



NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA

REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR

IES PABLO DIEZ

TÍTULO I. MARCO LEGAL Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	3
TÍTULO II. COMPETENCIAS EN MATERIA DE PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA.....	5
Capítulo I. Equipo Directivo	6
Capítulo II. Órganos Colegiados.....	6
2.1. Consejo Escolar.....	6
2.2. Claustro de Profesores.....	7
Capítulo III. Órganos de Coordinación Docente	8
3.1. Departamento de Orientación	8
3.2. Coordinador de Convivencia	8
3.3. Tutores.....	9
3.4. Departamento de ACEX.....	10
Capítulo IV. Alumnado	10
4.1. Delegados y subdelegados de grupo.....	10
4.2. Junta de delegados.....	11
Capítulo V. Padres, madres y tutores legales.....	12
Capítulo VI. Otros miembros de la Comunidad Educativa.....	13
6.1. Personal de Administración y Servicios.....	13
TÍTULO III. CONVIVENCIA. DERECHOS Y DEBERES.....	14
Capítulo I. Profesorado.....	14
A. Derechos del profesorado.....	14
B. Deberes del profesorado	14
Capítulo II. Alumnado.....	18
A. Principios generales	18
B. Derechos del alumnado	19
C. Deberes de los alumnos.....	21
Capítulo III. Participación y compromisos de las familias.....	23
A. Derechos de las madres, padres o tutores legales	23
B. Deberes de las madres, padres o tutores legales	24
Capítulo IV. Garantías en el ejercicio de los derechos y deberes.	25
TÍTULO IV. NORMAS Y CANALES DE COMUNICACIÓN.....	26
TÍTULO V. NORMAS PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA.....	27
Capítulo I. Aspectos generales.	27
Capítulo 2. Asistencia y puntualidad.	30
2.1. Puntualidad	30
2.2. Asistencia.....	30
2.3. Procedimiento de justificación de ausencias y retrasos.....	31
2.4. Actuaciones correctoras referidas a retrasos y faltas de asistencia.	32

Capítulo III. Pruebas de Evaluación.....	33
Capítulo IV. Actividades Complementarias y Extraescolares.....	34
Capítulo V. Utilización de Espacios en el centro.	34
5.1. Aseos	35
5.2. Biblioteca.....	35
5.3. Aula de guardia.....	36
5.4. Aulas Ordinarias	36
5.5. Aulas Específicas.....	36
5.6. Transporte	37
Capítulo VI. Actuación ante situaciones de conflicto o vulnerabilidad.....	38
TÍTULO VI. LA DISCIPLINA ESCOLAR.....	38
Capítulo I. Disposiciones Generales.	39
1.1. Calificación de las conductas que perturban la convivencia.	39
1.2. Tipos de corrección.	39
1.3. Criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras.....	40
1.4. Ámbito de las conductas a corregir.	42
1.5. Gradación de las medidas correctoras y de las sanciones.	42
1.6. Responsabilidad por daños.	43
1.7. Coordinación Interinstitucional.....	43
Capítulo II. Actuaciones Inmediatas	46
Procedimiento	46
Capítulo III. Conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.	47
3.1. Tipos de Conductas contrarias a las normas de convivencia	47
3.2. Actuaciones Correctoras.....	48
3.3. Tipos de correcciones de las conductas contrarias a la convivencia.	49
3.4. Registro y Gradación de las conductas a través de la plataforma ASIN.	50
3.5. Comunicación de las Medidas Correctoras	53
3.6. Prescripción	54
Capítulo IV. Conductas gravemente perjudiciales.....	54
4.1. Tipología.	54
4.2. Correcciones.	55
4.3. Sanciones.....	56
4.4. Incoación del expediente sancionador.	56
Capítulo V. Otras Medidas Correctoras y Preventivas.	57
5.1. La mediación escolar.....	58
5.2. Los Procesos de Acuerdo Reeducativo.	59
5.3. Procedimiento De Acuerdo Abreviado Para La Aceptación Inmediata De Sanciones.....	60

Capítulo VI. Evaluación y Seguimiento de las Conductas.	61
Anexo I. Procedimiento de Acuerdo para la Aceptación Inmediata de Sanciones.....	62
Anexo II. Incoación de expediente sancionador.	64
Anexo III. Plan de Mediación.....	83

Índice de Abreviaturas

CCP. Comisión de Coordinación Pedagógica

ROIES. Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

RRI. Reglamento de Régimen Interior.

Nota. Toda referencia contenida en el presente reglamento a personas de sexo masculino se entenderá hecha igualmente a personas de sexo femenino, y a la inversa, salvo que el contexto indique claramente lo contrario.

TÍTULO I. MARCO LEGAL Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El artículo 120 de la Ley Orgánica 2/2006 de Educación establece que los centros docentes dispondrán de autonomía para elaborar, aprobar y ejecutar un proyecto educativo y un proyecto de gestión, así como las normas de organización y funcionamiento del centro.

El artículo 28 del Decreto 51/2007, modificado por el Decreto 23/2014 (Disposiciones finales) establece que:

1. El reglamento de régimen interior en lo relativo a la convivencia escolar, como parte del proyecto educativo, recogerá los siguientes aspectos:

a) Precisar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes, regulados en el título I de este decreto.

b) Establecer las normas de convivencia, que incluyan tanto los mecanismos favorecedores del ejercicio de los derechos y deberes del alumnado, como las medidas preventivas y la concreción de las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro, todo ello en el marco de lo dispuesto en el presente decreto.

c) Fijar las normas de organización y participación para la mejora de la convivencia en el centro, entre ellas, las de la comisión de convivencia.

d) Establecer los procedimientos de actuación en el centro ante situaciones de conflicto y el sistema de registro de las actuaciones llevadas a cabo.

e) Concretar el desarrollo de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos, de acuerdo con lo establecido en el capítulo IV del título III de este decreto.

2. En el inicio de cada curso escolar, se dejará constancia en el acta de la primera reunión del consejo escolar, de los cambios producidos en su contenido, por revisión de este y se reflejará la motivación de dichos cambios.

Artículo 28 (bis)

1. Los centros, en el marco de su autonomía, podrán elaborar sus propias normas de convivencia y conducta, partiendo de la consideración del aprendizaje y la convivencia como elementos estructurales del proceso educativo. Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a convivir en un buen clima escolar y el deber de facilitarlo con sus actitudes y conducta. A todos los efectos, las normas de convivencia y conducta forman parte del reglamento de régimen interior.

2. Las normas de convivencia y conducta del centro serán de obligado cumplimiento, y deberán concretar:

a) Los deberes del alumnado y las actuaciones correctoras aplicables en caso de incumplimiento, tomando en consideración su situación y condiciones personales.

b) Las medidas de promoción de la convivencia establecidas en el centro, así como los procedimientos y medidas para la prevención y resolución de conflictos.

c) Las actuaciones correctoras referidas a las faltas injustificadas de asistencia a clase y de puntualidad. Asimismo, pueden determinar que, las decisiones colectivas que adopte el alumnado a partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria, en relación con su asistencia a clase no tengan la consideración de conductas perturbadoras de la convivencia ni sean objeto de corrección cuando éstas hayan sido resultado de una decisión colectiva en el marco del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente por escrito de acuerdo con la forma que establezcan las normas de organización y funcionamiento del centro. En ese caso, el director del centro comprobará si la inasistencia a clase de los alumnos por decisión colectiva se ajusta a lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación y adoptará las medidas necesarias para que esta situación no repercuta en el rendimiento académico de los alumnos y garantizará el derecho de aquéllos que no deseen secundar las decisiones sobre la asistencia a clase a permanecer en el centro debidamente atendidos.

d) Las situaciones en que las medidas correctoras se deben aplicar directamente por el profesorado y en los casos que corresponde la aplicación a la dirección del centro, así como el procedimiento para informar a las familias, también las medidas y procedimientos para realizar actuaciones de colaboración.

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 imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León señala que el contenido del proyecto educativo incluirá, al menos, entre otros aspectos indispensables el reglamento de régimen interior y el plan de convivencia (artículo 11.3.c.)

En cumplimiento de los normativa anteriormente mencionada se elabora el presente Reglamento de Régimen Interior, en adelante RRI, que incluye las normas que regulan el funcionamiento, la organización y otros aspectos relacionados con la convivencia del IES Pablo Díez.

Para su redacción se ha seguido la normativa estatal y autonómica vigente:

Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación. *Boletín Oficial del Estado*, núm. 159, de 4 de julio de 1985, pp. 21705–21709.

Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. *Boletín Oficial del Estado*, núm. 106, de 4 de mayo de 2006, pp. 17158–17207.

Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. *Boletín Oficial del Estado*, núm. 340, de 30 de diciembre de 2020, pp. 122868–122953.

Ley 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado. *Boletín Oficial de Castilla y León*, núm. 75, de 22 de abril de 2014, pp. 27368–27373.

Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria. *Boletín Oficial del Estado*, núm. 45, de 21 de febrero de 1996, pp. 6128–6145.

Decreto 86/2002, de 4 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros de Educación Secundaria Obligatoria. *Boletín Oficial de Castilla y León*, núm. 131, de 9 de julio de 2002, pp. 10566–10575.

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. *Boletín Oficial de Castilla y León*, núm. 97, de 23 de mayo de 2007, pp. 10861–10870. (corrección de errores en BOCyL de 21 septiembre y modificación en el Decreto 23/2014);

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. *Boletín Oficial de Castilla y León*, núm. 115, de 18 de junio de 2014, pp. 44737–44755.

Orden de 5 de septiembre de 2002, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se regula la organización y funcionamiento de los Centros de Educación Obligatoria. *Boletín Oficial de Castilla y León*, núm. 178, de 13 de septiembre de 2002, pp. 12225–12233.

Orden EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León. *Boletín Oficial de Castilla y León*, núm. 236, de 6 de diciembre de 2007, pp. 23993–24000.

Así mismo, tienen en cuenta lo dispuesto en los Decretos 39/2022 y 40/2022 por los que se establecen la ordenación y el currículo de la educación secundaria obligatoria y de Bachillerato respectivamente y la Instrucción de 20 de diciembre de 2023 de la Secretaría General de la Consejería de Educación, sobre determinados aspectos del funcionamiento de los centros educativos.

Su ámbito de aplicación es la comunidad educativa del “I.E.S. Pablo Díez”, en relación con las actividades desarrolladas en el centro o fuera de él. Todos los miembros de esta comunidad están obligados a respetar y cumplir las normas que en él se contienen (artículo 124, LO 2/2006, de 3 de mayo)

El texto ha sido presentado y revisado ante la Comisión de Coordinación Pedagógica, en adelante CCP, claustro de profesores y el consejo escolar para llevar a cabo las modificaciones oportunas al inicio del curso, siendo aprobado por el Consejo Escolar con fecha 30 de octubre de 2025.

TÍTULO II. COMPETENCIAS EN MATERIA DE PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA.

El funcionamiento y competencias de todos los órganos y miembros de la comunidad educativa aquí citados vienen regulados en el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, Real Decreto 83/1996 de 26 de enero (BOE del 21 de febrero), en el Decreto 51/2007, en el Decreto 23/2014 y en la *ORDEN EDU/1921/2007, por la que se establecen medidas para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León*.

El presente título reproduce aquellas normas de funcionamiento y competencias relacionadas con la convivencia del centro de los distintos miembros que componen la comunidad educativa.

Capítulo I. Equipo Directivo

De conformidad con lo dispuesto en el título V de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (texto consolidado), corresponden al consejo escolar, al claustro de profesores y a la dirección del centro las funciones y competencias referentes a la convivencia escolar.

El equipo directivo está formado por la directora, la jefa de estudios y la secretaria. Le corresponde fomentar la convivencia escolar e impulsar cuantas actividades estén previstas en el Plan de Convivencia del centro.

De acuerdo con el Decreto 51/2007 (artículo 22) y el Decreto 23/2014 (disposición adicional) corresponde a la directora y, por delegación de ésta, a la jefatura de estudios resolver los conflictos e imponer todas las medidas disciplinarias que correspondan al alumnado teniendo en cuenta la normativa vigente y en cumplimiento de los criterios fijados en este reglamento.

Son competencias de la directora en materia de convivencia:

- Aprobar anualmente el Plan de Convivencia y las normas que se contemplan en el RRI.
- Imponer las medidas de corrección (Artículo 39 Decreto 51/2007).
- Favorecer la convivencia del centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que corresponden al alumnado.

Son competencias de la jefa de estudios en materia de convivencia:

- Coordinar y dirigir las actuaciones del coordinador de convivencia, de los tutores y de los profesores, establecidas en el Plan de Convivencia y en el RRI relacionadas con la convivencia escolar.
- Imponer y garantizar, por delegación del director, las medidas de corrección y el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo que se lleven a cabo en el centro.

Capítulo II. Órganos Colegiados

2.1. *Consejo Escolar*

Corresponde al consejo escolar (artículo 19, Decreto 51/2007 modificado por el Decreto 23/2014, de 19 de junio y artículo 127, LOE 2/2006) aprobar el Plan de Convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el RRI (artículo 19.a del Decreto 51/2007), elaborar informes periódicos sobre el clima de convivencia, conocer la resolución de los conflictos disciplinarios, velando por que éstos se atengan a la normativa y proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato, la no discriminación, la resolución pacífica de conflictos y la prevención de la violencia de género. En el inicio de cada curso escolar, en el acta de la primera reunión del Consejo Escolar, se dejará constancia de los cambios producidos en su contenido, por revisión de este, reflejando la motivación de dichos cambios (artículo 3, Orden EDU/1921/2007, de 27 de noviembre).

Dentro del consejo escolar se constituirá una Comisión de Convivencia (artículo 20 Decreto 51/2007), que garantizará la aplicación correcta de lo dispuesto en el mencionado decreto.

Comisión de Convivencia

En el seno del consejo escolar existirá una comisión de convivencia, que tendrá como finalidad garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en el Decreto 51/2007 de 17 de mayo, y las modificaciones de este expresadas en el Decreto 23/2014, de 12 de junio, así como colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.

Sus funciones y normas de funcionamiento deben estar reguladas en el reglamento de régimen interior (artículo 20.3, Decreto 51/2007) y son las siguientes:

A) Normas de funcionamiento:

Estará integrada por la directora, la jefa de estudios, dos profesores, dos padres y dos alumnos elegidos entre los representantes de estos sectores en el consejo escolar. Si el coordinador de convivencia no formara parte de ella, acudirá a la comisión, con voz, pero sin voto. Asimismo, la comisión podrá decidir que asistan representantes de otros sectores o personas que, por su cualificación profesional o personal, puedan contribuir a un mejor cumplimiento de sus fines.

La comisión se reunirá, convocada por la directora, o por un tercio de sus miembros, al menos una vez al trimestre, e informará al Consejo Escolar, al menos dos veces durante el curso, sobre las actuaciones realizadas y hará las propuestas que considere oportunas para la mejora de la convivencia en el centro.

Sus miembros están obligados a mantener discreción respecto a las informaciones, deliberaciones y decisiones que se produzcan en sus reuniones en el cumplimiento de la normativa que regula la protección de datos y el respeto a la privacidad e intimidad de los menores.

B) Funciones:

- Potenciar la comunicación entre todos los sectores de la comunidad educativa.
- Proponer medidas que garanticen los derechos y deberes de la comunidad educativa.
- Ayudar a prevenir las conductas problemáticas mediante una acción mediadora.
- Mantener una comunicación fluida con jefatura de estudios y tutores.
- Informar al consejo escolar, al menos dos veces durante el curso, sobre las actuaciones realizadas.
- Asesorar a la directora en la resolución de expedientes disciplinarios.
- Elaborar propuestas de convivencia para el nuevo curso.
- Participar en las actividades relacionadas con el mejor conocimiento del RRI.
- Proponer mejoras en el RRI.
- Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia.

2.2. Claustro de Profesores

En cumplimiento del artículo 21 del Decreto 51/2007 y del artículo 119 de la Ley Orgánica 2/2006, corresponde al claustro de profesores proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia. Estas propuestas serán tenidas en cuenta en la elaboración del Plan de Convivencia anual. Asimismo, el claustro, en sus reuniones ordinarias y, si fuera preciso, en reuniones extraordinarias, conocerá la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones.

Los profesores, dentro del aula o en el desarrollo de actividades complementarias o extraescolares, llevarán a cabo las actuaciones inmediatas previstas en los artículos 35 y 36 del Decreto 51/2007 y en el marco de lo establecido en el presente RRI.

Capítulo III. Órganos de Coordinación Docente

3.1. *Departamento de Orientación*

Está formado por la Orientadora y jefa del departamento, profesorado de ámbito sociolingüístico y del ámbito científico-tecnológico, así como por los especialistas de Pedagogía Terapéutica.

En materia de convivencia este departamento unifica criterios y coordina actuaciones didácticas, en colaboración con la jefatura de estudios; coordina la orientación tutorial, académica y profesional de todos los alumnos del centro y propone todo tipo de medidas y actuaciones relativas a la convivencia.

Existe un grupo de mediación en el centro coordinado por la orientadora.

3.2. *Coordinador de Convivencia*

El coordinador de convivencia colaborará con la jefatura de estudios en la coordinación de las actividades previstas para la consecución de los objetivos del Plan de Convivencia (artículo 23 Decreto 51/2007) y participará en la comisión de convivencia del centro. El profesor o profesora coordinador de convivencia participará en la comisión, de acuerdo con lo establecido en el artículo 20.2.b) del mencionado decreto.

Las funciones fijadas en la *Orden EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León (artículo 12.2.)* son las siguientes:

- Elaborar el plan de convivencia y la memoria correspondiente al final del curso. En colaboración con jefatura de estudios, desarrollar dicho plan y participar en su seguimiento y evaluación.
- Gestionar los datos relativos a la situación de la convivencia en el centro, tanto para su transmisión interna, como externa a la administración educativa.
- (artículo 12.2.b.) Participar en la elaboración y aplicación del plan de acción tutorial en coordinación con el departamento de orientación del centro, en lo referente al desarrollo de la competencia social del alumnado y la prevención y resolución de conflictos entre iguales.
- (artículo 12.2.c) Participar en las actuaciones de mediación, como modelo para la resolución de conflictos en el centro escolar, en colaboración con la jefatura de estudios y el tutor. (Ver Plan de Mediación Anexo III de este RRI).
- Fomentar, de acuerdo con el plan de convivencia, la cooperación entre las familias y el profesorado.
- Realizar el seguimiento, en colaboración con jefatura de estudios, de los alumnos sancionados.
- Promover el funcionamiento de un grupo de mediación en el centro con participación de los distintos miembros de la comunidad educativa.
- Coordinar a los alumnos mediadores, y de existir estas figuras, a los alumnos-tutores y a los alumnos ayudantes.

