

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR



*Instituto de Educación Secundaria "JUAN DEL
ENZINA". León.*

MODIFICADO NOVIEMBRE 2015

BASE LEGAL

Normas fundamentales

- Constitución Española, Artículo 27.2
- Estatuto de Autonomía de Castilla y León, art. 35.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación
- Decreto 51/2007, de 17 de mayo, de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León (**BOCyL de 23, corrección de errores en BOCyL de 21 de septiembre y modificación en el Decreto 23/2014**).
- **Ley 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado (BOCyl 2 de mayo de 2014)**.
- 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.
- Plan de Convivencia del Centro, aprobado en el curso 2004-2005 y revisado en octubre de 2007.

AMBITO DE APLICACIÓN

El presente Reglamento de Régimen Interior es de aplicación a la Comunidad Educativa del Instituto de Enseñanza Secundaria "Juan del Enzina" de León.

Afecta tanto a las enseñanzas de Secundaria, Bachillerato y F.P. en régimen de diurno como a las de Bachillerato en régimen de nocturno.

ORGANIZACIÓN GENERAL

Niveles: Se imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional Básica para ACNEE.

HORARIO

• ACTIVIDADES LECTIVAS

- La actividad lectiva regular se desarrolla entre las 8:35 y las 14:25 horas, en el régimen de diurno para la ESO, Bachillerato y Garantía Social y entre las 16:15 y las 22:30 horas todos los días lectivos, en régimen de nocturno, para Bachillerato..
- La apertura del Centro se realizará a las 8:15 por la mañana y a las 16:15 por la tarde.
- Los correspondientes toques de timbre anunciarán el final de un periodo de clase y el inicio del siguiente.

• ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Corresponde su regulación al Departamento homónimo.

• ACTIVIDADES DE COLABORACIÓN CON INSTITUCIONES PÚBLICAS

O PRIVADAS

Corresponde su regulación al Equipo Directivo, con la aprobación del Consejo Escolar.

RECURSOS HUMANOS

Profesores

El Profesorado, dada su condición de Funcionarios Civiles del Estado o personal laboral indefinido, en las cuestiones de régimen general, habrá de atenerse a la legislación vigente. **LEY 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado**

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 (**CAPÍTULO II Protección jurídica del profesorado Artículos 5 y 6. Autoridad pública**):
“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... 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”.
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. A ejercer la función docente con iniciativa y libertad de cátedra, sin más límites que los impuestos por las programaciones de los respectivos Departamentos dentro del marco del Proyecto Curricular del Centro.
7. A reunirse en el Centro, previa comunicación al Director.
8. A ser informados del funcionamiento del Centro y de todo lo referente a su actividad profesional, así como a participar en las decisiones que afecten a la vida del Centro, de acuerdo con los cauces reglamentarios.
9. A ser oídos por el Consejo Escolar a través de sus representantes.

DEBERES

1. Impartir las clases con profesionalidad y puntualidad.
2. Permanecer en el centro para el cumplimiento de todas las actividades lectivas y complementarias que le sean asignadas.
3. Controlar y registrar la asistencia a clase del alumnado.
4. Cumplir los compromisos de carácter pedagógico recogidos en las respectivas programaciones de los Departamentos.
5. Asistir a las reuniones de Claustro, de Departamento y sesiones de evaluación.
6. Como **Profesor-Tutor**:
 - Llevar a la práctica el Plan de Acción Tutorial y a asistir a las reuniones de tutores.
 - Informar a los padres de la marcha académica de su hijo/a así como de su asistencia, puntualidad e incidencias que se registren.
 - Dirigir y coordinar las sesiones de evaluación de su tutoría, comunicando a los profesores las opiniones de los alumnos y recogiendo las sugerencias y propuestas de los profesores para mejorar el rendimiento académico del grupo.
7. Como **Profesor de guardia**
 - En cada turno, acordarán entre los profesores de guardia la vigilancia de:
 - Aulas ordinarias
 - Aula "conductual" (Podrá elegir vigilar este aula, voluntariamente, un profesor de cada turno).
 - Biblioteca
 - Las guardias de recreos serán distribuidas por el equipo directivo.

Alumnos

Los Derechos y Deberes de los alumnos se reglamentan en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, BOCYL del 23 de mayo.

Principios generales.

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

DERECHOS DE LOS ALUMNOS

Derecho a una formación integral.

1. Todos los alumnos tienen derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
2. Este derecho implica:
 - 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.

Derecho a ser respetado.

1. Todos los alumnos tienen derecho a que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.
2. Este derecho implica:
 - a) La protección contra toda agresión física, emocional o moral.
 - 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.

Derecho a ser evaluado objetivamente.

1. Todos los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
2. Este derecho implica:
 - a) Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.
 - 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.

Este derecho implica la obligación por parte del profesorado de mostrar exámenes o pruebas realizadas, una vez corregidas, para que el alumno pueda comprobar la correcta aplicación de los criterios de calificación.

Este derecho podrá ser ejercitado en el caso de alumnos menores de edad por sus padres o tutores legales.

Derecho a participar en la vida del centro.

1. Todos los alumnos tienen derecho a participar en la vida del centro y en su funcionamiento en los términos previstos por la legislación vigente.
2. Este derecho implica:
 - a) La participación de carácter individual y colectiva mediante el ejercicio de los derechos de reunión, de asociación, a través de las asociaciones de alumnos, y de representación en el centro, a través de sus delegados y de sus representantes en el consejo escolar.
 - 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.

Derecho a protección social.

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

2. Este derecho implica:

a) Dotar a los alumnos de recursos que compensen las posibles carencias o desventajas de tipo personal, familiar, económico, social o cultural, con especial atención a aquellos que presenten necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.

b) Establecer las condiciones adecuadas para que los alumnos que sufran una adversidad familiar, un accidente o una enfermedad prolongada, no se vean en la imposibilidad de continuar o finalizar los estudios que estén cursando.

