

IES
FERNANDO I

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

(ACTUALIZACIÓN 1ª parte 2025, 2ª parte 2023)

ÍNDICE

Contenido

INTRODUCCIÓN	1
OBJETIVOS	3
MARCO LEGAL	4
DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	6
4.1. DE LOS PROFESORES.....	6
4.1.1 LAS FUNCIONES DEL PROFESORADO	6
4.1.2 DERECHOS DE LOS PROFESORES	6
4.1.3 DEBERES DE LOS PROFESORES	7
4.2 DE LOS ALUMNOS.....	8
4.2.1 DERECHOS DE LOS ALUMNOS.....	8
4.2.2 DEBERES DE LOS ALUMNOS.....	10
4.3 DE LAS FAMILIAS.....	11
4.3.2 DEBERES DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES	12
4.4 DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.....	12
4.4.1 FUNCIONES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS	12
4.4.2 DERECHOS DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS	12
4.4.3 DEBERES COMUNES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.....	13
4.4.4 DEBERES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN	13
4.4.5 DEBERES DEL PERSONAL DE SERVICIOS.....	13
4.4.6 FUNCIONES DEL PERSONAL DE LIMPIEZA.....	14
4.4.7 FUNCIONES DE PERSONAL DE MANTENIMIENTO	14
4.4.8 FUNCIONES DEL AYUDANTE TÉCNICO EDUCATIVO.....	15
CONVIVENCIA ESCOLAR.....	16
5.1 NORMAS DE CONVIVENCIA DE CARÁCTER GENERAL.....	16
5.2 NORMAS ESPECÍFICAS DE CONVIVENCIA Y FUNCIONAMIENTO	17
5.2.1 ACCESO Y SALIDA DEL CENTRO	17
5.2.2 PUNTUALIDAD, ASISTENCIA Y JUSTIFICACIÓN DE FALTAS	18
5.2.3 EN EL AULA Y EN EL CENTRO	19
5.2.4 PROFESOR DE GUARDIA	20
5.2.5 AULA CONDUCTUAL.....	21
5.2.6 ESPACIOS COMUNES.....	21
5.2.7 BIBLIOTECA	22
5.2.8 AULAS CON EQUIPAMIENTO AUDIOVISUAL Y DE INFORMÁTICA	23
5.2.9 RED INFORMÁTICA.....	24
5.2.10 REPROGRAFÍA	25
5.2.11 TRANSPORTE ESCOLAR	25
5.2.12 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	26

5.2.13 NORMAS ESPECÍFICAS PARA LA ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	28
5.3. CONDUCTAS QUE ALTERAN LA CONVIVENCIA Y SU CORRECCIÓN.....	29
5.3.1 CALIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS QUE PERTURBAN LA CONVIVENCIA.....	29
5.3.2 MEDIDAS DE CORRECCIÓN	32
5.3.3 CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES.....	33
5.3.4 MEDIDAS PARA SOLUCIONAR LOS CONFLICTOS.....	34
5.3.5 TRAMITACIÓN DEL PARTE DE ACCIÓN INMEDIATA.....	34
5.3.6 COMISIÓN DE CONVIVENCIA	34
5.3.7 ACOSO ESCOLAR.....	35
6 DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO, MODIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO	36
6.1 DIFUSIÓN	36
6.2 SEGUIMIENTO.....	36
6.3 EVALUACIÓN.....	36
ANEXO 1: Procedimiento de acuerdo abreviado.....	37
ANEXO 2: Anexos acoso.....	38

INTRODUCCIÓN

1. **La ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOMLOE) establece en su título preliminar, capítulo I, que el sistema educativo español, configurado de acuerdo con los valores de la Constitución y asentado en el respeto a los derechos y libertades reconocidos en ella, se inspira en los siguientes principios:**

- a) La calidad de la educación para todo el alumnado, sin que exista discriminación alguna por razón de nacimiento, sexo, origen racial, étnico o geográfico, discapacidad, edad, enfermedad, religión o creencias, orientación sexual o identidad sexual o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- b) La equidad, que garantice la igualdad de oportunidades para el pleno desarrollo de la personalidad a través de la educación, la inclusión educativa, la igualdad de derechos y oportunidades, también entre mujeres y hombres, que ayuden a superar cualquier discriminación y la accesibilidad universal a la educación, y que actúe como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, con especial atención a las que se deriven de cualquier tipo de discapacidad, de acuerdo con lo establecido en la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, ratificada en 2008, por España.
- c) La transmisión y puesta en práctica de valores que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia, así como que ayuden a superar cualquier tipo de discriminación.
- d) La concepción de la educación como un aprendizaje permanente, que se desarrolla a lo largo de toda la vida.
- e) La flexibilidad para adecuar la educación a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumnado, así como a los cambios que experimentan el alumnado y la sociedad.
- f) La orientación educativa y profesional de los estudiantes, como medio necesario para el logro de una formación personalizada, que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores.
- g) El esfuerzo individual y la motivación del alumnado.
- h) El esfuerzo compartido por alumnado, familias, profesores, centros, Administraciones, instituciones y el conjunto de la sociedad.
- h bis) El reconocimiento del papel que corresponde a los padres, madres y tutores legales como primeros responsables de la educación de sus hijos.
- i) La autonomía para establecer y adecuar las actuaciones organizativas y curriculares en el marco de las competencias y responsabilidades que corresponden al Estado, a las Comunidades Autónomas, a las corporaciones locales y a los centros educativos.
- j) La participación de la comunidad educativa en la organización, gobierno y funcionamiento de los centros docentes.
- k) La educación para la convivencia, el respeto, la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos, así como para la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, y en especial en el del acoso escolar y ciberacoso con el fin de ayudar al alumnado a reconocer toda forma de maltrato, abuso sexual, violencia o discriminación y reaccionar frente a ella.

- l) El desarrollo de la igualdad de derechos, deberes y oportunidades, el respeto a la diversidad afectivo-sexual y familiar, el fomento de la igualdad efectiva de mujeres y hombres a través de la consideración del régimen de la coeducación de niños y niñas, la educación afectivo-sexual, adaptada al nivel madurativo, y la prevención de la violencia de género, así como el fomento del espíritu crítico y la ciudadanía activa.
- m) La consideración de la función docente como factor esencial de la calidad de la educación, el reconocimiento social del profesorado y el apoyo a su tarea.
- n) El fomento y la promoción de la investigación, la experimentación y la innovación educativa.
- q) La libertad de enseñanza, que reconozca el derecho de los padres, madres y tutores legales a elegir el tipo de educación y el centro para sus hijos, en el marco de los principios constitucionales.
- r) La educación para la transición ecológica con criterios de justicia social como contribución a la sostenibilidad ambiental, social y económica.

2. Además, establece entre sus fines:

- a) El pleno desarrollo de la personalidad y de las capacidades de los alumnos.
- b) La educación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales, en la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres y en la igualdad de trato y no discriminación de las personas por razón de nacimiento, origen racial o étnico, religión, convicción, edad, de discapacidad, orientación o identidad sexual, enfermedad, o cualquier otra condición o circunstancia.
- c) La educación en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, así como en la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos.
- d) La educación en la responsabilidad individual y en el mérito y esfuerzo personal
- e) La formación para la paz, el respeto a los derechos humanos, la vida en común, la cohesión social, la cooperación y solidaridad entre los pueblos, así como la adquisición de valores que propicien el respeto hacia los seres vivos y los derechos de los animales y el medio ambiente, en particular al valor de los espacios forestales y el desarrollo sostenible.
- f) El desarrollo de la capacidad de los alumnos para regular su propio aprendizaje, confiar en sus aptitudes y conocimientos, así como para desarrollar la creatividad, la iniciativa personal y el espíritu emprendedor.
- g) La formación en el respeto y reconocimiento de la pluralidad lingüística y cultural de España y de la interculturalidad como un elemento enriquecedor de la sociedad.
- h) La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, de conocimientos

científicos, técnicos, humanísticos, históricos y artísticos, así como el desarrollo de hábitos saludables, el ejercicio físico y el deporte.

i) La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales, de cuidados y de colaboración social.

j) La capacitación para la comunicación en la lengua oficial y cooficial, si la hubiere, y en una o más lenguas extranjeras.

k) La preparación para el ejercicio de la ciudadanía, para la inserción en la sociedad que le rodea y para la participación activa en la vida económica, social y cultural, con actitud crítica y responsable y con capacidad de adaptación a las situaciones cambiantes de la sociedad del conocimiento.

l) La capacitación para garantizar la plena inserción del alumnado en la sociedad digital y el aprendizaje de un uso seguro de los medios digitales y respetuoso con la dignidad humana, los valores constitucionales, los derechos fundamentales y, particularmente, con el respeto y la garantía de la intimidad individual y colectiva.

3. De acuerdo con todo ello y teniendo en cuenta las características propias de los alumnos, así como su entorno social y familiar, el IES Fernando I elabora este Reglamento de Régimen Interior siguiendo los principios que recoge el DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, por la que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de Castilla y León:

- a) La importancia de la acción preventiva como mejor garantía para la mejora de la convivencia escolar.
- b) La responsabilidad de todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa para conseguir un clima escolar adecuado.
- c) El necesario refuerzo de la autoridad del profesor para un correcto desarrollo del proceso educativo.
- d) La necesidad de una colaboración e implicación de los padres o tutores legales del alumnado en la función tutorial del profesor.
- e) La relevancia de los órganos colegiados y del Equipo Directivo en el impulso de la convivencia y en el tratamiento de los conflictos.

OBJETIVOS

El presente Reglamento de Régimen Interior marca como suyos los siguientes objetivos:

- a) La formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia.
- b) Proporcionar un clima de responsabilidad, de trabajo y de esfuerzo, que permita que todos los alumnos obtengan los mejores resultados del proceso educativo y adquieran hábitos y actitudes positivas para el estudio.
- c) Alcanzar, con la colaboración de todos los sectores de la comunidad educativa, un marco de convivencia y autorresponsabilidad que haga prácticamente innecesaria la adopción de medidas disciplinarias.
- d) Potenciar la autonomía del Centro en la definición de las normas de convivencia incentivando el diálogo y consenso entre los diversos sectores de la comunidad

educativa.

- e) Favorecer y potenciar la comunicación entre los diversos sectores que componen la comunidad educativa: padres, alumnos y profesores de forma que permita una mayor eficacia del proceso de enseñanza aprendizaje de los alumnos.
- f) Precisar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes de la comunidad educativa.
- g) Establecer las normas de convivencia que incluyan tanto los mecanismos favorecedores del ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos, como las medidas preventivas y la concreción de las conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro.
- h) Fijar las normas de organización y participación para la mejora de la convivencia en el Centro.
- i) Establecer los procedimientos de actuación en el Centro ante situaciones de conflicto y el sistema de registro de las actuaciones llevadas a cabo.
- j) Concretar el desarrollo de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos.
- k) Procurar que las correcciones que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia tengan un carácter educativo y recuperador y garanticen el respeto a los derechos del resto de los alumnos, procurando la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.
- l) Ayudar a formar hombres y mujeres libres que se preparen para intentar construir su propio proyecto de vida. Por esta razón la relación profesor-alumno deberá estar presidida por la colaboración y responsabilidad mutua para conseguir esa capacidad en el alumno.

MARCO LEGAL

La legislación básica que rige la organización y funcionamiento de los Centros educativos es la siguiente:

- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de Julio, Reguladora del Derecho a la Educación (LODE) modificada por La ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre
- Real Decreto 984/2021, de 16 de noviembre, por el que se regulan la evaluación y la promoción en la Educación Primaria, así como la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional.
- Ley 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado.
- Real Decreto 83/1996 de 26 de enero (BOE de 21 de febrero) por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros de Educación Secundaria.
- Orden ECD/3388/2003, de 27 de noviembre, por la que se modifica y amplía la Orden de 29 de junio de 1994, por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Centros de Educación Secundaria, modificada por la Orden de 29 de febrero de 1996.
- Decreto 51/2007 de 17 de Mayo, por el que se regulan los Derechos y Deberes y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de Convivencia y disciplina de los Centros Educativos de Castilla y León corregido en BOCYL de 21 de septiembre de 2007 y modificado por 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.