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

3.3. *Tutores*

Corresponde a los tutores, en el ámbito del plan de acción tutorial, la coordinación de los profesores que imparten docencia al grupo de alumnos de su tutoría, mediando entre profesores, alumnos y familias o tutores legales (artículos 24 y 25 Decreto 51/2007).

El tutor, en virtud de lo establecido en el artículo 24 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, participará en los procesos de resolución de los conflictos de acuerdo con lo establecido en el reglamento de régimen interior (artículo 4.2. Orden EDU/1921/2007). El tutor tendrá conocimiento de las actuaciones inmediatas y medidas adoptadas por los profesores que imparten docencia en su grupo de tutoría con el objeto de resolver los conflictos y conseguir un adecuado marco de convivencia que facilite el desarrollo de la actividad educativa.

Los profesores, en el aula o en el desarrollo de actividades complementarias y extraescolares, podrán llevar a cabo las actuaciones disciplinarias inmediatas recogidas en el mencionado decreto y en este RRI (Título V, capítulo II).

Son funciones de los tutores:

- Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación de jefatura de estudios y en colaboración con el departamento de orientación.
- Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos/as de su grupo, organizar y presidir la junta de profesores/as y las sesiones de evaluación redactando la correspondiente acta tras su celebración.
- Facilitar la integración del alumnado en el grupo y fomentar su participación en las actividades del Instituto.
- Informar a los alumnos de sus derechos y obligaciones y del RRI, entre otros documentos de obligado conocimiento y garantizar su cumplimiento.
- Colaborar con el departamento de orientación, en los términos que establezca jefatura de estudios orientando y asesorando al alumnado sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
- Encauzar las demandas e inquietudes de los alumnos/as y mediar, en colaboración con los representantes del grupo, ante el resto del profesorado y el equipo directivo en los problemas que se planteen.
- Informar a la familia, al resto del equipo docente, y al grupo, de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades escolares y con el rendimiento, comportamiento y problemas de aprendizaje o convivencia.
- Facilitar la cooperación educativa entre los docentes y las familias.
- Reunirse con los padres y madres al inicio del curso y siempre que estos lo soliciten.
- Asistir a las reuniones generales de familias y acoger al conjunto de padres de su grupo.
- Controlar las faltas de asistencia de los alumnos de su tutoría, y ponerlas en conocimiento de las familias a la mayor brevedad posible. Con el fin de que el tutor pueda desempeñar esta labor, cada docente del grupo debe pasar lista diariamente en STILUS y registrar las ausencias, retrasos e incidencias

producidas durante la clase. Incluso si todos los alumnos están en el aula y no se produjera ninguna incidencia debe realizarse el control de presencia.

- Actualizar y justificar las faltas de asistencia del alumnado de su grupo al menos una vez a la semana.
- Comunicar a las familias y a la jefatura de estudios las incidencias producidas para iniciar o monitorizar los procedimientos que pudieran derivarse de las mismas.

Para el correcto ejercicio de sus funciones deberán llevar un registro actualizado de todas las comunicaciones, actuaciones y entrevistas con sus tutorados, los docentes de estos y su familias y tutores legales.

3.4. *Departamento de ACEX*

El departamento de actividades complementarias y extraescolares, en adelante ACEX, se encargará de promover, organizar y facilitar este tipo de actividades que promoverán, entre otros, la convivencia en el centro.

El responsable es el jefe del departamento, y para cada actividad en el centro, - como charlas, teatro, salidas, etc., - los profesores que organicen y participen en la misma, deberán encargarse de desarrollar, organizar e informar sobre la actividad prevista a quien dirige el departamento.

La asistencia a las distintas actividades, complementarias y/o extraescolares es obligatoria por parte de los alumnos, que deben ir acompañados de sus profesores; se pasará lista como en una clase normal. La no asistencia a una actividad sin causa justificada puede ser considerada como conducta contraria a la convivencia o incluso falta grave.

Las normas que rigen las actividades complementarias y extraescolares son las mismas que se establecen para la actividad lectiva ordinaria, salvo concreciones que puedan establecerse dada las características de dichas actividades en el plan de ACEX.

Capítulo IV. Alumnado

Los derechos y deberes de los alumnos están recogidos en los capítulos II y III respectivamente del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, en las Disposiciones finales del Decreto 23/2014, de 12 de junio, y así se transcriben en el Título III, capítulo II de este reglamento. La participación del alumnado en la vida del centro y el ejercicio de representación del colectivo se llevan a cabo a través de los delegados, subdelegados de grupo y de la junta de delegados.

4.1. *Delegados y subdelegados de grupo.*

Al inicio del curso escolar, cada grupo de alumnos elegirá democráticamente un delegado y un subdelegado, que asumirán las funciones de representación del grupo. Además de las indicadas en los artículos 76 y 77 del ROIES, los delegados tendrán las siguientes funciones:

- Asistir a las reuniones de la junta de delegados y participar en sus deliberaciones.
- Exponer, como portavoz del grupo, ante el tutor, los órganos de gobierno y de coordinación didáctica o en las juntas de delegados, las sugerencias, las iniciativas y las propuestas realizadas en asamblea, por el grupo al que representa.
- Dar a conocer a sus compañeros de grupo la información que se le transmita en las reuniones a las que asista como delegado/a.

- Fomentar la convivencia entre el alumnado del grupo.
- Colaborar con el profesorado y, de una manera particular, con el tutor en los temas que afecten al funcionamiento del grupo.
- Velar por la adecuada utilización del material y las instalaciones del centro e informar al tutor, y en su defecto a la secretaria del centro, de los desperfectos y deterioro que se produzca en el aula de referencia o en cualquier otra utilizada por los alumnos del grupo-clase.
- Colaborar con toda la comunidad educativa del centro en el buen funcionamiento de este.
- En caso de ausencia del profesor, dejar la puerta abierta del aula y avisar lo antes posible al profesor de guardia de esta incidencia o comunicarlo, de manera inmediata, a la jefatura de estudios u a otro miembro del equipo directivo.
- Participar en las sesiones de evaluación, si la junta de evaluación lo estima oportuno, para informar, consensuadamente con el tutor, del trabajo y funcionamiento del grupo.
- Se ocupará de cerrar con llave el aula de clase durante los recreos y abrir tras la finalización de estos en aquellos cursos/aulas que indique la dirección del centro.

Por su parte, el subdelegado/a sustituirá al delegado/a en caso de ausencia o enfermedad y lo apoyará en sus funciones.

Asimismo, el tutor del grupo del grupo podrá asignarles otras tareas que considere necesarias para facilitar la organización y la convivencia en el aula —tales como la actualización del calendario de actividades y tareas, el mantenimiento del orden y la limpieza, entre otras—, o delegar alguna de las funciones en cualquier otro alumno, promoviendo con ello la colaboración y la asunción de responsabilidades por todos los miembros del grupo clase.

Los delegados y subdelegados tienen derecho a:

- Ser oídos por los órganos del centro en los asuntos que así lo requieran.
- Recibir información de los acuerdos de las sesiones de evaluación.
- Conocer y consultar las actas de las sesiones del consejo escolar, y cualquier otra documentación administrativa del instituto, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas.
- No ser sancionados por las actuaciones que deriven del desempeño de sus funciones.
- Recibir formación para desempeñar sus funciones de una manera adecuada.

Según lo previsto en el artículo 76.3 del ROIES, los delegados y subdelegados podrán ser revocados, previo informe razonado, dirigido al tutor, por la mayoría absoluta de los alumnos del grupo que los eligieron, siempre que el tutor y jefatura de estudios consideren que concurren motivos suficientes para dicha revocación, al no cumplir con las funciones para las que han sido elegidos.

4.2. Junta de delegados.

La Junta está formada por los delegados de los distintos grupos de alumnos y por los representantes de los alumnos en el consejo escolar. La Junta de Delegados tendrá un presidente y un secretario, que se elegirán por votación directa en una mesa presidida por la jefa de estudios. Su composición, régimen de funcionamiento son las indicadas en los artículos 74 y 75 del ROIES.

Capítulo V. Padres, madres y tutores legales

Los padres, madres o tutores legales, en relación con la educación de sus hijos o pupilos, tienen los derechos y deberes reconocidos en los artículos 4.1 y 4.2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, y modificados por la disposición final primera en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo (texto consolidado). Asimismo, la participación de las familias en el proceso educativo de sus hijos y la explicitación de estos derechos y deberes para nuestra comunidad autónoma vienen asimismo recogidos de forma especial en el capítulo IV del Decreto 51/2007 sobre la participación de las familias en el proceso educativo y en las Disposiciones Finales del Decreto 23/2014, de 12 de junio. Estos derechos y deberes se desarrollan en el Título III, capítulo III.

A los padres, madres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, les corresponde adoptar las medidas necesarias, solicitar la ayuda correspondiente y colaborar con el centro para que su proceso educativo se lleve a cabo de forma adecuada (art. 15 Decreto 51/2007 modificado en el Decreto 23/2014).

Es necesario señalar que la admisión en un centro educativo requiere y supone el conocimiento y compromiso de aceptación por parte de los solicitantes del proyecto educativo, del RRI y, en su caso, del compromiso pedagógico del centro.

En aplicación del proyecto educativo, el centro formulará un documento de compromisos educativos con las familias del alumnado y de las familias para con el centro con el fin de avalar la cooperación entre la acción educativa de la familia y la del centro docente, así como para garantizar el desarrollo integral del alumnado y el logro de los objetivos académicos establecidos. Dicho documento se entregará a cada alumno al inicio de curso y deberá ser devuelto firmado con la aceptación expresa de estos compromisos por parte de la familia al tutor.

Asimismo, los padres, madres o tutores legales serán informados de las diversas actuaciones disciplinarias en las que se vean implicados sus hijos y colaborarán para que las medidas correctoras impuestas sean efectivas y contribuyan a la mejora del aprendizaje y de su comportamiento.

La principal vía de comunicación entre las familias o tutores legales con el centro educativo se llevará a cabo a través del tutor del grupo. Todos los tutores de grupo cuentan con una hora de atención a las familias. Éstas podrán solicitar mantener comunicación directa o entrevista personal con los tutores de sus hijos la cual se desarrollará en el horario de visitas fijado al efecto por el tutor correspondiente. Cuando existan circunstancias especiales que impidan dicho encuentro podrán llegar a acuerdos que supongan un cambio en el horario de atención inicialmente fijado.

Igualmente, las familias podrán entrevistarse y reunirse con cualquiera de los docentes del alumno o con el Departamento de Orientación en el horario que ambas partes acuerden.

Los canales de comunicación entre los docentes y las familias serán el presencial, el telefónico, y el telemático utilizando los medios habilitados por la administración educativa en cumplimiento de la ley de protección y tratamiento de datos (STILUS, correo corporativo, etc.). Es por ello por lo que las familias deberán adoptar las medidas oportunas para que la comunicación sea fluida y segura. Desde el centro educativo se facilitará la ayuda necesaria con el aplicativo informático al inicio del curso escolar y siempre que lo requieran.

El centro seguirá las directrices señaladas en la Resolución de 22 de octubre de 2009, de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección educativa que establece las

pautas de actuación de los centros educativos en relación con los derechos de las familias en caso de separación o divorcio de los progenitores.

Si el alumnado es mayor de edad y ha hecho uso de tal condición los padres y madres no recibirán directamente la información sobre su hijo. No obstante, podrán recabar tal información y el centro se la dará.

De acuerdo con la disposición adicional vigesimotercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, 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 concurran en el alumnado, quedará garantizado en todo momento el derecho a la intimidad y a la protección de datos personales, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal

Los padres tienen derecho a participar en los siguientes órganos de representación del centro:

- El consejo escolar, en el que dispondrán de tres representantes, uno de ellos en representación de la AMPA.
- La comisión de convivencia, en la que tendrán dos representantes.
- A través de la asociación de madres y padres de los alumnos.

Las asociaciones de padres de alumnos (AMPAS) se rigen por la Ley Orgánica reguladora del Derecho a la Educación (el artículo 5.º de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, garantiza la libertad de asociación de padres de alumnos) y por el Real Decreto 1533/1986, de 11 de julio, por el que se regulan las asociaciones de padres de alumnos en lo referente a sus características específicas, y por la legislación de asociaciones en los aspectos generales que les sean de aplicación.

Las asociaciones de padres de alumnos asumirán las siguientes finalidades:

- a) Asistir a los padres o tutores en todo aquello que concierne a la educación de sus hijos o pupilos.
- b) Colaborar en las actividades educativas de los centros.
- c) Promover la participación de los padres de los alumnos en la gestión del centro.
- d) Asistir a los padres de alumnos en el ejercicio de su derecho a intervenir en el control y gestión de los centros sostenidos con fondos públicos.
- e) Facilitar la representación y la participación de los padres de alumnos en los consejos escolares de los centros públicos y concertados y en otros órganos colegiados.

Capítulo VI. Otros miembros de la Comunidad Educativa.

6.1. Personal de Administración y Servicios.

El Personal de Administración y Servicios (PAS) participará en el funcionamiento del centro a través de su representante en el Consejo Escolar.

La dirección, control, disciplina y organización del trabajo del PAS destinado en el centro corresponde a la secretaria de este, que actuará conforme a las directrices de la directora.

Los ordenanzas velarán por que se cumpla este Reglamento, colaborando con el equipo directivo e informando de cualquier hecho reseñable. Asimismo, el PAS colaborará en la consecución de los fines y objetivos propuestos por el centro cooperando con la dirección y el profesorado en las tareas educativas, organizativas y de funcionamiento.

TÍTULO III. CONVIVENCIA. DERECHOS Y DEBERES.

Capítulo I. Profesorado.

Tomando en consideración el artículo 91 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de, Educación, que regula las funciones del profesorado, las cuales deben realizarse bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo, en materia de participación y convivencia y sin el menoscabo de las leyes y normas que rigen los derechos y deberes del profesorado, se destacan los siguientes derechos y deberes.

A. Derechos del profesorado

- Ejercer su libertad de cátedra.
- Elegir a sus representantes, participar en los órganos de decisión del centro y en las actividades escolares y extraescolares que se programen a lo largo del curso.
- Recibir una formación permanente y actualizada sobre sus competencias profesionales.
- Dirigirse a cualquier alumno para hacer que cumpla lo acordado en este reglamento.
- Exigir que el alumnado y sus representantes legales le presten el debido respeto, tanto en las clases como fuera de ellas, como medio imprescindible para realizar su labor docente.
- En el ejercicio de las funciones de gobierno, docentes, educativas y disciplinarias que tienen atribuidas, tienen la condición de autoridad y gozan de la protección reconocida a tal condición en el ordenamiento jurídico. En el ejercicio de sus actuaciones de corrección y disciplinarias, disfrutarán de presunción de veracidad “iuris tantum” o salvo prueba en contrario (artículo 124, LOE 2/2006, de 03 de mayo)

B. Deberes del profesorado

- Respetar y actuar de acuerdo con lo establecido en los documentos institucionales del centro, de forma especial el Proyecto Educativo y el presente RRI.
- Colaborar con el departamento de coordinación didáctica al que pertenece en el diseño de la programación de su área, materia o ámbito de aprendizaje.
- Enseñar a sus alumnos atendiendo, especialmente, a los principios educativos y a los objetivos aprobados por el centro e impartir una enseñanza de calidad.
- Fomentar la capacidad y la actitud crítica de sus alumnos e impartir una enseñanza exenta de toda manipulación ideológica y propagandista.
- Asistir a las reuniones de evaluación, claustro, departamento y cualesquiera otras convocadas por la dirección del centro.

- Realizar las actividades complementarias que se establezcan en la Programación General Anual: guardias, tutorías, visitas culturales, reuniones con los responsables legales del alumnado, etc.
- Pasar lista diariamente y controlar las faltas de asistencia, ausencias, retrasos e incidencias del alumnado y registrarlas diariamente en la aplicación ASIN del programa de gestión STILUS.
- Colaborar con el resto de los compañeros, entre ellos el profesorado de guardia, asegurándose de que el alumnado no sale de las aulas en el cambio de clase, salvo que deban dirigirse a un aula específica o deban trasladarse por alguna razón justificada y derivando a los alumnos que encuentre en su aula o in itinere hacia el espacio correspondiente o al patio en los recreos
- Recibir e informar al alumnado y a sus padres y madres o tutores legales sobre su rendimiento escolar, orientándoles y facilitando su evolución en el marco de sus competencias.
- Ser puntual y cumplir su horario. Los profesores asistirán a las reuniones de coordinación y a las clases con puntualidad y no demorarán su llegada.
- En el caso de derivación del alumnado al aula de guardia proporcionarle tarea.
- El claustro en su conjunto, con su ejemplo, cumplirá y hará cumplir al alumnado las normas aprobadas que permitan el correcto funcionamiento y la convivencia en el centro.

Funciones

Son funciones del profesorado las recogidas en la normativa vigente, en el RD 83/1996, 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de Institutos de Educación Secundaria y en el Artículo 91 de la Ley Orgánica 2/2006 modificada por artículo cincuenta y cinco de la Ley Orgánica 03/2020, **de 29 de diciembre**.

1. Las funciones del profesorado son, entre otras, las siguientes:

a) La programación y la enseñanza de las áreas, materias, módulos o ámbitos curriculares que tengan encomendados.

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

c) La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.

d) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.

e) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.

f) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.

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

h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.

i) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.

j) La participación en la actividad general del centro.

k) La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o los propios centros.

l) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.

2. Los profesores realizarán las funciones expresadas en el apartado anterior bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo.

El profesorado realizará las funciones reflejadas en la normativa vigente bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo con las siguientes especificidades:

Ausencias

Ante las ausencias de un docente por motivos justificados previstas con anterioridad, éste deberá registrar en el padlet de guardias los periodos lectivos, grupos-materias-aulas en las que se encontrará ausente e indicar claramente las tareas que deberán realizar los alumnos durante cada periodo lectivo facilitando con ello la labor del profesorado de guardia. Además, si para la realización de la tarea fuesen necesarios materiales en soporte analógico, el docente ausente dejará éstos a disposición de la jefatura de estudios donde los recogerá el docente de guardia y los devolverá, si procede, una vez realizados. Es fundamental recoger y revisar las tareas encomendadas al alumnado, así como prestar atención al nivel de dificultad de estas.

