REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR



Instituto de Educación Secundaria "JUAN DEL ENZINA", León

CURSO 2026-2027. Aprobado el 27/10/2026 por Claustro y Consejo Escolar

1. BASE LEGAL 1

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN 1

3. ORGANIZACIÓN GENERAL 2

4. DERECHOS Y DEBERES 10

5. FALTAS DE ASISTENCIA 22

6. RÉGIMEN DE CONVIVENCIA 24

7. CONDUCTAS Y ACTUACIONES 26

8. PROCEDIMIENTOS DE ACUERDO ABREVIADO Y ACUERDOS REEDUCATIVOS 45

9. PROGRAMA DE ALUMNOS AYUDANTES 47

10. PROGRAMA DE MEDIACIÓN ESCOLAR 48

1. BASE LEGAL

Normas fundamentales:

- *Constitución Española,* (BOE núm.311, de 29 de diciembre de 1978). Artículo 27.2.
- *Ley Orgánica 8/1985*, de 3 de julio, *de reguladora del Derecho a la Educación*. Artículos 26.1, 54.3, 55, 56.2 y 57 l.
- *Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.*
- *Ley Orgánica 2/2006*, de 3 de mayo, *de Educación*.
- *Ley orgánica 3/2020*, de 29 de diciembre, *por la que se modifica la 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*, modificado por el *Decreto 23/2014*, de 12 de junio. Artículos 19 a), 20.3, 26, 28, 28bis, 29, 30.6, 35.2 c), 36, 37.2.
- *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*. Artículos 3, 4.2., 12.2 c), 13, 24.
- *Ley 3/2014*, de 16 de abril, de *autoridad del profesorado* (BOCyL, 2 de mayo de 2014).
- *Decreto 23/2014*, de 12 de junio, *por la que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.* Artículos 11.3 c).

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Reglamento de Régimen Interior se aplica en la Comunidad Educativa del Instituto de Enseñanza Secundaria Juan del Enzina, de León.

Afecta tanto a las enseñanzas de Secundaria, Bachillerato y Formación Profesional, como a las de Bachillerato en régimen de nocturno.

3. ORGANIZACIÓN GENERAL

Se imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato, Formación Profesional Básica de Agrojardinería y Composiciones Florales y Ciclo Formativo de Grado Superior de Educación Infantil.

a) HORARIO

Actividades lectivas

La actividad lectiva regular se desarrolla entre las 8:30 y las 14:30 horas, en el régimen de diurno para la ESO, Bachillerato y FPB, y entre las 17:00 y las 22:20 horas todos los días lectivos, en régimen de nocturno, para Bachillerato y CFGS.

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 o sintonías musicales anunciarán el final de un periodo de clase y el inicio del siguiente. El recreo tendrá lugar de 11:15 a 11:45, por la mañana, y de 19:30 a 19:45, por la tarde. En el caso de la mañana, los estudiantes de 1º y 2º ESO permanecerán en el centro (patio o zona de juegos) durante el recreo. A estos alumnos se les entregará un carné de estudiante rojo. El resto del alumnado de la mañana podrá salir del centro, previa autorización de sus familias. Para ello, el alumno se identificará con un carné de estudiante azul que se le facilitará a comienzo de curso. Si un carné de estudiante se pierde, el alumno podrá solicitar un nuevo carné en Jefatura de Estudios. Este carné se le será entregado en 72 horas.

Actividades complementarias y extraescolares

Corresponde su organización al departamento homónimo. Su regulación por el Centro se adjunta en el *Anexo I*.

Actividades de colaboración con instituciones públicas o privadas

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

b) RECURSOS MATERIALES

Aulas comunes y de desdobles

Son espacios destinados a la actividad lectiva del instituto. Cuando no sean utilizadas deben quedar cerradas con llave. El profesor que imparta las últimas horas tanto del diurno como del nocturno debe asegurarse que queda el proyector y el ordenador apagados.

Cada grupo tendrá asignado un aula de referencia y deberá comprometerse a mantenerla ordenada y limpia. Al inicio de curso, el grupo cumplimentará una hoja con los detalles del estado inicial del aula, incluidas fotos si se considera necesario. Esta hoja será firmada por el tutor y el alumno representante del grupo. En el caso de deterioro, será misión del grupo reparar los desperfectos o actuaciones alternativas en beneficio del centro, ya sea individualmente (si se conoce a los responsables del daño) o colectivamente (si no se llega a identificar a los autores del desperfecto).

Adicionalmente, en el caso de los estudiantes de ESO y FPB, se implementará una iniciativa de **Ecología en el Aula**. Esta actividad consiste en el registro diario, por parte del personal de limpieza, del estado del aula en cuanto a limpieza, orden, separación de residuos y ahorro energético. Trimestralmente, el grupo que mejor haya mantenido su aula disfrutará de una recompensa que será determinada en su momento.

Además, el grupo cuya aula se encuentre en peor estado se encargará de realizar un servicio a la comunidad dentro del centro.

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, disponiendo un archivo digital que permita la reserva anticipada del aula.

Para la utilización de los ordenadores serán necesarios la reserva previa del aula y el registro en el cuaderno de uso (disponible en la mesa del profesor), donde se anotarán nombre y apellidos del usuario, número de ordenador que se emplea y fecha y hora de uso, de manera que se pueda realizar una trazabilidad que permita el seguimiento de uso y mantenimiento adecuados. En caso de existir alguna anomalía física o de funcionamiento del ordenador el usuario deberá comunicarla inmediatamente al responsable del aula de informática para anotar la incidencia en el cuaderno de uso, de manera que pueda corregirse y llegado el caso depurar la responsabilidad sobre el motivo de fallo, que será del usuario si el mismo se debió a un uso inadecuado del equipo por su parte. De la misma manera el usuario será el único responsable legal de cualquier acción que pudiera ejecutar desde el equipo informático del centro.

Aula de Música

Es un espacio dotado de material para el desarrollo de las sesiones de materias del Departamento de Música. Cualquier otro uso debe ser autorizado expresamente por el Equipo directivo. La responsabilidad de la llave de acceso y del material didáctico la tienen los miembros de este departamento y cualquier otro profesor autorizado que la utilice.

Aula de Plástica

Es un espacio dotado de material para el desarrollo de las sesiones de materias del Departamento de Plástica. Cualquier otro uso debe ser autorizado expresamente por el Equipo directivo. Está destinada, también, a las reuniones del departamento citado anteriormente, por lo que la responsabilidad de la llave de acceso y del material didáctico la tienen los miembros de este departamento y cualquier otro profesor autorizado que la utilice.

Tecnología

Estas aulas se destinan a 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.

Aulas de FP

El centro ello se dispone de aulas-taller específicas, dotadas con medios técnicos e informáticos para desarrollar el trabajo de las FPB y CFGS, 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 es del profesorado que imparte docencia en este aulario.

Laboratorios

Son espacios destinados a las prácticas de laboratorio en Física, Química, Biología y 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 del material didáctico con el que están dotados la tienen los miembros de estos departamentos y cualquier otro profesor autorizado que la utilice.

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. Sólo se podrá acceder a él con calzado deportivo. 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. En la sala de profesores se publicarán las disposiciones del Equipo directivo, hoja de guardias, actividades extraescolares, actividades de formación, sindicales, etc. En esta sala se dispone de 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 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 la AMPA y de atención a las familias

El centro habilita una sala para uso de la AMPA y 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 cuya llave se encuentra en Conserjería.

Fisioterapia y espacio asistente técnico educativo

El centro integra alumnado motórico y dispone de estos espacios para atender las necesidades de este alumnado. Fisioterapia está equipada con el material sanitario necesario. Son espacios cerrados de cuya llave son responsables el/la fisioterapeuta y los/as ATE.

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 los profesores para retirar cualquier comunicación de sus casilleros.

Salón de actos

El salón de actos se destina a dos usos, principalmente:

- Para representación de obras teatrales, proyección de audiovisuales, charlas, conferencias, certámenes, cine fórum, etc.
- Como aula específica para actividades lectivas.

La utilización del Salón de Actos estará regulada por el Equipo directivo. Así, las actividades programadas por el centro serán prioritarias sobre cualquier otra institución o instancia.

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. Además, su uso 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 asistencia gratuita del alumnado 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.

Durante los recreos, este espacio se utilizará para la celebración de diversos juegos de mesa abiertos a todo el alumnado, primordialmente enfocados al primer ciclo de la ESO, que debe permanecer en el centro durante este periodo.

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

En términos generales, 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. No serán objeto de préstamo los diccionarios ni los considerados "libros de consulta".

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

Podrán utilizarse gratuitamente los ordenadores con conexión a Internet dispuestos en la biblioteca por todos los miembros de la comunidad educativa, o por cualquier otra persona, siempre que se cumpla el protocolo fijado.

Para el uso de dichos ordenadores será necesario el registro en el cuaderno de uso (disponible en la mesa del profesor) donde se anotarán nombre y apellidos del usuario, número de ordenador que emplea y fecha y hora de uso, de manera que se pueda realizar una trazabilidad que permita el seguimiento de uso y mantenimiento adecuados. En caso de existir alguna anomalía física o de funcionamiento del ordenador el usuario deberá comunicarla inmediatamente al responsable de la Biblioteca para anotar la incidencia en el cuaderno de uso, de manera que pueda corregirse y llegado el caso depurar la responsabilidad sobre el motivo de fallo, que será del usuario si el mismo se debió a un uso inadecuado del equipo por su parte. De la misma manera el usuario será el único responsable legal de cualquier acción que pudiera ejecutar desde el equipo informático del centro educativo.

Aparte de todo lo anterior, dadas las características propias de la Biblioteca, los responsables de esta 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 cinco minutos después de la entrada y cinco minutos antes de la salida del centro. Su apertura corresponderá al personal de conserjería, mediante un accionamiento a distancia.

El alumnado que llegue tarde permanecerá en este espacio, custodiado por el personal de conserjería, hasta el cambio de clase, salvo que venga acompañado de algún tutor legal aportando la correspondiente justificación oficial del retraso por escrito.

Durante los recreos, en el horario de diurno, el hall, baños, patio y pasillos serán vigilados por los profesores de guardia de recreo.

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. Están reservados, exclusivamente, para el tránsito estrictamente necesario. Toda persona que transite por los pasillos tendrá en cuenta que no debe entorpecer el acceso de profesores y alumnos a las aulas.