- DECRETO 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los Centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.
- Orden EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los Centros educativos de Castilla y León.
- Orden EDU/1070/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el Protocolo de actuación en agresiones al personal docente y no docente de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León.
- Orden EDU/888/2009, de 20 de abril, por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho del alumnado que cursa enseñanzas de educación secundaria obligatoria y de bachillerato, en Centros docentes de la Comunidad de Castilla y León, a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
- Real Decreto 1532/1986, de 11 de julio, por el que se regulan las asociaciones de alumnos (BOE de 29 de junio de 1986).
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (BOE de 3 de agosto de 1984).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado (BOE de 17 de enero de 1986).
- ORDEN EYH/315/2019, de 29 de marzo, por la que se regulan medidas dirigidas al alumnado escolarizado en centros educativos sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León que presenta necesidades sanitarias o socio sanitarias.
- ORDEN EDU/136/2019, de 20 de febrero, por la que se regula el Programa para la Mejora del Éxito Educativo en la Comunidad de Castilla y León.
- Ley 42/2010, de 30 de diciembre, por la que se modifica la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco).
- Orden Ministerial de 13 de noviembre de 1984 sobre evacuación de Centros docentes (BOE de 17 de noviembre de 1984).
- DECRETO 3/2019, de 21 de febrero, por el que se crea el Banco de libros de texto y material curricular de Castilla y León y se establece el Programa de gratuidad de libros de texto «Releo Plus».
- ORDEN ECD 65/2015, de 21 de enero, por la que se describen las relaciones entre las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación de la educación primaria, la educación secundaria obligatoria y el bachillerato.
- Acuerdo 29/2017, de 15 de junio, por el que se aprueba el II Plan de Atención a la diversidad 2017- 2022 en Castilla y León.
- ORDEN EDU/1071/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el "Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso en centros docentes, sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León"
- ORDEN EDU/425/2024, de 9 de mayo, por la que se desarrolla la evaluación, la promoción y la titulación en el Bachillerato en la Comunidad de Castilla y León.
- ORDEN EDU/1575/2024, de 23 de diciembre, por la que se regula el proceso de evaluación del alumnado que curse enseñanzas de grados D y E del sistema de formación

profesional en la Comunidad de Castilla y León

DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Respecto al uso adecuado de los medios digitales se remite al Plan de Seguridad y confianza digital y la Guía de enseñanza on-line incorporados como Anexos a este RRI.

4.1. DE LOS PROFESORES

4.1.1 LAS FUNCIONES DEL PROFESORADO

Son, entre otras, las señaladas por el artículo 91 de la LOE modificado por la ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre:

1. La programación y la enseñanza de las áreas, materias y módulos o ámbitos curriculares que tengan encomendados.
2. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
3. La tutoría de los alumnos, la Dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
4. La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o Departamentos especializados.
5. La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
6. La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los Centros.
7. La contribución 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 y de la cultura de la paz.
8. La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
9. La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
10. La participación en la actividad general del Centro.
11. La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o los propios Centros.
12. La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.

4.1.2 DERECHOS DE LOS PROFESORES

Al profesorado en el desempeño de su función docente se le reconocen los siguientes derechos:

1. Al respeto de su identidad, integridad, dignidad y consideración hacia su persona por parte del alumnado, sus padres, madres y familiares y representantes legales, el resto del profesorado y otro personal que preste su servicio en el Centro docente y de la administración educativa.
2. A la posibilidad de adoptar, durante el desarrollo de las actividades lectivas, complementarias y extraescolares, las decisiones que considere precisas en el ámbito de sus funciones con la finalidad de mantener un ambiente adecuado de convivencia

y respeto como factor esencial de la calidad de la enseñanza y, respetando los derechos del alumnado establecidos en la normativa vigente, a actuar de acuerdo con los principios de inmediatez, proporcionalidad y eficacia, en el desempeño de sus funciones.

3. A la colaboración de las familias o representantes legales para el cumplimiento de las normas de convivencia.
4. A la protección jurídica adecuada a sus funciones docentes.
5. Al apoyo y formación precisa por parte de la Administración educativa, que velará para que el profesorado reciba el trato y la consideración que le corresponden de acuerdo con la importancia social de la tarea que desempeña.
6. El profesorado, 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.
7. En el ejercicio de las actuaciones de corrección y disciplinarias, los hechos constatados por el profesorado gozarán de presunción de veracidad, cuando se formalicen por escrito en documento que cuente con los requisitos establecidos reglamentariamente, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan ser señaladas o aportadas.
8. Gozar de la libertad de cátedra.
9. Participar en las decisiones atribuidas al Claustro de Profesores y a los Departamentos.
10. Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar y participar a través de ellos en sus decisiones.
11. Disponer de los medios adecuados para realizar en condiciones dignas su trabajo.

4.1.3 DEBERES DE LOS PROFESORES

1. Cumplir su horario laboral: clases, guardias, actividades complementarias, sesiones de evaluación, claustros, comisión de coordinación pedagógica, reuniones de Departamento, reuniones de coordinación pedagógica, hora de atención a padres y a aquellas reuniones puntuales que se convoquen.
2. Respetar las decisiones legítimas incluidas en el P.E.C., Programaciones de Departamentos y Programación General del Centro, así como los acuerdos del Claustro, Comisión de coordinación pedagógica o del Consejo Escolar.
3. Respetar a sus compañeros, al personal de Administración y Servicios y con especial empeño al alumnado al que se tratará de ayudar a crecer y progresar personal y académicamente contribuyendo siempre a mejorar su autoestima sin menoscabar su valía personal.
4. Informar a los alumnos, a principios de curso, o cuando lleguen al centro, sobre la programación de su materia o módulo profesional que imparten: objetivos, contenidos, temporalización, metodología, proceso de evaluación y actividades complementarias, así como de cualquier cambio o modificación que se pueda producir durante el desarrollo del curso.
5. Controlar la asistencia diaria de alumnos y mantener comunicación con sus padres dentro de su horario o en reuniones informativas puntuales.
6. Prestar atención individualmente a las aclaraciones y/o revisiones de exámenes, aclaraciones sobre las calificaciones de los exámenes y resultados de evaluación pedidas por los alumnos. Si bien los profesores no están obligados a facilitar copia total o parcial de los exámenes realizados por los alumnos.

7. Mostrarán los ejercicios o pruebas realizados por los alumnos con el fin de que estos puedan conocer sus deficiencias y errores. Sólo los padres o tutores legales de los alumnos menores de edad y los propios alumnos tendrán derecho a recibir las explicaciones pertinentes sobre las pruebas de evaluación.
8. Respetar las normas de convivencia establecidas en el R.R.I. y colaborar con los órganos directivos y el Personal de Administración y Servicios en su control y mantenimiento.
9. Actualizar sus conocimientos y metodología.
10. Colaborar activamente en el mantenimiento del orden y la convivencia en el Centro.
11. Respetar y hacer respetar las instalaciones y equipos del centro, colaborando activamente en el cuidado y mantenimiento tanto del edificio como de los recursos del mismo, haciendo un buen uso de los equipos, cerrando las puertas al comienzo del recreo o cuando se ausente del aula, asegurarse de que las luces, pantallas digitales y ordenadores están apagados antes de salir del aula, etc.
12. Todos los profesores adscritos a un Departamento tienen la obligación y el derecho de asistir a las reuniones programadas por el Jefe de Departamento, y participar en la propuesta de adquisición de material inventariable y fungible.
13. Sólo en casos excepcionales se podrá autorizar a los alumnos el uso de instalaciones y equipos en horario que no sea el que dicho profesor tenga reservado para impartir sus clases.

4.2 DE LOS ALUMNOS

Los derechos y los deberes de los alumnos se establecen en los artículos 5 a 14 del Decreto 51/2007 y son los siguientes:

4.2.1 DERECHOS DE LOS ALUMNOS

1. Todos los alumnos tienen derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad, lo que implica:
 - a) La formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.
 - b) Una educación emocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.
 - c) La adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente.
 - d) El desarrollo de las actividades docentes con fundamento científico y académico.
 - e) La formación ética y moral.
 - f) La orientación escolar, personal y profesional que le permita tomar decisiones de acuerdo con sus aptitudes y capacidades. Para ello, la Administración educativa prestará a los Centros los recursos necesarios y promoverá la colaboración con otras administraciones o instituciones.
2. Todos los alumnos tienen derecho a que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales, lo que implica:
 - a) La protección contra toda agresión física, emocional o moral en cualquier medio, con especial mención a los medios digitales.

- b) El respeto a la libertad de conciencia y a sus convicciones ideológicas, religiosas o morales.
 - c) La disposición en el Centro de unas condiciones adecuadas de seguridad e higiene, a través de la adopción de medidas adecuadas de prevención y de actuación.
 - d) Un ambiente de convivencia que permita el normal desarrollo de las actividades académicas y fomente el respeto mutuo.
 - e) La confidencialidad en sus datos personales sin perjuicio de las comunicaciones necesarias para la Administración educativa y la obligación que hubiere, en su caso, de informar a la autoridad competente.
3. Todos los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad, lo que implica:
- a) Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza según los criterios recogidos en la PGA vigente.
 - b) Obtener aclaraciones del profesorado y, en su caso, efectuar reclamaciones, respecto de los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones parciales o en las finales del curso escolar, en los términos que reglamentariamente se establezca. Este derecho podrá ser ejercitado en el caso de alumnos menores de edad por sus padres o tutores legales.
 - c) Como se señala en los artículos 11 y 12 de la ORDEN EDU/425/2024, de 9 de mayo, por la que se desarrolla la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en la Comunidad de Castilla y León, todos los alumnos tienen derecho a solicitar aclaraciones al profesorado acerca de los resultados de la evaluación en las diferentes materias al igual que podrán solicitar aclaraciones a quienes ejerzan la tutoría de los grupos sobre las decisiones de promoción o titulación que se adopten según los medios que se establecen en el presente reglamento.
 - d) La solicitud de aclaraciones se realizará el primer día hábil posterior a la comunicación de los resultados o, en su caso, de la decisión de promoción o titulación.
 - e) La solicitud de aclaraciones deberá formularse mediante escrito (Expone-Solicita) que se le facilitará en la oficina del centro (Secretaría) dirigido al profesorado encargado de impartir la materia objeto de aclaración o al tutor del alumno en el caso de las decisiones de promoción o titulación.
 - f) Una vez presentada en el centro, la solicitud será tramitada a través profesorado encargado de impartir la materia objeto de aclaración o del tutor del alumno en el caso de las decisiones de promoción o titulación, quien deberá comunicar las aclaraciones solicitadas por el alumnado, padres o tutores legales, teniendo en cuenta la normativa y los instrumentos de evaluación utilizados.
 - g) En el caso de no ser satisfactorias las aclaraciones solicitadas tanto el alumnado como los padres o sus tutores legales podrán interponer una reclamación en el centro.
 - h) El procedimiento de reclamación ante el centro educativo sobre los resultados de la evaluación al final de curso y sobre las decisiones de promoción o titulación se realizarán siguiendo lo establecido en el artículo 13 de la ORDEN EDU/425/2024, de 9 de mayo, por la que se desarrolla la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en la Comunidad de Castilla y León.

4. Todos los alumnos tienen derecho a participar en la vida del Centro y en su funcionamiento en los términos previstos por la legislación vigente, lo que implica:
 - a) 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.
 - b) La posibilidad de manifestar de forma respetuosa sus opiniones, individual y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y del respeto que, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales, merecen las personas y las instituciones.
 - c) Recibir información sobre las cuestiones propias de su Centro y de la actividad educativa en general.

4.2.2 DEBERES DE LOS ALUMNOS

1. Todos los alumnos tienen el deber de estudiar y esforzarse para conseguir el máximo rendimiento académico, según sus capacidades, y el pleno desarrollo de su personalidad, lo que implica:
 - a) Asistir a clase respetando los horarios establecidos y participar en las actividades académicas programadas.
 - b) Realizar las actividades encomendadas por los profesores en el ejercicio de sus funciones docentes, así como seguir sus orientaciones y directrices con respeto.
2. Todos los alumnos tienen el deber de respetar a los demás, lo que implica:
 - a) Permitir que sus compañeros puedan ejercer todos y cada uno de los derechos establecidos en este Decreto.
 - b) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, y evitar cualquier discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, orientación sexual o cualquier otra circunstancia personal o social.
 - c) Demostrar buen trato y respeto a todos los alumnos y a los profesionales que desarrollan su actividad en el Centro, tanto en lo referido a su persona como a sus pertenencias.
 - d) Hacer un uso adecuado de los medios digitales, lo que implica (sin perjuicio de lo establecido en el Plan de Seguridad y confianza digital y la Guía de enseñanza on line que figuran en el anexo de este RRI):
 1. Respetar la privacidad e intimidad de los compañeros y otros miembros de la comunidad educativa.
 2. Informar de cualquier conducta inapropiada o contenido de acoso que encuentre haciendo uso de medios digitales tales como WhatsApp, Teams, Instagram, Twitter, etc. Dicha información se realizará bajo el derecho de confidencialidad sin que sea necesario que el alumno revele su identidad.
 3. No distribuir contenido personal de terceros, especialmente si es ofensivo bajo ninguna circunstancia, tales como mensajes de texto y/o imágenes que puedan ofender o perjudicar a otros.
3. Todos los alumnos tienen el deber de participar en las actividades que configuran la vida del Centro, lo que supone:

- a) Implicarse de forma activa y participar, individual y colectivamente, en las actividades lectivas y complementarias, así como en las entidades y órganos de representación propia de los alumnos.
 - b) Respetar y cumplir las decisiones del personal del Centro, en sus ámbitos de responsabilidad, así como de los órganos unipersonales y colegiados, sin perjuicio de hacer valer sus derechos cuando considere que tales decisiones vulneran alguno de ellos.
4. Todos los alumnos tienen el deber de respetar las instalaciones y los materiales del centro, lo que implica:
- a) Hacer un adecuado uso de su puesto de trabajo.
 - b) Tratar con cuidado el mobiliario del aula, así como ventanas y persianas y las zonas comunes, contribuyendo a su conservación y limpieza.
 - c) Cuidar de apagar las luces innecesarias y cerrar puertas y ventanas en su caso.
 - d) Utilizar los baños con corrección y respeto siguiendo las normas establecidas por el profesorado, insistiendo en la limpieza y el apagado de luces innecesarias.
5. 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, lo que implica:
- a) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del Centro, establecidas en el Reglamento de régimen interior.
 - b) Participar y colaborar activamente con el resto de las personas del Centro para favorecer el desarrollo de las actividades y, en general, la convivencia en el Centro.
 - c) Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del Centro y los materiales didácticos.
6. Todos los alumnos tienen el deber de conocer y respetar los valores democráticos de nuestra sociedad, expresando sus opiniones respetuosamente.

