos que estimen pertinentes.
5. Recibidas por el instructor las alegaciones y documentos o transcurrido el plazo de audiencia, elevará todo el expediente al órgano competente para adoptar su resolución final.

D.5.5. Resolución

1. Corresponde al director del centro, en el plazo máximo de dos días lectivos desde la recepción del expediente, la resolución del procedimiento sancionador.
2. La resolución debe contener los hechos imputados al alumno, la falta que tales hechos constituyen y disposición que la tipifica, la sanción que se impone y los recursos que cabe interponer contra ella.
3. La resolución se notificará al alumno y, en su caso, a sus padres o representantes legales y al miembro de la comunidad educativa que instó la iniciación del expediente, en un plazo máximo de veinte días lectivos desde la fecha de inicio del procedimiento.
4. Esta resolución, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127.f) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, será comunicada al claustro y al consejo escolar del centro quien, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer,

en su caso, las medidas oportunas, en el plazo máximo de cinco días lectivos. Si el instructor del expediente forma parte del consejo escolar del centro deberá abstenerse de intervenir.

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

D.5.6. Prescripción

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro 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.

D.6. Procedimientos de acuerdo abreviados.

D.6.1. 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.

Se podrán llevar a cabo con cualquier conducta perturbadora ya sea su calificación como leve, grave o muy grave.

D.6.2. En el centro se han establecido los siguientes procedimientos abreviados:

a) la aceptación inmediata de sanciones, sin esperar a que se tramiten las Amonestaciones u otros procesos de corrección, sin perjuicio de sus derechos y como parte del reconocimiento espontáneo de la conducta que se recoge en esta norma como circunstancia atenuante.

b) la participación en procesos de mediación en el mismo momento en el que es requerida por la persona responsable de Convivencia del centro con una actitud reparadora, conciliadora y constructiva. El mediador y el profesor responsable de la mediación podrán posponer el registro de los documentos a un momento posterior, dando prioridad a la dinámica de mediación que se haya escogido.

c) un encuentro preliminar dentro del proceso de acuerdo reeducativo en que el alumno, sin perjuicio de sus derechos, demuestre su voluntad clara de cumplir sus sanciones y consensue con el profesor responsable de su acuerdo las medidas que corresponde a la naturaleza y gravedad de su incumplimiento de las normas. Esto ahorrará tiempo en pasos posteriores.

d) en aquellos casos en los que la persona responsable de convivencia, el equipo directivo, el tutor o tutora y profesorado implicados en la sanción de un hecho considerado como gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, valoren que es muy posible que un acuerdo reeducativo o una mediación vayan a tener éxito, el proceso de tramitación del expediente sancionador que le corresponde no se iniciará. Primero, tal y como recoge la norma educativa (artículo 29) al presentar los procedimientos abreviados, se ofrecerá la posibilidad de realizar acuerdos reeducativos o procesos de mediación.

La documentación que firmen la familia y el alumnado al aceptar estos procesos indicará que en caso de no cumplirse, el proceso del expediente sancionador se abrirá y tramitará con normalidad.

D.6.3. El acogimiento a estos procedimientos es voluntario y necesita del acuerdo de las partes en conflicto para su inicio, pudiendo ofrecerse y acogerse a ellos todo el alumnado del centro.

E. Faltas de asistencia y puntualidad

E.1. La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada, será considerada una conducta que perturba la convivencia en el centro.

El protocolo de actuación cuando exista una falta de puntualidad será:

1- Si el alumno/a llega dentro de los 5 min. siguientes a que haya sonado el timbre de entrada a la sesión de clase, se le permitirá la entrada al aula. El profesor de guardia anotará el nombre y el curso del alumno que ha llegado tarde y desde Jefatura de estudios se notificará mediante la App de IESfácil a la familia.

2- Si el alumno/a llega después de los 5 min. siguientes a los que haya tocado el timbre no se le permitirá la entrada al aula, salvo justificación por parte de la familia.

El profesor de Guardia se hará cargo del alumno durante toda la hora, anotará en el parte general de guardias el nombre y el curso del alumno y desde jefatura se notificará mediante la App de IESfácil a la familia.

E.2. Los alumnos que tengan acumuladas 6 faltas de puntualidad, (con entrada en el aula o sin entrada al aula) el tutor le pondrá un parte de incidencias.

E.3. La falta a clase de modo reiterado puede provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación y la propia evaluación continua. Por lo tanto todas las faltas de asistencia o puntualidad deberán ser justificadas por los padres o tutores del alumno, independientemente de su edad, especificando la causa que la ha motivado. Esta justificación deberá ser entregada al tutor en el plazo máximo de tres días a partir de la incorporación a clase del alumno.

En caso de emancipación, el alumno podrá justificar sus faltas. Tal circunstancia deberá ser notificada al Tutor al inicio del curso, acreditando este hecho mediante un escrito del padre, madre o representante legal.

Cuando la falta de asistencia coincida con la realización de una prueba (examen) programada previamente, la justificación deberá ser acreditada documentalmente.

E.4. 6 faltas no justificadas acumuladas se considerarán una conducta disruptiva de la convivencia en el centro. El tutor las sancionará con un Parte de Incidencias.

E.5. Si se acumulan hasta las 18 faltas no justificadas se considerarán una conducta contraria a las normas de convivencia del centro. Jefatura de Estudios lo sancionará como una Amonestación y la familia deberá acudir al centro a justificar las faltas.

E.6. Si se alcanzan las 30 no justificadas, se sancionará al alumno mediante otra Amonestación escrita y se considerará que renuncia al derecho a la evaluación continua. Para poder ser evaluado, deberá realizar las pruebas y tareas que decida cada departamento didáctico para comprobar si dicho alumno sancionado ha alcanzado los objetivos mínimos.

Se hará pública la lista de alumnos que han renunciado al derecho a la evaluación continua.

E.7. En cualquier caso, si el alumno acumula 24 faltas sin justificar en un mes, se abrirá una ficha de alumno absentista y se enviará la información a la comisión de absentismo de la Dirección Provincial de Educación.