Ante la posibilidad de existir ausencias imprevistas, cada departamento creará una carpeta online de recursos para los distintos grupos-materia que imparte, accesible al resto de docentes.

Se ha establecido y distribuido un protocolo de comunicación y justificación de ausencias para el personal docente que deberá ser respetado.

Antes del Recreo y 6ª hora

Antes de cada recreo, los docentes que estén impartiendo clase se asegurarán de que no queda ningún alumno en su aula antes de irse, de que se realiza la oportuna ventilación y de que se apagan luces y aparatos electrónicos del aula.

En los últimos minutos de la 6ª hora velará asimismo porque los alumnos cumplan sus responsabilidades respecto al correcto estado del aula y de sus puestos de estudio.

Profesorado de guardia

El inicio de la guardia comienza con el timbre musical y termina con el siguiente timbre musical. Los profesores de guardia durante las horas lectivas asumen las tareas que se enuncian a continuación:

- Acordar con los compañeros que están de guardia a esa misma hora, las zonas de los pasillos de cuya vigilancia se va a ocupar cada uno, garantizando en todo

momento el correcto desempeño del trabajo, recorriendo los pasillos que le corresponda atender.

- Controlar el cambio de hora hasta que los alumnos y profesores hayan entrado a las aulas permaneciendo en el pasillo /rellano hasta que no quede ningún alumno en los mismos. También controlará el correcto uso de los servicios. Es conveniente y necesario que el conjunto del profesorado apoye al profesorado de guardia, derivando a los alumnos que encuentre en su aula o in itinere hacia el espacio correspondiente o al patio en los recreos.
- Apoyado por el profesorado, asegurarse de que el alumnado no sale de las aulas en el cambio de clase, salvo que deban dirigirse a un aula específica o deban trasladarse por alguna razón justificada.
- Asegurarse de que todas las aulas estén atendidas antes de dirigirse a aquellas que se conozca la ausencia del profesor.
- Orientar las actividades del grupo que se encuentre sin profesor y desarrollar el trabajo y las actividades que, en su caso, haya dejado el profesor ausente. (La tarea a realizar por los alumnos se escribirá en el padlet de guardia. Además, si se tratara de materiales en soporte analógico, el docente ausente dejará éstos a disposición de la jefatura de estudios donde los recogerá el docente de guardia y los devolverá, si procede, una vez realizados)
- Permanecer en el aula con los alumnos durante el periodo lectivo completo salvo indicación expresa, anotar las ausencias e incidencias que pudieran producirse en STILUS y comunicarlas a jefatura de estudios.
- En caso de que el profesor ausente no hubiera dejado tarea, el profesor de guardia permanecerá en el aula de referencia pudiendo proponer otra actividad y manteniendo el orden y supervisión del grupo.
- En la etapa Bachillerato, cuando la ausencia del profesor se produzca a 1º o 6ª hora y siempre que éste no haya dejado tarea y lo haya comunicado previamente en jefatura, el alumnado que haya entregado la correspondiente autorización familiar podrá salir del centro.
- Encargarse de los alumnos que se encuentren indispuestos o necesiten atención personal o médica informando a jefatura de estudios para localizar a su familia y acompañándolos al centro de Salud si fuera necesario.
- Si no hubiera aulas de las que ocuparse, permanecerá disponible en el aula de guardia durante el periodo completo de guardia y al menos un par de veces durante el periodo lectivo asignado recorrerá los pasillos para constatar que no hay ninguna anomalía en el centro.
- Acompañar al alumnado expulsado en el “aula de guardia”. Estos alumnos deberán realizar las tareas indicadas por el profesor que les haya derivado al aula o en su defecto cumplimentar una ficha de reflexión personal sobre los hechos acontecidos que han derivado en su presencia en dicha aula.
- Auxiliar a cualquier profesor o miembro del equipo directivo ante cualquier eventualidad que surja, con motivo de una actividad extraordinaria que aconseje su colaboración y/o por necesidad de atención personal, médica o accidente escolar de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Las guardias de aquellos profesores que falten por estar acompañando al alumnado en alguna actividad extraescolar (visita, excursión, etc.), serán cubiertas, en ausencia del profesorado de guardia y biblioteca, por los compañeros que no tienen clase por estar sus alumnos en dichas actividades fuera del centro.
- Atender a los alumnos en cualquier otra circunstancia en la que su presencia se haga necesaria.

Profesores de guardia durante el recreo.

El inicio de la guardia comienza con el timbre musical que indica el inicio del recreo. La finalización tiene lugar cuando suena el segundo timbre musical que indica el final del recreo, de modo que cuando el profesor de guardia finalice su tarea ya se habrá colocado en su puesto el profesor de guardia ordinaria. Los profesores de guardia durante el periodo de recreo desarrollarán su actividad en el patio, en entradas y pasillos con las siguientes especificaciones:

En las aulas que se encuentran ocupadas cada docente debe asegurarse de que el aula se vacía lo antes posible, ya que se deben cerrar las aulas con llave, y además debe facilitar el desalojo del edificio de pasillos y baños. De este modo el profesorado de guardia de recreo iniciará la guardia en la puerta de acceso a la calle controlando las salidas del alumnado. La salida al recreo se realizará exclusivamente por la puerta trasera.

El alumnado no puede permanecer en el interior del edificio durante los recreos. Si debido a las inclemencias del tiempo fuese necesario modificar esta medida se facilitarían las instrucciones oportunas desde la jefatura de estudios con anterioridad al recreo.

En el caso de los alumnos de 2º de bachillerato que quieran permanecer en el aula durante los recreos para estudiar, estos deberán solicitar permiso a jefatura con anterioridad, con indicación de los alumnos que permanecerán en el aula. Estos alumnos serán responsables de mantener el orden y el clima de trabajo en el aula, así como de cualquier deterioro o sustracción que pudiera producirse. El resto del alumnado del centro deberá acudir a la biblioteca con este fin.

Los profesores de guardia de patio realizarán tareas de vigilancia del alumnado en el patio, pabellón y aledaños, mediando en situaciones de conflicto y comunicando, en caso necesario, la situación a la jefatura de estudios.

Respecto a las actividades que puedan tener lugar durante el periodo de recreo organizadas por otros docentes (lúdicas, literarias, etc.) serán éstos últimos quienes velen por el alumnado participante.

Guardia de biblioteca

Durante la guardia de biblioteca se respetarán las normas de uso de este espacio que establezcan los responsables.

Capítulo II. Alumnado.

Los derechos y deberes del alumnado se concretan en el título I de Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y compromisos de las familias en el proceso educativo, modificado por la Disposición Adicional I del Decreto 23/2014.

A. Principios generales

Los principios generales relativos a los derechos y deberes, siguiendo el artículo 4 del Decreto 21/2007 son los siguientes:

1. Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones, en su forma de ejercicio, que las derivadas de su edad, desarrollo madurativo y del nivel que estén cursando.

2. Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de Castilla y León, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en ellos.

3. Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos que se establecen en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, y del Decreto 23/2014, de 12 de junio, que modifica al primero.

4. El ejercicio de los derechos por parte del alumnado implica el deber correlativo de conocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

B. Derechos del alumnado

B.1. Derecho a una formación integral

Artículo 5, Decreto 51/2007: Todos los alumnos tienen derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad. Este derecho implica:

a) La formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.

b) Una educación emocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.

c) La adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente.

d) El desarrollo de las actividades docentes con fundamento científico y académico.

e) La formación ética y moral.

f) La orientación escolar, personal y profesional que le permita tomar decisiones de acuerdo con sus aptitudes y capacidades. Para ello, la Administración educativa prestará a los centros los recursos necesarios y promoverá la colaboración con otras administraciones o instituciones.

B.2. Derecho a ser respetado.

Artículo 6, Decreto 51/2007: Todos los alumnos tienen derecho a que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales. Este derecho implica:

a) La protección contra toda agresión física, emocional o moral.

b) El respeto a la libertad de conciencia y a sus convicciones ideológicas, religiosas o morales.

c) La disposición en el centro de unas condiciones adecuadas de seguridad e higiene, a través de la adopción de medidas adecuadas de prevención y de actuación.

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

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

B.3. Derecho a ser evaluado objetivamente

Artículo 7, Decreto 51/2007: Todos los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad. Este derecho implica:

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

b) Obtener aclaraciones del profesorado y, en su caso, efectuar reclamaciones, respecto de los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones parciales o en las finales del curso escolar, en los términos que reglamentariamente se establezca. Este derecho podrá ser ejercitado en el caso de alumnos menores de edad por sus madres, padres o tutores legales.

B.4. Derecho a participar en la vida del centro.

Artículo 8, Decreto 51/2007: Todos los alumnos tienen derecho a participar en la vida del centro y en su funcionamiento en los términos previstos por la legislación vigente. Este derecho implica:

a) La participación de carácter individual y colectivo mediante el ejercicio de los derechos de reunión, de asociación, a través de las asociaciones de alumnos, y de representación en el centro, a través de sus delegados y de sus representantes en el Consejo Escolar.

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

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

B.5. Derecho a protección social.

Artículo 5, Decreto 51/2007: Todos los alumnos tienen derecho a protección social, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente y en el marco de las disponibilidades presupuestarias. Este derecho implica:

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

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

B.6. Derecho de reunión.

La Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, en el artículo octavo reconoce el derecho de reunión de los estudiantes e indica que en los términos que establezcan las Administraciones educativas, las decisiones colectivas que adopte el alumnado, a partir del tercer curso de educación secundaria obligatoria, con respecto a la asistencia a clase no tendrán la consideración de faltas de conducta ni serán objeto de sanción, cuando estas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro.

Por todo ello, se entenderán como convocatorias colectivas de parones estudiantiles aquellas convocadas por un agente social reconocido y que hayan sido aprobadas por las autoridades implicadas, siempre y cuando se refieran explícitamente a los estudiantes de secundaria.

Los alumnos de 1º y 2º ESO, de acuerdo con la normativa vigente, solo pueden ejercer este derecho con autorización paterna.

En caso de que los alumnos ejerzan su derecho de reunión, se procederá como sigue:

1. La junta de delegados podrá reunirse para que todos los delegados conozcan los motivos de dicha huelga.
2. Posteriormente, cada delegado informará a su grupo para que cada alumno decida sobre su participación o no en la citada convocatoria.
3. A continuación, el representante de cada clase presentará ante jefatura de estudios un escrito en el que, de manera individual, cada alumno, con su nombre y apellido, DNI y firma, manifieste su deseo de acudir a la huelga. Dicho documento, que deberá estar firmado por el delegado o delegada de clase, incluirá asimismo quien convoca la huelga, cuál es el motivo de esta y la fecha o fechas de celebración y se entregará como mínimo el día anterior a la fecha prevista de huelga. En el caso de los alumnos de 1º y 2º de ESO, además deberán contar con la autorización de su padre, madre o tutor legal en el mismo plazo.
4. Si un alumno ejerce el derecho de reunión no puede estar en el centro ni hacer uso del transporte escolar. Si entrase en el centro se considerará que no está en huelga y por tanto deberá atenerse a las normas habituales del IES.
5. El centro garantizará el derecho de quienes no deseen secundar la huelga a ser debidamente atendidos por el profesor correspondiente realizando actividades propias de la asignatura. El profesorado, siempre manteniendo una postura flexible, podrá modificar la marcha de la programación, no adelantando temario, salvo que la duración de la huelga se prolongue y este le dificulte el desarrollo de la programación.
6. Dado que los exámenes se programan con antelación se podrá cambiar la fecha para que no coincida en día de huelga. En este caso, los delegados del curso afectado deberán gestionar con el profesor responsable de la materia el posible cambio de fecha.
7. Si la convocatoria de huelga es de media jornada no podrá abandonar el instituto ningún alumno menor de edad que no haya aportado un justificante firmado por sus padres.

C. Deberes de los alumnos

C.1. Deber de estudiar

Artículo 10, Decreto 51/2007. Todos los alumnos tienen el deber de estudiar y esforzarse para conseguir el máximo rendimiento académico, según sus capacidades y el pleno desarrollo de su personalidad. Este deber implica:

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

c) Asistir a clase provistos del material necesario, manteniendo una actitud que favorezca el trabajo y permita su máximo aprovechamiento

C.2. Deber de respetar a los demás

Artículo 11, Decreto 51/2007. Todos los alumnos tienen el deber de respetar a los demás. Este deber implica:

a) Permitir que sus compañeros puedan ejercer todos y cada uno de los derechos establecidos en este Reglamento.

b) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, y evitar cualquier discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.

c) Demostrar buen trato y respeto a todos los alumnos y a los profesionales que desarrollan su actividad en el centro, tanto en lo referido a su persona como a sus pertenencias.

C.3. Deber de participar en las actividades del centro

Artículo 12, Decreto 51/2007. Todos los alumnos tienen el deber de participar en las actividades que configuran la vida del centro. Este deber supone:

a) Implicarse de forma activa y participar, individual y colectivamente, en las actividades lectivas y complementarias, así como en las entidades y órganos de representación propia de los alumnos.

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

C.4. Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el centro

Artículo 13, Decreto 51/2007. 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 este Reglamento de Régimen Interior.

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

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

C.5. Deber de ciudadanía.

Artículo 14, Decreto 51/2007. Todos los alumnos tienen el deber de conocer y respetar los valores democráticos de nuestra sociedad, expresando sus opiniones respetuosamente.

Extraídas de estos derechos, se destacan las siguientes obligaciones:

- Deber de no interrumpir el normal desarrollo de las clases.

- Deber de informarse de las tareas realizadas e indicaciones dadas por el docente durante posibles ausencias.
- Deber de acudir con puntualidad a las clases.
- Deber de mostrar un comportamiento adecuado en los cambios de clase, sin correr por los pasillos y sin molestar a otros compañeros del centro.
- Deber de esperar en el aula a que llegue el profesor de guardia cuando falte un profesor.
- Deber de justificar las faltas de asistencia en un plazo máximo de tres días a través de STILUS.
- Deber de comunicar sus calificaciones y cualquier otra información relativa a su formación a sus padres o tutores legales.
- Deber de permanecer durante el recreo en el patio o en la biblioteca si está atendida por un profesor de guardia, si es alumno de 1º y 2º de la ESO.
- Deber de respetar las indicaciones del profesorado de guardia y de guardia de recreo o biblioteca.

Los mecanismos favorecedores del ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos, así como las medidas encaminadas a la prevención de conflictos se encuentran recogidos en el Plan de Convivencia del centro, el cual será revisado anualmente.

Capítulo III. Participación y compromisos de las familias.

A las madres, padres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, les corresponde adoptar las medidas necesarias, solicitar la ayuda correspondiente y colaborar con el centro para que su proceso educativo se lleve a cabo de forma adecuada (artículo 15, Decreto 51/2007).

A. Derechos de las madres, padres o tutores legales

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.

La administración educativa garantizará el ejercicio de los derechos reconocidos en dicha ley, con especial atención al artículo 17 del Decreto 51/2007:

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

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

c) Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, a través del Consejo Escolar y la Comisión de Convivencia, y mediante los cauces asociativos que tienen legalmente reconocidos.

B. Deberes de las madres, padres o tutores legales

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

2. El centro velará por el cumplimiento de los deberes indicados en la normativa vigente, con especial atención a los indicados en el artículo 17 del Decreto 51/2007:

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

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

c) Respetar y hacer respetar a sus hijos o pupilos las normas que rigen el centro Escolar, las orientaciones educativas del profesorado y colaborar en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa, con especial mención al respeto y cumplimiento de las medidas preventivas que conducen a mantener la salud y el bienestar del conjunto de miembros de la comunidad educativa.

Por otra parte, tal y como figura en el artículo 15 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, modificado por el Decreto 23/2014, de 12 de junio, a los padres, madres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, les corresponde adoptar las medidas necesarias, solicitar la ayuda correspondiente y colaborar con el centro para que su proceso educativo se lleve a cabo de forma adecuada.

Cuando se incurra por el alumnado, sus familias o representantes legales en conductas consideradas como agresión física o moral al profesorado se podrá reparar el daño moral causado mediante el reconocimiento de la responsabilidad de los actos y la presentación de excusas a la persona ofendida, bien en público o en privado, según corresponda por la naturaleza de los hechos y de acuerdo con lo que determine el órgano competente para imponer la corrección, sin perjuicio de la posible responsabilidad civil y penal en que se haya podido incurrir conforme a la legislación vigente (Decreto 23/2014, de 12 de junio)

Además de estos deberes y derechos señalados, se realizan las siguientes especificaciones:

- Acudir al centro a las reuniones o citas convocadas por el equipo directivo, los tutores o los profesores siempre y cuando las condiciones sean favorables.
- Garantizar la comunicación con el centro a través de los canales establecidos.
- Facilitar la asistencia a clase con puntualidad de sus hijos, así como ocuparse de que tengan el material y los libros necesarios.
- Informar al centro de todas las circunstancias que deban ser conocidas por los profesores.
- Respetar y hacer respetar a sus hijos las normas que rigen el centro.
- Colaborar, principalmente con el tutor, en la mejora de la formación de su hijo.
- Garantizar la asistencia al centro de sus hijos o pupilos e informar de las faltas de asistencia con anticipación (si es prevista) o en el día que estas se produzcan (faltas imprevistas) justificándolas en un periodo máximo de tres días.

- El alumnado de 1º y 2º de la ESO no puede abandonar el centro educativo durante los recreos por lo que las familias se asegurarán de que los alumnos traigan el almuerzo al centro.

Capítulo IV. Garantías en el ejercicio de los derechos y deberes.

Para garantizar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes del alumnado y de sus familias, el presente reglamento incorpora los siguientes procedimientos y herramientas.

1. Mecanismos de información y comunicación:

- Plataformas digitales (como Teams, Educacyl vía Stilus) y medios convencionales de comunicación: Para el seguimiento académico, asistencia y comunicación directa.
- Reuniones periódicas: Tutorías individuales y colectivas para informar sobre el progreso académico y conductual.
- Circulares informativas: Para comunicar normas, actividades y decisiones del centro (vía telemática o en soporte papel).

2. Mecanismos de participación:

- Consejo Escolar: Participación activa de representantes de padres y madres en la toma de decisiones.
- Asociaciones de madres y padres (AMPA): Fomento de su implicación en la vida del centro.
- Encuestas de satisfacción: Para recoger la opinión del alumnado y sus familias sobre el funcionamiento del centro.