4.3 DE LAS FAMILIAS

4.3.1 DERECHOS DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES

Los padres, madres o tutores, en relación con la educación de sus hijos e hijas tienen los siguientes derechos:

1. A que sus hijos reciban una educación, con la máxima garantía de calidad.
2. A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
3. A participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos e hijas y estar informados sobre el progreso de su aprendizaje 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.
4. Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos o pupilos, sin perjuicio de la participación señalada en el párrafo anterior, y a solicitar, ante el Consejo Escolar del Centro, la revisión de las resoluciones adoptadas por su director frente a conductas de sus hijos o pupilos que perjudiquen gravemente la convivencia.
5. 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.

4.3.2 DEBERES DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES

Los padres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, tienen las obligaciones establecidas en el artículo 4.2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, modificado por La ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre:

1. Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos e hijas o pupilos y pupilas cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.
2. Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar. Asimismo, deberán informar de las dificultades que puedan tener sus hijos e hijas en sus procesos de aprendizaje o socialización.
3. Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
4. Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos e hijas.
5. Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con el profesorado y el centro.
6. Respetar y hacer respetar las normas que rigen el Centro escolar, la autoridad y las orientaciones educativas del profesorado y colaborar en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.
7. Participar de forma cooperativa en aquellos proyectos y tareas que se les propongan desde el centro educativo.

4.4 DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

4.4.1 FUNCIONES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

1. El personal de administración y servicios y el personal de atención complementaria realizará sus funciones en el Centro de acuerdo con la normativa vigente.
 2. El personal de administración y servicios y el personal de atención complementaria recibirá del director y del secretario, en su caso, las instrucciones necesarias para el cumplimiento de sus funciones.
-

4.4.2 DERECHOS DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

1. A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del Centro educativo, en los términos establecidos en las disposiciones vigentes.
 2. A ejercer su función de acuerdo con las obligaciones del puesto que desempeña.
 3. Al respeto, reconocimiento, colaboración y apoyo de todos los miembros de la comunidad educativa, en el cumplimiento de sus funciones.
 4. A utilizar, según sus funciones, los medios materiales y las instalaciones del Centro.
 5. A reunirse en el Centro de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de sus tareas.
 6. A los demás derechos contemplados en la legislación vigente
-

4.4.3 DEBERES COMUNES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

1. Ejercer sus funciones de acuerdo con las obligaciones del puesto que desempeña, la legislación vigente y con lo previsto en el Reglamento de régimen interior del Centro y según las necesidades del centro.
2. Atender y seguir las instrucciones del director o, en su caso, del secretario del Centro en el ejercicio de sus funciones.
3. Contribuir a la consecución de los objetivos educativos del Centro y, especialmente, de los relativos a la convivencia mediante la vigilancia de puertas de entrada y salida, rondas de pasillos, etc.
4. Contribuir a la utilización de los recursos con responsabilidad y de forma sostenible.
5. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integrada de intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa
6. Cualquier otro deber contemplado en la legislación vigente.
7. El personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria prestará reconocimiento, colaboración y apoyo al alumnado, profesorado, Equipo Directivo, madres y padres de alumnos y demás miembros de la comunidad educativa.

4.4.4 DEBERES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN

El personal de administración depende directamente del secretario del Centro para el desarrollo de funciones burocráticas y administrativas. Son sus competencias las siguientes:

1. El registro de la correspondencia.
2. La confección y puesta al día de los expedientes personales de los alumnos.
3. La ejecución manual o mecanográfica de los escritos relacionados con la correspondencia del Centro, así como los documentos de organización y funcionamiento del mismo que el Equipo Directivo le encomiende.
4. Extender recibos, colaborar en el desarrollo de la contabilidad, preparación de presupuestos y justificación de cuentas de acuerdo con las instrucciones del secretario.
5. Archivar toda la documentación del centro y gestionar dicho archivo.
6. Gestionar el proceso de preinscripciones y de admisión de alumnos, así como el de matrícula del alumnado en los plazos establecidos.
7. Recoger las solicitudes de becas y tramitarlas.
8. Gestionar los traslados de matrícula y de expedientes.
9. Gestionar los listados del alumnado y de los grupos.
10. Atender las llamadas telefónicas referentes a cuestiones administrativas del centro.
11. Confeccionar los documentos y escritos oficiales del centro.
12. Tramitación de becas y otras ayudas.
13. Atención al público en cuestiones administrativas.
14. Otras que pudiera encomendarle la Dirección dentro de las funciones burocráticas y administrativas.

4.4.5 DEBERES DEL PERSONAL DE SERVICIOS

El personal de servicios tiene por funciones el cuidado, custodia o limpieza del edificio y sus instalaciones, cooperar en el orden interno, realizar gestiones internas o externas que le encomiende el director, o por delegación, el secretario. Pertenecen a este grupo los conserjes

u ordenanzas y el personal de servicios auxiliares. Su actividad y horario se rigen por el convenio colectivo para el personal laboral, según la resolución de 19 de junio de 2023 teniendo como funciones específicas:

1. Controlar los puntos de acceso al Centro, poniendo especial interés en evitar que entren personas ajenas al mismo y la salida de alumnos sin el permiso correspondiente
2. La vigilancia de los pasillos y zonas comunes durante el período lectivo y los recreos.
3. Recogida y entrega de correspondencia.
4. Realizar encargos relacionados con el servicio dentro y fuera de las dependencias del centro, fotocopias, encuadernación, franquear, depositar, entregar y recoger el correo del centro, recepción de visitas y llamadas telefónicas, etc. y demás operaciones sencillas de carácter análogo cuando sea autorizado para ello por responsables del Centro.
5. Trasladar, dentro del centro, los enseres que fueran necesarios.
6. Entregar comunicaciones a los profesores.
7. Toma de recados o avisos telefónicos.
8. Encendido y apagado automático de la calefacción.
9. Orientación al público presencial y telefónicamente.
10. Apertura y cierre de puertas.
11. Encendido y apagado de luces.
12. En general, cualesquiera otras tareas de carácter análogo que por razón del servicio se le encomienden.

4.4.6 FUNCIONES DEL PERSONAL DE LIMPIEZA

1. Mantener la higiene, la limpieza y el orden en las dependencias del centro, sus instalaciones y enseres.
2. Reponer el material de limpieza.
3. Vaciar las papeleras.
4. Sacar la basura del centro.

4.4.7 FUNCIONES DE PERSONAL DE MANTENIMIENTO

1. Realizar funciones de almacenamiento, cuidado y mantenimiento en las dependencias e instalaciones del centro.
2. Realizar las operaciones más elementales en el mantenimiento del centro, sus instalaciones y exteriores.
3. Realizar los trabajos de mantenimiento de albañilería, fontanería, pintura, carpintería, solados, etc. que sean necesarios en las instalaciones del edificio, así como la realización de pequeñas obras nuevas.
4. Realizar los trabajos de demolición, picado, apertura, etc., que se precise en las reparaciones y el mantenimiento del inmueble, así como los de acarreo, retirada de escombros, útiles, maquinaria, muebles, etc.
5. Limpiar las salas de máquinas, instalaciones, cuadros eléctricos, transformadores, taller, etc.
6. Montar estrados, tarimas, escenarios, asientos, puesta en funcionamiento de altavoces, equipos de música, proyección, etc. y realizar pequeñas reparaciones en ellos, así como de los aparatos portátiles considerados como utillaje.
7. Vigilar el buen funcionamiento de las instalaciones y servicios del centro, atendiendo aquellas reparaciones que no exijan especial cualificación técnica.
8. Controlar las visitas y el trabajo realizado por las firmas contratadas para el mantenimiento del centro.

9. Supervisar las operaciones de comprobación periódicas definidas en los reglamentos de las instalaciones y en las instrucciones técnicas correspondientes o realizar estas cuando no precisen de carnés especializados.
10. Atender el buen orden del espacio exterior, realizando labores sencillas de jardinería.
11. Tomar nota e informar al secretario del centro de cuantas anomalías e incidencias observe en el centro.

4.4.8 FUNCIONES DEL AYUDANTE TÉCNICO EDUCATIVO

1. Colaborar en el diseño y ejecución de programas de autonomía personal con los profesionales correspondientes de hábitos básicos para los alumnos con necesidades educativas especiales.
2. Colaborar en los traslados de los alumnos que lo precisen, en los cambios de actividad, entradas y salidas al centro, con el objetivo de fomentar el desplazamiento autónomo del alumno.
3. Colaborar de manera activa en la atención, vigilancia y cuidado de estos alumnos en los períodos de recreo y descanso, procurando una adecuada relación con el resto.
4. Colaborar en las actividades extraescolares, programadas en la PGA, que afecten a los alumnos con necesidades educativas especiales.
5. Participar en las reuniones donde se aborden temas relacionados con los alumnos con necesidades educativas especiales que atiende, informando del seguimiento y aplicación de la labor desarrollada.
6. Afianzamiento y desarrollo de las capacidades de los alumnos con necesidades educativas especiales en los aspectos físicos, afectivos, cognitivos y comunicativos, promoviendo el mayor grado posible de autonomía personal y de integración social.

2ª PARTE

CONVIVENCIA ESCOLAR

5.1 NORMAS DE CONVIVENCIA DE CARÁCTER GENERAL

1. Los alumnos respetarán en todo momento la autoridad del Profesor, así como la de cualquier otro trabajador del Centro, tanto dentro de la clase como en el resto del recinto escolar. La desobediencia por parte de un alumno de una orden directa de un profesor o de la de cualquier trabajador del Centro se considerará como falta. Esta norma será de aplicación también durante la realización de Actividades Extraescolares y complementarias.
2. El trato entre los compañeros deberá ser en todo momento respetuoso, evitando el uso de expresiones, gestos, tono, ruidos o vocabulario inadecuados hacia los demás miembros de la comunidad escolar. No se permitirá, en ningún caso, el ejercicio de violencia física o verbal de ningún tipo.
3. Se cuidarán y respetarán todos los materiales que el Centro pone a disposición de alumnos y profesores, así como las instalaciones y el conjunto del edificio escolar por lo que no está permitido escribir en mesas, sillas, paredes y demás elementos integrantes del edificio escolar.
4. Se considera conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el Centro romper elementos de la instalación eléctrica y de seguridad contra incendios, así como lanzar objetos por las ventanas o asomarse peligrosamente a ellas.
5. Según la legislación vigente está terminantemente prohibido fumar en todo el recinto escolar y en las zonas de acceso al centro. También está prohibida la utilización de cigarrillos electrónicos.
6. Toda la comunidad educativa mantendrá una actitud colaboradora en el proceso de integración de los nuevos alumnos que se incorporan al Centro.
7. Se evitarán todas las acciones que resulten peligrosas para la seguridad propia o ajena. Serán consideradas como tales: empujones, pequeños alborotos, maltrato del material, molestar o dar golpes a un compañero, aunque sea “de broma”, etc.
8. No está permitida la entrada de animales al Centro, salvo autorización expresa de algún miembro del Equipo Directivo.
9. Está prohibido tirar papeles, tizas u otros objetos al suelo en las dependencias del Centro, incluyendo los accesos desde el exterior. Como medida correctora preferente el alumno infractor será el encargado de recoger o limpiar la zona que haya ensuciado.
10. No está permitido colocar carteles en el Centro o en sus accesos desde el exterior sin el consentimiento de algún miembro del Equipo Directivo.
11. El alumnado observará un decoro razonable en su vestimenta y una adecuada higiene y aseo personal. Se evitarán atuendos que puedan provocar menoscabo en el buen ambiente de trabajo en el aula o aquellas prendas que socialmente están consideradas como una falta de respeto.
12. Durante el periodo de descanso entre clases, los alumnos estarán en sus aulas, salvo que deban desplazarse al patio, algún laboratorio o aula específica. En este caso, el traslado se hará con diligencia y corrección en el comportamiento.
13. Se prohíbe la utilización del teléfono móvil en todo el recinto del instituto durante todo el horario lectivo, incluido el recreo, así como de otros aparatos electrónicos, salvo autorización expresa de un profesor y para una actividad determinada.
14. En cualquier caso, el centro no se responsabilizará de los daños, desperfectos, pérdidas o sustracciones de objetos personales, incluidos los dispositivos electrónicos.

