IES PÍO DEL RÍO HORTEGA

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

Octubre 2023

ÍNDICE

Introducción 2

TÍTULO I: LOS DERECHOS Y DEBERES Y LA ORGANIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

IA.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

Derechos y deberes del profesorado 4
Derechos y deberes del alumnado 5
Derechos y deberes de las familias 8
Derechos y deberes del personal de administración y servicios 9

IB.- LA ORGANIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

Disposiciones generales 10
El Consejo Escolar 11
La participación del profesorado: Claustro y órganos de coordinación 15
La participación del alumnado 18
Las asociaciones de madres y padres de alumnos 20
La participación del personal de administración y servicios 21

TÍTULO II: LA GESTION DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Principios de la convivencia en el centro 22
Calificación de las conductas y tipos de corrección aplicables 23
Actuaciones inmediatas 27
Conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro 29
Utilización de teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos 31
Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro 32
Procedimientos de acuerdo abreviado; disposiciones comunes 35
La mediación escolar 36
Los procesos de acuerdo reeducativo 37
Procedimiento de acuerdo abreviado para la aceptación de sanciones 38
Los expedientes sancionadores 39

Título III: ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y USO DE LAS INSTALACIONES Y RECURSOS DEL INSTITUTO

La organización y funcionamiento general de las actividades docentes 42
Sobre el estudio y las tareas lectivas 43
Sobre la asistencia a clase y la puntualidad 46
Guardias en horas lectivas 49
Actividades complementarias y extraescolares 50
Normas para el uso de las instalaciones del instituto 52
Servicios de reprografía 55
Transporte escolar 56

ANEXOS

Anexo I: Protocolo específico de actuación en casos de supuesto acoso 58
Anexo II: Documentos internos del instituto 65

Artículo 1.- INTRODUCCIÓN:

1.1- Objeto del Reglamento de Régimen Interior:

En el presente Reglamento de Régimen interior -en adelante RRI- se concretarán principalmente los siguientes aspectos normativos:

- **a)** El ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes de los distintos sectores de la comunidad escolar, así como la organización práctica de la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.
- **b)** 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.
- **c)** Las normas de organización y participación para la mejora de la convivencia en el centro, entre ellas, las de la comisión de convivencia.
- **d)** Los procedimientos de actuación en el centro ante situaciones de conflicto y el sistema de registro de las actuaciones llevadas a cabo.
- **e)** El desarrollo de los procedimientos de acuerdo abreviado, la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos.
- **f)** Las normas para el uso de los espacios, instalaciones, recursos y servicios educativos del centro.

Las medidas y actuaciones relativas, tanto a la recepción de los nuevos alumnos al comienzo del curso escolar, como a la acogida de nuevos alumnos que se incorporen al centro se recogen en detalle dentro del Plan de Acogida del Alumnado, encuadrado en el programa de mejora del éxito educativo. Se puede encontrar el texto completo en la Programación General Anual del centro correspondiente a cada curso.

Las normas que garantizan y posibilitan la comunicación de alumnos o padres con el tutor y los profesores de las distintas áreas o materias y maestros de apoyo están también recogidas en el texto de la Programación General Anual del centro correspondiente a cada curso. Concretamente se encuentran detalladas en el Plan de Acción Tutorial.

1.2- Referencias legislativas:

Las referencias legales principales de este RRI son las siguientes normas, así como su correspondiente desarrollo legislativo:

LEY ORGÁNICA 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada en su articulado por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.

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. Donde el presente reglamento se refiera a su articulado, se entiende que incluye las modificaciones recogidas en la disposición final primera del Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.

ORDEN EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los Centros Educativos de Castilla y León.

REAL DECRETO 83/1996 de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, así como su desarrollo en las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria.

1.3- Principios generales:

Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a un centro sin conflictos y la responsabilidad de contribuir a un ambiente positivo que favorezca el aprendizaje y el desarrollo personal.

Es la función principal del IES Pío del Río Hortega y, por lo tanto, la consideración prioritaria para regir la actividad de la totalidad de los miembros de la Comunidad Escolar, el desarrollo correcto de las actividades docentes.

Todos los miembros de la Comunidad Educativa deben respetar la libertad de conciencia y las convicciones morales y religiosas, así como la dignidad, integridad e intimidad de sus otros componentes. No se discriminará a nadie por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social. Pretendemos establecer un marco de convivencia basado en el respeto, la tolerancia y el diálogo.

Es deber de todos, además, el mantenimiento y el uso adecuado de las instalaciones del centro, de su mobiliario y de sus recursos didácticos, cada uno dentro del ámbito particular de sus responsabilidades.

Por último, se debe considerar prioritaria la necesidad del correcto desarrollo de las actividades docentes propias de un centro educativo, a las que se supedita todo su funcionamiento, constituyendo su finalidad expresa.

TÍTULO I: LOS DERECHOS Y DEBERES Y LA ORGANIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

IA.- LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

Artículo 2.- DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO:

2.1 Derechos del profesorado:

Todo el profesorado tiene derecho a:

a) Un clima general de trabajo que favorezca la adquisición de conocimientos y el desarrollo de aprendizajes.

b) Ser provistos de los recursos materiales, funcionales y humanos imprescindibles para el desarrollo de su actividad docente.

c) Conocer y consultar la documentación administrativa del Instituto, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar el derecho a la intimidad de las personas. Para ello, se solicitará al Director del Centro la provisión o consulta del documento concreto, quien procurará los medios necesarios para que dicha intimidad no sea vulnerada.

d) Exigir a sus alumnos las conductas que permitan un mayor aprovechamiento del trabajo.

e) Que su actividad sea reconocida y valorada con criterios objetivos derivados exclusivamente de su ejercicio profesional.

f) No ser discriminados en función de su categoría académica, antigüedad u otra circunstancia de índole personal.

g) Ser informados de todos aquellos asuntos que conciernen a la organización y funcionamiento del Centro, y que afectan directamente al desarrollo de su actividad docente.

2.2 Deberes del profesorado:

Todo el profesorado deberá:

a) Atender la programación y la enseñanza de las áreas, materias y módulos que tengan encomendados.

b) Efectuar la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.

c) Contribuir a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.

d) Informar periódicamente a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.

e) Participar en la actividad general del centro.

f) Ser partícipe de la investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.

g) Adecuar su actividad docente al marco de la organización del Centro y a los documentos institucionales: Programación General Anual, Programación de Departamentos, Reglamento de Régimen Interior, así como a los acuerdos de Claustro y Consejo Escolar.

h) Desarrollar su actividad docente teniendo en cuenta las directrices del Departamento, en cuanto a desarrollo de la programación, material didáctico y metodología.

i) Orientar los procesos de aprendizaje de los alumnos que cursen su materia.

j) Responsabilizarse y colaborar, durante los períodos lectivos, en el mantenimiento del orden, limpieza y cuidado del material de las aulas en las que imparten su materia, comunicando a Jefatura de Estudios cualquier incidencia que perturbe su normal desarrollo.

k) Evaluar a sus alumnos con objetividad, aplicando los criterios de evaluación establecidos en sus programaciones didácticas.

l) Atender personalmente las reclamaciones que realicen sus alumnos. Las de los alumnos pendientes serán atendidas por el jefe de departamento o por el profesor responsable de su evaluación.

m) Conservar los instrumentos de evaluación de los alumnos hasta tres meses después de adoptadas las decisiones y formuladas las calificaciones finales del respectivo ciclo o curso.

n) Colaborar con Jefatura de Estudios en el mantenimiento del orden y la disciplina del Centro.

o) Comunicar puntualmente las faltas de asistencia y los retrasos de los alumnos a través del sistema de control que se tenga establecido al efecto.

p) Realizar las guardias asignadas en sus horarios personales siguiendo las instrucciones recogidas en este reglamento.

q) Informar a Jefatura de Estudios y al tutor de las actuaciones inmediatas realizadas y de las medidas adoptadas en las mismas.

r) Cumplir su horario laboral en los términos prescritos por la normativa vigente.

Artículo 3.- DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO:

3.1- Derechos del alumnado:

a) Derecho a una formación integral:

Todo el alumnado tiene derecho a recibir una formación que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad. Este derecho implica:

1. La formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.
2. Una educación emocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.
3. La adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente.

4. El desarrollo de las actividades docentes con fundamento científico y académico.
5. La formación ética y moral.
6. 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.

b) Derecho a ser respetado:

Todo el alumnado tiene derecho a que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales. Este derecho implica:

1. La protección contra toda agresión física, emocional o moral.
2. El respeto a la libertad de conciencia y a sus convicciones ideológicas, religiosas o morales.
3. 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.
4. Un ambiente de convivencia que permita el normal desarrollo de las actividades académicas y fomente el respeto mutuo.
5. 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.

c) Derecho a ser evaluado objetivamente

Todo el alumnado tiene derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad. Este derecho implica:

1. Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.
2. 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.

d) Derecho a participar en la vida del centro

Todo el alumnado tiene derecho a participar en la vida del centro y en su funcionamiento en los términos previstos por la legislación vigente. Este derecho implica:

1. La participación de carácter individual y colectivo mediante el ejercicio de los derechos de reunión, de asociación, a través de las asociaciones de alumnos, y de representación en el centro, a través de sus delegados y de sus representantes en el consejo escolar.
2. 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.

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

e) Derecho a protección social

Todo el alumnado tiene derecho a protección social, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente y en el marco de las disponibilidades presupuestarias. Este derecho implica:

1. 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.
2. 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

3.2- Deberes del alumnado:

a) Deber de estudiar

Todo el alumnado tiene 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:

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

b) Deber de respetar a los demás

Todo el alumnado tiene el deber de respetar a los demás. Este deber implica:

1. Permitir que sus compañeros puedan ejercer todos y cada uno de los derechos establecidos en este reglamento.
2. 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.
3. Demostrar buen trato y respeto a todos los alumnos y a los profesionales que desarrollan su actividad en el centro, tanto en lo referido a su persona como a sus pertenencias.

c) Deber de participar en las actividades del centro

Todo el alumnado tiene el deber de participar en las actividades que configuran la vida del centro. Este deber supone:

1. 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.

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

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

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

e) Deber de ciudadanía

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

Artículo 4.- DERECHOS Y DEBERES DE LAS FAMILIAS EN EL PROCESO EDUCATIVO:

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

4.1- Derechos de las familias:

El centro educativo deberá garantizar los siguientes derechos de los padres o tutores legales:

a) Participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos o pupilos y estar informados sobre su progreso e integración socio-educativa, a través de la información y aclaraciones que puedan solicitar, de las reclamaciones que puedan formular, así como del conocimiento o intervención en las actuaciones de mediación o procesos de acuerdo reeducativo.

b) Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos o pupilos, sin perjuicio de la participación señalada en el párrafo anterior, y a solicitar, ante el consejo escolar del centro, la revisión de las resoluciones sancionadoras adoptadas frente a conductas de sus hijos o pupilos que perjudiquen gravemente la convivencia.

c) Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, a través de su participación en el consejo escolar y en la comisión de convivencia, y mediante los cauces asociativos que tienen legalmente reconocidos.

d) Conocer el Proyecto Educativo del Centro, así como los objetivos educativos, los criterios de evaluación, promoción y titulación.

4.2- Deberes de las familias:

A los padres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, les corresponde:

a) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o pupilos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase. Los padres y madres tienen el deber de escolarizar a sus hijos hasta que cumplan los dieciséis años, tal y como indica la ley vigente.

b) Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.

c) Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.

d) Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, de manera activa, en colaboración con los profesores y el centro.

1. Motivándoles en el cumplimiento de sus obligaciones.
2. Colaborando con el profesorado en todo lo que concierne a la educación de sus hijos e hijas.
3. Aportando información para un mejor conocimiento de los alumnos.
4. Atendiendo a las citaciones individuales o colectivas que organice la institución.
5. Manteniendo una comunicación fluida con el tutor con vistas a establecer una complicidad en el proceso de aprendizaje.
6. Notificando al Centro la ausencia de su hijo y el motivo de la misma.

e) Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.

f) Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.

Artículo 5.- DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL DE ADMIN. Y SERVICIOS:

5.1- Derechos del personal de administración y servicios:

Todo el personal de administración y servicios tiene derecho:

a) A que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal.
b) Al respeto de su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como a su intimidad.
c) A que su labor profesional sea valorada conforme a criterios de plena objetividad.
d) A participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, en la actividad escolar y en la gestión de la misma, personalmente y a través del Consejo Escolar.

5.2- Deberes del personal de administración y servicios:

a) El PERSONAL ADMINISTRATIVO está a cargo de las tareas administrativas del Centro bajo la supervisión del Secretario. *(Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León)*
b) El PERSONAL LABORAL está a cargo de las funciones reguladas en el Convenio único del Personal Laboral de la Administración General del Estado *(Resolución de 3 de noviembre de 2009, de la Dirección General de Trabajo)*
c) El personal de administración y servicios responde del cumplimiento de sus obligaciones ante el Secretario y, solidariamente con éste, ante el Director.

IB.- LA ORGANIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

Artículo 6.- DISPOSICIONES GENERALES Y REFERENCIA LEGISLATIVA:

6.1-Disposiciones generales:

La gestión de los distintos ámbitos que configuran el Centro deberá realizarse en un contexto participativo que facilite la integración de voluntades y el intercambio de ideas de los distintos sectores de la Comunidad Educativa, siendo el Consejo Escolar el órgano fundamental de encuentro de los distintos estamentos.

a) La participación de los profesores se realizará a través del Claustro de Profesores y de los distintos órganos de coordinación docente establecidos en la normativa vigente: (Comisión de Coordinación Pedagógica, Departamentos Didácticos, Tutores y Juntas de Profesores de grupo).

b) La participación colectiva de los alumnos se canalizará fundamentalmente por medio de la Asociación o Asociaciones de Alumnos la Junta de Delegados y los representantes en el Consejo Escolar; individualmente podrán participar a través de las distintas vías que al efecto establece este Reglamento.

c) La participación de los padres y madres podrá realizarse estamentalmente, a través del Consejo Escolar, grupalmente por medio de la Asociación o Asociaciones de Padres y Madres e individualmente a través de las distintas vías de comunicación establecidas en este Reglamento, principalmente con los Tutores dentro de la acción tutorial y con el equipo docente que participa en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos.

6.2-Referencias legislativas:

a) La composición del Consejo Escolar y sus competencias son las establecidas en la LEY ORGÁNICA 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (Título V, capítulo III). Sus competencias en materia de convivencia escolar son las recogidas en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, de la Consejería de Educación (Título II, capítulo I). Ambas normas han sido modificadas en lo referido a competencias del Consejo Escolar por el DECRETO 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes. El procedimiento de elección del Consejo Escolar, será el establecido con carácter general en el Real Decreto 83/1996 (Título II, cap. II) de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

b) El Claustro de Profesores es el órgano de participación fundamental del profesorado. Su composición, funciones y atribuciones serán las establecidas con carácter general en la LEY ORGÁNICA 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (CAPÍTULO III, Sección Segunda, Artículos 128 y 129) modificadas en lo referido a competencias del Claustro por el DECRETO 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes.

Artículo 7.- EL CONSEJO ESCOLAR:

7.1.- Normas generales:

Con el objeto de regular algunos aspectos del funcionamiento del Consejo Escolar se establecen las siguientes normas:

a) El Consejo Escolar, según determina el Reglamento Orgánico de Centros (RD 83/1996, artículo 7) se compondrá de:

- El director del instituto, que será su presidente.
- El jefe de estudios.
- Siete profesores elegidos por el claustro.
- Tres representantes de los padres de alumnos, uno de los cuales será designado, en su caso, por la AMPA legalmente constituida.
- Cuatro representantes de los alumnos.
- Un representante del personal de administración y servicios.
- Un concejal o representante del ayuntamiento del municipio en cuyo término se halle radicado el instituto.
- El secretario del instituto que actuará como secretario del Consejo Escolar, con voz, pero sin voto.

b) El equipo directivo del centro adoptará las medidas a su alcance para informar individualmente a padres y alumnos de todas las circunstancias que faciliten y animen su participación en los procesos electorales para cubrir su representación en el Consejo Escolar. Dichas medidas podrán contemplar la información por los medios más idóneos, tales como circulares, correo electrónico, aplicaciones de mensajería escolar, etc. También se considerará la convocatoria de reuniones en un horario accesible a la mayoría de los componentes de los sectores de la Comunidad Escolar, la dotación de espacios para aquellas reuniones que soliciten los representantes de dichos sectores y la habilitación de plazos de votación adecuados.

c) Las reuniones del Consejo Escolar y de sus comisiones se celebrarán en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros.

