

# REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

IES CAUCA ROMANA

CURSO: 2023/24



## Contenidos

1. Introducción .....	5
2. Marco de referencia .....	5
3. Objetivos.....	7
4. Estructura organizativa.....	9
4.1. Órganos unipersonales.....	9
4.2. Órganos colegiados .....	9
4.3. Órganos de Coordinación Docente .....	13
4.4. Participación de los alumnos .....	14
4.5. Participación de los padres.....	14
5. Derechos y deberes de cada sector .....	14
5.1. De los padres y madres .....	14
5.2. Del Personal no docente .....	16
5.3. Del Profesorado .....	16
5.4. De los alumnos .....	18
6. Disciplina escolar .....	21
6.1. Calificación de las conductas que perturban la convivencia y tipos de corrección.....	21
6.2. Criterios de aplicación de las actuaciones correctoras .....	24
6.3. Ámbito de las conductas a corregir .....	25
6.4. Gradación de las medidas correctoras y de las sanciones .....	25
6.5. Responsabilidad por daños .....	26
6.6. Coordinación interinstitucional.....	26
6.7. Procedimientos de actuación ante situaciones de conflicto que afecten a la convivencia escolar .....	27
7. Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro .....	27
7.1. Medidas de corrección.....	29
7.2. Competencia.....	30
7.3. Régimen de prescripción .....	30
8. La mediación y los procesos de acuerdo reeducativo .....	30
8.1. La mediación escolar .....	31
8.2. Los procesos de acuerdo reeducativo.....	32
9. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro .....	34
9.1. Sanciones .....	35
9.2. Incoación del expediente disciplinario .....	35
9.3. Medidas cautelares.....	36
9.4. Instrucción.....	36
9.5. Resolución .....	37
9.6. Régimen de prescripción .....	38
10. Normas académicas y complementarias .....	38
10.1. Horarios .....	38
10.2. Faltas de asistencia del profesorado .....	39

10.3. El profesor de guardia .....	39
10.4. El profesor tutor .....	41
10.5. Características y organización de las evaluaciones.....	42
10.6. Libros de texto y material didáctico .....	46
10.7. Actividades complementarias y extraescolares.....	46
10.8. Uso de recursos materiales y espacios.....	48
11. Disposiciones finales .....	57
12. Anexos.....	58
12.1. Procedimiento de actuación ante situaciones de conflicto que afecten a la convivencia escolar .....	58
12.2. Parte de Incidencia: conductas contrarias a las normas de convivencia .....	58
12.3. Parte de Incidencia: conductas gravemente perjudiciales .....	60
12.4. Propuestas con respecto al parte de incidencias .....	62

## 1. Introducción

El I.E.S. Cauca Romana es un Centro de Enseñanza Secundaria en el que se imparten las siguientes enseñanzas: Educación Secundaria Obligatoria (con Programas de Diversificación Curricular y PMAR) y Bachillerato (en sus modalidades de Ciencias y Tecnología y de Humanidades y Ciencias Sociales).

## 2. Marco de referencia

El Reglamento de Régimen Interno que se desarrolla a continuación pretende ser:

- El instrumento básico para la organización y funcionamiento del I.E.S. Cauca Romana de Coca, que clarifica las responsabilidades, derechos y deberes de todos los sectores, al mismo tiempo que dinamiza la vida del Centro.
- Un marco legal cuyo ámbito de aplicación y cumplimiento afecta a toda la Comunidad Educativa, compuesta por todos los alumnos, profesorado, padres, y el personal de la administración y servicios.
- Su elaboración ha surgido de la participación y el consenso de toda la Comunidad Educativa, basándose en el respeto a las convicciones éticas, religiosas y políticas y en la libertad de expresión de opiniones, ideas o pensamientos.

Las referencias legales en las que se apoya son:

- Constitución Española de 1978.
- L.O.D.E. 8/1985, de 3 de julio.
- Orden del 29 de junio (BOE 5 de julio de 1994) por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los I.E.S.
- Orden Ministerial, de 28 de agosto de 1995, por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho de los alumnos de E.S.O. y Bachillerato a que su rendimiento escolar sea evaluado conforme a criterios objetivos.
- Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- Orden 29-2-96 por las que se modifican las órdenes del 29 de junio del 94 y por las que se aprueban la organización y funcionamiento de las Escuelas de Ed. Infantil y colegios de Ed. Primaria y de los I.E.S. (BOE 9 de marzo de 1996).
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE).
- Decreto 8/2006, de 16 de febrero, por el que se crea el Observatorio para la Convivencia Escolar de Castilla y León.
- Decreto 51/2007 de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.
- Resolución de 7 de mayo de 2007, de la Dirección General de Coordinación, Inspección y Programas Educativos, por la que se implanta la figura del

Coordinador de convivencia en Centros docentes de Castilla y León, a partir del curso 2007/08.

- DECRETO 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León. Primera. Modificación del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo y establece las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.
- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa-LOMCE. (BOE de 10 de diciembre de 2013).
- ORDEN EDU/ 1921/2007, de 27 de noviembre, por el que establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.
- Ley 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado (BOE de jueves 29 de mayo de 2014) En página 12 se hace referencia al reconocimiento del profesorado como autoridad, por ello convendría incluir la orden que lo regula.
- DECRETO 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León. Primera. Modificación del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo y establece las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.
- REAL DECRETO 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato.
- ORDEN EDU/363/2015, de 4 de mayo, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo del Bachillerato en la Comunidad de Castilla y León.
- ORDEN EDU/362/2015, de 4 de mayo, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad de Castilla y León. REAL DECRETO 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.
- REAL DECRETO 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- Art. 121 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.
- Art. 11 del Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes.
- Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, del BOE del Sábado 3 de enero de 2015.

### 3. Objetivos

La puesta en marcha de este Reglamento de Régimen Interno tiene como objetivos:

- a) Precisar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes, regulados en el título I del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.
- b) Establecer las normas de convivencia, que incluyan tanto los mecanismos favorecedores del ejercicio de los derechos y deberes del alumnado, como las medidas preventivas y la concreción de las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro, todo ello en el marco de lo dispuesto en el anteriormente citado decreto.
- c) Fijar las normas de organización y participación para la mejora de la convivencia en el centro, entre ellas, las de la comisión de convivencia.
- d) Establecer los procedimientos de actuación en el centro ante situaciones de conflicto y el sistema de registro de las actuaciones llevadas a cabo.
- e) Concretar el desarrollo de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos, de acuerdo con lo establecido en el capítulo IV del título III Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

En el inicio de cada curso escolar, se dejará constancia en el acta de la primera reunión del consejo escolar, de los cambios producidos en su contenido, por revisión de este y se reflejará la motivación de dichos cambios.

Asimismo, con el fin de dar cumplimiento a los principios informadores establecidos en el artículo 2 Decreto 51/2007, de 17 de mayo, en particular el establecido en su apartado d), y garantizar los derechos y deberes de los padres o tutores legales que se especifican en el Título I, capítulo IV, relativo a la participación de las familias en el proceso educativo, los centros prestarán especial atención al diseño de medidas y actuaciones relativas tanto a la recepción de los alumnos al comienzo del curso escolar como a la acogida de nuevos alumnos que se incorporen al centro.

El IES Cauca Romana, en el marco de su autonomía, elaborará sus propias normas de convivencia y conducta, partiendo de la consideración del aprendizaje y la convivencia como elementos estructurales del proceso educativo. Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a convivir en un buen clima escolar y el deber de facilitarlos con sus actitudes y conducta. A todos los efectos, las normas de convivencia y conducta forman parte del reglamento de régimen interior.

Las normas de convivencia y conducta del centro serán de obligado cumplimiento, y deberán concretar:

- a) Los deberes del alumnado y las actuaciones correctoras aplicables en caso de incumplimiento, tomando en consideración su situación y condiciones personales.
- b) Las medidas de promoción de la convivencia establecidas en el centro, así como los procedimientos y medidas para la prevención y resolución de conflictos.

- c) Las actuaciones correctoras referidas a las faltas injustificadas de asistencia a clase y de puntualidad. Asimismo, pueden determinar que, las decisiones colectivas que adopte el alumnado a partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria, en relación con su asistencia a clase no tengan la consideración de conductas perturbadoras de la convivencia ni sean objeto de corrección cuando éstas hayan sido resultado de una decisión colectiva en el marco del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente por escrito de acuerdo con la forma que establezcan las normas de organización y funcionamiento del centro. En ese caso, el director del centro comprobará si la inasistencia a clase de los alumnos por decisión colectiva se ajusta a lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación y adoptará las medidas necesarias para que esta situación no repercuta en el rendimiento académico de los alumnos y garantizará el derecho de aquéllos que no deseen secundar las decisiones sobre la asistencia a clase a permanecer en el centro debidamente atendidos.
- d) Las situaciones en que las medidas correctoras se deben aplicar directamente por el profesorado y en los casos que corresponde la aplicación a la dirección del centro, así como el procedimiento para informar a las familias, también las medidas y procedimientos para realizar actuaciones de colaboración.

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

Cuando se incurra por el alumnado, sus familias o representantes legales en conductas consideradas como agresión física o moral al profesorado se podrá reparar el daño moral causado mediante el reconocimiento de la responsabilidad de los actos y la 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.

## 4. Estructura organizativa

### 4.1. Órganos unipersonales

El Centro está regido por los siguientes órganos unipersonales de gobierno: Director, Jefe de Estudios y Secretario. Las funciones, nombramientos y ceses de todos ellos vienen regulados en el Título II del Reglamento de los I.E.S.

### 4.2. Órganos colegiados

Los órganos colegiados que rigen nuestro Centro son los siguientes: Consejo Escolar y Claustro de Profesores.

#### CONSEJO ESCOLAR

Las funciones, nombramientos y ceses de todos sus miembros vienen regulados en el Título II del Reglamento de los I.E.S. y en el Título V, capítulo III de la LOE y el artículo 127 de la LOMCE.

Corresponde al consejo escolar del centro en materia de convivencia escolar:

- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3
- Evaluar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interior y elaborar periódicamente un informe sobre el clima de convivencia, especialmente sobre los resultados de la aplicación del plan de convivencia.
- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, la resolución pacífica de conflictos y la prevención de la violencia de género.

En el seno del Consejo Escolar y para agilizar su funcionamiento, se han creado cuatro comisiones:

**a) Comisión Económica:** Integrada por el director, un profesor, un padre o madre de alumno y el secretario del Centro.

La Comisión Económica decidirá e informará al Consejo Escolar del Centro sobre cuantas materias de índole económica le encomiende el mismo.

**b) Comisión de Convivencia:** Constituida por el Director, Jefe de Estudios, dos profesores, dos padres o madres de alumnos y dos alumnos. Si el coordinador de convivencia no formara 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 de Convivencia tendrá como finalidad garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en este Reglamento de Régimen Interior, colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos. Sus funciones y normas de funcionamiento estarán reguladas en el Reglamento de Régimen Interior.

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.

Son funciones de esta Comisión:

- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la Comunidad Educativa para mejorar la convivencia.
- Revisar las normas de convivencia que se recojan en el R.R.I. y establecer propuestas de modificación para su posterior aprobación en el Consejo Escolar.
- Analizar y evaluar la aplicación de las normas de convivencia y dar cuenta de esto al Consejo Escolar.
- Estudiar en representación del Consejo Escolar aquellas conductas contrarias a las normas de convivencia que pudieran ser motivo de apertura de expediente y será informada de las sanciones que supongan suspensión del derecho de asistencia a clase.

**c) Comisión de Prevención:** Integrada por el director, el Jefe de Estudios, un profesor, un padre o madre de alumno, un representante del personal de administración y servicios, un representante del Ayuntamiento de la localidad y un representante de los alumnos.

Sus funciones serán:

- Estudiar los posibles riesgos y potenciar su prevención en el edificio del Centro y alrededores.
- Elaborar y evaluar el Plan de Evacuación del Centro.

**d) Comisión Académica:** Integrada por el director, el Jefe de Estudios, un profesor, un padre o madre de alumno y un representante de los alumnos. Sus competencias serán:

- Analizar y valorar los resultados académicos obtenidos en cada una de las evaluaciones de los cursos.
- Asesorar en la organización del Centro en materia de horarios, oferta educativa, prioridades en el aprovechamiento de los medios didácticos y humanos, etc.
- Proponer medidas tendentes a mejorar la consecución de los objetivos de cada parcela de la enseñanza.

## CLAUSTRO

Las funciones, nombramientos y ceses de todos sus miembros vienen regulados en el Título II del Reglamento de los I.E.S.