5.2 NORMAS ESPECÍFICAS DE CONVIVENCIA Y FUNCIONAMIENTO

5.2.1 ACCESO Y SALIDA DEL CENTRO

1. El horario general del Centro es de 8:30 a 14:20 horas, con un periodo de recreo de 11:10 a 11:40.
2. Para acceder al Centro los alumnos deben mantener una vestimenta y actitud apropiada.
3. Está prohibido el acceso a la zona de docencia a toda persona ajena al Centro, salvo que sea autorizada expresamente por el Profesor de Guardia, el Jefe de Estudios u otro miembro del Equipo Directivo.
4. Se evitará alborotar en clase o pasillos mientras se espera al profesor, así como causar molestias a otras clases que estén trabajando.
5. En caso de que un profesor se retrase, los alumnos permanecerán en el aula mientras el delegado acude al profesor de guardia o a Jefatura de Estudios, que proveerá la solución que corresponda. En ningún caso los alumnos tomarán, por sí solos, ninguna decisión, y nunca abandonarán el aula.
6. En la realización de exámenes, los alumnos que acaben antes de tiempo deberán permanecer en el aula.
7. Durante los cinco minutos de descanso el alumnado no saldrá del aula, excepto para ir a otra
8. Durante los recreos los alumnos deben abandonar las aulas y pasillos y dirigirse al patio.
9. Se podrá salir fuera del Centro, previa autorización de la Jefatura de Estudios, cuando el profesor lo crea conveniente para la mejor comprensión de una materia.
10. A partir de 3º de la ESO los padres podrán autorizar que los alumnos salgan del Centro durante el recreo.
11. Cuando falte el profesor de la primera y de la última hora, previo aviso del profesor, se permitirá al alumnado de a partir de 3º de ESO que puedan salir del centro, salvo aquéllos cuyos padres no hayan autorizado la salida del centro. El alumnado de 1º y 2º de ESO no podrá abandonar el recinto escolar durante la sexta hora, aunque falte el profesor.
12. Los alumnos tienen la obligación de llevar consigo en todo momento el carnet del Centro como credencial imprescindible para su posible identificación.
13. Cuando se conozca con antelación que por alguna circunstancia inevitable un grupo de alumnos no podrá tener la primera o última hora de clase de la jornada escolar con normalidad, la Dirección podrá adoptar alguna medida excepcional.
14. No se hará ningún tipo de alteración ni cambio en el horario lectivo sin la autorización del Jefe de Estudios.
15. Durante el periodo de recreo, los alumnos que no puedan salir permanecerán en el patio del Centro a cargo de los profesores de guardia asignados para tal fin en el horario correspondiente. Si las circunstancias climáticas no lo permiten, dichos alumnos podrán permanecer en el interior del Centro, siendo supervisados por los profesores de guardia de recreo.
16. Durante los recreos el resto de los alumnos no podrá permanecer en el aula ni en los pasillos o vestíbulos.

17. El profesor estimará la oportunidad de utilizar el tiempo de recreo para realizar actividades con sus alumnos en cualquiera de las aulas.
 18. Los profesores que impartan la clase inmediatamente anterior a los períodos de recreo deberán asegurarse de que todos los alumnos desalojen el aula, siendo estos los encargados de cerrar con llave las aulas.
 19. Los alumnos tienen prohibido el acceso a las zonas del Centro cerradas por vallas o rejas.
-

5.2.2 PUNTUALIDAD, ASISTENCIA Y JUSTIFICACIÓN DE FALTAS

1. Las faltas de asistencia suponen un problema para la formación académica del alumnado. Por ello, deben controlarse tanto por los padres, que deben tener la seguridad de que sus hijos se encuentran efectivamente en el Centro y en caso contrario ser informados de forma diligente, como por los profesores, que son los que certifican la presencia o no de los alumnos en el Centro o los propios alumnos en el ejercicio de su autonomía y madurez personal.
2. La puntualidad es una muestra de respeto hacia los que participan en la clase y hacia la actividad educativa en general y por consiguiente una exigencia tanto para profesores como alumnos.
3. Cualquier entrada con posterioridad a la señal acústica que indica el comienzo de las clases será considerada como retraso y deberá ser justificada. La acumulación de 3 retrasos injustificados supondrá la interposición de un PAI por el profesor de la materia correspondiente o, en su caso, por Jefatura de Estudios.
4. Será el profesor del aula el que determine si procede o no considerar justificado el retraso. En caso de enfermedad será preferible un justificante médico.
5. El Centro se reserva el derecho de analizar y aceptar o no los documentos de justificación de las faltas, así como las justificaciones no apoyadas documentalmente, que no precisen los motivos o presentadas fuera de plazo.
6. La inasistencia a un ejercicio o examen por parte de un alumno será considerada abandono del mismo y conllevará su evaluación negativa. En caso de que la programación de la asignatura prevea la repetición de la prueba de evaluación, el profesor no estará obligado a efectuar una nueva convocatoria salvo que el alumno justifique su ausencia mediante certificación médica o causa mayor debidamente razonada y probada. Estas justificaciones deberán realizarse tan pronto como el alumno se incorpore al centro.
7. No son justificables las ausencias a clase en las horas previas a los exámenes salvo por problema médico que será debidamente justificado por escrito.
8. El profesor registrará diariamente al comienzo de cada clase las faltas del alumnado.
9. Todos los profesores deberán tomar nota de las faltas en las clases que impartan y trasladar la información al sistema informático de control al menos una vez a la semana.
10. El tutor informará a las familias de las faltas pendientes de justificar como mínimo cada dos semanas, dejando constancia por algún medio de que se ha producido esta comunicación.
11. En el caso de faltas no justificadas:
 1. El tutor a las seis faltas de asistencia no justificadas mandará un parte de comunicación a la familia.
 2. El tutor a las nueve faltas de asistencia no justificadas lo comunicará a la

- familia y también a Jefatura de Estudios quien hará una amonestación por escrito que conllevará una sanción.
3. El tutor a las doce faltas de asistencia no justificadas lo comunicará a la familia y también a Jefatura de Estudios quien propondrá un control especial de la asistencia durante ese periodo y una sanción.
12. Además de lo anterior, el Director/a del Centro verificará en los primeros días de cada mes el número de alumnos menores de 16 años que supere el 20% de faltas no justificadas en el mes anterior y su posible inclusión en el informe mensual para la Comisión Provincial de Absentismo.
13. Se consideran faltas colectivas aquellas provocadas por huelgas, manifestaciones u otros motivos, ajenos a la organización del Centro.
14. En el caso de que sea convocada una huelga de estudiantes, la Junta de Delegados informará a los delegados de los motivos de dicha huelga. Posteriormente el delegado informará a su grupo y tomará nota de la decisión de este respecto a su participación o no en dicha huelga. A continuación, deberá presentar en Jefatura de Estudios un informe con el resultado de la votación realizada en el aula y la decisión tomada por el grupo con anterioridad al inicio de la jornada lectiva.
15. De acuerdo con el artículo 28 bis, apartado c, del Decreto 51/2007, modificado por el DECRETO 23/2014, de 12 de junio, estas decisiones colectivas adoptadas por el alumnado a partir del tercer curso de la ESO no tendrán consideración de conductas perturbadoras de la convivencia ni serán objeto de corrección cuando hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas por escrito con la debida antelación. El Director/a del Centro, de acuerdo con las normas aquí establecidas, comprobará si a partir del tercer curso de la ESO la inasistencia a clase por decisión colectiva se ajusta a lo dispuesto en dicha ley.
16. En el caso de que a los cinco minutos del comienzo de una clase no hubiese acudido el profesor correspondiente ni el de guardia, el delegado informará de esta incidencia al Jefe de Estudios o a un miembro del Equipo Directivo. En cualquier caso, los alumnos no podrán abandonar el aula sin autorización del profesor de guardia o del que se hiciese cargo del grupo durante la ausencia del titular de la clase.

5.2.3 EN EL AULA Y EN EL CENTRO

1. Se mantendrá una actitud correcta en clase, no permitiéndose el uso de móviles u otros dispositivos electrónicos salvo autorización expresa del profesor.
2. El alumno acudirá siempre a clase con el material didáctico necesario para la realización de las tareas que el profesor pueda encomendarle.
3. La clase termina cuando suena el timbre y el profesor la considera finalizada; mientras no se den estas dos condiciones, los alumnos deberán permanecer en el aula.
4. Los alumnos deben atender las indicaciones y explicaciones del profesor, permaneciendo en silencio, y realizar los ejercicios y actividades encomendadas procurando aprovecharlas al máximo.
5. Están prohibidos los juegos de azar en las dependencias del centro.
6. Todos los alumnos deben estar sentados en el aula antes del toque del segundo timbre, en ningún caso esperarán a que llegue el profesor para hacerlo.
7. La limpieza en las aulas y demás dependencias del Centro es responsabilidad de los alumnos.
8. Durante los exámenes los alumnos no podrán abandonar el aula, excepto en los

cambios de clase. Esta medida también será de aplicación en los exámenes que se realicen antes del recreo y en la última hora.

9. Está prohibido comer y beber en las aulas y/o en los pasillos del centro.
10. Cada grupo será responsable del cuidado y mantenimiento de su aula. Los desperfectos causados por mal uso serán abonados por los responsables directos de los mismos o en su caso por todo el grupo.
11. En cumplimiento de la ley de protección de datos, no se pueden subir a la red (Internet) archivos con imágenes, audio o vídeo obtenidas en el Centro escolar sin el permiso expreso de las autoridades educativas. **Los alumnos no podrán sacar fotos ni vídeos de otros alumnos ni de personal del centro escolar sin su consentimiento.**
12. Durante el transcurso de las clases, salvo casos excepcionales y con permiso lógicamente del profesor, se deberá evitar que los alumnos salgan del aula.
13. No estarán exentos de esta norma los alumnos que se encuentren haciendo pruebas de evaluación. Éstas deberán ser programadas por bloques horarios completos (con permiso de los profesores cuyas horas vayan a ser ocupadas) y para grupos enteros de alumnos.
14. En el caso de que las pruebas afecten sólo a una parte de los alumnos de un grupo, se deberán prever actividades alternativas para el resto.
15. El profesor será el responsable del buen uso que los alumnos den a las instalaciones, **recursos** y equipos utilizados durante las clases. Antes de comenzar la actividad docente, deberá comprobar que las instalaciones y equipamientos están en perfectas condiciones de uso.
16. En caso de producirse una avería en cualquier equipo o instalación del Centro, el profesor que la detecte, deberá notificarlo por escrito a Jefatura de Estudios y/o a la Secretaria/o.

5.2.4 PROFESOR DE GUARDIA

1. Durante cada una de las horas lectivas habrá varios profesores de guardia que ejercerán su función en todo el Centro, aunque preferentemente en el edificio al que estén asignados.
2. La función del profesor de guardia comienza al sonar el timbre de comienzo de la clase y acaba cuando suena el timbre de inicio de la hora lectiva siguiente.
3. Velará porque se mantenga un ambiente adecuado de trabajo en las dependencias del Centro resolviendo las alteraciones que se produzcan
4. En caso de emergencia médica avisará a los padres y al Equipo Directivo que tomarán las medidas oportunas.
5. Anotará en el parte de faltas las ausencias o retrasos de profesores y otras incidencias.
6. Se hará cargo de los alumnos expulsados de clase en el lugar habilitado para ello (aula conductual).
7. Comenzarán su trabajo examinando el parte de faltas existente en la sala de profesores con la antelación necesaria para poder llegar a las aulas que no tienen profesor en el mismo momento del comienzo de la clase.
8. Al menos uno de ellos efectuará un recorrido por el Centro para comprobar si existe alguna incidencia además de las que ya figuran en el parte de faltas del profesorado, y para evitar que haya alumnos fuera de las aulas. Si existiesen incidencias no anotadas las reflejará en el parte de faltas o guardias del profesorado.
9. Seguidamente, si se diera el caso, acudirán a las aulas en las que falte un profesor y se harán cargo de los grupos afectados. En caso contrario, deberá permanecer en la sala

de profesores para poder ser localizado en caso de urgencia o necesidad.

10. Los alumnos de estos grupos deberán permanecer bajo su cuidado en un ambiente de estudio y trabajo, realizando las actividades propuestas por el profesor o actividades de fomento de la lectura y desarrollo de la comprensión lectora.
11. Los alumnos tendrán el recreo vigilado por profesores de guardia en las instalaciones del Centro. Los alumnos no podrán abandonar las mismas en este periodo, si no es con autorización del profesor de guardia.
12. Los profesores de guardia de recreo iniciarán la guardia comprobando que no hay alumnos ni en las aulas ni en los pasillos o cualquier otra dependencia, a excepción de la biblioteca. Excepcionalmente podrá haber alumnos en un aula siempre y cuando estén autorizados y acompañados del profesor correspondiente.