DEBERES DE LOS ALUMNOS

Deber de estudiar.

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

2. Este deber implica:

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.

Deber de respetar a los demás.

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

2. Este deber 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 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.

Deber de participar en las actividades del centro.

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

2. Este deber supone:

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.

Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el centro.

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

2. Este deber implica:

- 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 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.

Deber de ciudadanía.

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

DERECHOS Y DEBERES DE LAS FAMILIAS

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

DERECHOS DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES.

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

2. La Administración educativa garantizará el ejercicio de los derechos reconocidos en el artículo citado. Con especial atención, y de acuerdo con los principios informadores de este decreto, garantizará el derecho de los padres o tutores legales a:

- a) Participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos o pupilos y estar informados sobre su progreso e integración socio-educativa, a través de la información y aclaraciones que puedan solicitar, de las reclamaciones que puedan formular, así como del conocimiento o intervención en las actuaciones de mediación o procesos de acuerdo reeducativo.
- b) Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos o pupilos, sin perjuicio de la participación señalada en el párrafo anterior, y a solicitar, ante el Consejo Escolar del centro, la revisión de las resoluciones adoptadas por su director frente a conductas de sus hijos o pupilos que perjudiquen gravemente la convivencia.
- c) Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, a través de su participación en el Consejo Escolar y en la Comisión de Convivencia, y mediante los cauces asociativos que tienen legalmente reconocidos.

DEBERES DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES.

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

2. La Administración educativa velará por el cumplimiento de los deberes indicados en el apartado anterior. Con especial atención, y de acuerdo con los principios informadores del

Decreto de derechos y deberes de los alumnos, velará por el cumplimiento de los siguientes deberes de los padres o tutores legales:

a) Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos o pupilos, estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.

b) Proporcionar a los tutores y profesores de sus hijos la información suficiente y necesaria sobre el funcionamiento académico y vital de sus hijos en el hogar, en la medida en que sea pertinente y ayude al proceso educativo. A este respecto, deberán facilitar a la dirección del centro una vía abierta y estable de comunicación (teléfono, e-mail), y comprometerse a acudir personalmente al centro educativo al menos una vez al trimestre.

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

d) Respetar y hacer respetar a sus hijos o pupilos las normas que rigen el centro escolar, las orientaciones educativas del profesorado y colaborar en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS :

El Personal de Administración y Servicios tiene su propia normativa:

- Funcionarios: Decreto 1343/1971 de 16 de diciembre, Reglamento del Cuerpo General Subalterno de la Administración Civil del Estado (B.O.E. 29 de diciembre 1971).
- Personal Laboral: Convenio colectivo (2003). Resolución del 20 de enero de 2003 (B.O.C.y.L. de 27 de enero de 2003).

ORDENANZAS

Es quien, estando en posesión al menos de Certificado de Escolaridad o equivalente (con categoría profesional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo) tienen la misión de la vigilancia, guarda y custodia de los centros de trabajo y/o unidades administrativas, informan y orientan a los visitantes, manejan máquinas reproductoras y auxiliares, teniendo conocimiento suficiente para su funcionamiento, hacen recados oficiales dentro y fuera de los centros de trabajo, franquean, depositan, entregan recogen y distribuyen la correspondencia. Tiene la misión de controlar los puntos de acceso al Centro o dependencias de éste, encendido y apagado automático de la calefacción, así como orientación al público y, en general, cualesquiera otras tareas de carácter análogo que por razón del servicio se le encomiende.

EL PERSONAL DE ATENCIÓN Y CUIDADO DE ALUMNOS CON DEFICIENCIA MOTÓRICA

Es la persona que estando en posesión del título de Bachiller (BUP o Superior) con categoría profesional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo), presta servicios complementarios para la asistencia y formación de los escolares con minusvalía atendiendo a éstos en la ruta escolar, en su limpieza y aseo, en el comedor y demás necesidades análogas.

Asimismo colaborarán con el profesorado en la vigilancia de los recreos, en los cambios de las aulas y en los servicios complementarios de los escolares.

En función de la planificación del Centro, podrán participar en las reuniones referidas específicamente a sus funciones y propiciarán la relación centro.

FISIOTERAPEUTA

Es quien, estando en posesión del correspondiente título académico universitario de Diplomado en Fisioterapia o equivalente y, bajo la dependencia del Director del Centro o persona en quien delegue, ejerce las siguientes funciones en centros educativos dependientes de la Consejería de Educación recogidas en el BOCyL N° 212, del miércoles 3 de noviembre de 2004, entre las que se destacan:

- Apoyo a la integración educativa y especial.
- Participa en la elaboración del PEC y PGA.
- Participa en los órganos de participación y control del centro.
- Participa en la identificación y valoración del alumnado con necesidades educativas especiales relacionadas con el Área de desarrollo motor.
- Participa en la toma de decisiones sobre adaptaciones curriculares.
- Colabora con los tutores y profesores de Educación Física en la evaluación del proceso de desarrollo motórico del alumno.
- Colabora con el tutor en el asesoramiento, información y orientación a la familia para que las actividades del hogar favorezcan el desarrollo motor del alumno.

EL PERSONAL COLABORADOR DEL INSTITUTO: MONITORES, VOLUNTARIOS DE ONG, ETC.