Durante los periodos de clase 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.

Durante los cambios de clase, todo el profesorado será responsable del cumplimiento de la normativa en estos espacios.

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. Por tanto, no se puede permanecer en los pasillos en estos periodos de tiempo ni en los periodos entre clase y clase.

Baños

El centro dispone de servicios para alumnos y para profesores y personal no docente, así como otros adaptados para alumnado con dificultades motóricas. Todos los usuarios de estos servicios deben mantener la higiene y limpieza de estos y colaborar con un gasto moderado del agua.

Los estudiantes podrán ir al baño durante el transcurso de las clases y previa autorización del profesor correspondiente, así como en los períodos de recreo (solo a los baños situados en la planta baja, que son vigilados por los profesores de guardia). Los alumnos podrán ir al baño de uno a uno.

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 recreo.

c) MATERIALES DIDÁCTICOS Y DE APOYO A LA TAREA ESCOLAR

El material no fungible deberá ser inventariado por los responsables de este. El material fungible será proporcionado por el Equipo directivo asignándose a los departamentos didácticos.

d) MATERIAL DE REPROGRAFÍA

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

e) RECURSOS HUMANOS

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 (BOCyL. de 27 de enero de 2003).

- *Ordenanzas*

Es el personal que 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 y 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.

Personal de atención y cuidado de alumnos con dificultad motórica

Es la persona que 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, colaborará 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, 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 Nº 212, de 3 de noviembre de 2004):

- 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.

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/o 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.

- Serán los responsables de que no haya ninguna persona ajena al centro y a la propia actividad que realice. Se le aconseja que reúna al alumnado participante en el hall del instituto y, a la hora señalada, acompañarlo a las instalaciones donde realice la actividad. Tras la sesión de trabajo, debe asegurarse que no queda nadie en las instalaciones y que todas las personas han salido del centro. Ante cualquier circunstancia, debe notificárselo a las ordenanzas o al Equipo directivo.

➢ 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: estará integrado por todos los cargos unipersonales. Se reunirá semanalmente para valorar la marcha del centro y fijar el plan de trabajo para la semana siguiente. Fijará y hará públicas las horas de permanencia de sus integrantes, dejando siempre cubiertas todas las horas lectivas.

4. DERECHOS Y DEBERES

a) 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

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

Deberes

1. Los padres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, tienen las obligaciones establecidas en el artículo 4.2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio.
2. La Administración educativa velará por el cumplimiento de los deberes indicados en el apartado anterior. Con especial atención, y de acuerdo con los principios informadores del Decreto de derechos y deberes de los alumnos, velará por el cumplimiento de los siguientes deberes de los padres o tutores legales:
• Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos o pupilos, estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.
• 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.
• Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos o pupilos su asistencia regular a clase, así como su progreso escolar.
• Respetar y hacer respetar a sus hijos o pupilos las normas que rigen el centro escolar, las orientaciones educativas del profesorado y colaborar en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.
• Por responsabilidad social, las familias o tutores legales de los alumnos deben respetar el compromiso de no enviar al centro a sus hijos si están enfermos o presentan indicios de que pueden estarlo.

:

b) 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

El profesorado, en base a la *Ley 3/2014*, tiene derecho a:
• Al respeto de su identidad, integridad, dignidad y consideración hacia su persona por parte del alumnado, sus familiares y representantes legales, el resto del profesorado y cualquier otro personal que preste su servicio en el centro docente y de la administración educativa.
• 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.
• A la colaboración de las familias o representantes legales para el cumplimiento de las normas de convivencia.
• 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 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*".
• Al apoyo y formación precisa por parte de la Administración educativa, que velará por que el profesorado reciba el trato y la consideración que le corresponden de acuerdo con la importancia social de la tarea que desempeña.
• 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.
• A reunirse en el centro, previa comunicación al Director.
• 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.
• A ser oídos por el Consejo Escolar a través de sus representantes.

• 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.
• 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.
• A la colaboración de las familias o representantes legales para el cumplimiento de las normas de convivencia.

Deberes

Como profesor:
• Impartir las clases con profesionalidad y puntualidad.
• Permanecer en el centro para el cumplimiento de todas las actividades lectivas y complementarias que le sean asignadas.
• Controlar y registrar la asistencia a clase del alumnado.
• Cumplir los compromisos de carácter pedagógico recogidos en las respectivas programaciones de los departamentos.
• Asistir a las reuniones de Claustro, de departamento y sesiones de evaluación.
• El profesor que está impartiendo clase es el responsable del alumnado que se encuentra en su aula y del cumplimento de este reglamento y de la normativa de convivencia vigente.

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 s hijos, 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.

Como profesor de guardia:
• Permanecer en el centro y estar localizable en cualquier momento.

• Velar por el orden en los pasillos, especialmente tras los cambios de clase, asegurando que los estudiantes permanezcan dentro de sus aulas, hasta la llegada del profesor correspondiente. Vigilar que la afluencia y el empleo de los baños se ajusta a la normativa.
• Atender al alumnado, en el aula en el que se vaya a desarrollar la clase, cuando falte algún profesor, de forma que no se altere el normal funcionamiento del resto de las clases.
• Velar por que, en el aula donde esté realizando su función, exista un ambiente de estudio y el alumnado no esté ocioso, sino que esté haciendo las tareas que ha dejado preparadas el profesor que falta, o aquellas que tengan pendientes, lea o estudie.
• Rellenar el modelo de parte de guardia y firmar cada guardia, en la carpeta de guardias, se haya hecho o no.
• Auxiliar oportunamente a aquellos alumnos que sufran algún tipo de accidente, colaborando con el Equipo directivo, en los casos que se requiera, y avisando a la fisioterapeuta del centro.
• Prestar ayuda a cualquier compañero que lo requiera, cuando tenga que ausentarse del aula por motivos justificados y de urgencia.
• El profesor de guardia es el responsable del alumnado que se encuentra en su clase y del cumplimento de este reglamento y de la normativa de convivencia vigente.
• Constatar que todos los alumnos están en sus respectivas aulas con los profesores que imparten clase en esa hora. Cuando falte un profesor, anotar su ausencia en el parte de faltas del profesorado (que se encontrará en la sala de profesores) y permanecer, a continuación, con el grupo de alumnos que se encuentra sin profesor.
• Tomar nota de las incidencias que se produzcan durante la hora de guardia.
• En casos excepcionales, o cuando haya más grupos que profesorado de guardia, el Equipo directivo arbitrará las medidas oportunas en cada momento, que consistirán en pedir la colaboración de los profesores con horas complementarias de presencia en el centro y del mismo Equipo directivo.
• En caso de guardia de recreo, encargarse de la puerta de entrada al centro, asegurándose de que sólo sale el alumnado con autorización. Además, se velará porque en el patio trascurran los juegos con normalidad (guardia de patio), no quede nadie por los pasillos del centro o en las aulas y sólo se utiliza, correcta y ordenadamente, los baños de la planta baja (guardia de pasillos).

Durante todo el período lectivo se realizarán guardias de profesores, centralizadas en la Sala de Profesores del edificio principal.

En caso de ausencia programada, el profesor elaborará material para su alumnado, para las horas que genere guardia.

Cuando un grupo salga del centro y queden profesores libres, estos pasarán a formar parte del equipo de guardia, en caso de necesidad y siempre tras los profesores titulares de la guardia correspondiente. De este modo, se acogerán a las normas generales a seguir ante la ausencia de un profesor.

c) ALUMNOS

Los Derechos y Deberes de los alumnos se reglamentan en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, BOCYL del 23 de mayo. Los Principios generales disponen lo siguiente:

➢ 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.

➢ 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.

➢ Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos que se establecen en el presente Decreto.

➢ 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

1. **Derecho a una formación integral**: todos los alumnos tienen derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad. Este derecho implica:
• La formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.
• Una educación emocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.
• La adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente.
• El desarrollo de las actividades docentes con fundamento científico y académico.
• La formación ética y moral.
• La orientación escolar, personal y profesional que le permita tomar decisiones de acuerdo con sus aptitudes y capacidades. Para ello, la Administración educativa prestará a los centros los recursos necesarios y promoverá la colaboración con otras administraciones o instituciones

2. **Derecho a ser respetado**: todos los alumnos tienen derecho a que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales. Este derecho implica:
• La protección contra toda agresión física, emocional o moral.
• El respeto a la libertad de conciencia y a sus convicciones ideológicas, religiosas o morales.
• La disposición en el centro de unas condiciones adecuadas de seguridad e higiene, a través de la adopción de medidas adecuadas de prevención y de actuación

- Un ambiente de convivencia que permita el normal desarrollo de las actividades académicas y fomente el respeto mutuo.

- La confidencialidad en sus datos personales sin perjuicio de las comunicaciones necesarias para la Administración educativa y la obligación que hubiere, en su caso, de informar a la autoridad competente.

- 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.

3. Derecho a ser evaluado objetivamente: todos los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.

Este derecho implica:

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

- Obtener aclaraciones del profesorado y, en su caso, efectuar reclamaciones, respecto de los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones parciales o en las finales del curso escolar.

- 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.

4. **Derecho a participar en la vida del centro**: todos los alumnos tienen derecho a participar en la vida del centro y en su funcionamiento en los términos previstos por la legislación vigente.

Este derecho implica:

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

- La posibilidad de manifestar de forma respetuosa sus opiniones, individual y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y del respeto que, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales, merecen las personas y las instituciones.

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

5. **Derecho a protección social**: todos los alumnos tienen derecho a protección social, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente y en el marco de las disponibilidades presupuestarias. Este derecho implica:
• Dotar a los alumnos de recursos que compensen las posibles carencias o desventajas de tipo personal, familiar, económico, social o cultural, con especial atención a aquellos que presenten necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
• Establecer las condiciones adecuadas para que los alumnos que sufran una adversidad familiar, un accidente o una enfermedad prolongada, no se vean en la imposibilidad de continuar o finalizar los estudios que estén cursando.

Deberes

1. **Relacionados con el deber básico de estudiar:** todos los alumnos tienen el deber de estudiar y esforzarse para conseguir el máximo rendimiento académico, según sus capacidades, y el pleno desarrollo de su personalidad. Este deber implica:
• Asistir puntualmente a las clases y a las actividades extraescolares.
• Realizar las actividades encomendadas por los profesores en el ejercicio de sus funciones docentes, así como seguir sus orientaciones y directrices.