5.2.5 AULA CONDUCTUAL

1. Al objeto de poder aplicar las medidas correctoras que supongan la suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor o la suspensión del derecho a asistir a determinadas clases por un periodo no superior 5 días lectivos, existirá un aula específica llamada aula de adaptación conductual.
2. El alumno afectado por dichas medidas correctoras permanecerá en ella llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.
3. Será necesario que el profesor cumplimente un Parte de Acción Inmediata (PAI) en el que reflejará las causas por las que el alumno es enviado al Aula Conductual y la tarea que se le encomienda realizar allí, prestando especial cuidado en rellenar todos las casillas y apartados con la información que se solicita.
4. El profesor, una vez que haya comunicado a la familia la existencia de dicho Parte, depositará el mismo en la bandeja de convivencia.
5. Se considerará circunstancia particularmente agravante que el alumno muestre en el aula o de camino a ella una conducta o actitud inadecuada, que se niegue a realizar la tarea encomendada por el profesor o que no acuda con la debida prontitud.

5.2.6 ESPACIOS COMUNES

1. El comienzo y final de cada clase se anunciará con toques de timbre que delimitarán el intervalo de tiempo necesario para el cambio de dependencia por parte de los alumnos y profesores.
2. No está permitido permanecer en los pasillos ni en el horario lectivo ni no lectivo: los pasillos se utilizarán únicamente como lugares de tránsito, por lo que no se permitirá la estancia de alumnos en los pasillos durante las horas de clase.
3. Con carácter general, los profesores no podrán conceder permiso a los alumnos para ausentarse del aula, al terminar un examen o porque solo parte de ellos realicen un ejercicio de recuperación.
4. De manera excepcional, los profesores podrán expulsar por tiempo muy limitado a los alumnos al pasillo siempre y cuando garanticen un control adecuado de estos.
5. Cuando de forma excepcional un profesor no admita en el aula o expulse de esta a un alumno, éste acudirá al Aula Conductual con un Parte de Acción Inmediata redactado por el profesor.
6. No se permitirá que los alumnos acudan a los servicios durante las horas de clase salvo

permiso expreso del profesor a cargo de la clase del alumno en ese momento. En su utilización se exigirán en todo momento limpieza y respeto a la intimidad de los demás.

7. Cada Departamento establecerá las normas de seguridad y utilización de las dependencias y material didáctico a su cargo (laboratorios, gimnasio, etc.), y dará publicidad a las mismas.
8. Podrá utilizarse el Centro en horario no lectivo para reuniones de padres, de la AMPA, de profesores, alumnos y PAS, y para actividades propias del Centro: claustros, cursos de formación y Actividades Extraescolares.
9. Según las directrices del Consejo Escolar las instalaciones del Centro, previa autorización suya y de la Dirección, podrán ser utilizadas por todas aquellas instituciones y organismos que lo soliciten para usos culturales, sociales o deportivos. La utilización deberá cumplir las siguientes condiciones:
 - a. No será de carácter lucrativo, lo que no impide disponer las medidas oportunas para sufragar los gastos que genere la actividad.
 - b. La responsabilidad civil, penal y administrativa que genere la propia actividad será de la entidad solicitante.
 - c. La entidad solicitante garantizará en todo momento la vigilancia, el mantenimiento y limpieza de las instalaciones, de modo que su entrega se realice en condiciones de volver a ser utilizado por el Centro igual que se recibió.

5.2.7 BIBLIOTECA

1. Su funcionamiento estará organizado por los profesores encargados, que supervisarán la correcta utilización de las dependencias y de su contenido. Asimismo, serán los responsables de controlar el préstamo y devolución del mismo.
2. El profesor encargado de la biblioteca:
 - a. Deberá permanecer en ella durante todo el período lectivo.
 - b. Anotará los préstamos y devoluciones según el sistema a seguir y cuidará de que el material esté en el lugar que le corresponda.
3. Se podrá acudir a la biblioteca cuando las personas responsables de la misma en coordinación con Jefatura de Estudios permitan su uso, v. gr.: plan de fomento de la lectura y la comprensión lectora, día del libro, etc.
4. En la biblioteca no se permitirá comer ni beber. Se deberá guardar silencio para respetar el estudio y el trabajo de los demás alumnos presentes.
5. La normativa relativa al uso de la biblioteca, así como el horario de la misma y el nombre de su profesor responsable permanecerán a la vista.
6. Como normas de carácter general, se exigirá:
 - a. Utilizar cuidadosamente los fondos, recursos, material y mobiliario.
 - b. Respetar escrupulosamente los plazos de entrega
7. PRÉSTAMO Y CONSULTA
 - a. Usuarios en general (alumnos matriculados durante el curso escolar, profesores y personal de administración y servicios con destino en el IES Fernando I):
 - Consulta
 - Acceso y búsqueda de los fondos: Para acceder a los fondos y solicitar ejemplares para su consulta y/o préstamo, se deberán

- solicitar al profesor responsable.
- Préstamo:
 - No serán objeto de préstamo los diccionarios y cuantos libros se indiquen expresamente.
 - La duración del préstamo será de quince días como máximo.
 - Se prestará un ejemplar (libros, vídeos o revistas).
 - Los alumnos deberán identificarse con el carnet del Centro o en su defecto el DNI.
- b. Profesores:
 - Se prestarán todos los fondos sin limitación
 - Se prestarán 3 ejemplares como máximo
 - La duración del préstamo será de 3 semanas
 - El uso de los ordenadores estará limitado a 1 hora como máximo. El acceso a Internet estará orientado de manera exclusiva al ámbito académico y profesional.
- 8. El incumplimiento de las normas de la utilización de la biblioteca podrá conllevar las siguientes sanciones:
 - En caso de pérdida o deterioro grave del material prestado el usuario deberá reponer dicho material o en caso de material descatalogado sufragar la adquisición de material equivalente.
 - Nota de apercibimiento o PAI.
 - Limitación temporal de acceso y/o préstamo.
 - Prohibición de acceso y/o préstamo, especialmente en casos de pérdida, deterioro o negligencia grave.

5.2.8 AULAS CON EQUIPAMIENTO AUDIOVISUAL Y DE INFORMÁTICA

1. Al inicio del curso se expondrá en la sala de profesores un listado con los medios informáticos y material audiovisual con que cuenta el Centro, así como el lugar en que se encuentra dicho material.
2. Se debe reservar la hora de utilización de los anteriores por vía telemática según lo indicado desde jefatura.
3. Las aulas de audiovisuales deben ser utilizadas para actividades que requieran el uso de estos medios técnicos, evitando su uso para fines que pudieran realizarse en otros espacios.
4. Tanto alumnos como profesores deben garantizar la correcta utilización y conservación de los medios y los espacios. El profesor es responsable del buen uso y protección de las instalaciones y material, así como de informar sobre las posibles incidencias. Igualmente, el alumno es responsable del buen uso de los equipos informáticos que se utilizan en las aulas específicas. Para su control, en el aula se dispondrá de una plantilla en la que el profesor anotará cada día el nombre del alumno que ha utilizado el equipo.
5. Cualquier anomalía que se detecte en el material audiovisual y en los equipos informáticos ha de ponerse en conocimiento del responsable TIC a través del "formulario de incidencias" que se cumplimenta vía online. En dicho formulario deberá hacerse constar, al menos, el aula en la que se encuentra el equipo, el código del mismo y el problema encontrado. El responsable TIC será el encargado de comunicar a la secretaría la necesidad de material o de recursos de este tipo.
6. Si un profesor tiene intención de utilizar con regularidad un determinado equipo o material, deberá dejar constancia del hecho en una plantilla que a tal efecto se colocará

- en la sala de profesores o se publicará en internet. En la misma figurará el nombre del profesor o material de que se trate y el lugar en que se emplaza.
7. El profesor que desee utilizar un equipo informático del Centro podrá hacerlo sin más requisitos que el que su uso tenga finalidad didáctica y que tras su uso se proceda a reintegrarlo al mismo lugar del que se recogió.
 8. El ordenador del profesor únicamente podrá ser utilizado por éste, nunca por los alumnos.
 9. Los grupos de alumnos y en último término los profesores que acudan a estas aulas serán responsables de su buena utilización. Dejarán los ordenadores correctamente apagados y el resto del material en las condiciones en que lo hayan encontrado.
 10. Las normas referentes a la correcta utilización del material, roturas y desperfectos serán las normas generales que rigen para el resto de las instalaciones del Centro.
 11. El profesor responsable del grupo deberá dejar constancia de la anomalía o problema de funcionamiento en los equipos del aula.
 12. El criterio general para definir el uso preferente de las aulas de informática dependerá de criterios de justificación didáctica. Será Jefatura de Estudios quien determine con carácter general la justificación para asignar horas fijas a determinados grupos de alumnos en la utilización de las aulas de informática.
 13. El resto de las horas quedarán a disposición de los profesores que quieran llevar grupos de alumnos con fines didácticos o de orientación profesional. Para reservar hora se pondrá en el tablón de anuncios de la sala de profesores o en internet un horario semanal con las horas disponibles. También podrán ser utilizadas las horas libres para que los profesores interesados puedan consultar y preparar material o tener acceso a Internet.

5.2.9 RED INFORMÁTICA

1. La red informática y los equipos que la forman se consideran un bien común de la comunidad escolar del IES Fernando I.
2. Los recursos informáticos del Centro tendrán un uso diverso y dependiente de la función para la que han sido asignados. Las funciones de los equipos estarán supeditadas a la actividad docente y administrativa del Centro. Todas las reglas de configuración y uso emanan de esta doble funcionalidad.
3. En general existirán ordenadores de uso preferente para el alumnado y ordenadores de uso exclusivo del profesorado y otro personal acreditado. El uso indebido por parte de cualquier alumno de un ordenador de uso exclusivo del profesorado será considerado como conducta contraria a las normas de convivencia del Centro.
4. Los usuarios de la red informática del Centro tendrán acceso a distintos servicios de la misma dependiendo del perfil de usuario de que dispongan. En ningún caso se podrá suplantar la identidad de un usuario distinto de aquel para el que se ha sido autorizado, considerándose conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el Centro cualquier suplantación intencionada de identidad dentro de la red.
5. Los perfiles de usuario permitirán a los usuarios acceder a las funcionalidades que han sido definidas para cada perfil. El criterio general para definir esas funcionalidades es la idoneidad en la tarea administrativa o docente que tenga cada equipo. Así, los ordenadores de uso preferente para el alumnado tendrán limitadas determinadas funciones de instalación y acceso a la configuración del sistema. La finalidad de este criterio está en conseguir que los equipos puedan estar disponibles para más usuarios y con más garantías de operatividad.

6. Cualquier modificación en los criterios generales de configuración de los equipos deberá ser notificada y justificada al equipo TIC.
7. Los equipos de uso preferente del alumnado dispondrán de una instalación mínima de programas y aquellos que de forma justificada los profesores consideren oportunos para su labor docente. Cualquier otro programa que sea instalado sin autorización de los responsables podrá ser eliminado de los equipos.
8. Los alumnos utilizarán medios extraíbles propios o almacenamiento en la red para guardar sus archivos.
9. La utilización de los equipos informáticos con fines contrarios a los objetivos del proyecto educativo del Centro será considerada con los mismos niveles de gravedad que cualquier otra falta en otros ámbitos de la actividad académica del Centro.
10. Cualquier instalación y/o manipulación malintencionada que deteriore los equipos o la red e impida su funcionalidad será considerada como conducta gravemente perjudicial para la convivencia del Centro.

5.2.10 REPROGRAFÍA

1. El manejo de las fotocopadoras, material de papelería, equipos de encuadernación y fax del Centro es competencia exclusiva de los conserjes y la Secretaría. En casos excepcionales (ampliaciones complejas, composiciones, envíos de fax especiales o en épocas de eventos y proyectos excepcionales) los servicios en cuestión podrán ser utilizados también por personas que trabajen habitualmente en el Centro. En todo caso nadie podrá trabajar en el servicio de reprografía y en el fax sin la presencia de los conserjes y /o la secretaria del Centro, siendo estos los responsables de los citados servicios.
2. El servicio de reprografía permanecerá cerrado si no hay presencia de un conserje. Excepcionalmente un miembro del Equipo Directivo puede autorizar su uso sin la presencia de los encargados.
3. Los alumnos que precisen hacer fotocopias las solicitarán a los conserjes en los recreos, antes de comenzar la jornada lectiva o al acabar la misma.