3. Herramientas de seguimiento y evaluación:

- Registro de incidencias y sanciones: Para garantizar la transparencia y trazabilidad de las actuaciones correctoras.
- Planes individualizados de mejora: Para el seguimiento del comportamiento y rendimiento del alumnado.
- Informes periódicos de convivencia compartidos con las familias en el seno de la comisión de convivencia y del consejo escolar.

4. Protocolos de actuación.

- Protocolo de actuación ante conductas contrarias a la convivencia.
- Plan de atención a la diversidad: Para garantizar la equidad y la atención a las necesidades específicas del alumnado.
- Plan de Mediación Escolar: Para resolver conflictos de forma pacífica, con participación de alumnado y familias.

5. Formación y sensibilización

- Distribuir información a las familias por las actuaciones formativas ofertadas por las instituciones y administraciones más cercanas sobre derechos, deberes, convivencia, uso responsable de las TIC, etc.
- Charlas, campañas de sensibilización y actuaciones formativas con los alumnos indicadas dentro del Plan de Acción Tutorial sobre temas como el acoso escolar, la igualdad, la participación, la diversidad, etc.

TÍTULO IV. NORMAS Y CANALES DE COMUNICACIÓN.

A continuación, se detallan las normas que garanticen y posibiliten la comunicación de los alumnos y sus familias con los tutores y profesorado.

Los canales de comunicación serán el presencial, el telefónico, y el telemático utilizando los medios habilitados por la administración educativa en cumplimiento de la ley de protección y tratamiento de datos (STILUS, correo corporativo, etc.). Es por ello por lo que el alumnado y las familias deberán adoptar las medidas oportunas para que la comunicación sea fluida y segura. Desde el centro educativo se facilitará la ayuda necesaria con el aplicativo informático.

Cada departamento docente, una vez actualizadas las correspondientes programaciones, facilitará y dará a conocer de cada área y materia los criterios de evaluación y evaluación, los contenidos, el grado de adquisición de competencias, horas y lugares reservados para la atención del profesorado.

Solicitud de aclaraciones y reclamación.

El procedimiento para llevar a cabo las aclaraciones y reclamaciones es el previsto en *Orden EDU/424/2024, de 9 de mayo.*, Artículo 13 para la ESO y en la *Orden EDU/425/2024, de 9 de mayo.* Artículo 13 para Bachillerato.

Al comienzo del curso escolar, el centro hará públicos en la propuesta curricular los criterios generales que se vayan a aplicar para la evaluación de las competencias y los criterios de promoción. Además, el profesorado de las distintas materias, al principio del curso, dará a conocer al alumnado los contenidos, criterios de evaluación y otros elementos básicos necesarios para que el alumnado alcance una evaluación positiva en cada materia al final de cada curso tal y como se ha indicado ya en este mismo Título.

El centro comunicará al alumnado y a los padres, madres o tutores legales, a comienzos de cada curso escolar, las horas que los tutores del centro tienen reservadas en su horario para atenderles.

El tutor o tutora, después de cada sesión de evaluación, así como cuando se den circunstancias que lo aconsejen, informará al alumnado y a las familias 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 alumnado, así como sobre la adquisición de las competencias.

El alumnado del centro y los padres, madres o tutores de este, tienen derecho a solicitar al profesorado las aclaraciones oportunas en cuanto a la evolución y resultados académicos de las distintas materias cursadas por los alumnos. Las familias deberán informar a los tutores y serán estos los que, en su caso, pongan en conocimiento del profesorado las cuestiones que quieran aclarar.

Aclaraciones:

1. 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 el alumnado y sus familias.

2. Los padres, madres o tutores legales de los alumnos podrán solicitar de profesores y tutores cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de valoraciones que se realicen sobre el proceso de aprendizaje, así como sobre las calificaciones o decisiones finales que se adopten como resultado del proceso de evaluación. Dicha solicitud se realizará los dos primeros días hábiles posteriores a la comunicación de los resultados de la evaluación final y de la extraordinaria si la hubiere.

3. Asimismo los padres, madres o tutores legales del alumnado tendrán acceso los exámenes y documentos de las evaluaciones realizados a sus hijos cuando el profesorado que ha llevado a cabo la evaluación los pueda mostrar y, si no fuese posible, el jefe del departamento al que corresponde la materia, otro profesor del departamento o un miembro del equipo directivo del centro.

TÍTULO V. NORMAS PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA.

Capítulo I. Aspectos generales.

Se indican a continuación, el listado de normas básicas de comportamiento que se deberán ser puestas en conocimiento del alumnado y de las familias y que se complementan con los derechos y deberes del Título III del presente reglamento.

1. Los alumnos tienen **prohibido salir del centro durante las horas lectivas**, excepto para acudir a aulas o actos específicos que así lo requieran y siempre acompañados del profesorado responsable.

2. Los alumnos **no pueden salir** de su aula **durante los cambios de clase**. Sólo pueden si tienen clase de alguna asignatura en otra aula (deshaberes, laboratorios, etc.) y cumpliendo las normas de recorridos lógicos.

3. El alumnado no podrá hacer uso de los **aseos** durante el minuto que separa dos sesiones lectivas.

4. Si falta un profesor los alumnos **esperarán en el aula** con la puerta abierta hasta que llegue el profesor de guardia.

5. No está permitido **gritar, correr** por los pasillos o escaleras, empujar o **molestar**, levantarse sin permiso, interrumpir las clases innecesariamente, etc.

6. No se deben utilizar palabras **malsonantes**.

7. Toda **agresión** física o verbal (insultos, amenazas, etc.) a cualquier miembro de la comunidad educativa está absolutamente prohibida y se considerará como falta muy grave.

8. Los alumnos que sepan que van a faltar a clase deben advertirlo previamente, o de tratarse de un motivo imprevisto comunicarlo al tutor ese mismo día. Tras cualquier ausencia, han de justificar la falta el día mismo que se reincorporan al centro, en su defecto disponen de hasta tres días para justificar la falta a través de STILUS, **transcurrido dicho periodo la falta se considerará como no justificada**.

9. Se considera falta grave hacer un **mal uso** o provocar **destroz**os en los materiales e instalaciones del centro. La sanción aplicable en el caso de daños causados a las instalaciones o materiales del centro será la obligación de reparar el daño ocasionado o hacerse cargo del coste económico de su reparación. Además de esta sanción, se estudiará la aplicación de medidas correctoras adicionales.

10. Los alumnos deberán responsabilizarse de su propio material, del material que se les proporcione desde el centro y de tener **habilitados los sistemas de comunicación** establecidos por la administración educativa.

11. El alumnado de 1º y 2º de la ESO **no puede abandonar el centro** durante los recreos.

12. Se deben respetar escrupulosamente los **plazos de entrega** de justificantes, de documentación, méritos valorables para concursos, becas, etc. puesto que su inobservancia puede incurrir en la pérdida de oportunidades (por ejemplo, gratuidad de libros de RELEO, participación en concursos autonómicos, etc.), o la descalificación y/o pérdida de puntuación en concursos, retos, etc.

13. Programa de Reutilización de libros de texto **“RELEO +”**: el alumnado participante en este programa se comprometerá, a través del padre, madre o tutor legal al buen uso del material cedido y a la devolución de este en los plazos que se indiquen.

14. En relación con el uso de **dispositivos y aplicaciones electrónicas**:

En lo que concierne al uso de dispositivos electrónicos es necesario recordar las consecuencias nefastas para la salud física y mental del uso en exceso y desde temprana edad de los dispositivos móviles, así como de los peligros a los que se ven expuestos los menores en dicho uso. Así mismo la falta de equilibrio en el uso de dispositivos en el hogar imposibilita que el uso equilibrado y ajustado a las normas establecidas se lleve a cabo en el centro, por lo que se debe exigir a todos miembros de la comunidad educativa que eduquen con el ejemplo. Por otra parte, si el alumno necesita comunicarse con su familia existen recursos en el instituto para hacerlo por lo que el centro educativo resulta un lugar idóneo para garantizar una “desconexión digital” durante parte de la jornada.

A mayor abundamiento, en cuanto a la utilización de los teléfonos móviles en centros educativos, la normativa autonómica, a través del Decreto 51/2007 de 17 de mayo de 2007, establece determinadas medidas para garantizar la convivencia, como la necesidad de realizar un uso adecuado de los dispositivos electrónicos. La instrucción de 20 de diciembre de 2023 de la Secretaría General de la Consejería de Educación incide en que “se debe continuar limitando la utilización del teléfono móvil fuera del uso estrictamente educativo, previamente planificado por el equipo docente, dentro del horario escolar, incluido el recreo, dentro de las instalaciones del centro escolar”.

Es por todo ello por lo que se establecen como normas de uso de dispositivos electrónicos en el centro las siguientes:

I. El uso por parte del alumnado de aparatos electrónicos (móviles, cascos, auriculares, cámaras, reproductores...) no está permitido en todo centro ni durante los periodos lectivos de Educación Física con la excepción del uso estrictamente educativo (punto 14.III.)

II. El uso de dispositivos electrónicos por parte del profesorado y miembros del PAS no está permitido en el aula (salvo que sea con carácter pedagógico o causas justificadas) ni en los pasillos.

III. Si en alguna asignatura fuera oportuno el uso de algún dispositivo electrónico como herramienta de trabajo, el profesorado al cargo de ella será el encargado de coordinar la actividad y garantizar el uso responsable de los dispositivos. Es apropiado especificar este aspecto en las programaciones didácticas de aquellos departamentos que prevean actividades que requieran el uso de aparatos electrónicos y avisar al alumnado con carácter previo al desarrollo de la actividad de que se hará uso de estos.

IV. El centro no se hará responsable de posibles pérdidas o sustracciones de aparatos electrónicos.

V. Si el alumno tiene que contactar con su familia durante la jornada escolar, existen teléfonos en el centro a su disposición para hacerlo. En casos excepcionales, cuando un alumno o alumna necesite realizar una comunicación privada (por motivos familiares, médicos u otros debidamente justificados), podrá solicitar el uso del móvil en un espacio habilitado por el centro para tal fin. Esta solicitud deberá realizarse a algún miembro del equipo directivo.

VI. De acuerdo con la legislación nacional vigente está totalmente prohibido utilizar el teléfono móvil u otros medios para grabar o fotografiar escenas o situaciones en las que esté presente cualquier miembro de la comunidad educativa sin su consentimiento. La difusión a través de Internet, en redes sociales o por cualquier medio de imágenes, particularmente si resultan degradantes u ofensivas, agravará la responsabilidad de los infractores. El centro podrá poner los hechos a disposición de las autoridades pertinentes, Guardia Civil e, incluso, Fiscalía de Menores, así como iniciar los trámites de apertura de expediente disciplinario o de procedimiento de acuerdo abreviado.

VII. Durante las pruebas que conducen a la calificación del alumnado no se podrán introducir dispositivos móviles o de cualquier otro tipo en el aula, incluidos los relojes inteligentes, salvo que así lo requiera la actividad. No existiendo casilleros en todas las clases, los alumnos deberán proceder en consecuencia.

La presencia de cualquier dispositivo electrónico mientras se realiza un examen o cualquier otro tipo de prueba evaluable, que no haya sido previamente permitido por el profesorado que realiza dicho ejercicio, podrá ser motivo suficiente para considerar la prueba no válida a efectos académicos. Los departamentos didácticos establecerán en sus programaciones las consecuencias del uso de dichos dispositivos durante pruebas o actividades evaluables y los posibles mecanismos reparadores.

VIII. Durante las actividades complementarias o extraescolares realizadas fuera del centro podrán usarse los teléfonos móviles o reproductores de audio o vídeo, solo cuando lo autorice el profesorado responsable de la actividad.

IX. En caso de uso improcedente de tales objetos, el alumno que haya infringido la norma seguirá las instrucciones que firmó la familia al realizar la matrícula, es decir, apagarlo y depositarlo en el cajón de jefatura hasta el final de la jornada sin que nadie más lo toque o esperar en la sala de reflexión a que acuda uno de sus padres o el tutor legal a efectuar su retirada. A partir de la tercera retirada de un dispositivo electrónico (fuera cual fuese) jefatura de estudios abrirá un parte de incidencias con independencia de la aplicación de otras medidas correctoras.

X. Respecto a la utilización de dispositivos electrónicos o cualquier otro tipo de aplicación o recurso para la realización de las tareas de enseñanza-aprendizaje propuestas por los docentes, por ejemplo, redacciones, trabajos, presentaciones, etc. cada departamento establecerá en sus

programaciones los mecanismos por los que se respetará la normativa de propiedad intelectual y se combatirá el plagio.

15. En el caso de que ninguna de las actuaciones correctoras y preventivas previstas en el RRI (procesos de mediación y consecución de acuerdos educativos o sanciones) funcionen y se reiteren las conductas contrarias a la convivencia, se estudiará el procedimiento a seguir para cada caso particular y se actuará teniendo en cuenta las circunstancias personales y familiares.

Capítulo 2. Asistencia y puntualidad.

Las faltas de asistencia y los retrasos con conductas contrarias a la convivencia del centro que además inciden negativamente en el progreso del alumnado, así como en el desarrollo de las clases.

La **asistencia** al centro en los horarios establecidos y la **participación** en las actividades académicas programadas es **obligatoria** para el alumnado por lo que tanto ellos, como sus familias, en cumplimiento de sus derechos y deberes deberán evitar la ausencia a clase salvo que sea absolutamente necesario.

Se debe pasar lista en cada periodo lectivo consignando así mismo las faltas de asistencia, retrasos u otras incidencias a la mayor brevedad en STILUS tanto por los docentes como por los docentes de guardia.

Por medio del programa STILUS, los tutores comprobarán semanalmente las faltas de su grupo y actuarán en consecuencia con las normas del RRI. El tutor debe poder visualizar en la aplicación al final de la semana lectiva todas las faltas y retrasos de su grupo por lo que el equipo docente deberá actuar en consecuencia. Si se advierten faltas “selectivas” en determinadas horas, materias, o actividades evaluables los docentes informarán a la mayor brevedad a los tutores de este hecho, lo que no exime de la obligatoriedad de introducir las incidencias correspondientes en la aplicación STILUS.

La información sobre las faltas de asistencia se hará llegar a las familias al final de cada trimestre. No obstante, tanto los tutores como jefatura de estudios informarán telefónicamente o a través de la aplicación STILUS a las familias de ausencias puntuales o de su reincidencia para prevenir y/o paliar posibles casos de absentismo escolar.

Se considera falta injustificada aquella no justificada en tiempo o forma siguiendo los cauces establecidos. (ver capítulo III página 31 de este mismo Título, relativo a las ausencias a pruebas de evaluación).

2.1. Puntualidad

Los retrasos al inicio de cada periodo lectivo se reflejarán en la aplicación STILUS. En el caso de que el retraso se produzca tras un periodo de recreo, el alumno además rellenará un documento en consejería que será facilitado al tutor. El procedimiento de justificación y sus medidas correctoras se reproducen en el apartado 2.3. y 2.4. de este capítulo.

2.2. Asistencia

Una ausencia justificada no es una presencia. Sean del tipo que fueren las ausencias deben ser evitadas en la medida de lo posible dado su impacto en la continuidad del proceso educativo.

- Por educación y respeto, así como por motivos organizativos, en el caso de ausencias previstas, por ejemplo, con motivo de citas médicas que no puedan realizarse en horario no lectivo, el alumno o sus progenitores lo pondrán en conocimiento del tutor y de los docentes a cuyas clases no se vaya a asistir bien verbalmente o por medios telemáticos.
- Las faltas de asistencia imprevistas se comunicarán al tutor el día en el que acontezcan usando los canales establecidos por la administración educativa.
- El justificante de la ausencia debe entregarse el mismo día que el alumno se incorpore al centro o en su defecto en un plazo máximo de tres días lectivos desde que se produjo la ausencia, tras dicho plazo la ausencia se considerará como **no justificada**.
- La falta de asistencia al aula por participar en actividades complementarias, extraescolares u otro tipo de actividad organizada desde el centro (intercambios, proyectos Erasmus+, etc.) no serán consideradas faltas de asistencia y no se consignarán en STILUS salvo que el alumno no acuda a dicha actividad. **El alumnado que no participe en las ACExs debe acudir al centro.**
- Durante la jornada lectiva, el alumnado no podrá abandonar el recinto escolar, salvo motivo justificado y previo conocimiento de este por la jefatura de estudios, debiendo salir acompañado de sus padres o tutores legales si el alumno es menor de 16 años y tras haber firmado el **documento de salida del centro** que se encuentra en conserjería. Si algún alumno no cumpliera esta norma, podrá ser sancionado por ello.
- Se consideran **faltas colectivas** aquellas provocadas por huelgas, manifestaciones u otros motivos ajenos al centro. En estos casos el alumnado procederá siguiendo los pasos que se indican en el Título III, Capítulo II, apartado 3.B.6 de este reglamento.
- La inasistencia a clase **no justifica la no realización de las tareas** académicas salvo casos de fuerza mayor. Es obligación del alumnado ponerse en contacto con sus compañeros o con el docente para conocer las tareas del periodo o periodos en los que no ha asistido a clase, conseguir los materiales que hayan podido facilitarse etc. Dado que las ausencias tienen impacto en el progreso del alumnado, los departamentos didácticos establecerán en sus programaciones las consecuencias y medidas reparadoras de la no realización de tareas por parte por el alumnado, entregas con retraso, etc. y consecuencias y procedimientos de actuación en el caso de que no existan evidencias de la consecución de los criterios de evaluación de las materias correspondientes y sus efectos en la calificación.

2.3. Procedimiento de justificación de ausencias y retrasos.

Cuando el retraso o la falta de asistencia sean justificados las familias o tutores legales deberán comunicarlo al tutor del grupo a través de STILUS a la mayor brevedad posible y en un plazo máximo de tres días. La presentación de justificantes médicos o de otro tipo en soporte papel no exime de la obligación de comunicar y justificar la falta vía STILUS.

Las faltas de asistencia justificadas a exámenes o pruebas de evaluación por enfermedad u otras causas justificables documentalmente deberán ir acompañadas de justificante correspondiente. Los departamentos didácticos establecerán en sus programaciones las medidas adoptadas en estos supuestos.

- 1) Una vez a la semana, los tutores del curso procederán a justificar, si procede, las faltas de asistencia pudiendo no dar validez a las comunicaciones o justificantes enviados fuera de plazo o que presenten dudas pudiendo en este caso requerir la información

complementaria que consideren necesaria. En esta última circunstancia el tutor informará a los padres y a la jefatura de estudios.