Serán preceptivas las reuniones claustrales trimestralmente, así como las reuniones extraordinarias que se consideren necesarias.

- 1) Corresponde al claustro de profesores proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro. Estas propuestas serán tenidas en cuenta en la elaboración del plan de convivencia que anualmente se apruebe por el director.
- 2) Asimismo, en sus reuniones ordinarias y, si fuera preciso, en reuniones extraordinarias, conocerá la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velará por que éstas se atengan a la normativa vigente.

## EQUIPO DIRECTIVO

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

Son competencias del director:

- a) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de la LOMCE. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- b) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.
- c) Imponer las medidas de corrección que se establecen en el artículo 38 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, que podrá delegar en el jefe de estudios, en el tutor docente del alumno o en la comisión de convivencia, en su caso. Se describen a continuación dichas medidas de corrección:
  - Amonestación escrita.
  - 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.
  - 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.
  - Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.
  - Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo máximo de 15 días.
  - Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos.

- 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.
  - El Director del centro podrá imponer una medida de corrección especial cuando la reiteración en la conducta del alumno haya sumado la cantidad de tres partes de incidencia leves. Esta medida, consensuada con los padres, puede consistir en cualquiera de las diferentes actuaciones mencionadas en párrafos anteriores o incluso la imposición de tareas especiales a realizar en el domicilio del alumno durante el horario escolar, durante un periodo no superior a tres días lectivos. Si el alumno, una vez cumplida la sanción, vuelve a sumar otros tres partes de incidencia leves, la sanción se podría elevar hasta los cinco días lectivos. La reiteración de partes se considera cuando no exista un espacio de tiempo mayor de un mes entre un parte y el siguiente. Si el alumno comete una falta y es apercibido con un parte leve, éste podría dejar de ser contabilizado a efecto de reiteración si durante un mes natural no vuelve a recibir otro parte.
  - En todos estos supuestos, los padres serán informados, tendrán que firmar un documento en el que se explicita cuál es la sanción y las razones de esta. Los profesores procurarán tareas a realizar para estos días de no asistencia a clase. El tutor será informado. Las familias recibirán también información puntual de todas las acciones que se lleven a cabo con su hijo/a.
- d) Incoar expedientes sancionadores e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan, sin perjuicio de las competencias atribuidas al consejo escolar, y según el procedimiento establecido en este Decreto.
- e) Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas en sus justos términos.
- f) Garantizar el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos según los procedimientos establecidos para cada uno de ellos en este Decreto.

Son competencias del jefe de estudios:

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

#### EL COORDINADOR DE CONVIVENCIA.

El director designará, entre los miembros del claustro, un coordinador de convivencia, quien colaborará con el jefe de estudios en la coordinación de las actividades previstas para la consecución de los objetivos del plan de convivencia.

El profesor coordinador de convivencia participará en la comisión de convivencia de los centros públicos, de acuerdo con lo establecido en el artículo correspondiente de este Reglamento.

## 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 tutor tendrá conocimiento de las actuaciones inmediatas y medidas adoptadas por Jefatura de Estudios, en cuanto a posibles sanciones a sus tutorandos.

## LOS PROFESORES.

Los profesores, dentro del aula o en el desarrollo de sus actividades complementarias o extraescolares, llevarán a cabo las actuaciones inmediatas previstas en el marco de lo establecido en este reglamento de régimen interior.

El ejercicio de la autoridad del profesorado.

- 1) El profesorado de los centros sostenidos con fondos públicos, en el ejercicio de las funciones de gobierno, docentes, educativo y disciplinario que tenga atribuidas, tendrá la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.
- 2) 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.
- 3) La dirección del centro docente comunicará, simultáneamente, al Ministerio Fiscal y a la Dirección Provincial de Educación correspondiente, cualquier incidencia relativa a la convivencia escolar que pudiera ser constitutiva de delito o falta, sin perjuicio de que se adopten las medidas cautelares oportunas.

### 4.3. Órganos de Coordinación Docente

En el I.E.S. Cauca Romana de Coca existen los siguientes órganos de coordinación docente:

- a) **Comisión de Coordinación Pedagógica.** La integran el Director, el Jefe de Estudios y los Jefes de Departamento.
- b) **Departamentos Didácticos:** Educación plástica y visual, Ciencias Naturales, Educación Física, Filosofía, Física y Química, Francés, Geografía e Historia,

Economía, Inglés, Lengua castellana y Literatura, Matemáticas, Música, Tecnología y Religión.

- c) **Departamento de Orientación.**
- d) **Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.**
- e) **Profesores Tutores** que coordinan el equipo educativo de cada grupo.

#### **4.4. Participación de los alumnos**

La participación de los alumnos se canaliza a través de sus representantes en el Consejo Escolar y a través de la Junta de Delegados. Sus funciones vienen detalladas en el Título VII del Reglamento Orgánico de los I.E.S.

La Junta de Delegados celebrará sus reuniones durante periodos de recreo y levantará acta de sus acuerdos. En casos excepcionales, pueden celebrar sus reuniones durante periodos lectivos, previa solicitud a Jefatura de Estudios.

#### **4.5. Participación de los padres**

La participación de los padres se canaliza a través de sus representantes en el Consejo Escolar y de la Asociación de Padres y Madres de Alumnos.

### **5. Derechos y deberes de cada sector**

Todos los miembros de la Comunidad Educativa están obligados al respeto de los derechos que se establecen en el presente R.R.I.

#### **5.1. De los padres y madres**

##### **DERECHOS**

Los padres o tutores legales de los alumnos tienen derecho a:

- Participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos o pupilos y estar informados sobre su progreso e integración socioeducativa, 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, 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.
- Ser tratados con corrección y respeto.
- Ser informados de los asuntos que atañen al Centro en general y a sus hijos o tutelados en particular.

- Asistir y participar en las actividades extraescolares que se realicen, y cuya presencia esté programada en el desarrollo de la actividad.
- Ser elector y elegible en el Consejo Escolar.
- Participar en la gestión del Centro a través de los órganos colegiados.
- Asociarse libremente en las AMPAS.

## DEBERES

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. Son deberes de los padres:

- 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.
- Cooperar con el Instituto en todo cuánto esté relacionado con la educación de sus hijos.
- Asistir a las convocatorias de reuniones de padres, con los profesores tutores y con los cargos directivos.
- Informar al profesorado sobre las posibles deficiencias físicas o psíquicas de sus hijos o tutelados y adoptar las medidas adecuadas para corregirlas.
- Realizar con eficacia las tareas para las que han sido elegidos.
- Respetar y hacer respetar el presente Reglamento, así como las decisiones que, de acuerdo con él, sean adoptadas por los órganos competentes.
- Asistir a las reuniones de los órganos colegiados y comisiones de que formen parte.
- Cooperar con el Instituto en las actividades extraescolares en las que sea necesaria su intervención y su colaboración, siempre dentro de lo programado para cada una de las actividades extraescolares que vienen reflejadas en la PGA del centro.

La Asociación de Padres y Madres de Alumnos de este Instituto puede utilizar los locales del Centro para las actividades que le sean propias y deberá perseguir las siguientes finalidades:

- Asistir a los padres o tutores en todo aquello que concierne a la educación de sus hijos o tutelados.
- Colaborar con las actividades educativas y extraescolares del Centro.
- Promover la participación de los padres de los alumnos en la vida del Centro.

- Asistir a las reuniones de los órganos colegiados y comisiones del Consejo Escolar de que formen parte.

## **5.2. Del Personal no docente**

Forman parte del personal no docente de este Instituto, los/las administrativos/as, los/las conserjes y el personal de limpieza.

Las funciones y deberes de los subalternos y el personal de limpieza están regulados en el Convenio Colectivo del personal de la Junta de Castilla y León y demás disposiciones. Las funciones y derechos del personal de oficina están reguladas por las disposiciones legales establecidas a tal efecto.

### **DERECHOS**

El personal no docente de este Centro tiene derecho a:

- A ser tratados con corrección y respeto.
- Ser informados de los asuntos que atañen al Centro en general, o a ellos en particular.
- Plantear todo tipo de iniciativas, sugerencias o problemas a los cargos directivos.
- Ejercer todos los derechos laborales reconocidos al conjunto de los trabajadores.
- Libertad de reunión en asamblea en los locales del Centro, fuera de su horario de trabajo, en los términos previstos por el convenio colectivo vigente.
- Participar en la gestión del Centro a través de los órganos colegiados.

### **DEBERES**

- Asumir las tareas que dentro de su horario o contrato de trabajo le sean encomendadas por los órganos competentes del Instituto.
- Ser puntuales en la asistencia a su actividad profesional, y en caso de inasistencia, comunicárselo al secretario del Centro.
- Cooperar en el mantenimiento y buen uso del material e instalaciones del Instituto, en particular las que utilicen en su gestión profesional.
- Conocer, respetar y hacer respetar el presente Reglamento, así como las decisiones que de acuerdo con él sean adoptadas por los órganos competentes.
- Colaborar con el equipo directivo y el resto de la Comunidad Educativa para mejorar la convivencia en el centro.
- Asistir a las reuniones de los órganos colegiados y comisiones del Consejo Escolar de que formen parte.

## **5.3. Del Profesorado**

El profesorado es el encargado de la docencia y como tal tiene un conjunto de derechos y obligaciones derivadas de su función.

## DERECHOS

Son derechos del profesorado de este Instituto:

- Libertad de cátedra.
- Ser tratados con corrección y respeto, por alumnos, padres y resto de la Comunidad Educativa.
- Ser informados, por quien corresponda, de los asuntos que atañen al Centro en general y a ellos en particular.
- Plantear todo tipo de iniciativas y sugerencias a los cargos directivos o al Consejo Escolar, según los casos.
- Utilizar todo el material del Instituto.
- Ser elector y elegible del Consejo Escolar.
- Ejercer los derechos sindicales y laborales reconocidos en la legislación.
- Libertad de reunión en los locales del Centro.
- Participar, proponer sugerencias y requerir información que afecte al desarrollo organizativo y educativo del Centro, así como solicitar Claustro Extraordinario cuando lo considere conveniente, ajustándose a los requisitos que marca la Ley.
- Participar en el centro o fuera de él, a actividades formativas propuestas por los CFIE (Centros de Formación e Innovación Educativa) y por los organismos competentes para tal efecto.

## DEBERES

Son deberes del profesorado:

- Asistir con puntualidad y participar activamente en sus correspondientes clases, evaluaciones, reuniones, tutorías, guardias de aula, guardias de recreo y otras actividades; así como a los órganos colegiados a los que pertenezcan.
- Programar y preparar el trabajo escolar para hacer una eficaz labor docente.
- Controlar la asistencia a clase de sus alumnos, introduciendo las faltas en el programa IES fácil, al menos una vez a la semana.
- Educar a sus alumnos en un espíritu de comprensión, tolerancia y convivencia democrática y para la paz, respetando su conciencia cívica, moral y religiosa, así como la personalidad de cada uno de ellos.
- Desarrollar una evaluación continua de los alumnos.
- No ausentarse del Instituto sin motivo justificado en el cumplimiento de su horario lectivo. En caso justificado, el profesor que necesite ausentarse lo comunicará al Jefe de Estudios con la suficiente antelación.
- Realizar con eficacia las funciones para las que resulten elegidos.
- Respetar y hacer respetar el presente Reglamento, así como las instrucciones de funcionamiento y las decisiones que, de acuerdo con él, sean adoptadas por los órganos competentes.
- Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del Jefe de Estudios y en colaboración con el Departamento de Orientación del Instituto.

- Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del Instituto.
- Orientar y asesorar a los alumnos/as sobre las posibilidades académicas y profesionales.
- Colaborar con el departamento de orientación del Instituto, en los términos que establezca la jefatura de estudios.
- Informar a los padres, a los profesores y a los alumnos del grupo de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes y complementarias y el rendimiento académico.

#### **5.4. De los alumnos**

Los derechos y deberes de los alumnos vienen recogidos en el DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia de los Centros.

Como resumen de este Decreto, destacamos:

##### **DERECHOS**

**DERECHO A UNA FORMACIÓN INTEGRAL.** Todos los alumnos tienen derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad. 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.** Todos los alumnos tienen derecho a que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales. Este derecho implica:

- La protección contra toda agresión física, emocional o moral.
- 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.** Todos los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad. 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.** Todos los alumnos tienen derecho a participar en la vida del centro y en su funcionamiento en los términos previstos por la legislación vigente. Este derecho implica:

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

- 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

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

- 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.** Todos los alumnos tienen el deber de respetar a los demás. 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.** Todos los alumnos tienen el deber de participar en las actividades que configuran la vida del centro. 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.** Todos los alumnos, siguiendo los cauces establecidos en el centro, tienen el deber de colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio y respeto. Este deber implica:

- Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro, establecidas en el Reglamento de régimen interior.
- Participar y colaborar activamente con el resto de las personas del centro para favorecer el desarrollo de las actividades y, en general, la convivencia en el centro.
- 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.