5.2.11 TRANSPORTE ESCOLAR

1. El autobús escolar es continuación de la actividad docente del Centro. Por esta razón los alumnos usuarios del transporte escolar deberán respetar las normas de convivencia del Centro como si se encontraran en él.
2. Cualquier conducta contraria a la convivencia o falta de respeto a los demás, al conductor del autobús o, en su caso, al personal dispuesto por la Administración para acompañar al alumnado, requerirá la aplicación del Reglamento de Régimen Interior y de la normativa sobre convivencia y, en su caso, la sanción correspondiente.
3. El Equipo Directivo del Centro mantendrá una comunicación fluida con los responsables de las empresas de autobuses para conocer tanto las condiciones en que se realiza el transporte de los alumnos, como el comportamiento de aquellos y del conductor durante el trayecto, todo ello en aras de la seguridad de todos los que viajan.
4. Se podrá constituir una comisión de seguimiento del transporte escolar, donde estarán representados los diferentes sectores educativos: padres, alumnos, AMPA,

profesores y Equipo Directivo.

5. El Centro facilitará al comienzo del curso el carné de transportado a cada alumno que, según la legislación vigente, tenga derecho a usar el servicio gratuito de transporte escolar. Al dorso del mismo o en hoja aparte figurarán las normas básicas de comportamiento que han de cumplirlos alumnos durante el trayecto dentro del autobús.
6. El carné será un documento imprescindible para poder utilizar el servicio de transporte escolar gratuito y los alumnos deberán presentarlo siempre que se lo requieran responsables del transporte.
7. El Centro, de acuerdo con el transportista correspondiente, asignará a cada alumno transportado un asiento, en el que deberá viajar siempre. El número de asiento que corresponda a cada alumno figurará en su carné.
8. Los alumnos transportados entrarán y saldrán del autobús con orden y, durante el trayecto, permanecerán debidamente sentados en el asiento que se les haya asignado.
9. Los alumnos transportados atenderán siempre a las normas de seguridad que figuren en los autobuses, así como a las indicaciones de los conductores y evitarán, con comportamientos contrarios a la norma, molestar al conductor o a otros compañeros y poner en peligro a los demás.
10. Durante el viaje está totalmente prohibido gritar, alborotar o manipular elementos del autobús. Cada alumno es responsable de su asiento.
11. Está totalmente prohibido comer, beber o fumar dentro del autobús.
12. El Centro podrá establecer la figura de los alumnos ayudantes (dos por cada ruta), con, entre otras, las siguientes funciones:
 - a. Comunicar al conductor cualquier tipo de incidencia: alumnos sancionados, ausencias, posibles averías o desperfectos, etc.
 - b. Comunicar al Equipo Directivo las posibles incidencias ocurridas durante los traslados.

5.2.12 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

1. Son complementarias y extraescolares aquellas actividades de diversa índole, necesarias para el desarrollo integral del alumnado y no contempladas en la actividad lectiva propiamente dicha.
2. Estas actividades pretenden reflejar el carácter propio del Centro, recogiendo las propuestas del Consejo Escolar, Claustro de Profesores, Departamentos Didácticos, Junta de Delegados y Asociación de Madres y Padres de Alumnos.
3. Tendrán siempre un fin didáctico y educativo, relacionado con un área concreta o con la formación general de los alumnos y estarán coordinadas por el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares e incluidas en la Programación General Anual.
4. Además de las actividades incluidas en la programación general anual se podrán programar otras cuando hayan sobrevenido causas no previstas al principio del curso que justifiquen suficientemente su realización.
5. A tal efecto se hará la oportuna propuesta a través de la Jefatura del Departamento correspondiente y siempre con tiempo suficiente para evitar en lo posible los inconvenientes que la falta de previsión puede acarrear al desarrollo de la actividad académica de los grupos afectados.

6. En cualquier caso, el Consejo Escolar deberá tener conocimiento de estas actividades en la siguiente reunión del mismo.
7. Será responsabilidad del alumno ponerse al día cuando se incorpore a las clases después de una actividad en la que no participe el resto del grupo.
8. La financiación correrá a cargo de los alumnos participantes con carácter general.
9. Si se solicita del Centro subvención total o parcial para alguna actividad, ha de hacerse con suficiente antelación para que pueda ser aprobada por el Consejo Escolar.
10. Las Actividades Extraescolares deberán distribuirse a lo largo del curso de la manera más homogénea posible, teniendo en cuenta la mayor idoneidad de algunos meses o estaciones y evitando celebrarlas en el último mes del curso.
11. Se buscará el equilibrio entre todos los cursos y grupos, evitando que unos se saturen de actividades en perjuicio de otros.
12. Para conseguir la mayor coordinación posible, con las propuestas realizadas en la programación anual por los distintos Departamentos, la Comisión de Coordinación Pedagógica, a propuesta del Departamento de Actividades Extraescolares, elaborará un calendario lo más aproximado posible de las actividades programadas y de los cursos a los que van destinadas.
13. En el seno del Consejo Escolar existirá una comisión, compuesta por un profesor, un padre y un alumno, y presidida por el Director, que podrá utilizar su voto de calidad para deshacer los posibles empates, en la que el Consejo delega la facultad de aprobar o rechazar las propuestas del Jefe del Departamento de Actividades Extraescolares, a quien también podrá ayudar en sus funciones de:
 - c. Organizar el calendario de actividades de cada trimestre.
 - d. Velar por el cumplimiento de las normas establecidas, así como las que en determinadas circunstancias pueda decidir el Consejo Escolar.
 - e. Solucionar los conflictos que puedan surgir por las Actividades Extraescolares, o remitirlos al Consejo Escolar si fuera preciso.
14. Las Actividades complementarias que sean necesarias para completar la formación dada en clase, según el criterio del Departamento que las haya programado, serán obligatorias para todo el alumnado, salvo que haya alguna circunstancia de carácter mayor que, a juicio del profesor encargado de la actividad impida la participación de algún alumno.
15. Los exámenes de pendientes, cuyas fechas se hayan hecho públicas, así como los exámenes de evaluación de las dos semanas previas a la misma, tienen carácter prioritario frente a la Actividad Extraescolar.
16. Los tutores han de hacer hincapié en que determinado tipo y/o número de infracciones de las normas de convivencia privará a los alumnos del derecho a participar en las Actividades Extraescolares.
17. Independientemente de esto, cuando haya más alumnos que plazas para la realización de una actividad, se admitirá en primer lugar a los apuntados dentro del plazo preferente de inscripción, si lo hubiere. Si así no se soluciona el problema, los organizadores recurrirán a los criterios de selección que en cada caso consideren más oportunos y justos.
18. Cuando haya desplazamientos en autobús, con carácter general, serán dos los profesores acompañantes por cada vehículo.
19. Si la actividad así lo requiere, el Consejo Escolar podrá autorizar excepcionalmente un mayor número de profesores acompañantes, siempre que no se vea seriamente afectada la organización general del Centro.
20. En las actividades programadas al extranjero, acompañarán a los alumnos

normalmente 3 profesores si el número de alumnos de la actividad es mayor de 35 alumnos y 2 profesores en los demás casos. Excepcionalmente podrán ser únicamente 2 los profesores acompañantes de grupos de más de 35 alumnos si estos asumen la responsabilidad.

21. Para la realización de las excursiones o visitas culturales, el Consejo Escolar deberá conocer previamente:
 - a. Profesor responsable, grupos y número de alumnos.
 - b. Fechas previstas e itinerario concreto.
 - c. Objetivos culturales.
 - d. Estimación de presupuesto económico.
22. Una vez realizada la actividad se hará una evaluación de la misma que figurará en la Memoria final del Departamento correspondiente. Se entregará una copia de esta evaluación al Departamento de Actividades Extraescolares
23. El Viaje de Estudios de fin de bachillerato, que se realizará bajo la supervisión del Departamento de Actividades Extraescolares, tendrá un carácter fundamentalmente cultural y, dado el carácter especial de esta actividad, estará regulado por unas normas específicas de organización que establecerá en cada caso los profesores encargados de la misma con la aprobación de la Jefatura de Estudios. El Centro no estará obligado a organizar, colaborar o facilitar la publicidad u organización de ninguna actividad que el alumnado quiera realizar para sufragar el coste de dicha excursión.
24. Queda a juicio de los profesores responsables de cada Actividad Extraescolar y de la Jefatura de Estudios a qué alumnos va dirigida y qué alumnos quedan excluidos.
25. Jefatura de Estudios podrá excluir de estas actividades a los alumnos que hayan mostrado un comportamiento que se pueda calificar como contrario a las normas de convivencia del Centro, sobre todo a los alumnos con un número considerable de faltas no justificadas.
26. Si los profesores responsables de una Actividad Extraescolar o complementaria emiten un informe negativo sobre la actitud de un alumno en la misma, éste será excluido durante todo el curso del resto de las Actividades Extraescolares.

5.2.13 NORMAS ESPECÍFICAS PARA LA ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

1. Para la organización de actividades complementarias y extraescolares los profesores deberán seguir el Protocolo establecido al efecto por el Jefe/a de Departamento de Actividades Extraescolares y Jefatura de Estudios.
2. Para cualquier actividad que exija la salida de los alumnos del Centro será necesario un permiso firmado por los padres, madres o tutores legales en el que estos se comprometan a respetar las normas fijadas por el Centro y acepten las medidas disciplinarias que puedan adoptarse.
3. En las actividades que se desarrollen fuera del Centro se aplicará de forma estricta la normativa general y en algunos casos se añadirá una normativa específica.
4. Los profesores responsables de cada Actividad Extraescolar, con el conocimiento de la Jefatura de Estudios, podrán añadir o modificar cuantas normas consideren oportuno para el óptimo desarrollo de dicha actividad y con el fin de garantizar el buen nombre y prestigio del IES, pudiendo tomar las medidas correctoras inmediatas que consideren necesarias para que el desarrollo de la actividad se vea alterado lo mínimo posible.
5. Las conductas inadecuadas que se produzcan durante la realización de las Actividades

Extraescolares, según informe que los profesores acompañantes emitan, podrán ser calificadas como conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro con el agravante de haberse producido fuera de las instalaciones del Centro.

6. En ese caso, al ser consideradas como faltas graves o muy graves, implicarán la apertura de un expediente disciplinario. Mientras se incoa el citado expediente, el director podrá determinar la adopción de medidas cautelares que garanticen el normal desarrollo de las actividades del Centro y, en su caso, de la Actividad Extraescolar o complementaria comprometida.
7. Entre otras, y a juicio de los profesores responsables de la Actividad Extraescolar, se calificarán como conductas inadecuadas las siguientes:
 - a. Faltar al respeto a los profesores, a los compañeros y ciudadanos en general.
 - b. Fumar en espacios y lugares no permitidos.
 - c. Beber alcohol o ingerir cualquier tipo de droga.
 - d. No asistir a las actividades programadas o salir sin permiso del alojamiento.
 - e. Arrojar objetos desde las ventanas del alojamiento.
 - f. Será considerada una falta de singular gravedad la introducción de personas ajenas a la actividad extraescolar en los alojamientos.
 - g. El mal comportamiento en museos, exposiciones o cualquier tipo de visita guiada.
 - h. No respetar los bienes materiales de los medios de transporte, de los alojamientos o de los lugares visitados.
 - i. No respetar los horarios previstos.
 - j. Comer o beber sin permiso en zonas en las que no esté permitido.
 - k. Cambiar de habitación en los alojamientos fuera del horario establecido.
 - l. Alterar el orden en lugares públicos.
 - m. Utilización de teléfonos móviles o cualquier otro dispositivo, en lugares en los que no esté permitido o cuando el responsable de la actividad así lo indique.
8. Ni el Centro ni los profesores acompañantes serán responsables de las pertenencias de los alumnos en una Actividad Extraescolar. En el caso de extravío, robo o deterioro corresponde a la familia del alumno hacerse cargo de los gastos y gestiones correspondientes.
9. Se hará una relación de Días Señalados (Paz, Medio Ambiente, etc.) que puedan ayudar a la concienciación y sensibilización de la comunidad educativa.

5.3. CONDUCTAS QUE ALTERAN LA CONVIVENCIA Y SU CORRECCIÓN

5.3.1 CALIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS QUE PERTURBAN LA CONVIVENCIA

La calificación de las conductas será competencia del profesor que podrá registrarlas atendiendo a cuatro grados:

- **CONDUCTAS MUY LEVES:**

- **CONDUCTAS MUY LEVES:** En este caso no es necesario utilizar la notificación de parte de acción inmediata (PAI). Sí será conveniente anotar la observación en el IES Fácil, en el apartado "Incidencias de los alumnos". De esta forma, Jefatura y el profesor-tutor tendrán acceso a una información más completa y además se podrá valorar como agravante en el caso de que reincida o actúe de forma más grave. Estas observaciones serán tratadas periódicamente en la reunión de tutores.
- **CONDUCTAS LEVES**
- **CONDUCTAS GRAVES**
- **CONDUCTAS MUY GRAVES**

En el caso de las conductas leves, graves o muy graves se utilizará para notificarlas el PAI. Tomamos como referencia para ejemplificar este tipo de conductas los artículos 37 y 48 del Decreto 51/2007 de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y que son:

Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro. (Artículo 37)

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

- a) Las manifestaciones expresas 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.
- c) La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.
- d) La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria, que pudiera provocar una alteración en la actividad del centro, tomando en consideración, en todo caso, factores culturales o familiares.
- e) El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.
- f) El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.
- g) La utilización inadecuada de aparatos electrónicos.
- h) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta según el artículo 48 de este Decreto.