2. **Relacionadas con el deber de participar en las actividades del centro**: todos los alumnos tienen el deber de participar en las actividades que configuran la vida del centro. Este deber supone:
• Implicarse de forma activa y participar, individual y colectivamente, en las actividades lectivas y complementarias, así como en las entidades y órganos de representación propia de los alumnos.
• Respetar y cumplir las decisiones del personal del centro con relación a las actividades de 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.

3. **Relacionados con el deber básico de respetar a los demás y contribuir a la convivencia en el centro**: todos los alumnos tienen el deber de respetar a los demás y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio y respeto. Este deber implica:
• Deber de ciudadanía: todos los alumnos tienen el deber de conocer y respetar los valores democráticos de nuestra sociedad, expresando sus opiniones respetuosamente.
• Permitir que los compañeros puedan ejercer todos y cada uno de los derechos establecidos en este Reglamento.

• 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. El respeto y la tolerancia son principios básicos en los que se debe basar nuestro comportamiento diario.
• Mantener una actitud correcta en cualquier espacio del centro. Durante las clases, el alumnado deberá permanecer sentado correctamente y en silencio, salvo cuando el profesor le autorice a levantarse o le dé la palabra.
• Dirigirse de forma respetuosa a cualquier otro miembro de la comunidad educativa. La incorrección en esta observancia debe ser corregida por aquellos que tienen este cometido entre sus funciones.
• Vestir adecuadamente en base a la actividad académica: para la actividad en el gimnasio o en el patio en la materia Educación Física, deben acudir con equipamiento deportivo. En el interior del edificio no se permitirá el uso de gafas de sol, prendas con mensajes ofensivos, insultantes o agraviantes, así como complementos que cubran la cabeza y/u oculten el rostro, dificultando su identificación, salvo causa debidamente justificada (religión, salud, etc.) y aprobada por el Consejo Escolar.
• Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro, establecidas en el Reglamento de Régimen Interior.
• No se permitirá ningún tipo de violencia física, verbal o escrita, ni ningún otro tipo de conducta, expresión, símbolo o gesto que pueda considerarse ofensivo o molesto para otros compañeros, ya sea en el centro o a través de las redes sociales.
• No se debe discriminar a ninguna persona por razón de su nacionalidad, religión, sexo, orientación sexual o por cualquier otra circunstancia personal o social, ya sea en el centro o a través de las redes sociales. Esta conducta será especialmente considerada en el ámbito sancionador.
• No se deben encubrir las conductas contrarias a la convivencia anteriormente mencionadas. Se sancionará la no comunicación de conductas, de otros compañeros, que puedan poner en riesgo la integridad física y moral de las personas y/o supongan acoso.

4. **Relacionadas con el respeto a las instalaciones y a los materiales.**
• Se deben cuidar y respetar los materiales e instalaciones del centro y las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Cada alumno es responsable de su uso y deberá mantenerlo en perfectas condiciones.
• Cada grupo se responsabilizará del mobiliario y del material del aula que ocupa, así como de mantenerlo en un estado de limpieza adecuado.
• El alumnado está obligado a reparar los daños que causen de forma individual o colectiva, incluidos aquellos casos en que estos se produzcan por negligencia en la actuación, pudiendo hacerse cargo del coste económico de la reparación de los daños.
• Llevar a clase el material necesario para cada asignatura. Los alumnos que utilizan medios electrónicos como recurso didáctico deberán venir con los teléfonos, ordenadores o tabletas

debidamente cargados y el software de control activado. Su uso queda restringido al ámbito académico.
• Utilizar las pantallas multitáctiles bajo la supervisión del profesor. No tocar ni el cableado ni el proyector. Este deberá apagarse y encenderse con el mando correspondiente.
• Se debe procurar mantener limpio todo el recinto escolar, utilizando las papeleras y los puntos de reciclaje establecidos.
• Los alumnos beneficiarios del Programa de gratuidad de libros de texto Releo+ (en cualquiera de sus modalidades) deben devolver en buen estado los libros prestados.

5. **Relacionadas con la utilización de espacios.**
• Se respetarán las normas básicas de educación: se debe dejar salir antes de entrar a cualquier dependencia.
• El pasillo de la Sala de profesores y de Dirección es de uso exclusivo para el profesorado. Salvo excepciones, no estará permitido el paso de los alumnos por este espacio.
• Los alumnos deberán permanecer en el aula hasta que llegue el profesor. Si pasados cinco minutos no ha llegado ningún docente, el delegado informará de esta circunstancia en Jefatura de Estudios.
• Durante los cambios de clase, no se puede abandonar las aulas, salvo para dirigirse a otro espacio en el que se desarrolle la siguiente sesión académica. En este caso, el alumnado empleará siempre el recorrido más corto.
• Durante los periodos de recreo, los alumnos abandonarán las aulas, que se mantendrán cerradas. Sólo podrán abandonar el centro los estudiantes de 3º y 4º de la ESO y de Bachillerato que tengan autorización para ello, previa presentación del carné acreditativo en la puerta. La salida del centro fuera del horario del recreo está permitida para aquellos alumnos de 2º de Bachillerato que tengan horario parcial, en aquellos momentos que no tengan clase.
• En la hora de recreo, no se pueden realizar actividades molestas (como jugar con balones) en la zona de columnas del patio (de uso restringido).
• En todo el recinto escolar está prohibido el uso de patinetes, monopatines y zapatillas con ruedas. No se puede emplear indumentaria que oculte la cara o la cabeza (tales como gorras o pañuelos). En el caso de querer hacerlo, se debe solicitar formalmente al Consejo Escolar, que decidirá sobre su pertinencia.
• Durante los cambios de clase no se puede acceder a los aseos. En el recreo, únicamente permanecerán abiertos los de la planta baja.
• No consumir alimentos ni bebidas fuera de las áreas y tiempos establecidos. Se limitará el consumo de chicles y alimentos a la cafetería (si la hubiera y estuviese en funcionamiento) y al patio, para evitar problemas de limpieza.

• Está prohibido fumar en todos los espacios del recinto escolar, así como en los accesos al centro educativo o aceras circundantes. Se regulará esta prohibición según lo establecido por la *Ley 28/2005 de medidas sanitarias frente el al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco, reformada por la Ley 42/2010*. También se prohíbe esta práctica en las actividades extraescolares.

6. **Relacionadas con el uso de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos.**
• Queda totalmente prohibido tener encendido, sacar o utilizar el móvil con cualquier finalidad en todo el recinto del centro, salvo que un profesor lo autorice.
• Los móviles que se traen al centro quedan bajo la responsabilidad de sus propietarios y no del centro, salvo que hayan sido requisados.
• No emplear dispositivos electrónicos para grabar o fotografiar a ningún miembro de la comunidad educativa ni a sus pertenencias ni producciones.
• Respetar el derecho de las personas a preservar su propia imagen y sus datos de carácter personal, según establece el derecho común y, en especial, la *Ley 3/2018 de Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos digitales* que desarrolla lo establecido en el *Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y el Consejo, de 27 de abril de 2016*.

d) Mecanismos favorecedores del ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos

Los diferentes sectores de la comunidad educativa del centro favorecerán, desde el ejercicio de sus responsabilidades, la consecución de los derechos y deberes de los alumnos.

De este modo, el **Consejo Escolar** deberá:

- Aprobar anualmente el Plan de convivencia.
- Velar por el ejercicio de los derechos y deberes.
- Proponer medidas que favorezcan la convivencia.
- Revisar, si cabe, las medidas propuestas para sancionar conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.
- Evaluar periódicamente el Plan de Convivencia.

Adicionalmente, existirá una **Comisión de Convivencia**, que velará por el cumplimiento de lo dispuesto en el *Decreto 51/2007* y colaborará en el diseño medidas preventivas y resolución de conflictos.

Por su parte, el **Claustro de profesores** propondrá medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia, será informado de la resolución de conflictos y velará por que se cumplan las sanciones impuestas, según la normativa vigente.

El Equipo directivo fomentará la convivencia e impulsará el desarrollo de actividades que la favorezcan. En este sentido, el director asumirá las siguientes funciones:

- Favorecerá la convivencia, impulsando el Plan de Convivencia aprobado por el Consejo Escolar.
- Impondrá las medidas correctivas contempladas en el artículo 38 del *Decreto 51/2007*.
- Garantizará el ejercicio de mediación.

- Incoará expedientes sancionadores e impondrá, si procede, las sanciones correspondientes.
- Velará por las medidas impuestas.

Además de las figuras anteriormente mencionadas, el jefe de Estudios, los tutores y el Coordinador de Convivencia tendrán las siguientes funciones:

- Jefe de Estudios:
  - Coordinará todas las actuaciones relativas a la convivencia en el centro.
  - Impondrá, por delegación del director, las medidas de corrección y ejercicio de mediación.
  - En el seno de la resolución de conflictos, cuando ocurra un incidente que pueda repercutir en la convivencia, solicitará por escrito al alumnado implicado, en el momento en el que se de la conducta, una redacción de los hechos ocurridos, con el fin de esclarecer la situación y recoger el punto de vista y la opinión de los estudiantes al respecto de lo sucedido.
- Tutores:
  - Velarán por la prevención y la resolución de posibles situaciones conflictivas.
  - Informarán a las familias de la asistencia a clase de sus hijos y de sus incidencias.
  - Informarán al Equipo directivo de situaciones o hechos que excedan sus competencias y perturben el normal desarrollo de la vida en el centro.
- Coordinadores de Convivencia:
  - Colaborarán con el jefe de Estudios en la coordinación de las actividades previstas para la consecución de los objetivos del Plan de Convivencia.
  - Participarán en la Comisión de Convivencia.

5. Faltas de asistencia

Es obligación del alumnado asistir puntualmente a las clases y a las actividades complementarias y extraescolares. Se debe fomentar la puntualidad como un valor y hábito de responsabilidad. Las entradas y salidas del centro se hacen por las puertas de acceso habilitadas para ello, que permanecerán abiertas hasta 5 minutos después del comienzo de la primera hora lectiva y del regreso del recreo, según se indica en el Documento Oficial de Centro.

a) Retrasos:

Si un alumno/a llega al centro desde el exterior y pretende acceder al aulario pasados cinco minutos del inicio de las clases, deberá justificar adecuadamente su retraso. En el caso de que este no se justifique, el estudiante permanecerá en el hall de entrada hasta la próxima clase. Para justificar estos retrasos, el alumno/a deberá venir acompañado de sus progenitores o aportar un documento oficial justificativo del retraso (en Conserjería o Jefatura de Estudios, si así se le requiere).