Además, consideramos de especial interés para la perfecta convivencia en el centro, subrayar:

- Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.

- Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.

## 6. Disciplina escolar

### 6.1. Calificación de las conductas que perturban la convivencia y tipos de corrección

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

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

#### ACTUACIONES CORRECTORAS

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

- 1) **ACTUACIONES INMEDIATAS**, aplicables en primera instancia **directamente por el profesorado presente**, en el uso de sus capacidades y competencias y teniendo en cuenta su consideración de autoridad pública, a todas las conductas que perturban la convivencia en el centro, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, con el objetivo principal del cese de la conducta, pudiendo ser seguidas de medidas posteriores. Las actuaciones inmediatas tienen como objetivo el cese de la conducta perturbadora de la convivencia, sin perjuicio de su calificación como conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, al objeto de aplicar medidas posteriores. Con carácter inmediato a la conducta de un alumno que perturbe la convivencia en el centro, el profesor llevará a cabo una o varias de las siguientes actuaciones:
  - a) **Amonestación pública o privada.**
  - b) **Exigencia de petición pública o privada de disculpas.**
  - c) **Suspensión del derecho a permanecer** en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor. Quedará garantizado, en todos los casos, el control del alumno y la comunicación posterior, en caso de ser necesario, al jefe de estudios. El profesor podrá separar al alumno, para lo cual tendrá que mandar al alumno a Jefatura de Estudios, con o sin tareas específicas a realizar durante el periodo de suspensión.
  - d) **Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo**, en este caso con permanencia o no en el centro. Estos trabajos serán de vigilancia de aulas y de limpieza y acondicionamiento de las aulas en el recreo, y durante un periodo de tiempo que será fijado por la Dirección del Centro. Para efectuar dichos trabajos, el profesor que ha impuesto esta labor deberá controlar en todo momento el cumplimiento de esta y su correcta realización.

## Competencia

- a) Las actuaciones inmediatas serán llevadas a cabo **por cualquier profesor del centro**, dado su carácter directo e inmediato a la conducta perturbadora.
- b) El profesor **comunicará las actuaciones inmediatas llevadas a cabo al tutor del alumno**, que será quien, de acuerdo con la dirección del centro, determinará la oportunidad de informar a la familia del alumno.

Asimismo, dará traslado al jefe de estudios, en su caso, tanto de las actuaciones que se especifican en el artículo 35.2 c (suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor) como de aquellas situaciones en las que las características de la conducta perturbadora, su evolución, una vez llevada a cabo la actuación inmediata, y la posible calificación posterior, lo hagan necesario. El procedimiento de comunicación se realizará por escrito.

Asimismo, dará traslado al jefe de estudios, en su caso, tanto de las actuaciones que se consideren leves como de aquellas situaciones en las que las características de la conducta perturbadora, su evolución, una vez llevada a cabo la actuación inmediata, y la posible calificación posterior, lo hagan necesario. El tutor avisará a la familia en el mismo día en que el alumno haya actuado incorrectamente, y solicitará la presencia del padre/madre o tutor en el centro, para tratar sobre el tema y las posibles actuaciones inmediatas que se van a llevar a cabo. Asimismo, se pedirá a la familia que apoye las actuaciones del equipo pedagógico del centro, tanto en el ámbito del centro como en el familiar. Esta llamada a la familia quedará registrada por el tutor en el IES fácil, para tener un seguimiento del comportamiento del alumno.

- 2) **MEDIDAS POSTERIORES:** Una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas, y teniendo en cuenta la calificación posterior de la conducta de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior. Se podrán adoptar las siguientes medidas posteriores:

- a) **Medidas de corrección**, a las que se refiere el artículo 38 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo. Las medidas de corrección se podrán llevar a cabo en el caso de conductas calificadas como contrarias a las normas de convivencia del centro, y consideradas como faltas leves. Pueden ser las siguientes:
  - Amonestación escrita en forma de parte de incidencias.
  - 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.
  - 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.
  - Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.

- Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo máximo de 15 días.
- Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos.
- Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.
- La acumulación de tres partes de alteración de la convivencia en el plazo de tres meses, se considerará reiteración, lo que conllevará una suspensión del derecho de asistir a clases durante un periodo de 3 días. El tutor será informado. Las familias recibirán también información puntual de todas las acciones que se lleven a cabo con su hijo/a.
- Una vez cumplida esta sanción, si el alumno vuelve a acumular otros 3 partes en un periodo de tres meses, la sanción derivada será de 5 días de suspensión del derecho de asistir a clases. Las siguientes acumulaciones de 3 partes, tendrán la misma sanción de 5 días de suspensión del derecho de asistir a clases. El tutor será informado. Las familias recibirán también información puntual de todas las acciones que se lleven a cabo con su hijo/a.
- En todos estos supuestos, los padres serán informados, tendrán que firmar un documento en el que se explicita cuál es la sanción y las razones de esta. Los profesores procurarán tareas a realizar para estos días de no asistencia a clase. El tutor será informado. Las familias recibirán también información puntual de todas las acciones que se lleven a cabo con su hijo/a.

Las medidas de corrección que se adopten serán inmediatamente ejecutadas.

#### **b) Mediación y procesos de acuerdo reeducativo.**

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

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

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

#### **c) Apertura de procedimiento sancionador.**

En el caso de conductas calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, y consideradas como faltas graves o muy graves que no se hayan acogido a un procedimiento de acuerdo abreviado, se procederá

a la apertura de procedimiento sancionador, de conformidad con lo establecido en el capítulo V del título III del Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

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

## **6.2. Criterios de aplicación de las actuaciones correctoras**

- La comunidad educativa, y en especial el profesorado, ante las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, aplicará las correcciones que, en su caso, correspondan.
- Los alumnos no pueden ser privados del ejercicio de su derecho a la educación y, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.
- En ningún caso se llevarán a cabo correcciones que menoscaben la integridad física o la dignidad personal del alumno.
- Las correcciones que sea preciso aplicar tendrán carácter educativo y supondrán, en primera instancia, la actuación inmediata y directa del profesor sobre la conducta del alumno afectado, pudiendo ir seguidas de medidas posteriores.
- Las correcciones deberán guardar la adecuada proporcionalidad con la naturaleza de las conductas perturbadoras y deberán contribuir a mantener y mejorar el proceso educativo del alumno.
- En las correcciones deberá tenerse en cuenta el nivel académico y la edad del alumno, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de la conducta perturbadora.
- La calificación de la conducta perturbadora del alumno y el desarrollo de las actuaciones inmediatas determinará la adopción de medidas de corrección o la apertura de procedimiento sancionador.
- Las medidas de corrección que se lleven a cabo sobre las conductas relativas al incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos, y que, dada su reiteración, pudieran ser consideradas como conductas disruptivas en el ámbito escolar, deberán ir acompañadas por las actuaciones de ajuste curricular y las estrategias de trabajo que se estimen necesarias por parte del profesorado.
- El Reglamento de Régimen Interior del Centro establecerá los cauces oportunos para favorecer y facilitar, la implicación de los padres o tutores legales del alumno en las actuaciones correctoras previstas en este Reglamento de Régimen Interior.
- El director del centro, de acuerdo con las normas establecidas en reglamento de régimen interior, comprobará si, a partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria, la inasistencia a clase de los alumnos, por decisión colectiva, se ajusta a lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación. Así mismo, adoptará las medidas necesarias para que esta situación no repercuta en el rendimiento académico de los alumnos y garantizará el derecho de aquellos que no deseen secundar las decisiones sobre la asistencia a clase a permanecer en el centro debidamente atendidos.

### **6.3. Ámbito de las conductas a corregir**

- La facultad de llevar a cabo actuaciones correctoras sobre las conductas perturbadoras de la convivencia se extenderá a las ocurridas dentro del recinto escolar en horario lectivo, durante la realización de actividades complementarias o extraescolares y durante el servicio de transporte escolar.
- También podrán llevarse a cabo actuaciones correctoras en relación con aquellas conductas de los alumnos que, aunque se realicen fuera del recinto escolar, estén directa o indirectamente relacionadas con la vida escolar y afecten a algún miembro de la comunidad educativa. Todo ello sin perjuicio de la obligación de poner en conocimiento de las autoridades competentes dichas conductas y de que pudieran ser sancionadas por otros órganos o administraciones, en el ámbito de sus respectivas competencias.

### **6.4. Gradación de las medidas correctoras y de las sanciones**

- 1) A efectos de la gradación de las medidas de corrección y de las sanciones, se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:
  - a. El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas y la reparación espontánea del daño producido ya sea físico o moral.
  - b. La falta de intencionalidad.
  - c. El carácter ocasional de la conducta.
  - d. 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. Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.
- 2) A los mismos efectos, se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:
  - a. La premeditación.
  - b. La reiteración.
  - c. La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
  - d. La alarma social causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación a otro/a alumno/a.
  - e. La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
  - f. La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.

- 3) En el caso de que concurran circunstancias atenuantes y agravantes ambas podrán compensarse.
- 4) Cuando la reiteración se refiera a la falta de puntualidad o de asistencia a clase no debidamente justificada, las medidas a llevar a cabo sobre dicha conducta deberán contemplar la existencia, en su caso, de programas específicos de actuación sobre las mismas.

## **6.5. Responsabilidad por daños**

- 1) 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. Si la actuación es colectiva, deberán asumir el coste correspondiente de una forma proporcional al número de causantes del daño.
- 2) Los alumnos que sustrajeren bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído, de acuerdo con la legislación vigente, sin perjuicio de la corrección a que hubiera lugar.
- 3) Los padres o tutores legales del alumno serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

## **6.6. Coordinación interinstitucional**

- 1) Para una mayor precisión y eficacia de las actuaciones correctoras, los centros podrán recabar los informes que se estimen necesarios acerca de las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno a los padres o tutores legales o, en su caso, a las instituciones públicas competentes.
- 2) En aquellos supuestos en los que, una vez llevada a cabo la corrección oportuna, el alumno siga presentando reiteradamente conductas perturbadoras para la convivencia en el centro, éste dará traslado, previa comunicación a los padres o tutores legales en el caso de menores de edad, a las instituciones públicas del ámbito sanitario, social o de otro tipo, de la necesidad de adoptar medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales del alumno que puedan ser determinantes de la aparición y persistencia de dichas conductas.
- 3) En aquellas actuaciones y medidas de corrección en las que el centro reclame la implicación directa de los padres o tutores legales del alumno y éstos la rechacen de forma expresa, el centro pondrá en conocimiento de las instituciones públicas competentes los hechos, con el fin de que adopten las medidas oportunas para garantizar los derechos del alumno.

## **6.7. Procedimientos de actuación ante situaciones de conflicto que afecten a la convivencia escolar**

En el Anexo I de la Orden EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, se incorpora un modelo de procedimiento de actuación en situaciones de conflicto que afectan a la convivencia escolar que se aplicará en nuestro centro (ver Anexo en nuestro RRI).

De todas las actuaciones llevadas a cabo por los centros para la resolución de los conflictos quedará constancia escrita en el centro.

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

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

- Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.
- 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.
- La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada. Todos los alumnos del Centro deberán justificar sus faltas de asistencia. La justificación se hará en la misma notificación de faltas que el tutor envía periódicamente a los padres o tutores legales, devolviéndola al tutor debidamente cumplimentada en los tres días siguientes a su recepción. Cuando algún alumno, por enfermedad, vaya a faltar a alguna prueba o examen, sus familiares deberán notificarlo al tutor o al profesor implicado o a la dirección, con anterioridad a la realización de esta y, posteriormente, entregar el justificante correspondiente, preferentemente médico, en un plazo no superior a tres días a partir de su reincorporación al Centro, con el fin de que el profesor implicado tome las medidas que considere más adecuadas. Si un alumno de Educación Secundaria Obligatoria necesita ausentarse del Centro en horario lectivo, debe presentar con antelación el justificante correspondiente firmado por el padre, madre o tutor. Si el alumno pertenece al primer ciclo de la E.S.O. solamente podrá ausentarse del Centro acompañado por su padre, madre o persona en quien deleguen, previa autorización expresa del tutor o del Jefe de Estudios. 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. En estos casos, será el tutor, junto con el Jefe de Estudios y el Departamento de Orientación, quien determine cuando se produzcan divergencia de criterios entre Departamentos, ya que son éstos los encargados de estudiar las características de cada caso y de los motivos por los que se han producido las ausencias. Las faltas reiteradas seguirán el conducto legal establecido en la legislación vigente para atajar el absentismo escolar.