E.8. Ausencias a pruebas escritas (exámenes).

Las ausencias a exámenes sólo pueden tener motivos médicos, y justificante médico.

E.9. Ausencias colectivas

Se entenderán como convocatorias colectivas de huelgas a aquellas convocadas por un agente social reconocido y que hayan sido aprobadas por las autoridades implicadas, siempre y cuando se refieran explícitamente a los estudiantes de secundaria.

a) El alumnado de cada grupo, enterado e informado sobre los motivos y detalles de convocatoria de una huelga por algún sindicato de estudiantes que les represente, podrá reunirse – en un recreo o tras solicitarlo al tutor/a durante un rato de una sesión de tutoría – y discutir sobre la conveniencia de adherirse a la misma.

b) Tras estar informados los alumnos del grupo y haberse escuchado las diferentes opiniones que al respecto pudieran tener, se procederá a una votación secreta para informar sobre si se está de acuerdo con protestar mediante la huelga por los motivos que llevan a su convocatoria. Cada alumno puede optar por poner en su papeleta: SÍ, NO, ABSTENCIÓN (voto en blanco).

c) Se levantará acta de la votación en la que deberá aparecer:

.- Quien convoca la huelga y cuál es el motivo de la misma. Fecha de la huelga.

.- Número de alumnos, los presentes en la reunión, los votos a favor, los votos en contra y las abstenciones. Fecha de la votación.

.- Firma del delegado/a de clase (o de un/a representante del grupo)

d) Dichas actas, en el caso de obtenerse mayoría de apoyos a la huelga, se entregarán al equipo directivo del centro como mínimo con dos días de antelación sobre la fecha prevista por los convocantes, indicando quién la convoca, fecha, hora de la celebración y actividades programadas. De esta manera se podrá entregar por parte del equipo directivo del centro el justificante para que las familias lo devuelvan firmado, y el mismo día de la huelga se disponga ya de la cifra oficial de alumnos que la han secundado (y se informe a la autoridad educativa).

La carta en la que informa a las familias sobre la convocatoria de la huelga servirá como acuse de recibo. Este papel se deberá devolver al centro hasta el día anterior a la huelga CONFIRMANDO que conocen los detalles de la misma y que autorizan a su hijo/a a no acudir a clases ese día (o algunos o todos esos días). Sólo con esta autorización se podrá considerar que dicha falta está justificada con motivo de la huelga.

e) El centro garantizará el derecho de quienes no deseen secundar la huelga o deseen permanecer en clase a ser debidamente atendidos por el profesor correspondiente realizando actividades propias de la asignatura.

f) Se procurará no programar ningún examen en la fecha prevista para la convocatoria. Si ya estuviera fijado con antelación, los delegados del curso afectado deberán hablar con el profesor responsable, si bien no se considerará un motivo suficiente para la modificación del mismo.

F. Daños materiales y sustracciones.

F.1. El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada será considerado una conducta contraria a las normas de convivencia del centro.

F.2. El deterioro grave, que haya sido causado de forma intencionada, de las dependencias del centro, del material de éste, o de los objetos y pertenencias de otros miembros de la

comunidad educativa será considerado una conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro.

F.3. La sustracción de material u objetos de cualquier miembro de la comunidad educativa será considerada una conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro.

F.4. Responsabilidad por daños

- A. Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación, en los términos previstos en la legislación vigente.
- B. Los alumnos que sustrajeran bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído, de acuerdo con la legislación vigente, sin perjuicio de la corrección a que hubiere lugar.
- C. Los padres o tutores legales del alumno serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.
- D. Cuando no aparezca el causante de algún desperfecto o de la sustracción de bienes, todos los alumnos que utilicen el lugar en que se ha producido deberán hacerse cargo de las reparaciones correspondientes.

G. Actividades extraescolares o complementarias.

En el caso de las excursiones, para que se lleven a cabo deberá haber un 60% de participación de los alumnos a los que estén destinadas. En caso contrario, se suspenderán.

Los alumnos que no vayan a la excursión, deberán asistir a clase.

La excursión de fin de etapa de los alumnos de 4º de ESO se hará en el 2º trimestre en el caso de que se realice.

Dado que las actividades extraescolares son voluntarias para el profesorado, la junta de evaluación puede decidir si un alumno no puede acudir a ella por haber demostrado no ser digno de confianza, a pesar de que no se encuentre sancionado en ese momento.

Las actividades extraescolares podrán ser canceladas en función del comportamiento de los alumnos, en beneficio de la imagen del centro y por la seguridad de alumnos y profesores.

El RRI rige la convivencia de la comunidad educativa tanto dentro de las instalaciones del centro como en el exterior: transporte, accesos, lugares de visita,...

Los alumnos que tengan partes de incidencias **podrán ser privados** de participar en las actividades extraescolares, si hubiera un número límite de plazas en la actividad propuesta.

La última palabra para poder participar en las actividades extraescolares quedará en manos del consenso entre tutor/a, la coordinadora de convivencia y el equipo directivo.

Uso de móviles o dispositivos electrónicos TIC durante las excursiones

Durante las excursiones fuera del centro o de más de un día, el profesorado, los guías de las instalaciones (si los hubiera) y los alumnos escogidos por el profesorado se encargarán de hacer fotos o vídeos todos los días en las horas de actividad oficial. Lo harán con la cámara de la empresa organizadora o la del centro. En el momento de las visitas, a no ser que se les indique lo contrario (el profesorado o los guías), el alumnado no podrán usar sus móviles. Se espera que los participantes estén mirando los edificios, calles, paisajes, cuadros o monumentos que han ido a ver, o inmersos en la actividad, búsqueda de material o taller que estén haciendo y del que sean encargados, y no pendientes de hacer fotos o volver su

atención de nuevo a las redes o a un juego del dispositivo. Incluso los alumnos escogidos por el profesorado, dejarán de tener esa responsabilidad cuando les corresponda concentrarse en las explicaciones, talleres o juegos (y las fotos, de ser necesarias, las harán los guías o profesores). Por estos motivos didácticos, y por seguridad y orden, se podría indicar a los alumnos que dejasen sus dispositivos en una bolsa durante las horas de visita (que quedaría custodiada en los autobuses, el propio centro o los lugares donde se pernocte). Hay teléfono fijo en los alojamientos donde se pernocta y el centro puede contactar con los profesores responsables del grupo.