Asimismo, un estudiante que, estando ya en el centro (baños, pasillos) llegue a clase tarde será admitido en clase, pero recibirá un apercibimiento de retraso.

b) Ausencias:

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 (máximo siete días). En caso de falta, se deberá́ justificar debidamente la ausencia siguiendo el siguiente procedimiento:

- ✓ El alumnado deberá informar de la causa de la inasistencia directamente al tutor, sin que esto impida que el alumno informe también al profesorado a cuyas actividades o exámenes haya faltado y que le exija la justificación preceptiva.

- ✓ Las familias descargarán el impreso oficial de la página web del centro. Las familias de los alumnos podrán enviar al correo institucional del tutor dicha solicitud de justificación, acompañada de la documentación médica (o de otro tipo) correspondiente o, excepcionalmente, entregándolo personalmente (padres o tutores legales del alumno) en la conserjería del instituto. Dicha solicitud se hará llegar al centro el mismo día de la incorporación a clase del estudiante o antes de que transcurra una semana natural desde dicha incorporación a la actividad lectiva. También pueden solicitar la justificación de la falta a través de la aplicación *Stilus familias*.

- ✓ La consideración de la justificación corresponde al tutor del alumno, que será el encargado de custodiar los documentos acreditativos al respecto y registrar la falta justificada o injustificada en la aplicación *Stilus ASIN* antes de que concluya la semana en que tuvo lugar la incorporación del alumno a la actividad lectiva.

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.

Las recomendaciones para la justificación de faltas se recogen en el Anexo II.

Las decisiones colectivas que adopte el alumnado a partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria, en relación con su asistencia a clase no tengan la consideración de conductas perturbadoras de la convivencia ni sean objeto de corrección cuando éstas hayan sido resultado de una decisión colectiva en el marco del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente por escrito de acuerdo

con la forma que establezcan las normas de organización y funcionamiento del centro. En ese caso, el director del centro comprobará si la inasistencia a clase de los alumnos por decisión colectiva se ajusta a lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación y adoptará las medidas necesarias para que esta situación no repercuta en el rendimiento académico de los alumnos y garantizará el derecho de aquellos que no deseen secundar las decisiones sobre la asistencia a clase a permanecer en el centro debidamente atendidos.

6. RÉGIMEN DE CONVIVENCIA

a) 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 este reglamento, colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.

En este centro público de Educación Secundaria, la Comisión estará integrada por el director, el jefe de Estudios, un profesor, un padre y un alumno. Se incorporarán a ella el secretario del centro y los Coordinadores de Convivencia, con voz, pero sin voto.

La Comisión de Convivencia podrá ser convocada por el director y se reunirá en caso de que padres o tutores legales soliciten revisar las resoluciones adoptadas en procesos sancionadores, según el artículo 53 del Decreto 51/2007. El secretario 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 y un coordinador de convivencia adjunto, 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:

✓ 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.

✓ 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.

✓ 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.

✓ 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.

✓ 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.

✓ 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.

✓ Coordinar a los alumnos que pudieran desempeñar acciones de mediación entre iguales.

✓ Aquellas otras que aparezcan en el plan de convivencia del centro o que le sean encomendadas por el Equipo directivo del centro encaminadas a favorecer la convivencia escolar.

b) PLAN DE CONVIVENCIA

El centro, teniendo en cuenta las medidas e iniciativas propuestas por el Consejo Escolar y el Claustro de profesores, elabora su Plan de Convivencia, que se incorpora a la Programación General Anual y es aprobado por el Consejo Escolar. Contiene los siguientes apartados:

a) Descripción de los aspectos del entorno del centro que influyen en la convivencia.

b) Objetivos del Plan y actitudes que pretende favorecer.

c) Actividades previstas para la consecución de los objetivos.

d) Mecanismos para la difusión, seguimiento y evaluación del Plan.

Este Plan se evalúa al final de cada curso, introduciendo las modificaciones pertinentes el siguiente curso, las cuales se recogerán en la Programación General Anual.

Normas de convivencia

Se incluyen en la normativa legal, citada en este Reglamento, y en lo contenido en el Plan de Convivencia del Instituto.

Los **procedimientos de actuación en caso de conflicto y el sistema de registro de las actuaciones desarrolladas** se recogerán en el Registro de la aplicación *Stilus Convivencia*.

7. CONDUCTAS Y ACTUACIONES

a) TIPOS DE CONDUCTAS CON RELACIÓN A LA CONVIVENCIA

Las infracciones tipificadas en el *Decreto 51/2007*, de *17 de mayo*, modificado en la disposición final primera del *Decreto 23/2014*, de *12 de junio* por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León, se denominan faltas y se clasifican en leves, graves y muy graves.

- Las medidas correctoras de las conductas contrarias a las normas de convivencia tendrán como objetivo principal su cese y erradicación. Las que se adopten en aplicación de estas normas tendrán carácter reeducativo.

En el caso de que los alumnos realicen actos que pudieran ser constitutivos de delito, los profesores, el Equipo directivo del centro o cualquier persona que tuviere conocimiento de los hechos, tienen la obligación de ponerlos en conocimiento de los cuerpos de seguridad correspondientes o del ministerio fiscal.

- **Los miembros del Equipo directivo y el resto de profesorado serán considerados autoridad pública**. En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por profesores y miembros del Equipo directivo de los centros docentes tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad *iuris tantum*, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, pueda señalar o aportar el alumnado u otros miembros de la comunidad educativa. Esta interpretación está en consonancia con el artículo 124.3 de la LOE y con el artículo 6 de la *Ley 2/2010, de 15 de junio, de Autoridad del Profesor*.

En este reglamento se establecen tres tipos de conductas con relación a la convivencia: conductas favorecedoras, conductas contrarias y conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro.

Conductas favorecedoras de la convivencia

En este apartado se incluye el alumnado que asume las siguientes conductas:

Conductas favorecedoras de la convivencia:
• Actuar a favor de un buen clima en el aula.
• Intervenir espontáneamente en la resolución de conflictos.
• Actuar como líder positivo y/o ser calificado como prosocial, participando en la vida social del centro activamente.
• Promover el asociacionismo estudiantil.

Conductas contrarias a la convivencia

En cuanto a la categorización de las conductas contrarias a la convivencia, se establecen la siguiente graduación:

- Observación.
- Falta leve.

Se considerará que tres conductas reiteradas de una categoría inferior constituirán una conducta sancionable de la categoría inmediatamente superior.

Las conductas que se consideran contrarias a la convivencia se recogen a continuación:

1. **Relacionadas con el deber básico de estudiar**:
• No asistir a clase sin justificación.
• Ser impuntual e incumplir los horarios sin justificación, permaneciendo fuera del recinto escolar o dentro de él realizando actividades ajenas a las programadas oficialmente.
• No seguir las indicaciones del profesorado, mostrando una actitud pasiva y de desinterés respecto a sus obligaciones relativas al estudio y distorsionando el normal funcionamiento de la clase.

2. **Relacionadas con el deber de participar en las actividades del centro**:
• Interferir en las actividades lectivas y complementarias, así como en las entidades y órganos de representación propia de los alumnos.
• No respetar las decisiones del personal del centro con relación a las actividades de centro.

3. **Relacionadas con el deber básico de respetar a los demás y contribuir a la convivencia en el centro**:
• No mostrar el debido respeto y consideración al profesorado, respondiendo con malos modos, expresiones, gestos o tonos de voz altisonantes, airados, bruscos, etc.
• Levantarse en clase y/o no permanecer en silencio, salvo que el profesor lo autorice.
• No respetar el derecho al estudio de sus compañeros, mediante bromas frecuentes, charlas y comentarios a destiempo, risas, etc., que perturben el normal desarrollo de la actividad docente.
• Mostrar 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.
• Llevar a cabo actos puntuales de faltas de respeto, de indisciplina, injurias u otra ofensa verbal contra los miembros de la comunidad educativa.
• Expresar manifestaciones contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.
• Hacer novatadas que no supongan un grave daño y/o bromas inadecuadas que afecten a una convivencia cordial.
• Manifestar una conducta (expresiones verbales, gestos, juegos inadecuados) que resulte ofensiva o molesta para otros compañeros.
• No respetar la libertad de conciencia de cualquier miembro de la comunidad educativa o discriminar por razón de nacionalidad, religión, sexo, orientación sexual u otra circunstancia personal o social, sin que se produzcan daños graves.
• Hacer observaciones o transmitir información acerca de asuntos íntimos y personales, sin que se produzcan daños graves.
• Encubrir las conductas contrarias a la convivencia anteriormente mencionadas.

4. **Relacionadas con el respeto a las instalaciones y a los materiales.**
• Deteriorar levemente los bienes y las instalaciones del centro de forma negligente o practicar juegos peligrosos.
• No respetar las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, deteriorándolas levemente.
• No llevar a clase el material necesario sin razón justificada.
• Manipular las pantallas multitáctiles, tocar el cableado y/o el proyector y utilizar los ordenadores del aula sin la supervisión del profesor.
• Ensuciar el recinto escolar.
• No devolver en buen estado los libros prestados en el Programa de gratuidad de libros de texto Releo+.

5. **Relacionadas con la utilización de espacios.**
• Abandonar el aula antes de que llegue el profesor.
• Abandonar las aulas durante los cambios de clase, salvo para dirigirse a otro espacio en el que se desarrolle la siguiente sesión académica.
• Dirigirse de un aula a otro por recorridos no establecidos por el Equipo directivo.
• Permanecer dentro de los edificios del centro durante los periodos de recreo, salvo en caso de condiciones climatológicas adversas, con excepción de la Biblioteca.
• Realizar actividades molestas en la zona de columnas del patio durante el recreo.
• Usar patinetes, monopatines y zapatillas con ruedas dentro del recinto escolar.
• Acceder a los aseos durante los cambios de clase.
• Permanecer en el baño por un periodo superior a 5 minutos, salvo causa justificada.
• No respetar las normas básicas de trabajo, seguridad e higiene, especialmente en laboratorios, aulas específicas, etc.
• Comer (incluido mascar chicle) o beber en las aulas y demás dependencias del centro, salvo lugares autorizados.