- Monitores de actividades deportivas y culturales, organizadas por el Ayuntamiento de León, por el Club Deportivo "Juan del Enzina" y por la AMPA y el Instituto:
 - Son coordinados por el Departamento de Actividades Extraescolares.
 - Durante el curso escolar son responsables de las instalaciones y del material que utilicen, en el horario aprobado por el Consejo Escolar.
 - Dispondrán de llaves para el acceso a las instalaciones del centro que les correspondan.
 - Dispondrán del material necesario para su funcionamiento adecuado.
- Voluntarios de ONG y de Instituciones públicas o privadas.
 - Son coordinados por el Equipo Directivo.
 - Durante el curso escolar, son responsables de las instalaciones y del material que utilicen, en el horario aprobado por el Equipo Directivo.
 - Tendrán acceso a las aulas que se les asignen, así como a los servicios correspondientes.

ÓRGANOS COLEGIADOS

La normativa vigente se recoge en el Reglamento Orgánico de Centros de Educación Secundaria.

- CONSEJO ESCOLAR
- CLAUSTRO

- COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA
- DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS
- EQUIPO DIRECTIVO
 1. Estará integrado por todos los cargos unipersonales.
 2. Se reunirá semanalmente para valorar la marcha del Centro y fijar el plan de trabajo para la semana siguiente.
 3. Fijará y hará públicas las horas de permanencia de sus integrantes, dejando siempre cubiertas todas las horas lectivas.

RECURSOS MATERIALES

- AULAS COMUNES Y DE DESDOBLES

Son espacios destinados a la actividad lectiva normalizada del instituto. Cuando no sean utilizadas deben quedar cerradas con llave. La responsabilidad de la llave es del profesor tutor (en el caso de aulas comunes, correspondientes a tutorías) y del profesor que la utilice en cada momento, en las aulas de desdobles.

En las tutorías podrá delegarse la tarea de abrir o cerrar el aula al alumnado, quedando claramente regulada esta función en las sesiones tutoriales.

El Equipo Directivo podrá autorizar excepcionalmente al alumnado de Bachillerato, previa solicitud del profesor-tutor, la permanencia en las aulas durante los periodos de recreo para estudiar o desarrollar actividades escolares en las condiciones que se establezcan.

- AULAS ESPECÍFICAS

- INFORMÁTICA

Las aulas de informática están dotadas con material informático para trabajo individual del alumnado. Son espacios cerrados, cuya llave de acceso es responsabilidad de los profesores de esta materia. Cualquier otro uso debe ser regulado por el Equipo Directivo.

- TECNOLOGÍA

Estas aulas son para las actividades lectivas del departamento de Tecnología cuyos profesores tienen la responsabilidad de la llave de acceso y del material que contienen. Cualquier otro uso debe ser regulado por el Equipo Directivo.

- AULA DE PCPI ESPECIAL

El centro oferta estudios de Formación Profesional adaptada para alumnos con necesidades educativas especiales, en la modalidad de PCPI. Para ello se dispone de tres aulas-taller específicas, dotadas con medios técnicos e informáticos para desarrollar el trabajo de FLORISTERÍA y material didáctico adaptado al efecto.

Estas aulas disponen de una puerta única que garantiza que a este espacio se pueda acceder mediante una sola llave. Los responsables de la llave de acceso y de todo lo contenido en estas aulas son los tres profesores destinados a esta aula-taller.

- LABORATORIOS

Son espacios destinados a las prácticas de laboratorio en los ámbitos de la Física, la Química, la Biología y la Geología preferentemente. Cualquier otro uso debe ser autorizado expresamente por el Equipo Directivo.

Están destinados también a las reuniones de los departamentos citados anteriormente por lo que la responsabilidad de la llave de acceso y del material didáctico con el que están dotados la tienen los miembros de estos departamentos y cualquier otro profesor autorizado que la utilice.

- **AUDIOVISUALES**

Esta aula, en la actualidad aula 0.1. está dotada de medios informáticos y audiovisuales para facilitar una didáctica adaptada a las nuevas tecnologías. Su uso lo regula el Equipo Directivo y se registra en una plantilla realizada al efecto, tanto para reservarla para un uso posterior como para reflejar la utilización ya realizada.

Es un espacio cerrado de cuya llave se responsabiliza cada profesor que la utilice, así como del material audiovisual de que está dotada.

- **PROYECCIONES**

Será regulado el uso de esta aula específica por el equipo directivo y su utilización diaria se registrará en una plantilla realizada al efecto, tanto para reservarla para un uso posterior como para reflejar la utilización ya realizada.

Es un espacio cerrado de cuya llave se responsabiliza cada profesor que la utilice, así como del material audiovisual de que está dotada.

- **MÚSICA**

El aula de música (con sus instrumentos -teclados, percusión, etc.- así como los medios audiovisuales de que dispone) será de uso preferente para las actividades lectivas del Departamento de Música. El control de la llave de acceso la tienen los profesores del Departamento. Cualquier otro uso del aula debe ser aprobada expresamente por el Equipo Directivo respetando siempre el horario lectivo de la materia de Música.

- **GIMNASIO**

El Gimnasio (con todo su material deportivo) será de uso preferente para las actividades lectivas del Departamento de Educación Física. El control de la llave de acceso y del alumnado la tienen los profesores del Departamento. Cualquier otro uso del Gimnasio debe ser aprobado expresamente por el Equipo Directivo respetando siempre el horario lectivo de la materia de Educación Física.

El uso del Gimnasio para actividades deportivas organizadas por otras entidades (escuelas deportivas, actividades del Club deportivo, etc.) es coordinado por el Departamento de Actividades extraescolares.

Sólo se podrá acceder a él con calzado deportivo.

No se jugará a fútbol-sala dentro del gimnasio.

Sólo podrá acceder al despacho de profesores el personal del Centro.

- **SALA DE PROFESORES**

Es un espacio abierto destinado al profesorado al cual tendrán acceso libre todos los profesores del Claustro y en él se publicarán las disposiciones del Equipo directivo, hoja de guardias, actividades extraescolares, actividades de formación, sindicales, etc.

Existen en esta sala casilleros para tutores y taquillas para uso de los docentes, previa solicitud al Director.