- 2) Los alumnos mayores de edad podrán justificar sus faltas de asistencia a través de sus padres o personalmente, con las mismas limitaciones y reservas que se indican en los párrafos anteriores de esta misma sección.

2.4. Actuaciones correctoras referidas a retrasos y faltas de asistencia.

Se seguirá lo establecido en el Plan de Absentismo¹ incluido en el proyecto educativo del centro. Se deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

- 1) **Retrasos:** Tres retrasos acarrearán una observación leve. Aquellos alumnos que acumulen **tres retrasos** permanecerán en el centro durante uno o varios recreos realizando tareas que contribuyan a la mejora de las actividades e instalaciones del centro y desde jefatura de estudios se informará a las familias para que se involucren en reconducir estas conductas.

Ante esta circunstancia el profesor deberá permitir la entrada en el aula y anotar el retraso correspondiente, siempre que el alumnado que llegue con retraso efectúe la incorporación a su puesto de estudio con el debido respeto.

Seis retrasos constituyen una falta leve. Cuando un alumno o alumna acumule **seis retrasos**, además de permanecer en el centro durante uno o varios recreos, realizando tareas que contribuyan a la mejora de las actividades y de sus instalaciones, se convocará a los padres o tutores legales para determinar las consecuencias derivadas de dichos retrasos.

Los retrasos no serán acumulados una vez que finalice el trimestre. No obstante, si la conducta no remite se considerará norma contraria a la convivencia del centro y se aplicarán las medidas indicadas en dicho apartado.

Para el correcto funcionamiento de estas medidas, los tutores deberán informar de forma diligente y a la mayor brevedad a la jefatura de estudios de la acumulación de estos retrasos por parte de alumnado.

- 2) Faltas injustificadas²: **Tres faltas de asistencia injustificadas en la misma o distintas materias** conllevan una observación leve. **Seis faltas de asistencia injustificadas, en la misma o distintas materias**, constituyen una falta leve y por ello conllevarán una amonestación escrita y la sanción correspondiente, que en función de los casos y/o de su reiteración puede conllevar la modificación del horario lectivo o la suspensión de la participación en ACEX durante 15 días.
- 3) Ante la salida del alumnado del instituto de forma injustificada, el profesorado deberá comunicarlo inmediatamente al tutor o a jefatura de estudios. Estas salidas se pondrán inmediatamente en conocimiento de los padres o tutores legales telefónicamente o a través de la aplicación STILUS. Las salidas del centro

¹ [Resolución de 28 de septiembre de 2005](#) - Plan de Prevención y Control del Absentismo Escolar
[Plan de Absentismo Provincial 2024-2025](#)

² Referido a los retrasos o faltas injustificadas, el profesor de la materia donde se han producido los retrasos o las faltas injustificadas será quien registre la incidencia en ASIN. En el caso de acumulación de retrasos o faltas injustificadas en varias materias, será el tutor quien consigne la incidencia en ASIN.

no autorizadas constituyen una conducta contraria para la convivencia del centro pudiendo llegar a constituir falta grave.

- 4) Los tutores, jefatura de estudios y orientación analizarán los casos más graves y se plantearán propuestas de intervención: comunicados a los padres, entrevistas familiares, visitas domiciliarias, planes de intervención con la familia, adoptar plan de actuación con algún alumno concreto, establecer actuaciones coordinadas con otras instituciones, etc.
- 5) Si el caso no se resuelve con las actuaciones desarrolladas en el instituto se derivará a la Comisión Provincial de Absentismo Escolar de la Dirección Provincial de Educación para que estudie el caso y adopte las medidas que estime oportunas.
- 6) Se promoverán en el centro iniciativas que favorezcan y faciliten la participación en el sistema educativo de todas las familias, prestando especial atención a los colectivos minoritarios. Se tendrán en cuenta, siempre que sea posible, las disponibilidades horarias, así como las dificultades concretas de los padres a la hora de concertar entrevistas individuales con ellos.

Capítulo III. Pruebas de Evaluación.

Para aquellas actividades, pruebas, tareas que conduzcan a calificación se establecen las siguientes normas:

- a. Los **departamentos** didácticos establecerán, en sus programaciones, la forma de proceder ante los retrasos, las ausencias justificadas e injustificadas a este tipo de pruebas, así como ante la presentación fuera de plazo de tareas asignadas.
- b. Como se indica en el currículo oficial de secundaria, los alumnos deben mostrar respeto por la **propiedad intelectual** y los derechos de autor sobre las fuentes consultadas y contenidos utilizados referenciando los recursos bibliográficos utilizados y evitando el **plagio**. El plagio o la reproducción total o parcial o la presentación de producciones elaboradas por terceros se considera falta grave.
- c. En el caso de que un alumno sea encontrado **copiando** en un examen se anotará la incidencia en el propio examen y continuará realizando el mismo, a efectos de una posible reclamación salvo que se haya encontrado en su haber algún dispositivo electrónico lo que podrá acarrear la anulación de la prueba.

Los departamentos didácticos indicarán en sus programaciones los efectos de las irregularidades indicadas en los puntos anteriores a),b),c) sobre la evaluación del alumno y los posibles mecanismos reparadores.

- d. Los alumnos tienen derecho a conocer los criterios de calificación aplicados en todas las materias y a cada uno de sus exámenes, así como a comprobar su aplicación mediante la corrección y revisión de estos.
- e. No se rectificará ningún acta de evaluación sin que la Junta de Evaluación sea informada de dicha rectificación en una sesión extraordinaria.
- f. **No son justificables las ausencias a clase en las horas previas a los exámenes por ninguna cuestión que no sea debidamente evidenciada por medios telemáticos acompañados del correspondiente justificante.** El profesor de dichas materias aplicará las medidas correctoras que el departamento haya establecido para esta circunstancia.
- g. Cuando se detecte la suplantación de la personalidad de un alumno para realizar un examen, el alumno que ha consentido la suplantación y el suplantador serán

calificados con la nota mínima prevista para su nivel educativo y se iniciará un expediente disciplinario.

Capítulo IV. Actividades Complementarias y Extraescolares

Las actividades complementarias y extraescolares serán programadas en las respectivas programaciones de los departamentos didácticos y enviadas, en tiempo y forma, al Jefe del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares quien elaborará su plan recogiendo las propuestas de los distintos departamentos, del alumnado y/o de las familias. Siempre que sea posible, se intentará coordinar o fundir las actividades que desarrollen distintos departamentos.

Las normas de convivencia aplicables a este tipo de actividades son las mismas que en la actividad lectiva ordinaria, y en determinados casos, podrán añadirse normas específicas con el fin de garantizar el buen desarrollo de la actividad y al contexto en el que tiene lugar.

Para cualquier actividad que exija la salida de los alumnos del centro será necesario un **permiso firmado** por los padres o tutores legales en el que estos se comprometan a respetar las normas fijadas por el centro y acepten las medidas disciplinarias que puedan adoptarse.

Las faltas injustificadas de asistencia a las ACEX se registrarán del mismo modo que una falta de asistencia a un periodo lectivo, y su justificación y cómputo serán los mismos que el resto de las faltas a la clase en el aula.

Se procurará que la realización de actividades extraescolares en primero y segundo de Bachillerato finalice en el segundo trimestre. Para el resto de los niveles se procurará no superar el día 15 de mayo.

Las conductas inadecuadas que se produzcan durante la realización de las actividades extraescolares y según el informe que los profesores acompañantes emitan, podrán ser tipificadas como conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro con independencia de las actuaciones inmediatas que establezcan los docentes presentes en la ACEX. Si fuesen consideradas como falta grave o muy grave, implicarán la apertura de un expediente disciplinario. Mientras se incoa el citado expediente, la directora podrá determinar la adopción de medidas cautelares que garanticen el normal desarrollo de las actividades del centro y, en su caso, de la actividad extraescolar o complementaria comprometida.

Capítulo V. Utilización de Espacios en el centro.

Todos los miembros de este centro velarán por su limpieza y cuidado, así como de las dependencias o patios. Se cuidarán las instalaciones y todo el material del centro, dejándolo colocado, ordenado y limpio tras su uso para facilitar su utilización a otras personas y el trabajo al personal de limpieza del centro. El incumplimiento de esta norma es una conducta contraria a las normas de convivencia en el centro.

No está permitido tirar o depositar fuera de las papeleras basura, papel, u otros desperdicios, pintar en las mesas o dejar el puesto de trabajo en malas condiciones. Cuando se observe alguna de estas conductas se solicitará al alumnado que deponga o rectifique su actitud. La reiteración en el incumplimiento de esta norma conllevará a la aplicación de medidas correctoras.

Durante los recreos no se podrá comer en el pabellón ni utilizar las colchonetas.

Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o, por negligencia, a las instalaciones del centro o su material, quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, los alumnos que sustrajeren bienes del centro deberán restituir lo sustraído; en todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles subsidiarios en los términos previstos en las leyes. (ver Título VI. Capítulo I. 1.6. Responsabilidad por Daños)

Cuando se produzcan desperfectos en un aula determinada, si no aparecieran los causantes directos, el grupo será responsable del pago del coste de los desperfectos ocasionados.

El docente que observe anomalías o deficiencias en la utilización de los recursos digitales deberá registrarlo en el padlet de incidencias informáticas.

El alumnado no deberá hacer uso de los dispositivos electrónicos del aula sin permiso del docente salvo que sea el encargado del encendido o apagado de los mismos.

5.1. Aseos

Durante el cambio de hora el alumnado no puede ir al baño y tampoco debe hacerlo durante las clases.

5.2. Biblioteca

Normas de utilización de la biblioteca

La biblioteca es un lugar de estudio y de trabajo por lo que se guardará una conducta que favorezca la concentración y el estudio. Está prohibido introducir comida o bebida.

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

Cualquier conducta incorrecta puede ser sancionada con una amonestación o una expulsión inmediata del alumno de la sala.

Durante su horario lectivo los alumnos no podrán hacer uso de la biblioteca, si ello comporta la pérdida de clase.

El profesor responsable de la biblioteca será el que se ocupe de:

1. Supervisar la correcta utilización de la sala y del material por parte del alumnado.
2. Controlar el préstamo y devolución de los ejemplares de la biblioteca.
3. Informar del estado del material existente y sugerir su reposición o renovación.
4. Fichar los libros, videos, C.D., etc.

Normas del servicio de préstamo

- Para sacar libros de la biblioteca deberá rellenar la correspondiente ficha de préstamo.

- El préstamo de libros se hará por un plazo máximo de quince días naturales que, en caso de necesidad, podrá ser renovado, únicamente por otros ocho días, si no lo requieren otros alumnos o profesores.
- La devolución de libros se hará directamente al profesor encargado, no depositándolos en las mesas ni estanterías.
- No serán objeto de préstamo los diccionarios ni los considerados "libros de consulta".
- En caso de deterioro, pérdida o extravío de algún fondo de la biblioteca, deberá reponerse un ejemplar igual y, si no fuera posible, deberá abonarse su valor actualizado.
- Los fondos bibliográficos, una vez fichados en el Registro General del centro, podrán estar en la biblioteca, en los Departamentos o en cualquier otro lugar que se considere oportuno (Despachos, Sala de Profesores...)

5.3. Aula de guardia

Los alumnos que sean derivados al aula de guardia deberán realizar las tareas indicadas por el profesor que les haya derivado al aula o en su defecto cumplimentar una ficha de reflexión personal sobre los hechos acontecidos que han derivado en su presencia en dicha aula.

El profesor del aula de reflexión supervisará que el alumnado expulsado realice dichas tareas.

5.4. Aulas Ordinarias

Los responsables de las aulas ordinarias son en primera instancia los tutores y responsables del grupo, lo que no exime de que el resto de los docentes y alumnos que la utilicen respeten las normas de convivencia generales y las de funcionamiento particulares que concrete el tutor del grupo.

Las pizarras, del tipo que sean, deben quedar limpias para el docente siguiente. Antes de cada recreo el docente que imparta clase en el periodo anterior a éste se asegurará de que no queda ningún alumno en el aula, de que se realiza la oportuna ventilación y se apagan luces y aparatos electrónicos del aula. En los últimos minutos de la 6ª hora velará asimismo porque los alumnos cumplan sus responsabilidades con respecto al correcto estado del aula y de sus puestos de estudio.

Cuando se observe que el ordenador del aula demanda una actualización está se realizará al final de la mañana marcando actualizar y reiniciar, de modo que, a la mañana siguiente, el primer docente que utilice el dispositivo no perderá tiempo con estos menesteres.

5.5. Aulas Específicas

Se consideran aulas específicas en el IES el aula de música, plástica, informática, tecnología, los laboratorios, talleres, el aula del futuro, el pabellón y aquellas equipadas con material audiovisual. Ningún alumno podrá acceder ni permanecer en las mismas sin la supervisión de un profesor o algún personal de centro.

Los responsables de las aulas específicas, de acuerdo con el jefe de estudios, elaborarán un horario semanal distribuyendo el tiempo disponible entre los profesores interesados. Además, establecerán las normas de uso. Existe un padlet para la reserva de aulas de informática.

En cualquier caso, el uso y mantenimiento de las aulas específicas se ajustará a las normas básicas aquí recogidas debiendo asimismo el alumnado respetar las indicaciones dadas por el profesor que en cada momento acompañe al grupo, responsable de la buena conservación del material y los espacios durante su utilización.

Las aulas específicas y los responsables de estas son los señalados a continuación:

Música	Jefe del Departamento de Música
Tecnología	Jefe del Departamento de Tecnología
Laboratorio de F & Q.	Jefe del Departamento de Física y Química
Laboratorio de Biología	Jefe del Departamento de Biología
Aula de Plástica	Jefe del Departamento de EVP
Informática I e Informática II	Jefe del Departamento de Tecnología
Pabellón	Jefe del Departamento de EF
Aula del Futuro	Coordinador BITS/Responsable de medios informáticos

Los profesores que hagan uso de las aulas específicas deberán dejarlas ordenadas y en disposición de ser usadas por otro grupo de alumnos; rellenarán el parte de uso y comunicarán cualquier incidencia al profesor responsable.

Antes de cada periodo vacacional, los responsables de cada aula específica deberán dejar todas las superficies horizontales libres de materiales, dispositivos electrónicos, etc. para que se pueda proceder a la adecuada limpieza y desinfección del aula.

5.6. Transporte

Los alumnos deben ser puntuales y respetuosos con los medios de transporte. Cualquier incidencia durante el servicio de transporte escolar debe ser informada al director por parte de los alumnos o de los padres

El alumnado de transporte obedecerá las normas e indicaciones del conductor. Llegará a tiempo a las paradas, no comerá dentro del vehículo, permanecerá sentado en sus asientos con el cinturón de seguridad puesto durante el viaje y sin causar alboroto. Deberá demostrar educación al entrar, salir y durante el trayecto. Si tuviera que abandonar el autobús en caso de accidente, lo hará siguiendo las instrucciones del conductor.

Las conductas inapropiadas del alumno en el uso del transporte escolar serán sancionadas por la directora del centro previa notificación del conductor. Cualquier incidente ocurrido en el transporte está sujeto a la aplicación de este reglamento y del específico de estos servicios.

Capítulo VI. Actuación ante situaciones de conflicto o vulnerabilidad.

Ante la sospecha de situaciones de vulnerabilidad por parte del alumnado, ya sea relativa a la vida y convivencia en el centro o en su hogar o relativa a su salud mental se activarán de manera inmediata protocolos encaminados a detectar las situaciones de riesgo y a intervenir para su eliminación.

- Protocolo de acoso escolar.
- Protocolo de atención y prevención de la conducta suicida.
- Protocolo de intervención educativa ante posible riesgo y/o sospecha de maltrato infantil en el ámbito familiar.

Dichos protocolos se encuentran incluidos en el Plan de Convivencia del centro. Dentro de la actividad formativa del centro (Plan de Formación) se incluirán actuaciones formativas relativas al ámbito de la salud mental y el bienestar emocional.

TÍTULO VI. LA DISCIPLINA ESCOLAR.

Convivencia y aprendizaje son dos aspectos estrechamente ligados entre sí, que se condicionan mutuamente y que requieren que el respeto de derechos ajenos y el cumplimiento de obligaciones propias se constituyan en finalidad y en un verdadero reto de la educación actual en su compromiso para conseguir una sociedad mejor.

La educación en un sistema democrático debe inculcar a los alumnos que el desarrollo de los derechos propios debe ir acompañado ineludiblemente del cumplimiento de los deberes hacia los demás.

Sobre la base de los derechos y deberes que se reconocen a los alumnos, se afirma la responsabilidad que corresponde a toda la comunidad educativa en la mejora de la convivencia escolar, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Así, un eje fundamental de esta norma es la necesidad de implicación de las familias en el proceso educativo, que aparece recogida a lo largo de todo el texto, y que se concreta no solo en el ejercicio de sus derechos y en el cumplimiento de sus obligaciones, sino en su participación en el respeto de las normas de convivencia y en la corrección de conductas perturbadoras de la convivencia.

El centro debe estar dotado igualmente de herramientas que promuevan la convivencia. El plan de convivencia del centro y el reglamento de régimen interior deberán contribuir a favorecer el adecuado clima de trabajo y respeto mutuo entre los miembros de la comunidad educativa (artículo 26, Decreto 51/2007) y con esta finalidad han sido elaborados.

En virtud del artículo 13 de la ORDEN EDU/1921/2007, de 27 de noviembre los siguientes capítulos incorporan los procedimientos de actuación ante situaciones de conflicto,

- a) Tipología y clasificación de las conductas (capítulo I)
- b) Medidas de actuación inmediata ante la situación en conflicto. (capítulo II)
- c) Sistema para la recopilación de información que permita elaborar un pronóstico de la situación. (capítulo III)

c) Referencias que permitan evaluar los comportamientos problemáticos y las circunstancias en que aparecen.(capítulo III)

d) Un plan con el resto de las actuaciones a desarrollar y su seguimiento.(capítulos V- VI)

Capítulo I. Disposiciones Generales.

1.1. Calificación de las conductas que perturban la convivencia.

Según establece el artículo 29 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, modificado por el Decreto 23/2014, de 12 de junio, las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia podrán ser calificadas como:

-Conductas contrarias a la convivencia del centro, que serán consideradas como leves.

-Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, que serán calificadas como graves o muy graves.