1. Reuniones ordinarias: el Director enviará a todos los miembros la convocatoria conteniendo el orden del día, con una antelación mínima de una semana. Las actas de la sesión o sesiones anteriores y la documentación necesaria se harán llegar en papel o por medios electrónicos, según se estime conveniente.
2. Reuniones extraordinarias: se realizarán cuando la naturaleza de los asuntos a tratar así lo aconseje y la convocatoria habrá de realizarse con una antelación mínima de 48 horas.

d) Al objeto de potenciar la participación, en el orden del día de estas sesiones, figurarán, además de las propuestas del Equipo Directivo, cuantas provengan de los diferentes sectores que lo integren y sean presentadas por escrito a la Dirección del Centro con una antelación mínima de 2 días lectivos a la celebración de la sesión. Dichas propuestas deberán estar avaladas por la totalidad de un sector o bien por el 55% de los miembros del Consejo Escolar. En caso de modificación del orden del día inicial, el nuevo orden del día se hará llegar con la mayor prontitud posible a todos los miembros del Consejo Escolar por el medio más rápido que esté a la disposición de la Directiva del Centro y que garantice su recepción.

e) De lo tratado en las sesiones de Consejo Escolar, el Secretario levantará acta. En ella deberán aparecer reflejados, necesariamente, tanto los acuerdos tomados como las intervenciones que tengan carácter de informe. Del resto no será preceptiva constancia alguna, a no ser que cualquiera de sus miembros manifieste expresamente su voluntad de que su intervención, o la de algún otro miembro, quede reflejada.

f) El Consejo Escolar adoptará los acuerdos por mayoría simple salvo en los casos siguientes: aprobación del presupuesto y de su ejecución, que se realizará por mayoría absoluta y evaluación positiva del Proyecto Educativo y del Reglamento de Régimen Interior, así como sus modificaciones, que se realizará por mayoría de dos tercios.

g) Dentro del Consejo Escolar se podrán constituir cuantas comisiones sean necesarias para la realización de sus funciones. Dichas comisiones tendrán como objeto analizar, desarrollar y supervisar el tema encomendado. Finalizada su labor elevarán al Consejo Escolar un informe de sus actuaciones en el ejercicio de sus funciones, para que el Consejo Escolar las evalúe y marque, si es preciso, las directrices a seguir.

h) Finalizado el proceso electoral para elegir representantes al Consejo Escolar, el Director del Centro tomará las medidas oportunas para informar a los representantes del sector de familias y de alumnos de los diversos aspectos organizativos que inciden sobre el funcionamiento del Instituto, ofreciéndoles copias de la normativa fundamental así como de los documentos institucionales del Centro.

i) Los representantes de cada sector definirán los procedimientos para informar a los miembros del sector que representan de los acuerdos y contenidos de las sesiones de Consejo Escolar.

7.2.- La Comisión Permanente del Consejo Escolar:

a) Composición:

Esta comisión estará integrada por el Director, el Jefe de Estudios, el Secretario, un profesor, un padre o una madre y un alumno elegidos por cada uno de los sectores. Si la Comisión Permanente lo considera pertinente podrá requerir la asistencia de cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa que pueda aportar información

b) Funciones:

1. Estudiar y aprobar aquellas actividades complementarias y extraescolares que requieran de la aprobación del Consejo Escolar.
2. Estudiar y aprobar las actividades, elevadas por el Claustro o el Equipo Directivo, y que supongan modificaciones horarias en un día determinado y sin que por ello se vea afectado el horario general del Centro.
3. Informar trimestralmente al Consejo Escolar de su gestión y de las actividades aprobadas.

c) Funcionamiento:

La Comisión Permanente se reunirá ordinaria o extraordinariamente en función de la naturaleza de cada caso y siempre que sea convocada por el Director del Centro.

d) Adopción de Acuerdos:

Las decisiones se adoptarán por mayoría simple, intentando llegar a un acuerdo unánime.

7.3.- La Comisión de Convivencia del Consejo Escolar:

a) Composición:

1. Esta comisión estará integrada por los siguientes miembros del Consejo Escolar: el Director, el Jefe de Estudios, dos profesores, dos padres o madres y dos alumnos, elegidos por cada uno de los sectores. El coordinador o coordinadora de convivencia del Centro será uno de los dos profesores miembros si es representante del profesorado en el Consejo Escolar, pero si no lo fuera, asistirá a sus reuniones con voz pero sin voto. Si la Comisión de Convivencia lo considera pertinente podrá requerir la asistencia del tutor o de cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa que pueda aportar información con voz pero sin voto.
2. Dentro de la Comisión de Convivencia se establece una Comisión de Disciplina.

b) Funciones:

1. Propiciar un clima de convivencia adecuado que garantice el máximo respeto hacia las personas y el buen uso de las instalaciones del Centro de acuerdo con lo establecido en los apartados correspondientes de este Reglamento.
2. Proponer las medidas oportunas para prevenir la aparición de conflictos.
3. Revisar y elaborar propuestas de actualización de las normas de convivencia establecidas.
4. Informar trimestralmente al Consejo Escolar y al Claustro de sus actuaciones, de las conclusiones y de las medidas correctoras que propone.
5. Elaborar un informe al final de curso con el análisis de su gestión y las propuestas de mejora. Informar al Claustro sobre el mismo, para que lo valore y elevar aquél y la valoración del Claustro al Consejo Escolar, para que emita y apruebe el informe definitivo. Informe que se incluirá en la Memoria Anual del Centro.

c) Funcionamiento:

1. La Comisión de Convivencia se reunirá ordinariamente una vez al trimestre con el objeto de presentar al Claustro y al Consejo Escolar un informe donde se recojan las actuaciones llevadas a cabo por la Comisión de Disciplina y, las medidas correctoras aplicadas junto con un análisis del clima de convivencia y especialmente sobre los resultados de la aplicación del Plan de Convivencia.
2. La Comisión de Convivencia se reunirá extraordinariamente siempre que sea convocada por el Director del Centro o a petición de cualquiera de sus miembros.
3. Se reunirá al final del curso con el fin de elaborar un informe en el que se analice la eficacia de las medidas establecidas en las Normas de Convivencia y del Plan de Convivencia, así como del funcionamiento de la propia Comisión y proponer las modificaciones que se consideren oportunas. Tal informe se presentará en el Consejo Escolar de final de curso para su debate y aprobación. Informe que se incluirá en la Memoria Anual del Centro.

d) Adopción de Acuerdos:

Las decisiones se adoptarán por mayoría simple, intentando llegar a un acuerdo unánime.

7.4.- La Comisión de Disciplina del Consejo Escolar:

a) Consideraciones previas:

La imposición de las medidas de corrección, tanto para las conductas contrarias a la convivencia en el Centro (faltas leves) como para las conductas gravemente perjudiciales (faltas graves o muy graves), que se establecen respectivamente en el artículo 38 y en el artículo 49 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, de la Consejería de Educación, es competencia del Director del Centro. En el IES Pío del Río Hortega, según queda recogido en este reglamento, se opta por la aplicación este tipo de medidas de manera colegiada, en aras de que sean lo más adecuadas y proporcionadas que sea posible, así como para enfatizar su carácter didáctico. En el artículo 14/c se establece la competencia para la adopción de los distintos tipos de medidas sancionadoras.

b) Composición:

Estará integrada por el Director, el Jefe de Estudios, un profesor, un padre o madre y un alumno miembros de la comisión de convivencia, y el coordinador de convivencia del Centro. El orientador podrá asistir a las reuniones si es convocado por el director.

c) Funciones:

1. Imponer las medidas de corrección que se establecen en el artículo 38 o en el artículo 49 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, de la Consejería de Educación, por delegación del Director en los casos de faltas muy graves, con las excepciones recogidas en el artículo 14/c de este reglamento.
2. Informar trimestralmente a la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar de sus actuaciones, de las conclusiones y de las medidas correctoras que propone.

d) Funcionamiento:

1. La Comisión de Disciplina se reunirá siempre que sea convocada por el Director del Centro con el fin de analizar las conductas gravemente perjudiciales para la Convivencia Escolar calificadas como faltas muy graves.
2. En los casos de conductas gravemente perjudiciales para la Convivencia Escolar calificadas como faltas meramente graves se adoptará la reunión por una Comisión Técnica de Disciplina, no derivada directamente del Consejo Escolar, cuya composición y funciones se describen en el artículo 14 de este reglamento.

e) Adopción de Acuerdos:

Las decisiones se adoptarán por mayoría simple, intentando llegar a un acuerdo unánime.

7.5.- La Comisión Económica del Consejo Escolar:

a) Composición:

Director, Secretario, un profesor, un padre o madre y un alumno elegidos entre los representantes de los respectivos sectores dentro del Consejo Escolar.

b) Funciones:

1. Analizar la propuesta de presupuesto anual del Centro elaborada por el Secretario antes de ser presentado al Claustro y al Consejo Escolar, y hacer propuestas para la utilización de remanentes e ingresos especiales.

2. Elaborar propuestas para optimizar el funcionamiento de las instalaciones existentes, impulsar la creación de otras, posibilitar el desarrollo de actividades, etc., atendiendo las necesidades económicas que se detecten.
3. Informar trimestralmente al Consejo Escolar de sus actuaciones.
4. Elaborar un informe al final de curso con las propuestas de mejora. Informe que se incluirá en la Memoria Anual del Centro.

c) Funcionamiento:

1. Se reunirá al menos dos veces: una al principio de curso para analizar las necesidades más urgentes y otra al final con el fin de elaborar un informe acerca de la gestión, incluyendo propuestas de mejora para el curso siguiente. Informe que se incluirá en la Memoria Anual del Centro.
2. Extraordinariamente, la Comisión Económica se reunirá siempre que sea convocada por el Director o a petición de cualquiera de sus miembros.

d) Adopción de Acuerdos:

Las decisiones se adoptarán por mayoría simple, intentando llegar a un acuerdo unánime.

Artículo 8.- LA PARTICIPACIÓN DEL PROFESORADO:

8.1- El Claustro de Profesores:

Con el objeto de regular algunos aspectos del funcionamiento del Claustro de profesores se establecen las siguientes normas:

a) Estará constituido por la totalidad del profesorado que en el momento de la convocatoria presten servicios docentes en el Centro, siendo obligatoria la asistencia a sus sesiones de todos sus miembros. Por ello, todos tendrán los mismos derechos con relación a cualquiera de los aspectos que sean objeto de debate en el Claustro, incluido el derecho a voto, con independencia del tema que sea objeto de votación.

b) El Claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre, fuera del horario docente, siempre que lo convoque el Director o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. En este último caso, se solicitará por escrito a la Dirección, incluyendo en la solicitud claramente formulado el tema u orden del día que se desea, así como las firmas de los solicitantes. En todo caso, será preceptiva, además, una sesión del Claustro al principio del curso y otra, al final del mismo.

c) El Director comunicará al menos con 5 días de antelación la celebración de estas sesiones y el orden del día. Cuando las sesiones de Claustro tengan como objeto informar o aprobar documentos institucionales o de naturaleza similar, la Dirección proporcionará copia del documento con al menos 48 horas de antelación.

d) En el orden del día de estas sesiones, figurarán, además de las propuestas del Equipo Directivo, cuantas provengan del profesorado y sean presentadas por escrito a la Dirección del Centro con una antelación mínima de 2 días lectivos a la celebración de la sesión. Dichas propuestas deberán estar avaladas el 55% de los miembros del Claustro. En caso de modificación del orden del día inicial, el nuevo orden del día se hará llegar con la mayor prontitud posible a todo el profesorado, por el medio más rápido que esté a la disposición de la Directiva y que garantice su recepción.

e) Con el objeto de potenciar la participación del profesorado, se podrá tratar en el apartado de "varios" aquellos temas que se presenten, aunque no estén incluidos previamente en el orden del día.

f) De lo tratado en las sesiones de Claustro, el Secretario levantará acta. En ella deberán aparecer reflejados, necesariamente, tanto los acuerdos tomados como las intervenciones que tengan carácter de informe. Del resto no será preceptiva constancia alguna, a no ser que cualquiera de sus miembros manifieste expresamente la voluntad de que su intervención, o la de algún otro miembro, quede reflejada.

g) Con la finalidad de agilizar las sesiones de Claustro se incorporará al orden del día hora aproximada de finalización de la sesión, la cual será interrumpida en ese momento en caso de que aún resten por tratar puntos del orden de la sesión, procediéndose a reanudar ésta en el siguiente día lectivo a la misma hora de comienzo de la anterior sesión. Del mismo modo se publicarán en el tablón de anuncios del centro las actas pendientes de aprobación, con el objeto de que todos los miembros del Claustro tengan cumplida información de su contenido, por lo que no será preceptiva su lectura a no ser que algún miembro del Claustro lo solicite expresamente. Podrá sustituirse el tablón de anuncios por algún medio electrónico al que todos los miembros del claustro tengan acceso. Aquellos miembros del Claustro que deseen introducir cualquier enmienda deberán expresar tal solicitud al inicio de la sesión, siendo incluida en el acta correspondiente.

h) Las intervenciones de los miembros en las sesiones serán reguladas en número y tiempo por Jefatura de Estudios que irá concediendo oportunamente los turnos de palabra, Todos los claustrales respetarán escrupulosamente el orden de intervenciones y el criterio del moderador. Cualquier protesta en este sentido será realizada por escrito a la Dirección una vez finalizada la sesión.

8.2-Los Órganos de Coordinación Docente:

Los principales son la Comisión de Coordinación Pedagógica y los Departamentos Didácticos. Aunque sus funciones no corresponden *sensu stricto* a la participación escolar, se recogen aquí puesto que todos los demás órganos de gobierno del Instituto están en esta misma sección.

8.2.1- La Comisión de Coordinación Pedagógica:

Está compuesta por el Director, que será su presidente, el Jefe de Estudios y los Jefes de Departamento. Actuará como secretario el jefe de departamento de menor edad. Sus competencias son:

a) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los proyectos curriculares de etapa.
b) Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de los proyectos curriculares de etapa y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el proyecto educativo del instituto.
c) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas de los departamentos, del plan de orientación académica y profesional y del plan de acción tutorial, incluidos en el proyecto curricular de etapa.
d) Proponer al claustro los proyectos curriculares para su aprobación.
e) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los proyectos curriculares de etapa.

f) Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de exámenes o pruebas extraordinarias, de acuerdo con la jefatura de estudios.
g) Proponer al claustro de profesores el plan para evaluar el proyecto curricular de cada etapa, los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual, la evolución del rendimiento escolar del instituto y el proceso de enseñanza.
h) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del instituto, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Administración educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.

Respecto a su funcionamiento, se establecen las siguientes normas:

1. Se establecerá una hora en el horario del profesorado para sus reuniones, que ordinariamente se producirán al menos una vez al mes, siempre y cuando sea convocada por el Director o Directora del Centro. Si no fuera posible fijar la hora de reunión dentro del horario lectivo ordinario, se fijarán las reuniones bien a séptima hora de la mañana, bien por la tarde.
2. Cuando el horario previsto para la sesión finalice, ésta será interrumpida en ese momento, incluso si aún restan por tratar puntos del orden del día, procediéndose a convocar una nueva CCP la siguiente semana en su horario previsto.
3. Se levantará acta de todas sus sesiones, siendo su secretario el Jefe de departamento de menor edad.
4. Estará constituida por el Equipo Directivo, la totalidad de los Jefes de Departamento y el coordinador de Convivencia, siendo obligatoria la asistencia a sus sesiones de todos sus miembros. Todos tendrán los mismos derechos, excepto el coordinador de Convivencia que acudirá con voz, pero sin voto.
5. Se comunicará a sus miembros con al menos una semana de antelación el orden del día y se pondrá a su disposición la documentación pertinente, con el fin de que sean analizados en los departamentos y se lleve al pleno de la Comisión la opinión y las propuestas de los mismos. Alternativamente se podría suministrar la información en la propia sesión, implicando este caso la convocatoria de una nueva CCP al cabo de una o dos semanas, de forma que los departamentos puedan analizar los temas en sus reuniones y se lleven a la CCP sus propuestas. En esta segunda opción se podrá convocar la CCP con 48 horas de antelación.

8.2.2- Los Departamentos de Coordinación Pedagógica:

Su composición y competencias son las recogidas en el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria. Con el objeto de regular algunos de estos aspectos se establecen las siguientes normas:

1. Los departamentos celebrarán reuniones semanales, establecidas en el horario del profesorado, que serán de obligada asistencia para todos sus miembros.
2. Al menos una vez al mes. las reuniones de los departamentos tendrán por objeto evaluar el desarrollo de la programación didáctica y establecer las medidas correctoras que esa evaluación aconseje.
3. Lo tratado en estas reuniones será recogido en las actas correspondientes redactadas por el Jefe del departamento.