- **DESPACHOS DEL EQUIPO DIRECTIVO**

Son espacios abiertos destinados a gestionar la actividad del Centro y a recibir a las personas de la comunidad educativa (profesores, alumnos, familias) y del entorno social e institucional para brindar la atención necesaria que las situaciones personales o educativas demanden.

- **DESPACHOS DE LOS DEPARTAMENTOS**

Son espacios para facilitar que los profesores de cada departamento puedan disponer de un lugar común, de encuentro, de archivo de expedientes, de consulta específica por medio de su biblioteca, etc. Permanecerán cerrados y serán los profesores de cada departamento los responsables de las llaves de acceso. No son espacios de acceso para el alumnado, a no ser con la autorización expresa de algún profesor.

- **SECRETARÍA**

El personal de Administración dispone de un espacio propio para su quehacer administrativo. A este espacio no tendrá acceso el alumnado, que será atendido a través de la ventanilla al efecto.

- **SALA DE ATENCIÓN A LAS FAMILIAS**

El centro habilita una sala para atención a las familias de manera que cada profesor pueda informar y orientar acerca del estudio y del rendimiento académico del alumnado. Es un espacio abierto de acceso libre en todas las horas de actividad académica del centro.

- **LOCAL DE LA AMPA.**

La Asociación de Madres y Padres del Instituto dispondrá de una sala para las reuniones de su junta directiva, que siempre estará disponible en el horario de dichas reuniones.

- **SALA DE MEDIACIÓN ESCOLAR**

Para las actuaciones del equipo de mediación escolar, se dispondrá de una sala al efecto para que en ella se puedan desarrollar los protocolos de mediación.

- **FISIOTERAPIA**

El Centro integra alumnado motórico y dispone de una sala de fisioterapia para atender las necesidades de atención física. Esta sala está equipada con el material sanitario necesario.

Es un espacio cerrado de cuya llave es responsable el/la fisioterapeuta.

- **ESPACIOS**

- **CONSERJERÍA/SALA DE REPROGRAFÍA**

Espacio donde se ubica la centralita telefónica, la sala de reprografía y los llaveros con todas las llaves del centro y los casilleros del profesorado. Está bajo la responsabilidad directa y exclusiva del personal de conserjería.

Pueden acceder a él todos los profesores para retirar cualquier comunicación de sus casilleros personales.

- **SALÓN DE ACTOS**

El salón de actos se destina a dos usos principalmente:

- Como uso de representación de obras teatrales, proyección de audiovisuales, charlas, conferencias, certámenes, cine-forum, etc.
- Como aula complementaria para actividades lectivas.

La utilización del Salón de Actos estará regulada por el Equipo Directivo.

Serán prioritarias sobre cualquier otra institución o instancia las actividades programadas por el Centro.

El uso del Salón de Actos por la administración educativa deberá ser comunicado con la antelación suficiente, para evitar coincidencias con la actividad habitual del Centro.

El uso del Salón de Actos por Instituciones ajenas al ámbito docente llevará aparejada una contraprestación, que se determinará en cada caso, en concepto de deterioro y compensación por los gastos ocasionados, salvo que exista otro tipo de acuerdo.

Cuando el Salón de Actos sea solicitado por Instituciones culturales, la contraprestación podrá consistir en la oferta al alumnado del Centro, gratuitamente, para asistir a las actividades que se realicen.

- **HALL DEL SALÓN DE ACTOS**

Además de dar acceso al salón, este espacio se dedicará para lugar de exposiciones de trabajos escolares o de instituciones colaboradoras con el centro o ajenas a él pero con contenidos apropiados para complementar los aspectos educativos, artísticos, de concienciación social, etc.

Todas las exposiciones serán coordinadas por el Departamento de Actividades Extraescolares.

Queda prohibida su permanencia en el mismo, excepto para el acceso al salón de actos o para visitar las exposiciones o actos culturales que en ese espacio se organicen. Este espacio permanecerá cerrado con llave, que se encuentra custodiada en conserjería.

- **BIBLIOTECA**

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

El horario de funcionamiento se determinará al comienzo de cada curso y se expondrá públicamente.

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

Los fondos bibliográficos, una vez fichados en el Registro General del Centro, podrán estar en la biblioteca, en los Departamentos o en cualquier

otro lugar que se considere oportuno (Despachos, Sala de Profesores, etc.).

Podrán utilizarse gratuitamente los fondos bibliográficos por todos los miembros de la comunidad educativa, o por cualquier otra persona, previa autorización de la Dirección del Centro.

Para el préstamo de libros de la biblioteca deberá formalizarse la correspondiente ficha. Al devolver el libro, el encargado de la biblioteca entregará la ficha al usuario como justificante de la devolución.

El préstamo de libros se hará por un plazo máximo de quince días naturales que, en caso de necesidad, podrá ser renovado, únicamente por otros ocho días.

Cada año se fijará una fecha, cercana al final de curso, a partir de la cual no se prestarán libros.

La devolución de los libros se hará directamente al encargado de la Biblioteca, no depositándolos en las mesas ni estantería.

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

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

El prestatario deberá identificarse (los alumnos mediante su carnet escolar) para el préstamo de libros y todos los usuarios harán lo propio siempre que la persona encargada lo considere necesario para la identificación personal.

El alumnado podrá disponer de los medios informáticos existentes en este espacio de acuerdo con las normas expuestas en el mismo.

Aparte de todo lo anterior, dadas las características propias de la Biblioteca, los responsables de la misma harán públicas cuántas normas consideren oportunas para su mejor funcionamiento.

- **HALL DE ENTRADA**

Espacio que da acceso a todas las dependencias del centro. Permanecerá abierto en horario lectivo, diurno y nocturno, y la responsabilidad de su vigilancia, apertura y cierre corresponde al personal de conserjería. Podrá ser destinado a usos como lugar de exposiciones, de publicidad de actos académicos o extraescolares, etc., previamente autorizados por el Equipo Directivo.