Contrarias a las normas de convivencia del centro Prescriben a los 30 días de su comisión. (Art. 40)	Se corregirán con: • Actuaciones inmediatas (art. 35). • Medidas posteriores: - Medidas de Corrección (art. 38) - Mediación y procesos de acuerdo reeducativo (artículos 41 a 47).
Gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro: Faltas Prescriben a los 90 días de su comisión. (Art. 54.)	Se corregirán con: • Actuaciones inmediatas (art. 35). • Medidas posteriores: - Medidas de Corrección (art. 38) - Mediación y procesos de acuerdo reeducativo (art. 41 a 47). - Apertura de procedimientos sancionadores (Capítulo V- Art. 48 a 54)

1.2. Tipos de corrección.

El tipo de corrección de las conductas 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, a todas las conductas que perturban la convivencia en el centro, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Decreto 51/2007 (capítulo II de este Título del RRI), con el objetivo principal del cese de la conducta, pudiendo ser seguidas de medidas posteriores.

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:

1º Medidas de corrección en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, y consideradas como faltas leves, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 del Decreto 51/2007. Las medidas de corrección que se adopten serán inmediatamente ejecutivas.

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

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

El acogimiento a estos procedimientos es voluntario y necesita del acuerdo de las partes en conflicto para su inicio, pudiendo ofrecerse y acogerse a ellos todo el alumnado del centro.

3º Apertura de procedimientos sancionadores, en el caso de conductas calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, y consideradas como faltas graves o muy graves que no se hayan acogido a un procedimiento de acuerdo abreviado, se procederá a la apertura de procedimiento sancionador, de conformidad con lo establecido en el capítulo V del título III del Decreto 51/2007.

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

1.3. Criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras.

De conformidad con el artículo 30 del Decreto 51/2007, modificado por el Decreto 23/2014, se seguirán los siguientes criterios.

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. (artículo 30.1.)

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 (artículo 30.2.), con la salvedad de lo que supondría la posibilidad de apertura de procedimientos de acuerdo abreviado o procedimientos sancionadores conducentes a la privación del derecho del alumno a asistir al centro educativo, justificando dicha circunstancia mediante la preservación del derecho del resto del alumnado a recibir una educación y formación de calidad.

3. En ningún caso se llevarán a cabo correcciones que menoscaben la integridad física o la dignidad personal del alumno. (artículo 30.3.)

4. Características y proporcionalidad:

a) Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras tendrán un carácter **educativo** (artículo 30.4.) 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 **proporcionadas** (artículo 30.5.) 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 (artículo 30.6).

c) Las conductas incluidas en el artículo 48 f) del Decreto 51/2007 (reiteración en la comisión de conductas contrarias a la convivencia), 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)³, 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 el citado decreto. Los principales cauces para la implicación de las familias en actuaciones correctoras de sus pupilos serán principalmente:

- Entrevistas personales con tutores, la orientadora o equipo directivo:
 - o Establecer reuniones formales con los padres o tutores legales tras una conducta contraria a la convivencia.
 - o Documentar los acuerdos alcanzados y las medidas a seguir.
- Participación en procesos de acuerdo reeducativo:
 - o Incluir a las familias en la elaboración y seguimiento de compromisos de mejora de conducta.
 - o Firmar un compromiso educativo entre el alumno, la familia y el centro.
- Participación en programas de mediación escolar:
 - o Ofrecer formación básica a las familias sobre mediación.
 - o Incluir a los padres como observadores o colaboradores en procesos de resolución de conflictos, cuando sea pertinente.
- Talleres o sesiones formativas:
 - o Facilitar información sobre actuaciones formativas relativas a la convivencia, resolución de conflictos, uso responsable de las TIC, etc. organizadas por el CEAs de la zona, ayuntamiento, diputación, etc.
 - o Establecer la posibilidad de que la asistencia a estas sesiones forme parte de las medidas correctoras.
- Colaboración en actividades de mejora de la convivencia:
 - o Invitar a las familias a participar y/o colaborar en actividades del Plan de Convivencia del centro.
- Participación en el Consejo Escolar:

³Artículo 37.1.e) El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos

- Fomentar la participación activa de los representantes de padres en el Consejo Escolar, especialmente en la evaluación del Plan de Convivencia y las normas del RRI.

1.4. Ámbito de las conductas a corregir.

De acuerdo con el artículo 31 del Decreto 51/2007,

1. La facultad de llevar a cabo actuaciones correctoras sobre las conductas perturbadoras de la convivencia se extenderá a las ocurridas dentro del recinto escolar en horario lectivo, durante el periodo de recreo, durante la realización de actividades complementarias o extraescolares y durante el transporte escolar.
2. También podrán llevarse a cabo actuaciones correctoras en relación con aquellas conductas de los alumnos que, aunque se realicen fuera del recinto escolar, estén directa o indirectamente relacionadas con la vida escolar y afecten a algún miembro de la comunidad educativa. Todo ello sin perjuicio de la obligación de poner en conocimiento de las autoridades competentes dichas conductas y de que pudieran ser sancionadas por otros órganos o administraciones, en el ámbito de sus respectivas competencias.

1.5. Gradación de las medidas correctoras y de las sanciones.

Siguiendo el artículo 32 del Decreto 51/2007, se establecen las siguientes circunstancias atenuantes y agravantes de la responsabilidad.

1. Atenuantes. 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 (referido a la mediación), o este no pueda llevarse a término una vez alcanzado, por causas ajenas al alumno infractor o por negativa expresa del alumno perjudicado, esta circunstancia deberá ser tenida en cuenta como atenuante de la responsabilidad.
- e) Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta tales como la existencia de causas ajenas al alumno infractor, las cuales le impidan llevar a cabo la medida correctora impuesta.

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

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

g) La muestra de desprecio y la falta de respeto ante las normas y medidas establecidas con el objetivo del bienestar y la preservación de la salud del conjunto de miembros de la comunidad educativa.

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

4. Cuando la reiteración se refiera a la conducta especificada en el artículo 37.1.c)⁴ del Decreto, las medidas a llevar a cabo sobre dicha conducta deberán contemplar la existencia, en su caso, de programas específicos de actuación sobre las mismas.

1.6. Responsabilidad por daños.

1. El alumnado que individual o colectivamente cause 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.

a) Cuando una persona reconozca su culpabilidad, debe reponer el daño causado y colaborar con alguna tarea destinada a la mejora de este tipo de problemas, como por ejemplo la vigilancia de las clases durante los recreos.

b) Cuando no haya una persona que reconozca su implicación, la responsabilidad se considerará colectiva por el grupo-clase. Cada grupo tiene el deber de velar por su aula. El delegado o delegada coordinará las actuaciones pertinentes durante las sesiones de tutoría con el fin de potenciar la responsabilidad individual en vez de la colectiva. No obstante, con esta medida se pretende ver los bienes materiales comunes como algo preciado.

c) Cuando no haya un culpable confeso, pero se tengan certezas de quién ha sido, se abrirá un expediente investigador-sancionador teniendo en cuenta que el juez instructor dictará sentencia sancionatoria en el caso de hechos probados.

2. El alumnado que sustrajere bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberá restituir lo sustraído, de acuerdo con la legislación vigente, sin perjuicio de la corrección a que hubiere lugar.

3. Los padres, madres o tutores legales del alumno que ha producido el daño serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

1.7. Coordinación Interinstitucional

1. El centro podrá recabar los informes que se estimen necesarios acerca de las circunstancias personales, familiares o sociales del alumnado, a través de los padres, madres o tutores legales o, en su caso, a las instituciones públicas competentes dentro de los parámetros recogidos en la Ley de Protección de Datos.

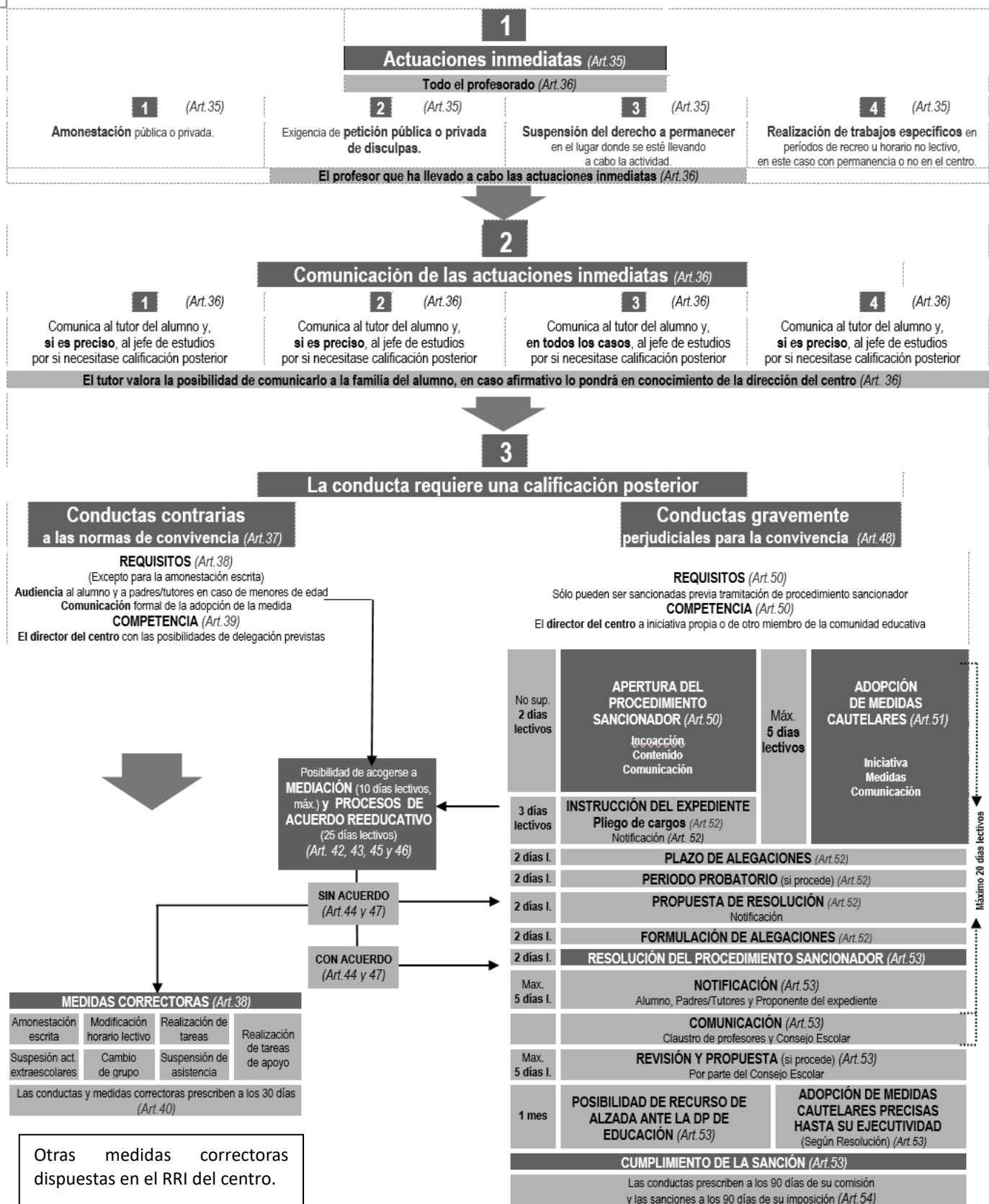
⁴ La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria, que pudiera provocar una alteración en la actividad del centro, tomando en consideración, en todo caso, factores culturales o familiares

2. 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, este dará traslado, previa comunicación a los padres, madres 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.

3. En aquellas actuaciones y medidas de corrección en las que el centro reclame la implicación directa de los padres, madres o tutores legales del alumno y estos 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 este reglamento y en el capítulo II del título I del Decreto 51/2007 y el cumplimiento de los deberes recogidos en el artículo 17.2. del mismo decreto (título II, capítulo 2 de este RRI), con especial atención al contenido en su letra a).⁵

⁵ 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.

LA DISCIPLINA ESCOLAR: ACTUACIONES Y MEDIDAS CORRECTORAS



Capítulo II. Actuaciones Inmediatas

Siguiendo los artículos 35 y 36 del Decreto 51/2007, se establece que:

1. Las actuaciones inmediatas tienen como objetivo el cese de la conducta perturbadora de la convivencia, sin perjuicio de su calificación posterior como conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, al objeto de aplicar las medidas posteriores previstas en el artículo 29.2.b del Decreto 51/2007.

2. Con carácter inmediato a una conducta que perturbe la convivencia en el centro, el profesor llevará a cabo una o varias de las siguientes actuaciones (artículo 35.2. Decreto 51/2007):

a) Amonestación pública o privada.

b) Exigencia de petición pública o privada de disculpas.

c) Registro de la incidencia en la aplicación STILUS, hecho que debe ponerse en conocimiento del alumno.

d) Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor. Puesto que la suspensión de este derecho debe estar regulada en el RRI del centro, garantizando, en todos los casos el control del alumno se establece que:

Este tiempo puede consistir en unos minutos en el pasillo durante los cuales el profesorado tendrá la precaución de no perder de vista al alumno. Si la expulsión se produjere por el tiempo restante de la clase se designará a un alumno para acompañar al expulsado al aula de reflexión donde quedará a cargo del profesor de guardia o, en su defecto, de algún miembro del equipo directivo. En este segundo supuesto será imprescindible que el profesor que ha expulsado al alumno le encargue tarea para realizar durante el tiempo de expulsión; también será imprescindible registrar la expulsión con una anotación en la aplicación STILUS (en función de la gravedad) indicando las causas que han generado la sanción. En cualquiera de ambos supuestos se mantendrá informada a la jefatura.

e) Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro.

El profesorado tendrá en cuenta en las actuaciones inmediatas que:

- La biblioteca no puede ser un lugar de castigo sino de estudio, trabajo y disfrute.
- El profesor de guardia colaborará con el equipo directivo si algún alumno fuera expulsado durante este periodo.
- Si se sanciona al alumno con la permanencia en el centro durante los recreos, el docente que prescriba esta medida debe responsabilizarse del alumno en ese tiempo y preferiblemente en el aula de referencia del grupo donde imparte materia.

Procedimiento

En virtud del artículo 36, Decreto 51/2007:

1. Las actuaciones inmediatas serán llevadas a cabo por cualquier profesor del centro.
2. 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 a la jefatura de estudios, en su caso, tanto de las actuaciones que se especifican en el apartado 2 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.

Si procede, el docente registrará la incidencia en la aplicación STILUS y lo hará siempre en el caso de la suspensión del derecho a permanecer en el aula donde se desarrolla la actividad.

Capítulo III. Conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.

3.1. Tipos de Conductas contrarias a las normas de convivencia

Siguiendo el artículo 37.1 del Decreto 51/2007, que establece las conductas contrarias a las normas de convivencia, y el artículo 37.2. por el cual los centros podrán concretar estas conductas con el fin de conseguir su adaptación a los distintos niveles académicos, modalidades de enseñanza y contexto de cada centro, en nuestro centro se considerarán conductas contrarias a las normas de convivencia del centro las siguientes:

a) Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.

b) Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como falta grave o muy grave.

c) La falta de puntualidad o de asistencia a clase, así como el incumplimiento en general del horario lectivo establecido, cuando no esté debidamente justificada.

d) La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria, que pudiera provocar una alteración en la actividad del centro, tomando en consideración, en todo caso, factores culturales o familiares.⁶

e) El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado o profesorado de que esté de guardia y del resto de alumnos.

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

g) El uso inadecuado de teléfonos móviles o cualquier otro tipo de aparato electrónico (reproductores de sonido, auriculares, etc.) durante los periodos lectivos (especificado en el Título V, capítulo I, punto 14 de este RRI). Esta conducta, en función de sus motivaciones y consecuencias, podrá ser considerada como falta grave.

⁶ La incorrección en la presencia comprende también el ocultar la cara, cubrir la cabeza, masticar chicle, posturas incorrectas, etc. o no llevar el equipo necesario y adecuado para realizar una actividad.

h) La falta del material necesario para el ejercicio del proceso de enseñanza aprendizaje, con especial incidencia en las áreas de Educación Física, Educación Plástica y Visual y Tecnología.

i) Fumar o utilizar dispositivos susceptibles de liberación de nicotina tales como cigarrillos electrónicos o vapeadores en los accesos al centro o en las aceras circundantes.

j) Presentar más de un 10 % de faltas sin justificar hasta el momento de realizar alguna actividad complementaria o extraescolar, o presentar en una materia concreta relacionada con la actividad complementaria o extraescolar más de un 10 % de faltas sin justificar hasta el momento de realizarla, o tener una ausencia no justificada en los días en los que se desarrolle alguna actividad complementaria o extraescolar y el alumno no participe.

k) Obstaculizar la labor del profesor de guardia de recreo o de cualquier otro tipo de guardia y cuidado.

l) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar o el incumplimiento reiterado de los derechos del alumno que no se califique como falta grave o conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro según el artículo 48 del Decreto 51/2007 y el capítulo IV de este mismo Título tales como:

- Dedicarse en el aula a otras tareas ajenas a la actividad en la que se encuentra.
- Dar golpes, gritos, silbidos, juegos y ruidos que perturben el desarrollo de la actividad académica.
- Asomarse peligrosamente a las ventanas, sentarse en el alfeizar con la ventana abierta, etc.
- Salir al pasillo en los cambios de clase sin justificación.
- El abandono injustificado del aula entre horas.
- El abandono injustificado del centro en horario lectivo.
- Permanecer en el edificio en los recreos sin causa justificada
- Realizar comentarios o gesticulaciones hostiles o vejatorias de carácter leve hacia el profesorado y compañeros.
- La utilización de auriculares o micrófonos en las aulas, o la interrupción de las clases por señales acústicas o de otro tipo, provenientes de cualquier aparato salvo que el profesor estime que su uso forma parte del proceso de enseñanza-aprendizaje. Los aparatos intervenidos por contravenir la norma anterior quedarán retenidos y desconectados en jefatura de estudios, hasta que alguno de los padres o tutores del alumno pasen a recogerlos. Si el alumno fuese mayor de edad, dicho aparato permanecerá retenido hasta la finalización de la jornada lectiva. La reiteración en el incumplimiento dará lugar a las sanciones que se establezcan.
- Llegar al aula con retraso. (3 retrasos -observación leve; 6 retrasos-falta leve)
- No justificar las ausencias. (3 faltas de asistencia injustificadas-observación leve; 6 faltas injustificadas-falta leve)

Se recuerda, nuevamente, que las normas de convivencia de las ACES son las mismas que las establecidas para el resto de las actividades lectivas además de las posibles concreciones que determine el departamento en su programación.