4. Los Jefes de los departamentos unipersonales evaluarán el desarrollo de la programación didáctica y establecerán las modificaciones oportunas, todo lo cual será recogido en un informe mensual.

Artículo 9.- LA PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO:

El alumnado tiene derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, en la actividad escolar y en su gestión a través del Consejo Escolar, la Junta de Delegados y las Asociaciones de Alumnos.

9.1- Elección de Delegados:

a) La elección de delegados tendrá lugar en una sesión de tutoría antes del final de octubre. Comenzará con la lectura por parte del tutor de las funciones del Delegado y de la Junta de Delegados.

b) A continuación se efectuará la constitución de la Mesa Electoral, la cual será presidida por el Profesor Tutor, acompañado por dos alumnos, actuando como secretario el alumno más joven del grupo y como vocal, el mayor.

c) La votación seguirá las siguientes normas:

1. El voto será secreto.
2. En la papeleta de votación se consignará un solo nombre.
3. El alumno que alcance un número de votos superior al 50% de los votos emitidos será nombrado delegado y el que le siga en número será designado subdelegado.
4. Si en la primera votación ningún alumno alcanza dicho porcentaje, se efectuará una segunda votación entre los dos alumnos más votados, que podrán ser tres si es preciso por empate, o a criterio del tutor. Tras ésta segunda vuelta, se procederá a la designación de delegado y subdelegado de grupo a los alumnos que hayan obtenido mayor número de votos.

d) Si se produjera un empate entre los subdelegados en la primera vuelta, o en cualquier caso en la segunda, se realizará una nueva votación para dirimirlo.

e) Los resultados de la votación, así como cualquier incidencia reseñable se recogerán en el acta de la elección de delegado y subdelegado. Se usará el modelo recogido en el anexo II de este reglamento.

9.2- La Junta de Delegados:

a) La composición, funcionamiento y atribuciones de la Junta de Delegados serán las reconocidas con carácter general en el Real Decreto 83/1996 (Título VII). Para facilitar el ejercicio de sus funciones y el logro de sus objetivos, se dispone lo siguiente:

b) La Secretaria del Centro proveerá a la Junta de Delegados de todos los materiales imprescindibles para el ejercicio de sus funciones: espacio de reuniones, archivos, material fungible, cuenta de fotocopias, así como acceso al uso de los medios de comunicación que posee el Centro.

c) La Junta de Delegados se reunirá preferentemente en los tiempos libres de actividades lectivas, salvo en aquellos casos en que la urgencia de los asuntos a tratar imponga una reunión inmediata. Toda junta de delegados precisará contar con la autorización previa de Jefatura de Estudios.

d) Los representantes del alumnado en el Consejo Escolar, una vez oída la Junta de Delegados, emitirán un informe al final del curso donde se realizará una valoración general de la organización y funcionamiento del Centro, y donde se recogerán sus sugerencias de mejora para el curso siguiente. Dicho documento se incorporará a la Memoria Final de Curso y será tomado en consideración cuando se elabore la Programación General Anual correspondiente al siguiente curso.

e) La Junta de Delegados será convocada por los representantes del alumnado en el Consejo Escolar para preparar previamente sus sesiones y así plantear en el Consejo Escolar aquellas propuestas que consideren mayoritariamente pertinentes y también para informarle de los asuntos allí tratados y de los acuerdos adoptados, haciendo llegar a la misma toda la documentación allí aportada.

f) Según posibilita el artículo 28 bis del RD 51/2007 por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos, las decisiones colectivas que adopten los alumnos, a partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria, con respecto a la asistencia a clase, no tendrán la consideración de faltas de conducta ni serán objeto de sanción. Para que esto sea así, tales decisiones deberán ser resultado del ejercicio del derecho de reunión y comunicadas previamente a la dirección del centro, ajustándose al siguiente procedimiento:

1. La Junta de Delegados comunicará a la Dirección del Centro con 48 horas de antelación la convocatoria de inasistencia a clase a partir del tercer curso de ESO y el motivo de la misma. Tal motivo debe tener una justificación explícita como, por ejemplo, que exista una convocatoria de huelga por parte de alguna organización sindical de estudiantes.
2. Es preceptiva la realización de asambleas de grupo donde se recoja en votación la opinión de los alumnos acerca de la participación en la decisión colectiva de inasistencia a clase. No se utilizarán periodos lectivos para tales asambleas.
3. Una vez realizadas las asambleas de grupo, se convocará una Junta de Delegados, donde cada uno presentará la opinión de sus compañeros. Se levantará acta de esa Junta, donde deberá recogerse la decisión colectiva de asistir a clase o no hacerlo. Esta acta será el documento escrito mediante el que se comunique a la Dirección del Centro la decisión colectiva de inasistencia a clase, si así se acuerda.
4. La Dirección del Centro, según se recoge en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo de la Consejería de Educación en su artículo 28 bis punto 2, “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”.
5. Los alumnos de 1º y 2º ESO podrán recibir la información de sus respectivos delegados, pero no podrán sumarse a esta decisión colectiva, por lo que su inasistencia se comunicará a sus familias y podrá ser objeto de la sanción correspondiente.

9.3- Los representantes de alumnos en el Consejo Escolar:

Sus representantes en el Consejo Escolar tienen el deber de:

a) Asistir, previa convocatoria, a las reuniones del Consejo Escolar.

b) Participar activamente en las sesiones del Consejo, en las diferentes comisiones, en la propuesta y adopción de acuerdos y en la evaluación de sus proyectos.

c) Informar a sus representados, recoger sus propuestas y trasladarlas al mismo a través de la Junta de delegados.

d) Colaborar en la puesta en práctica de las decisiones que allí se tomen.

9.4- Las asociaciones de alumnos

Los alumnos podrán crear cuantas asociaciones consideren necesarias para el ejercicio de sus funciones y la defensa de sus derechos, no ostentando ninguna en particular la representación oficial del sector del alumnado y conforme a la regulación que establece el Real Decreto 1533/1986 y los derechos que se reconocen en el artículo 8 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, de la Consejería de Educación. Las asociaciones de alumnos estarán dispuestas, además, a lo siguiente:

a) Por cada una de las asociaciones registradas en el Centro, podrán participar dos de sus miembros en las reuniones de la Junta de Delegados, teniendo en su caso voz pero no voto.

b) Las Asociaciones de Alumnos podrán disponer de las instalaciones y demás recursos del Centro en los términos que contempla este Reglamento.

c) Teniendo en cuenta la dificultad que supone para las asociaciones reunirse en Asamblea con sus miembros, podrán solicitar de Jefatura de Estudios el destino de una sesión lectiva durante el trimestre a este efecto. Deberá consensuarse la fecha con los profesores afectados. En caso de existencia de varias asociaciones no deberán solicitar en ningún caso días distintos.

d) La Secretaría del Centro proveerá a las asociaciones un espacio en el que puedan guardar su documentación así como acceso a los medios de comunicación del Centro. Todos los gastos en materiales fungibles correrán por cuenta de las asociaciones.

Artículo 10.- LAS ASOCIACIONES DE MADRES Y PADRES DE ALUMNOS:

Independientemente de la participación de las familias a través de sus representantes en el Consejo Escolar, podrán participar grupalmente mediante la creación de asociaciones de madres y padres orientadas a la consecución de los fines que la normativa vigente asigna a la acción educativa.

a) Podrán constituirse cuantas asociaciones surjan espontáneamente entre el colectivo de padres /madres conforme a lo establecido en el Real Decreto 1533/1986, no ostentando ninguna de ellas en exclusividad la titularidad de la representación de este colectivo.

b) Cualquiera de las asociaciones podrá hacer uso de las instalaciones y recursos del centro para la realización de las actividades que le son propias, siempre que no interfieran el normal funcionamiento del mismo y en los términos que se reconoce en este Reglamento.

c) La relación de las asociaciones con el centro será coordinada y mediada por el director, quien establecerá en la Programación General Anual las acciones necesarias para promocionar, facilitar y canalizar la participación grupal de los padres /madres. Dicha intervención será consensuada con los miembros de las asociaciones.

d) Las Asociaciones de padres y madres de alumnos asumirán entre otras las siguientes finalidades:

1. Asistir a las familias en todo aquello que conviene a la educación de los alumnos.
2. Promover su participación en la gestión y en la vida del Centro a través del Consejo Escolar.
3. Sus representantes en el Consejo Escolar tienen como funciones:
   - Asistir, previa convocatoria, a las reuniones del Consejo Escolar.
   - Participar activamente en las sesiones del Consejo, en las diferentes comisiones, en la propuesta y adopción de acuerdos y en la evaluación de sus proyectos.
   - Informar a sus representados, recoger sus propuestas y trasladarlas al mismo.
   - Colaborar en la puesta en práctica de las decisiones que allí se tomen.

Artículo 11.- LA PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS:

La participación del personal de administración y servicios tendrá lugar a través de su representante en el Consejo Escolar. El representante del PAS en el Consejo Escolar tiene las siguientes funciones:

a) Asistir, previa convocatoria, a las reuniones del Consejo Escolar.

b) Participar activamente en las sesiones del Consejo, en la propuesta y adopción de acuerdos y en la evaluación de sus proyectos.

c) Informar a sus representados, recoger sus propuestas y trasladarlas al mismo.

d) Colaborar en la puesta en práctica de las decisiones que allí se tomen.

TÍTULO II: LA GESTION DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 12.- PRINCIPIOS DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO:

12.1 Principios generales.

La convivencia entre todos los miembros de la Comunidad Educativa está fundamentada en el respeto de los derechos de los demás y en el cumplimiento de los propios deberes.

Todos los miembros de la Comunidad Educativa deben respetar la libertad de conciencia y las convicciones morales y religiosas, así como la dignidad, integridad e intimidad de sus componentes. No se discriminará a nadie por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.

Todos los factores que repercutan en la convivencia deberán tener en consideración la función docente del centro, cuyo correcto desarrollo es el fin último de su actividad.

Los siguientes principios orientan el desarrollo de una convivencia adecuada en nuestro centro:

a) **La corresponsabilidad:** Todos los miembros de la Comunidad Educativa somos responsables de que el clima de convivencia sea el adecuado para conseguir los objetivos educativos que nos hemos propuesto. Todos debemos contribuir a mejorar la convivencia en el Centro:

    1. Respetando las normas de organización, convivencia y disciplina del centro, establecidas en este Reglamento de Régimen Interior.
    2. Participando y colaborando activamente con el resto de personas del centro para favorecer el desarrollo de las actividades y, en general, la convivencia en el centro.
    3. Respetando, conservando y utilizando correctamente las instalaciones y los materiales del centro.

b) **La cooperación:** Todos los miembros de la Comunidad Educativa colaborarán, por tanto, dentro del ámbito de sus responsabilidades respetando y haciendo respetar las normas de este reglamento, con el fin de establecer un marco adecuado de convivencia que favorezca el clima de trabajo y de estudio dentro de un ambiente participativo y democrático.

12.2 El ejercicio de la autoridad del profesorado.

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

Según la normativa vigente 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*, cuando se formalicen mediante un escrito que cuente con los requisitos establecidos reglamentariamente. En el presente reglamento se establece a tales efectos el modelo de documento para la comunicación de amonestación por escrito, en el caso

de que el firmante sea un profesor, o bien un informe detallado firmado por Jefatura de Estudios o Dirección.

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.

Artículo 13.- ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR EN LA APLICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS:

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

b) 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. Se prestará especial atención a las repercusiones del mal uso de las redes sociales en el origen de conflictos o conductas perturbadoras de la convivencia. 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.

Artículo 14.- CALIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS PERTURBADORAS DE LA CONVIVENCIA Y TIPOS DE CORRECCIÓN APLICABLES:

a) **Las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia** en el centro podrán ser calificadas como:

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

b) **Las actuaciones correctoras de las conductas** perturbadoras de la convivencia se recogen a continuación. El listado expresa, además, su orden de prelación en cuanto a la valoración de su aplicación. El consejo escolar será informado de las actuaciones llevadas a cabo en el contexto de las reuniones de la Comisión de Convivencia, así como en los informes trimestrales del estado de la convivencia en el centro.

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, con el objetivo principal del cese de la conducta, pudiendo ser seguidas de medidas posteriores. Jefatura de Estudios podrá también determinar la adopción de medidas inmediatas.
2. **Medidas posteriores:** una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas, teniendo en cuenta la calificación de la conducta de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior, se podrán adoptar las siguientes medidas posteriores:

Medidas de corrección. Las medidas de corrección se podrán llevar a cabo cuando se trate con conductas calificadas como contrarias a las normas de convivencia del centro, consideradas en todo caso como faltas leves. Las medidas de corrección que se adopten serán inmediatamente ejecutivas, y serán impuestas por Jefatura de Estudios, la Comisión de Disciplina del Consejo Escolar o la Comisión Técnica de Disciplina, que dará audiencia previa al alumno acompañado de sus padres o tutores legales si es menor de edad.

Procedimientos de acuerdo abreviado.

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

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

Apertura de procedimiento (o expediente) 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 (o expediente) sancionador, de conformidad con lo establecido en el artículo 25.

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

En los casos de alumnos y sus familias que opten por acogerse a un proceso de mediación o de acuerdo reeducativo motivado por una falta grave o muy grave se podrá incoar un procedimiento (o expediente) sancionador al alumno, paralizándose en el acto en el que se aceptan las citadas medidas, y quedando en suspenso mientras estas se desarrollen según lo acordado. De este modo se evita incumplir los plazos legales que establecen que la incoación del expediente debe tener lugar en dos días hábiles desde que se tiene conocimiento de los hechos causantes, y el procedimiento queda debidamente documentado en el caso de que deba reabrirse por no haberse respetado los compromisos adquiridos por el alumno y la familia.

c) La competencia para la aplicación de las actuaciones correctoras corresponde al profesorado y Jefatura de Estudios en las actuaciones inmediatas. En las medidas posteriores corresponde a Jefatura de Estudios, a la Comisión de Disciplina del Consejo

Escolar (Artículo 7.4) y a la Comisión Técnica de Disciplina (que se describe en el siguiente punto), en ambos casos por delegación expresa del Director. El criterio para delegar en los distintos órganos será:

- En los casos de **faltas leves** la competencia sancionadora se delegará en **Jefatura de Estudios.**
- En los casos de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro la competencia se delegará en la **Comisión de disciplina del Consejo Escolar en las faltas muy graves**, y en la **Comisión Técnica de Disciplina en las graves**. No obstante, en casos de faltas muy graves, cuando sea necesario por la premura de una situación adoptar medidas urgentes, o incoar un expediente sancionador en el plazo establecido de 48 horas desde el conocimiento de los hechos, se delegará excepcionalmente la competencia sancionadora en la Comisión Técnica de Disciplina.
- Del mismo modo, cuando las circunstancias impidan excepcionalmente la delegación de la competencia sancionadora, en casos de extrema premura, el Director podrá determinar personalmente medidas sancionadoras.
- Siempre que se adopten medidas correctoras para faltas muy graves sin que se delegue en la Comisión de disciplina del Consejo Escolar serán revisadas en la siguiente reunión de la citada Comisión.

d) **La Comisión Técnica de Disciplina** estará compuesta por el Director, quien la presidirá, el Jefe o Jefa de Estudios, el orientador y el Coordinador de Convivencia. Su función es la toma colegiada de decisiones correctoras en casos de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro cuando no se consideren faltas muy graves o cuando, aún considerándose faltas muy graves, la premura impida la reunión a tiempo de la Comisión de disciplina del Consejo Escolar. Su funcionamiento seguirá el mismo procedimiento que el de la Comisión de Disciplina del Consejo Escolar, que se describe en el punto f.

e) La **calificación de las conductas** corresponde a Jefatura de Estudios siguiendo los criterios establecidos en los artículos 16, 18 y 20.

f) **La Comisión de Disciplina del Consejo Escolar** funcionará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

1. La Comisión de Disciplina, a través de su presidente, enviará una citación por escrito a los padres o tutores legales del alumno donde se recogerán el día, la hora y los motivos de la audiencia.
2. En la audiencia el Director expondrá las conductas perturbadoras de la convivencia en el centro que se imputan al alumno y éste y su familia podrán argumentar lo que consideren pertinente.
3. Oídas todas las partes y teniendo en cuenta las circunstancias atenuantes o agravantes, la Comisión de Disciplina adoptará una resolución por mayoría, que comunicará al alumno y a su familia. Esta resolución incluirá las medidas de corrección adoptadas, si las hubiere.
4. Con el fin de preservar la ejecutividad inmediata de las medidas correctoras con el alumnado menor de edad, en el caso de no acudir a la audiencia los padres o tutores legales, una vez que el centro haya intentado por los medios a su alcance el contacto con ellos, y quedando constancia documental de tales intentos, las medidas de corrección podrán ser llevadas a cabo en los términos que se consideren oportunos. No obstante dichas medidas no podrán incluir la reducción del tiempo de permanencia del alumno en el centro, haciendo

constar en el acta de la sesión de la Comisión de Disciplina las circunstancias del caso.