- 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.
- El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.
- El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.
- La utilización inadecuada de aparatos electrónicos e informáticos del centro. Dentro de este apartado, se incluye la participación en Chat informáticos, envío y recibo de mensajes y entrar en páginas webs sin permiso e indicación expresa del profesor responsable de la clase.
- Vociferar, gritar, correr por los pasillos, aulas y demás dependencias del Centro.
- Salir del aula una vez haya tocado el timbre entre clase y clase. Durante esos 5 minutos deben permanecer en el aula, guardando orden y respetando a los compañeros y el mobiliario de la clase.
- Queda prohibido acudir al Centro con cualquier aparato electrónico, tales como móviles, tabletas, consolas..., a no ser por indicación expresa del profesor. Por tanto, queda prohibido utilizar aparatos electrónicos como teléfonos móviles, grabadoras, cámaras fotográficas o de vídeo, reproductores de mp3 y mp4 o consolas de juegos, que puedan perturbar el normal desarrollo de las actividades o que puedan atentar contra el derecho a la intimidad y el derecho a preservar su imagen de otros miembros de la comunidad escolar.
- La utilización de medios o recursos fraudulentos en la realización de pruebas orales o escritas.
- Sostener una conducta que impida mantener un ambiente sano y limpio de las dependencias del centro.
- Todas estas faltas leves se recogerán en un modelo de partes de incidencias a disposición del profesorado, que lo rellenará indicando las circunstancias de la falta leve, la causa de su imposición y las posibles actuaciones correctoras. Una copia del parte se entregará al tutor y otra al Jefe de Estudios. Así mismo, el tutor informará a los padres de la incidencia y solicitará una cita para explicar la circunstancia de la falta y las posibles medidas correctoras a llevar a cabo.
- Comportamientos que atenten contra la salud o que incumpla la normativa sanitaria vigente.

## 7.1. Medidas de corrección

- 1) Las medidas de corrección que se pueden adoptar en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro son las siguientes:
  - a. Amonestación escrita.
  - b. Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al periodo de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días lectivos.
  - c. Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa por un máximo de 5 días lectivos.
  - d. Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.
  - e. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo máximo de 15 días.
  - f. Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos.
  - g. Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.
  - h. Si el móvil o aparato electrónico de un alumno es requisado por un profesor, además de la posible sanción aplicada, se procederá al siguiente protocolo: El profesor avisará a los padres o tutores, apagará el móvil y lo entregará al Jefe de Estudios, quien lo guardará hasta el día siguiente y lo entregará a los padres o tutores del alumno, nunca al alumno directamente.
  - i. El director del centro podrá imponer una medida de corrección especial cuando la reiteración en la conducta del alumno haya sumado la cantidad de tres partes de incidencia leves. Esta medida, consensuada con los padres, puede consistir en cualquiera de las diferentes actuaciones mencionadas en párrafos anteriores o incluso la imposición de tareas especiales a realizar en el domicilio del alumno durante el horario escolar, durante un periodo no superior a tres días lectivos. Si el alumno, una vez cumplida la sanción, vuelve a sumar otros tres partes de incidencia leves, la sanción se podría elevar hasta los cinco días lectivos. La reiteración de partes se considera cuando no exista un espacio de tiempo mayor de un mes entre un parte y el siguiente. Si el alumno comete una falta y es apercibido con un parte leve, éste podría dejar de ser contabilizado a efecto de reiteración si durante un mes natural no vuelve a recibir otro parte.

En todos estos supuestos, los padres serán informados, tendrán que firmar un documento en el que se explicita cuál es la sanción y las razones de esta. Los profesores procurarán tareas a realizar para estos días de no asistencia a clase. El tutor será informado. Las familias recibirán también información puntual de todas las acciones que se lleven a cabo con su hijo/a.

- 2) Para la aplicación de estas medidas de corrección, salvo la amonestación escrita, será preceptiva la audiencia al alumno y a sus padres o tutores legales en caso de ser menor de edad. Así mismo se comunicará formalmente su adopción.

## **7.2. Competencia**

La competencia para la aplicación de las medidas de corrección previstas en el punto anterior corresponde al director del centro, teniendo en cuenta la posibilidad de delegación prevista en la legislación vigente, ya sea en el Jefe de Estudios, tutor docente del alumno o comisión de convivencia.

## **7.3. Régimen de prescripción**

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

# **8. La mediación y los procesos de acuerdo reeducativo**

Dentro de las medidas dirigidas a solucionar los conflictos provocados por las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo.

Para la puesta en práctica de dichas medidas se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Cuando se lleven a cabo en conflictos motivados por conductas perturbadoras calificadas como contrarias a las normas de convivencia podrán tener carácter exclusivo o conjunto con otras medidas de corrección de forma previa, simultánea o posterior a ellas.
- Cuando se lleven a cabo en conflictos generados por conductas perturbadoras calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y se haya iniciado la tramitación de un procedimiento sancionador, éste quedará provisionalmente interrumpido cuando el centro tenga constancia expresa, mediante un escrito dirigido al director, de que el alumno o alumnos implicados y los padres o tutores legales, en su caso, aceptan dichas medidas así como su disposición a cumplir los acuerdos que se alcancen. Igualmente se interrumpirán los plazos de prescripción y las medidas cautelares, si las hubiere.
- 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 este Reglamento de Régimen Interior.
- 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.

- 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.

## **8.1. La mediación escolar**

### DEFINICIÓN Y OBJETIVOS

1. La mediación es una forma de abordar los conflictos surgidos entre dos o más personas, contando para ello con la ayuda de una tercera persona denominada mediador.
2. El principal objetivo de la mediación es analizar las necesidades de las partes en conflicto, regulando el proceso de comunicación en la búsqueda de una solución satisfactoria para todas ellas.

### ASPECTOS BÁSICOS PARA SU PUESTA EN PRÁCTICA

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

- La mediación tiene carácter voluntario, pudiendo ofrecerse y acogerse a ella todos los alumnos del centro que lo deseen.
- 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.
- Podrá ser mediador cualquier miembro de la comunidad educativa que lo desee, siempre y cuando haya recibido la formación adecuada para su desempeño.
- El mediador 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.
- La mediación podrá llevarse a cabo con posterioridad a la ejecución de una sanción, con el objetivo de restablecer la confianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.

## FINALIZACIÓN DE LA MEDIACIÓN

1. Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución.
2. Si la mediación finalizase con acuerdo de las partes, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador y una vez llevados a cabo los acuerdos alcanzados, la persona mediadora lo comunicará por escrito al director del centro quien dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente sancionador.
3. En caso de que la mediación finalice sin acuerdo entre las partes, o se incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador comunicará el hecho al director para que actúe en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el computo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en este Reglamento de Régimen Interno.
4. Cuando no se pueda llegar a un acuerdo, o no pueda llevarse a cabo una vez alcanzado, por causas ajenas al alumno infractor o por negativa expresa del alumno perjudicado, esta circunstancia deberá ser tenida en cuenta como atenuante de la responsabilidad.
5. El proceso de mediación debe finalizar con el cumplimiento de los acuerdos alcanzados, en su caso, en el plazo máximo de diez días lectivos, contados desde su inicio. Los periodos de vacaciones escolares interrumpen el plazo.

## **8.2. Los procesos de acuerdo reeducativo**

### DEFINICIÓN Y OBJETIVOS

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

## ASPECTOS BÁSICOS

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.

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.

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.

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 este Reglamento de Régimen Interior. Si no se aceptara se aplicarán las medidas posteriores que correspondan, sin perjuicio, en su caso, de proceder conforme al Reglamento de Régimen Interior de Centro.

El documento en el que consten los acuerdos reeducativos debe incluir, al menos:

- La conducta que se espera de cada una de los implicados.
- Las consecuencias que se derivan del cumplimiento o no de los acuerdos pactados.

## DESARROLLO Y SEGUIMIENTO

1. Para supervisar el cumplimiento de los acuerdos adoptados los centros podrán establecer las actuaciones que estimen oportunas, de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento de Régimen Interior.

2. Se constituirán comisiones de observancia para dar por concluido el proceso de acuerdo reeducativo o para analizar determinadas situaciones que lo requieran. Dichas comisiones estarán formadas, al menos, por la madre y el padre del alumno o, en su caso, sus tutores legales, el profesor coordinador del acuerdo reeducativo, el tutor del alumno, en caso de ser distinto del anterior, y el director del centro o persona en quien delegue.

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

4. En caso de que la comisión de observancia determinase el incumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, el director actuará en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de

corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el cómputo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en este Reglamento de Régimen Interior. Así mismo, podrá actuar conforme a lo dispuesto en este Reglamento de Régimen Interior.

5. Los acuerdos reeducativos se llevarán a cabo por periodos de 25 días lectivos. Este periodo comenzará a contabilizarse desde la fecha de la primera reunión presencial de las partes intervinientes en el acuerdo.

## **9. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro**

Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro y, por ello, calificadas como faltas, las siguientes:

- 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.
- La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- 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.
- Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro. Fumar dentro del recinto escolar. Consumir bebidas alcohólicas o estupefacientes o incitar al consumo en el interior del Centro, durante el Recreo, en horas lectivas o en cualquier actividad extraescolar organizada por el centro.
- La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
  - Tres faltas injustificadas de puntualidad en una misma asignatura.
  - La falta de asistencia injustificada a dos clases.
  - La reiterada asistencia a clase sin el material escolar necesario.
- 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.

- Comportamientos que atenten contra la salud o que incumpla la normativa sanitaria vigente.

## **9.1. Sanciones**

Las sanciones que pueden imponerse por la comisión de las faltas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro son las siguientes:

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

## **9.2. Incoación del expediente disciplinario**

1. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro sólo podrán ser sancionadas previa tramitación del correspondiente procedimiento.

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

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

- Hechos que motivan el expediente, fecha en la que tuvieron lugar, conducta gravemente perjudicial para la convivencia cometida y disposiciones vulneradas.

- Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.
- 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.
- En su caso, la posibilidad de acogerse a los procesos para la resolución de conflictos establecidos en este Reglamento de Régimen Interior.

4. La incoación del procedimiento se comunicará al instructor y, si lo hubiere, al secretario, y simultáneamente se notificará al alumno y a sus padres o tutores legales, cuando este sea menor de edad. Asimismo, se comunicará, en su caso, a quién haya propuesto su incoación y al inspector de educación del centro, a quién se mantendrá informado de su tramitación.

### **9.3. Medidas cautelares**

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

2. El periodo máximo de duración de estas medidas cautelares 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.

### **9.4. 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:

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

2. El pliego de cargos se notificará al alumno y a sus padres o representantes legales si aquél fuere menor, concediéndole un plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estime oportuno y proponer la práctica de las pruebas que a la defensa de sus derechos o intereses convenga. Si el instructor acordara la apertura de periodo probatorio, éste tendrá una duración no superior a dos días.

3. Concluida la instrucción del expediente el instructor redactará en el plazo de dos días lectivos la propuesta de resolución bien proponiendo la declaración de no existencia de infracción o responsabilidad sobre los hechos bien apreciando su existencia, en cuyo caso, la propuesta de resolución contendrá los siguientes extremos:

- Hechos que se consideren probados y pruebas que lo han acreditado.
- Calificación de la conducta o conductas perturbadoras en el marco del presente Decreto.
- Alumno o alumnos que se consideren presuntamente responsables.
- Sanción aplicable de entre las previstas en este Reglamento de Régimen Interior, y valoración de la responsabilidad del alumno, con especificación, si procede, de las circunstancias que la agraven o atenúen.
- 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.

## **9.5. 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.

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

## **9.6. Régimen de prescripción**

Las faltas tipificadas como 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.

# **10. Normas académicas y complementarias**

## **10.1. Horarios**

### **HORARIO LECTIVO**

Al comienzo del curso, el Jefe de Estudios confeccionará el horario del Centro atendiendo a las directrices oficiales y académicas, debiendo ser aprobado por la Dirección Provincial. Además, en la medida de lo posible, se respetarán los criterios pedagógicos establecidos por el claustro que, en nuestro Centro se concretan en:

- Alternancia de días y periodos lectivos de la misma asignatura.
- Agrupar periodos lectivos de las siguientes asignaturas:
- Educación Física, de dos en dos.