3.2. Actuaciones Correctoras.

Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras de la convivencia, de las que se informará al consejo escolar, recogidas en el apartado anterior, son las ya descritas en el Título VI capítulo I, apartado 1.2, y podrán ser:

1. Actuaciones inmediatas, aplicables en primera instancia directamente por el profesorado presente, en el uso de sus capacidades y competencias y teniendo en cuenta su consideración de autoridad, a todas las conductas que perturban la convivencia en el centro, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, con el objetivo principal del cese de la conducta, pudiendo ser seguidas de medidas posteriores.

2. 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:

a) Medidas de corrección, a las que se refiere el artículo 38 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo y que se desarrollan en el apartado 3.3. de este mismo capítulo. Las medidas de corrección 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.

b) Procedimientos de acuerdo abreviado.

c) Apertura de procedimiento sancionador.

3.3. Tipos de correcciones de las conductas contrarias a la convivencia.

Jefatura de estudios junto con el coordinador de convivencia valorará la situación y periodicidad de las conductas generadoras de anotaciones en la aplicación STILUS y emitirá un parte de incidencias, **por falta grave, muy grave o por acumulación de cinco faltas leves**. Estos partes conllevan una sanción inmediata que será comunicada, bien por escrito y con acuse de recibo o bien a través de STILUS, a las familias desde jefatura de estudios. No obstante, cuando la dirección del centro considere que una anotación es suficientemente grave podrá dar lugar por sí sola a un parte de incidencia.

Los partes mencionados podrán acarrear en función de los hechos descritos una o varias de las siguientes medidas:

- a) Amonestación escrita.
- b) Permanecer en el recreo en el centro a cargo del equipo directivo para trabajar aspectos de asertividad, empatía, autoestima, motivación, etc. por un periodo máximo de 15 días.
- c) Salir al recreo, pero no a la calle, colaborando con el profesorado por un periodo máximo de 15 días por ejemplo en la vigilancia de espacios.
- d) Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al periodo de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días lectivos. Esta medida incluye la posibilidad de permanencia en el centro durante los recreos a cargo del profesor de guardia.
- e) Realización de actividades en las instalaciones del centro que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o relacionadas con la norma incumplida, 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 por un máximo de 5 días lectivos.
- f) Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.
- g) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro.
- h) Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos.

- i) Suspensión del derecho a asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.
- j) En el caso de incurrir en el apartado e)⁷ de las conductas contrarias a las normas convivencia del centro, se podrá requerir al alumnado que llame a uno de sus padres o a su tutor legal y contar lo ocurrido en presencia de al menos algún miembro del equipo directivo.
- k) En el caso de incurrir en algún supuesto del apartado j) de las conductas contrarias a las normas convivencia del centro (porcentaje de ausencias sin justificar), al alumnado le quedará suspendido el derecho a participar en las actividades complementarias y extraescolares. La Comisión de Convivencia estudiará los casos singulares, pudiendo fallar favorablemente.
- l) Cualquier otra medida que tras el análisis de la incidencia conduzca a la corrección de la conducta.
- m) Procedimientos de Mediación y de Acuerdo Abreviado (desarrollados en el capítulo V de este mismo título y en los anexos)

3.4. Registro y Gradación de las conductas a través de la plataforma ASIN.

Con el fin de garantizar la adecuada aplicación del **Decreto 51/2007, de 17 de mayo**, y de unificar criterios entre el profesorado, el centro establece el uso de la aplicación **ASIN (Ausencias e Incidencias)** como herramienta oficial de registro de las conductas contrarias a la convivencia y de las conductas gravemente perjudiciales para la misma.

3.4.1. Tipología de registros en ASIN y su correspondencia normativa

- **Observación leve:** comportamientos de escasa entidad que suponen pequeñas interrupciones (olvidos de material, no hacer tareas, falta de atención). Se registran con finalidad preventiva y pedagógica.
- **Reiteración de observaciones leves:** la acumulación de **cinco observaciones leves en un trimestre** podrá dar lugar a una **falta leve**, decisión que corresponde a la **Jefatura de estudios y el Coordinador de Convivencia**, quienes valorarán la aplicación de la medida correctora oportuna.
- **Falta leve:** se corresponden con las **conductas contrarias a las normas de convivencia** (art. 37 del Decreto).
- **Falta reincidente:** se aplicará ante la reiteración de faltas leves pese a medidas correctoras. Su valoración y sanción corresponde a **Jefatura de estudios y Coordinador de Convivencia**.
- **Falta grave:** equivalen a las **conductas gravemente perjudiciales para la convivencia** (art. 39 del Decreto). No se consignarán sin consultar a la dirección del centro. La **Dirección**, en colaboración con la **Jefatura de estudios**, aplicará las medidas correctoras correspondientes.

A la hora de apuntar una incidencia en ASIN, el profesorado deberá indicar únicamente que se trata de una observación o falta leve, absteniéndose de marcarla como 'reiterada' a pesar

⁷ Apartado E): el incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado o profesorado que esté de guardia y del resto de alumnos.

de que de hecho lo sea. Esta apreciación solo podrá ser añadida por el equipo de convivencia tras el análisis pertinente.

Si se trata de una falta grave, se deberá hablar con jefatura antes de incluirla en ASIN. Tras esta comunicación se decidirá cómo añadirla a la plataforma.

Se recuerda que el texto que acompaña a una observación o falta puede ser leído tanto por jefatura de estudios como por la familia del alumno amonestado.

3.4.2. Criterios de aplicación y coordinación

- Todo el profesorado está obligado a **registrar en ASIN** las incidencias de forma objetiva y ajustada a los hechos.
- El **tutor** realizará un seguimiento inicial de los registros y comunicará a las familias en coordinación con la **Jefatura de estudios y el Coordinador de Convivencia**.
- La **Jefatura de estudios y el Coordinador de Convivencia** son responsables de revisar los registros, graduar las conductas y determinar las medidas correctoras en faltas leves y reincidentes.
- La **Dirección**, en colaboración con la **Jefatura de estudios**, intervendrá en las faltas graves y en la aplicación de medidas de mayor entidad.

Registro en ASIN	Correspondencia normativa (Decreto 51/2007)	Ejemplos de conductas	Medidas correctoras educativas*
Anotación de recuerdo	No se considera falta (función preventiva)	Retrasos ocasionales, olvido puntual de material, pequeñas desatenciones	Seguimiento tutorial. Comunicación a familias si es reiterado.
Observación leve	Conducta de escasa entidad (prevención)	Olvido de material, no hacer tareas, leves interrupciones	Advertencia oral, registro en ASIN, seguimiento por el tutor/a.
Reiteración de 5 observaciones leves	Se considera Falta leve (decisión de Jefatura + Coordinador)	Reiteración de conductas leves	Medidas de Falta leve.
Falta leve	Conducta contraria a las normas de convivencia (art. 37)	Interrupción reiterada, faltas de respeto leves, pequeños daños, uso indebido de dispositivos	• Realización de tareas en recreo. • Permanencia en centro (profesor de guardia). • Amonestación escrita. • Comunicación con familias. (desarrolladas en las páginas 47-48)

Registro en ASIN	Correspondencia normativa (Decreto 51/2007)	Ejemplos de conductas	Medidas correctoras educativas*
Falta reincidente (de faltas leves)	Agravante (art. 38) → revisada por Jefatura + Coordinador	Reiteración de faltas leves pese a correcciones	• Suspensión temporal de recreos. • Modificación de horario con permanencia en centro. • Comparecencia con familias. • Compromiso de convivencia firmado.
Falta grave	Conducta gravemente perjudicial para la convivencia (art. 39)	Agresiones, amenazas, vejaciones, daños graves, discriminación, acoso, consumo de sustancias	• Expulsión temporal de clase o del centro (6-30 días). • Reparación de daños. • Pérdida temporal de participación en actividades. • Comparecencia inmediata con familias. • Posible apertura de expediente disciplinario. (Decisión: Dirección + Jefatura).

* Todas las medidas se aplicarán atendiendo al principio de proporcionalidad, con finalidad **educativa, reparadora y preventiva**.

No se debe confundir una anotación o registro de una incidencia en la aplicación STILUS con un parte de incidencia. Entendemos como parte de incidencia el informe o amonestación escrita dirigidos a las familias de las conductas contrarias a la convivencia llevadas a cabo por su pupilo, en la que se les informa de éstas y de las medidas correctoras de dichas conductas.

La competencia para la aplicación de la amonestación escrita corresponde a la directora del centro, teniendo en cuenta la posibilidad de delegación prevista en la jefa de estudios, el tutor docente del alumno o en la Comisión de Convivencia, en su caso. En las reuniones periódicas de la orientadora, de jefatura de estudios y del coordinador de convivencia se analizarán los casos particulares de los alumnos teniendo en cuenta su trayectoria y se acordarán las sanciones que la directora del centro impondrá.

A modo de referencia para asegurar un tratamiento igualitario a todo el alumnado, en la reincidencia de las conductas, se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento:

N.º de registro de incidencias en la aplicación informática	Medidas Correctoras (apartado 3 tipos de correcciones)
Primer y segundo registro	a) amonestación escrita b) actividades en el recreo c) recreo dentro e) actividades reparadoras g) suspensión ACEX
Tercer registro	d) modificación horaria e) actividades reparadoras f) apoyo a la comunidad g) suspensión ACEX
Cuarto registro	d) modificación horaria e) actividades reparadoras f) apoyo a la comunidad g) suspensión ACEX h) cambio de grupo i) suspensión derecho asistencia a determinadas clases
Quinto registro	Se estudiará la posibilidad de abrir un expediente sancionador reuniendo a la comisión de convivencia para ser consultada.

Debemos recordar que **5 observaciones leves constituyen una falta leve, y que 5 faltas leves, constituyen una falta grave.**

No obstante, si la gravedad de la acción que ha dado lugar al parte de incidencias se considera suficientemente grave se podrá imponer cualquiera de las medidas correctoras descritas sin atender al número de parte del que se trate.

3.5. Comunicación de las Medidas Correctoras

Con independencia de las actuaciones inmediatas realizadas en primera instancia, siempre que el docente derive a un alumno al aula de guardia o abra una incidencia en STILUS, se deberá informar al alumno, al tutor del grupo y a jefatura de estudios detallando los hechos que la han motivado.

Los pasos que seguir tras el registro de la conducta contraria a la convivencia son:

1º) El docente que registre la incidencia comunicará al alumno tal hecho.

2º En segundo lugar deberá comunicar al tutor y a Jefatura de estudios que se ha producido una amonestación y detallará los hechos que la han motivado. Será la propia jefatura de estudios la que decidirá, a tenor de la gravedad de los hechos, o de la reiteración de estos, los pasos a seguir.

- Si la conducta no es considerada como gravemente perjudicial para la convivencia del centro, será el propio profesor que ha registrado la incidencia en STILUS quien comunique telefónicamente este hecho a las familias.

- Si la conducta se considera gravemente perjudicial para la convivencia del centro o, si esta es una conducta reiterada en el tiempo, jefatura de estudios se encargará de comunicar a las familias dicha situación.

3º) Una vez decididas las medidas posteriores

- 3.1. Jefatura de estudios dará un informe al tutor del alumno para que lo comunique a los padres o tutores legales del mismo o comunicará personalmente a los padres del alumno la sanción impuesta y las causas que dieron lugar a dicha sanción. Las familias recibirán una carta ratificando dicha información que deberá ser devuelta al centro debidamente firmada.
- 3.2. El Equipo Directivo comunicará por correo electrónico al equipo docente los alumnos que han sido sancionados y en qué consiste la sanción; asimismo, si procede, requerirá al profesorado las tareas necesarias que el alumnado debe realizar durante el periodo de sanción. Asimismo, se publicará esta información en la sala de profesores.
- 3.3. El tutor del alumno se encargará de recopilar las tareas de las distintas materias y entregarlas en jefatura de estudios en caso de que sea necesario antes de que comience la sanción.
- 3.4. Si la sanción requiere de la participación del profesor de guardia se dejará constancia de ello en el parte de guardias (padlet) en el apartado de Observaciones.

3.6. Prescripción

Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro prescribirán en el plazo de 30 días, contados 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. En todo caso, las anotaciones en las incidencias registradas en la aplicación STILUS tendrán carácter acumulativo con la aplicación de las sanciones correspondientes contempladas en este RRI.

Capítulo IV. Conductas gravemente perjudiciales.

4.1. Tipología.

Se considerarán conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y, por ello, calificadas como faltas graves o muy graves, las siguientes (artículo 48, Decreto 51/2007, modificado por el artículo 23/2014 de 12 de junio:

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

b) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico incluidos boletines de notas o notificaciones del centro, fraude en la entrega de trabajos o en la realización de pruebas. Incluiremos en este apartado las suplantaciones y humillaciones a otros compañeros mediante el uso de las TICs (por ejemplo, imágenes manipuladas o generadas con IA)

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

d) Fumar o utilizar dispositivos susceptibles de liberación de nicotina tales como cigarrillos electrónicos o vapeadores en las dependencias del centro, así como el consumo de alcohol o de cualquier otro tipo de sustancia estupefaciente perjudicial para la salud.

e) Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.

f) La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro, así como la acumulación de amonestaciones por faltas de asistencia.

g) El incumplimiento de las sanciones impuestas.

h) La grabación de imágenes y posterior difusión por redes sociales o de cualquier otro medio, sin consentimiento de quienes se ven reflejadas en las difusiones, pueden considerarse muy graves y llegar a constituir delito. Así como la grabación de imágenes o sonido en las aulas o en las dependencias del instituto, salvo autorización expresa del profesor.

i) Las conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, la orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas, tendrán la calificación de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, con la consideración de muy graves.

En el caso de una conducta gravemente perjudicial que pueda ser considerada delito, se pondrá en conocimiento de las autoridades competentes y podrían ser sancionadas por otros órganos o administraciones, en el ámbito de sus respectivas competencias

4.2. Correcciones.

(Decreto 23/2014, de 12 de junio. Disposición final primera, apartado 9.1 y 9.2)

1º) Las actuaciones inmediatas serán 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 y posteriormente serán comunicadas al tutor del alumno, que será quien, de acuerdo con la dirección del centro, determinará la oportunidad de informar a la familia del alumno.

2º) Medidas posteriores.

Las medidas posteriores en el caso de faltas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro solo podrán llevarse a efecto si existe una apertura de proceso de mediación, proceso de acuerdo reeducativo y aceptación inmediata de sanciones. En este caso, las sanciones serán las mismas que en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia (Capítulo III, punto 3.3. de este título).

Si el alumno no se acoge un procedimiento de acuerdo abreviado, se abrirá un expediente sancionador y se considerarán las circunstancias que han impedido adoptar ese procedimiento de acuerdo abreviado.

4.3. Sanciones

1. Las sanciones que pueden imponerse por la comisión de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro son las siguientes (artículo 49, Decreto 57/2001):

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

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

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

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

e) Cambio de centro.

f) Expulsión temporal o definitiva del centro.

La Comisión de Convivencia podrá ser consultada sobre la tipificación de la conducta, así como sobre la conveniencia de aplicar las siguientes medidas correctoras, reguladas en el Decreto 51/2007 de 17 de mayo y las modificaciones hechas de este en el Decreto 23/2014, de 12 de junio, incoación de expediente, mediación y procesos de acuerdo reeducativo.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro solamente podrán ser sancionadas previa tramitación del correspondiente expediente sancionador cuyo procedimiento se encuentra regulado en los artículos 50, 51, 52, 53 y 54 del Decreto 51/2007 de 17 de mayo, así como el Decreto 23/2014 de 12 de junio, sin perjuicio de la aplicación de Procedimientos de Acuerdo Abreviado, como los acuerdos reeducativos o los procesos de mediación.

4.4. Incoación del expediente sancionador.

(Artículo 50, Decreto 51/2007) Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro sólo podrán ser sancionadas previa tramitación del correspondiente procedimiento.

El procedimiento se iniciará de oficio mediante acuerdo del director del centro, a iniciativa propia o a propuesta de cualquier miembro de la comunidad educativa, en un plazo no superior a dos días lectivos desde el conocimiento de los hechos.

La incoación de los procedimientos sancionadores se formalizará con el siguiente contenido:

a) Hechos que motivan el expediente, fecha en la que tuvieron lugar, conducta gravemente perjudicial para la convivencia cometida y disposiciones vulneradas.

b) Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.

c) Nombramiento de un instructor y, en su caso, cuando la complejidad del expediente así lo requiera, de un secretario. Tanto el nombramiento del instructor como el del secretario recaerá en el personal docente del centro, estando ambos sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El acuerdo de incoación contendrá una expresa referencia al régimen de recusación.

d) En su caso, la posibilidad de acogerse a los procesos para la resolución de conflictos establecidos en el capítulo IV, Título III del Decreto 51/2007 (mediación y procesos de acuerdo reeducativo).

4. La incoación del procedimiento se comunicará al instructor y, si lo hubiere, al secretario, y simultáneamente se notificará al alumno y a sus padres o tutores legales, cuando este sea menor de edad. Asimismo, se comunicará, en su caso, a quién haya propuesto su incoación y al inspector de educación del centro, a quién se mantendrá informado de su tramitación.

La incoación del expediente sancionador, su procedimiento y plazos, se describen en el Anexo II de este RRI donde también figuran los modelos de tramitación.

Capítulo V. Otras Medidas Correctoras y Preventivas.

Dentro de las medidas dirigidas a solucionar los conflictos provocados por las conductas perturbadoras de la convivencia en el centro, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo.

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 forma previa, simultánea o posterior a ella.
- 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 que se mencionan en el artículo 32.2 del Decreto 51/2007.
- 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

5.1. La mediación escolar.

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.

El proceso de mediación escolar se llevará a cabo según lo dispuesto en los artículos 42, 43 y 44 del Decreto 51/2007 de 17 de mayo. La iniciación del proceso de mediación en el centro deberá seguir los siguientes pasos:

A. Si la propuesta de mediación parte del centro:

a. Se valorará la conveniencia de iniciar el proceso a partir de la información recabada por el tutor o tutores de los alumnos afectados, jefatura de estudios, el coordinador de Convivencia y el departamento de orientación.

b. El Equipo de Convivencia del centro (director, jefe de estudios, coordinador de convivencia y orientadora) analizará la conveniencia de la medida, y propondrá a un mediador o mediadora con la formación necesaria para esta tarea, que será nombrado por la directora del centro.

c. Las partes afectadas aceptarán formalmente mediante un acta escrita el inicio de esta medida.

d. La dirección del centro comunicará formalmente el inicio del proceso a las partes afectadas, así como al tutor o tutores, jefatura de estudios, al coordinador de convivencia, departamento de orientación y a los padres, madres o tutores legales si el alumno es menor de edad.