Se espera del alumnado que no dediquen tiempo del viaje a chatear, navegar por internet o jugar solos con el móvil como lo harían si se quedasen en casa. Se pide a las familias que no chateen con sus hijos o hijas durante las horas de las actividades: en caso de urgencia desde el centro podrán contactar con los profesores responsables del grupo o la empresa organizadora. Si se observase un uso inapropiado del móvil o cámaras, se procedería a apagarlos y retirarlos tal y como recoge el RRI.

H. Coordinación institucional

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

En aquellas actuaciones y medidas de corrección en las que el centro reclame la implicación directa de los padres o tutores legales del alumno y éstos la rechacen de forma expresa, el centro pondrá en conocimiento de las instituciones públicas competentes los hechos, con el fin de que adopten las medidas oportunas para garantizar los derechos del alumno contenidos en el capítulo II del título I y el cumplimiento de los deberes recogidos en el artículo 17.2, con especial atención al contenido en su letra a), del Decreto 51/2007.

En relación con la información sobre las circunstancias personales, familiares o sociales que concurren en el alumnado, quedará garantizado en todo momento el derecho a la intimidad y a la protección de datos personales, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

I. Documentación

Los documentos utilizados y la información registrada durante la aplicación de este RRI es la siguiente:

Agenda del alumno

Plantilla de Partes de Incidencias

Plantilla de Amonestaciones

Documento para el envío de alumnos a jefatura de estudios

Archivo físico para el registro de partes de incidencias y amonestaciones

Archivo EXCEL de registro de medidas correctoras

Justificante de faltas de asistencia.

Cartas de comunicación a las familias sobre sesiones transcurridas en jefatura de estudios

Informes trimestrales y finales de Convivencia

Modelos de Acuerdos Reeducativos

Plantilla de Registros de Procesos de Mediación

Modelos oficiales de cada trámite de los Expedientes Sancionadores

J. Difusión, seguimiento y evaluación

J.1. Difusión

Al comienzo del curso escolar y de acuerdo con el Plan de Acción Tutorial, los tutores explicarán el Reglamento de Régimen Interno con los alumnos, especialmente con los grupos que se incorporan al centro por primera vez.

En la reunión de padres se informará sobre los aspectos más importantes del Reglamento de Régimen Interno. También se informará a los profesores que se incorporen por primera vez al centro sobre el Reglamento de Régimen Interno.

J.2. Seguimiento

La Comisión de Convivencia informará trimestralmente al Consejo Escolar sobre el seguimiento de la convivencia del centro y la aplicación del RRI. Cualquier miembro de la comunidad educativa podrá realizar propuestas a través de sus representantes.

J.3. Evaluación

La Comisión de Convivencia en el tercer trimestre evaluará el funcionamiento y aplicación del RRI, teniendo en cuenta las aportaciones de todos los sectores de la comunidad educativa e informará al Consejo Escolar de las posibles modificaciones y cualquier tema que tenga que considerarse para el curso siguiente.

CAPÍTULO IV

LA ORGANIZACIÓN Y REPARTO DE RESPONSABILIDADES NO DEFINIDAS EN LA NORMATIVA VIGENTE.

PROFESOR DE GUARDIA.

Durante la hora de guardia, los profesores encargados de la misma procurarán estar por los pasillos nada más tocar el timbre. Sus funciones serán:

- a) Encargarse de que los alumnos que no tengan que cambiar de aula no salgan al pasillo.
- b) Una vez comprobado que todo está en orden, encargarse del cuidado de los alumnos que estén sin profesor, encomendándoles las tareas que estime convenientes.
- c) Estar al tanto de todas las posibles incidencias que tengan lugar durante su hora de guardia.
- d) Controlar a los alumnos a los que se les suspenda del derecho a permanecer en el lugar donde se esté realizando la actividad durante el tiempo que estime el profesor que le envía y con el trabajo correspondiente.
- e) Durante todo el tiempo que dure la guardia, velará que los alumnos no deambulen o permanezcan en los pasillos o en las instalaciones del Centro que no les correspondan en ese momento.
- f) Controlar que el cambio de los alumnos a las aulas específicas se produzcan de forma ordenada.
- g) Ante cualquier situación extraordinaria en la que se deba abandonar el centro con un

alumno, se recurrirá al equipo directivo.

- h) Cuando un padre viene a buscar a un alumno en horario lectivo, firmará el documento, disponible en conserjería, en el que conste la hora de salida, quien recogió al alumno y el motivo.

VIGILANCIA DE RECREOS.

Según contempla la normativa vigente los alumnos de Educación Secundaria, durante los recreos no pueden abandonar el centro, por lo que dicho periodo será vigilado por todos los profesores del centro, para lo que se establecerán a principio de curso turnos de vigilancia. Un profesor, siempre que sea posible, permanecerá en la biblioteca para atender durante el periodo de recreo a los alumnos que quieran realizar alguna consulta y también la retirada y entrega de libros, anotándolos en el registro correspondiente.

Cuando un alumno sea sancionado con la realización de tareas comunitarias, que se realicen en el patio durante el recreo, los profesores de guardia velarán por su cumplimiento.

CAPÍTULO V

LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS, DE LOS MEDIOS AUDIOVISUALES Y DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DEL INSTITUTO.

A) LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS

Biblioteca.

La biblioteca es un lugar de estudio y de trabajo por lo que se guardará una conducta que favorezca la concentración y el estudio.

Permanecerá abierta siempre que sea posible, en función de su utilización y del personal disponible.

Siempre que sea posible, habrá un profesor encargado del cuidado y orden de la biblioteca. Se procurará que durante los recreos haya una persona responsable del buen funcionamiento de ésta.