El acceso desde el hall a las aulas quedará cerrado diez minutos después de la entrada y diez minutos antes de la salida del centro. Su apertura corresponderá al personal de conserjería mediante un accionamiento a distancia.

Durante los recreos, en el horario de diurno, el hall será vigilado por los profesores de guardia de recreo.

El uso de los paneles informativos ubicados en este espacio será coordinado por el Dpto. de Actividades Extraescolares.

- **PASILLOS**

Son espacios que dan acceso a las aulas y servicios del centro. Deben utilizarse para circular por ellos y no como lugares de juego o de reunión de grupos. Toda persona que transite por los pasillos tendrá en cuenta que no debe entorpecer el normal desarrollo de los accesos a las aulas de profesores y

alumnos.

Serán responsables de la vigilancia de estos espacios los profesores de guardia entrantes, en cada hora, teniendo en cuenta que la guardia comienza con el primer timbre.

El personal de conserjería colaborará en esta vigilancia durante los recreos, comprobando que las aulas quedan cerradas y el alumnado correspondiente está en el patio o fuera del instituto en estos tiempos de recreo y esparcimiento.

- **SERVICIOS**

Los servicios higiénicos del centro se utilizarán en los cambios de clase y en los períodos de recreo.

El Centro dispone de servicios para alumnos y para profesores y personal no docente, así como otros adaptados para alumnado con deficiencias motóricas.

Todos los usuarios de estos servicios deben mantener la higiene y limpieza de los mismos y colaborar para un gasto moderado del agua de los mismos.

Son espacios abiertos y de libre acceso en el horario lectivo.

- **PATIO DE RECREO Y DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS**

Está destinado para dos actividades básicas: patio de recreo en su horario específico y lugar para actividades deportivas, dentro del horario lectivo y extraescolar con prioridad para las clases de Educación Física.

Las actividades deportivas extraescolares serán reguladas por el Departamento correspondiente. Cualquier otro uso del patio debe ser autorizado por el Equipo Directivo.

Durante el recreo, en horario diurno, la vigilancia correrá a cargo de los profesores de guardia de recreos. La realización de estas guardias quedará firmada en el registro que está en conserjería.

- **MATERIALES DIDÁCTICOS Y DE APOYO A LA TAREA ESCOLAR**

El material no fungible deberá ser inventariado por los responsables del mismo.

El material fungible será proporcionado por el Equipo Directivo asignándose a los departamentos didácticos en el presupuesto anual.

- **MATERIAL DE REPROGRAFÍA**

La reprografía se realizará en la sala de conserjería bajo la responsabilidad directa del personal adscrito a este servicio.

REGIMEN DE CONVIVENCIA Y DISCIPLINA

- **COMISIÓN Y COORDINADOR DE CONVIVENCIA**

- **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 el Decreto de

Derechos y Deberes de los alumnos, colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.

En este instituto (centro público de educación secundaria) la Comisión estará integrada por el director, el jefe de estudios, dos profesores, dos padres y dos alumnos.

Será convocada por su presidente y se reunirá bien por iniciativa del presidente o bien a petición de cualquiera de los sectores representados.

El secretario/a (designado por el Presidente) de la Comisión de Convivencia levantará acta de sus reuniones y dará cuenta de sus actuaciones al pleno del Consejo Escolar.

- **Coordinador de Convivencia**

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

Bajo la dependencia del jefe de estudios, el coordinador de convivencia escolar desempeñará, sin perjuicio de las competencias de la Comisión de Convivencia del centro y en colaboración con ésta, las siguientes funciones:

- a) Impulsar el desarrollo del Plan de Convivencia del centro y participar en su evaluación, detectando los factores de riesgo y analizando las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa con el objetivo de mejorar el clima escolar.
- b) Gestionar la información y comunicación de los datos relativos a la situación de la convivencia en el centro, tanto para su transmisión interna, como externa a la Administración educativa.
- c) Apoyar el plan de acción tutorial en coordinación con el equipo de orientación educativa y psicopedagógica o con el departamento de orientación del centro, en lo referente al desarrollo de la competencia social del alumnado y la prevención y resolución de conflictos entre iguales.
- d) Participar en las actuaciones de mediación, como modelo para la resolución de conflictos en el centro escolar, en colaboración con el jefe de estudios y el tutor.
- e) Colaborar en la detección de las necesidades de formación en materia de convivencia y resolución de conflictos, de todos los sectores que componen la comunidad educativa.
- f) Participar en la comunicación y coordinación de las actuaciones de apoyo individual y colectivo, según el procedimiento establecido y promover la cooperación educativa entre el profesorado y las familias, así como otras propuestas que fomenten las relaciones del centro con su entorno social, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Convivencia del centro.
- g) Coordinar a los alumnos que pudieran desempeñar acciones de mediación entre iguales.
- h) Aquellas otras que aparezcan en el plan de convivencia del centro o que le sean encomendadas por el equipo directivo del centro encaminadas a favorecer la convivencia escolar.

- **EL PLAN DE CONVIVENCIA.**

El centro, teniendo en cuenta las medidas e iniciativas propuestas por el consejo escolar y el claustro de profesores, elaboró su plan de convivencia, que se incorporó a la Programación General Anual y fue aprobado por el Consejo Escolar, en su momento. Contiene los siguientes apartados:

- a) Descripción de los aspectos del entorno del centro, identificando los que influyen en la convivencia.
- b) Objetivos a conseguir y actitudes que pretende favorecer el desarrollo del plan.
- c) Actividades previstas para la consecución de los objetivos.
- d) Mecanismos para la difusión, seguimiento y evaluación del plan.