Artículo 15.- CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE LAS ACTUACIONES CORRECTORAS:

a) 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 según el procedimiento establecido en este Reglamento.

b) 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.

c) En ningún caso se llevarán a cabo correcciones que menoscaben la integridad física o la dignidad personal del alumno.

d) Los criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras son:

1. Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras tendrán un carácter educativo y recuperador, debiendo contribuir a la mejora del proceso educativo del alumnado, a garantizar el respeto a los derechos y a la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa
2. Las actuaciones correctoras deberán ser proporcionadas a las características de la conducta perturbadora del alumnado y tendrán en cuenta su nivel académico y edad, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de dicha conducta.
3. 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 y llevarán asociada como sanción la expulsión, temporal o definitiva, del centro. Durante las etapas de escolarización obligatoria, la expulsión definitiva supondrá el cambio de centro.

e) Las actuaciones correctoras tendrán carácter educativo, garantizarán el respeto de los derechos del resto de los alumnos y supondrán, en primera instancia, la actuación inmediata y directa del profesor sobre la conducta del alumno afectado, pudiendo ir seguidas de medidas posteriores.

f) Las actuaciones correctoras que se lleven a cabo sobre las conductas que dificulten el desarrollo de la clase y que, dada su reiteración, pudieran ser consideradas como conductas disruptivas, deberán ir acompañadas por las actuaciones de ajuste curricular y las estrategias de trabajo que se estimen necesarias por el profesorado.

g) Las actuaciones correctoras facilitarán la implicación de los padres o tutores legales del alumno.

Artículo 16.- GRADACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD:

a) A efectos de la gradación de las medidas de corrección y de las sanciones, se consideran circunstancias que **atenúan la responsabilidad**:

1. El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas y la reparación espontánea del daño producido ya sea físico o moral.
2. La falta de intencionalidad.
3. El carácter ocasional de la conducta.
4. Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.

b) A los mismos efectos, se consideran circunstancias que **agravan la responsabilidad**:

1. La premeditación.
2. La reiteración.
3. La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
4. La alarma social causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación a otro alumno.
5. La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
6. La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.

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

Artículo 17.- ACTUACIONES INMEDIATAS:

17.1.- Aplicación de las actuaciones inmediatas:

Las actuaciones inmediatas tienen como objetivo el cese de la conducta perturbadora de la convivencia, sin perjuicio de que posteriormente sean calificadas como conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, al objeto de aplicar las medidas posteriores previstas.

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

1. Amonestación pública o privada, oral o por escrito.
2. Requerimiento de petición pública o privada de disculpas e invitación al reconocimiento de sus responsabilidades.
3. Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor, siendo precisa la comunicación a jefatura de estudios mediante parte de expulsión por escrito.
4. Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro.

5. Verificación del cumplimiento de la sanción impuesta.

b) En todo caso las actuaciones inmediatas deben seguir una gradación: comenzando con advertencias públicas o privadas, siendo muy conveniente el hablar en privado con el alumno. Ante actitudes desafiantes y/o reiterativas se procederá a suspender el derecho de permanencia del alumno en el aula o lugar donde se estén realizando las actividades y/o a amonestarlo siguiendo los procedimientos establecidos.

c) El profesor comunicará las actuaciones inmediatas llevadas a cabo al tutor del alumno. Asimismo, dará traslado a jefatura de estudios tanto de las actuaciones como de aquellas situaciones en las que las características de la conducta perturbadora o su evolución posterior hagan aconsejable la adopción de medidas posteriores. El procedimiento de comunicación y registro de las incidencias y actuaciones será mediante el correspondiente parte de amonestación según el modelo recogido en el anexo II. Jefatura de Estudios, que podrá recabar la opinión del profesor, el tutor del alumno y/o el coordinador de convivencia, calificará las conductas y tomará la decisión de aplicar medidas posteriores o convocar a la Comisión de Disciplina –técnica o del Consejo Escolar- si es preciso.

17.2.- Procedimiento para la aplicación de la suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se desarrolla una actividad:

a) El profesor podrá expulsar a un alumno del lugar donde se está desarrollando una actividad cuando, tras haberle llamado la atención, su comportamiento siga impidiendo el normal desarrollo de la misma y, por tanto, constituya una conducta contraria a las normas de convivencia.

b) El profesor emitirá un parte de expulsión explicando brevemente los motivos de la misma y mandará al alumno con dicho parte a Jefatura de Estudios, concretando la tarea que éste tiene que realizar.

c) Jefatura de Estudios, tras hablar con el alumno, se encargará de ubicarlo allí donde pueda desarrollar su tarea bajo la supervisión de un profesor.

d) Jefatura de Estudios registrará la incidencia y, si procede, adoptará de acuerdo con este reglamento las medidas posteriores que considere oportunas.

e) Se informará a los padres de las expulsiones mediante un parte por escrito. En función de la conducta perturbadora la expulsión podrá ir acompañada de una amonestación escrita.

f) Cuando un alumno muestre comportamientos reiterados que sean objeto de esta medida, será sancionado por Jefatura de Estudios o convocado a la Comisión de Disciplina –técnica o del Consejo Escolar- junto a su familia, que en función del número de expulsiones y/o amonestaciones y de la naturaleza de las mismas podrá adoptar medidas posteriores encaminadas a la corrección de dichas conductas.

17.3.- Procedimiento de comunicación a los alumnos y sus familias de incidencias objeto de expulsión o amonestación por escrito:

a) Cuando, como respuesta al comportamiento perturbador de la convivencia de un alumno, un profesor decida expulsarlo y/o amonestarlo por escrito, deberá rellenar el correspondiente parte, siguiendo el procedimiento recogido en el IES fácil o, de manera excepcional, según el modelo del anexo II de este reglamento. Y si lo ve necesario acompañará al alumno a Jefatura para explicar la situación que da origen a la medida.

b) El profesor será el responsable de gestionar la incidencia. Primero registrándola en el IES Facil y después informando tanto a la familia como al grupo de profesores, para que el tutor esté al corriente.

c) A la familia se informará preferentemente por vía telefónica y al grupo de profesores y al tutor, a través del canal de Teams.

d) En Jefatura de Estudios, se llevará un control de las incidencias y se realizará un seguimiento de las mismas en cuanto al número y gravedad.

e) El alumno, en el plazo de 5 días lectivos desde la incidencia, podrá formular alegaciones al parte de amonestación o expulsión utilizando el modelo que se recoge en los anexos de este reglamento. La hoja de alegaciones se hará llegar a jefatura de Estudios, desde donde se dará traslado al profesor que redactó el parte. Si el parte contiene faltas de ortografía o de respeto al profesor o a cualquier otro miembro de la comunidad escolar podrá no ser cursado o devuelto al alumno para su subsanación.

f) El profesor deberá, en 5 días lectivos desde la recepción de las alegaciones, redactar un escrito de contestación según el modelo que se recoge en los anexos de este reglamento. En dicho escrito se ratificará o retirará el parte de amonestación o expulsión y se podrá hacer constar las aclaraciones que se estimen pertinentes. El escrito se entregará en Jefatura de Estudios, desde donde se cursará.

Artículo 18.- CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO Y MEDIDAS DE CORRECCIÓN:

18.1 Caracterización de las conductas:

Se considerarán conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, con la categoría de falta leve, las siguientes:

a) Las manifestaciones expresas, orales o escritas, contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.

b) Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la Comunidad Educativa, siempre que no sean calificadas como faltas graves o muy graves. Entre ellas destacamos:

c) La falta de puntualidad o de asistencia a clase cuando no estén debidamente justificadas.

d) El hurto o sustracción de bienes de pequeño valor, siempre que se considere alguna circunstancia atenuante que desaconseje su calificación como falta grave o muy grave.

e) La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal en la indumentaria, o en la actitud, que pudiera provocar una alteración en la actividad del centro. Se tendrán en consideración, en todo caso, los factores culturales o familiares.

f)

g) El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.

h) Utilización inadecuada de aparatos electrónicos en los términos previstos en el **artículo 19**.

i) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no sea considerada como una conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el Centro.

18.2 Procedimientos y medidas de corrección:

Para la corrección de las conductas tipificables como faltas leves se seguirán los siguientes procedimientos:

a) El profesorado o Jefatura de Estudios, como norma general ante una conducta contraria a la convivencia en el centro, seguirá el procedimiento correspondiente a una actuación inmediata, tal y como se establece en el artículo 17.1.a de este reglamento.

b) El profesorado estará particularmente atento a aquellos comportamientos que puedan sugerirle cualquier indicio de que se pueda tratar de una situación de acoso o maltrato entre iguales. Hecho éste que pondrá inmediatamente en conocimiento del tutor y de Jefatura de Estudios, para que pongan en marcha el procedimiento establecido (ver anexo I). El alumnado debe poner este tipo de comportamiento en conocimiento del profesorado y a apoyar a éste en su resolución.

c) El procedimiento específico de corrección de faltas de asistencia y puntualidad figura en el artículo 28 por afectar a la organización docente además de a la convivencia.

d) Si se considera que una conducta se debe calificar como contraria a las normas de convivencia; constituyendo una falta leve, Jefatura de Estudios adoptará alguna de estas medidas:

1. 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.
2. Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.
3. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo máximo de 15 días lectivos.
4. Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos.
5. 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.
6. Realización de trabajos comunitarios o de tareas académicas en uno de los dos recreos por un periodo máximo de 15 días lectivos.

e) Cuando un alumno sea sorprendido ensuciando o pintando deteriorando levemente el mobiliario o las instalaciones, el profesor lo pondrá en conocimiento del Jefe de Estudios, que le impondrá una sanción encaminada a reparar el daño causado y/o a realizar tareas comunitarias que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro. Si reincide será amonestado y realizará tareas comunitarias durante un periodo mayor, salvo que se decida calificar su actitud como falta grave o muy grave.
Si la reparación del daño implica un coste económico para el centro se aplicará lo regulado en relación a la responsabilidad por daños, regulado en el artículo 20.5

f) Si el alumno ha sustraído algún bien de pequeño valor, y suponiendo que el hecho presente algún tipo de circunstancia atenuante, será considerado como una conducta

contraria a las normas de convivencia. De lo contrario se considerará conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro. En tal caso, el profesor lo amonestará y pondrá el hecho en conocimiento de Jefatura de Estudios, que realizará las gestiones para ese bien sea restituido.

Si el alumno vuelve a sustraer algún bien ajeno a lo largo del curso será nuevamente amonestado y convocado por la Comisión de Disciplina –técnica o del Consejo Escolar-, que decidirá la medida correctora adecuada. Salvo que se estime de nuevo alguna circunstancia atenuante, el hecho deberá ser caracterizado como conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro.

18.3 La reiteración y el incumplimiento con carácter de falta leve

Cuando un alumno haya sido amonestado por diferentes profesores del grupo será objeto de una primera medida correctora, por conducta contraria a las normas de convivencia, por parte de Jefatura de Estudios. Si continuara con actitudes contrarias a la convivencia en el centro, será convocado a la Comisión de Disciplina –técnica o del Consejo Escolar-, que convocará al alumno y a su familia según el procedimiento establecido. Tras valorar la calificación de su conducta se llevarán a efecto las medidas posteriores correspondientes.

a) Se considerará reiteración, entre otras circunstancias que puedan darse, si un alumno acumula tres o más amonestaciones en un periodo de 30 días.

b) El incumplimiento, sin una causa justificada, de las medidas de corrección impuestas por el profesorado o Jefatura de Estudios será motivo suficiente para que el alumno sea convocado por la Comisión de Disciplina –técnica o del Consejo Escolar-.

18.4 Régimen de prescripción

Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro prescribirán a los 30 días de su comisión. Asimismo, las medidas correctoras impuestas por estas conductas, prescribirán a los 30 días desde su efectiva imposición.

Artículo 19.- UTILIZACIÓN DE TELÉFONOS MÓVILES Y OTROS APARATOS ELECTRÓNICOS:

19.1 Uso de los teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos

a) Se recomienda no introducir en el instituto aparatos de telefonía, relojes inteligentes, audio, fotografía, vídeo ni otros dispositivos electrónicos, particularmente aquellos con conexión a internet o redes sociales. No está permitido a los alumnos **utilizarlos ni tenerlos conectados** en todo el recinto del instituto, salvo en los patios durante el recreo. Se excluye de esta norma aquellos aparatos que se estén usando como material didáctico con autorización de un profesor.

b) En caso de pérdida o sustracción el centro no asume la responsabilidad.

c) En caso de exámenes o pruebas de evaluación el profesor podrá requerir a los alumnos que dejen el dispositivo en un lugar -mesa, caja, bandeja, etc.- designado al efecto.

d) Se consideran agravantes en el uso de tales dispositivos el hacerlo dentro del aula, el uso implicando a otras personas sin su consentimiento, o para copiar en pruebas o exámenes o el provocar interrupciones en las actividades docentes a través de su uso. Será objeto de especial atención y se considerará particularmente agravante la difusión no autorizada a través de redes sociales de imágenes o datos de otros miembros de la comunidad educativa, especialmente si son menores, así como las injurias y acoso a través de estas mismas redes.

e) El profesorado debe restringir el uso de dispositivos de estas características durante los periodos lectivos con alumnado a funciones didácticas y tareas docentes, salvo situación de urgencia no aplazable.

19.2 Procedimientos y medidas de corrección:

a) En el supuesto de uso de un aparato electrónico dentro del recinto del instituto, el profesor que lo advierta procederá a su retirada e inmediato depósito del mismo en Jefatura de Estudios que, a su vez, comunicará al alumno el plazo de retención del mismo y el día de su recuperación. En el caso de los teléfonos móviles se depositará tanto el terminal como la tarjeta SIM.

b) Tal plazo será de entre una y dos semanas salvo que además del uso del aparato concurran agravantes u otras conductas contrarias a las normas de convivencia, particularmente la negativa a entregar el dispositivo. Tal negativa podrá considerarse falta grave o muy grave.

c) Para registrar debidamente la incidencia y la retirada del dispositivo electrónico o teléfono móvil será preceptivo formalizar un parte de amonestación, y el alumno firmará un documento de depósito del dispositivo en Jefatura de Estudios, en el que se registrará el estado del dispositivo.

d) Si un alumno hiciera uso indebido del teléfono móvil o dispositivo electrónico, en el transcurso de una excursión fuera del centro, en aquellos lugares donde esté expresamente prohibido (museos, cines, etc.) quedará a criterio del profesor la posibilidad de retirarle el aparato hasta el final de la excursión. A la vuelta al instituto, si el horario escolar ha finalizado, el profesor devolverá el teléfono o dispositivo al alumno, quien deberá depositarlo en jefatura al inicio de la siguiente jornada lectiva para su retención en los términos expresados en este artículo.

e) Las medidas correctoras recogidas en este artículo se considerarán actuaciones inmediatas, y podrán ir acompañadas de medidas posteriores si el uso del dispositivo ha dado lugar a conductas caracterizadas como perturbadoras para la convivencia en el centro.

Artículo 20.- CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

20.1 Caracterización de las conductas:

Las faltas por conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro se calificarán como faltas graves o muy graves por Jefatura de Estudios (artículo 14 c y d), oídas las partes implicadas o informadas de la situación o conducta. Estas partes pueden incluir alumnos, profesores, tutor, padres y/o coordinador de convivencia, entre otros. Se tendrá en cuenta la gradación de la responsabilidad según se establece en el artículo 16.

Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, y por ello calificadas como falta grave o muy grave:

a) La falta de respeto o de indisciplina, el acoso, la amenaza y la 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.

Se incluye en esta categoría específicamente la grabación no autorizada de una persona y/o la difusión malintencionada de dichas grabaciones, o de cualquier otro dato personal a través de cualquier medio, prestándose especial atención a las redes sociales.

b) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico, tanto analógicos como digitales.

1. Se consideran conductas de suplantación de personalidad: identificarse falsamente utilizando la identidad de otro compañero, firmar usando una identidad diferente a la suya, suplantar a un compañero en actos realizados en el centro.
2. Se consideran conductas de falsificación de documentos académicos la alteración de los documentos e informes emitidos por el profesorado: boletín de notas, comunicaciones a la familia, cuaderno del profesor, etc.
3. Se consideran conductas de sustracción de documentos la apropiación indebida o copia no autorizada de cuadernos de notas del profesor, de pruebas escritas o de cualquier otro documento del centro.

c) El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del Centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

1. Se incluyen en esta categoría el deterioro grave realizado sobre cualquier bien fuera del recinto escolar en el ejercicio de una actividad del Centro, o sobre los bienes y pertenencias del vecindario durante el horario lectivo, o sobre los medios de transporte en el transcurso de los traslados o viajes, o sobre las instalaciones o enseres ajenos en el transcurso de las actividades extraescolares.

d) La sustracción de los materiales del Centro o las pertenencias de cualquier miembro de la Comunidad Educativa salvo que concurra circunstancia atenuante, en cuyo caso será considerada como falta leve.

e) la comisión o incitación a la comisión de actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la Comunidad Educativa del Centro. Estas actuaciones incluyen:

1. Sabotear o dañar las instalaciones del centro con consecuencias graves para el normal desenvolvimiento de las actividades académicas o peligro para la salud o integridad física del alumno o cualquier miembro de la comunidad educativa.
2. Fumar en el interior del recinto escolar, tanto cigarros o cigarrillos electrónicos como tradicionales, así como comprar o dar tabaco a alumnos menores de 18 años.
3. Vender, introducir, incitar al consumo o consumir bebidas alcohólicas u otras sustancias intoxicantes durante la realización de actividades académicas o relacionadas con el centro dentro o fuera del recinto escolar.

f) Las conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, la orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas. Estas conductas tendrán en todo caso la calificación de falta muy grave.

1. En este punto se enmarcarán aquellos casos en los que se ponga de manifiesto acoso y/o intimidación entre iguales. Se entiende por acoso escolar la "situación de intimidación entre alumnos del IES en que la víctima sufre por parte del

agresor o agresores daños físicos y/o psicológicos, los cuales se caracterizan por la intencionalidad y reiteración en el tiempo". Los casos de acoso se tratarán siguiendo el protocolo que se recoge en el anexo I.

2. Todo caso fehacientemente probado de acoso escolar se considerará falta muy grave.

20.2 Medidas de corrección

Ante una conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro se considerará en primera instancia la oferta de un procedimiento de acuerdo abreviado, de acuerdo con lo indicado en el artículo 14 b. Los distintos modos de concretar estos procedimientos; procesos de mediación, procesos de acuerdo reeducativo y aceptación inmediata de sanciones se regulan en los artículos 21 a 24. Si no fuese posible, las circunstancias lo desaconsejasen o el alumno incumpliese los términos establecidos en el procedimiento de acuerdo abreviado, se procedería a incoar el expediente sancionador, previsto en el artículo 25 de este Reglamento.

Las sanciones que pueden imponerse por la comisión de una falta grave o muy grave son las siguientes:

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

b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos.

c) Cambio de grupo del alumno durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.

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

e) Cambio de centro.

f) Expulsión temporal o definitiva del centro. Durante las etapas de escolarización obligatoria, la expulsión definitiva supondrá el cambio de centro.

20.3 La reiteración y el incumplimiento con carácter de falta grave o muy grave

La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro podrá ser considerada falta grave o muy grave, cuando un alumno haya sido convocado más de una vez a la Comisión de Disciplina –técnica o del Consejo Escolar- en un curso escolar. La Comisión de Disciplina analizará las conductas mantenidas por dicho alumno si son calificadas como falta muy grave por Jefatura de Estudios y, si entiende que las medidas adoptadas no han contribuido a la mejora de su conducta y lo estima conveniente, pedirá al Director que incoe un expediente sancionador.

El incumplimiento, sin una causa justificada, de las medidas de corrección impuestas desde Dirección o Jefatura de Estudios, como medidas posteriores, o desde la Comisión de Disciplina, podrá considerarse como falta grave o muy grave, si el motivo del mismo es la negativa -expresa o implícita- del alumno sancionado a cumplir dichas medidas.

20.4 Presentación de excusas:

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 aplicación de las medidas previstas en este reglamento y de la posible responsabilidad civil y penal en que se haya podido incurrir conforme a la legislación vigente.

20.5 Responsabilidad por daños:

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.

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 actuación correctora que deba aplicarse.

Los padres o tutores legales del alumno serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

Artículo 21.- PROCEDIMIENTOS DE ACUERDO ABREVIADO; DISPOSICIONES COMUNES:

a) Los procedimientos de acuerdo abreviado tienen como finalidad agilizar las medidas posteriores aplicadas a las conductas perturbadoras de la convivencia, reforzando su carácter educativo mediante la ejecutividad inmediata. Serán aplicables a cualquier conducta perturbadora de la convivencia escolar, con independencia de su calificación. 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.

b) Dentro de los procedimientos de acuerdo abreviado, podrán llevarse a cabo **a) procesos de mediación, b) procesos de acuerdo reeducativo y c) aceptación inmediata de sanciones** de conformidad con lo dispuesto en los artículos 22 a 24 de este reglamento.

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

1. Aplicados a las 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.
2. 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 o expediente 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 sus padres o tutores legales, en su caso, aceptan dichas medidas y

de su disposición a cumplir los acuerdos que se alcancen. Igualmente se interrumpirán los plazos de prescripción y las medidas cautelares, si las hubiere.

3. No se llevarán a cabo en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurran alguna de las circunstancias agravantes de la responsabilidad que se mencionan en el artículo 16 b de este reglamento.
4. 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.
5. 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.

Artículo 22.- LA MEDIACIÓN ESCOLAR:

22.1 Definición y objetivos:

a) 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.

b) El principal objetivo de la mediación es analizar las necesidades de las partes en conflicto, regulando el proceso de comunicación en la búsqueda de una solución satisfactoria para todas ellas.

22.2 Aspectos básicos para su puesta en práctica

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

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

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

c) Podrá ser mediador cualquier miembro de la comunidad educativa que lo desee, siempre y cuando haya recibido la formación adecuada para su desempeño.

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

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

22.3 Finalización de la mediación

a) Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, detallando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución.

b) Si la mediación finalizase con acuerdo de las partes, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador y una vez llevados a cabo los acuerdos alcanzados, la persona mediadora lo comunicará por escrito al director del centro quien dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente sancionador.

c) En caso de que la mediación finalice sin acuerdo entre las partes, o se incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador comunicará el hecho al director para que actúe en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro. En el caso de que hubiera un procedimiento sancionador abierto, se reanudaría el computo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en el artículo 25.2 de este reglamento.

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

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

Artículo 23.- LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO

23.1 Definición y objetivos

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

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

23.2 Aspectos básicos

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

b) Los procesos de acuerdo reeducativo tienen carácter voluntario. Los alumnos y los padres o tutores legales, en su caso, ejercitarán la opción de aceptar o no la propuesta realizada por el centro para iniciar el proceso. De todo ello se dejará constancia escrita en el centro.

c) Se iniciarán formalmente con la presencia del alumno, de la madre y el padre o de los tutores legales y de un profesor que coordinará el proceso y será designado por el director del centro.

d) En el caso de que se acepte el inicio de un proceso de acuerdo reeducativo como consecuencia de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro quedará provisionalmente interrumpido el expediente sancionador. Si no se aceptara se aplicarán las medidas posteriores que correspondan, sin perjuicio, en su caso, de proceder conforme al artículo 34.3 del Decreto 51/2007 de la Consejería de Educación.

e) El documento en el que consten los acuerdos reeducativos debe incluir, al menos:
1. La conducta que se espera de cada uno de los implicados.
2. Las consecuencias que se derivan del cumplimiento o no de los acuerdos pactados.

23.3 Desarrollo y seguimiento

a) Se constituirán comisiones de observancia para supervisar, 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.

b) 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.

c) En caso de que la comisión de observancia determinase el incumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, el director actuará en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el computo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en el artículo 25.2 de este reglamento. Así mismo, podrá poner en conocimiento de las instituciones públicas competentes los hechos, con el fin de que adopten las medidas oportunas para garantizar los derechos del alumno conforme a lo dispuesto el artículo 34.3 del Decreto 51/2007 por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos.

d) 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.

Artículo 24- PROCEDIMIENTO DE ACUERDO ABREVIADO PARA LA ACEPTACIÓN INMEDIATA DE SANCIONES:

Cuando las conductas perturbadoras para la convivencia, cualquiera que sea su calificación, requieran una actuación inmediata y se haya intentado el uso de la mediación escolar o de procesos de acuerdo reeducativo sin éxito, se podrá plantear un procedimiento de acuerdo abreviado consistente en la aceptación de sanciones inmediatas, de acuerdo con el siguiente protocolo:

a) Las medidas de corrección o sanciones aplicables serán las mismas que pueden aplicarse en el caso de las faltas de la misma gravedad que la calificación que se haya realizado del comportamiento objeto del procedimiento. Tal calificación la realizará Jefatura de Estudios, que consultará con la Comisión de Disciplina del Consejo Escolar cuando sea aconsejable por la gravedad de los hechos.

b) Se reunirán el alumno, su padre, madre o tutor legal y el Director del centro. Podrán estar presentes también el coordinador de convivencia, orientador y/o jefe de estudios. Alternativamente la reunión podrá producirse en una convocatoria de la Comisión de Disciplina del Consejo Escolar. Se le planteará a la familia por escrito la conducta cometida por el alumno objeto del procedimiento, la calificación de tal conducta (leve, grave o muy grave) y la sanción que se propone para su corrección. Tanto el alumno

como su padre, madre o tutor legal deberán aceptar voluntaria y explícitamente la sanción mediante su firma. Si se negaran, se procederá por la vía del expediente sancionador.

c) El alumno que se haya acogido a esta modalidad de procedimiento de acuerdo abreviado no será en ningún caso objeto de la instrucción de un expediente sancionador por el mismo hecho o hechos causantes del inicio del procedimiento de acuerdo abreviado según queda establecido en el artículo 29b del Decreto 51/2007 por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos.

Artículo 25.- LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES:

25.1 Incoación:

a) El acuerdo de incoación de los procedimientos o expedientes sancionadores se formalizará con el siguiente contenido:

1. Hechos que motivan el expediente, fecha en la que tuvieron lugar, conducta gravemente perjudicial para la convivencia cometida y disposiciones vulneradas.
2. Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.
3. 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.
4. En su caso, la posibilidad de acogerse a los procesos para la resolución de conflictos establecidos en el capítulo IV de este título.

b) 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.

25.2 Medidas cautelares:

a) 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.

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

c) 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.

25.3 Instrucción:

a) 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:
   1. Determinación de los hechos que se imputan al alumno de forma clara y concreta.
   2. Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.
   3. Sanciones aplicables.

b) 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.

c) 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:
   1. Hechos que se consideren probados y pruebas que lo han acreditado.
   2. Calificación de la conducta o conductas perturbadoras en el marco del presente Decreto.
   3. Alumno o alumnos que se consideren presuntamente responsables.
   4. Sanción aplicable de entre las previstas en el artículo 49 y valoración de la responsabilidad del alumno, con especificación, si procede, de las circunstancias que la agraven o atenúen.
   5. Especificación de la competencia del director para resolver.

d) 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.

e) 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.

25.4 Resolución:

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

b) 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.

c) 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.

d) 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.

e) 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.

f) 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.

25.5 Régimen de prescripción:

Las faltas graves y muy graves 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.

Título III: ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y USO DE LAS INSTALACIONES Y RECURSOS DEL INSTITUTO

Artículo 26.- LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DE LAS ACTIVIDADES DOCENTES:

A jefatura de Estudios le corresponde dirigir y coordinar las actividades docentes, estableciendo estas normas generales de funcionamiento:

a) A las 8:25 horas un timbre marcará la entrada en el aula correspondiente y lo mismo ocurrirá tras los dos periodos de descanso a las 10:30 y a las 12:35. Un timbre marcará también la salida tras la finalización del horario lectivo a las 14:20 horas. En los demás periodos sonarán dos timbres con un intervalo de cinco minutos: el primero marcará la salida del aula y el segundo la incorporación en la siguiente. Los cambios de clase se harán de manera ordenada evitando las carreras, los gritos, los empujones y todo aquello que pueda entorpecer o alterar el normal discurrir de los mismos.
Al tocar el segundo timbre tanto el alumnado como el profesorado estarán en condiciones de entrar o de comenzar la clase. Los cinco minutos entre clases no son descansos, sino tiempo para cambiar de aula si fuera necesario. Por lo tanto, ningún alumno podrá salir del recinto escolar en estos periodos de cambio de aula.
El alumnado de 1º y 2º de la ESO permanecerá en sus aulas durante los cinco minutos de descanso, salvo que tengan que cambiar de aula.
Para que haya orden durante estos periodos es recomendable que los profesores de guardia de ese periodo recorran los pasillos.

b) El alumnado de aulas materia deberá estar junto a las aulas al comienzo de las clases y, salvo causa justificada, los retrasos serán motivo de amonestación verbal por el profesor correspondiente, debiendo recoger la incidencia en el sistema de control de faltas (IESFácil). Si el alumno, desoyendo las advertencias, acumula reiterados retrasos injustificados, podrá ser objeto de una amonestación escrita por parte del profesor o tutor. En ningún caso los retrasos impedirán la asistencia del alumnado al resto de la clase.

c) El profesorado no permitirá salir de clase durante el horario lectivo a los alumnos. El alumnado permanecerá en el aula que le corresponda hasta que acabe la sesión y sólo saldrá de ella cuando, por un motivo justificado, el profesor lo considere conveniente, o cuando sea requerido por algún miembro del profesorado, del equipo directivo o del personal de administración o de conserjería

d) Cuando el alumnado realice exámenes, no podrá abandonar el aula hasta que no finalice el período lectivo, salvo en pruebas o exámenes que excedan un periodo lectivo, como es el caso de los de 2º de Bachillerato.

e) El profesorado es responsable de llevar al aula el material escolar, por lo que el alumnado no saldrá de clase para buscar material salvo en casos excepcionales.

f) El alumnado no puede permanecer en los pasillos durante el horario lectivo.

g) Las aulas materia permanecerán cerradas siempre que no se esté impartiendo clase en las mismas, tanto en los recreos como durante los períodos lectivos, ocupándose del cierre el profesor al acabar la clase. Las aulas de referencia (1º y 2º ESO) se cerrarán durante los recreos y será responsable de su cierre el profesor que termina la clase.

h) Durante los recreos, si la climatología es favorable, el alumnado saldrá al exterior, excepto aquellos que acudan a la Biblioteca, los que necesiten utilizar los servicios de Secretaría o aquellos que se encuentren realizando alguna actividad bajo la supervisión de un profesor o bien por algún tipo de circunstancia personal que así lo aconseje. Está prohibido al alumnado, por razones de higiene, comer en el interior del edificio. Si la

climatología es adversa el alumnado podrá permanecer en el centro ajustándose a las siguientes normas:

1. En estas circunstancias, de permanencia en el interior del centro por meteorología adversa, se puede comer el almuerzo, en los pasillos o el hall, pero no se pueden comer chucherías: bolsas de pipas, gusanitos, patatas, etc.
2. Evitar en la medida de lo posible el ensuciar las instalaciones arrojando todos los restos en la papelera más próxima.
3. Mantener una actitud correcta no sentándose en el suelo ni en las barandillas o escaleras, no obstaculizando el paso, no apoyándose en los radiadores, etc.
4. Al acabar la jornada escolar las aulas deberán quedar lo más limpias y ordenadas posible, con las sillas encima de las mesas, las ventanas cerradas y las luces apagadas.

i) Según se indica también en el artículo 20, punto d, apartado 2, está prohibido a toda la comunidad educativa fumar en el interior del recinto escolar, tanto cigarros o cigarrillos electrónicos como tradicionales.

Artículo 27.- SOBRE EL ESTUDIO Y LAS TAREAS LECTIVAS:

Los alumnos deben estudiar siguiendo las indicaciones del profesorado, con el fin de desarrollar sus competencias y de conseguir los objetivos propuestos. Los profesores deben orientar y apoyar a sus alumnos en su proceso de aprendizaje.

Los profesores de cada materia harán públicos los criterios generales para la evaluación de los aprendizajes al principio de cada curso, lo que incluye los contenidos, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje evaluables, etc. Igualmente, los tutores informarán sobre los criterios de promoción a sus tutorandos. Esta tarea de información al alumnado debe quedar recogida en las programaciones didácticas.

27.1 Sobre el estudio y el trabajo de los alumnos:

Los alumnos realizarán las actividades encomendadas por los profesores en el ejercicio de sus funciones docentes, siguiendo sus orientaciones y directrices. Por este motivo, el alumnado deberá:

a) Traer los materiales didácticos establecidos al efecto.
b) Respetar las fechas de entrega de los trabajos o ejercicios encomendados.
c) Respetar las orientaciones del profesorado realizadas de acuerdo con la programación del Departamento.
d) Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros:

1. Respetando todos los enseres y materiales didácticos de los compañeros de estudio.
2. Absteniéndose de interrupciones arbitrarias en clase y de aquellos actos que conlleven disrupción en el aula.

27.2 Sobre el papel de los profesores en el estudio y el trabajo de sus alumnos:

a) El alumno tiene derecho a recibir una formación integral, siendo el profesor dentro del ámbito docente el principal garante de este derecho. Este derecho implica:

1. La formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios éticos y democráticos de convivencia.
2. Una educación emocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.

3. La adquisición de competencias y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente.
4. El desarrollo de las actividades docentes con una adecuada base científica y académica.
5. La orientación escolar, personal y profesional que le permita tomar decisiones de acuerdo con sus aptitudes y capacidades.

b) El profesor debe orientar los procesos de aprendizaje de los alumnos que cursen su materia y tiene que garantizar el derecho que todos los alumnos tienen a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad:

1. Solucionando cuantas dudas o preguntas pertinentes se formulen en clase.
2. Informando sobre los objetivos, los criterios de evaluación y de calificación y la naturaleza de las pruebas.
3. Mostrándoles las pruebas escritas y explicando las incorrecciones cometidas.
4. Asesorándoles en la elección de métodos de trabajo o estudio.
5. Identificando disfunciones o problemas de aprendizaje que exijan tratamiento específico.
6. Procurando que los alumnos tengan tareas que sean capaces de realizar en función de su madurez personal y académica.

c) El centro adoptará aquellas medidas que sean necesarias para que las condiciones de realización de las evaluaciones, incluida la evaluación final de etapa, se adapten a las necesidades del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo en ESO, y a las de aquel alumnado que precise apoyo u adaptaciones en Bachillerato.

27.3 Sobre la objetividad en la evaluación y la información a las familias:

a) Con el objeto de garantizar este derecho del alumno a ser evaluado objetivamente se establecen los siguientes procedimientos:

1. Los equipos docentes se reunirán periódicamente a fin de contrastar información sobre el rendimiento de los alumnos de sus grupos, sea en las reuniones ordinarias, coincidentes con las evaluaciones, o en reuniones *ad hoc* convocadas por Jefatura de Estudios en periodos del horario lectivo, por ejemplo en los recreos. Se coordinarán también por medio de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, como la aplicación de gestión docente del centro, o el correo electrónico.
    - Se convocarán sesiones ordinarias de evaluación al menos en cuatro ocasiones (tres en bachillerato): evaluación inicial, primera, segunda y final.
    - Al final de estas sesiones los equipos docentes emitirán un boletín de calificaciones individualizado para cada uno de los alumnos según modelo establecido en la aplicación IES2000, que irá acompañado en la evaluación final de los preceptivos consejos orientadores y, si fuera preciso, del programa individualizado de orientaciones para la recuperación. Los boletines de la evaluación final y final extraordinaria incluirán las calificaciones de las asignaturas pendientes que pueda tener el alumno.
    - Los boletines de calificaciones se entregarán de forma electrónica tras las evaluaciones primera y segunda a través de la aplicación de STILUS FAMILIAS, y se entregarán en mano en las evaluaciones final y extraordinaria. Aquellos boletines que no se puedan entregar en mano, serán remitidos por correo.

2. Las sesiones de evaluación tendrán dos partes. En la primera se realizará una valoración general del rendimiento y actitudes del grupo a la que podrán asistir los delegados, subdelegados u otros portavoces del grupo al que representan. En la segunda, el Equipo Docente analizará individualmente el rendimiento de cada alumno. Jefatura de Estudios proporcionará al principio de la sesión información estadística de los resultados del grupo y de cada alumno. Para ello, los profesores deberán introducir sus notas en el sistema de recogida de calificaciones que se tenga establecido 24 horas antes del comienzo de la sesión de evaluación. De todos los acuerdos e incidencias que tengan lugar en el desarrollo de la evaluación, los tutores levantarán acta.
3. El control del rendimiento y actitud del alumnado se comunicará en el boletín de calificación escolar, después de cada evaluación, y será devuelto el resguardo al tutor debidamente firmado por el padre, madre o representante legal en el plazo de cinco días lectivos. La pérdida del boletín de calificación escolar implicará la confección de un duplicado que deberá ser recogido por el padre /madre o representante legal del alumno.
4. Los alumnos y sus familias o tutores legales podrán solicitar de profesores y tutores cuantas aclaraciones consideren precisas sobre el proceso de aprendizaje de los alumnos y sus calificaciones. Los tutores tendrán fijado en su horario un periodo de atención a padres, sin perjuicio de que puedan utilizar a ese efecto algún periodo disponible de su horario lectivo. Se informará a los padres sobre el horario de atención de los tutores en la reunión inicial que tiene lugar a primeros de octubre y por medio de la página web del centro. Los padres podrán solicitar cita al tutor, tanto para hablar con él como para acordar una entrevista con cualquiera de los profesores del alumno.
5. En particular, en el día de la entrega de calificaciones finales, o bien en el primer día hábil posterior, los alumnos y sus padres o tutores legales podrán solicitar del profesorado la consulta de los exámenes y documentos de evaluación. Éstos serán revisados en el centro, en presencia del profesor o jefe de departamento, debiendo facilitárselos a los alumnos y/o sus responsables legales antes del segundo día hábil tras la entrega de calificaciones finales. (Art. 41.3 Orden EDU/362/2015). Si los padres o tutores legales desearan disponer de una copia del examen o de los documentos de evaluación, se procederá de acuerdo con lo indicado en el punto b de este artículo.
6. Una vez concluidas las sesiones de evaluación final de los distintos grupos, las notas sólo podrán ser cambiadas tras una nueva reunión de la Junta de Evaluación, salvo que el cambio se deba a un error de transcripción.

b) Si, tras la revisión en el Centro de los exámenes y documentos de evaluación, los padres o tutores legales de un alumno desean solicitar copia de los mismos, deberán hacerlo mediante escrito presentado en Jefatura de Estudios. El IES Pío del Río Hortega dispone de un modelo que puede ser utilizado a este efecto por los padres o tutores (recogido en el Anexo II de este reglamento). El citado modelo cubre tanto la solicitud de los citados exámenes y documentos de evaluación como la información de carácter académica o psicopedagógica relativa a su hijo. El Centro puede cobrarles por estas copias el precio por tasas de expedición de acuerdo con la Ley 12/2001 de 20 de Diciembre de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Castilla y León, en los importes establecidos en la ORDEN EYH/31/2018, de 18 de Enero (Bocyl 24/01/2018).

c) Los alumnos o sus representantes legales podrán reclamar las calificaciones obtenidas en una evaluación parcial o final bajo los supuestos siguientes:

1. Planteamiento de una prueba no acorde con los objetivos y contenidos del programa oficial o con la programación de dichos contenidos efectuada por el Departamento.
2. Aplicación inadecuada de los procedimientos, instrumentos y criterios acordados por el Departamento para la evaluación o calificación.
3. Otras circunstancias en las que se estime aplicación inadecuada de la normativa vigente en materia de educación.
4. Al objeto de hacer posible lo establecido en este artículo:
    - Los profesores mostrarán a los alumnos los exámenes o pruebas, una vez corregidos y calificados.
    - La reclamación de calificaciones finales o decisiones de promoción o titulación será tramitada a través de Jefatura de Estudios, quien las remitirá al Jefe del Departamento correspondiente (calificaciones finales) o al Tutor (promoción o titulación en la ESO). Éstos convocarán una reunión de Departamento o una reunión extraordinaria de la Junta de Evaluación, respectivamente, para su revisión.
    - Las instancias de reclamación sobre las calificaciones finales, promoción o titulación, se presentarán en los 2 días hábiles siguientes a la notificación oficial de las calificaciones, entendiéndose por ésta la entrega del historial académico o del boletín informativo.
    - Los Departamentos dispondrán de 2 días para la resolución de las reclamaciones de una calificación final, emitiendo un informe por escrito razonando de modo objetivo la decisión adoptada por el mismo. Para la revisión de las decisiones de promoción o titulación, la Junta de Evaluación se reunirá en el plazo máximo de 2 días desde la finalización del período de solicitud de revisión.

Artículo 28.- SOBRE LA ASISTENCIA A CLASE Y LA PUNTUALIDAD

La asistencia a clase y la puntualidad son deberes de los profesores y de los alumnos. Éstos deberán hacer los traslados en los cambios de aula de un modo diligente a la vez que ordenado, siendo en todo caso puntuales dentro del margen de cinco minutos establecido para los mismos.

El profesorado está obligado a registrar diariamente las ausencias del alumnado tanto si imparte clase al grupo, como si está de guardia, con el fin de que los padres, en el ejercicio de sus derechos, sean puntualmente informados.

28.1 Sobre la asistencia a clase y la puntualidad de los alumnos:

a) Deben respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro. En tal sentido los alumnos seguirán las siguientes instrucciones:
1. Los alumnos deberán acudir con puntualidad a las clases.
2. Ante cualquier retraso o ausencia de profesores, los alumnos permanecerán en su aula con el profesor de guardia.

b) Deben asistir a clase y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio. En caso de ausentarse, las faltas de asistencia de los alumnos serán justificadas por los tutores con la colaboración de Jefatura de Estudios teniendo en cuenta la acreditación que de esas faltas realicen las familias o representantes legales de los alumnos. La acreditación de las faltas de asistencia se hará teniendo en cuenta lo siguiente:

1. Independientemente de cuál sea la causa, las faltas ordinarias serán justificadas por el padre o representante legal, utilizando los impresos oficiales que a tal fin destine la Jefatura de Estudios, a los que se adjuntará cualquier documentación que acredite el motivo de la falta, sin perjuicio de aviso telefónico.
2. En caso de enfermedad, se presentará un justificante médico siempre que sea posible. El centro podrá requerir justificante médico en ausencias prolongadas por este motivo.
3. Las faltas por causa familiar sólo se considerarán justificadas cuando se trate de un familiar en primer o segundo grado. No deberían exceder los tres días y serán justificadas por los padres. En caso de citaciones judiciales, tramitación de documentos oficiales o presentación a pruebas oficiales se presentará un justificante acreditativo.
4. No se justificarán las faltas por realizar ningún tipo de actividad laboral, por cuidado de familiares o por fiestas locales no recogidas en el calendario escolar vigente.
5. Las faltas de asistencia cuya necesidad surja cuando el alumno se encuentre en el Instituto, serán autorizadas por Jefatura de Estudios, si median motivos fundados, a solicitud del alumno y previa comunicación con la familia, en el caso de menores de edad.
6. Las faltas deberán ser justificadas el mismo día de la reincorporación del alumno al Centro, entregando en Jefatura de Estudios la documentación correspondiente.

c) Ningún alumno, excepto los de 2º de Bachillerato con matrícula parcial, podrá salir durante las horas lectivas del recinto del Centro sin la autorización previa del miembro del Equipo Directivo que se encuentre de guardia. También, cuando en 2º de Bachillerato se produzca una guardia a 6ª hora, y el centro cuente con un documento de autorización de la familia, estos alumnos podrán salir del centro.

d) No se considerarán faltas de asistencia las de los alumnos que se encuentren realizando actividades complementarias o extraescolares o las debidas al cumplimiento de una medida correctora.

e) Los alumnos, que, por motivos justificados, falten reiteradamente a clase y que no puedan ser objeto de una evaluación con la necesaria continuidad, tendrán derecho a la evaluación en los términos que establezca la normativa y la programación didáctica correspondiente.

f) Los padres o tutores legales serán informados periódicamente de las ausencias y retrasos de sus hijos.

g) El acceso al Centro está reservado a los alumnos matriculados en el mismo no permitiéndose la entrada a personas ajenas al mismo, salvo que vengan a realizar alguna gestión o que cuenten con el permiso del Equipo Directivo.

28.2 Retrasos y faltas de asistencia injustificadas del alumnado:

a) La falta de puntualidad o de asistencia a clase cuando no estén debidamente justificadas, son conductas contrarias a las normas de convivencia.

b) Cuando un alumno llegue tarde a clase de modo injustificado será advertido por el profesor, que anotará la incidencia, siendo admitido en clase. Si no corrige su conducta y acumula varios retrasos, el profesor podrá adoptar según su criterio una medida de corrección correspondiente a actuaciones inmediatas.

c) Las faltas de asistencia injustificadas son acumulativas desde el día de inicio de curso.

d) El control de faltas de asistencia del alumnado está recogido en el Plan de Prevención y Control del Absentismo Escolar recogido en la Programación General Anual donde se recogen los procedimientos de control del mismo:

1. El **profesorado** deberá recoger en cada sesión las faltas de asistencia y comunicarlas diariamente mediante el sistema establecido por Jefatura al efecto.
2. Las **familias** a primera hora de la mañana procederán a comunicar al centro las faltas de asistencia informando de la posible duración de las mismas. Podrá hacerse directamente al tutor a través de Teams y este lo comunicará al grupo de profesores, o por teléfono a Jefatura de Estudios que trasladará la información al tutor y al grupo de profesores por Teams.
3. El **alumnado,** tras su incorporación, entregará en Secretaría el modelo de justificante de faltas emitido por el centro, adjuntando, si es posible, algún justificante externo que lo avale.
4. **Jefatura de Estudios**, tras analizar los justificantes, procederá a validarlos, atendiendo a los criterios establecidos. Entregará a los tutores correspondientes la relación de faltas justificadas y no justificadas.
5. **Jefatura de Estudios** cursará una amonestación por escrito a todo alumno que tenga en un mes 15 o más faltas injustificadas.
6. El **tutor** justificará las faltas que le entregue Jefatura de Estudios como válidas, supervisando el resto, y guardará los justificantes. Ante la existencia de faltas injustificadas procederá a entrevistarse con el alumno, adoptando todas aquellas medidas personalizadas que estime más oportunas. Si un alumno falta reiteradamente sin justificación, se pondrá en contacto con la familia por teléfono, por carta, o por medio de una entrevista. Se prestará especial atención a los alumnos de 1º de ESO.
7. Ante un caso tipificado de **absentismo escolar** se aplicará la normativa vigente para estos casos y plan de prevención y control del absentismo escolar diseñado por el centro.

e) La falta de asistencia a clase de forma reiterada e injustificada puede provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación.

f) Las decisiones colectivas que adopte el alumnado a partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria, en relación con su asistencia a clase, no tendrán la consideración de conductas perturbadoras de la convivencia ni serán objeto de corrección cuando éstas sean resultado de una decisión colectiva en el marco del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la directiva del centro. En este 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, 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.

28.3 Sobre la asistencia a clase y la puntualidad de los profesores:

a) Todos los profesores tienen el deber de cumplir el horario laboral asignado por Jefatura de Estudios y recogido en el DOC. Con el objeto de facilitar la labor de Jefatura de

Estudios, en caso de ausencias o indisposiciones, se tendrán en cuenta, además de la normativa vigente aplicable, las siguientes normas:

1. Se comunicará a Jefatura de Estudios cualquier motivo que impida la asistencia o limite la puntualidad de la llegada a clase. En caso de indisposiciones se comunicará al centro tal circunstancia el mismo día, a primera hora de la jornada escolar si es posible.
2. Se Informará a la Dirección del Centro de las causas que han motivado la ausencia el mismo día de su reincorporación, acreditándola documentalmente.
3. Las consultas médicas que no tengan carácter de urgencia deberán realizarse fuera del horario escolar. Para las realizadas en el transcurso de la jornada se aportará el correspondiente justificante médico.
4. Jefatura de Estudios hará pública todos los meses la relación de faltas de asistencia del profesorado en el correspondiente tablón de anuncios de la sala de profesores o por medios equivalentes.

b) El profesorado que prevea su falta a alguna sesión lectiva se anotará con antelación en el parte de faltas y lo notificará a Jefatura de Estudios lo antes posible. Dejará, además, tarea al grupo correspondiente.

c) Todos los Departamentos Didácticos elaborarán materiales genéricos, como por ejemplo lecturas relacionadas con sus asignaturas, que puedan utilizarse por el profesorado de guardia en caso de falta a clase imprevista de algún profesor.

d) Todos los permisos para asistir a cursos de formación deberán tramitarse a la Dirección Provincial de Educación a través de la secretaría del centro, por ser preceptivo el informe o autorización previa del director.

Artículo 29.- GUARDIAS EN HORAS LECTIVAS:

El control de asistencia del profesorado corresponde a Jefatura de Estudios. Para esta tarea se cuenta con el profesorado de guardia.

Las normas de funcionamiento general son las siguientes:

a) Cuando suene el segundo timbre el profesorado se encontrará en el aula correspondiente; simultáneamente los profesores de guardia comenzarán la vuelta por el centro para comprobar que todo está en orden. Deberán recorrer todos los pasillos del Centro, incluidos los de las aulas de Tecnología, Laboratorios y Plástica.

b) En el parte de faltas consta el profesorado ausente previsto, por lo que, si falta algún profesor más, el profesorado de guardia debe anotarlo.

c) Los profesores de guardia cubrirán las ausencias del profesorado permaneciendo con los alumnos correspondientes en su aula y registrarán las faltas de asistencia por el procedimiento establecido por Jefatura de Estudios al efecto. En todo caso el profesorado de guardia deberá permanecer en el centro, cerrar el aula al terminar la sesión y comprobar si ha habido alguna incidencia. Si fuese necesario, recabará la ayuda del miembro del Equipo Directivo que esté de guardia.–

d) En casos excepcionales, cuando no sea posible su atención de otra manera, y por indicación expresa de Jefatura de Estudios, se reunirá a los alumnos de varios grupos cuyo profesor esté ausente en el salón de actos.

e) Siempre y cuando sea posible y si no se prevé una sustitución, el profesor ausente procurará dejar tarea, notificándolo en el parte de faltas. Esta tarea será recogida por el profesorado de guardia y devuelta para su corrección al profesor correspondiente en su casillero.

f) Siempre que sea posible, un profesor de guardia acudirá al aula destinada a los alumnos sancionados o expulsados. Es prioritaria en todo caso la atención del alumnado de ESO en las aulas en las que falte un profesor.

g) Si el profesor de guardia detecta alguna ausencia no prevista o situación anómala en el Centro lo notificará a Jefatura de Estudios.

h) No es tarea propia de los profesores de guardia la realización o cuidado de exámenes o pruebas evaluables previstos por los profesores ausentes. Si fuese precisa la realización de este tipo de pruebas en ausencia de un profesor, debe acordarse el cuidado de los alumnos que la realizan con un profesor voluntario, que puede o no estar de guardia en ese periodo, y que preferiblemente sea del mismo departamento que el que falta. De tal acuerdo debe informarse a Jefatura de Estudios.

Artículo 30.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES:

El Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares contará anualmente con una partida presupuestaria para atender sus necesidades en la medida de las posibilidades económicas del centro.

El Jefe o Jefa de Departamento elaborará el anteproyecto de presupuesto de las actividades complementarias y extraescolares, el cual será presentado al Claustro y Consejo Escolar, en el mes de octubre, para su aprobación.

La realización de cualquier actividad que altere el normal desarrollo de la actividad docente, deberá contar con la autorización de Jefatura de Estudios. Las actividades que conlleven salida del recinto escolar deberán ser autorizadas por Dirección, que comprobará, previamente, que se han cumplido todos los requisitos administrativos que exige su realización. Las actividades complementarias y extraescolares se regirán por las siguientes normas:

a) Las actividades complementarias y extraescolares de interés general podrán ser financiadas por el Centro o con los recursos especiales que se habiliten al efecto si se dispone de la necesaria capacidad económica. El resto correrá a cargo de las familias de los alumnos, especialmente las de carácter extraescolar y que se desarrollen fuera del recinto escolar.

b) Las actividades complementarias y extraescolares que se realicen en horario escolar dentro del recinto del Instituto y sean gratuitas tienen carácter obligatorio.

c) La actividad propuesta o el destino de la misma será pertinente para un grupo concreto, para el alumnado de una materia o para el alumnado de diversas materias. Deberá participar en la actividad un número de alumnos suficiente para justificar su conveniencia. Tal número, como norma general, deberá exceder la mitad de los alumnos. Será condición básica para realizar una actividad rentabilizar los recursos económicos y humanos de los que se disponga.

d) Los Departamentos serán los responsables de la programación y organización de sus actividades complementarias y extraescolares, las cuales se diseñarán y realizarán teniendo en cuenta los criterios contemplados en este artículo. Al mismo tiempo, el Jefe de Departamento comunicará al Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares la programación prevista, a principios de curso. Las actividades que surjan a lo largo del curso se comunicarán con una antelación mínima de diez días.

e) El Departamento responsable de la organización de cualquier actividad complementaria o extraescolar que se realice fuera del recinto escolar deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. Todos los alumnos deben contar con la correspondiente autorización de sus padres o tutores legales. Para ello se proporcionará a las familias un impreso, que deberán cumplimentar, en el que figurará la petición de autorización junto al programa de la actividad y un desglose de los costes que implica. En caso de no autorizar la actividad, la

familia podrá explicitar la causa. Aquellos alumnos que no presenten el impreso con autorización de sus responsables legales no podrán participar en la actividad.

2. Deberá presentar con 48 horas de antelación la lista definitiva de los alumnos que participan en la actividad a Jefatura de Estudios y al jefe del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, con la finalidad de comunicar al resto del profesorado las incidencias que tendrá la actividad en las materias que imparte.
3. El profesor o departamento organizador de una actividad extraescolar recogerá las aportaciones económicas de los alumnos, pudiendo depositarlas en secretaría para su custodia hasta que se ingrese o utilice para los pagos correspondientes.

f) Cuando de un grupo o curso esté ausente la mayoría del alumnado a causa de la realización de alguna actividad complementaria o extraescolar, los profesores de dicho grupo o curso no avanzarán materia. En este cómputo no se considerarán las ausencias por cualquier otro motivo.

g) Los profesores acompañantes cuidarán y solventarán cualquier incidencia hasta la finalización de la actividad. Se considerará terminada una vez que los alumnos se dirijan desde el Centro hacia sus domicilios. Si la actividad concluye en tiempo de jornada escolar, se les remitirá al Centro para que se reintegren a su actividad académica ordinaria.

h) Los profesores acompañantes, cuando la actividad conlleve salida del recinto escolar y ampliación de la jornada escolar, podrán percibir una compensación económica para sufragar los gastos de manutención. Esta compensación se abonará en función de las posibilidades presupuestarias del centro. En este sentido cabe puntualizar los siguientes aspectos:

a. La cuantía de esta compensación será la estipulada por la normativa vigente en cuanto a indemnizaciones a los funcionarios por razón del servicio, que actualmente es el Real Decreto 462/2002. Se debe hacer notar que estas indemnizaciones corresponden a comisiones de servicio y que la participación en una actividad extraescolar no lo es en sentido estricto. Sin embargo entre ambas situaciones hay suficientes paralelismos para que nos guiemos, en términos generales, por la citada norma.

b. El fin de las citadas compensaciones económicas, o dietas, es sufragar los gastos de manutención, específicamente de alimentación, que origina la estancia fuera del centro. Las cuantías que se abonarán se establecen en los anexos II (territorio nacional) y III (extranjero) de la norma arriba citada y corresponden a los gastos por manutención correspondientes a la comida y la cena (RD 462/2002 art. 10.2). Si el profesor sólo debe cubrir una de las dos comidas se abonará la mitad de la cuantía. Cuando los gastos de alimentación estén cubiertos por la propia organización de la actividad, lógicamente, no procederá el abono de dietas por manutención.

c. Como norma general se abonarán las dietas al profesorado. Sin embargo puede darse el caso de que las posibilidades presupuestarias del Centro, estimadas por la directiva, lo desaconsejen. Si se presentara esta situación se informaría al profesorado participante antes de la realización de la actividad.

i) Las actuaciones de los alumnos que participen en una actividad complementaria o extraescolar, están sujetas a las normas de este Reglamento durante su duración.

j) En la organización y realización de las actividades extraescolares pueden colaborar todos los órganos o asociaciones registradas en el Instituto. Puede haber acompañantes no docentes que participen y se vinculen voluntaria y previamente a las condiciones de la actividad. Será precisa la autorización del profesorado responsable de la actividad y la directiva del centro.

k) En todas las actividades que conlleven salida del recinto escolar, por cada grupo de 25 alumnos o fracción se asignará un profesor responsable. Para los intercambios escolares y salidas al extranjero ese número de alumnos podrá reducirse. En las salidas al extranjero siempre habrá

un mínimo de dos profesores responsables, salvo aceptación expresa del departamento o profesor organizador refrendada por la directiva del centro.

l) En la primera sesión del Consejo Escolar de cada curso se adoptarán criterios objetivos que permitan la participación de los alumnos en las actividades extraescolares que impliquen salida del centro. Los criterios que adopte el Consejo Escolar estarán vigentes hasta la primera sesión ordinaria del siguiente curso. (Eliminados puntos *l, m y n* originales).

m) Las excursiones que, por su duración, deban realizarse abarcando jornadas lectivas, como el viaje de estudios de 1º de Bachillerato, no podrán ocupar en ningún caso más de cuatro días de clase, siendo preferible que sean tres o menos, en especial si el número de alumnos que participan es reducido. En aquellos viajes al extranjero que tengan carácter académico en relación con la inmersión lingüística, o en el caso de intercambios con escuelas en otros países, se podrá exceder el plazo arriba indicado.

Artículo 31.- NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO:

31.1 Disposiciones generales:

a) El cuidado de todas las instalaciones, recursos y servicios educativos del Instituto, como patrimonio común, es responsabilidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

b) Cualquier miembro de la Comunidad Educativa que observe algún deterioro del inmueble o del mobiliario deberá comunicarlo al Secretario para proceder, si fuera necesario, a su reparación o reposición.

c) El Secretario, en el ejercicio de las funciones que le reconoce el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, velará por el mantenimiento de las instalaciones y bienes materiales del Centro, para lo que se mantendrá actualizado el inventario general del Centro y adoptará cuantas medidas crea necesarias para controlar su uso y estado.

d) Los Jefes de Departamento velarán por el mantenimiento de todas aquellas instalaciones y bienes materiales que sean asignados a su Departamento, para lo que se mantendrán actualizados los inventarios de sus departamentos y adoptarán cuantas medidas crea necesarias para controlar su uso y estado. Anualmente notificarán al Secretario cualquier variación en los inventarios de sus Departamentos para que éste pueda mantener actualizado el inventario general del Centro.

31.2 Las aulas materia:

La utilización de las aulas materia se regula por las siguientes normas:

a) El Equipo Directivo asignará, en función de las necesidades del Centro, un determinado grupo de aulas a cada departamento didáctico que se emplearán preferentemente para impartir docencia en las materias propias de dicho departamento.

b) Los miembros de cada departamento consensuarán la disposición de pupitres y de otros materiales dentro de cada aula y otras normas de uso de la misma tratando de llegar a acuerdos con aquellos profesores de otros departamentos que por cualquier razón tuvieran que impartir docencia con regularidad en dicha aula.

c) El profesor que por cualquier razón haga uso de un aula materia no correspondiente a su departamento se atendrá a sus normas de uso. En particular, se responsabilizará de que al finalizar la clase los pupitres queden según lo establecido para dicha aula y de que los alumnos suban las sillas a los pupitres si se ha finalizado la jornada escolar.

d) Las aulas deberán permanecer cerradas cuando no estén en uso. Los jefes de cada departamento establecerán medidas para permitir el acceso de los alumnos a las aulas asignadas a su departamento para dejar sus materiales al comienzo del recreo.

e) El uso de los materiales audiovisuales e informáticos de dotación del aula será coordinado por el Jefe de Departamento.

f) El Jefe del Departamento es el responsable máximo del equipamiento de las aulas-materia, talleres, instalaciones deportivas y laboratorios correspondientes y deberá ser informado inmediatamente de cualquier incidencia de importancia que se produzca en las mismas o de la previsión de su utilización por parte de profesorado ajeno al departamento.

31.3 Las instalaciones deportivas:

La utilización de las instalaciones deportivas y de los medios allí disponibles se regula por las siguientes normas:

a) El Jefe del Departamento de Educación Física es el responsable máximo de todas las instalaciones deportivas y del equipamiento de las mismas y deberá ser informado inmediatamente de cualquier incidencia de interés que se produzca en las mismas o la intención de su utilización por parte de profesorado ajeno al departamento de Educación Física.
b) El máximo responsable de las instalaciones deportivas deberá mantener debidamente actualizado un inventario de todos los materiales que allí se utilicen.
c) El gimnasio permanecerá abierto a su utilización únicamente cuando en el mismo está presente un profesor que actué de responsable.
d) La sala de materiales de que dispone el gimnasio deberá permanecer cerrada bajo llave y bajo ningún concepto se permitirá el acceso de alumnos a la misma si no es en compañía del profesor responsable.
e) Los alumnos se responsabilizarán del buen uso de materiales e instalaciones. En particular utilizarán el gimnasio únicamente con calzado limpio y adecuado y se abstendrán de comer en este recinto.
f) Los alumnos se abstendrán de dejar en los vestuarios objetos de valor. Estos objetos serán entregados al profesor para que los guarde bajo llave.
g) Las guardias de Educación Física no se realizarán en las instalaciones deportivas.

31.4 Los laboratorios:

a) El jefe del departamento del que depende el laboratorio deberá coordinar la utilización del mismo por los distintos profesores que precisen de él, en coordinación con Jefatura de Estudios y mantener debidamente actualizado un inventario de los materiales que allí se utilicen.
b) Cualquier laboratorio permanecerá abierto a su utilización únicamente cuando en el mismo esté presente un profesor que actué de responsable.
c) Los alumnos se ajustarán escrupulosamente a las indicaciones dadas por el profesor para la realización de las prácticas respetando las normas de seguridad. En particular, comprobarán a inicio si disponen de todos los materiales necesarios, se abstendrán de realizar cualquier experimento que no haya sido autorizado previamente, y no realizarán varias prácticas simultáneamente.
d) Cada grupo se encargará de limpiar correctamente su lugar de trabajo y los instrumentos utilizados y devolver al profesor todos los instrumentos que sea necesario guardar. La eliminación de residuos se realizará del modo que se disponga al efecto,

evitando hacerlo a través de las piletas si esto pudiera ser causa de averías, contaminación o accidentes.

31.5 Las aulas de Informática:

La utilización de las aulas de Informática (Informática y Aula Multimedia) y de los medios allí disponibles se regula por las siguientes normas:

a) El profesor encargado de medios informáticos es el responsable máximo de las aulas de informática y deberá ser informado inmediatamente de cualquier incidencia de interés que se produzca en las mismas. En particular, la instalación de cualquier aplicación se hará únicamente con el consentimiento de este profesor. Si no hubiera un profesor encargado, esta responsabilidad la asumirán los profesores usuarios de este servicio informando a la Secretaría del Centro de cualquier incidencia que pueda afectar a su correcto funcionamiento.

b) El máximo responsable de estas aulas deberá mantener debidamente actualizado un inventario de todos los materiales que allí se utilicen.

c) El aula de informática podrá ser utilizada por cualquier profesor en las horas que no esté fijado su uso de antemano por parte de Jefatura de Estudios. Ésta expondrá en la Sala de profesores los cuadros horarios correspondientes a estas aulas para solicitar discrecionalmente su uso.

d) Estas aulas permanecerán abiertas a su utilización únicamente cuando en las mismas esté presente un profesor que actúe de responsable.

e) Los alumnos trabajarán en el aula en grupos reducidos, según la disponibilidad de equipos. La composición de los grupos no podrá variarse a lo largo del curso sin el consentimiento del profesor.

f) El profesor asignará un equipo a cada grupo y registrará esta asignación de tal modo que siempre sea posible determinar qué personas han utilizado ese equipo en un momento dado. La asignación de equipos no es preciso que se mantenga indefinidamente, pero cualquier cambio llevará consigo el registro de la nueva situación.

g) Todos los grupos comprobarán, al inicio de cada sesión, que todos los componentes físicos del equipo estén en correcto estado y que el sistema arranca con normalidad. Cualquier anomalía será comunicada inmediatamente al profesor.

31.6 El salón de Actos:

El Salón de Actos está disponible para aquellas actividades que lo requieran por estar dirigidas a un amplio número de personas o por tener unas características especiales. Su utilización se regula por las siguientes normas:

a) El Salón de Actos está abierto al uso para actividades programadas del Equipo Directivo, Departamentos, Asociaciones de Madres y Padres, Asociaciones de Alumnos y Alumnas cuyas actividades se considerarán de interés para la vida escolar.

b) Antes de su utilización se comunicará al Equipo Directivo, que determinará su disponibilidad.

c) La persona o personas que soliciten el uso del Salón de Actos se encargarán tanto de su apertura como de su cierre y de informar al Equipo Directivo de cualquier incidencia de interés sucedida durante la realización de la actividad.

31.7 La Biblioteca:

La Biblioteca está a disposición del alumnado durante los dos recreos, tanto para préstamos como para consultas. El profesorado podrá hacer uso de la misma con su alumnado a lo largo de la jornada escolar, según las normas que para su uso se determinen. Puede haber una

persona del Claustro responsable de la Biblioteca, y otras personas que atienden al alumnado durante los recreos o realizan guardia de biblioteca en periodos lectivos.

La utilización de la Biblioteca y de los medios allí disponibles se regula por las siguientes normas:

a) La Biblioteca es un aula de lectura y estudio. Por tanto, es deber de todos contribuir a fomentar un clima idóneo para el desarrollo del trabajo intelectual de profesores y alumnos.
b) Los alumnos tendrán libre acceso a la Biblioteca siempre que ello no conlleve ausencia de clase y se encuentre en ella un profesor responsable y no se esté realizando alguna actividad que requiera su uso exclusivo, como claustros extraordinarios o clases. La biblioteca no será usada como aula permanente para los alumnos con matrícula parcial de 2º de Bachillerato.
c) Todos los alumnos tienen derecho a pedir asesoramiento sobre lecturas e información sobre la búsqueda de un libro o de bibliografía sobre un tema al profesor encargado en ese momento de la Biblioteca.
d) Finalizada la consulta de cualquier documento bibliográfico, los alumnos entregarán éstos al profesor/ a responsable, quien se encargará de colocarlos en su lugar.
e) Los manuales, enciclopedias, diccionarios y ediciones especiales no serán prestados bajo ningún concepto.
f) La Biblioteca dispondrá de un servicio de préstamos de libros y vídeos de los que se podrá beneficiar cualquier miembro de la comunidad educativa.
g) El préstamo y la devolución de los libros tendrá lugar durante los recreos, de lunes a viernes. El plazo máximo de devolución de libros prestados será de 15 días prorrogables por otros 15 días.
h) El préstamo de videos se realizará por un plazo de una semana.
i) Si se produjera demora en la entrega de los libros o vídeos en préstamo, no se permitirá que el alumno solicite un nuevo préstamo en un periodo de 15 días y la reincidencia en la demora podrá considerarse como falta leve y podrá ser sancionada con la privación del servicio de biblioteca por el resto del curso escolar, aparte de otras medidas disciplinarias.
j) Un alumno no podrá tener al mismo tiempo más de dos libros en préstamo. Si excepcionalmente, un alumno tuviera necesidad de ampliar este número lo solicitará al encargado de la Biblioteca.
k) Los préstamos a ex-alumnos se realizarán con previo conocimiento y autorización del responsable de la biblioteca.

Artículo 32.- SERVICIOS DE REPROGRAFÍA

El uso de los servicios de reprografía se regula por las siguientes normas:

a) El profesorado podrá entregar determinados materiales fotocopiados a los alumnos de forma gratuita (exámenes, ejercicios, materiales complementarios, etc). Los profesores que deseen facilitar otros materiales fotocopiables deberán dejarlos con antelación en conserjería, y los alumnos los recogerán pagándolos en el acto a los conserjes del centro.

b) El profesorado podrá realizar gratuitamente las fotocopias que necesite para atender las necesidades derivadas de la preparación de sus clases.

c) La realización de fotocopias de exámenes o controles se atenderá con carácter prioritario.

d) Con el fin de llevar un control del gasto en reprografía, cada departamento tendrá asignado un registro donde se anotarán las fotocopias que se encargue, diferenciando las que se derivan de la docencia de alguna de las asignaturas que imparte, de aquellas que se derivan de otros usos (tutoría, orientación, actividades complementarias y extraescolares, secretaría, jefatura de estudios, dirección, etc).

e) Las máquinas de la sala de reprografía son utilizadas exclusivamente por los conserjes. Las fotocopias deben ser encargadas con suficiente antelación especialmente cuando el número de copias o complejidad del trabajo sea alto.

f) La utilización del servicio de reprografía por el alumnado queda restringido a los recreos. El profesorado se abstendrá de enviar alumnos para solicitar la realización o recoger fotocopias durante los periodos lectivos.

g) La Sala de Profesores cuenta con una fotocopiadora conectada a los ordenadores para la impresión de material didáctico o de exámenes, que será empleada sólo para lo imprescindible, usándose preferentemente el servicio de reprografía de conserjería.

h) El Secretario realizará un seguimiento del gasto de reprografía, notificando trimestralmente del mismo al Claustro y al Consejo Escolar.

Artículo 33.- EL TRANSPORTE ESCOLAR:

33.1 Organización del transporte escolar:

a) El horario de recogida, así como los lugares de parada, serán solicitados por el Director del Centro a través de la Dirección Provincial a las empresas de transportes.

b) Los lugares de parada se solicitarán a la Dirección Provincial de tal modo que las condiciones de seguridad resulten las más idóneas posibles.

c) Ante cualquier incidencia, el Director del Centro y la empresa transportista deberán coordinar su actividad para tener informados a los alumnos. En el supuesto de que por cualquier motivo, siempre por causa justificada, el transportista no pudiera recoger a los alumnos algún día o prevea un retraso, deberá comunicarlo al Director del Centro con la mayor urgencia posible.

d) Por parte del Centro, deberá dotarse a los alumnos que utilicen el servicio, de una acreditación, y a cada empresa se le entregará, por cada ruta o itinerario, un listado de alumnos a recoger en cada parada, a fin de evitar la utilización del vehículo por otros usuarios. Los alumnos deben llevar consigo la acreditación cuando hagan uso del servicio de transporte escolar.

33.2 Normas de uso del transporte escolar:

a) La utilización del transporte escolar por parte de los alumnos del Centro estará sujeta a las instrucciones dictadas al respecto por la Dirección Provincial en el contexto de la orden EDU/926/2004 por la que se regula el servicio de transporte escolar en los centros públicos dependientes de la Consejería de Educación.

b) El autobús escolar es una continuación del centro educativo y, por tanto, los alumnos deben respetar las normas de convivencia y atender las instrucciones del conductor. Su incumplimiento tendrá la misma consideración que si se produjera en el recinto escolar, por lo que será de aplicación lo establecido en el presente reglamento en lo relativo a convivencia escolar. Por su parte, también el conductor deberá mantener un trato correcto con los alumnos.

c) El centro, de acuerdo con los transportistas puede decidir asignar el número de butaca que corresponda a cada alumno.

d) A bordo del vehículo, mientras este circule, será preceptivo permanecer sentado en la butaca, con el cinturón de seguridad abrochado.

e) Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia en los autobuses, quedarán obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación. En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos, serán responsables civiles en los términos establecidos en las leyes.

f) Los alumnos están obligados a respetar las normas que la Junta de Castilla y León establezca para este servicio y, a su vez, deben comunicar a la Dirección del Centro cualquier anomalía que se produzca.

Artículo 34.- EL BANCO DE LIBROS DE TEXTO:

34.1 El banco de libros de texto del IES Pío del Río Hortega:

El Programa «RELEO PLUS», tiene por objeto proporcionar el uso gratuito de los libros de texto al alumnado que curse educación primaria o educación secundaria obligatoria en centros docentes de la Comunidad de Castilla y León.

El alumnado beneficiario de estas ayudas recibirá como ayuda en especie los libros de texto del Banco de libros ubicado en el centro donde curse sus estudios, y solo en el caso de que éste no dispusiera de las existencias requeridas se le entregará una ayuda dineraria por el importe de la adquisición de los libros necesarios. En ningún caso se podrá elegir el tipo de ayuda a recibir de modo que los beneficiarios que rechacen la ayuda en especie perderán tal condición y no recibirán tampoco ayuda dineraria.

El IES Pío del Río Hortega dispone de un banco de libros de texto que se ha ido constituyendo mediante las adquisiciones realizadas durante las sucesivas convocatorias del programa RELEO+. No llega a cubrir la totalidad de las ayudas, de manera que algunas deben ser de tipo dinerario.

34.2 Deterioro de libros en préstamo

El alumno beneficiario del programa RELEO+ que entregue los libros tras su uso en un estado de deterioro que obligue a su retirada prematura deberá reponer el libro o abonar al centro el valor monetario para que se proceda a su reposición. Esta circunstancia se tendrá en especial consideración cuando los libros se hubieran entregado nuevos o en perfecto estado. Si el alumno o su familia se niega a satisfacer este requerimiento se comunicará esta circunstancia a la Dirección Provincial de Educación de Valladolid de forma que pueda ser excluido de sucesivas convocatorias del programa.

Anexo I: PROTOCOLO ESPECÍFICO DE ACTUACIÓN EN SUPUESTOS DE POSIBLE ACOSO:

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

Fases del procedimiento de aplicación

1ª FASE: CONOCER, IDENTIFICAR, PARAR LA SITUACIÓN.

ASPECTOS A TENER EN CUENTA:

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

1.– CONOCIMIENTO DE LA SITUACIÓN Y COMUNICACIÓN INICIAL.

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

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

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

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

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

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

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

2.– ACTUACIONES INMEDIATAS AL CONOCIMIENTO DE LA SITUACIÓN.

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

a) Medidas dirigidas al alumnado víctima: protección y acompañamiento, anteponiendo su integridad personal y seguridad sobre cualquier otra consideración.

b) Medidas dirigidas al alumnado agresor: identificación y control inmediato de los presuntos agresores y aplicación, en su caso, de las medidas previstas en el reglamento de régimen interior del centro de acuerdo con lo establecido en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

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

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

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

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

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

a) Intencionalidad: La agresión producida no constituye un hecho aislado, se dirige a una persona concreta con la intención de convertirla en víctima. Aunque la víctima no provoca la situación, existe intención expresa de hacer daño por parte del agresor o agresores.

b) Repetición: La agresión es constante y prolongada en el tiempo, con repetición y combinación de conductas de agresión física, verbal o psicológica, directa o indirecta, de manera que en la víctima, además de sufrir de forma continuada, se genera la expectativa de continuidad en el maltrato y de ser blanco de futuros ataques. Además el contexto social en el que se desarrolla suele ser estable, el grupo de iguales o el centro educativo, disminuyendo las posibilidades de salir de él.

c) Desequilibrio de poder: En la agresión se produce una desigualdad de poder físico, psicológico o social, que genera un desequilibrio de fuerzas en las relaciones interpersonales. La indefensión de la víctima, la asimetría entre las partes, con el establecimiento de un esquema de abuso de poder desequilibrado entre víctima y agresor o agresores.

d) Indefensión y personalización: El objetivo de la agresión suele ser un solo alumno, que es colocado de esta manera en una situación de indefensión. La víctima vive el acoso como una

experiencia extremadamente dura, para cuya superación no dispone de los recursos necesarios.

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

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

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

2.5. El director del centro dará traslado inmediato del acta y de toda la información relevante sobre la situación a la Inspección educativa. Asimismo, garantizando la confidencialidad de la comunicación y, en su caso, el carácter provisional de las conclusiones y medidas inmediatas adoptadas, informará a la familia o responsables legales del alumnado implicado.

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

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

2ª FASE: ACTUACIONES SI SE CONFIRMA LA SITUACIÓN DE ACOSO.

ASPECTOS A TENER EN CUENTA:

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

1.– ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN Y COMUNICACIÓN.

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

a) Medidas dirigidas al alumnado acosado: Pautas de autoprotección y seguimiento y coordinación, en su caso, de las medidas de protección, con especial atención, en su caso, a las medidas externas.

b) Medidas dirigidas al alumnado acosador: Medidas de control con la finalidad de impedir nuevas agresiones, con especial atención a determinados momentos del horario o espacios físicos del centro de control más difícil, aplicación de medidas previstas en el reglamento de régimen interior del centro. Así como lo dispuesto en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo para las conductas calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, teniendo en cuenta la repercusión de dicha aplicación en la víctima.

c) Medidas dirigidas al grupo de compañeros: apoyo personal, con especial atención a la ayuda entre el alumnado y, en su caso, con la participación del alumnado ayudante del centro.

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

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

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

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

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

2.– COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS O RESPONSABLES LEGALES DEL ALUMNADO IMPLICADO.

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

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

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

3.– COMUNICACIÓN A OTROS ÓRGANOS DEL CENTRO Y OTRO PROFESORADO.

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

4.– RECOGIDA DE INFORMACIÓN: DOCUMENTACIÓN DEL CASO E INFORME.

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

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

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

- Recopilación de documentos existentes sobre el alumnado implicado en la situación como acosado o como acosador.
- Observación sistemática de la existencia de indicadores de posible acoso en diferentes espacios y actividades del centro y aplicación de cuestionarios y otras herramientas.

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

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

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

5.– COMUNICACIÓN A LA INSPECCIÓN EDUCATIVA.

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

6.– COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO CON OTRAS INSTITUCIONES Y ORGANISMOS.

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

7.– PLAN DE ACTUACIÓN: MEDIDAS Y ACTUACIONES A DEFINIR.

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

a) Con el alumno acosado.

1. Actuaciones de protección directa o indirecta.

2. Tutoría y programas de entrenamiento personalizado dirigido a mejorar su competencia personal y social, proporcionándole estrategias de autoprotección y favoreciendo su integración en el grupo.

3. Realización de tareas conjuntas, previamente planificadas con el resto de miembros del aula, ensayando nuevos comportamientos para afrontar la realidad con mayores probabilidades de éxito.

b) Con el alumnado acosador.

1. Aplicación de las actuaciones correctoras que sean precisas, iniciando un proceso reeducativo de carácter integral, cuya principal finalidad será reforzar el respeto a sus compañeros, proporcionándoles elementos de reflexión y competencia personal que faciliten la adecuada integración en el grupo-clase, evitando, con ello, nuevas situaciones de acoso.

2. Las prácticas restaurativas son el modelo sobre el que se articulará la reeducación del alumnado acosador, como paradigma del manejo del conflicto como oportunidad de aprendizaje, de reconocimiento de la responsabilidad de los agresores y de reparación de las víctimas en un marco colectivo de participación, apoyo y protección.

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

3. La importancia de la implicación de la familia o responsables legales.

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

c) Con el grupo de compañeros.

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

1. La «tolerancia cero» ante cualquier tipo de agresiones en el centro escolar, en general, y, con mayor motivo, contra el acoso escolar, por sus especiales características.

2. La necesidad de colaboración y de implicación de todo el alumnado en la lucha contra el acoso, reforzando el buen trato entre iguales y la disposición de buena competencia interpersonal.

3. La importancia de la sensibilización y la formación del alumnado como formas tempranas de prevención precoz.

4. El refuerzo de la intervención del alumnado ayudante y de otras formas de ayuda entre iguales como estrategias de actuación.

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

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

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

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

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

8.– COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS O RESPONSABLES LEGALES DEL ALUMNADO IMPLICADO.

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

9.– INFORMACIÓN AL CONSEJO ESCOLAR DEL CENTRO.

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

10.– COMUNICACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL CASO POR PARTE DE LA INSPECCIÓN EDUCATIVA.

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

11.– FINALIZACIÓN DE ACTUACIONES.

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

3ª FASE: ACTUACIONES SI NO SE CONFIRMA LA SITUACIÓN DE ACOSO.

ASPECTOS A TENER EN CUENTA:

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

1.- COMUNICACIÓN INFORME DE CONCLUSIONES.

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

2.- IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS EDUCATIVAS.

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

Anexo II: DOCUMENTOS INTERNOS DEL INSTITUTO

A continuación se incluyen:

- Modelo de comunicación de Actuaciones Inmediatas / hechos contrarios a la convivencia escolar **(Parte de amonestación / expulsión)**
- Modelo de comunicación de medidas sancionadoras desde jefatura de estudios.
- Acta de elección de delegado de grupo.
- Hoja de alegaciones del alumnado.
- Escrito de contestación a las alegaciones.
- Modelo de oferta de proceso de acuerdo reeducativo con / sin incoación previa de expediente.
- Modelo de procedimiento de acuerdo abreviado.
- Solicitudes de reclamación a la calificación final y a la promoción de curso.
- Solicitud por parte de las familias de copias de exámenes o documentación académica o psicopedagógica.