6. **Relacionadas con el uso de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos.**
• Tener encendido, sacar o utilizar el móvil (o aparato electrónico similar) con cualquier finalidad en todo el recinto del centro, salvo que un profesor lo autorice.
• Emplear dispositivos electrónicos y conexión a internet para alterar la objetividad y los resultados de pruebas y actividades que se desarrollen en el centro.

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

Complementarias a lo descrito en el artículo 48 del *Decreto 51/2007* sobre aspectos generales y procedimiento sancionador, se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia:

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia:
• Salir sin permiso del recinto escolar y/o antes de que el profesor lo indique.
• Abandonar el centro, durante el recreo, para cualquier alumno de primer ciclo de ESO o sin autorización para el alumnado de segundo ciclo de ESO y Bachillerato (presentar carné acreditativo en la puerta) de forma reiterada.
• El acoso, extorsión, amenaza y/o agresión verbal o física, directa o indirecta, a cualquier miembro de la comunidad educativa.
• Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente aquellas 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.
• La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico, tales como exámenes.
• 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.
• La sustracción de material del centro y/o de bienes o pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa.
• La tenencia de objetos o sustancias perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, así como las actuaciones y las incitaciones a actuaciones que conlleven este riesgo.
• Fumar en cualquier espacio del recinto escolar, así como hacerlo en las inmediaciones del centro y en las actividades extraescolares.
• La grabación y difusión de imágenes o sonidos con aparatos electrónicos, como teléfonos móviles u otros, que supongan un menoscabo del derecho a la intimidad personal de cualquier miembro de la comunidad educativa.
• La reiteración en retrasos y/o faltas injustificadas.
• La reiteración en el uso del móvil en el centro.
• La reiteración en la comisión de otras conductas contrarias las normas de convivencia en el centro.

Estas conductas se categorizan como faltas graves y muy graves. Se considerará que tres conductas reiteradas de una categoría inferior constituirán una conducta sancionable de la categoría inmediatamente superior.

b) ACTUACIONES

Establecidas las conductas, se proponen diferentes actuaciones que respondan a las mismas, como medidas preventivas, correctoras y sancionadoras. Estas respuestas se clasificarán en función del carácter de la conducta exhibida.

Conductas favorecedoras de la convivencia

Con relación a estas conductas, se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

CONDUCTA	MEDIDAS (profesorado)
Actuar a favor de un buen clima en el aula.	Todos los profesores se encargarán de observar y registrar estos casos. El profesorado recogerá la conducta en un parte positivo.
Intervenir espontáneamente en la resolución de conflictos.	
Adquirir el rol de líder positivo y/o ser considerado prosocial, al participar activamente en la vida social del centro.	
Promover el asociacionismo estudiantil.	

Conductas contrarias a la convivencia

Con relación a estas conductas, todos los profesores se encargarán de **observar, registrar y actuar** en los casos en los que el alumnado no se relaciona, es obligado a hacer cosas, sufre motes o vejación de algún tipo, es ignorado por una mayoría o es absentista ocasional.

Además, desde el centro se establecerán medidas preventivas y correctoras.

- *Medidas preventivas*

Desde el centro se utilizarán todos los mecanismos disponibles para actuar de forma decidida en la prevención de conflictos distorsionadores de la convivencia. Estas medidas preventivas se concretan en:

- ✓ Plan de Acción Tutorial.
- ✓ Programas de formación a padres, profesores y alumnos.
- ✓ Experiencias de calidad.
- ✓ Formación específica para el Coordinador de Convivencia.
- ✓ Programas específicos como el Plan de Acogida o el Plan de Convivencia.
- ✓ Actividades como charlas sobre resolución de conflictos, talleres de prevención de violencia de género, etc.
- ✓ Utilización del Programa Mediadores para detectar y solucionar problemas entre el alumnado.
- ✓ Realización de sociogramas para detectar precozmente situaciones conflictivas (cuando el departamento de Orientación lo recomiende).

- *Medidas correctoras*

CONDUCTA Contraria al deber de estudiar	MEDIDA INMEDIATA (profesorado)	MEDIDA POSTERIOR (Equipo directivo, Coordinador de Convivencia, tutor)
No asistir a clase sin justificación. **Categorización**: falta leve	Amonestación verbal. Amonestación escrita. Comunicación de la conducta al tutor y a las familias.	Amonestación escrita. 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. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período máximo de 15 días. Modificación temporal del horario lectivo, por un plazo máximo de 15 días. Suspensión del derecho a asistir a determinadas clases por un período no superior a 5 días lectivos.
Ser impuntual e incumplir los horarios sin justificación, permaneciendo fuera del recinto escolar o dentro de él realizando actividades ajenas a las programadas oficialmente. **Categorización**: falta leve	Amonestación verbal. Amonestación escrita. Comunicación de la conducta al tutor y a las familias.	Amonestación escrita. 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. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período máximo de 15 días. Modificación temporal del horario lectivo, por un plazo máximo de 15 días. Suspensión del derecho a asistir a determinadas clases por un período no superior a 5 días lectivos.
No seguir las indicaciones del profesorado, mostrando una actitud pasiva y de desinterés respecto a sus obligaciones relativas al estudio y distorsionando el normal funcionamiento de la clase. **Categorización**: falta leve	Amonestación verbal. Amonestación escrita. Comunicación de la conducta al tutor y a las familias.	Amonestación escrita. 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. Modificación temporal del horario lectivo, por un plazo máximo de 15 días. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período máximo de 15 días.

CONDUCTA Contraria al deber de participar en actividades del centro	MEDIDA INMEDIATA (profesorado)	MEDIDA POSTERIOR (Equipo directivo, Coordinador de Convivencia, tutor)
Interferir en las actividades lectivas y complementarias, así como en las entidades y órganos de representación propia de los alumnos. **Categorización**: falta leve	Amonestación verbal. Amonestación escrita. Exigencia de petición pública o privada de disculpas. Comunicación de la conducta al tutor y a las familias.	Amonestación escrita. 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. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período máximo de 15 días. Modificación temporal del horario lectivo, por un plazo máximo de 15 días. Suspensión del derecho a asistir a determinadas clases por un período no superior a 5 días lectivos.
No respetar las decisiones del personal del centro con relación a las actividades de centro. **Categorización**: falta leve	Amonestación verbal. Amonestación escrita. Exigencia de petición pública o privada de disculpas. Comunicación de la conducta al tutor y a las familias.	Amonestación escrita. 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. Modificación temporal del horario lectivo, por un plazo máximo de 15 días. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período máximo de 15 días. Suspensión del derecho a asistir a determinadas clases por un período no superior a 5 días lectivos.

CONDUCTA Contraria a la convivencia	MEDIDA INMEDIATA (profesorado)	MEDIDA POSTERIOR (Equipo directivo, Coordinador de Convivencia, tutor)
No mostrar el debido respeto y consideración al profesorado, respondiendo con malos modos, expresiones, gestos o tonos de voz altisonantes, airados, bruscos, etc. **Categorización**: falta leve	Amonestación verbal. Amonestación escrita. Exigencia de petición pública o privada de disculpas. Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad, comparecencia	Amonestación escrita. 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. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período máximo de 15 días.

	inmediata ante la jefatura de estudios y regreso al aula. Comunicación de la conducta al tutor y a las familias.	Modificación temporal del horario lectivo, por un plazo máximo de 15 días. Suspensión del derecho a asistir a determinadas clases por un período no superior a 5 días lectivos.
Levantarse en clase y/o no permanecer en silencio, salvo que el profesor lo autorice. **Categorización**: observación	Amonestación verbal. Esta conducta reiterada se considerará falta leve. Si esta conducta se reitera, comunicarla al tutor y a las familias.	Amonestación escrita. 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.
No respetar el derecho al estudio de sus compañeros, mediante bromas frecuentes, charlas y comentarios a destiempo, risas, etc., que perturben el normal desarrollo de la actividad docente. **Categorización**: falta leve	Amonestación verbal. Amonestación escrita. Exigencia de petición pública o privada de disculpas. Comunicación de la conducta al tutor y a las familias.	Amonestación escrita. 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. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período máximo de 15 días. Modificación temporal del horario lectivo, por un plazo máximo de 15 días. Suspensión del derecho a asistir a determinadas clases por un período no superior a 5 días lectivos.
Mostrar 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. **Categorización**: observación	Amonestación verbal. Esta conducta reiterada se considerará falta leve. Si esta conducta se reitera, comunicarla al tutor y a las familias.	Amonestación escrita. 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.
Llevar a cabo actos puntuales de faltas de respeto, de indisciplina, injurias u otra ofensa verbal contra los miembros de la comunidad educativa. **Categorización**: falta leve	Amonestación verbal. Amonestación escrita. Exigencia de petición pública o privada de disculpas. Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad, comparecencia inmediata ante la jefatura de estudios y regreso al aula.	Amonestación escrita. 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. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período máximo de 15 días. Modificación temporal del horario lectivo, por un plazo máximo de 15 días.