El profesor responsable de la biblioteca será el que se ocupe de:

1. Supervisar la correcta utilización de la sala y del material por parte del alumnado.
2. Controlar el préstamo y devolución de los ejemplares de la biblioteca.
3. Informar del estado del material existente y sugerir su reposición o renovación.
4. Fichar los libros, videos, C.D., etc.

Para sacar libros de la biblioteca deberá rellenar la correspondiente ficha de préstamo.

El préstamo de libros se hará por un plazo máximo de quince días naturales que, en caso de necesidad, podrá ser renovado, únicamente por otros ocho días, si no lo requieren otros alumnos o profesores.

La devolución de libros se hará directamente al profesor encargado, no depositándolos en las mesas ni estanterías.

No serán objeto de préstamo los diccionarios ni los considerados "libros de consulta".

En caso de deterioro, pérdida o extravío de algún fondo de la biblioteca, deberá reponerse un ejemplar igual y, si no fuera posible, deberá abonarse su valor actualizado.

Los fondos bibliográficos, una vez fichados en el Registro General del Centro, podrán estar en la biblioteca, en los Departamentos o en cualquier otro lugar que se considere oportuno (Despachos, Sala de Profesores...)

Los ordenadores de la biblioteca podrán ser usados por los alumnos bajo la supervisión de un profesor, excepto el ordenador principal.

Para su uso atenerse a las normas que figuran para el uso de los ordenadores del aula de Informática.

Informática.

El aula de Informática será de uso preferente para el área de Tecnología.

Para poder usarla, el resto del profesorado, deberá reservarla con antelación en el parte semanal que se encuentra en el tablón de anuncios de la Sala de Profesores.

Los alumnos no pueden usar el ordenador del profesor.

No se pueden instalar programas en los ordenadores. Si necesitas algún programa o hay problemas con alguno, debes comunicarlo al responsable de los medios informáticos.

En cada ordenador hay una hoja o cuaderno de control, en el que los alumnos tienen que apuntarse en cada periodo lectivo que utilicen el ordenador, de esta forma se harán responsable de su uso.

El alumno al sentarse verificará el estado de su puesto. Cualquier incidencia (equipo que no funciona, monitor que no se enciende, ratón que no funciona, equipo que estaba encendido, algún deterioro o la ausencia de algún periférico, ...) será anotada en el cuaderno y comunicada al profesor responsable del grupo.

El alumno utilizará durante todo el curso el mismo puesto de trabajo.

No está permitido durante las clases los juegos así como las webs que no tengan una finalidad educativa.

Los ordenadores utilizados por los alumnos deben tener la configuración de windows predeterminada, por ello no está permitido el uso de fondos de escritorio, protectores de pantalla, iconos en el escritorio, etc. salvo que los indique el profesor. En cualquier caso cuando los equipos se apaguen deben estar como al principio.

Para introducir un CD-DVD tiene que tener autorización del profesor.

Los alumnos no podrán cambiar la configuración de red, añadir o cambiar impresoras o compartir recursos.

En caso de trabajar con materiales ajenos al aula debemos asegurarnos de que están libres de virus.

Los equipos se deben apagar correctamente para evitar el deterioro de los programas y del disco duro.

Cuando los alumnos terminen una sesión, la silla, ratón y teclado deben quedar perfectamente colocados.

Los alumnos no pueden permanecer solos en el aula. El profesor es el responsable del estado del aula y de su contenido.

Laboratorio.

El laboratorio será de uso preferente para el Departamento de Ciencia Naturales y Física y Química y algunas clases de otras materias.

Pudiendo usarse por el resto de profesores previa reserva en el parte que hay en la Sala Profesores.

Para su uso tendrán que tener presente que no se encuentre preparado para la realización de alguna práctica por parte del Departamento de Ciencias Naturales, y extremando las precauciones.

Los ordenadores del laboratorio son de uso exclusivo del profesorado.

Música.

El aula de música será de uso preferente para el área de música, desarrollándose en ella algunas clases de otras materias.

Puede ser usada por otros profesores previa reserva en el parte que hay en la Sala Profesores, manteniendo el necesario control para que no resulten deteriorados los instrumentos y otro material que en ella se encuentra.

Pabellón de deportes.

El área de Educación Física se imparte en el Pabellón de Deportes, que se encuentra fuera del Instituto, al lado del Colegio Público “Federico García Lorca”.

Los alumnos irán agrupados siguiendo las indicaciones del profesor.

De no respetar las normas podrán ser sancionados con la suspensión de la asistencia a clase de Educación Física durante un periodo no superior a cinco días, durante el tiempo que duré la sanción realizará las actividades que el profesor de Educación Física señale, bajo el control del profesor de guardia.

Tecnología.

Es de uso preferente para el Departamento de Tecnología, pudiendo utilizarse por otras áreas cuando se encuentre libre.

Debido a las características del aula hay que respetar en todo momento la colocación de las mesas del taller y los objetos y materiales que en ella se encuentran.

Ningún alumno podrá estar en el aula sin la presencia de un profesor a su cargo.

El profesorado que utilice el aula velará por que esta quede colocada adecuadamente.

B) LA ORGANIZACIÓN DE LOS MEDIOS AUDIOVISUALES.

El centro dispone de los siguientes medios audiovisuales.

- Un armario con televisión, DVD, video, en el Aula de Tecnología.
- Un carro con televisión, DVD, video, en el Departamento de Orientación.
- Un carro con televisión, DVD, video, en Biblioteca.
- Dos proyectores de diapositivas. En la Sala de Profesores.
- Dos retroproyectores, uno en el aula de Tecnología y el otro en Secretaria.
- Radio cassettes-CD, en la Sala de Profesores.
- 4 aulas con pizarras digitales y video proyectores.
- 2 video proyectores portátiles que se encuentran en jefatura.
- 3 video proyectores fijos, uno en el aula de Tecnología, uno en el aula de Informática, uno en el aula 8 y uno en el aula de Música.
- 5 cámaras HUE HD para poder proyectar lo que el profesor escribe y así poder hacer clases virtuales y presenciales simultáneas.
- 21 ordenadores portátiles (13 nuevos y 8 obsoletos), dos vídeos proyectores y 8 tablets para su uso en el centro. Se encuentran en los despachos de jefatura de estudios y dirección.