El Jefe de Estudios reservará una hora durante el horario lectivo en la que coincidan todos los tutores de cada curso con el jefe del Departamento de Orientación, con el fin de poder reunirse semanalmente para desarrollar convenientemente el Plan de Acción Tutorial.

Las reuniones de los departamentos didácticos se realizarán en el periodo que el Jefe de Estudios reserve durante el horario lectivo.

En todo caso los horarios seguirán las siguientes pautas:

El horario de entrada al Centro será a las 8,40 horas y el horario de salida será a las 14,25 horas.

Habrán seis periodos lectivos de 50 minutos cada uno y un descanso de 5 minutos para el cambio de clase siguiendo el siguiente orden:

1ª hora de 8,40 h a 9,30 h

2ª hora de 9,35 h a 10,25 h

3ª hora de 10,30 h a 11,20 h

4ª hora de 11,45 h a 12,35 h

5ª hora de 12,40 h a 13,30 h

6ª hora de 13,35 h a 14,25 h

Habr  un recreo de 25 minutos: recreo de 11,20 h a 11,45 h

## **10.2. Faltas de asistencia del profesorado**

Las faltas de asistencia del profesorado vienen reguladas por la normativa vigente. Por medio de la Jefatura de Estudios un profesor podrá avisar o comunicar previamente una falta al Centro al director de este mediante el impreso correspondiente. Si es posible, debe comunicarse con una antelación mínima de siete días, salvo que existan circunstancias de carácter urgente. Cuando se trate de la asistencia a una actividad de formación en horario lectivo, la solicitud deberá ser cursada al Servicio Provincial de Educación a través de la Dirección del centro con un plazo mínimo de 15 días.

Cuando se produzca una ausencia prevista, el profesor debe dejar, en el lugar destinado para ello, los trabajos que considere para que los alumnos los realicen durante su ausencia.

Cuando un profesor falte al trabajo sin haber avisado con anterioridad, debe cumplimentar el impreso llamado parte de ausencia, que se solicitará en Jefatura de Estudios, donde debe entregarse en los tres días lectivos siguientes a su reincorporación, adjuntando el justificante oportuno cuando lo haya.

Con el fin de facilitar la organización diaria de las guardias, cuando un profesor falte al trabajo por alguna circunstancia imprevista, deberá comunicar inmediatamente su ausencia directamente a algún miembro del equipo directivo, o, en su ausencia, al personal de administración.

Las bajas por enfermedad se remitirán directamente por el interesado a la Dirección Provincial, previa comunicación al director del Centro, aunque también pueden ser tramitadas por la Secretaría del Instituto.

## **10.3. El profesor de guardia**

El profesor de guardia debe colaborar en el mantenimiento del orden y el buen funcionamiento de la actividad docente del Centro.

Debe hacerse cargo de las incidencias, para lo cual comprobará la presencia de todo el profesorado y alumnado en sus respectivas clases y estará disponible en la sala de profesores durante toda la guardia.

Al comienzo de la guardia el profesor revisará los pasillos, aulas y servicios, cerciorándose de que todos los grupos se hallen en clase según su horario. Una vez transcurrido el periodo lectivo, el profesor de guardia vigilará por los pasillos para que se cumpla la norma de no abandonar el aula durante los cinco minutos entre clase y clase, salvo por motivos justificados, tales como cambio de aula a una clase específica (informática, música, tecnología, laboratorios...) o por ir al servicio, siempre con el permiso del profesor de la clase correspondiente.

En caso de ausencia de algún profesor, se hará cargo de su grupo permaneciendo con los alumnos en su aula. Debe pasar lista y anotar las ausencias de los alumnos. Si el número de grupos de alumnos sin profesor supera al de profesores de guardia, éstos deben personarse alternativamente en todos los grupos, con el objetivo de mantener el orden adecuado para el desarrollo del resto de las clases.

En las aulas específicas de Informática, Música, Salón de Actos y Laboratorios, si el profesor tiene que ausentarse durante la clase, será el profesor de guardia el que quede como responsable del orden en esos momentos. Los alumnos no podrán permanecer solos en estas aulas específicas, debido al cuidado del material que contienen o por precaución con los productos químicos que puedan existir en dichos laboratorios.

Cuando un profesor tenga prevista su ausencia, el profesor de guardia se encargará de recoger el trabajo que el profesor titular haya dejado preparado y entregarlo a los alumnos para que lo realicen. Posteriormente, lo dejará en el casillero del profesor ausente.

En caso de accidente de un alumno que requiera atención médica, lo acompañará al Centro de Salud y/o, en su caso, avisará a la familia de este. Este hecho debe ser notificado al secretario del Centro, o a cualquier miembro del Equipo Directivo.

Las faltas del profesorado, o cualquier incidencia, se anotará en el parte de guardias (situado en las salas de profesores), firmándolo el profesor de guardia. El parte de guardia es el documento interno del Centro en el que se refleja, mediante su firma, el cumplimiento de la guardia por el profesor correspondiente, así como las ausencias de los profesores y las incidencias habidas durante la misma.

Las guardias de recreo se realizarán en grupos de 2 profesores, que se encargarán de vigilar a los alumnos durante el período de recreo.

Al no tener un patio cerrado, los alumnos permanecerán en el parque situado enfrente del edificio del IES Cauca Romana durante todo el recreo, no pudiendo salir de unos límites que previamente se les ha indicado. Queda expresamente prohibido situarse en la zona de las gradas del recinto aledaño a los jardines.

Durante el recreo, los alumnos no podrán permanecer en las aulas ni dentro del recinto del IES, a no ser que estén cumpliendo alguna sanción o por orden directa de algún profesor.

En los días de lluvia, los alumnos podrán permanecer dentro del IES, en la zona de hall y de recepción, situados en la primera planta, y en el vestíbulo de la planta primera. En estos momentos, deben tener cuidado con las instalaciones, y tratar de no ensuciar. Un profesor se situará en la planta baja y otro en la primera.

## 10.4. El profesor tutor

### FUNCIONES DEL PROFESOR TUTOR

El profesor tutor ejercerá las siguientes funciones, según el Real Decreto 83/1996 de 26/01/96.- Reglamento Orgánico de Institutos de Educación Secundaria:

1. Cada grupo de alumnos tendrá un tutor, designado por el director, a propuesta del jefe de estudios, que desempeñará sus funciones conforme a lo dispuesto en la normativa vigente.
2. La tutoría recaerá en el profesor de cualquier especialidad que imparta docencia a todo el grupo. No obstante, se procurará priorizar a aquellos profesores que impartan mayor número de horas lectivas en él.
3. El tutor mantendrá una relación permanente y de mutua colaboración con las familias. Para ello establecerá a lo largo del curso escolar reuniones con el conjunto de padres, madres o tutores legales del alumnado del grupo, que podrá coordinar con las sesiones de evaluación trimestrales, y al menos, una individual con la familia de cada alumno. Las entrevistas con los padres, madres o tutores legales del alumnado se realizarán de forma que se posibilite la asistencia de estos.
4. Los tutores serán coordinados por el jefe de estudios, con el apoyo, en su caso del departamento de orientación.

Además de lo anterior, el tutor tendrá encomendada las siguientes tareas:

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

Las funciones del profesor tutor son ampliadas en el Título II, Capítulo I, Artículo 24 del DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de

los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.

Las funciones ampliadas a las anteriores son las siguientes:

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

Además, son sus funciones:

- Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentará su participación en las actividades del Instituto.
- Informar a los alumnos al comenzar el curso, y siempre que lo considere oportuno, del contenido de este R.R.I.
- Participar en las jornadas de acogida a los padres que con carácter institucional se programan a principio de curso, así como de otros encuentros posteriores que puedan realizarse.
- Informar a los alumnos al comenzar el curso, del Programa Provincial de Prevención y Control del Absentismo Escolar.

## **10.5. Características y organización de las evaluaciones**

El Jefe de Estudios, oída la C.C.P. propondrá al Claustro, para su aprobación, las fechas aproximadas en que se realizarán las evaluaciones. Dicha programación, vendrá reflejada en la PGA de cada curso académico.

Las sesiones de evaluación serán presididas por el tutor del curso y a ella deben asistir todos los profesores que impartan clase a ese curso. Además, en las correspondientes a E.S.O., debe estar presente un miembro del Departamento de Orientación y otro del Equipo Directivo. Las evaluaciones correspondientes a los grupos de 2º de Bachillerato, serán presididas por el director del Centro.

El proceso seguido en las sesiones de evaluación será la siguiente:

En el tablón de anuncios de cada sala de profesores se pondrán las fechas, el horario y el lugar en el que se desarrollarán las sesiones de evaluación.

Los profesores deben introducir sus notas y sus comentarios, si los hubiere, en el programa informático IES FÁCIL, con al menos un día de antelación a la sesión de evaluación, con el fin de que el tutor disponga de toda la información con tiempo suficiente para poder preparar la sesión de evaluación.

Los boletines de evaluación se entregarán a los alumnos en los días siguientes a la sesión y deberán ser devueltos al tutor con la firma del padre, madre o tutor legal.

#### ACLARACIONES

1. Durante el curso escolar, el profesorado y, en última instancia, los jefes de los departamentos de coordinación didáctica como coordinadores de las actividades docentes de los mismos, facilitarán aquellas aclaraciones que, sobre lo establecido en las programaciones didácticas, puedan ser solicitadas por los alumnos y sus padres, madres o tutores legales.

2. Los padres, madres o tutores legales de los alumnos podrán solicitar de profesores y tutores cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de valoraciones que se realicen sobre el proceso de aprendizaje, así como sobre las calificaciones o decisiones finales que se adopten como resultado del proceso de evaluación. Dicha solicitud se realizará el primer día hábil posterior a la comunicación de los resultados de la evaluación.

3. Asimismo los padres, madres o tutores legales de los alumnos tendrán acceso a los exámenes y documentos de las evaluaciones que se realicen a sus hijos o tutelados en la forma que determinen las normas de organización y funcionamiento del centro. Se podrá demandar una fotocopia de los ejercicios de evaluación efectuados por los alumnos para ser revisados por los padres, madres o tutores legales.

#### PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN ANTE EL CENTRO DOCENTE

1. En el supuesto de que, tras las oportunas aclaraciones, exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia o con la decisión de promoción adoptada para un alumno, éste o sus padres, madres o tutores legales, podrán reclamar ante el director del centro la revisión de dicha calificación o decisión, en el plazo de dos días hábiles a partir de aquel en que se produjo la comunicación de los resultados de la evaluación.

2. La reclamación, que contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final o con la decisión de promoción adoptada, será tramitada a través del jefe de estudios quien, en el caso de referirse a calificación final, la trasladará al jefe del departamento de coordinación didáctica responsable de la materia con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo, y comunicará tal circunstancia al profesor tutor. Cuando el objeto de la reclamación sea la decisión de promoción, 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.

3. Cuando la reclamación presentada ante el centro verse sobre la calificación final obtenida en una materia, el departamento de coordinación didáctica correspondiente procederá al estudio de esta y elaborará un informe motivado que recoja la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado conforme a lo establecido en el párrafo siguiente, así como la propuesta vinculante de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión. Dicho informe será firmado por el jefe del departamento. De todo ello se dejará constancia en el libro de actas del departamento de coordinación didáctica.

Para la elaboración del informe a que se refiere el párrafo anterior, el profesorado del departamento de coordinación didáctica contrastará las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación del alumno con lo establecido en la correspondiente programación didáctica con especial referencia 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. Cuando afecte a la decisión de promoción, la información también valorará el aprendizaje de los alumnos en relación con el grado de adquisición de las competencias.
- Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados.
- Correcta aplicación de los criterios de calificación y evaluación.

El jefe del departamento correspondiente trasladará el informe al director a través del jefe de estudios. 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.

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

En el caso de que la reclamación sobre calificación final afecte a la decisión sobre promoción, el jefe de estudios trasladará al profesor tutor el informe del jefe de departamento, procediéndose como figura en apartado siguiente.

4. Cuando la reclamación presentada ante el centro verse sobre la decisión de promoción el jefe de estudios y el profesor tutor, como coordinador del proceso de evaluación del alumno, 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, lo cual pondrá término al proceso de reclamación ante el centro.

5. Tanto el proceso de revisión de la decisión sobre la calificación final como el proceso de revisión de la decisión sobre promoción, contemplados en los apartados anteriores, estarán terminados 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.