	Comunicación de la conducta al tutor y a las familias.	Suspensión del derecho a asistir a determinadas clases por un período no superior a 5 días lectivos.
Expresar manifestaciones contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos. **Categorización**: falta leve	Amonestación verbal. Amonestación escrita. Exigencia de petición pública o privada de disculpas. Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad, comparecencia inmediata ante la jefatura de estudios y regreso al aula. Comunicación de la conducta al tutor y a las familias.	Amonestación escrita. 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. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período máximo de 15 días. Modificación temporal del horario lectivo, por un plazo máximo de 15 días. Suspensión del derecho a asistir a determinadas clases por un período no superior a 5 días lectivos.
Hacer novatadas que no supongan un grave daño y/o bromas inadecuadas que afecten a una convivencia cordial. **Categorización**: falta leve	Amonestación verbal. Amonestación escrita. Exigencia de petición pública o privada de disculpas. Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad, comparecencia inmediata ante la jefatura de estudios y regreso al aula. Comunicación de la conducta al tutor y a las familias.	Amonestación escrita. 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. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período máximo de 15 días. Modificación temporal del horario lectivo, por un plazo máximo de 15 días. Suspensión del derecho a asistir a determinadas clases por un período no superior a 5 días lectivos.
Manifestar una conducta (expresiones verbales, gestos, juegos) que resulte ofensiva o molesta para otros compañeros. **Categorización**: falta leve	Amonestación verbal. Amonestación escrita. Exigencia de petición pública o privada de disculpas. Comunicación de la conducta al tutor y a las familias.	Amonestación escrita. 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. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período máximo de 15 días. Modificación temporal del horario lectivo, por un plazo máximo de 15 días. Suspensión del derecho a asistir a determinadas clases por un período no superior a 5 días lectivos.
No respetar la libertad de conciencia de cualquier	Amonestación verbal. Amonestación escrita.	Amonestación escrita.

miembro de la comunidad educativa o discriminar por razón de nacionalidad, religión, sexo, orientación sexual u otra circunstancia personal o social, sin que se produzcan daños graves. **Categorización**: falta leve	Exigencia de petición pública o privada de disculpas. Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad, comparecencia inmediata ante la jefatura de estudios y regreso al aula. Comunicación de la conducta al tutor y a las familias.	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. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período máximo de 15 días. Modificación temporal del horario lectivo, por un plazo máximo de 15 días. Suspensión del derecho a asistir a determinadas clases por un período no superior a 5 días lectivos.
Hacer observaciones o transmitir información acerca de asuntos íntimos y personales, sin que se produzcan daños graves. **Categorización**: falta leve	Amonestación verbal. Amonestación escrita. Exigencia de petición pública o privada de disculpas. Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad, comparecencia inmediata ante la jefatura de estudios y regreso al aula. Comunicación de la conducta al tutor y a las familias.	Amonestación escrita. 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. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período máximo de 15 días. Modificación temporal del horario lectivo, por un plazo máximo de 15 días. Suspensión del derecho a asistir a determinadas clases por un período no superior a 5 días lectivos.
Encubrir las conductas contrarias a la convivencia anteriormente mencionadas. **Categorización**: falta leve	Amonestación verbal. Amonestación escrita. Comunicación de la conducta al tutor y a las familias.	Amonestación escrita. 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. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período máximo de 15 días. Modificación temporal del horario lectivo, por un plazo máximo de 15 días. Suspensión del derecho a asistir a determinadas clases por un período no superior a 5 días lectivos.

CONDUCTA Contraria al deber de respetar instalaciones	MEDIDA INMEDIATA (profesorado)	MEDIDA POSTERIOR (Equipo directivo, Coordinador de Convivencia, tutor)
Deteriorar levemente los bienes y las instalaciones del centro de forma negligente o practicar juegos peligrosos. **Categorización**: falta leve	Amonestación verbal. Amonestación escrita. Exigencia de petición pública o privada de disculpas. Comunicación de la conducta al tutor y a las familias. Retirada de cualquier material escolar o personal utilizado inadecuadamente.	Amonestación escrita. Obligar al alumnado a reparar los daños que cause, de forma individual o colectiva, pudiendo hacerse cargo del coste económico de la reparación de los daños (Art. 33. Decreto 51/2007). 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. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período máximo de 15 días. Modificación temporal del horario lectivo, por un plazo máximo de 15 días. Suspensión del derecho a asistir a determinadas clases por un período no superior a 5 días lectivos.
No respetar las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, deteriorándolas levemente. **Categorización**: falta leve	Amonestación verbal. Amonestación escrita. Exigencia de petición pública o privada de disculpas. Comunicación de la conducta al tutor y a las familias. Retirada de cualquier material escolar o personal utilizado inadecuadamente.	Amonestación escrita. Obligar al alumnado a reparar los daños que cause, de forma individual o colectiva, pudiendo hacerse cargo del coste económico de la reparación de los daños. (Art. 33. Decreto 51/2007). 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. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período máximo de 15 días. Modificación temporal del horario lectivo, por un plazo máximo de 15 días. Suspensión del derecho a asistir a determinadas clases por un período no superior a 5 días lectivos.
No llevar a clase el material necesario sin razón justificada. **Categorización**: observación	Amonestación verbal. Esta conducta reiterada se considerará falta leve.	Amonestación escrita. Realización de tareas de apoyo a otros alumnos o profesores durante los recreos o en

	Si esta conducta se reitera, comunicarla al tutor y a las familias.	período no lectivo por un máximo de 15 días lectivos.
Manipular las pantallas multitáctiles, tocar el cableado y/o el proyector y utilizar los ordenadores del aula sin la supervisión del profesor. **Categorización**: falta leve	Amonestación verbal. Amonestación escrita. Comunicación de la conducta al tutor y a las familias. Retirada de cualquier material escolar o personal utilizado inadecuadamente.	Amonestación escrita. 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. Modificación temporal del horario lectivo, por un plazo máximo de 15 días. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período máximo de 15 días.
Ensuciar el recinto escolar. **Categorización**: falta leve	Amonestación verbal. Amonestación escrita. Comunicación de la conducta al tutor y a las familias. Exigencia de limpieza de los espacios ensuciados. Comunicación al tutor y a las familias.	Amonestación escrita. Exigencia de limpieza de los espacios ensuciados. 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.
No devolver en buen estado los libros prestados en el Programa de gratuidad de libros de texto Releo+ o no devolverlo. **Categorización**: falta leve		Se entregarán los libros en las mejores condiciones, en el curso siguiente, a aquellos alumnos que los devuelvan bien cuidados. En caso de no devolver dos o más libros, existe la opción de compensar la no devolución con la incorporación, al banco de libros del centro, de otro material u otros libros.

CONDUCTA **Contraria al uso de los espacios**	**MEDIDA INMEDIATA** **(profesorado)**	**MEDIDA POSTERIOR** **(Equipo directivo, Coordinador de Convivencia, tutor)**
Abandonar el aula antes de que llegue el profesor. **Categorización**: falta leve	Amonestación verbal. Amonestación escrita. Comunicación de la conducta al tutor y a las familias.	Amonestación escrita. 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. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período máximo de 15 días.

		Modificación temporal del horario lectivo, por un plazo máximo de 15 días. Suspensión del derecho a asistir a determinadas clases por un período no superior a 5 días lectivos.
Abandonar las aulas durante los cambios de clase, salvo para dirigirse a otro espacio en el que se desarrolle la siguiente sesión académica. **Categorización**: falta leve	Amonestación verbal. Amonestación escrita. Comunicación de la conducta al tutor y a las familias.	Amonestación escrita. 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. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período máximo de 15 días. Modificación temporal del horario lectivo, por un plazo máximo de 15 días. Suspensión del derecho a asistir a determinadas clases por un período no superior a 5 días lectivos.
Dirigirse de un aula a otro por recorridos no establecidos por el Equipo directivo. **Categorización**: falta leve	Amonestación verbal. Amonestación escrita. Comunicación de la conducta al tutor y a las familias.	Amonestación escrita. 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. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período máximo de 15 días. Modificación temporal del horario lectivo, por un plazo máximo de 15 días. Suspensión del derecho a asistir a determinadas clases por un período no superior a 5 días lectivos.
Permanecer dentro de los edificios del centro durante los periodos de recreo, salvo en caso de condiciones climatológicas adversas, con excepción de la Biblioteca. **Categorización**: observación	Amonestación verbal. Esta conducta reiterada se considerará falta leve. Si esta conducta se reitera, comunicarla al tutor y a las familias.	Amonestación escrita. 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.
Realizar actividades molestas en la zona de columnas del patio durante el recreo.	Amonestación verbal. Esta conducta reiterada se considerará falta leve.	Amonestación escrita. Realización de tareas de apoyo a otros alumnos o profesores durante

Categorización: observación	Si esta conducta se reitera, comunicarla al tutor y a las familias.	los recreos o en período no lectivo por un máximo de 15 días lectivos.
Usar patinetes, bicicletas, monopatines, auriculares, etc., dentro del recinto escolar. Para dejarlo en el centro, se tendrá que presentar una solicitud en la oficina, que será evaluada por el Equipo Directivo. **Categorización**: falta leve	Amonestación verbal. Amonestación escrita. Comunicación de la conducta al tutor y a las familias. Retirada de cualquier material personal utilizado inadecuadamente.	Amonestación escrita. 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. Retirada de derecho a dejar el patinete, monopatín, etc., dentro del centro. Retiradas de los auriculares 24 horas. Los padres deberán venir a recogerlos.
Acceder a los aseos durante los cambios de clase. **Categorización**: falta leve	Amonestación verbal. Amonestación escrita. Comunicación de la conducta al tutor y a las familias. .	Amonestación escrita. 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. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período máximo de 15 días. Modificación temporal del horario lectivo, por un plazo máximo de 15 días. Suspensión del derecho a asistir a determinadas clases por un período no superior a 5 días lectivos.
Permanecer en el baño por un periodo superior a 5 minutos, salvo causa justificada. **Categorización**: observación	Amonestación verbal. Esta conducta reiterada se considerará falta leve. Si esta conducta se reitera, comunicarla al tutor y a las familias.	Amonestación escrita. 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.
No respetar las normas básicas de trabajo, seguridad e higiene, especialmente en laboratorios, aulas específicas, etc. **Categorización**: falta leve	Amonestación verbal. Amonestación escrita. Comunicación de la conducta al tutor y a las familias. Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad, comparecencia inmediata ante la jefatura de estudios y regreso al aula.	Amonestación escrita. 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. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período máximo de 15 días.

	Retirada de cualquier material escolar o personal utilizado inadecuadamente.	Modificación temporal del horario lectivo, por un plazo máximo de 15 días. Suspensión del derecho a asistir a determinadas clases por un período no superior a 5 días lectivos.
Comer (incluido mascar chicle) o beber en las aulas y demás dependencias del centro, salvo lugares autorizados. **Categorización**: observación	Amonestación verbal. Esta conducta reiterada se considerará falta leve. Si esta conducta se reitera, comunicarla al tutor y a las familias.	Amonestación escrita. 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.