Al final de cada curso, se evaluará el plan, y en el siguiente se introducirán las modificaciones pertinentes que se recogerán en la Programación General Anual.

NORMAS DE CONVIVENCIA

Se recogen en la normativa legal citada al inicio de este reglamento y en lo contenido en el Plan de Convivencia del Instituto así como en los artículos correspondientes del presente reglamento.

CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES

De acuerdo con la norma vigente, se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:

- a) El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas y la reparación espontánea del daño producido ya sea físico o moral.
- b) La falta de intencionalidad.
- c) El carácter ocasional de la conducta.
- d) El cumplimiento de los acuerdos derivados de la mediación escolar.
- e) La actuación como alumno/a ayudante durante el curso escolar.
- e) Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.

CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES

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

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

En el caso de que concurren circunstancias atenuantes y agravantes, ambas podrán compensarse a juicio de la Jefatura de Estudios o de la Comisión de Convivencia.

TIPOS DE CONDUCTAS CON RELACIÓN A LA CONVIVENCIA.

A. Conductas favorecedoras de la convivencia

- Alumnado que actúa a favor de un buen clima en el aula.
- Alumnado que interviene espontáneamente en la resolución de conflictos.
- Alumnado que actúa como líder positivo.
- Alumnado que podríamos calificar de prosocial.
- Alumnado que participa en la vida social del centro activamente.
- Alumnado que promueve el asociacionismo estudiantil.

B. Conductas contrarias a la convivencia

Tipos de comportamientos contrarios a la convivencia por parte del alumnado

Con relación al profesorado y personal del centro

- ❖ Desobedecer reiteradamente órdenes directas sin desafío.
- ❖ Desobedecer reiteradamente órdenes directas con desafío.
- ❖ Agresión verbal o escrita **en cualquiera de sus formas** (insultos, amenazas).
- ❖ Agresión física.
- ❖ Agresión por medio de las TICs:
 - Amenazas
 - Calumnias e injurias
 - Faltas o delitos contra la intimidad
 - Uso inadecuado de datos personales
 - Uso inadecuado de la imagen personal
- ❖ Tentativa sin consumir de agresión.
- ❖ Robo.
- ❖ Daño a los bienes.

Entre el alumnado

- ❖ Agresiones verbales entre alumnos, directas o indirectas
- ❖ Agresiones físicas entre alumnos
- ❖ Robo a otros alumnos
- ❖ Daño a los bienes de otros alumnos
- ❖ Agresiones por medio de las TICs.
- ❖ Amenazas verbales o por otros medios.
- ❖ Exclusión intencionada a otros alumnos en la participación de actividades escolares
- ❖ Acoso individual a un alumno/a
 - Presencial o Ciberacoso
- ❖ Acoso colectivo a un alumno/a
 - Presencial o Ciberacoso

Con relación al proyecto educativo del centro y a las normas de régimen interior.

- ❖ Expresar manifestaciones contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.
- ❖ Vejar o humillar a cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente en aquellos casos que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba, o se realicen contra las personas más vulnerables por sus características personales, sociales o educativas.
- ❖ Ausentarse del centro sin permiso.
- ❖ Utilizar de forma inadecuada aparatos electrónicos del centro.
- ❖ Tener conectado cualquier aparato personal electrónico, sin autorización del profesor, y en particular los que permiten grabar, reproducir, jugar o comunicarse.
- ❖ Suplantar la personalidad en actos de la vida docente y falsificar o sustraer documentos y material académico.

Con relación a los bienes materiales del centro

- ❖ Agresión a las instalaciones del centro
- ❖ Daño a los bienes del centro
 - No intencionado
 - Intencionado

ACTUACIONES

Por parte de todo el profesorado

C. CONDUCTAS FAVORECEDORAS DE LA CONVIVENCIA**Con relación a la observación de la convivencia**

- ❖ Observar y registrar casos como:
 - Alumnado que actúa a favor de un buen clima en el aula.
 - Alumnado que interviene espontáneamente en la resolución de conflictos.
 - Alumnado que actúa como líder positivo.
 - Alumnado que podríamos calificar de prosocial.
 - Alumnado que participa en la vida social del centro activamente.
 - Alumnado que promueve el asociacionismo estudiantil.

D. CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA**Con relación a la observación de la convivencia**

- ❖ Observar, registrar y actuar en casos como:
 - Alumnado que no se relaciona.
 - Alumnado que es obligado a hacer cosas.
 - Alumnado que sufre motes.
 - Alumnado que es ignorado por una mayoría
 - Alumnado absentista ocasional
 -

MEDIDAS CORRECTORAS**INMEDIATAS****Responsable: El profesorado**

1. Amonestación pública o privada.
2. Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
3. Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor y comparecencia inmediata ante la jefatura de estudios.
4. Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro.
5. Retirada de cualquier material escolar o personal utilizado inadecuadamente.
6. Retirada de aparatos electrónicos con aviso a los padres para que los recojan.

POSTERIORES**Responsables: El Director, el Jefe de Estudios, el Coordinador de Convivencia o el Tutor**

7. Amonestación escrita.
8. Realización de tareas de apoyo a otros alumnos o profesores durante los recreos o en período no lectivo por un máximo de 15 días lectivos.
9. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período máximo de 15 días.
10. Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos.
11. Suspensión del derecho a asistir a determinadas clases por un período no superior a 5 días lectivos. Durante dicho período quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.
12. Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al período de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días lectivos.

E. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO**SANCIONES**

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

PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN

A. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO

1. Las actuaciones inmediatas serán llevadas a cabo por cualquier profesor del centro. El profesor comunicará las actuaciones inmediatas llevadas a cabo al tutor del alumno. Asimismo, dará traslado al jefe de estudios del correspondiente **PARTE DE INCIDENCIAS**.
2. Cuando un profesor tenga que corregir una conducta contraria a las normas de convivencia con la aplicación de la medida correctora número 3), deberá rellenar el correspondiente **PARTE DE INCIDENCIAS** y entregárselo al alumno. A continuación el alumno se trasladará al **aula destinada al efecto** y le entregará el **PARTE DE INCIDENCIAS** al profesor responsable que se encargará de su cuidado y del cumplimiento de las actividades propuestas, indicando, al finalizar la hora lectiva, el grado de cumplimiento o cualquier otra incidencia que considere oportuna. Finalmente, el alumno deberá devolver el **PARTE DE INCIDENCIAS** junto con las actividades realizadas al profesor que inició las actuaciones...
3. El Tutor deberá tener archivados todos los **PARTE DE INCIDENCIAS**, de sus alumnos y las comunicaciones que se realicen a sus padres o tutores legales, así como un registro de las entrevistas personales y comunicaciones telefónicas o mediante mensajes SMS realizadas.
4. El profesor que sancione mediante medidas de permanencia en el centro fuera del horario lectivo del alumno, será quien se encargue de atenderlo.

FALTAS DE ASISTENCIA

5. Las ausencias injustificadas de alumnos menores de dieciséis años durante el horario lectivo (8:35-14:25), deberán tener una consideración especial y, por tanto, se deberán comunicar y corregir a la mayor brevedad posible.
6. La notificación de las ausencias de los alumnos se realizará de forma presencial ante el Centro (profesor de Guardia, tutor/a) por parte de los padres o tutores legales del alumno, en horario de mañana y tarde y, a ser posible, antes de producirse y, en todo caso, dentro de los diez siguientes al inicio de la misma.

El profesor tutor valorará la notificación y registrará la justificación, en su caso, en los documentos del centro (IES FÁCIL o plantillas al efecto).

7. No se considerará justificada la no asistencia a las clases en supuestos como:
 - Preparación de exámenes.
 - No asistencia a actividades complementarias o extraescolares.
 - Por ausencia del profesor salvo autorización expresa de la Jefatura de Estudios.
8. Cada departamento determinará en su programación anual, si así lo considera, la penalización que conllevará, en la nota de la materia, las faltas de asistencia no justificadas
9. Además, se tendrán en consideración los procedimientos de actuación recogidos en el Plan de Convivencia del centro.

B. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro sólo podrán ser sancionadas previa tramitación del correspondiente **EXPEDIENTE SANCIONADOR**. Dicho expediente se tramitará conforme a lo que establece el **DECRETO 51/2007, de 17 de mayo**, en los artículos 50, 51, 52, 53 y 54.

RESPONSABILIDAD POR DAÑOS

1. Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación, en los términos previstos en la legislación vigente.
2. Los alumnos que sustrajeren bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído, de acuerdo con la legislación vigente, sin perjuicio de la corrección a que hubiera lugar.
3. Los padres o tutores legales del alumno serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.
4. Al objeto de que todos los miembros de la comunidad educativa se sientan comprometidos y corresponsables del cuidado y mantenimiento del centro, cuando se produzcan daños o hurtos en los bienes muebles o instalaciones utilizadas exclusivamente por uno o varios grupos y, en el supuesto de que no aparezcan los responsables, los gastos necesarios para su reparación se repartirán, de forma equitativa, entre todos los alumnos de dichos grupos.

DOCUMENTACIÓN

Los instrumentos para registrar e informar de la conducta de los alumnos son:

- a. **A TRAVÉS DEL IESFÁCIL (IF)**
- b. **CUADERNO DE CLASE DEL PROFESOR.**
- c. **EL PARTE DE INCIDENCIAS** en el que se reflejarán las conductas que no aparezcan en el (IF) y las posibles medidas correctoras.
- d. **EL PARTE DE MEDIDAS CORRECTORAS DE JEFATURA DE ESTUDIOS Y EL COORDINADOR DE CONVIVENCIA (PMC)** para las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.
- e. **JUSTIFICANTE DE AUSENCIAS** de los alumnos.
- f. **COMUNICACIÓN A LOS FAMILIAS** de la reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.

PROGRAMA DE ALUMNOS AYUDANTES

1.- En cada tutoría de la ESO actuarán dos o tres alumnos ayudantes, dentro del marco del Programa de Alumnos Ayudantes del Instituto (que desarrolla este aspecto básico del Plan de Convivencia).

2.- Los alumnos ayudantes serán formados por responsables del Equipo Directivo y del Programa de Mediación Escolar a lo largo de varias sesiones, durante el horario lectivo, dentro de cada curso escolar.

3.- Serán aceptados por sus compañeros de tutoría en su función de ayuda, previamente a la formación.

4.- La función de ayuda se concreta en:

- Acompañamiento a alumnos nuevos (acogida en los primeros días de presencia en el centro).
- Acompañamiento para alumnos con problemas de interacción personal.
- Acompañamiento a alumnos con problemas de acoso escolar.
- Colaboración con el Delegado y Subdelegado de la clase.
- Prevención de conflictos:
 - *Presentación a la clase del programa y de las estrategias de ayuda (escucha activa, desetiquetados, mensajes en primera persona, expresión de emociones, etc.).
 - *Observación y registro de las situaciones posibles de intervención en la ayuda.
- Intervención en conflictos:
 - *Diálogo con los compañeros afectados, por separado.
 - *Premediaciones o Mediaciones informales: entrevista conjunta con los afectados para intentar un acuerdo entre ellos.
 - *Derivación, en su caso, de los afectados al profesor tutor.
 - *Derivación al equipo de mediación para una mediación formal con acuerdo.
 - *Registro de todas las intervenciones en la plantilla de seguimiento.

PROGRAMA DE MEDIACIÓN ESCOLAR

1.- En el Instituto funcionará un equipo de mediación escolar, desarrollando otro de los puntos

esenciales del Plan de Convivencia.