6. Si, tras el proceso de revisión, procediera la modificación de alguna calificación final o de la decisión de promoción adoptada para el alumno, el secretario del centro insertará en las actas, en el expediente académico y en el historial académico del alumno, la oportuna diligencia que será visada por el director del centro.

Si la modificación afectase al consejo orientador, el equipo docente correspondiente deberá reunirse en una sesión extraordinaria para acordar y plasmar mediante diligencia las modificaciones oportunas.

## PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN ANTE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

1. 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.

2. El director del centro docente remitirá el expediente de la reclamación al titular de la dirección provincial de educación en el plazo no superior a dos días hábiles desde la recepción de la solicitud.

3. El expediente incorporará copia de las actas de las sesiones de evaluación, los informes elaborados en el centro, copia de la reclamación presentada ante el centro, la resolución del director del centro, las copias de los instrumentos de evaluación que justifiquen las decisiones derivadas del proceso de evaluación del alumno y, en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante y el informe, si procede, del director acerca de las mismas.

4. En el plazo de diez días hábiles a partir de la recepción del expediente, teniendo en cuenta la propuesta incluida en el informe que elabore el área de inspección educativa de la dirección provincial de educación conforme a lo establecido en el apartado 5 de este artículo el titular de la dirección provincial adoptará la resolución pertinente, que será motivada en todo caso, y que se notificará inmediatamente al interesado y al director del centro.

5. El área de inspección educativa de la dirección provincial de educación analizará el expediente y las alegaciones que en él se contengan y emitirá su informe en función de los siguientes criterios:

- 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 alumnado, a los recogidos en la correspondiente programación didáctica. Cuando afecte a la decisión de promoción la información también

valorará el aprendizaje de los alumnos en relación con el grado de adquisición de las competencias.

- Adecuación de las estrategias e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la programación didáctica.
- Correcta aplicación de los criterios de calificación establecidos en la programación didáctica para la superación de la materia.
- Correcta aplicación de los criterios de promoción establecidos en el centro, incluidos en la propuesta curricular.
- Cumplimiento por parte del centro de lo dispuesto en la presente orden.

El área de inspección educativa podrá solicitar la colaboración de especialistas en las materias a las que haga referencia la reclamación para la elaboración de su informe, así como los documentos que considere pertinentes para la resolución del expediente.

6. En el caso de que la reclamación sea estimada se adoptarán las mismas medidas a las que se refiere el artículo 42.6 de la ORDEN EDU/362/2015, de 4 de mayo.

7. En el caso de que la reclamación sea desestimada, el alumno o sus padres, madres o tutores legales en el caso de que sea menor de edad, podrán interponer recurso de alzada ante el titular de la delegación territorial de la Junta de Castilla y León de la provincia correspondiente, cuya decisión pone fin a la vía administrativa, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de notificación de la resolución.

## **10.6. Libros de texto y material didáctico**

De acuerdo con la legislación vigente, los libros de texto tienen una vigencia mínima de cuatro años. Los departamentos confeccionarán una lista con los libros que se utilizarán en el curso siguiente, entregándola al Jefe de Estudios antes del 31 de mayo para que se pueda exponer en el tablón de anuncios del Centro. En cualquier caso, la lista definitiva de libros de texto quedará concretada antes de la finalización del curso. Cualquier incidencia al respecto, deberá ser comunicada, siempre por escrito, al jefe de estudios o al secretario.

## **10.7. Actividades complementarias y extraescolares**

Los jefes de Departamento proporcionarán al jefe del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares una ficha para cada actividad en la que se incluirá:

Características del proyecto: fecha, cursos, departamentos participantes, y cuantos datos sean de interés.

En el caso de salidas del Centro:

- Breve descripción de la experiencia con itinerario y horario aproximado, profesores acompañantes, etc.
- Objetivos por conseguir y su justificación.
- Fecha probable de realización.

El número de profesores que acompañarán a los alumnos en las salidas será siempre de al menos 2 profesores. En actividades en las cuales se realicen prácticas deportivas que pueden acarrear algún tipo de lesión en los alumnos, el número de profesores se aumentará según las necesidades de dicha excursión, previa aprobación del equipo directivo.

El grado de eficacia de cada actividad deberá reflejarse en la memoria del departamento y en la memoria del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.

Los alumnos que no participen en las actividades extraescolares tienen la obligación de cumplir el horario lectivo durante todo el tiempo que dure la actividad. Serán atendidos por los profesores correspondientes, y realizarán labores de repaso o de diferentes actividades, según el criterio del profesor.

Todos los alumnos que participen en la actividad saldrán y llegarán al centro.

Los profesores acompañantes, deberán dejar las tareas asignadas a cada uno de sus grupos para el día o los días en los que se encuentren en la actividad. Serán entregadas al Jefe de Estudios para que las haga llegar a los profesores de guardia correspondientes. Estas tareas deberán ser corregidas y evaluadas a la vuelta de la actividad.

El viaje de estudios lo realizarán los alumnos de 1º de Bachillerato, con el fin de no entorpecer la preparación de las pruebas de PAU, en el caso de los alumnos de 2º de Bachillerato. Este viaje, debe tener un doble carácter: pedagógico y de convivencia. También podrán participar en el viaje, los alumnos de 4º de la ESO que lo deseen, y que consigan el visto bueno del Consejo Escolar, atendiendo a su comportamiento y a su rendimiento escolar.

Debido al escaso número de alumnos que pueden participar en este viaje, podríamos compartir viaje con otro centro, sin que eso impida cumplir los objetivos previamente diseñados.

Este viaje de estudios de alumnos de 1º de Bachillerato, procurará hacer posible la visita y conocimiento de ciudades, culturas o países distintos al nuestro, con el fin de enriquecer la formación académica y personal de nuestros alumnos, además de fomentar la convivencia entre ellos y los profesores que los acompañan.

Los alumnos, con ayuda de su tutor, del Jefe de Actividades Extraescolares y de cuantos profesores estimen oportuno, propondrán durante los meses de octubre-noviembre:

- Itinerario
- Profesores acompañantes
- Número aproximado de alumnos participantes
- Días previstos

Actividades previstas para conseguir sufragarse total o parcialmente el coste del viaje.

La duración del viaje será de **un máximo de 5 días lectivos**.

Los profesores acompañantes se encargarán de determinar los objetivos pedagógicos del viaje. Su labor en la preparación de este será fundamentalmente técnica y realizarán una programación en la que se establezcan los Objetivos Generales que se pretenden alcanzar.

Los gastos de los profesores participantes en las actividades Complementarias y Extraescolares, tanto en calidad de gastos del viaje como de dietas a percibir, quedarán cubiertos por los propios alumnos participantes en la actividad.

Las actividades complementarias y extraescolares se reflejarán en las programaciones anuales de los departamentos y en la programación del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares. Si alguna de estas actividades no se realizara o sufriese modificaciones, deberá reflejarse en la memoria final del departamento.

Durante el mes de septiembre u octubre, una vez que los Departamentos Didácticos hayan propuesto las Actividades Complementarias a realizar, se celebrará una reunión de los Jefes de Departamento con Jefatura de Estudios para seleccionar, en su caso, y programar en el tiempo dichas actividades. Se procurará distribuir las de modo que cualquier grupo de alumnos se ausente del Centro para realizar una actividad un máximo de un día lectivo de cada 15.

Si se fuera a realizar alguna actividad no programada, antes de realizarse deberá ponerse en conocimiento del Consejo Escolar.

Con una antelación mínima de siete días laborables, con respecto a la actividad a realizar, el jefe del departamento, que prepara la actividad, entregará cumplimentada una pequeña memoria al jefe del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, con el fin de que este pueda organizar la actividad.

Las actividades que tengan que realizarse fuera de la población serán comunicadas con la suficiente antelación a los padres de los alumnos dando estos una autorización escrita a los profesores en la que conste el permiso de participación de sus hijos en la actividad.

El departamento organizador deberá elaborar una lista de alumnos participantes, así como de aquéllos que no lo hacen. En todo caso, los padres, madres o tutores legales de los alumnos deberán entregar firmada la autorización para poder realizar la actividad.

En el caso de un alumno que acumule 3 amonestaciones escritas o tenga incoado un expediente disciplinario, la Comisión de Convivencia estudiará su participación en las actividades extraescolares que se organicen. Los departamentos podrán proponer a la Dirección que un alumno sea excluido de participar en una actividad cuando a lo largo del curso haya manifestado desinterés, mal comportamiento o abandono de la materia impartida por el Departamento que organice la actividad. Se informará por escrito a la familia del alumno afectado.

## **10.8. Uso de recursos materiales y espacios**

Se considera espacio docente el recinto del Centro, el espacio exterior adyacente y las instalaciones deportivas, excepto el Pabellón Municipal de Deportes, estando obligada la comunidad escolar a su limpieza y cuidado. Los pasillos son lugares de tránsito, no

pudiendo permanecer en ellos los alumnos en el periodo de 5 minutos entre clase y clase. Si es necesario cambiar de aula, el cambio se hará de manera ordenada, no existiendo ninguna excusa para llegar tarde a la clase siguiente.

#### UTILIZACIÓN DE LAS AULAS DE GRUPO

Cada grupo tendrá asignada un aula donde se impartirán todas las materias excepto aquellas que cuenten con espacios específicos.

No está permitido a los alumnos permanecer en un aula no asignada a su grupo, excepto por un motivo justificado.

Los alumnos tienen el deber de mantener limpios y en buen estado las instalaciones y el mobiliario de su aula.

Los alumnos deberán estar en sus respectivos pupitres y con el material de la próxima clase preparado al tocar el segundo timbre. No está permitido salir del aula durante los cinco minutos entre clases, salvo por motivos justificados, tales como cambio de aula a una clase específica (informática, música, tecnología, laboratorios...) o por ir al servicio, siempre con el permiso del profesor de la clase correspondiente.

#### UTILIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA

Los alumnos tienen derecho al uso y disfrute de la Biblioteca del Centro, durante los horarios que establezca el equipo directivo, siempre teniendo en cuenta la disponibilidad horaria de los profesores.

Los alumnos podrán hacer uso de este derecho en aquellas horas que tengan libres en su horario y cuando falte un profesor, con la presencia del profesor de guardia. Este uso será exclusivamente para estudiar, trabajar y consultar libros y bibliografía, no como un refugio donde charlar o interrumpir la actividad de los demás usuarios de la biblioteca.

Cuando la biblioteca esté abierta, habrá al menos un profesor encargado, siempre de acuerdo con las instrucciones del equipo directivo. Los alumnos de Bachillerato podrán permanecer en la biblioteca sin la presencia de un profesor, siempre guardando las normas aquí establecidas.

La Biblioteca es un lugar de estudio y trabajo personal, por tanto, el SILENCIO es la norma fundamental. No se permitirá ninguna acción que atente contra este fin: hablar en grupo, impedir el trabajo de los demás, comer, ...

Se respetará el mobiliario y se mantendrá en un estado de uso y limpieza adecuados.

#### NORMAS PARA EL PRÉSTAMO DE LIBROS

1. El alumno/a solicitará en préstamo un libro exclusivamente al profesor encargado de la Biblioteca.
2. Los profesores también podrán solicitar préstamos de libros de la biblioteca, registrándose el préstamo de igual manera.
3. El préstamo tiene una duración de 15 días. El responsable de la Biblioteca podrá ampliar el plazo si lo estimase oportuno.
4. El alumno devolverá el libro exclusivamente al profesor encargado de la biblioteca.

5. En ningún caso se permitirá que los alumnos retiren o repongan libros en las estanterías. El responsable de la Biblioteca dirigirá estas reposiciones, en las que podrán participar alumnos, si se considera necesario.
6. Como norma general, no se dará en préstamo más que un libro a la vez. El responsable de la Biblioteca podrá realizar el préstamo de más de un libro si así lo estima oportuno.
7. Los ejemplares de enciclopedias, colecciones o análogos no se darán en préstamo. Su uso queda restringido al local de la Biblioteca y a las aulas, siempre que sea el profesor que los necesite el que los pida y reponga al profesor encargado.

## UTILIZACIÓN DE LOS MEDIOS INFORMÁTICOS

La dotación tecnológica del centro ha supuesto un gran esfuerzo a la comunidad educativa, tanto económico, como personal. Se hace imprescindible el concretar en una serie de normas, de obligado cumplimiento, el uso y aplicación de estas tecnologías de la información y comunicación (TIC) en la tarea educativa y administrativa.