CONDUCTA **Contraria al buen uso dispositivos electrónicos**	**MEDIDA INMEDIATA** **(profesorado)**	**MEDIDA POSTERIOR** **(Equipo directivo, Coordinador de Convivencia, tutor)**
Tener encendido, sacar o utilizar el móvil (o aparato electrónico similar) con cualquier finalidad en todo el recinto del centro, salvo que un profesor lo autorice. **Categorización**: falta leve	Amonestación verbal. Amonestación escrita. Recogida del dispositivo electrónico y entrega en Jefatura de Estudios. Comunicación de la conducta al tutor y a las familias. En caso de negativa a entregar el dispositivo, suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad, comparecencia inmediata ante la jefatura de estudios y regreso al aula.	Amonestación escrita. Custodiar el dispositivo electrónico en Jefatura de Estudios, durante 24 horas. Si fuera viernes, no se le devolverá hasta el lunes siguiente. Los padres o tutores legales tendrán que venir a Jefatura a recoger el dispositivo del alumno. Si el alumno/a se niega a entregar el dispositivo electrónico, incurrirá en desacato a la autoridad según el *Decreto 51/2007* y se le podrá suspender del derecho a asistencia a clase durante un periodo de 3 días. A partir de la segunda vez que incurra en esta acción, se aplicarán las medidas correctoras relativas a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro.
Emplear dispositivos electrónicos y conexión a internet para alterar la objetividad y los resultados de pruebas y actividades que se desarrollen en el centro, en especial exámenes. **Categorización**: falta leve	Amonestación verbal. Amonestación escrita. Recogida del dispositivo electrónico y entrega en Jefatura de Estudios. Comunicación de la conducta al tutor y a las familias. En caso de negativa a entregar el dispositivo, suspensión del derecho	Amonestación escrita. Custodiar el dispositivo electrónico en Jefatura de Estudios, durante 24 horas. Si fuera viernes, no se le devolverá hasta el lunes siguiente. Los padres o tutores legales tendrán que venir a Jefatura a recoger el dispositivo del alumno.

	a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad, comparecencia inmediata ante la jefatura de estudios y regreso al aula. Lo que se disponga en las Programaciones Didácticas de los departamentos.	Suspensión del derecho a asistir a determinadas clases por un período no superior a 5 días lectivos. Se considerará agravante de la conducta el uso de Inteligencia Artificial. Se considerará agravante de la conducta que el alumnado curse Bachillerato. Lo que se disponga en las Programaciones Didácticas de los departamentos.

En cuanto a los procedimientos de actuación, cabe indicar que las actuaciones inmediatas serán llevadas a cabo por cualquier profesor del centro. Así, el profesor comunicará las actuaciones inmediatas llevadas a cabo al tutor del alumno. Asimismo, entregará al jefe de Estudios el correspondiente parte de incidencias (Anexo III), si es que se ha amonestado al alumno de forma escrita.

Siempre que el profesor suspenda el derecho del alumno a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad (el alumno comparecerá inmediata ante la jefatura de estudios y regresará al aula), deberá rellenar el correspondiente parte de incidencias.

Además, el tutor deberá informar a las familias o tutores legales y hacer seguimiento de la situación general de convivencia del alumno. Para ello se establecen las vías entrevista personal, telefónica, mensajes de texto, *WhatsApp* o correos electrónicos.

En el caso en el que un estudiante pierda el derecho de asistencia a clase, los profesores elaborarán material de trabajo específico para él. El alumno deberá acudir al centro a recoger este material y a entregar sus producciones.

Actividades complementarias: si el estudiante recibe un parte de incidencias en los 15 días anteriores a la actividad, en base al artículo 38.g del Decreto 51/2007, podrá perder el derecho de asistir a ella. En el caso del viaje de Estudios de Bachillerato, no se podrá tener ningún parte de incidencias como requisito para poder participar.

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro no podrán corregirse sin la previa **instrucción de un expediente sancionador** que, tras la recogida de la necesaria información, acuerde el director del centro, bien por su propia iniciativa o bien a propuesta de cualquier miembro de la comunidad educativa, en un plazo no superior a dos días lectivos desde el conocimiento de los hechos.

Dicho expediente se tramitará conforme a lo que establece el *Decreto 51/2007, de 17 de mayo*, en sus artículos 50, 51, 52, 53 y 54.

De este modo, se establecen las siguientes conductas y sanciones:

CONDUCTA	MEDIDAS (profesorado)
Salir sin permiso del recinto escolar incumpliendo las indicaciones del personal del centro. **Categorización**: falta grave	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.
Abandonar el centro reiteradamente, durante el recreo, para cualquier alumno de primer ciclo de ESO o sin autorización para el alumnado de según do ciclo de ESO y Bachillerato (presentar carné acreditativo en la puerta). **Categorización**: falta grave	
El acoso, extorsión, amenaza y/o agresión verbal o física, directa o indirecta, a cualquier miembro de la comunidad educativa. **Categorización**: falta grave	
Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente aquellas 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. **Categorización**: falta grave	
La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico, tales como exámenes o pruebas de evaluación, haciendo uso de medios ilícitos. **Categorización**: falta grave	
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. **Categorización**: falta grave	
La sustracción de material del centro y/o de bienes o pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa. **Categorización**: falta grave	
La tenencia o consumo de objetos o sustancias perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, así como las actuaciones y las incitaciones a actuaciones que conlleven este riesgo. Esta conducta se extiende al centro, sus inmediaciones y las actividades extraescolares.	

Categorización: falta grave	
La grabación y difusión de imágenes o sonidos con aparatos electrónicos, como teléfonos móviles u otros, que supongan un menoscabo del derecho a la intimidad personal de cualquier miembro de la comunidad educativa. **Categorización**: falta grave	
La reiteración en retrasos y/o faltas injustificadas. **Categorización**: falta grave	
La reiteración en el uso del móvil en el centro. **Categorización** falta grave	
La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro. **Categorización**: falta grave	

Adicionalmente, se pueden establecer, de acuerdo con la norma vigente y a la hora de determinar las medidas correctoras, las siguientes circunstancias:

CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES	CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES
La falta de intencionalidad.	La premeditación.
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 reiteración.
El carácter ocasional de la conducta.	La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
El cumplimiento de los acuerdos derivados de la mediación escolar.	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.
La actuación como alumno/a ayudante durante el curso escolar.	La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.	La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.

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

Documentación

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

- ✓ Registro por escrito de la conducta por parte del alumnado implicado, ante Jefatura de Estudios y/o Coordinador de Convivencia.
- ✓ A través del *Whatsapp* institucional del centro, *Microsoft Teams* o portal de *Educacyl*.
- ✓ Cuaderno de clase del profesor.

- ✓ El parte de incidencias.
- ✓ Justificante de ausencias de los alumnos.
- ✓ Comunicación a las familias de la reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.

8. Procedimientos de acuerdo abreviado y acuerdos reeducativos

a) Acuerdos abreviados

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

Se podrán llevar a cabo, si el Equipo directivo lo considera conveniente, con cualquier conducta perturbadora, ya sea su calificación como contraria a la convivencia en el centro, y considerada como falta leve, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, y considerada como falta grave o muy grave

Se concretarán en la apertura de procesos de mediación, procesos de acuerdo reeducativo y la aceptación inmediata de sanciones. El acogimiento a estos procedimientos es voluntario y necesita del acuerdo de las partes en conflicto para su inicio, pudiendo ofrecerse y acogerse a ellos todo el alumnado del centro.

b) Acuerdos reeducativos

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.

La vía para establecer y desarrollar el acuerdo reeducativo se establece en el *Manual de Apoyo 2* del *Decreto 51/2007*: *La mediación y los procesos de acuerdo reeducativo*.

Los aspectos básicos y su desarrollo y seguimiento se regulan en los artículos 46 y 47 del *Decreto 51/2007*:

Artículo 46. Aspectos básicos

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

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

2. 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.

3. 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.

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

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

Artículo 47. Desarrollo y seguimiento

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.

1. Se constituirán comisiones de observancia para dar por concluido el proceso de acuerdo reeducativo o para analizar determinadas situaciones que lo requieran.

2. 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.

9. PROGRAMA DE ALUMNOS AYUDANTES

Este programa, si es implementado, tiene las siguientes características:

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, 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 a alumnos con problemas de interactuación personal.
- Acompañamiento a alumnos con problemas de acoso escolar.
- Colaboración con el delegado y subdelegado de clase.
- Prevención de conflictos:
- Presentación a la clase del programa y de las estrategias de ayuda (escucha activa, eliminación de etiquetas, mensajes en primera persona, expresión de emociones, etc.).
- Observación y registro de 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 tutor.
- Derivación al equipo de mediación para una mediación formal con acuerdo.
- Registro de todas las intervenciones en la plantilla de seguimiento.

10. PROGRAMA DE MEDIACIÓN ESCOLAR

En el Instituto, en la medida de lo posible, funcionará un equipo de mediación escolar. Estará formado por representantes de alumnos, de profesores, de padres y del personal de administración y servicios. Un profesor coordinará el funcionamiento del equipo de mediación, en colaboración con el Jefe de Estudios.

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

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.

Protocolo de mediación

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

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.

ANEXO I. REGULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

PROTOCOLO DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

1. ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Con el fin de gestionar y organizar las actividades complementarias y extraescolares, a comienzo de curso los Departamentos serán informados a través de la CCP inicial de las normas a seguir para la realización de estas. Estas normas estarán recogidas en el Reglamento de Régimen Interno.

Al inicio del curso académico, cada Departamento elaborará un listado de las actividades previstas, organizadas por materias, niveles y trimestres, tratando de concretar la fecha en la medida de lo posible, Este listado se entregará al Jefe de Extraescolares, que las recogerá para su posterior aprobación en la Programación General Anual.

Adicionalmente, los departamentos incorporarán estas actividades en su Programación Didáctica. Si algún Departamento propone actividades no recogidas en dichos documentos, éstas tendrán que ser aprobadas por los cauces administrativos pertinentes.

Como criterio general, no se realizarán actividades en los 15 días previos a las evaluaciones, a excepción de las excursiones de fin de curso de ESO. En el tercer trimestre no se podrán llevar a cabo actividades complementarias. Además, deberá tenerse en cuenta el número máximo de salidas sugeridas por grupo:

- ***ESO***: se aconseja no más de **once actividades complementarias** por grupo a lo largo del curso, siempre que no coincidan más de dos cada quince días, independientemente de las actividades recogidas en el PAT.
- ***BACHILLERATO***: se aconseja no más de **siete salidas** por grupo a lo largo del curso, procurando no coincidir más de dos cada mes, independientemente de las actividades recogidas en el PAT.
- ***CICLOS FORMATIVOS***: se realizarán las salidas que se consideren oportunas, siempre que afecten lo menos posible al correcto desarrollo de las clases.

Con carácter general, cada vez que se vaya a realizar una actividad complementaria o extraescolar, se procederá de la siguiente manera:

NORMAS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

- Cada vez que se vaya a realizar una actividad complementaria o extraescolar, **se rellenará el Anexo I,** que se encuentra alojado en el equipo *Claustro de Profesores del IES Juan del Enzina de Microsoft Teams* (vía Archivos → Actividades Extraescolares) y se entregará, **con una antelación mínima de quince días antes de la realización de la misma**, al Jefe de Extraescolares. En el Anexo I se indicarán: nombre de la actividad, fecha/horas, objetivo de la actividad, lugar de celebración, nº de alumnos y cursos implicados, profesorado responsable y acompañante, horario, medio de transporte, relación de alumnos con circunstancias especiales y coste estimado. A este respecto, se deberá notificar **si en la actividad participa alumnado con cualquier tipo de necesidad,** para valorar la necesidad de contratación de transporte especial, acompañamiento de AT's, alergias, intolerancias, etc.
- A partir del Anexo I, **el Equipo Directivo, junto con el Jefe de Extraescolares y el Departamento de Orientación, evaluarán la propuesta de la actividad**. En el caso en que el Jefe de Extraescolares comunique la pertinencia de la misma, se seguirá organizando. Si la actividad es rechazada justificadamente, no tendrá lugar.
- **En el caso de aprobarse, el profesor organizador de la actividad elaborará un documento que incluya el listado de alumnos que van a acudir a dicha actividad, así como el profesorado responsable y acompañante**. Este documento se entregará en Jefatura de Estudios antes de la fecha de realización y a partir de él Jefatura de Estudios generará una **lista de participantes** que, **sellada** por el centro, se llevará siempre a las actividades fuera del centro. Además, se expondrá una copia de la misma en el Tablón de Actividades Extraescolares de la Sala de Profesores, para consulta del equipo docente.
- Todos los alumnos/as deberán entregar al profesor responsable de la salida **la autorización por parte de las familias** (se empleará el modelo de autorización ubicado en el equipo Claustro de Profesores del IES Juan del Enzina de *Microsoft Teams* (vía Archivos/Actividades Extraescolares) **al menos tres días antes de la realización de la actividad**.
- Podrán quedar **excluidos** de la realización de estas actividades **todo aquel alumnado que haya tenido un parte de incidencia durante los 15 días previos a la realización de la actividad.** Además, quedarán excluidos/as aquellos/as que practiquen el absentismo escolar. Estas medidas se tomarán con especial cuidado en actividades como Viajes de Fin de curso, proyectos de inmersión lingüística o cualquier actividad con pernocta. En estos casos, no se devolverá el dinero ya abonado.
- **Cuando un grupo realice una actividad, no se suspenderán las clases para aquellos alumnos que no acudan a la misma**. Estos tendrán la obligación y el derecho de asistir a clase, así como de realizar

las tareas alternativas que se les indiquen. Los casos especiales serán estudiados por el profesorado organizador, el tutor, el Jefe de Actividades Extraescolares y Jefatura de Estudios.

- En caso de que una actividad **no supere el 70%** de los participantes inicialmente previstos, o no cubra costes, **se valorará la realización de la misma** por parte del departamento organizador, Jefatura de Estudios y el Jefe de Extraescolares. Si se decide no llevar a cabo la actividad, se realizará el **reembolso** al alumnado participante que ya haya pagado.
- El **dinero recogido** por el profesor responsable, y destinado al pago de la actividad, se entregará al Jefe Extraescolares en un sobre, indicando nº de alumnos, coste y actividad. Este dinero será **custodiado por el Secretario del Centro**.
- Una vez realizada la actividad, se ha de entregar al jefe/a de Actividades Extraescolares el **Anexo II** "Memoria de la actividad Extraescolar", en el **plazo máximo de una semana**. Este documento se encuentra en el equipo *Claustro de Profesores del IES Juan del Enzina de Microsoft Teams* (vía Archivos → Actividades Extraescolares).
- En caso de no cumplirse con los plazos y normas establecidos, no se garantiza la correcta tramitación de las actividades y su posterior realización, pudiendo cancelarse futuras actividades extraescolares. Esto incluye la entrega, en tiempo y forma, del Anexo I.
- Cualquier actividad que desee realizar un Departamento contará con el apoyo y colaboración del Departamento de Extraescolares.

2. PLANTEAMIENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES CON ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

En el diseño y planificación de actividades complementarias y extraescolares se tendrá en cuenta a todo el alumnado**.** De este modo, debe primar el desarrollo equilibrado de las capacidades (cognitivas, afectivas, motrices, de relación interpersonal y de inserción social) de nuestros estudiantes atendiendo, en todo momento, a las necesidades individuales de cada uno de ellos.

Planificar actividades desde la integración, siguiendo el DUA, debe vertebrar el espíritu educativo de nuestro centro. Así, se trata de realizar actividades en la que el alumnado ACNEE pueda participar, teniendo en cuenta las circunstancias de estos estudiantes y sin quedar excluidos de las experiencias de aprendizaje que puedan adquirir el resto de alumnos (por ejemplo, en la planificación de las actividades habrá que tener en cuenta las posibles barreras arquitectónicas que se encuentren y buscar la mejor manera de sortearlas).

Los profesores de Pedagogía Terapéutica, así como los AT´s, colaborarán en las actividades complementarias y extraescolares, participando activamente en su organización (asesorando, ofreciendo apoyo, etc.) y realización (siempre que su presencia en el Centro no sea indispensable).

ANEXO II. RECOMENDACIONES PARA LA JUSTIFICACIÓN DE FALTAS

	FALTAS POR ENFERMEDAD/ VISITA MÉDICA	
TIPO DE AUSENCIA	Enfermedad común.	Enfermedad prolongada. Convalecientes en domicilio. Hospitalizados.
JUSTIFICANTE VÁLIDO	Justificante escrito de los padres/madres o tutores legales.	Informe médico correspondiente
SI PRESENTA DUDAS DE VERACIDAD	El tutor debe verificar la justificación a través de los padres, madres o tutores legales.	
EN ÚLTIMO CASO	Lo comunicará al Equipo directivo, el cual hará las comprobaciones pertinentes. Podrá contar con la colaboración del Orientador o PTSC. Si se duda de la veracidad de las justificaciones o éstas son constantes con la consiguiente falta de asistencia al centro, se deberá comunicar a la Comisión Provincial, indicando dicha circunstancia (faltas justificadas, pero dudosas y reiteradas).	

	FALTAS POR CAUSA FAMILIAR	
TIPO DE AUSENCIA	(1-3 días al mes sólo para familiares de primer o segundo grado).	Muy numerosas y reiteradas y con antecedentes de absentismo.
JUSTIFICANTE VÁLIDO	Justificante escrito de los padres/madres o tutores legales.	Justificante escrito de los padres, madres o tutores legales. Se podrá requerir al alumno una justificación adicional*. Si se considera necesario, el Equipo directivo podrá realizar las actuaciones que considere oportunas para verificar la justificación de la falta de asistencia.

*Por ejemplo: enfermedad grave de un familiar, internamiento hospitalario, operación quirúrgica, sepelios, etc.

	OTRAS FALTAS		
TIPO	Citaciones de carácter jurídico o similar.	Tramitación de documentos oficiales.	Presentación a pruebas oficiales.
JUSTIFICANTE VÁLIDO	Documento acreditativo.	Justificación escrita de oficina expendedora.	Justificación escrita secretario del centro.

NO SE CONSIDERARÁN JUSTIFICADAS:

Las faltas de asistencias por acompañar a los padres, madres o tutores legales a cualquier actividad laboral o cualquier gestión a realizar por los mismos (venta ambulante, comprar género, etc.).

Las faltas de asistencia para realizar actividades propias de adultos: cuidar a hermanos menores, hacer tareas domésticas, ayudar a la familia a montar el puesto en el mercadillo, etc.

RESPONSABILIDAD DE JUSTIFICAR LA AUSENCIA ESCOLAR	RESPONSABILIDAD DE DAR VERACIDAD A LOS JUSTIFICANTES QUE PRESENTEN LOS PADRES
PADRES/ MADRES/ TUTORES LEGALES	. TUTORES/EQUIPO DIRECTIVO

Por tanto, los tutores o, en su caso, el Equipo directivo son los responsables de dar veracidad a los justificantes de los posibles casos de absentismo escolar que presenten los padres. El médico no tiene obligación de extender justificantes de faltas de asistencia a clase de menores por visita médica o procesos aislados de corta duración.

ANEXO III. PARTE DE INCIDENCIAS ORDINARIO

Fecha:	Alumno:	Curso y grupo:

PARTE DE INCIDENCIAS

Asignatura:

Profesor:

Incidencia: (marca las casillas que correspondan).
Conductas contrarias a las normas de convivencia establecidas en el RRI:

1. Perturbar injustificadamente el normal desarrollo de las actividades del centro o de la clase.
   - ☐ Alterar la atención en las clases o en las actividades docentes. (Conversaciones o risas indebidas, gritos, alborotos, sonidos de móviles, escuchar música, juegos o similares).
   - ☐ No seguir las indicaciones del profesor en cuanto al material y los ejercicios propuestos para el desarrollo de la clase.
   - ☐ Falta de puntualidad o asistencia a clase, cuando no está debidamente justificada.
   - ☐ Mantener continuadamente una actitud pasiva en relación con ia atención y participación en las actividades programadas.
   - ☐ Dedicarse dentro del aula a actividades que no tengan relación con la materia que, cn ese momento, se está impartiendo.
2. ☐ Deteriorar o sustraer materiales del centro o de otros alumnos.
3. ☐ Acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto.
4. ☐ Infringir normas relativas a la limpieza o higiene del centro (papeleras, desperdicios, restos orgánicos...)
5. ☐ Utilización de aparatos electrónicos en el centro.
6. ☐ Abandonar el centro sin permiso durante el horario lectivo.
7. ☐ Otras causas:

Concretar la situación (se puede seguir al dorso si no fuera suficiente):

Fdo:

Anotar la incidencia en el IES-FÁCIL

PARA JEFATURA DE ESTUDIOS

Observaciones de Jefatura de Estudios:

Notas:

1. El profesor rellenará este parte SIEMPRE QUE EL ALUMNO SEA EXPULSADO DEL AULA