Es conveniente que el uso de los medios audiovisuales esté en todo momento controlado por el profesorado en el aula.

En caso de préstamo al alumnado debido a una situación de confinamiento, se firmará un acuerdo pedagógico por parte de las familias responsabilizándose del uso adecuado del material prestado.

C) EL FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS.

Transporte escolar.

El transporte escolar es contratado por la Dirección Provincial de Educación. Pueden utilizarlo los alumnos procedentes de las diferentes localidades que acuden al Instituto, excepto los procedentes de La Pola de Gordón.

Los alumnos serán recogidos por los transportistas en las paradas señaladas al efecto en cada localidad.

El transporte será usado con la suficiente corrección, ir sentados y comportarse adecuadamente, respetando en todo momento las indicaciones del conductor.

Los alumnos cuando lleguen al centro, se bajarán en orden, cruzando por delante del autobús utilizando el paso de peatones y entrarán inmediatamente en el patio del Instituto.

El uso de transporte escolar es un servicio del centro y por lo tanto sus usuarios estarán sometidos al Reglamento de Régimen Interno.

ANEXO I

PROTOCOLO ESPECÍFICO DE ACTUACIÓN EN SUPUESTOS DE POSIBLE ACOSO ESCOLAR

ORDEN EDU/1071/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el "Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso en centros docentes, sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León".

El Decreto 51/2007, de 17 de mayo, regula los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y establece las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de Castilla y León, advirtiendo en su exposición de motivos sobre la especial preocupación que provoca en la comunidad educativa y en la sociedad en general, la existencia de conflictos en el ámbito escolar, y la exigencia de una respuesta adecuada por parte de los poderes públicos. En este sentido el artículo 28.1.d) prevé que el reglamento de régimen interior de los centros recoja los procedimientos de actuación ante situaciones de conflicto y en el artículo 28 bis, se posibilita a los centros, en el marco de su autonomía, a elaborar sus propias normas de convivencia y conducta, que serán de obligado cumplimiento y formarán parte del reglamento de régimen interior, y en las que se concretarán, entre otros aspectos, los procedimientos y medidas para la prevención y resolución de conflictos.

Asimismo, la Orden EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León, desarrolla en su artículo 13 el citado artículo 28.1.d) del Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

En cumplimiento de lo expuesto los centros docentes de Castilla y León disponen de procedimientos de actuación que vienen dando respuesta adecuada a los diferentes tipos de conflictos escolares.

Sin perjuicio de lo anterior, existe una sensación social, reforzada por sucesos puntuales pero de fuerte difusión mediática, que trasmite un incremento en el número de casos de acoso, conflicto entre iguales de especial gravedad por sus posibles repercusiones académicas y personales en el alumnado implicado, y que, derivado del uso de las redes sociales, puede agravarse adoptando diferentes modalidades, como el ciberacoso, justificando la implementación de nuevas medidas de intervención, que incrementen la rapidez y precisión de los procedimientos de que ya disponen los centros.

En este contexto, la Administración educativa a fin de garantizar la efectividad de las actuaciones encaminadas a conseguir una convivencia adecuada en los centros educativos, en el ámbito de la tolerancia cero a todo tipo de acoso, ha diseñado un protocolo específicamente dirigido a la lucha contra el mismo más acorde con la realidad y necesidades actuales, incluyendo en las fases del procedimiento, diferentes aspectos y novedades que a lo largo de los años constituyen un bagaje de experiencias que contribuirán a la eficacia y éxito del mismo y que los centros podrán incorporar a sus procedimientos de actuación.

No obstante, el éxito este protocolo estará vinculado, en gran medida, a la existencia de medidas previas de sensibilización, de prevención y de implicación de todos y cada uno de los sectores de la comunidad educativa, y especialmente del alumnado, en la lucha contra el acoso escolar, estando estrechamente relacionado con los objetivos del programa PAR (Parar el acoso, Apoyar a la víctima y Reeducar al agresor) en el marco del "Plan antiacoso y por el buen trato" de la Consejería de Educación.

De acuerdo con lo expuesto anteriormente, en atención a las facultades conferidas por la Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, previo dictamen del Consejo Escolar de Castilla y León

Fases del procedimiento de aplicación

PRIMERA FASE: CONOCER, IDENTIFICAR, PARAR LA SITUACIÓN.

ASPECTOS A TENER EN CUENTA:

- Conocida la situación, se actuará de forma inmediata con el objetivo de identificar y parar el posible acoso. Las actuaciones incluidas en esta primera fase se llevarán a cabo en **un plazo máximo de 48 horas**.
- En aquellos casos con características específicas (violencia de género, ciberacoso) o violencia grave, que el centro vea limitada su posibilidad de intervención o se consideren necesarias otras, se pondrá en conocimiento de las instituciones y organismos competentes (Servicios Sociales, Fiscalía de Menores o Cuerpos y Fuerzas de Seguridad).
- De todas las actuaciones que se lleven a cabo quedará constancia documental en el centro.
- En esta primera fase, es fundamental estudiar los casos para definir el conflicto y determinar si se trata de un caso de acoso escolar o si se trata de otras situaciones de conflicto en el entorno escolar y poder actuar en consecuencia. Asimismo, conviene que los centros tengan en cuenta tanto el contenido del artículo 1903 del Código Civil en relación con su responsabilidad en los actos del alumnado menor de edad, así como lo señalado por la Fiscalía General del Estado en su Instrucción 10/2005, de 6 de octubre, que indica la puesta en conocimiento de los organismos de protección de menores, de los cuerpos y fuerzas de seguridad y de la Fiscalía de toda situación que afecte a los derechos de los menores y que el centro no sea capaz de afrontar con sus propios medios y recursos.
- Las menciones genéricas en masculino que aparecen en el protocolo se entenderán referidas también a su correspondiente femenino.

1. Conocimiento de la situación y comunicación inicial.

1.1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación que pueda ser constitutiva de acoso, lo pondrá inmediatamente en conocimiento del director del centro o, en su ausencia, de algún miembro del equipo directivo, que dejará constancia documental de la comunicación.