Nuestro centro dispone de dos redes ADSL de banda ancha. Una de ellas está cableada y se utiliza para los ordenadores destinados a la gestión administrativa (dirección, secretaría, jefatura de estudios y administración de recursos), estando protegida por contraseña; la otra, es Wifi y da cobertura a todos los ordenadores destinados a la docencia: aula de informática, aula de tecnología, aula de tecnología, biblioteca, orientación, sala de tutoría y ordenadores personales de profesor.

Esta red Wifi está protegida por contraseña, tanto en su salida principal, como por medio de tres repetidores situados en la planta superior del centro. De esta forma se evita la entrada de intrusos no autorizados. La contraseña de acceso solamente la conoce el Equipo Directivo y el coordinador y responsable del Proyecto Red.es.

A la hora de conectar un ordenador a la red Wifi o a la red de administración el procedimiento debe de ser,

- Ponerlo en conocimiento del Equipo Directivo
- Un miembro de la Dirección del centro lo pondrá en conocimiento del responsable de los medios informáticos
- Este introducirá las correspondientes contraseñas de una forma oculta, dando conexión a dicho ordenador a la red deseada.

Por todo lo anterior, queda totalmente prohibido el intento de conexión no autorizada a cualquiera de nuestras redes, el uso de programas “espía” de contraseñas, o cualquier otra acción que los avances tecnológicos puedan facilitar y tengan como misión el uso de nuestras redes de una forma ajena al personal educativo del centro.

Por razones de funcionalidad se autoriza al personal de administración a conocer las contraseñas de la red administrativa y del ordenador servidor del proyecto Red.es, considerando secreto profesional este hecho, y prohibiendo su divulgación a terceras personas.

El Equipo Directivo y el responsable de los medios informáticos tendrán libre acceso a todos los ordenadores del centro

El personal de administración tendrá libre acceso a todos los ordenadores destinados a administración.

El profesorado tendrá libre acceso a los ordenadores del IesFácil.

Los ordenadores de aulas específicas: Biblioteca y aula de Tecnología, solamente podrán ser utilizados por el profesorado implicado en la docencia en dichas aulas; a los ordenadores del aula de informática tendrán acceso todos los profesores del centro cuando en dicha aula no se esté impartiendo docencia.

Cualquier profesor de un aula específica podrá autorizar a otro profesor del centro a utilizar los ordenadores de su aula cuando estos no se utilicen en ese momento.

Las siguientes normas solo pretenden establecer unas pautas de conducta y una racionalidad en el uso de las TIC, dejando a la responsabilidad de cada profesor o profesora el uso correcto de tales herramientas.

## NORMATIVA

Los medios informáticos destinados a administración se dividen en dos grupos: gestión administrativa (IES2000, GECE y Administración del IES) y gestión educativa (Iesfácil). Los ordenadores de gestión administrativa solamente podrán ser utilizados por personal de administración y los miembros del Equipo Directivo y responsable de los medios informáticos. Los ordenadores del Iesfácil podrán ser utilizados por todo el profesorado del centro. En cualquier momento el Equipo Directivo podrá autorizar a un profesor o persona a utilizar alguno de estos ordenadores cuando las circunstancias lo requieran.

Queda prohibido el modificar la configuración de cualquier ordenador (escritorio, pantalla, volúmenes de búsqueda, drivers, borrado de ficheros, etc.)

No se permite instalar/desinstalar programas en ordenadores cuyo profesor responsable no haya autorizado dicho procedimiento. Previamente, se consultará al responsable de los medios informáticos sobre la idoneidad de realizar dicha instalación.

Queda prohibido el intento de acceso no autorizado a cualquiera de las redes del centro, ya sea por procedimiento inalámbrico o por cable, o cualquier otro que los avances tecnológicos vayan facilitando.

Sin consentimiento del profesor correspondiente, no se permite el conectar dispositivos de almacenamiento a los ordenadores (discos, pendrives, iPod...) con el fin de introducir o extraer datos del ordenador.

Queda totalmente prohibido el realizar copias de programas de uso en el centro.

Se prohíbe totalmente el uso de programas de correo electrónico, chat, mensajería, juegos y televisión salvo que las circunstancias académicas lo requieran, y esto se hará previa autorización del Equipo Directivo y del profesor responsable de la clase en ese momento.

Queda prohibido el acceso a páginas con contenido pornográfico, violento, sexista, racista, xenófobo, discriminatorio, ofensivo, o cualquier otro tipo de contenido que no tenga relación con los fines educativos del instituto.

Queda prohibida la realización de cualquier operación de compra/venta por medio de las TIC.

Los alumnos no podrán quedarse solos en el aula mientras los ordenadores estén conectados y en uso. Si el profesor tuviera que ausentarse, lo pondrá en conocimiento del profesor de guardia, que ocupará su puesto. Este punto queda regulado en este Reglamento de Régimen Interno del Centro en el Apartado de obligaciones del profesor de Guardia.

Cuando los alumnos realicen trabajos en los ordenadores, procederán a guardar su trabajo en un pendrive.

Los ordenadores serán tratados con sumo cuidado, procurando evitar golpes, caídas, derrame de líquidos. Al término de la clase, se cerciorarán de que han quedado apagados.

Nunca se facilitarán a los alumnos contraseñas que permitan el acceso a zonas restringidas de las TIC.

Ningún medio informático podrá ser sacado del centro, con la excepción de los ordenadores de profesor del Proyecto Red.es, que podrán disponer libremente de ellos, bajo su responsabilidad, los profesores implicados en dicho proyecto.

Cualquier incidencia en el funcionamiento de algún ordenador será puesta en conocimiento de la persona responsable de los equipos.

Todo el software que se utiliza en el centro es propiedad del centro y no se autorizan copias para uso particular. Será único responsable del uso fraudulento la persona que realice una copia de software protegido por la propiedad intelectual.

Cada profesor podrá utilizar su propio software educativo para el desarrollo de sus clases, si así lo requieren las circunstancias, siempre y cuando no requiera instalación; dicho software deberá ser original o utilizar una copia de respaldo. El único responsable será el propio profesor.

El uso de internet se hará con un control estricto y con una preparación previa, facilitando a los alumnos de una forma clara y concisa la dirección de la página a visitar. No se considerará falta si al acceder a dicha página apareciera un "banner" (tira de propaganda) con contenido no autorizado. Para evitar estos hechos, se hace imprescindible que previamente el profesor haya visualizado la página a trabajar.

Los armarios metálicos que guardan los ordenadores serán siempre abiertos y cerrados por un profesor, nunca serán los alumnos los que tengan acceso a dichos armarios. Las llaves se recogerán y dejarán siempre en conserjería.

Las TIC están para facilitar la labor educativa tanto a alumnos como a profesores; su empleo racional facilitará el proceso de enseñanza y aprendizaje, ayudando a cumplir los objetivos marcados en la correspondiente programación curricular. Veamos en las

TIC instrumentos colaboradores de nuestro trabajo y no las transformemos en un fin en sí mismas. Internet es una gran fuente de conocimientos, pero solamente su uso bajo un estricto control nos proporcionará grandes alegrías y progresos en nuestra labor educativa. Enseñemos a nuestros alumnos a utilizar internet de una forma responsable.

Ante algún hecho no regulado en estas normas, se aplicará el criterio que decida el equipo directivo en colaboración con el responsable de los medios informáticos.

## UTILIZACIÓN DE LOS MEDIOS AUDIOVISUALES

Nuestro centro dispone de un aula de medios audiovisuales, de uso múltiple, que a veces es utilizada como aula de clase. Por esta causa, los medios audiovisuales están distribuidos por varias clases. Así, por ejemplo, en las aulas de primero y segundo de bachillerato se dispone de un armario equipado con DVD, video VHS y televisión con conexión a antena parabólica. Dichos armarios están protegidos por una cerradura, estando la llave en conserjería. Otros medios audiovisuales están en Dirección, secretaría y aulas específicas de clase.

Todo el material de paso se encuentra en la denominada sala del lesfácil y en el armario gris junto a secretaría, cuya llave la tiene la persona administrativa, habiendo un cuaderno de registro para que cada profesor anote el material retirado o entregado.

Además de todo el anterior material audiovisual, está el resto de material del Proyecto Red.es (videoproyectores, pantallas, pizarras digitales). Todo en perfecto estado y en funcionamiento, ya que el material inservible por obsoleto o avería, está retirado.

Además de todo lo anterior, el centro dispone de un cañón de video inalámbrico situado en la escalera de acceso a la planta superior del edificio. En dicho cañón se pueden poner imágenes procedentes de un pendrive o de un ordenador, que serán visibles para toda la comunidad educativa y que mencionarán temas de interés general o días señalados del año.

## NORMATIVA

Siempre que se vaya a utilizar algún medio audiovisual, se estará al corriente de su funcionamiento. Ante alguna duda, se preguntará al responsable TIC.

Se prohíbe el uso de materiales perjudiciales para el desarrollo cognitivo, emocional, afectivo, educativo o sensitivo de cualquier miembro de la comunidad educativa.

Después del empleo de un medio audiovisual, el profesor será el responsable de que dicho aparato reciba el correspondiente periodo de enfriamiento, quede apagado, recogido y depositado en su lugar correspondiente. De esta forma podrá ser utilizado por otro profesor.

Nunca los medios audiovisuales serán manipulados por los alumnos, siendo responsabilidad exclusiva del profesor.

El material deteriorado será entregado al responsable de los medios audiovisuales.

Todo el material audiovisual es propiedad del centro y está disponible para todo el profesorado del centro, sea de la asignatura que sea, siempre que las circunstancias educativas así lo requieran.

Ningún tipo de material audiovisual podrá salir del centro ni ser prestado a terceras personas. Para esto se requiere el permiso previo del Equipo Directivo. El material de paso (películas, música, documentales, diapositivas, carteles, DVD's...), no precisará del permiso del Equipo Directivo, bastará con su notificación al Jefe de Departamento correspondiente y su anotación en la hoja de registro.

Los alumnos no permanecerán solos en una clase con medio audiovisuales en funcionamiento. Si el profesor tuviera que salir de clase, será sustituido por el profesor de guardia, como viene regulado en este Reglamento de Régimen Interno del Centro.

Debido a la escasez de espacios, el aula de audiovisuales tiene preferencia para ser utilizada como aula ordinaria de clase, en caso de estar libre, podrá disponer de ella el profesor que la necesite.

El nivel de sonido se ajustará de forma que no interfiera en el desarrollo de las demás clases.

Los mandos a distancia que operan los equipos permanecerán junto al equipo correspondiente, procurando evitar sus caídas, pérdidas o manipulado.

Queda prohibido proceder al ajuste de los equipos si se desconoce su funcionamiento.

Las llaves de acceso a los armarios de audiovisuales o aula de corcho se recogerán y se dejarán en conserjería

Los medios audiovisuales tienen partes sometidas a muy altos voltajes, por ello el profesor tendrá un escrupuloso cuidado de que no haya alumnos próximos a dichos equipos o a cables que pudieran causar un accidente.

El único responsable sobre la utilización educativa del material de paso de que dispone el centro es el propio profesor. Hay material que no resulta apto para todos los alumnos, por ello se recomienda que, antes de utilizarlo, sea visualizado privadamente por el propio profesor.

No se permite realizar copia alguna, independientemente del soporte elegido, del material de paso de que dispone el centro. Así mismo queda prohibido el empleo de copias ilegales, aunque sea con fin educativo. En el empleo del material audiovisual hay que tener en cuenta que muchos documentales, películas y dvd's prohíben su exposición pública, aunque sea con fin educativo, estando protegidos por la Ley de la Propiedad Intelectual. Ante estos casos, será el juicio del propio profesor, y bajo su exclusiva responsabilidad, el que decida si utiliza dicho material con sus alumnos o decide no utilizarlo.

Para evitar el deterioro del material de paso, solamente se podrá hacer una copia de seguridad de determinado material, dejando el original guardado como refuerzo y justificación de la copia realizada.

Ante algún hecho no regulado en estas normas, se aplicará el criterio que decida el equipo directivo en colaboración con el responsable de los medios audiovisuales.

#### UTILIZACIÓN DEL AULA DE MÚSICA

El mobiliario, los instrumentos musicales y el material audiovisual han de tratarse con respeto y cuidado, corriendo a cargo de los alumnos la reparación de toda avería provocada por negligencia. Los alumnos no podrán permanecer solos en esta aula. Si precisasen trabajar en ella deberán ser acompañados por su profesor o el profesor de guardia.

#### UTILIZACIÓN DEL AULA DE TECNOLOGÍA

Los grupos de clase se dividirán en grupos de trabajo fijados por el profesor.

Los grupos de trabajo tendrán asignadas una serie de herramientas manuales, siendo responsables de su correcta utilización y conservación.