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro. (Artículo 48)

Se considerarán conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y, por ello, calificadas como faltas, las siguientes:

- a) La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa y, en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo.

- b) Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente aquéllas que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba, o se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas.
- c) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- d) 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.
- e) Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.
- f) La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.

Este reglamento concretará las conductas anteriormente citadas con el fin de conseguir su adaptación al contexto del centro. Estas concreciones figurarán en el Parte de Acción Inmediata (PAI), documento sancionador de obligada cumplimentación para informar a Jefatura de Estudios, a la coordinadora de convivencia y a las familias de los alumnos sancionados. Son las siguientes:

CONDUCTAS QUE ALTERAN LA CONVIVENCIA
1. Comportamiento incorrecto en actividad extraescolar
2. Uso inapropiado de dispositivos electrónicos
3. Estar en lugar distinto al debido
4. Disrupción escolar (interrupción de la clase)
5. Con respecto a profesores o a miembros de la comunidad educativa que no sean alumnos: agresión física o verbal, robo y/o daños a objetos personales.
6. Entre alumnos: robo o daños materiales, agresión física o verbal, —6.1 Relacionada con aspecto físico, relacional, comunicativo o madurativo —6.2. Relacionada con la cultura y/o origen —6.3. Relacionada con su sexo o identidad sexual
7. Daños o destrozos y/o robos a las instalaciones del Centro
8. Retrasos reiterados
9 Falta de material o de su uso, de vestuario, trabajo, agenda, elementos de protección...
10. Tener al menos un total de 6 faltas semanales no justificadas. (el alumno tiene 3 días lectivos desde su incorporación para justificarlas)
11. OTROS

En este documento, quien rellena el PAI establece:

- La gravedad de la actuación (leve/grave/muy grave)
 - o Las faltas leves y graves se corresponden con las del artículo 37
 - o Las faltas muy graves se corresponden con el artículo 48 y solo pueden ser sancionados previa tramitación del correspondiente expediente sancionador.
- El modo de comunicación a la familia
- Breve explicación de la conducta (si lo considera oportuno)

- Medida tomada
 - o Asistir al aula conductual (siempre con tarea y con PAI)
 - o Expulsión al pasillo durante 5-10 minutos (siempre a la vista del profesor)
 - o Otras medidas que considere oportuno señalar (amonestación, exigencia de disculpas...)

Se deben completar todos los campos del PAI para que este se tramite.

5.3.2 MEDIDAS DE CORRECCIÓN

En primer lugar, hay que determinar que la facultad de llevar a cabo actuaciones correctoras se extiende, con carácter general, a las ocurridas dentro del recinto escolar en horario lectivo, durante la realización de actividades complementarias o extraescolares o en el transporte escolar. Además de las actuaciones inmediatas que puede tomar cualquier profesor, con posterioridad se podrán tomar medidas de corrección que se adapten a la conducta y su gravedad, a la reiteración, al número de PAIs del alumno que infringe las normas (no es necesario que existan PAIs para adoptar una medida correctora/punitiva) y a otras circunstancias que pudieran afectar al caso en particular, tales como la información proporcionada por los alumnos del programa Cuenta Conmigo o por otros miembros de la comunidad educativa, o la existencia de circunstancias agravantes o atenuantes. Serán, por tanto, medidas individualizadas.

En el caso de que existan PAIs, una vez que lleguen a Jefatura a través del coordinador/a de convivencia, serán introducidos en una base de datos que se compartirá con el profesorado del centro. Desde ese momento, Jefatura y Convivencia se encargan de, partiendo de la gravedad de la acción determinada por el profesor que redacta el PAI, valorar la conducta y determinar la sanción, que podrá consistir en:

- Amonestación oral/escrita
- Petición pública de disculpas
- Modificación temporal del horario lectivo tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al periodo de permanencia en él. (máximo 15 días lectivos)
- Retirada de responsabilidades adquiridas a lo largo del curso (cargos como alumno **ayudante**, mediador, responsable de llaves, delegado...)
- Tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro.
 - o Conductas leves/graves: máximo de 5 días lectivos
 - o Conductas muy graves: de 6 a 15 días lectivos
- Tareas de apoyo a otros alumnos y profesores (máximo 15 días lectivos). Podrá tener lugar en el recreo o en otros períodos lectivos.
- Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares.
- Cambio del grupo del alumno
 - o Conductas leves/graves: máximo 15 días lectivos
 - o Conductas muy graves: mínimo: 16 días lectivos- Máximo: hasta la finalización del curso escolar
- Suspensión del derecho a asistir a clase
 - o Conductas leves/graves: máximo 5 días
 - o Conductas muy graves: de 6 a 30 días (faltas muy graves o acumulación de otras faltas).

- Restitución de bienes sustraídos.
- Pago de los bienes desaparecidos o deteriorados
- Trabajo para la reparación de bienes del Centro, de compañeros, profesores o personal del Centro
- Otras medidas individualizadas que permitan reconducir las actuaciones contrarias al buen funcionamiento del Centro en relación con la convivencia
- Asimismo, cuando se trate de un conflicto entre dos iguales, la medida correctora podrá consistir en la propuesta de una mediación entre ellos, que será llevada a cabo por los alumnos mediadores del programa “Cuenta Conmigo”, no siendo necesario, en estos casos, la notificación a las familias, ni la adopción de otras medidas correctoras siempre y cuando los alumnos mediadores consideren que, tanto el resultado de la mediación como su seguimiento hayan sido satisfactorios.
- En la medida de lo posible se intentará que las medidas de corrección sean pedagógicas y contribuyan a mejorar la convivencia en el centro y a la resolución positiva de los conflictos.

Por otra parte, tal y como establece el artículo 31 del Decreto 51/2007 también podrán llevarse a cabo actuaciones correctoras en relación con aquellas conductas de los alumnos que, aunque se realicen fuera del recinto escolar, estén directa o indirectamente relacionadas con la vida escolar y afecten a algún miembro de la comunidad educativa. Todo ello sin perjuicio de la obligación de poner en conocimiento de las autoridades competentes dichas conductas y de que pudieran ser sancionadas por otros órganos o administraciones, en el ámbito de sus respectivas competencias.

5.3.3 CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES

Se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:

- El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas y la reparación espontánea del daño producido ya sea físico o moral.
- La falta de intencionalidad.
- El carácter ocasional de la conducta.
- Cuando no se pueda llegar a un acuerdo en un proceso de mediación, o no pueda llevarse a cabo una vez alcanzado, por causas ajenas al alumno infractor o por negativa expresa del alumno perjudicado.
- Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.

Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:

- La premeditación.
- La reiteración.
- La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
- La alarma social causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, con especial atención a aquellos actos que presentes características de acoso o intimidación de otro alumno.
- La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
- La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de

- aparatos electrónicos u otros medios.
 - El hecho de que las conductas se produzcan durante las Actividades Extraescolares, durante actos públicos o durante las guardias de clase.
 - La negativa expresa o actitudinal a cumplir una orden o indicación de un profesor.
-

5.3.4 MEDIDAS PARA SOLUCIONAR LOS CONFLICTOS

Con el fin de solucionar los conflictos que surgen en el centro, independientemente de la gravedad de las mismas y de forma conjunta con las medidas correctoras, se podrán tomar las medidas de resolución de conflictos que detallamos a continuación. Hay que tener en cuenta que si las conductas son muy graves y se ha incoado expediente sancionador, este quedará provisionalmente interrumpido.

- Actuaciones de mediación: Estas actuaciones se desarrollarán según lo establecido en los artículos 42, 43 y 44 Decreto 51/2007 de 17 de mayo y, concretamente según las medidas detalladas en el Programa de Mediación “Cuenta Conmigo” que se lleva a cabo en el centro, en el que un grupo de alumnos actúan como ayudantes/mediadores en la prevención y resolución pacífica de conflictos. El contenido y las actuaciones del Programa de Ayudantes/Mediadores “Cuenta Conmigo” aparece detallado en el plan de convivencia del centro. Estas medidas pueden incluir la firma de un contrato de compromiso.
- Procesos de acuerdo reeducativo: regulados es los artículos 45, 46 y 47 del Decreto 51/2007 de 17 de mayo.

Aunque se podrá actuar de forma inmediata sin necesidad de un número mínimo de PAIS, Jefatura de Estudios tomará alguna de las medidas de corrección previamente descritas siempre que el alumno tenga tres PAIS leves o uno grave o muy grave.

5.3.5 TRAMITACIÓN DEL PARTE DE ACCIÓN INMEDIATA

El PAI se completará en soporte informático y se enviará al correo electrónico de Jefatura, del tutor/a y del coordinador/a de convivencia. Este documento debe estar perfectamente cumplimentado, en cada uno de sus campos. Si esto no fuera así, se deberá corregirse para proceder a su tramitación.

Si el alumno debe ir al aula conductual llevará el PAI con la tarea encomendada y cinco minutos antes de que acabe la clase, volverá al aula y se lo entregará de nuevo al profesor, que lo dejará en la bandeja de convivencia.

Jefatura introducirá el PAI en la base de datos compartida por los profesores en la carpeta ONEDRIVE.

5.3.6 COMISIÓN DE CONVIVENCIA

- En el seno del Consejo Escolar existirá una comisión de convivencia, que tendrá como finalidad garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en este Reglamento, colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.

- La comisión estará integrada por el director, el Jefe de Estudios y dos profesores, dos padres y dos alumnos.
- Si el coordinador/a de convivencia no forma parte de la comisión de convivencia como representante del profesorado en el Consejo Escolar, asistirá a sus reuniones con voz, pero sin voto.
- El Consejo Escolar podrá decidir que asistan a la comisión de convivencia, con voz, pero sin voto, representantes de otros sectores del mismo o de personas que por su cualificación personal o profesional puedan contribuir a un mejor cumplimiento de sus fines.
- La comisión informará al Consejo Escolar, al menos dos veces durante el curso, sobre las actuaciones realizadas y hará las propuestas que considere oportunas para la mejora de la convivencia en el Centro.
- La comisión de convivencia se podrá reunir de forma extraordinaria para proponer de forma consensuada las sanciones correspondientes a conductas contrarias a la convivencia del centro muy graves, promoviendo la implicación de los diferentes miembros de la comunidad educativa en la mejora de la convivencia del centro.
- Corresponde al Consejo Escolar:
 - a) Evaluar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interior y elaborar periódicamente un informe sobre el clima de convivencia, especialmente sobre los resultados de la aplicación del plan de convivencia.
 - b) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente.
 - c) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, la resolución pacífica de conflictos y la prevención de la violencia de género».

5.3.7 ACOSO ESCOLAR

Dada la gravedad de las conductas de acoso escolar, se recoge en un anexo de este Reglamento el protocolo de actuación en caso de que en el Centro se constatare la existencia de algún comportamiento de este tipo.

5.3.8 PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN EDUCATIVA ANTE SOSPECHA O EVIDENCIA DE UN CASO DE VIOLENCIA DE GÉNERO.

El protocolo de actuación para posibles casos de violencia de género se adjunta como anexo al presente Reglamento.

6 DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO, MODIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PRESENTE E REGLAMENTO

6.1 DIFUSIÓN

El RRI estará a disposición de toda la comunidad educativa en la página web del centro.

- a) Al inicio de cada curso escolar y de acuerdo con el Plan de Acción Tutorial, el tutor entregará y comentará el presente reglamento con los alumnos, especialmente en aquellos grupos que se incorporan al Centro por primera vez.
- b) El RRI se trabajará con el alumnado tanto a principio de curso como siempre que sea necesario, asegurando su cumplimiento y favoreciendo la implicación del alumnado en el mismo. En todas las aulas estarán expuestas las normas de convivencia, así como los derechos y deberes del alumnado.
- c) De igual forma, en la reunión de padres que se convoca después de la evaluación inicial, uno de los puntos del orden del día será la información sobre las normas más importantes del reglamento, informando de las posibles vías de acceso al contenido del RRI.
- d) Por último, los profesores que se incorporen por primera vez al Centro, se les facilitará la vía de acceso a este documento de forma digital. Cuando se inicie el curso académico se trabajará el RRI con todo el profesorado, intentando llegar a un consenso para la calificación de los PAIS.

6.2 SEGUIMIENTO

Corresponde a la Comisión de Convivencia informar, trimestralmente, al Consejo Escolar sobre la aplicación del Reglamento de Régimen Interior. En cualquier caso, cualquier componente de la comunidad educativa podrá, a través de sus representantes, realizar cuántas propuestas o reclamaciones estime oportunas.