2.- El equipo de mediación escolar estará formado por representantes de alumnos, de profesores, de padres y del personal de administración y servicios.

3.- Un profesor coordinará el funcionamiento del equipo de mediación en colaboración con el Jefe de Estudios.

4.- La formación para la mediación escolar será impartida por expertos cada curso escolar, en horario extraescolar.

5.- Para la mediación escolar el Equipo Directivo dispondrá los aspectos organizativos que faciliten una intervención efectiva en tiempos y espacios adecuados.

- Se dispondrá de una sala en la que se aplicarán los protocolos de mediación
- Los mediadores podrán actuar en horario de recreo o en horario lectivo, de acuerdo con el coordinador de mediación.
- Tanto alumnos como profesores mediadores podrán ser dispensados de la asistencia a sus clases si participan en un protocolo de mediación.

6.- Las mediaciones podrán ser entre iguales o bien entre personas de distinto sector de la comunidad escolar.

7.- La actuación de los mediadores se realizará en pareja, de manera que de existir una mediación entre sectores distintos, cada miembro de la pareja mediadora represente a uno de los sectores.

8.- El protocolo de mediación entre iguales, en el caso del alumnado, se regirá por los siguientes objetivos y estrategias:

- El objetivo de la mediación es lograr un acuerdo entre los afectados.
- Los alumnos en conflicto deben acudir a la mediación voluntariamente.
- Los alumnos mediadores deberán ser aceptados por los afectados.
- Los acuerdos deberán ser firmados por ambos en presencia de los mediadores.
- Se realizará un seguimiento de los acuerdos firmados en un período aproximado de quince días desde la firma del acuerdo.
- El logro de un acuerdo y su cumplimiento podrá considerarse como un atenuante en caso de sanción a los afectados.
- Los mediadores garantizan la confidencialidad del proceso.

PROCESOS DE ACUERDOS REEDUCATIVOS PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Además de los acuerdos entre iguales, se pueden llevar a cabo acuerdos reeducativos entre el centro, el alumno y su familia para que cada uno aporte los compromisos de actuación y asuma las consecuencias que se derivarán de su desarrollo.

El objetivo es cambiar las conductas del alumno que perturben la convivencia en el centro y sobre todo aquellas que por su reiteración dificulten su proceso educativo o el de sus compañeros.

Los aspectos básicos y su desarrollo y seguimiento se regula en los artículos 46 y 47 del decreto 51/2007:

Artículo 46.- Aspectos básicos.

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

2. Los procesos de acuerdo reeducativo tienen carácter voluntario. Los alumnos y los padres o tutores legales, en su caso, ejercerán la opción de aceptar o no la propuesta realizada por el centro para iniciar el proceso. De todo ello se dejará constancia escrita en el centro.
3. Se iniciarán formalmente con la presencia del alumno, de la madre y el padre o de los tutores legales y de un profesor que coordinará el proceso y será designado por el director del centro.
4. En el caso de que se acepte el inicio de un proceso de acuerdo reeducativo como consecuencia de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro se estará a lo dispuesto en el artículo 41.2.b). Si no se aceptara se aplicarán las medidas posteriores que correspondan, sin perjuicio, en su caso, de proceder conforme al artículo 34.3 de este Decreto.
5. El documento en el que consten los acuerdos reeducativos debe incluir, al menos: a) La conducta que se espera de cada una de los implicados.
b) Las consecuencias que se derivan del cumplimiento o no de los acuerdos pactados.

Artículo 47.- Desarrollo y seguimiento.

1. Para supervisar el cumplimiento de los acuerdos adoptados los centros podrán establecer las actuaciones que estimen oportunas, de acuerdo con lo establecido en el presente Decreto.
2. Se constituirán comisiones de observancia para dar por concluido el proceso de acuerdo reeducativo o para analizar determinadas situaciones que lo requieran. Dichas comisiones estarán formadas, al menos, por la madre y el padre del alumno o, en su caso, sus tutores legales, el profesor coordinador del acuerdo reeducativo, el tutor del alumno, en caso de ser distinto del anterior, y el director del centro o persona en quien delegue.
3. Si la comisión de observancia constatase el cumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador el director del centro dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente disciplinario.
4. En caso de que la comisión de observancia determinase el incumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, el director actuará en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el computo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en el artículo 51 de este Decreto. Así mismo, podrá actuar conforme a lo dispuesto el artículo 34.3 de este Decreto.
5. Los acuerdos reeducativos se llevarán a cabo por periodos de 25 días lectivos. Este periodo comenzará a contabilizarse desde la fecha de la primera reunión presencial de las partes intervinientes en el acuerdo.

DISPOSICIONES FINALES

1. El presente Reglamento entrará en vigor cinco días después de su aprobación definitiva por el Consejo Escolar del Centro. De él se tramitará una copia a la Dirección Provincial de Educación a efectos de constatación de su adecuación a la legalidad vigente.
2. Podrán solicitar modificaciones al presente Reglamento:
 - El Claustro de Profesores, la Junta Directiva de la A.M.P.A., la Junta Directiva de la Asociación de Alumnos, la Junta de Delegados, previo acuerdo, en cada caso, por mayoría absoluta de sus miembros.
 - El Consejo Escolar, cuando lo soliciten una tercera parte de los componentes del mismo.

3. El presente Reglamento necesitará para su modificación el acuerdo favorable de las dos terceras partes de los miembros del Consejo Escolar.
4. El contenido del presente Reglamento se hará llegar a todos los sectores implicados en el proceso educativo. Una copia de este Reglamento estará depositada en la Secretaría del Centro a disposición de cualquier persona integrante de la Comunidad Escolar del Instituto "Juan del Enzina".

Noviembre 2015