Las herramientas manuales se utilizarán exclusivamente para la función que les sea propia, siendo responsabilidad de los alumnos los daños que sufran debido al mal uso. En cada grupo se nombrará un encargado de herramientas y material que verificará el cumplimiento de esta norma.

Las normas de seguridad en el aula de tecnología quedan detalladas en hojas anexas que se expondrán públicamente y serán de obligado conocimiento y cumplimiento para todos los alumnos.

Los bancos de trabajo se utilizarán para operaciones de unión (pegar, cavar, atornillar...), conformado (cortar, recortar, limar...) o acabado (lijar, pintar...) quedando expresamente prohibidas las operaciones de taladrado, salvo por indicación expresa del profesor encargado del grupo y bajo su supervisión.

Las máquinas herramienta se usarán de forma individual, bajo el control del profesor encargado de grupo. Las normas de utilización específicas de cada máquina deberán cumplirse de manera rigurosa.

Cinco minutos antes de la finalización de la sesión de trabajo, el profesor encargado del grupo avisará a los alumnos con el fin de que las herramientas, los materiales y el propio taller queden recogidos y limpios para su utilización en posteriores grupos de alumnos. El incumplimiento de esta norma supondrá una calificación negativa en los apartados correspondientes de procedimientos y actitudes.

El incumplimiento de estas normas, especialmente aquellas que se refieren a seguridad individual o colectiva, supondrá la exclusión del infractor o infractores del trabajo del taller durante el tiempo que se estime conveniente. El incumplimiento reiterado puede suponer la exclusión definitiva de las actividades de taller.

#### UTILIZACIÓN DEL AULA DE PLÁSTICA

La utilización del aula de Plástica queda sometida a las mismas normas de uso que otras aulas de materias específicas.

## UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS

Se utilizarán estas instalaciones en las clases de Educación Física y en las actividades deportivas. El mobiliario y el material deportivo se utilizarán exclusivamente para la función que les sea propia, siendo responsabilidad de los alumnos el daño que sufran debido a la mala utilización.

Desde el curso 2005/06 las clases de E.F. se imparten en el Pabellón Municipal. Es obligatorio, además de la equipación deportiva, llevar un juego de zapatillas deportivas para el uso exclusivo en el Pabellón. No se permitirá utilizar las instalaciones si no se respeta escrupulosamente esta norma.

Los desplazamientos al mencionado pabellón desde el Centro, se harán en autobús, ya que está situado aproximadamente a 1 km de distancia.

## UTILIZACIÓN DE LOS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS

Los Departamentos Didácticos, situados en un aula específica, serán de uso exclusivo de los departamentos.

Esta aula deberá permanecer siempre cerrada, cuando no esté siendo utilizada, debido a los documentos sensibles que puedan guardarse aquí, tales como exámenes, notas, etc. La llave de dicha aula estará en conserjería y deberá ser pedida y devuelta por el profesor responsable en cada momento.

## UTILIZACIÓN DE LOS LABORATORIOS

Los laboratorios permanecerán habitualmente cerrados.

Los alumnos nunca podrán entrar ni quedarse solos en el laboratorio; siempre estarán acompañados por un profesor.

En la realización de las prácticas seguirán en todo momento las directrices del profesor. Ante cualquier duda, deben consultar.

El material de laboratorio se manejará bajo control expreso del profesor, especialmente productos químicos, mecheros de alcohol, enchufes eléctricos, así como microscopios y cualquier otro material valioso o peligroso.

El alumno ocupará durante todo el curso el mismo puesto y será responsable del material que use.

El alumno tratará el material con sumo cuidado y prestará la máxima atención en el trabajo que realice.

El alumno dejará el material limpio y en condiciones de ser usado de nuevo.

Queda prohibido sacar del laboratorio cualquier producto o material, salvo indicación expresa del profesor.

Queda totalmente prohibido realizar cualquier otro trabajo que no haya sido el mandado por el profesor.

Resulta conveniente terminar la clase cinco minutos antes para poder limpiar todo el material usado.

El extintor permanecerá en sitio visible, así como las instrucciones de uso. Será revisado periódicamente.

## 11. Disposiciones finales

El presente Reglamento de Régimen Interior, que obliga a todos los sectores del Instituto, es susceptible de perfeccionamiento a propuesta de los miembros del Consejo Escolar.

Este Reglamento será revisado anualmente para adecuarlo, si fuese necesario, a las necesidades del Centro.

Durante todos los meses de mayo se discutirán las diferentes propuestas que pudieran surgir.

Este Reglamento de Régimen Interior fue revisado por el Consejo Escolar del Centro el día 24 de noviembre de 2020.

EL PRESIDENTE DEL CONSEJO ESCOLAR



Fdo.: Pablo Román Alonso

## 12. Anexos

### 12.1. Procedimiento de actuación ante situaciones de conflicto que afecten a la convivencia escolar

**ANEXO**  
**Procedimiento de actuación ante situaciones de conflicto que afecten a la convivencia escolar**

FASE	INTERVIENEN	ACTUACIÓN	DOCUMENTACIÓN
1 <b>DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN</b>	PROFESORADO	Actuaciones inmediatas (Art. 35 y 36 Decreto 51/2007)	
	ALUMNADO FAMILIA PAS y OTROS PROFESORADO ALUMNADO FAMILIA PAS y OTROS	Detectar la situación y pasar a la Fase 2	
2 <b>COMUNICACIÓN AL EQUIPO DIRECTIVO</b>	PRIMERAS ACTUACIONES	Comunicar al Equipo Directivo del centro, teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 51/2007	
	EQUIPO DIRECTIVO	CON EL ALUMNO CON LA FAMILIA CON EL CENTRO	
3 <b>ACTUACIONES INICIALES</b>	EQUIPO DIRECTIVO (Puede colaborar D.O., EOEPE, Coordinador de convivencia, tutor)	APLICACIÓN DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR.	Individual Colectiva
		DE MEJORA DE LA CONVIVENCIA	Calificación de la conducta
		OTROS PROGRAMAS DE APOYO	Características y provisión de apoyos
		COMUNICACIÓN A OTRAS INSTANCIAS	Programa de asistencia jurídica
4 <b>ACTUACIONES CENTRALES</b>	Según decisiones tomadas: EQUIPO DIRECTIVO, D.O., EOEPE, COORDINADOR DE CONVIVENCIA, TUTOR Y PROFESORES.	Obligatorio según gravedad: COMUNICACIÓN A LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN	Según características y gravedad
		APLICACIÓN DE REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR Medidas previstas en el Decreto 51/2007 posibilidad de actuaciones de Mediación y Procesos de acuerdo reeducativo	Social Sanitaria Judicial
5 <b>ACTUACIONES POSTERIORES</b>	EQUIPO DIRECTIVO, D.O., EOEPE, COORDINADOR DE CONVIVENCIA, TUTOR Y PROFESORES.	PROGRAMA DE MEJORA DE LA CONVIVENCIA	Comunicación a Inspector del centro (enviar INFORME)
		ACTUACIONES DE SEGUIMIENTO, PREVENTIVAS OTROS PROGRAMAS DE APOYO COMUNICACIÓN A OTRAS INSTANCIAS	<b>INFORME</b> Descripción de conductas, medidas de corrección adoptadas, seguimiento y otros aspectos relevantes
		PROGRAMA DE MEJORA DE LA CONVIVENCIA	<b>EXPEDIENTE</b>
		PROGRAMA DE MEJORA DE LA CONVIVENCIA	<b>PLAN</b>
		ACTUACIONES DE SEGUIMIENTO, PREVENTIVAS OTROS PROGRAMAS DE APOYO COMUNICACIÓN A OTRAS INSTANCIAS	<b>PLAN DE ACTUACIÓN</b> Programa de Trabajo Programa de asistencia jurídica Comunicación al Inspector del centro SOCIAL   SANITARIA   JUDICIAL Comunicación al Inspector del centro
		ACTUACIONES DE SEGUIMIENTO, PREVENTIVAS OTROS PROGRAMAS DE APOYO COMUNICACIÓN A OTRAS INSTANCIAS	<b>INFORME</b>

### 12.2. Parte de Incidencia: conductas contrarias a las normas de convivencia

# IES CAUCA ROMANA

## PARTE DE INCIDENCIA

### CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

Documento Interno

Rellenar y marcar con una X el recuadro correspondiente

FECHA: ..... / ..... / ..... HORA: ..... : ..... LUGAR: ..... GRUPO: .....

NOMBRE DEL ALUMNO/A: .....

PROFESOR/A: .....

Breve descripción de los hechos

#### TIPO DE CONDUCTA/S A LA/S QUE SE AJUSTA

- Manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos** legalmente establecidos.
- Acciones de **desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto.**
- Falta de puntualidad o de asistencia a clase.**
- Falta de aseo personal** o en la indumentaria.
- Incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase.**
- Incumplimiento del deber de traer el material necesario para el normal desarrollo de la actividad en clase.**
- Deterioro leve de las dependencias del centro**, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.
- Utilización inadecuada de aparatos electrónicos e informáticos** del centro.
- Vociferar, gritar, correr por los pasillos, aulas y demás dependencias del Centro.**
- Salir fuera del aula una vez haya tocado el timbre entre clase y clase.**
- Utilizar aparatos electrónicos** como teléfonos móviles, grabadoras, cámaras fotográficas o de vídeo, reproductores de mp3 y mp4 o consolas de juegos.
- Utilización de **medios o recursos fraudulentos** en la realización de pruebas orales o escritas.
- Conducta que **impida mantener un ambiente sano y limpio** de las dependencias del centro.
- Incitación o estímulo a la comisión de una falta contraria a las normas de convivencia**

#### TIPO DE MEDIDA CORRECTORA QUE APLICA EL PROFESOR.

- Amonestación privada o por escrito
- Comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios o el Director
- Asistencia al Aula de Trabajo durante el recreo.

#### TIPO DE MEDIDA CORRECTORA QUE APLICA EL EQUIPO DIRECTIVO.

- Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro por un periodo máximo de cinco días lectivos
- Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un periodo máximo de cinco días
- Suspensión del derecho de asistencia al centro por un período máximo de cinco días lectivos.

Fdo. (Quién/quienes hayan impuesto las medidas)

### **12.3. Parte de Incidencia: conductas gravemente perjudiciales**

# IES CAUCA ROMANA

## PARTE DE INCIDENCIA

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES

PROCEDIMIENTO ORDINARIO

Documento Interno

Rellenar y marcar con una X el recuadro correspondiente

**FECHA:** ..... / ..... / .....      **HORA:** ..... : .....      **LUGAR:** .....      **GRUPO:** .....

**NOMBRE DEL ALUMNO/A:** .....

**PROFESOR/A:** .....

**Breve descripción de los hechos**

### TIPO DE CONDUCTA/S A LA/S QUE SE AJUSTA

- Falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física**, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Vejaciones o humillaciones** a cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente aquéllas que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba, o se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas.
- Suplantación de personalidad** en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- 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.
- Actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud** y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.
- La **reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro**. Dentro de este apartado se incluyen:
  - a) **Tres faltas injustificadas de puntualidad** en una misma asignatura.
  - b) **La falta de asistencia injustificada a una clase.**
  - c) **La reiterada asistencia a clase sin el material escolar necesario.**
- Fumar** dentro del recinto escolar.
- Consumir bebidas alcohólicas o estupefacientes o incitar al consumo** en el interior del Centro, durante el Recreo, en horas lectivas o en cualquier actividad extraescolar organizada por el centro.
- Incumplimiento de las sanciones impuestas**
- Incitación o estímulo a la comisión de una falta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro.**

### TIPO DE MEDIDA CORRECTORA QUE APLICA EL EQUIPO DIRECTIVO.

- Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro por un periodo superior a cinco días lectivos e inferior a dieciséis. (Especificar periodo: \_\_\_\_\_)
- Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un periodo comprendido entre seis y dieciséis días lectivos. (Especificar periodo: \_\_\_\_\_).
- Apertura de expediente disciplinario.

Fdo. El Director

#### **12.4. Propuestas con respecto al parte de incidencias**

- 1.- Mandar los partes a casa y que los devuelvan firmados por los padres.
- 2.- Colocar un tablón de anuncios en la sala de profesores con el número de partes de cada alumno amonestado.
- 3.- Premio fin de curso por el buen comportamiento.
- 4.- Realizar una tutoría especial sobre la importancia del parte de incidencias y las sanciones que pueden derivarse de la acumulación de partes.
- 5.- Uso moderado y responsable del parte de incidencias por parte de los profesores.