6.3 EVALUACIÓN

1. Antes de finalizar el curso escolar, la Junta de Delegados, la Comisión de Coordinación Pedagógica y la AMPA evaluarán el funcionamiento y aplicación del presente reglamento y propondrán al Consejo Escolar los cambios que deban realizarse, así como los apartados o temas que deben someterse a estudio el próximo curso.
2. En el inicio de cada curso escolar se dejará constancia en el acta de la primera reunión del Consejo Escolar de los cambios producidos en su contenido por revisión del mismo y se reflejará la motivación de dichos cambios.

ANEXO 1: Procedimiento de acuerdo abreviado

PROCEDIMIENTO DE ACUERDO ABREVIADO

En cumplimiento de lo que establece el DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y el DECRETO 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos y, **con el objetivo de reforzar el carácter educativo en la aplicación de actuaciones posteriores en conductas perturbadoras para la convivencia**

D./Dña. como padre/ madre/ tutor legal
del alumno/a Curso

Habiendo sido debidamente informado de la conducta llevada a cabo por el mismo, tipificada como gravemente perjudicial para la convivencia del centro, **acepto de forma inmediata la sanción impuesta por la Dirección del Centro y muestro mi total acuerdo en acogerme a este procedimiento de acuerdo abreviado.**

La conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro ha sido la siguiente:

y ha sido considerada como ☐ GRAVE ☐ MUY GRAVE

y en aplicación de la normativa, se le impone la siguiente sanción

El alumno reconoce la gravedad de lo ocurrido y se compromete a no repetir dicha conducta, ni cualquier otra que perturbe la buena convivencia en el centro.

ACUERDO REEDUCATIVO O MEDICACIÓN ☐ SÍ ☐ NO

En Valencia de Don Juan, a de , de 202

Fdo.....
Alumno/a

Fdo.....
Padre/Madre

Fdo.....
Directora

ANEXO 2: Anexos acoso

ANEXO 1. ACTA DE COMUNICACIÓN AL EQUIPO DIRECTIVO Y NOTIFICACIÓN AL ÁREA DE INSPECCIÓN EDUCATIVA.	
CENTRO:	LOCALIDAD:
Persona que comunica el caso:	
☐ Alumno/a. ☐ Docente tutor/a. ☐ Docente. ☐ Personal de Administración y Servicios.	☐ Familia o tutores legales. ☐ Orientador/a. ☐ Otro (especificar) ☐ Anónimo
Datos de identificación de la/s presunta/s víctima/s. <i>Indicar iniciales del nombre y apellidos, nivel/grupo y edad.</i>	
Datos de identificación del supuesto/s agresor/es o responsable/s de los hechos. <i>Indicar iniciales del nombre y apellidos, nivel/grupo y edad.</i>	
Datos de identificación los observadores. <i>En caso de haberlos indicar iniciales del nombre y apellidos, nivel/grupo y edad.</i>	
El alumnado implicado pertenece a otro/s centro/s educativos. ☐ NO ☐ SI (especificar) CENTRO:	
Hechos narrados por la persona informante. <i>(Se transcribirán con la mayor exactitud posible transcribiendo con siglas los nombres y apellidos de los implicados).</i>	
Lugar/es donde se ha producido el acoso:	
Se adjunta documentación o material relevante: ☐ NO ☐ SI (especificar)	
Observaciones y otros datos de interés:	
Medidas provisionales de supervisión, protección y apoyo inmediato propuestas por la dirección del centro para garantizar la seguridad de la presunta víctima y seguimiento de presuntos agresores:	
Elija un elemento. Elija un elemento. Elija un elemento. Elija un elemento. Otros:	

En , a de , de 202 .

El/La Director/a

Persona informante

ANEXO 2. ACTA DE REUNIÓN INICIAL DE PRIMERA VALORACIÓN EN EL CENTRO Y CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN ESPECÍFICA DE VALORACIÓN DE POSIBLE ACOSO ESCOLAR

1.- DATOS IDENTIFICATIVOS DEL CENTRO:

CENTRO:	
LOCALIDAD:	

2.- PERSONAS ASISTENTES A LA REUNIÓN Y CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN DE POSIBLE ACOSO ESCOLAR:

REUNIÓN INICIAL DE PRIMERA VALORACIÓN		COMISIÓN ESPECÍFICA DE VALORACIÓN
Nombre y apellidos	Cargo	Forma parte de la comisión de valoración
		☐ NO ☐ SI
		☐ NO ☐ SI
		☐ NO ☐ SI
		☐ NO ☐ SI
		☐ NO ☐ SI
		☐ NO ☐ SI

3.- HECHOS TRATADOS EN RELACIÓN A LAS OBSERVACIONES O INFORMACIONES QUE SE DISPONEN SOBRE EL SUPUESTO ACOSO:

(Garantizar la necesaria confidencialidad de los nombres y temas tratados, teniendo en cuenta que cualquier hecho en el que estén implicadas personas menores debe ser sujeto de la máxima discreción)

--

4.- CONCLUSIONES Y ACUERDOS ADOPTADOS:

Conclusiones: Acuerdos: Aplicación de Sociescuela. Elija un elemento. Elija un elemento. Elija un elemento. Otros:
--

En , a de de 20 .

El/La director/a

Fdo.:

ANEXO 3. VALORACIÓN DE LA COMISIÓN SOBRE POSIBLE CASO DE ACOSO.

1.- DATOS IDENTIFICATIVOS DEL CENTRO:

Centro	
Localidad	

2.- INFORMACIÓN RECOGIDA DURANTE EL PROCESO DE VALORACIÓN Y PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS:

Entrevista con el/la tutor/a	☐	
Entrevista con profesorado	☐	
Entrevista con alumnado	☐	
Entrevista con presunta víctima	☐	
Entrevista con presunto/s agresor/es	☐	
Entrevista con observadores	☐	
Entrevista con la familia del presunto/s acosador/es.	☐	
Entrevista con la familia de la presunta víctima.	☐	
Entrevista con otros profesionales.	☐	
Otros procedimientos utilizados (observación directa, cuestionarios...)	☐	

3.- INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Existencia de informe médico	☐ NO ☐ SI
¿El centro dispone de una copia del informe?	☐ NO ☐ SI
Existencia de denuncia policial, judicial o ante la Fiscalía	☐ NO ☐ SI
¿El centro dispone de una copia del informe?	☐ NO ☐ SI

4.- DATOS Y EVIDENCIAS RECOGIDAS DURANTE EL PROCESO DE VALORACIÓN. ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN RECOGIDA (Se describirá la información recogida en el apartado anterior sobre conductas que puedan constituir acoso):

--

5.- DETERMINACIÓN DE LA EXISTENCIA O NO DE ACOSO ESCOLAR (En función de los criterios definidos):

¿Existe desequilibrio de poder?	☐ NO ☐ SI
¿Existe intencionalidad/repetición?	☐ NO ☐ SI
¿Existe indefensión/personalización?	☐ NO ☐ SI
¿Existe un diagnóstico o evidencias precisas sobre la existencia de acoso o hay dificultades para determinarlo?	

Tipo y gravedad del acoso

	No	Sí	Puntuación	Repetido
1. Exclusión y marginación social				
- Ignorar a alguien. (Pasiva) - No dejarle participar. (Activa) - Discriminar por razón de sexo, raza, discapacidad, etc.	☐	☐	☐	☐

2. Agresión verbal - Insultar a alguien. (Directa) - Hablar mal de él/ella. (Indirecta) - Poner mote. (Mixta)	☐	☐	☐	☐
3. Agresiones físicas indirectas - Esconder cosas a alguien. - Romperle cosas. - Robarle cosas.	☐	☐	☐	☐
4. Agresiones físicas directas Golpear a alguien	☐	☐	☐	☐
5. Intimidación/chantaje/ amenazas - Amenazar a alguien para meterle miedo. - Obligarle a hacer cosas. - Amenazarle con armas.	☐	☐	☐	☐
6. Acoso o abuso sexual y/o acoso sexista – Acosar o intimidar sexualmente. - Abusar sexualmente. - Intimidar, degradar, humillar, ofender, hostigar de forma sexista.	☐	☐	☐	☐
7.- Ciberacoso - Amenazas, insultos o reírse del otro por medio de mensajes de móvil, e-mail, redes sociales, Chat... - Grabaciones con el móvil en situaciones vejatorias o que violen la intimidad (ej.: “sexing”), para pasarlo a compañeros y/o compañeras o colgarlo en Internet.	☐	☐	☐	☐

Analizado globalmente, se concluye que:

a) SÍ EXISTE ACOSO	☐
b) NO EXISTE ACOSO	☐
PROBLEMA DE CONVIVENCIA (mantener medidas preventivas)	☐

6. TRATAMIENTO EDUCATIVO SEGÚN EL CASO:

a) Tratamiento educativo para el caso de NO existir acoso:

- b) En caso de detectar indicios de acoso: cumplimentar el ANEXO 4** para establecer medidas de urgencia para la protección del alumnado agredido y medidas adoptadas con el resto del alumnado implicado.

7. COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS Y A INSPECCIÓN EDUCATIVA: La comunicación de la existencia o no existencia de acoso tanto a la familia como a inspección educativa se realizará a través del ANEXO 5.

En , a de de 20 .

El/La director/a

Fdo.:

ANEXO 3.1. MODELO DE ACTA PARA LA REALIZACIÓN DE ENTREVISTAS

Se aconseja utilizar las guías de entrevistas incluidas en el presente Protocolo.

1.- DATOS IDENTIFICATIVOS:

CENTRO:	
LOCALIDAD:	
LUGAR ENTREVISTA:	
HORA DE COMIENZO:	
HORA DE FINALIZACIÓN:	

2.- PARTICIPANTES:

Nombre y apellidos	En calidad de

3.- DESARROLLO DE LA ENTREVISTA:

3.1 Información facilitada a los entrevistados/as:

- a) Informar de los hechos que se están investigando. ☐
- b) Informar de las actuaciones inmediatas emprendidas por el centro. ☐
- c) Informar de las medidas que se ponen en marcha en el centro para modificar la situación. ☐
- d) Informar de las consecuencias disciplinarias y legales que pueden existir en los ámbitos escolares y sociales. ☐

3.2 Recogida de información

--

3.3 Acuerdos y conclusiones

--

4.- FIRMA DE LOS ASISTENTES:

ANEXO 4. DOCUMENTACIÓN DEL CASO E INFORME FINAL

Este informe se emitirá en todos los **casos** en los que el centro **ha encontrado evidencias de acoso** entre iguales determinadas en el ANEXO 3, o cuando lo solicite el/la inspector/a de Educación.

1.- DATOS IDENTIFICATIVOS DEL CENTRO:

CENTRO:	
LOCALIDAD:	

2.- PLAN DE ACTUACIÓN:

Actuaciones Educativas

Medidas con el alumno acosado
Medidas con el alumnado acosador
Con el alumnado espectador o, en su caso, con el grupo de compañeros de clase

Otras actuaciones

Con las familias o responsables legales del alumnado implicado
Con equipo docente y componentes comunidad educativa (comedor, madrugadores, extraescolares, otros)
Solicitud del <u>Programa de Atención Psicológica</u> para situaciones de acoso escolar. ☐ NO ☐ SI

3.- REUNIONES CON LAS FAMILIAS (Documentarlas en actas):

Fechas, asistentes, objetivos de la reunión, conclusiones y/o decisiones obtenidas en las reuniones celebradas.

--

4.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN DE ACOSO:

Seguimiento del plan de actuación: especificar procedimiento, fechas de seguimiento y responsables.

--

Evaluación del plan de actuación tras las intervenciones llevadas a cabo.

--

En , a de de 20 .

El/La director/a Fdo.:



ANEXO 5. ACTA DE COMUNICACIÓN A FAMILIAS Y AL ÁREA DE INSPECCIÓN EDUCATIVA

CENTRO:	■.
LOCALIDAD:	■.

En la reunión mantenida con fecha ■ con el padre/madre/tutor legal del alumno/a ____ y con los componentes de la comisión de valoración ■, (especificar quien corresponda), se informa de las actuaciones realizadas dentro del protocolo de posible acoso escolar, así como las conclusiones del mismo en base a la valoración de los siguientes criterios:

- Se observa desequilibrio de poder ☐ NO ☐ SI
- Se observa intencionalidad. ☐ NO ☐ SI
- Se observa repetición. ☐ NO ☐ SI
- Se observa indefensión y personalización. ☐ NO ☐ SI

Concluyendo en la:

☐ NO EXISTENCIA DE ACOSO ESCOLAR y se les informa que se continuará llevando a cabo las medidas preventivas que se pusieron en marcha en el inicio del protocolo.

☐ EXISTENCIA y se les informa que se llevarán a cabo las actuaciones que se incluirán en el ANEXO 4.

En ■, a ■ de ■ de 20■.

Padre/madre/tutor/a.
He sido informado/a

El/La director/a.

Fdo.:

Fdo.:

