

## ANEXOS:

### 7. PLANES PROGRAMAS Y PROYECTOS

7.1. PLAN DE CONVIVENCIA Y 7.2 NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO CONCRETADAS EN EL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR.



## 7.2.1 INTRODUCCIÓN

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación establece en su título preliminar, capítulo I, que el sistema educativo, configurado de acuerdo con los valores de la Constitución y asentado en el respeto a los derechos y libertades reconocidos en ella, se inspira, entre otros, en los principios siguientes:

- La transmisión y puesta en práctica de valores que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia, así como que ayuden a superar cualquier tipo de discriminación.
- La educación para la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos, así como la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

Además, establece entre sus fines:

- La educación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales, en la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres y en la igualdad de trato y no discriminación de las personas con discapacidad.
- La educación en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, así como la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos.

De acuerdo con todo ello y teniendo en cuenta las características propias de los alumnos, así como su entorno social y familiar, el IES "*Giner de los Ríos*" elabora este Plan de Convivencia siguiendo los principios que recoge el DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, de la Junta de Castilla y León:

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

## 7.2.2 OBJETIVOS

- A. La formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia.
- B. Proporcionar un clima de responsabilidad, de trabajo y de esfuerzo, que permita que todos los alumnos obtengan los mejores resultados del proceso educativo y adquieran hábitos y actitudes positivas para el estudio.
- C. Alcanzar, con la colaboración de todos los sectores de la comunidad educativa, un marco de convivencia y autorresponsabilidad que haga prácticamente innecesaria la adopción de medidas disciplinarias.
- D. Potenciar la autonomía del centro en la definición de su plan de convivencia incentivando el diálogo y consenso entre los diversos sectores de la comunidad educativa.
- E. Favorecer y potenciar la comunicación entre los diversos sectores que componen la comunidad educativa: padres, alumnos y profesores de forma que permita una mayor eficacia del proceso de enseñanza aprendizaje de los alumnos.
- F. Procurar que las correcciones que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia tengan un carácter educativo y recuperador y garanticen el respeto a los derechos del resto de los alumnos, procurando la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.
- G. Ayudar a formar hombres y mujeres libres que se preparen para intentar construir su propio proyecto de vida. Por esta razón la relación profesor-alumno/a deberá estar presidida por la colaboración y responsabilidad mutua para conseguir esa capacidad en el alumno/a.

## CAPÍTULO I: NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

---

### PERÍODOS DE GUARDIA

1. **Guardia de transporte (GT)**, desde las **08:10** a las **08:40**, de una duración de 30 minutos, en la que se supervisa tanto a los alumnos de 1º, 2º y 3º ESO que llegan con el transporte escolar, como a aquellos alumnos de 1º, 2º y 3º Eso que llegan antes de las 08:35 al centro. Estos no podrán subir a su aula hasta que toque el timbre, por lo que permanecerán hasta ese momento bajo la supervisión de los profesores de GT.
2. **Guardia general del centro (G1-I, G1-P, G0-2)** de una duración de 55 minutos, se realiza simultáneamente a los seis períodos lectivos de la mañana, de **08:40 a 14:30**.

Hay 3 tipos de Guardia general que irán rotando cada semana entre el profesorado de guardia de la misma hora:

-G1-I (Guardia planta 1 -impares) – supervisa el cambio de clase y posibles ausencias no previstas del profesorado en el pasillo de la planta primera aulas impares (ESO y Bachillerato)

-G1-P (Guardia planta 1 -pares) – supervisa el cambio de clase y posibles ausencias imprevistas del profesorado en el pasillo de la planta primera con aulas pares (ESO)

-G0-2 (Guardia planta baja y segunda) - supervisa el cambio de clase y posibles ausencias no previstas del profesorado en los pasillos de la planta segunda (FP y Bachillerato) y en la planta baja (FP, Educación Física y Tecnología). En la primera hora este profesor/a - si no tiene que sustituir a un profesor ausente - permanecerá hasta las 08:50 en la planta baja, recibiendo a aquellos alumnos/as que pudieran llegar después de la hora de entrada.

**En el caso de preverse la ausencia de algún profesor/a en una hora lectiva:**

Además de la vigilancia y control de pasillos, a los profesores de guardia general (G1-I, G1-P, G0-2) se les asignará, también por rotación, la sustitución del profesorado ausente en su hora de guardia. Al aula donde sustituyan al profesor ausente acudirán tras haber hecho su guardia de vigilancia correspondiente y haber dado parte de las posibles incidencias encontradas a sus compañeros de guardia o a la jefatura de estudios, que anotarán en el parte de guardia las nuevas posibles ausencias y cubrirán las mismas.

El profesorado que quede a cargo del alumnado de un profesor/a ausente, pasará lista del grupo con la aplicación Stilus ausencias – o en caso de fallo de esta, anotando los nombres de los alumnos del grupo en un folio y dejándolo en el casillero del profesor ausente para que se ocupe de pasarlas él a la aplicación. -

El profesorado que no tenga ausencias que cubrir permanecerá durante la hora de guardia en la sala de profesores, colaborando en la atención a cualquier incidencia que pueda surgir (un profesor que necesita apoyo o que le sustituyan por algún motivo, etc).

Finalizado el período de guardia se anotará en el parte las ausencias o retrasos de los profesores y cualquier otra incidencia que se haya producido y se firmará la guardia.

3. **Guardia de patio y de recreo (GP):** de 30 minutos de duración, de **11:20** a **11:50**. Se realiza en el patio mayoritariamente durante el recreo, atendiendo al alumnado de 1º y 2º de ESO, así como de 3º y 4º de ESO no autorizados por padre/madre/tutor/a para salir durante el recreo. Uno de ellos se quedará en los pasillos del centro, especialmente el de la planta baja, para ayudar en el control del alumnado que entra y sale al patio. Sustituye, en caso de necesidad, a los profesores de guardia de patio.

4. **Guardia de biblioteca (GB):** de 55 minutos de duración. Se realiza durante cada hora lectiva junto con GB. Este docente permanecerá en la biblioteca, donde se recibirá

alumnado que ha sido expulsado del aula, o no entra en ella por llegar demasiado tarde a clase. El profesor/a de guardia reflejará, en el parte de guardia, el nombre del alumno/a que haya sido expulsado y su curso; velará por el cumplimiento de las normas de convivencia en la biblioteca y, al finalizar la Guardia, firmará el correspondiente parte de guardia. El alumnado expulsado llevará siempre una tarea encomendada por el profesorado que realice la expulsión.

El profesorado de Guardia de biblioteca no se ocupará de los préstamos; hay profesorado asignado para ello durante los períodos de recreo.

En horario de tarde:

1. **Guardia general y de aula 204** (GT, GT1): de 50 minutos de duración, se realiza simultáneamente a los períodos lectivos de la tarde. Solamente se hará guardia en la 204 cuando haya alumnado en esa aula.

#### **FUNCIONES DEL PROFESORADO DE GUARDIA:**

##### **Guardia general del centro (G1-I, G1-P, G0-2, GB)**

- a) Atender a los grupos de alumnos que se encuentren sin profesor (según parte de guardias de la sala de profesores) y orientar sus actividades. Es prioritario llegar puntual a la guardia, en previsión de que haya grupos de menores desatendidos. Si el profesorado de guardia tuviera clase con un grupo en la hora inmediatamente anterior, debe priorizar la atención a los grupos de nivel inferior.
- b) Vigilar el buen funcionamiento de los pasillos, evitando que haya alumnos/as que transiten por ellos innecesariamente o que el alumnado salga de sus aulas durante los minutos del cambio de clase.
- c) Apoyar la vigilancia de las entradas del alumnado a primeras horas.
- d) Permanecer durante la hora de guardia, si no tuviera que atender a ningún grupo, en la sala de profesores poniendo especial interés en el mantenimiento del orden en el centro durante los períodos lectivos.
- e) Anotar en el parte correspondiente, finalizado el período de guardia, las ausencias o retrasos de los profesores y cualquier otra incidencia que se haya producido.
- f) Firmar la guardia.
- g) Para llevar a cabo la guardia, el profesorado será organizado por jefatura de estudios.

##### **Guardia de patio y guardia de recreo (GP):**

a) Vigilar y controlar la estancia de los alumnos en el patio, anotando las ausencias. Para facilitar esta tarea, deberán recoger en conserjería un listado fotográfico preparado a tal efecto, y devolverlo al mismo lugar al finalizar la guardia.

b) Evitar entradas y salidas del alumnado al patio, salvo para ir al baño (deben ir al baño un máximo de dos alumnos/as. El alumnado que permanezca voluntariamente en el patio (niveles diferentes a 1º y 2º ESO), no podrá entrar y salir a su antojo. Si abandona el patio, no puede volver a entrar.

c) Participar activamente para que el retorno a clase se realice ordenadamente y en el menor tiempo posible.

d) Vigilar los pasillos (especialmente el de la planta baja), y comprobar que las aulas estén cerradas.

e) Supervisar que las salidas al baño del alumnado que esté en el patio se hagan de la manera más escalonada posible (máximo 2 alumnos/as al baño más cercano).

#### **Guardia de biblioteca (GB):**

a) Permanecer en la biblioteca durante la duración de la guardia.

b) Atender al alumnado que haya sido expulsado del aula, o que esté cumpliendo medidas correctoras, y orientarlo en sus tareas. Tanto unos como otros, tendrán tareas encomendadas por el profesorado.

c) Recoger y supervisar el parte de expulsión que el alumnado le entregue, en el que figurará la tarea encomendada por el profesorado.

d) Reflejar, en el parte de guardia, el nombre del alumnado que haya sido expulsado.

e) Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia en la biblioteca.

f) Firmar el parte de guardia.

El profesorado de guardia de biblioteca no se ocupará de los préstamos; hay profesorado asignado para ello durante los períodos de recreo.

#### **Guardia de aula 204 (GT1 y GT):**

a) Permanecer en el aula 204 durante toda la duración de la guardia cuando haya alumnado con medidas correctoras. Si no se abrirá el aula para el estudio, permaneciendo el profesor/a de guardia GT1 en la sala de profesores

- b) Atender al alumnado que esté cumpliendo medidas correctoras, y orientarlo en sus tareas.
- c) Reflejar en el parte de guardia el nombre del alumnado que asista al aula.
- d) Firmar el parte de guardia.

## **PERÍODOS DE DESCANSO**

### **Cambios de clase**

Después de cada clase habrá cinco minutos de descanso en los que se deberá permanecer en el aula. Solamente podrán abandonarla los grupos que deban cambiar de aula. Estos cambios se harán con orden y en silencio, evitando todo comportamiento que dificulte el correcto funcionamiento del centro y el trabajo de otras personas. **El alumnado no podrá de ninguna manera aprovechar esos 5 minutos para salir del aula.** El alumnado no podrá permanecer o circular por los pasillos, salvo por motivos justificados.

El profesorado que finalice una clase en 1º y/o 2º de ESO deberá esperar en el aula hasta que llegue el siguiente profesor/a. Siempre se priorizará la atención a alumnos de nivel inferior.

### **Período de recreo**

Durante el período de recreo no se permite al alumnado permanecer en el aula, salvo por motivos justificados. Las aulas permanecerán cerradas.

Los profesores que se encuentren en el aula con los grupos de 1º y 2º de ESO en el tercer período lectivo, acompañarán a los alumnos al patio, saliendo del aula a las 11:15.

Cuando el grupo esté desdoblado, el grupo que se encuentre en el aula de referencia esperará a que llegue el resto del mismo con el otro profesor; desde allí bajarán los dos profesores con los alumnos, colocándose uno a la cabeza de la fila y otro al final de la misma. Una vez en el patio, comprobarán que estén todos los alumnos y esperarán a que lleguen los profesores de guardia de patio.

### **Normas para garantizar y posibilitar la comunicación de alumnos y sus padres, madres o tutores legales con el tutor y el profesorado de las distintas materias.**

El profesorado de las distintas materias, al comienzo del curso escolar, dará a conocer al alumnado los contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables del curso respectivo para su materia, los conocimientos y aprendizajes mínimos necesarios para que alcance una evaluación positiva al final de cada curso, así como los procedimientos de evaluación del aprendizaje y los criterios de calificación que vayan a aplicarse, todo ello de

acuerdo con la programación didáctica de cada departamento de coordinación didáctica. La información además versará sobre el grado de adquisición de las competencias.

El profesorado tendrá en su horario, siempre que sea posible, una hora de atención a alumnos y sus padres, madres o tutores legales.

La petición de cita con personal del centro se puede hacer:

- A través de un enlace de nuestra página web. Estas solicitudes llegan al correo de las distintas jefaturas de estudios, quienes las redireccionarán al profesor/tutor correspondiente a través de su correo corporativo.

- Por vía telefónica.

- Enviando un correo a los tutores/as.

La gestión de la convivencia y la asistencia a clase del alumnado se lleva a cabo a través de la aplicación "Stilus". En ella deberán ser reflejadas tanto las faltas de asistencia como las incidencias cuando las hubiera, para que los padres o tutores puedan ser informados por el tutor/a o Jefatura de Estudios. La comunicación con las familias se llevará a cabo a través de las herramientas digitales proporcionadas por la Junta de Castilla y León.

Cuando la información al padre/madre o tutor legal sea urgente, o no exista otro modo de hacerla llegar, jefatura de estudios y/o los tutores pueden llamar por teléfono al padre, madre o tutor o enviar un email a la familia.

Las entrevistas presenciales se limitarán al mínimo imprescindible. En caso de llevarse a cabo se podrán realizar si se cree conveniente, en presencia del jefe de estudios o persona en quien delegue.

## **NORMAS SOBRE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

***Todas las actividades deberán ser programadas con antelación, realizándose una Guía de Actividades y un calendario de las mismas para evitar que interfieran con las evaluaciones.***

Para todas aquellas actividades que impliquen salidas al entorno del centro, museos u otros lugares en León capital, se recogerá una autorización genérica a principio de curso donde los padres autoricen las mismas.

En las programaciones correspondientes a los Departamentos Didácticos figurarán las actividades complementarias que se programan para el curso y así constarán en la P. G. A.

Aquellas actividades que no estén recogidas en la P.G.A. deberán evaluarse para su realización por el Consejo Escolar, previa presentación de una propuesta de actividad que al menos contenga:

- o Objetivos.
- o Oportunidad y fines de la actividad.
- o Fecha de la actividad.
- o Alumnos a los que va dirigida.

Se procurará una participación mayoritaria por parte de los alumnos en las mismas. Con este propósito se propiciará, en lo posible, su interdisciplinariedad.

Se recogerán y estudiarán los resultados, tanto a nivel de Departamento organizador (memorias), como de los alumnos participantes en las mismas (trabajo - resumen).

La Jefatura de Estudios y los Jefes de los Departamentos (o profesor del departamento en quien se delegue) a los que afecten las actividades se encargarán de la coordinación y difusión de las mismas, con una antelación mínima de 48 horas. (Difusión: colocar en el tablón de anuncios de la sala de profesores copia de la actividad a realizar y listado de alumnos participantes).

Se potenciará la presencia del Instituto en el entorno, mediante contactos con asociaciones culturales, parroquia, etc. así como con otros Centros e institutos para la programación y realización conjunta de actividades culturales, recreativas o deportivas.

El Departamento de Actividades Extraescolares coordinará jornadas culturales, siempre que profesores y alumnos las apoyen y se impliquen en su realización, contando con una subvención por parte del Centro, siempre y cuando se disponga de medios.

Se deberá contar con la autorización de la Dirección para utilizar el nombre del Instituto, y sus Instalaciones. Todas las noticias que se deseen publicar en la prensa, deberán notificarse a la dirección del centro para su gestión en la Dirección Provincial.

## **NORMATIVA PARA VIAJES**

---

El Departamento o Profesor que organice el viaje deberá cumplimentar el impreso que a tal efecto les facilite la Jefatura de Estudios, con un mínimo de dos días de antelación, así como a entregar en la oficina del centro y con antelación suficiente, las listas de los alumnos participantes, a fin de enviarlas a los organismos pertinentes.

Antes de la realización del viaje, recogerán de la oficina el certificado correspondiente, en el que se indica que los alumnos han abonado el Seguro Escolar, y que pueden ser atendidos en cualquier centro hospitalario, si fuera necesario. Una vez efectuado el viaje, se entregará al Jefe de Estudios una breve memoria de la actividad realizada.

Los profesores que realicen salidas tendrán cubiertas las necesidades económicas, de acuerdo con las dietas establecidas por la Junta de Castilla y León. Para ello, deberán cumplimentar el correspondiente documento en la Secretaría del Centro.

El número de profesores por viaje con derecho a dieta será de dos por autocar, salvo que circunstancias concretas aconsejen un número superior.

Las normas de cada viaje serán fijadas por los profesores responsables del mismo, en caso de no ser aceptadas no será posible la realización de la actividad.

Se organizará un viaje cultural coordinado por el Jefe del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, o persona en quien delegue y que se ofertará al primer curso de Bachillerato y primero de ciclo de grado superior.

No se realizarán viajes o salidas durante el último trimestre para segundo curso de Bachillerato.

El número mínimo de alumnos para realizar un viaje ha de cumplir al menos una de las siguientes condiciones:

- a) El máximo que permita la entidad visitada.
- b) Un grupo completo.
- c) El suficiente para completar un autobús.
- d) Dos tercios de los alumnos potencialmente implicados.

Jefatura de Estudios podrá excluir del viaje o actividad a aquellos alumnos, que a juicio de profesores y/o tutores, por su comportamiento anterior no se estime conveniente su asistencia.

Cuando un alumno, durante el desarrollo del viaje o actividad, no tenga el comportamiento debido se hará un informe al Consejo Escolar para que, a través de la Comisión de Disciplina, trate el caso con la misma consideración que si hubiera ocurrido en horario lectivo dentro del Centro.

Los alumnos que no realicen el viaje o actividad propuesta tendrán horario lectivo ordinario. En todo caso, Jefatura de Estudios determinará la procedencia de la suspensión de las actividades lectivas programadas.

Los profesores que se ausenten para la realización de una actividad dejarán organizado el trabajo de sus grupos, que serán atendidos y vigilados por el profesor de guardia. En caso de que sea posible se agruparan las horas para evitar huecos en los horarios de los alumnos de formación profesional y bachillerato.

## **NORMAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA \_\_\_\_\_**

Es deber y responsabilidad de todos respetar y utilizar correctamente los materiales e instalaciones de la biblioteca.

La biblioteca es un lugar de trabajo por lo que en ella se mantendrá una actitud que favorezca la concentración y el estudio evitando cualquier tipo de ruido o acción que pueda molestar o distraer a los lectores.

Los libros siguen una ordenación propia para este centro de enseñanza, basada en la distribución por materias indicada en carteles. La novela, poesía, teatro y literatura juvenil están concentradas por géneros. No obstante, a través del ordenador, a partir de la página web del instituto, podremos saber la ubicación de cada libro.

Los ejemplares duplicados se encuentran colocados en el cuarto interior de ordenadores.

## **NORMAS PARA EL PRÉSTAMO DE FONDOS BIBLIOGRÁFICOS \_\_\_\_\_**

Podrá retirar libros cualquier persona que pertenezca a la comunidad educativa del IES "Giner de los Ríos" (padres, madres, profesorado, personal no docente, alumnado)

Los usuarios podrán retirar hasta dos libros –siempre distintos-.

El plazo de devolución no excederá de los quince días. Es posible una nueva renovación por un periodo similar.

No serán objeto de préstamo las obras de referencia (diccionarios, enciclopedias, etc.) y las colecciones, que sólo se podrán consultar en la propia biblioteca.

El incumplimiento de las normas para la devolución de libros puede suponer la negación de más préstamos.

En caso de pérdida o deterioro irreparable, el causante estará obligado a reponer el ejemplar o a abonarlo en caso de dificultad para hacerse con él. En caso de deterioro reparable del libro, el causante estará obligado a pagar una multa, cuya cuantía será proporcional al deterioro producido. Caso de no ser así, podría retenerse el boletín de calificaciones hasta la restitución del ejemplar prestado

Los préstamos los realizarán los profesores responsables de la biblioteca durante el recreo de la mañana (11:20 – 11:50) y en las horas en que estén al cargo de las labores bibliotecarias los profesores encargados cada curso de ella.

Habrá préstamo permanente de libros de texto –conforme a las existencias que tenga la biblioteca- El alumno que haga uso de este derecho deberá entregar los libros al finalizar el curso en un uso correcto para poder prestarse otros años.

## **NORMAS PARA LA UTILIZACIÓN DE LOS ORDENADORES** \_\_\_\_\_

Los ordenadores están para ser utilizados por los alumnos como herramienta de trabajo; por tanto, su uso será exclusivamente para búsqueda y recogida de información relacionada con su currículo.

En ningún caso se podrán utilizar por alumnos que deban estar en clase, excepto mandato expreso de un profesor que éste deberá justificar para control del profesor de guardia de la biblioteca, que comprobará esta situación antes de permitirle el acceso a los ordenadores.

El alumno deberá registrarse previamente, haciendo constar en la tablilla correspondiente, que se hallará en la mesa del profesor de guardia, su curso, profesor, hora de inicio y finalización y el puesto que ha utilizado.

## **NORMAS DE UTILIZACIÓN DE INSTALACIONES** \_\_\_\_\_

### **1. SALA DE AUDIOVISUALES**

Se utilizará fundamentalmente para este fin específico, aunque por necesidades del Centro siga cumpliendo otras funciones: sala de claustros, conferencias o reuniones con elevado número de asistentes.

Existirá una plantilla en la sala de profesores donde se indicarán sus horas de libre disposición.

Los profesores que quieran utilizar los medios audiovisuales de la sala lo harán previa reserva de hora en la plantilla expuesta al efecto.

No se podrá utilizar de manera continuada, o para otras actividades que no requieran el uso del material audiovisual de la misma, sin consultar al Jefe de Estudios.

Para utilizar el uso de otras aulas o dependencias del centro se deberá consultar en Jefatura de Estudios los horarios de disponibilidad para reservar el uso de dichas aulas o dependencias.

## **2. AULA DE INFORMÁTICA**

La finalidad prioritaria es, obviamente, la de impartir en ella clases de la asignatura de informática. (ESO y Bachillerato) y Tecnología (ESO). En FP es una herramienta muy valiosa, debido a que internet sirve de ayuda por todos los avances y actualizaciones que en general suceden en los ciclos formativos.

El horario de utilización del aula vendrá dado por las necesidades horarias generales del Centro.

Existirá una plantilla en la jefatura de estudios donde se indicarán las horas de libre disposición de dicha aula para el resto del profesorado que quiera utilizar el aula en las horas de sus asignaturas.

Los profesores que quieran utilizar los medios informáticos del aula, lo harán previa reserva de hora en la plantilla expuesta al efecto.

Cualquier otro uso precisa del conocimiento y autorización del Jefe de Estudios.

En los departamentos de Sanidad y Electrónica existirán también plantillas de las aulas de informática de dichos departamentos para la reserva por parte de los profesores que las deseen utilizar.

## **3. LABORATORIOS Y AULAS-TALLER**

Deberán figurar en las programaciones de los departamentos y ponerse en conocimiento de todos los alumnos a principio de curso. En todo caso, en los laboratorios y aulas-taller estarán expuestas, en lugar visible, las normas básicas de funcionamiento que hagan referencia a la salud y riesgos laborales.

Además, se pondrá especial interés y cuidado en la eliminación de residuos y el reciclado de papel.

## **4. CONSERJERÍA FOTOCOPIAS**

Las fotocopadoras, multicopista y encuadernadora serán usados exclusivamente por las ordenanzas y el Secretario del Centro.

En cumplimiento de la legislación vigente, no podrán reproducirse libros, folletos o revistas amparados por la Ley de Propiedad intelectual. Sólo, y con propósitos docentes, podrán reproducirse partes de los mismos que no superen el 10% del total y con mención expresa de la fuente bibliográfica.

Los alumnos podrán utilizar el servicio de fotocopadora durante el recreo, antes del toque del timbre de entrada a primera hora y después del toque del timbre de salida a las 14,30.

**Los encargos, a excepción de los exámenes, se harán como mínimo con 24 horas de antelación y en el servicio de reprografía, no en conserjería.** Siempre y cuando no sea justificado como por falta de conserje o turno de tarde.

Los originales deben especificar el nombre del profesor, departamento y número de copias. Si lo realiza un alumno, los datos que le solicite la ordenanza.

## **ELECCIÓN DE DELEGADO Y SUBDELEGADO \_**

1. Cada grupo designará a un Delegado y a un Subdelegado de grupo. Este último ejercerá las funciones de Delegado en los casos de baja o ausencia del primero.

2. Podrán ser electores y elegidos todos los alumnos del grupo. Cuando un mismo alumno figure en grupos de distintos cursos, sólo podrá participar en el grupo del curso superior.

3. La elección se celebrará en el aula ocupada habitualmente por el grupo. La mesa electoral estará compuesta por:

- El Profesor-Tutor del grupo, que será el Presidente de la misma.
- Dos alumnos designados por sorteo entre los del grupo, el más joven de los cuales actuará como Secretario. Se levantará acta de la sesión de acuerdo con el modelo anexo.

4. El quorum exigido será el de 2/3 del alumnado del grupo. Para facilitar la asistencia del alumnado, la sesión electoral se celebrará dentro del horario lectivo, prevaleciendo esta sesión sobre cualquier otra actividad docente.

5. La votación será nominal y secreta. El Presidente llamará a los alumnos por orden de lista para entregar su papeleta, que será introducida por el Presidente en la urna. En la papeleta figurará solamente el nombre de un alumno, anulándose las papeletas que no reúnan tal requisito.

6. El alumno que alcance un número de votos superior al 50% de los votos emitidos será designado Delegado del Grupo, y el que le siga en número de votos será designado Subdelegado.

7. Si en la primera votación no se alcanza dicho porcentaje, se efectuará una segunda votación, tras la que serán designados Delegado y Subdelegado del Grupo, los alumnos que obtengan mayor número de votos.

# CAPÍTULO II: DERECHOS Y DEBERES

## PRINCIPIOS GENERALES

### A) DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS

1. Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones, en su forma de ejercicio, que las derivadas de su edad, desarrollo madurativo y del nivel que estén cursando.
2. Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de Castilla y León.
3. Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos que se establecen en el DECRETO 51/2007, de 17 de mayo.
4. El ejercicio de los derechos por parte de los alumnos implica el deber correlativo de conocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

DERECHOS	DEBERES
<p><b>1. Todos los alumnos tienen derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.</b> Este derecho implica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) La formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.</li> <li>b) Una educación emocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.</li> <li>c) La adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente. El desarrollo de actividades docentes con fundamento científico y académico.</li> <li>d) La formación ética y moral.</li> <li>e) La orientación escolar, personal y profesional que le permita tomar decisiones de acuerdo con sus aptitudes y capacidades.</li> </ol> <p><b>2. Todos los alumnos tienen derecho a que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.</b> Este derecho implica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) La protección contra la agresión física, emocional o moral.</li> <li>b) El respeto a la libertad de conciencia, y a sus convicciones ideológicas, religiosas o morales.</li> <li>c) La disposición en el centro de unas condiciones adecuadas de seguridad e higiene.</li> <li>d) Un ambiente de convivencia que permita el normal desarrollo de las actividades académicas y fomenta el respeto mutuo.</li> <li>e) La confidencialidad en sus datos personales sin perjuicio de las comunicaciones necesarias para la Administración educativa y la obligación que hubiese, en su caso, de informar a la autoridad competente.</li> </ol>	<p><b>1. Todos los alumnos tienen el deber de estudiar y esforzarse para conseguir el máximo rendimiento académico, según sus capacidades, y el pleno desarrollo de su personalidad.</b> Este deber implica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Asistir a clase respetando los horarios establecidos y participar en las actividades académicas programadas.</li> <li>b) Realizar las actividades encomendadas por los profesores en el ejercicio de sus funciones docentes, así como seguir sus orientaciones y directrices.</li> </ol> <p><b>2. Todos los alumnos tienen el deber de respetar a los demás.</b> Este deber implica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Permitir que sus compañeros puedan ejercer todos y cada uno de los derechos establecidos en el DECRETO 51/2007, de 17 de mayo.</li> <li>b) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, y evitar cualquier discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.</li> <li>c) Demostrar buen trato y respeto a todos los alumnos y a los profesores que desarrollan su actividad en el centro, tanto en lo referente a su persona como a sus pertenencias.</li> </ol>
<p><b>3. Todos los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.</b> Este derecho implica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación.</li> <li>b) Obtener aclaraciones del profesorado y, en su</li> </ol>	<p><b>3. Todos los alumnos tienen el deber de participar en las actividades que configuran la vida del centro.</b> Este deber implica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Implicar de forma activa y participar, individual y colectivamente, en las actividades lectivas y complementarias, así como en las entidades y</li> </ol>

caso, efectuar reclamaciones, respecto de los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas parciales o en las finales del curso escolar. Este derecho podrá ser ejercitado en el caso de los alumnos menores de edad por sus padres o tutores legales.

**4. Todos los alumnos tienen derecho a participar en la vida del centro y en su funcionamiento en los términos previstos en la legislación vigente.** Este derecho implica:

a) La participación de carácter individual o 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 los delegados y de sus representantes en el consejo escolar.

b) La posibilidad de manifestar de forma respetuosa sus opiniones, individual y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

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

**5. Todos los alumnos tienen derecho la protección social, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente y en el marco de la disponibilidad presupuestaria.** Este derecho implica:

a) Dotar a los alumnos de recursos que compensen las posibles carencias o desventajas de tipo personal, familiar, económico, social o cultural, con especial atención a aquellos que presenten necesidades educativas especiales.

b) Establecer las condiciones adecuadas para 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.

órganos de representación propia de los alumnos.

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

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

a) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro, establecidas en el Reglamento de Régimen Interior.

b) Participar y colaborar activamente con el resto de personas del centro para favorecer el desarrollo de las actividades y, en general, la convivencia en el centro.

c) Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del centro y los materiales didácticos.

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

**B) DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES**

DERECHOS	DEBERES
<p><b>1. Los padres o tutores legales, en relación con la educación de sus hijos o pupilos, tienen los derechos reconocidos en el artículo 4.1 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación.</b></p> <p>Con especial atención, y de acuerdo con los principios informadores del DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, se garantizará el derecho de los padres o tutores legales a:</p> <p>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, así como del conocimiento o intervención en las actuaciones de mediación o procesos de acuerdo reeducativo.</p> <p>b) Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos o pupilos, y a solicitar, ante el consejo escolar del centro, la revisión de las resoluciones adoptadas por su director frente a conductas de sus hijos o pupilos que perjudiquen gravemente la convivencia.</p> <p>c) Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, a través e su participación en el consejo escolar y en la comisión de convivencia, y mediante los cauces asociativos que tienen legalmente reconocidos.</p>	<p><b>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, reguladora del derecho a la educación.</b></p> <p>Con especial atención, y de acuerdo con los principios informadores del DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, se velará por el cumplimiento de los siguientes deberes de los padres o tutores legales:</p> <p>a) Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos o pupilos, estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.</p> <p>b) Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos o pupilos su asistencia regular a clase así como su progreso escolar.</p> <p>c) Respetar y hacer respetar a sus hijos o pupilos las normas que rigen en 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.</p> <p>d) Los centros podrán recabar de las familias o representantes legales del alumnado, o en su caso de las instituciones públicas competentes, la colaboración necesaria para la obtención de la información necesaria para el ejercicio de la función educativa, así como para la aplicación de las normas que garanticen la convivencia en los centros docentes. En relación con la información sobre las circunstancias personales, familiares o sociales que concurren en el alumnado, quedará garantizado el derecho a la intimidad y a la protección de datos personales.</p>

c) **DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESORES**

<b>DERECHOS</b>	<b>DEBERES</b>
<p>Realizar cuantas pruebas escritas o trabajos considere oportuno, dentro de un contexto de evaluación continua y formativa, al objeto de valorar el esfuerzo y conocimientos del alumnado con la mayor objetividad posible.</p> <p>Disponer de los medios materiales y espacios necesarios para poder desarrollar las actividades de enseñanza aprendizaje previstas en la programación del departamento didáctico con las máximas garantías de calidad.</p> <p>A participar en el control y gestión del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.</p> <p>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.</p> <p>A conocer las carencias y desventajas de sus alumnos de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo al objeto de diseñar las ayudas y los apoyos precisos que permitan compensarlas.</p> <p>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.</p> <p>Al reconocimiento de la función docente como factor esencial de la calidad de la educación, manifestado en la atención prioritaria a su formación y actualización permanente.</p> <p>De acuerdo a la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa, "los miembros del equipo directivo y los profesores y profesoras serán consideradas autoridad pública" determinando la presunción de veracidad y el valor probatorio de los hechos constatados por el profesorado en los procedimientos de adopción de medidas correctoras.</p> <p>A la colaboración de las familias o representantes legales para el cumplimiento de las normas de convivencia</p> <p>A la protección jurídica adecuada a sus funciones docentes.</p> <p>Al apoyo y formación precisa por partes de la Administración educativa, que velará para que el profesorado reciba el trato y la consideración que le corresponden de acuerdo con la importancia social de la tarea que desempeña.</p>	<p>Desarrollar las iniciativas que eviten la discriminación de los alumnos, con especial atención en el respeto de las normas de convivencia y establecer planes de acción positiva para garantizar la plena integración de todos los alumnos del centro.</p> <p>Hacer públicos los criterios generales que se van a aplicar para la evaluación de los aprendizajes y la promoción de los alumnos.</p> <p>Mantener una comunicación fluida con los tutores y los padres de los alumnos en lo relativo a la valoración sobre su aprovechamiento académico y la marcha de su proceso de aprendizaje, así como de las decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.</p> <p>Guardar reserva sobre toda aquella información de que dispongan acerca de las circunstancias personales y familiares del alumno. No obstante, comunicarán a la dirección del centro las circunstancias que puedan implicar malos tratos para el alumno o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección del menor.</p> <p>Consignar las ausencias, retrasos e incidencias que ocurran en la clase en su unidad personal o rellenando el parte de incidencias.</p> <p>Abreviar, en lo posible, los plazos de corrección de exámenes, ejercicios y trabajos realizados por los alumnos. Además, deberán constar las correcciones precisas y claramente especificadas.</p> <p>Realizar, dentro de un contexto de evaluación continua y formativa, un mínimo de dos pruebas escritas a lo largo de la evaluación, a excepción de aquellas áreas o materias en las que no sea aconsejable, por el reducido número de horas semanales o por sus propias características.</p>

## CAPÍTULO III: COMISIÓN DE CONVIVENCIA

---

La Comisión de Convivencia, dependiente del Consejo Escolar, es la encargada de dinamizar, realizar propuestas, evaluar y coordinar todas aquellas actividades del Plan de Convivencia que, desde distintos sectores del centro, se puedan llevar a cabo, dándoles coherencia y sentido global.

### A. COMPOSICIÓN

La Comisión ha de asegurar la participación de todos los sectores que conforman la comunidad educativa, por lo que estará formada por al menos los siguientes representantes:

1. El Director
2. El Jefe de Estudios
3. El Coordinador de Convivencia
4. Un representante del sector de profesores del Consejo Escolar.
5. Un representante del sector de padres del Consejo Escolar.
6. Un representante del sector de alumnos del Consejo Escolar.

En todo caso, el Consejo Escolar puede considerar la conveniencia de ampliar esta composición con un representante del personal de administración y servicios.

Los designados para formar parte de esta comisión han de ser efectivamente representativos de cada uno de los sectores, sentirse implicados en los objetivos del Plan de Convivencia y con voluntad de participación en el fomento de la convivencia del centro.

### B. COMPETENCIAS

1. Garantizar que las normas se aplican de forma coherente, con una finalidad fundamentalmente educativa. La firmeza en la aplicación de las normas es garantía de respaldo a sus decisiones por parte de toda la comunidad educativa.
2. Estudiar el funcionamiento del Plan de Convivencia revisando, en todas sus reuniones, los casos e incidencias más significativas producidas hasta ese momento. Para ello, el Jefe de Estudios elaborará un informe con todas las incidencias que se hayan producido.
3. Proponer medidas e iniciativas que mejoren el Plan de Convivencia a la vista de la evaluación que se realice al final de cada curso académico.
4. Estudiar aquellos casos o situaciones contrarias a la convivencia del centro que le sean

propuestas por la jefatura de estudios y proponer las medidas correctoras correspondientes, de acuerdo con lo que establece el Reglamento de Régimen Interior del centro.

5. Proponer las medidas preventivas necesarias para que se respeten los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y para impedir la comisión de hechos contrarios a las normas de convivencia el centro.

### **C. INFRAESTRUCTURA**

Para garantizar la efectividad de su funcionamiento, la Comisión dispondrá de los medios suficientes para desarrollar su labor e intervenir en caso de conflictos. En este sentido, realizará las propuestas que considere oportunas a la Directora del centro.

### **D. PERIODICIDAD DE REUNIONES**

La Comisión debe ser un referente constante en temas de convivencia, para lo que es necesario su funcionamiento continuado. Por ello, se reunirán, de forma ordinaria, al menos una vez al trimestre y de acuerdo con un calendario que propondrá el Jefe de estudios al inicio del curso escolar. En cada reunión trimestral, la Comisión elevará un informe de evaluación y seguimiento de la convivencia del centro para el Consejo Escolar.

### **E. INFORMACIÓN**

Para que la actuación de la Comisión sea conocida por toda la comunidad educativa, además de la información obligada y con periodicidad trimestral al Consejo Escolar, el Jefe de estudios informará de las actuaciones más relevantes a la Junta de delegados y a la Comisión de Coordinación Pedagógica.

## **CAPÍTULO IV: CONDUCTAS Y MEDIDAS CORRECTORAS**

---

### **DISPOSICIONES GENERALES**

Este capítulo tiene como referentes:

**Decreto 51/2007 de 17 de mayo**, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina de los Centros Educativos de Castilla y León.

**Decreto 23/2014, de 12 de mayo**, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León, y según el cual el Decreto anterior es parcialmente modificado.

## CLASIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS

1. Las conductas del alumnado que perturbe la convivencia en el centro podrán ser calificadas como:

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

2. Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras de la convivencia, de las que se informará al consejo escolar, recogidas en el apartado anterior podrán ser:

a. **Actuaciones inmediatas:** aplicables en primera instancia directamente por el profesorado presente, en el uso de sus capacidades y competencias y teniendo en cuenta su consideración de autoridad pública, a todas las conductas que perturben la convivencia en el centro, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del decreto 23/2014, de 12 de junio, con el objetivo principal del cese de la conducta, pudiendo ser seguidas de medidas posteriores.

1. Amonestación pública o privada.
2. Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
3. Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor.
4. Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro.

Estas actuaciones inmediatas podrán ser también de aplicación en las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.

b. **Medidas posteriores:** una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas, y teniendo en cuenta la calificación posterior de la conducta de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior, se podrán adoptar las siguientes medidas posteriores:

I. Medidas de corrección, a las que se refiere al artículo 35 del decreto antes mencionado. Se podrán llevar a cabo en el caso de conductas calificadas como contrarias a las normas de convivencia del centro, y consideradas como faltas leves. Las medidas de corrección que se adopten serán inmediatamente ejecutivas.

II. 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**.

III. **Apertura de procedimientos sancionadores, en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.**

### **CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE LAS ACTUACIONES CORRECTORAS**

1. La comunidad educativa, y en especial el profesorado, ante las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, aplicará las correcciones que, en su caso, correspondan.
2. Los alumnos no pueden ser privados del ejercicio de su derecho a la educación y, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.
3. En ningún caso se llevarán a cabo correcciones que menoscaben la integridad física o la dignidad personal del alumno.
4. Los criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras son:
  - a) Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras tendrán un carácter educativo y recuperador, debiendo contribuir a la mejora del proceso educativo del alumnado, a garantizar el respeto a los derechos y a la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.
  - b) Las actuaciones correctoras deberán ser proporcionales a las características de la conducta perturbadora del alumnado y tendrán en cuenta su nivel académico y edad, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de dicha conducta.
  - c) Las conductas con la consideración de muy graves llevarán asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del centro. Durante las etapas de escolarización obligatoria, la expulsión definitiva supondrá el cambio de centro.
5. Las medidas de corrección que se lleven a cabo sobre las conductas especificadas en el artículo 37.1.e) y que, dada su reiteración, pudieran ser consideradas como conductas disruptivas en el ámbito escolar, deberán ir acompañadas por las actuaciones de ajuste curricular y las estrategias de trabajo que se estimen necesarias por parte del profesorado.
6. El reglamento de régimen interior del centro establecerá los cauces oportunos para favorecer y facilitar la implicación de los padres o tutores legales del alumno en las actuaciones correctoras previstas en este Decreto.

## **GRADACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CORRECCIÓN**

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

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

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

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

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

## **RESPONSABILIDAD POR DAÑOS**

1. Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación, en los términos previstos en la legislación vigente.

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

## **DOCUMENTACIÓN**

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

- a. **LA APLICACIÓN STILUS.**
- b. **EL PARTE DE INCIDENCIA POR CONDUCTAS PERTURBADORAS.**
- c. **EL PARTE DE MEDIDAS CORRECTORAS (PMC)** para las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.
- d. **EL PARTE DE SANCIÓN** para las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro.
- e. **EL PROCEDIMIENTO DE ACUERDO ABREVIADO.**
- f. **JUSTIFICANTE DE AUSENCIAS** de los alumnos.
- g. **COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS** de la reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.

## **COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL**

1. En aquellos supuestos en los que, una vez llevada a cabo la corrección oportuna, el alumno siga presentando reiteradamente conductas perturbadoras para la convivencia en el centro, éste dará traslado, previa comunicación a los padres o tutores legales en el caso de menores de edad, a las instituciones públicas del ámbito sanitario, social o de otro tipo, de la necesidad de adoptar medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales del alumno que puedan ser determinantes de la aparición y persistencia de dichas conductas.
2. En aquellas actuaciones y medidas de corrección en las que el centro reclame la implicación directa de los padres o tutores legales del alumno y éstos la rechacen de forma

expresa, el centro pondrá en conocimiento de las instituciones públicas competentes los hechos, con el fin de que adopten las medidas oportunas para garantizar los derechos del alumno contenidos en el capítulo II, APARTADO A) y el cumplimiento de los deberes recogidos en el capítulo II, APARTADO B), con especial atención al contenido en su letra a).

### **AULA PARA MEDIDAS DE CORRECCIÓN INMEDIATAS**

Al objeto de poder aplicar las medidas correctoras aplicables en primera instancia directamente por el profesorado presente, con el objetivo principal del cese de la conducta, pudiendo ser seguidas de medidas posteriores, se habilitará un espacio donde se permita garantizar la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden y de acuerdo con las siguientes instrucciones:

La organización y gestión será responsabilidad del Jefe de estudios, que deberá asignar un profesor responsable de su cuidado, al menos, durante toda la jornada lectiva de mañana (8:40-14:30) y de tarde (16:20- 19:10). En caso de ausencia del profesor responsable, éste será sustituido por alguno de los profesores de guardia.

Todos los alumnos que accedan a ese espacio deberán presentar un **documento de expulsión o Parte de Incidencia o PMC**.

La dirección del centro procurará que ese espacio disponga del material y equipamiento necesario para que se puedan realizar las tareas académicas encomendadas a los alumnos.

**Los profesores que tengan guardia con el alumnado que reciba estas medidas llegarán al aula un poco antes del timbre de entrada y saldrán una vez que llegue el siguiente profesor de guardia. Este esperará a que llegue el siguiente profesor, aunque haya tocado el timbre de salida.**

## A) CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO

(serán consideradas como leves).

CONDUCTAS	MEDIDAS CORRECTORAS
<p>Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.</p> <p>Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificados como faltas.</p> <p>Incluidas las realizadas a través de dispositivos electrónicos, redes sociales, o cualquier otro medio de difusión.</p> <p>La falta de puntualidad o asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.</p> <p>La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria, que pudiera provocar una alteración en la actividad del centro, tomando en consideración, en todo caso, factores culturales o familiares.</p> <p>Entendiendo por indumentaria inadecuada el uso de bañadores, chanclas, gorros o similares, gafas de sol o cualquier otra prenda que pueda considerarse, a juicio de la Dirección del instituto, como provocadora y/o pueda perturbar el normal desarrollo de las actividades del centro. Será obligatorio el uso de la indumentaria reflejada en las programaciones didácticas de cada uno de los departamentos</p>	<p><b>INMEDIATAS</b></p> <p><b>Responsable: El profesor</b> presente, en el uso de sus capacidades y competencias y teniendo en cuenta su consideración de autoridad pública, a todas las conductas que `perturban la convivencia en el centro (Decreto 23/2014, de 12 de junio), con el objetivo principal del cese de la conducta, pudiendo ser seguidas de medidas posteriores.</p> <p>Amonestación pública o privada.</p> <p>Exigencia de petición pública o privada de disculpas.</p> <p>Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor.</p> <p>Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro.</p> <p>Estas actuaciones inmediatas serán también de aplicación en las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.</p> <p><b>POSTERIORES</b></p> <p><b>Responsables: la Directora, el Jefe de Estudios o el Tutor</b></p> <p>Amonestación escrita.</p> <p>Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al período de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días lectivos.</p> <p>Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al</p>

<p>Los alumnos/as que tengan pelo largo, velo o similares deberán tener los oídos descubiertos en los exámenes.</p> <p>El incumplimiento del deber del estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.</p> <p>El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.</p> <p>La utilización inadecuada de aparatos electrónicos durante la realización de las actividades académicas.</p> <p>Se considera conducta contraria a las normas de convivencia del Centro la utilización de aparatos electrónicos, entendiéndose: teléfono móvil, MP3, MP4, consolas, etc. Excepcionalmente el profesor podrá autorizar su utilización con fines didácticos.</p> <p>A los alumnos que se vea utilizando móviles o similares en el centro, lo depositarán en jefatura de estudios y lo recogerán al finalizar las actividades lectivas.</p> <p>El centro no se hace responsable de la pérdida o sustracción de ningún dispositivo electrónico.</p> <p>No respetar las normas de seguridad e higiene en aulas, laboratorios o talleres. Se incluye el no poder comer, beber en las instalaciones del Centro.</p> <p>Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta según el artículo 48 del DECRETO 51/2007, de 17 de mayo.</p>	<p>material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa por un máximo de 5 días lectivos.</p> <p>Realización de tareas de apoyo a otros alumnos (de su mismo grupo) y profesores por un máximo de 15 días lectivos.</p> <p>Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período máximo de 15 días.</p> <p>Se llevarán a cabo cuando las conductas se consideren faltas leves.</p> <p><b>Procedimientos de acuerdo abreviado:</b></p> <p>Se podrán llevar a cabo con cualquier conducta perturbadora ya sea su calificación como contraria a la convivencia en el centro, y considerada como falta leve, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, y considerada como falta grave o muy grave, y se concretarán la apertura de procesos de mediación, procesos de acuerdo reeducativo y la aceptación inmediata de sanciones.</p> <p>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.</p>
--	--

## B) CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

(serán consideradas como graves o muy graves). Cuando no se hayan acogido a la apertura de un procedimiento de acuerdo abreviado, se procederá a la apertura de procedimiento sancionador. En la apertura del mismo, se tendrá en consideración las circunstancias que han impedido la adopción de un procedimiento de acuerdo abreviado.

CONDUCTAS CALIFICADAS COMO FALTAS	SANCIONES
<p>Falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa y, en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo.</p> <p>Incluidas las realizadas a través de dispositivos electrónicos, redes sociales, o cualquier otro medio de difusión.</p> <p>La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.</p> <p>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.</p> <p>Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.</p> <p>La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.</p> <p>Las conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, la orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas, incluidas las</p>	<p>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</p> <p>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.</p> <p>Cambio de grupo del alumno durante un período comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.</p> <p>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 eso 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.</p> <p>Cambio de centro</p> <p>Expulsión temporal o definitiva del centro.</p> <p>Teniendo lugar el punto referente a la modalidad online (G), la sanción será de 15 días de exclusión de comunicación personal con la</p>

realizadas a través de dispositivos electrónicos, redes sociales ,o cualquier otro medio de difusión, tendrán la calificación de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, con la consideración de muy grave.

Los alumnos de las modalidades online y virtual que, en sus comunicaciones, presenciales o telemática, envíen mensajes insultando, menospreciando, ninguneando o faltando al respeto a uno o varios docentes, o bien mensajes que contengan expresiones insultantes, irrespetuosas, coercitivas, invasivas de las labores propias del docente o de menosprecio de las mismas.

totalidad de los profesores del ciclo formativo y con el coordinador. Si hubiera reiteración de la conducta la exclusión será de un mes.

**Las sanciones se consideran Medidas Posteriores y pueden haber sido objeto de actuaciones inmediatas.**

## CAPÍTULO V: PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN

### A. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO.

Son las incluidas en el apartado B con las medidas correctoras.

1. El profesor comunicará las actuaciones inmediatas llevadas a cabo al tutor del alumno, que será quien, de acuerdo con la dirección del centro, determinará la oportunidad de informar a la familia del alumno. Asimismo, dará traslado al jefe de estudios, en su caso, tanto de las actuaciones que se especifican en el artículo 35.2c) como de aquellas situaciones en las que las características de la conducta perturbadora, su evolución, una vez llevada a cabo la actuación inmediata, y la posible calificación posterior, lo hagan necesario.

2. Cuando un profesor tenga que corregir una conducta contraria a las normas de convivencia con la aplicación de la medida correctora número 3), deberá rellenar el correspondiente documento de expulsión y entregárselo al alumno. A continuación, el alumno se trasladará a la biblioteca y le entregará el documento al profesor responsable que se encargará de su cuidado y de añadirlo en el parte de la biblioteca, así como del cumplimiento de las actividades propuestas por el profesor que notifica la incidencia, indicando, al finalizar la hora lectiva, el grado de cumplimiento o cualquier otra incidencia que considere oportuna. El alumno deberá devolver las actividades realizadas al profesor que inició las actuaciones. El profesor responsable de la biblioteca de última hora de la mañana entregará los posibles documentos de expulsión al jefe/a de estudios. En caso de que el profesor cumplimente un **parte de incidencia** deberá entregarlo en Jefatura de Estudios, quien valorará la aplicación de las medidas correctoras.

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

4. Para la aplicación de estas medidas de corrección posteriores, salvo la amonestación escrita, será preceptiva la audiencia al alumno y a sus padres o tutores legales en caso de ser menor de edad. Así mismo se comunicará formalmente su adopción en el correspondiente **PARTE DE MEDIDAS CORRECTORAS (PMC)**. Las personas responsables de la calificación de la conducta y, por tanto, de la elaboración del correspondiente **PMC** serán: la Directora, el Jefe de estudios o el Tutor del alumno. La aplicación de medidas correctoras inmediatas no impide la aplicación de medidas correctoras posteriores (PMC).

5. Con el fin de garantizar el derecho a la educación de los alumnos los profesores con los que tenga clase los días de cumplimiento de las medidas correctoras entregaran en Jefatura de Estudios o al tutor las tareas a realizar por los alumnos durante el cumplimiento del PMC.

6. El Tutor deberá tener archivados todos los documentos de incidencias de sus alumnos y las comunicaciones que se realicen a sus padres o tutores legales, así como un registro de las entrevistas personales y comunicaciones telefónicas o mediante otros medios informáticos.

7. Las ausencias injustificadas de alumnos de primer ciclo de la ESO durante el horario lectivo (8:40- 14:30), deberán tener una consideración especial y, por tanto, se deberán comunicar y corregir a la mayor brevedad posible.

8. Cuando un alumno mantenga de forma continuada una conducta contraria a las normas de convivencia del centro, el Jefe de estudios, el Orientador y su Tutor/a, estudiarán las causas que la motivan y las posibles medidas correctoras. Podrá colaborar algún profesor que se considere conveniente, según las características del alumno, de su relación con la conducta a corregir y/o de si su actuación inmediata ha obtenido resultados positivos. En todo caso, se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

a) Informar a la familia de los hechos.

b) cuando se hayan aplicado **dos** medidas correctoras inmediatas por conductas contrarias a la convivencia del centro del alumno, **a la tercera** se le aplicará la medida correctora posterior (PMC). Se anotará en la aplicación Stilus por el tutor o jefe de estudios.

9. La notificación y justificación de las ausencias de los alumnos se entregará al tutor/a y la realizarán los padres o tutores legales a ser posible antes de producirse y en todo caso en las

48 horas siguientes al inicio de la misma. Para ello, sin perjuicio de comunicaciones orales y telefónicas, utilizarán el impreso que a tal fin facilita el Centro en las 48 horas siguientes a la reincorporación del alumno al mismo.

La justificación se realizará como norma general mediante documentos oficiales (justificantes médicos, Juzgados, Centros de enseñanza, etc.).

**Dado el carácter de enseñanza presencial se considera obligatoria la asistencia a clase en todos los niveles y etapas.**

Cuando un alumno tenga que interrumpir sus clases por razones justificadas deberá entregar a jefatura de estudios el correspondiente modelo de justificante de salida suscrito por sus padres o tutor/a, preferentemente con antelación.

Ante la puntual ausencia del profesor en el último periodo lectivo del horario, los alumnos de bachillerato/ ciclos formativos de grado medio y superior pueden abandonar el centro.

**Todos aquellos alumnos y alumnas que participen en las actividades incluidas dentro de cualquier programa de ERASMUS + tienen derecho a recuperar las actividades lectivas realizadas en el grupo durante su ausencia.** De igual manera a dichos alumnos se les aplicarán las normas del Reglamento de Régimen Interior del centro (RRI).

**Todos aquellos alumnos y alumnas que participen en las actividades complementarias y extraescolares tienen derecho a recuperar las actividades lectivas realizadas en el grupo durante su ausencia.** De igual manera a dichos alumnos se les aplicarán las normas del Reglamento de Régimen Interior del centro (RRI).

En el caso de alumnos de Formación Profesional se aplicará lo establecido en la legislación vigente sobre la pérdida del derecho a la evaluación continua y lo recogido en las programaciones didácticas de los departamentos. El porcentaje de faltas por el cual se perderá la evaluación continua queda reflejado en las programaciones de los departamentos didácticos.

Los retrasos injustificados de los alumnos se consideran conducta disruptiva a todos los efectos. No obstante, se diferenciará entre retraso de más de 5 minutos o de menos. En el caso de menos de 5 minutos, el alumno entrará en el aula; si la actitud persiste, el tutor generará una incidencia en la aplicación Stílus y lo comunicará a la familia.

En el caso de más de 5 minutos, siempre que la causa no esté debidamente justificada, el profesor podrá impedir al alumno la entrada en el aula. **En cualquier caso, los alumnos de menos de 16 años deberán permanecer en el centro,** deberán ser enviados a la biblioteca con el documento de expulsión que reflejará las tareas, y el profesor de guardia G1 en el parte anotará el nombre del alumno y grupo. El profesor dará parte al tutor/a, quien avisará a la familia.

Para las faltas injustificadas será de aplicación el Decreto 51/2007, de 17 de mayo modificado por el Decreto 23/2014, de 12 de junio, sobre derechos y deberes de los alumnos, en los siguientes artículos:

Art. 29, las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia se califican: a) conductas contrarias a las normas de convivencia del centro y b) conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro (serán consideradas graves o muy graves).

Art. 37, las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, en su apartado c señala la falta de puntualidad o asistencia a clase cuando no esté debidamente justificada.

Art 48, conductas calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, en su apartado e señala: la reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.

Art 49 sobre sanciones a las conductas calificadas como gravemente perjudiciales.

Teniendo en cuenta que a los alumnos de FP se les aplica la pérdida de evaluación continua, a los alumnos de Bachillerato que acumulen faltas injustificadas se les aplicará lo siguiente:

	Faltas injustificadas
1º Apercibimiento	20
Sanción de falta grave, podría llegar a expulsión	30

Todo esto es independiente de la repercusión que las ausencias tengan en la evaluación de las asignaturas, según esté reflejado en las programaciones de los departamentos.

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

- Son las incluidas en el apartado C con las sanciones correspondientes.
- Se consideran graves o muy graves.
- Si el alumnado reincide en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia (LEVES), se considerará GRAVE.

### **APERTURA DE EXPEDIENTE SANCIONADOR**

La familia no se acoge al procedimiento abreviado Puede incluir propuesta de cambio de centro.

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

La Ley 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado, en su artículo 10 sobre comunicación de delitos y faltas: La dirección del centro docente comunicará, simultáneamente, al Ministerio Fiscal y a la Dirección Provincial de Educación correspondiente, cualquier incidencia relativa a la convivencia escolar que pudiera ser constitutiva de delito o falta, sin perjuicio de que se adopten las medidas cautelares oportunas.

La misma Ley en su artículo 11 sobre Responsabilidad y reparación: Cuando incurra por el alumnado, sus familias o representantes legales en conductas consideradas como agresión física o mora al profesorado se podrá reparar el daño moral causado mediante el reconocimiento de la responsabilidad de los actos y la presentación de excusas a la persona ofendida, bien en público o en privado, según corresponda por la naturaleza de los hechos y de acuerdo con lo que determine el órgano competente para imponer la corrección, sin perjuicio de la posible responsabilidad civil en que se hay podido incurrir conforme a la legislación vigente.

Las conductas perturbadoras de los apartados A y B pueden suceder dentro o fuera del aula:

#### **Conductas que ocurren en el aula:**

El profesorado reflejará la conducta perturbadora en la **Stilus**. Para su descripción tendrá un plazo máximo de 24 horas. De no ser así, no se podrán tomar medidas sancionadoras ni correctoras, al carecer de criterios sobre su adecuación y proporcionalidad.

Si la medida adoptada por el profesorado conllevara **expulsión**, deberá reflejarlo en el **documento de expulsión** para informar al profesor de G1. Toda expulsión debe ser explicada por el profesorado en la aplicación Stilus. Es información importante para los padres, y para adoptar las medidas correctoras o sancionadoras adecuadas.

#### **Conductas que ocurren fuera del aula:**

Se reflejan en el **parte de incidencia:**

Se utiliza para documentar las conductas perturbadoras cuando tengan lugar en los pasillos, el patio, cambios de clase o en las horas de guardia, y el profesorado implicado NO dé clase al alumnado afectado o no tenga acceso al mismo en la aplicación Stilus.

El profesorado cumplimentará el "Parte de Incidencia" que entregará **al jefe de estudios** que corresponda a la etapa del alumnado

### **C. MEDIACIÓN ESCOLAR Y ACUERDOS REEDUCATIVOS**

Se podrán llevar a cabo para resolver cualquiera de las conductas perturbadoras de los apartados A y B.

#### **DISPOSICIONES COMUNES**

Dentro de las medidas dirigidas a solucionar los conflictos provocados por las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo de conformidad con lo dispuesto en este apartado. Para la puesta en práctica de dichas medidas se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- a. Cuando se lleven a cabo en conflictos motivados por conductas perturbadoras calificadas como contrarias a las normas de convivencia podrán tener carácter exclusivo o conjunto con otras medidas de corrección de forma previa, simultánea o posterior a ellas.
- b. Cuando se lleven a cabo en conflictos generados por conductas perturbadoras calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y se haya iniciado la tramitación de un procedimiento sancionador, éste quedará provisionalmente interrumpido cuando el centro tenga constancia expresa, mediante un escrito dirigido al director, de que el alumno o alumnos implicados y los padres o tutores legales, en su caso, aceptan dichas medidas así como su disposición a cumplir los acuerdos que se alcancen. Igualmente se interrumpirán los plazos de prescripción y las medidas cautelares, si las hubiere.
- c. No se llevarán a cabo en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurran alguna de las circunstancias agravantes de la responsabilidad contempladas en los anexos correspondientes de PMC y de Sanción.
- d. Una vez aplicada una sanción, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo que, con carácter voluntario, tendrán por objeto prevenir la aparición de nuevas conductas perturbadoras de la convivencia escolar.
- e. Así mismo, y dadas sus características, podrán desarrollarse, inclusive, con conductas no calificadas como perturbadoras para la convivencia en el centro. En este caso tendrán el carácter de estrategias preventivas para la resolución de conflictos y podrán ponerse en práctica con todos los miembros de la comunidad educativa.

#### **LA MEDIACIÓN ESCOLAR**

---

##### **Definición y objetivos.**

1. La mediación es una forma de abordar los conflictos surgidos entre dos o más personas, contando para ello con la ayuda de una tercera persona denominada mediador.
2. El principal objetivo de la mediación es analizar las necesidades de las partes en

conflicto, regulando el proceso de comunicación en la búsqueda de una solución satisfactoria para todas ellas.

### **Aspectos básicos para su puesta en práctica**

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

- a. La mediación tiene carácter voluntario, pudiendo ofrecerse y acogerse a ella todos los alumnos del centro que lo deseen.
- b. La mediación está basada en el diálogo y la imparcialidad, y su finalidad es la reconciliación entre las personas y la reparación, en su caso, del daño causado. Asimismo, requiere de una estricta observancia de confidencialidad por todas las partes implicadas.
- c. Podrá ser mediador cualquier miembro de la comunidad educativa que lo desee, siempre y cuando haya recibido la formación adecuada para su desempeño.
- d. El mediador será designado por el centro, cuando sea éste quien haga la propuesta de iniciar la mediación y por el alumno o alumnos, cuando ellos sean los proponentes. En ambos casos, el mediador deberá contar con la aceptación de las partes afectadas.
- e. La mediación podrá llevarse a cabo con posterioridad a la ejecución de una sanción, con el objetivo de restablecer la confianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.

### **Finalización de la mediación**

1. Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución.
2. Si la mediación finalizase con acuerdo de las partes, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador y una vez llevados a cabo los acuerdos alcanzados, la persona mediadora lo comunicará por escrito al director del centro quien dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente sancionador.
3. En caso de que la mediación finalice sin acuerdo entre las partes, o se incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador comunicará el hecho al director para que actúe en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el computo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares

previstas en el artículo 51 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

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

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

## LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO \_\_\_\_\_

### **Definición y objetivos**

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

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

### **Aspectos básicos**

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

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

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

4. En el caso de que se acepte el inicio de un proceso de acuerdo reeducativo como consecuencia de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro se estará a lo dispuesto en la disposición común b). Si no se aceptara se aplicarán las medidas

posteriores que correspondan, sin perjuicio, en su caso, de proceder conforme al artículo 34.3 del Decreto.51/2007, de 17 de mayo.

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

a) La conducta que se espera de cada una de los implicados.

b) Las consecuencias que se derivan del cumplimiento o no de los acuerdos pactados.

### **Desarrollo y seguimiento**

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

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

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

4. En caso de que la comisión de observancia determinase el incumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, el director actuará en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el cómputo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en el artículo 51 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo. Así mismo, podrá actuar conforme a lo dispuesto el artículo 34.3 de ese 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.

### **D. PROTOCOLO ESPECÍFICO DE ACTUACIÓN EN SUPUESTOS DE POSIBLE ACOSO EN CENTROS DOCENTES**

Será de aplicación el *«Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso en centros docentes, sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no*

*universitarias de la Comunidad de Castilla y León»* aprobado por Orden EDU/1071/2017, de 1 de diciembre, publicada en el Boletín Oficial de Castilla y León Núm. 238/2017, de 14 de diciembre, garantizando, con ellas, el correcto ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes de todo el alumnado.

Entre las actuaciones se incluyen tratamientos psicológicos dirigidos al alumnado afectados por situaciones de acoso, tanto si son víctimas como agresores, y, en su caso, a sus familias. Asimismo, podrá incluirse tratamientos psicológicos dirigidos al alumnado y, en su caso, al profesorado en situaciones de especial gravedad que afecten a la convivencia escolar. Estos tratamientos podrán consistir en terapias de carácter individual o grupal.

La solicitud y posterior desarrollo de estos tratamientos se llevará de acuerdo con lo dispuesto en el "Protocolo de actuación para el tratamiento psicológico del programa de atención psicológica en situaciones de acoso escolar en centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de Castilla y León".

Asimismo, el programa incluye la posibilidad de llevar a cabo acciones formativas, de prevención y sensibilización, en relación con los casos atendidos.

**El programa se lleva a cabo en colaboración con el Colegio Oficial de Psicología de Castilla y León (CopCyL). La atención estará a cargo de psicólogos/as colegiados, cuya actuación estará en todo momento coordinada con el centro docente del alumnado atendido.**

#### **E. PROTOCOLO ESPECÍFICO DE ACTUACIÓN EN SUPUESTOS DE POSIBLE ACOSO EN CENTROS DOCENTES A PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE**

Se seguirán las directrices establecidas por la ORDEN EDU/1070/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el «Protocolo de actuación en agresiones al personal docente y no docente de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León».

#### **F. PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN EDUCATIVA ANTE SOSPECHA O EVIDENCIA DE UN CASO DE VIOLENCIA DE GÉNERO.**

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su redacción dada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa establece entre los principios del sistema educativo en el artículo 1.1) *el desarrollo, en la escuela, de los valores que fomenten la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, así como la prevención de la violencia de género.*

El Estatuto de Autonomía de Castilla y León dispone en el apartado 1 de su artículo 14, que se prohíbe expresamente la discriminación de género, y en su apartado 2 se exige a los poderes públicos de la Comunidad «la adopción de acciones positivas para lograr la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, sobre todo en los ámbitos educativo, económico, laboral, en la vida pública, en el medio rural, en relación con la salud y con los colectivos de mujeres en situación de necesidad especial, particularmente las víctimas de violencia de género».

De igual modo, la Ley 13/2010, de 9 de diciembre, contra la Violencia de Género en Castilla y León en el artículo 17 sobre “Prevención en el sistema educativo” dispone que:

1. *El sistema educativo de Castilla y León, de conformidad con la legislación vigente en materia de educación, deberá estar orientado al desarrollo integral de la persona al margen de los estereotipos y roles en función del sexo, el rechazo de cualquier tipo de violencia y el fomento de actitudes en el alumnado que les permita actuar de forma responsable, autónoma, y prever y resolver pacíficamente los conflictos personales, familiares y sociales. A tal fin se impulsará la formación del profesorado en valores de igualdad y en la prevención de la violencia de género.*

2. *Las Consejerías competentes en materia educativa y en materia de Violencia de Género elaborarán, desarrollarán y difundirán materiales didácticos que transmitan valores de igualdad, respeto y tolerancia, de manera que se favorezca la prevención de actitudes y situaciones violentas o sexistas.*

3. *La Consejería competente en materia educativa garantizará que, en los centros escolares, a través de los Consejos Escolares, se preste una especial atención a los contenidos de los materiales y libros de texto utilizados en los diferentes niveles del sistema educativo a fin de evitar que éstos contengan elementos sexistas o discriminatorios que no contribuyan a la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y a la prevención de la violencia de género.*

Esto es apoyado y complementado por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, que plantea que los poderes públicos desarrollarán actuaciones encaminadas a la sensibilización, prevención, detección, notificación, asistencia y protección de cualquier forma de violencia contra la infancia y la adolescencia mediante procedimientos que aseguren la coordinación y la colaboración entre las distintas Administraciones, entidades colaboradoras y servicios competentes, tanto públicos como privados, para garantizar una actuación integral.

Entre los objetivos del Acuerdo 130/2015, de 10 de septiembre, de la Junta de Castilla y León, por el que se establecen las directrices de funcionamiento en Castilla y León del modelo de atención integral a las víctimas de Violencia de Género "Objetivo Violencia Cero", se encuentra la sensibilización sobre la violencia de género y su prevención, especialmente en el ámbito educativo y en los colectivos más vulnerables y donde el ámbito de la educación cobra especial importancia en la fase de detección y atención inmediata en el proceso de atención a la mujer víctima de violencia de género.

En este contexto se ha de hacer referencia a las medidas propuestas por el II Plan de Atención a la Diversidad Educativa de Castilla y León 2017-2022, aprobado por Acuerdo 29/2017, de 15 de junio, en su línea estratégica 6, sobre "Impulso de la igualdad, la cultura de la no violencia y respeto a todas las personas" con las siguientes actuaciones:

a) Sensibilización hacia la diversidad afectivo-sexual e identidad de género y prevención ante los fenómenos del racismo, violencia de género, xenofobia, homofobia, transfobia, etc.

b) Desarrollo de programas para la igualdad afectivo-sexual y la erradicación de manifestaciones abusivas y de violencia de género.

En este sentido desde los centros educativos deben llevarse a cabo las acciones tanto relacionadas con la prevención como con la intervención educativa en el supuesto caso de Violencia de Género en el ámbito escolar, tal y como indica la normativa vigente actual. Considerándose las actuaciones que afecten a la convivencia e integridad de la víctima, se produzca dentro o fuera del centro.

#### **G. PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN EDUCATIVA ANTE RIESGO O SOSPECHA DE MALTRATO INFANTIL EN EL ENTORNO FAMILIAR**

Con el fin de garantizar una protección al alumnado escolarizado en nuestros centros educativos, se elabora el "*Protocolo de intervención educativa ante posible riesgo y/o sospecha de maltrato infantil en el entorno familiar*" que aúne el proceso de prevención, detección, notificación y derivación de estos casos. Este protocolo se realizara teniendo en cuenta el marco común de procedimiento a seguir ante la detección de situaciones de riesgo o desamparo de menores de edad en Castilla y León, garantizando su cumplimiento en los diferentes ámbitos de actuación tal y como establece el Decreto 1/2021, de 14 de enero, que modifica al decreto 131/2003, de 13 de noviembre, por el que regula la acción de protección

de los menores de edad en situación de riesgo o de desamparo y los procedimientos para la adopción y ejecución de las medidas y actuaciones para llevarlas a cabo.

## **H. DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

### **H.1 DIFUSIÓN**

Al inicio de cada curso escolar y de acuerdo con el Plan de Acción Tutorial, el tutor/a entregará y estudiará el Plan de Convivencia con los alumnos, especialmente en aquellos grupos que se incorporan al centro por primera vez.

De igual forma, en la reunión de padres que se convoca después de la evaluación inicial, uno de los puntos del orden del día será el estudio del Plan de Convivencia. Así mismo, durante el período de escolarización (tercer trimestre), figurará una copia del mismo en el tablón de anuncios para que las familias puedan consultarlo.

Por último, los profesores que se incorporen por primera vez al centro recibirán del Jefe de estudios una copia del Plan de Convivencia.

### **H.2 SEGUIMIENTO**

Corresponde a la Comisión de Convivencia informar, trimestralmente, al Consejo Escolar. En todo caso, cualquier componente de la comunidad educativa podrá, a través de sus representantes, realizar cuantas propuestas o reclamaciones estimen oportunas.

### **H.3 EVALUACIÓN**

Antes de finalizar el curso escolar la Junta de Delegados, la Comisión de Coordinación Pedagógica y la AMPA evaluarán el funcionamiento del Plan de Convivencia y propondrán al Consejo Escolar los cambios que deban realizarse, así como los apartados o temas que deben someterse a estudio el próximo curso.

## **C.1. EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE**

Los criterios para la evaluación quedan reflejados en la propuesta curricular de la ESO, en el punto 7 y en la propuesta curricular del bachillerato en el punto 5.

## **C.2. EVALUACIÓN DE DIAGNÓSTICO**

Artículo 24 del Decreto 39/2022, de 29 de septiembre.

En virtud de lo establecido en los artículos 29 y 144.1 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y en el artículo 27 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, en segundo curso de educación secundaria obligatoria todos los centros educativos realizarán una evaluación de diagnóstico.

### **C.3.DOCUMENTOS E INFORMES DE EVALUACIÓN**

Artículo 26 del Decreto 39/2022, de 29 de septiembre

Según el artículo 30 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, los documentos de evaluación son los siguientes:

- a) Actas de evaluación.
- b) Expediente académico.
- c) Historial académico.
- d) Informe personal por traslado, en su caso.

### **C.4.RECLAMACIÓN DE LA DECISIÓN Y CALIFICACIÓN FINAL. PROCEDIMIENTO Y PLAZOS.**

La ORDEN EDU/888/2009, de 20 de abril, por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho del alumnado que cursa enseñanzas de educación secundaria obligatoria y de bachillerato, en centros docentes de la Comunidad de Castilla y León, a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad. establece que, de conformidad a lo establecido en el artículo 7 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de Castilla y León, todos los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad. Este derecho implica, El Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León. recoge en su Disposición Final Primera, la modificación del Decreto 51/2007:

Al comienzo del curso escolar, deberán hacerse públicos los criterios generales que se vayan a aplicar para la evaluación de los aprendizajes y los criterios de promoción y titulación.

El profesorado de las distintas materias, al comienzo del curso escolar, dará a conocer al alumnado los objetivos, contenidos y criterios de evaluación del curso respectivo para su materia, los conocimientos y aprendizajes mínimos necesarios para que alcance una evaluación positiva al final de cada curso, así como los procedimientos de evaluación del aprendizaje y los criterios de calificación que vayan a aplicarse, todo ello de acuerdo con la programación

didáctica de cada departamento. La información además versará sobre el grado de adquisición de las competencias clave.

Se comunicarán a los alumnos y a los padres o tutores legales, a comienzos de cada curso escolar, las horas que los tutores del centro tienen reservadas en su horario para atenderles. Asimismo, el tutor del grupo les facilitará las entrevistas que deseen solicitar con el profesor de una materia determinada.

El tutor, después de cada sesión de evaluación, así como cuando se den circunstancias que lo aconsejen, informará a los alumnos y a los padres o tutores legales sobre el resultado del proceso de aprendizaje seguido y las actividades realizadas, incluyendo, en todo caso, una valoración sobre la adecuación del rendimiento a las capacidades y posibilidades del alumno, así como sobre la adquisición de las competencias clave.

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

#### **Procedimiento de reclamación ante el centro.**

1. Los alumnos, o sus padres o tutores legales, podrán solicitar, de profesores y tutores, cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre el proceso de aprendizaje, así como sobre las calificaciones o decisiones finales que se adopten como resultado de dicho proceso. Dicha solicitud se realizará el primer día hábil posterior a la comunicación de los resultados de la evaluación.
2. En el supuesto de que, tras las oportunas aclaraciones, exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia o con la decisión de promoción o titulación adoptada para un alumno, éste o sus padres o tutores legales, podrán reclamar ante la dirección del centro la revisión de dicha calificación o decisión, en el plazo de dos días hábiles a partir de aquel en que se produjo su comunicación.
3. La reclamación, que contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final o con la decisión de promoción o titulación adoptada, será tramitada a través del jefe de estudios quien, en el caso de referirse a calificación final, la trasladará al jefe del departamento de coordinación didáctica responsable de la materia con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo, y comunicará tal circunstancia al profesor tutor. Cuando el objeto de la reclamación sea la decisión de promoción o titulación, el jefe de estudios la trasladará al profesor tutor del alumno como coordinador de la sesión final de evaluación en que la misma ha sido adoptada.