1.2. En aquellos casos en los que se tenga conocimiento de la situación por otras instancias (Dirección Provincial de Educación, Fiscalía de Menores, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado, etc.), o personas externas al centro, se seguirá el procedimiento establecido en este protocolo, estableciendo la coordinación que se considere oportuna de acuerdo con lo establecido en el artículo 34 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

1.3. Asimismo, en los casos, con especial atención a los de posible ciberacoso, cuyas características, hagan necesaria la comunicación a instancias externas al centro se tendrá en cuenta lo dispuesto en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo en lo relativo a la coordinación interinstitucional.

1.4. En los casos de posible violencia de género, el director comunicará tal circunstancia a los servicios sociales más próximos al domicilio de la víctima para que, sin perjuicio de desarrollar este protocolo, se active el específico para dichas situaciones, desarrollándose ambos de forma coordinada.

1.5. Específicamente respecto a los centros de titularidad privada, cuando la posible situación de acoso sea comunicada al centro por los padres del alumno, será puesta de inmediato en conocimiento de la Dirección Provincial de Educación, recibiendo copia de esta actuación la familia. Al mismo tiempo, se establecerá, de acuerdo con esta, un cauce de comunicación directa y permanente presencial o virtual que estará abierto hasta la resolución del caso.

Asimismo, la familia puede optar por comunicar directamente la situación de acoso a la Administración educativa, en cuyo caso ésta, de forma inmediata, comunicará al centro los hechos, requerirá informe sobre dicha situación y de las posibles actuaciones llevadas a cabo, instando al centro a la urgente comunicación con la familia, anteponiendo, a cualquier otra consideración, la seguridad del alumno.

1.6. En los supuestos señalados anteriormente, el centro incluirá de manera inmediata a su conocimiento en la aplicación CONV la posible situación de acoso.

2. Actuaciones inmediatas al conocimiento de la situación.

2.1. Tras recibir esta comunicación, el director del centro o, en su ausencia, algún miembro del equipo directivo de acuerdo con los principios de protección, rapidez, eficacia, confidencialidad y globalidad, adoptará las siguientes medidas con carácter urgente:

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

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

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

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

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

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

- a) Intencionalidad: La agresión producida no constituye un hecho aislado, se dirige a una persona concreta con la intención de convertirla en víctima. Aunque la víctima no provoca la situación, existe intención expresa de hacer daño por parte del agresor o agresores.
- b) Repetición: La agresión es constante y prolongada en el tiempo, con repetición y combinación de conductas de agresión física, verbal o psicológica, directa o indirecta, de manera que en la víctima, además de sufrir de forma continuada, se genera la expectativa de continuidad en el maltrato y de ser blanco de futuros ataques. Además el contexto social en el que se desarrolla suele ser estable, el grupo de iguales o el centro educativo, disminuyendo las posibilidades de salir de él.
- c) Desequilibrio de poder: En la agresión se produce una desigualdad de poder físico, psicológico o social, que genera un desequilibrio de fuerzas en las relaciones interpersonales. La indefensión de la víctima, la asimetría entre las partes, con el establecimiento de un esquema de abuso de poder desequilibrado entre víctima y agresor o agresores.
- d) Indefensión y personalización: El objetivo de la agresión suele ser un solo alumno, que es colocado de esta manera en una situación de indefensión. La víctima vive el acoso como una experiencia extremadamente dura, para cuya superación no dispone de los recursos necesarios.

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

La comisión será la encargada del desarrollo y seguimiento de la aplicación de las siguientes fases de este protocolo y estará coordinada por el director del centro, que podrá delegar dicha coordinación en el profesor coordinador de convivencia.

2.4. De la reunión anterior se levantará acta que incluirá, como mínimo, la relación de asistentes a la misma, la información recogida y las conclusiones derivadas, así como las actuaciones acordadas y, en su caso, la constitución de la "Comisión específica de acoso escolar".

2.5. El director del centro dará traslado inmediato del acta y de toda la información relevante sobre la situación a la Inspección educativa. Asimismo, garantizando la confidencialidad de la comunicación y,

en su caso, el carácter provisional de las conclusiones y medidas inmediatas adoptadas, informará a la familia o responsables legales del alumnado implicado.

2.6. Confirmada la existencia de acoso escolar se continuará con la segunda fase de este protocolo y se procederá a la actualización de la situación en la aplicación informática para la gestión de la convivencia escolar (CONV). Dicha anotación podrá ser modificada posteriormente según la evolución del caso.

2.7. En caso de no confirmarse la situación de acoso escolar se procederá de acuerdo con lo establecido en la tercera fase.

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

ASPECTOS A TENER EN CUENTA:

- Atendida la situación inicial y confirmada la existencia de acoso, el objetivo es evitar que se repitan las conductas que lo han provocado, en primer lugar, apoyando a la víctima, poniendo a su disposición recursos personales que reduzcan la probabilidad futura de nuevas situaciones de acoso, en segundo lugar, reeducando al agresor o agresores, mediante actuaciones dirigidas a modificar su comportamiento, y, en tercer lugar, con el resto del alumnado y, en especial, con los compañeros que han actuado como espectadores, para que adopten una postura proactiva contra el acoso, en general, y de apoyo a la víctima en particular.
- Otras actuaciones que se incluyen en esta fase son las que se llevarán a cabo con el resto de miembros de la comunidad educativa, en particular con el profesorado y las familias, con especial atención a las familias del alumnado implicado.
- Con carácter general, las actuaciones que se lleven a cabo en esta fase deberán garantizar la protección del alumnado, preservando su intimidad y la de sus familias. Asimismo, es muy importante seguir observando en la intervención los principios de protección, rapidez, eficacia, confidencialidad y globalidad.
- El plazo para llevar a cabo las actuaciones de esta fase será el mínimo necesario para garantizar su adecuado diseño e implementación o, en su caso, el ajuste a la normativa en vigor incoación de expedientes disciplinarios .

1. Adopción de medidas de protección y comunicación.

1.1. El director del centro, a propuesta de la "Comisión específica de acoso escolar", ratificará y completará las medidas urgentes de que se han adoptado en la fase anterior, pudiendo incorporar otras nuevas con los diferentes implicados, entre las que caben:

- a) Medidas dirigidas al alumnado acosado: Pautas de autoprotección y seguimiento y coordinación, en su caso, de las medidas de protección, con especial atención, en su caso, a las medidas externas.
- b) Medidas dirigidas al alumnado acosador: Medidas de control con la finalidad de impedir nuevas agresiones, con especial atención a determinados momentos del horario o espacios físicos del centro de control más difícil, aplicación de medidas previstas en el reglamento de régimen interior del centro. Así como lo dispuesto en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo para las conductas calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, teniendo en cuenta la repercusión de dicha aplicación en la víctima.
- c) Medidas dirigidas al grupo de compañeros: apoyo personal, con especial atención a la ayuda entre el alumnado y, en su caso, con la participación del alumnado ayudante del centro.

1.2. Se implementará la aplicación informática "Sociescuela" para la detección del acoso escolar al grupo-clase del alumnado implicado.

1.3. En los casos de ciberacoso, se adoptarán o, en su caso, se reforzarán las medidas necesarias para el uso adecuado de los medios digitales en el ámbito escolar, a tal fin, se podrá en conocimiento de las instituciones u organismos que puedan colaborar en dicho control.

1.4. Se evaluará la posibilidad de cambio de grupo, o incluso el traslado de centro, tanto para el agresor, en el marco de lo establecido en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, como para la víctima, teniendo en cuenta que dicho cambio, de producirse, no elimina la necesidad de intervenir en otros aspectos que reducirán los riesgos de problemas similares en las nuevas situaciones de aula o centro.

1.5. En aquellos casos en los que se confirme la existencia de una situación de violencia de género, una vez llevadas a cabo las actuaciones incluidas en el punto 2.º de la fase de primeras actuaciones, se reforzará la coordinación de los ámbitos educativo y social.

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

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

2.1. La ratificación de las medidas adoptadas en la fase anterior o la adopción de otras nuevas se comunicará en reuniones presenciales con las familias o responsables legales del alumnado implicado (como acosado o como acosador), respectivamente, recabando su colaboración e implicación.

2.2. Asimismo, en aquellos casos que se considere oportuno, se informará a la familia del alumno acosado de la posibilidad de solicitar asistencia jurídica contra el alumnado acosador.

2.3. El contenido de esta reunión quedará registrado por escrito, especificando los asistentes a la misma y su contenido y acuerdos.

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

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

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

4.1. La "Comisión específica de acoso escolar" de forma coordinada con las actuaciones vinculadas con el procedimiento disciplinario que se lleve a cabo, iniciará la recogida de información mediante la realización de entrevistas en las que participarán el alumnado implicado en la situación como víctima o como agresor, sus familias, el alumnado posible observador de los hechos, los comunicadores de la situación, el profesorado del alumnado implicado y otros profesores o personas que, por su relación con el alumnado afectado, puedan aportar información relevante para la intervención en el caso, con especial atención a los delegados del grupo del alumnado implicado.

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

4.2. Además de la realización de entrevistas, la "Comisión específica de acoso escolar", llevará a cabo otras actuaciones con el fin de documentar adecuadamente el caso, entre otras:

Recopilación de documentos existentes sobre el alumnado implicado en la situación como acosado o como acosador.

Observación sistemática de la existencia de indicadores de posible acoso en diferentes espacios y actividades del centro y aplicación de cuestionarios y otras herramientas.

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

4.4. Entre las medidas dirigidas al alumnado acosador se podrán incluir actuaciones correctoras que, en su caso, podrán ser contempladas en la instrucción del procedimiento disciplinario. A estos efectos se tendrá en cuenta la valoración inicial, las posibilidades de actuación inmediata que ofrecen los procedimientos de acuerdo abreviado establecidos en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo y la repercusión de dicha aplicación en el alumno acosado.

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

5. Comunicación a la Inspección educativa.

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

6. Coordinación y seguimiento con otras instituciones y organismos.

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

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

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

a) Con el alumno acosado.

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

b) Con el alumnado acosador.

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

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

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

c) Con el grupo de compañeros.

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

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

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

Además de mantenerlas informadas, recibirán en el centro el asesoramiento y orientación necesaria, incluyendo los posible apoyos externos existentes en cada caso. Teniendo en cuenta que la confidencialidad y la protección de datos son claves en el proceso, no es recomendable realizar reuniones generales para tratar situaciones individuales.

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

1. Revisión de la convivencia en el centro y diseño de actuaciones relacionadas con la sensibilización y la formación, para abordar el acoso en sus diferentes modalidades, dirigidas a toda la comunidad educativa.

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

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

Se informará a las familias del alumnado implicado de las medidas y actuaciones de carácter individual, así como las medidas de carácter organizativo y preventivo propuestas para el grupo, el aula y el centro educativo, especificando el calendario de aplicación y los mecanismos de seguimiento de las mismas.

9. Información al Consejo Escolar del centro.

El Consejo Escolar del centro será informado de las medidas y actuaciones que se lleven a cabo en relación con el caso, así como de la evolución del mismo.

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

La Inspección educativa realizará un seguimiento del desarrollo de las diferentes fases del protocolo llevadas a cabo y de la documentación del mismo, con la finalidad de garantizar el correcto desarrollo del proceso educativo y los derechos y deberes del alumnado implicado.

11. Finalización de actuaciones.

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

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

ASPECTOS A TENER EN CUENTA:

- El plazo para llevar a cabo las actuaciones de esta fase será el mínimo necesario para garantizar su adecuado diseño e implementación aprovechando la sensibilidad que supone la aparición de un posible caso de acoso y teniendo en cuenta la repercusión y trascendencia en el alumnado del centro y el posible impacto positivo de estas actuaciones preventivas.

Comunicación Informe de conclusiones.

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

Implementación de medidas educativas.

Aunque no se confirmen la existencia de acoso escolar, es una buena oportunidad para que el centro lleve a cabo las actuaciones de carácter preventivo, dirigidas a la sensibilización, concienciación, mentalización y formación en la lucha contra el acoso escolar, y cualesquiera otras que contribuyan a mejorar el éxito del proceso educativo del alumnado.

ANEXO II

ENSEÑANZA NO PRESENCIAL

1.- COMISIÓN ENSEÑANZA NO PRESENCIAL

Jefatura de estudios, un miembro del equipo del Plan Tic (CompDigEdu), la Orientadora del centro y los tutores de cada grupo formarán la comisión encargada de la enseñanza online.

Dicha comisión supervisará la enseñanza online, establecerá las reglas y dará seguimiento al proceso de aprendizaje

2- EQUIPAMIENTO

A la hora de realizar la matrícula de sus hijos las familias realizarán una declaración responsable sobre los medios informáticos que disponen en el hogar, para que el centro pueda prever las necesidades de los alumnos si la actividad lectiva volviera a ser no presencial en algún periodo del curso escolar.

Es conveniente que cada alumno disponga de: un ordenador o tablet con conexión a internet y un teléfono con datos. Requisitos técnicos para toda la comunidad educativa:

- Tener activa la cuenta de correo electrónica @educa.jcyl
- Contar con la plataforma TEAMS activa y saber utilizarla de forma básica en el dispositivo que se disponga (ordenador, tablet o teléfono móvil)
- Disponer del office 365 en el dispositivo de uso habitual con la licencia que facilita la junta de Castilla y León (ordenador, Tablet o teléfono móvil)
- Dispositivo que permita las llamadas y videollamadas. (cámara y micrófono)

El centro, en la medida de sus posibilidades y tras detectar las necesidades de nuestro alumnado, cederá en préstamo algunos dispositivos (ordenadores portátiles y tablet) o se pondrá en contacto con ñas autoridades competentes (Ayuntamiento, servicios sociales , AMPA, Dirección provincial....) para intentar compensar a través de estos las carencias detectadas.

3.- FORMACIÓN

Se proporcionará a los docentes y a todo el alumnado formación en cuanto al uso de las TIC.

Se establecerán sesiones presenciales y telemáticas, así como tutoriales para ayudar a los docentes, al alumnado y a las familias para utilizar la tecnología o plataforma elegida para realizar las sesiones online y así poder garantizar las condiciones necesarias para que se realice el aprendizaje. El objetivo no solo será ayudar a los alumnos en lo estrictamente escolar, sino también a hacer matrículas, solicitar becas y demás trámites on line.

4.- COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS

Se crearán vínculos entre la comunidad educativa, los padres y el alumnado, para garantizar las interacciones sociales regulares e intentar responder a los problemas psicosociales a la que los alumnos y alumnas pueden verse confrontados en situaciones de aislamiento.

Los instrumentos de comunicación entre los profesores y tutores y las familias serán preferentemente telemáticos mediante la plataforma TEAMS y la aplicación Whatsapp, solo se podrán realizar reuniones físicas en condiciones excepcionales y solicitando cita previa a través del teléfono del centro.

5.- CIBERSEGURIDAD

Por parte del equipo docente y el alumnado se protegerá la privacidad y la seguridad de los datos.

Con el funcionamiento de la educación online es necesario comprobar el nivel de seguridad durante las descargas de recursos pedagógicos en las diferentes webs educativas y también al transferirlos a

otras organizaciones o personas. En todo caso se estará a lo dispuesto en la ley vigente sobre protección de datos.

6.- ACTIVIDADES LECTIVAS

Se definirán con las familias y el alumnado las reglas del aprendizaje online principalmente cómo se resolverán dudas y cómo se realizarán las tareas y se evaluarán; dejando claros los horarios e instrumentos mediante los cuales los alumnos podrán comunicarse con los profesores.

Se limitará la cantidad de aplicaciones y de plataformas que se utilicen en el centro siendo siempre las prioritarias las ofrecidas desde la Junta de Castilla y León.

Se mantendrá un ritmo de enseñanza coherente con las aptitudes metacognitivas de los alumnos, fundamentalmente para las clases que se difunden en directo. La unidad de aprendizaje del alumnado no debe sobrepasar los 40 minutos.

Es importante actuar con integridad, evitando el plagio o la realización de tareas, pruebas o exámenes por otros que no fueran los alumnos. Si esto fuera detectado se pondrá en conocimiento del tutor, el equipo directivo y se tomarán las medidas necesarias.

No serán permitidas en las clases on line interferencias de otras personas que no sean los propios alumnos para preservar la privacidad de todos los alumnos y del profesor.

Solo podrán realizar grabaciones de las clases on line los profesores al cargo que las pondrán a disposición de sus alumnos para repasos o profundización si así lo consideran pertinente. Queda prohibido por parte de los alumnos u otras personas la grabación de imágenes de las clases por cualquier medio (ordenador, teléfono móvil o tablet) así como su posterior difusión.

7.- EXÁMENES

Los exámenes podrán ser:

- *Exámenes escritos u orales por webcam de uno en uno o en grupos reducidos.* Si se cae la red, si la webcam no funciona o se estropea en el transcurso del examen, este quedará finalizado y el alumno automáticamente deberá enviar un aviso por escrito comunicando lo sucedido al profesor para que esté le vuelva a realizar la prueba si así lo considera oportuno. Si la webcam tiene mala calidad y no es suficiente para controlar la realización de la prueba el profesor avisará al alumno y podrá repetirse el examen si así es requerido por el docente.
- *Exámenes tipo test con límite de tiempo en las preguntas.* El profesor determinará si es necesario el uso de cámara, dispositivos de audio, micrófono, etc
- *Exámenes de aplicación.* El alumno podrá tener los materiales delante y tendría que saber aplicar diferentes conceptos a un caso práctico,

8.- ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Desde el centro y coordinados por el departamento de orientación se establecerán las medidas que garanticen el acceso a la educación online por parte del alumnado con NEE o con problemas de aprendizaje.

9- ACTUAR CON INTEGRIDAD.

Durante las clases será necesario tener la cámara y el micrófono activos si así lo requiere el profesor.