B. Si la propuesta de mediación procede de las partes implicadas:

a. Los afectados comunicarán su acuerdo a la dirección del centro y propondrán a un mediador con la formación necesaria para esta tarea.

b. El equipo de convivencia del centro analizará la conveniencia de la medida.

c. Las partes afectadas aceptarán formalmente mediante un acta escrita el inicio de esta medida.

d. La Dirección del centro comunicará formalmente el inicio del proceso a las partes afectadas, así como al tutor o tutores, jefatura de estudios, coordinador de convivencia, al departamento de Orientación y a los padres o tutores legales si el alumno es menor de edad.

El proyecto de mediación del IES Pablo Díez se adjunta como Anexo III de este RRI.

5.2. Los Procesos de Acuerdo Reeducativo.

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.

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.

El proceso de acuerdo reeducativo se llevará a cabo según lo dispuesto en los artículos 45, 46 y 47 del Decreto 51/2007 de 17 de mayo.

- Inicio del proceso:

Los Procesos de Acuerdo Reeducativo se llevarán a cabo por iniciativa del profesorado y estarán dirigidos al alumnado, siendo imprescindible para su correcta realización la implicación de los padres o tutores legales en el caso de los menores de edad.

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.

En el caso de aceptación de un proceso de acuerdo reeducativo como consecuencia de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, este proceso paralizará cualquier tramitación de procedimiento sancionador (expediente) que se hubiera iniciado, así como los plazos de prescripción y las medidas cautelares, si las hubiere. Si una vez reclamada la implicación directa de los padres o tutores legales, estos la rechazaran 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 y el cumplimiento de los deberes de los padres o tutores con relación a la implicación de los padres en el rendimiento y conducta de sus hijos o pupilos.

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 del acuerdo reeducativo:

Para supervisar el cumplimiento de los acuerdos adoptados los centros podrán establecer las actuaciones que estimen oportunas.

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.

Si la comisión de observancia constata 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.

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.

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.

5.3. Procedimiento De Acuerdo Abreviado Para La Aceptación Inmediata De Sanciones

El objetivo de este proceso, como en el resto de los procedimientos de acuerdo abreviado es la reducción del plazo de respuesta a las conductas perturbadoras del alumnado en sustitución de los procedimientos sancionadores y con ello incrementar el nivel de eficacia de las medidas. **Dada su naturaleza este proceso solo será de aplicación como respuesta a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.**

El inicio del proceso en el centro deberá seguir los siguientes pasos:

a. Se valorará la conveniencia de iniciar el proceso a partir de la información recabada por el Tutor o Tutores de los alumnos afectados, jefatura de estudios, el Coordinador/a de Convivencia, el Departamento de Orientación y la Dirección del centro.

b. La Dirección del centro dispondrá la conveniencia de la medida, y nombrará a un Profesor/a Coordinador/a.

c. Las partes afectadas aceptarán formalmente mediante un acta escrita el inicio de esta medida.

d. La Dirección del centro comunicará formalmente el inicio del proceso a las partes afectadas, así como al Tutor o Tutores, jefatura de estudios, el Coordinador/a de Convivencia, el Departamento de Orientación y a los padres o tutores legales si el alumno es menor de edad.

e. El modelo que figura en el Anexo I servirá para implementar el Procedimiento en el IES Pablo Díez:

Capítulo VI. Evaluación y Seguimiento de las Conductas.

Para evaluar los comportamientos problemáticos y sus circunstancias, especialmente los más graves o reiterados, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- **Naturaleza del comportamiento:** tipo de conducta (agresiva, disruptiva, pasiva, etc.), frecuencia, duración e intensidad.
- **Contexto de aparición:** lugar, momento del día, personas implicadas, posibles desencadenantes o antecedentes inmediatos.
- **Reiteración:** número de veces que se ha producido el comportamiento, tanto en el corto como en el largo plazo.
- **Impacto en la convivencia:** grado de afectación al clima del aula o del centro, a la seguridad o al bienestar de otros miembros de la comunidad educativa.
- **Percepción del profesorado y del alumnado:** recogida de testimonios y observaciones de los implicados y testigos.
- **Registro documental:** uso de herramientas como STILUS, hojas de incidencias, partes disciplinarios, entrevistas, etc.

Estas referencias permitirán realizar una **valoración objetiva** de la situación y facilitarán la toma de decisiones adecuadas.

Plan de actuación

Una vez analizada la situación, se establecerá un plan de actuación que incluirá, entre las actuaciones correctoras ya descritas, las siguientes:

1. **Medidas educativas y restaurativas:**
 - Tutorías individualizadas con el alumnado implicado.
 - Mediación escolar o círculos restaurativos.
 - Actividades de reflexión y reparación del daño.
 - Implicación de las familias en el proceso.
2. **Medidas organizativas:**
 - Revisión de la distribución de espacios y tiempos si fuera necesario.
 - Coordinación entre el profesorado implicado y el equipo directivo.
 - Activación del protocolo correspondiente (acoso escolar, violencia de género, etc.), si procede.
3. **Seguimiento y evaluación:**
 - Establecimiento de un calendario de revisión de la situación.
 - Registro de avances o retrocesos en el comportamiento del alumnado.
 - Revisión del plan de actuación y adaptación si fuera necesario.
 - Informe final con valoración de resultados y propuestas de mejora.

Anexo I. Procedimiento de Acuerdo para la Aceptación Inmediata de Sanciones.

DATOS IDENTIFICATIVOS	
CENTRO: IES PABLO DÍEZ – BOÑAR (LEÓN)	
ALUMNO:	
Curso y grupo:	Tutor/a:
<u>Descripción de los hechos</u> Los hechos consisten en... Cronología de los hechos. En el transcurso de los días siguientes se realizan indagaciones que, en lo que al sujeto investigado se refiere, y teniendo en cuenta los testimonios de testigos, concluyen:	
PROPUESTA DE MEDIDA DE CORRECCIÓN QUE SE REALIZA	
Comunicados los hechos al alumno y a su representante legal, se le explica que estos suponen una <i>conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro de las tipificadas en el artículo 48 del DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, modificado por el DECRETO 23/2014, de 12 de junio.</i> Teniendo en cuenta, además, que: 1. La repercusión que los hechos están teniendo en el ambiente y normal desarrollo de las actividades del centro. 2. 3. Por todo ello, de acuerdo al artículo 29.b.2º del Decreto 51/2007, se propone como actuación correctora para estas conductas la realización de este procedimiento de acuerdo abreviado, que se concreta en la sanción recogida en el artículo 49.d del Decreto 51/2007: suspensión del derecho a asistencia a clase durante días lectivos, a contar desde la fecha de aceptación de esta medida correctora por ambas partes, y descontando del periodo anterior los días lectivos que el alumno haya permanecido sujeto a las medidas cautelares implementadas el día..... Esta sanción no comporta la pérdida del derecho a la evaluación continua. Y a fin de garantizar este derecho se hará entrega al alumno de un programa de trabajo para dicho periodo, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos.	
COMPROMISOS QUE ADQUIEREN LAS PARTES CON EL ACUERDO.	
1.	

2.
ACEPTACIÓN POR EL ALUMNO Y SUS PADRES O TUTORES LEGALES DE LA MEDIDA PROPUESTA
El propio alumno..... y su representante legal....., aceptan la medida correctora propuesta en este procedimiento abreviado. Las partes se comprometen al cumplimiento de lo aquí acordado. Y para que así conste, firman lo presente. En Boñar, a..... de..... de 202... ALUMNO. REPRESENTANTE LEGAL DIRECTORA DEL CENTRO
PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE MEDIDAS PROPUESTAS
Se procede a desarrollar este procedimiento abreviado según el artículo 29.b.2º del DECRETO 51/2007, de 17 de mayo que incluye las modificaciones del DECRETO 23/2014, de 12 de junio. La evaluación de las medidas propuestas se realizará, si la dirección del centro lo considera necesario, al finalizar la sanción propuesta. El procedimiento de seguimiento y control para garantizar el derecho a la evaluación continua se concreta de la siguiente forma: – Asistencia a exámenes – Realización de tareas pendientes para su evaluación (como trabajos, etc....) – Entrega de un programa de trabajo el día... – Recogida de las tareas contempladas en el plan de trabajo el día...
PROPUESTA DE FINALIZACIÓN
PROPUESTA DE FINALIZACIÓN DE LA MEDIDA
La medida finalizará cumplido el plazo de sanción de ____ días lectivos.
ACTUACIONES DERIVADAS
El incumplimiento del acuerdo alcanzado conllevará la apertura del consiguiente expediente disciplinario sancionador, según dispone el DECRETO 51/2007, de 17 de mayo que incluye las modificaciones del DECRETO 23/2014, de 12 de junio.

Anexo II. Incoación de expediente sancionador.

No se puede sancionar al alumno/a, por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, **si antes no se abre el expediente sancionador**

PROCEDIMIENTO	PLAZOS
Apertura por el Director/a_____ Apertura de oficio o a solicitud de otros/s miembros de la Comunidad Educativa. - Mod. 1.- Iniciación expediente sancionador. Art. 50.2. - Mod. 2.- Nombramiento de Instructor y/o Secretario. Art. 50.3.c. - Mod. 3.- Nombramiento y/o Recusación del Instructor por padres/ tutores o alumno. Art. 50.3.d. - Mod. 4.- Notificación a la persona que haya propuesto su incoación. Art. 50.4 - Mod. 5.- Notificación al Inspector de Educación del centro. Art. 50.4 - Mod. 6.- Actuaciones del Instructor, para el esclarecimiento de los hechos, con el alumno. - Mod. 7.- Actuaciones del Instructor, para el esclarecimiento de los hechos, con otras personas.	2 días lectivos desde el conocimiento de los hechos.
Medidas Cautelares (Art. 51)_____ - Mod. 8.- Propuesta que realiza el instructor al director/a del centro. Art. 51.1 - Mod. 9.- Propuesta por el Director/a y Notificación al alumno, padres y/o tutores (Art.51.1 y 51.3): - Cambio de grupo - Suspensión temporal de la asistencia a determinadas clases, actividades complementarias y extraescolares. - Suspensión temporal de asistencia al centro.	Duración máxima de 5 días lectivos a descontar del tiempo propuesto en la resolución del expediente sancionador.
Pliego de cargos_____ - Mod. 10.- Pliego de cargos que propone el instructor (Art. 52.1) - Mod. 10.- Comunicación, Por el instructor, al alumno, padres y tutores para que aleguen y para que propongan, si estiman oportuno, la “práctica de las pruebas” (Art. 52.2)	El periodo máximo para la instrucción del expediente sancionador es 3 días lectivos desde nombramiento. 2 días lectivos para alegar y el Instructor dispone de 2 días lectivos para realizar la “práctica de las pruebas”.

Resolución y vista de audiencia del Expediente sancionador_____ - Mod. 11.- Propuesta de resolución y vista de audiencia del Expediente sancionador a comunicar al alumno, padres y/o tutores. Será realizada por el instructor. (Art. 52.4) .	<u>2 días lectivos</u> para redactar propuesta y comunicar y <u>2 días lectivos</u> para que aleguen los padres o tutores.
Resolución y vista del expediente sancionador_____ - Mod. 12.- Elevación del expediente al Director/a del centro para su Resolución. (Art.52.5).	<u>2 días lectivos.</u>
Resolución del expediente por el director/a_____ - Mod. 13.- Resolución del expediente por el director/a comunicar al alumno, padres y/o tutores. (Art.53.1). Estos podrán solicitar, por escrito ante el director del centro, que el Consejo Escolar revise la resolución del expediente sancionador (Art. 53.4) (Mod. 16). El Consejo Escolar lo revisará en un plazo máximo de 5 días lectivos (Mod. 17).	<u>2 días lectivos</u>
Comunicación al proponente del expediente y al inspector del centro_____ - Mod. 14 y 15.- Comunicación al miembro de la comunidad educativa que propuso la incoación del expediente y al Inspector de Educación del centro. (Art. 53.3 y 53.4)	
Interposición de recurso de alzada_____ Interposición por los padres y/o tutores de Recurso de alzada.	<u>Un mes</u> (artículo 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- El procedimiento sancionador, quedará provisionalmente interrumpido cuando el centro tenga constancia expresa, mediante escrito dirigido al director, ... de acogerse a **medidas de mediación**. Art.42 o de **acuerdos reeducativos**. Art.45.
- Estas medidas (de Mediación o de Acuerdos Reeducativos) no se llevarán a cabo en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurren causas agravantes de la responsabilidad que se mencionan en el artículo 32.2 de este Decreto. (Art.41.2.c).

a) Instrucción del expediente

La instrucción del expediente sancionador se llevará a cabo siguiendo el siguiente proceso de tramitación (artículo 52 Decreto 51/2007) :

a) El instructor, desde el momento en que se le notifique su nombramiento por el director, llevará a cabo las actuaciones necesarias para el esclarecimiento de los hechos y la determinación de las responsabilidades, formulando, en el plazo de tres días lectivos, un pliego de cargos que contendrá los siguientes extremos:

- Determinación de los hechos que se imputan al alumno de forma clara y concreta.
- Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.
- Sanciones aplicables.

b) El pliego de cargos se notificará al alumno y a sus padres o representantes legales si aquel fuere menor, concediéndole un plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estime oportuno y proponer la práctica de las pruebas que a la defensa de sus derechos o intereses convenga. Si el instructor acordara la apertura de período probatorio, este tendrá una duración no superior a dos días.

c) Concluida la instrucción del expediente, el instructor redactará en el plazo de dos días lectivos la propuesta de resolución bien proponiendo la declaración de no existencia de infracción o responsabilidad sobre los hechos bien apreciando su existencia, en cuyo caso, la propuesta de resolución contendrá los siguientes extremos:

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

d) El instructor, acompañado del profesor-tutor, dará audiencia al alumno, y si es menor, también a sus padres o representantes legales, para comunicarles la propuesta de resolución y ponerles de manifiesto el expediente, concediéndoles un plazo de dos días lectivos para formular alegaciones y presentar los documentos que estimen pertinentes.

e) Recibidas por el instructor las alegaciones y documentos o transcurrido el plazo de audiencia, elevará todo el expediente al órgano competente para adoptar su resolución final.

b) Medidas cautelares

Mientras se produce la tramitación del expediente sancionador, se podrá aplicar una serie de medidas cautelares, según establece el artículo 51 Decreto 51/2007:

a) Por propia iniciativa o a propuesta del instructor, el director del centro podrá adoptar motivadamente las medidas cautelares de carácter provisional que sean necesarias para garantizar el normal desarrollo de la actividad del centro y asegurar la eficacia de la resolución final que pudiera recaer. Las medidas cautelares podrán consistir en el cambio temporal de grupo

o en la suspensión temporal de la asistencia a determinadas clases, actividades complementarias o extraescolares o al propio centro.

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

c) Las medidas cautelares adoptadas serán notificadas al alumno, y, si este es menor de edad, a sus padres o tutores legales. El director podrá revocar, en cualquier momento, estas medidas.

c) Resolución del expediente

En relación con la resolución del expediente, el artículo 53 del Decreto 51/2007 establece lo siguiente:

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

b) La resolución debe contener los hechos imputados al alumno, la falta que tales hechos constituyen y disposición que la tipifica, la sanción que se impone y los recursos que cabe interponer contra ella.

c) La resolución se notificará al alumno y, en su caso, a sus padres o representantes legales y al miembro de la comunidad educativa que instó la iniciación del expediente, en un plazo máximo de veinte días lectivos desde la fecha de inicio del procedimiento.

d) Esta resolución, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127.f) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, será comunicada al Claustro y al Consejo escolar del centro quien, a instancia de padres o tutores, podrá revisarla decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas, en el plazo máximo de cinco días lectivos. Si el instructor del expediente forma parte del consejo escolar del centro deberá abstenerse de intervenir.

e) Contra la resolución se podrá presentar recurso de alzada ante la Dirección provincial de Educación correspondiente en los términos previstos en los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

f) La resolución no será ejecutiva hasta que se haya resuelto el correspondiente recurso o haya transcurrido el plazo para su interposición. No obstante, en la resolución se podrán adoptar las medidas cautelares precisas para garantizar su eficacia en tanto no sea ejecutiva.

Según establece el artículo 54 del Decreto 51/2007, respecto al régimen de prescripción del expediente sancionador, tendrá como límite temporal las faltas tipificadas en el artículo 48 de este Decreto **prescribirán en el plazo 90 días** contados a partir de la fecha de su comisión. Asimismo, las sanciones impuestas por estas conductas prescribirán en el plazo de 90 días contados a partir de la fecha de su comisión. Asimismo, las sanciones impuestas por estas conductas prescribirán en el plazo de 90 días desde su imposición.

Modelos para la tramitación del expediente sancionador

INICIACIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR Y COMUNICACIÓN

(Art. 50.2)

D....., Director/a del Centro(*nombre del centro*)..... una vez recogida la necesaria información, **ACUERDA incoar expediente sancionador** al alumno/a D..... de curso de por la presunta comisión de los hechos ocurridos el día .../ de/ , que se concreta en (*descripción detallada de los hechos ocurridos: Fecha, conducta gravemente perjudicial para la convivencia cometida y disposiciones vulneradas*)
.....
.....

..... a tenor de lo dispuesto en el artículo 50.2 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los 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.

En....., a de de 2.....

EL DIRECTOR/a

Fdo.:

(Se entregará copia al Instructor/a, a los padres o tutores y/o al alumno si es mayor de edad)

NOMBRAMIENTO DEL INSTRUCTOR Y SECRETARIO

(Art. 50.3.c)

D., Director/a del centro(nombre del centro)....., una vez incoado expediente sancionador al alumno/a D..... de curso de por la presunta comisión de los hechos ocurridos el día/ de/ , NOMBRA INSTRUCTOR a D., profesor de (materia que imparte), y como Secretario/a a D., profesora/a de..... (materia que imparte) a tenor de lo dispuesto en el artículo 50.3.c del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los 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.

En, a de..... 2.....

EL DIRECTOR/a

Fdo:.....

(Se entregará copia al Instructor/a y al Secretario/a)

NOMBRAMIENTO DEL INSTRUCTOR Y SECRETARIO

(Art. 50.3.d)

D. / Director/a del centro..... (*nombre del centro*)....., una vez incoado expediente sancionador al alumno/a D..... de curso de por la presunta comisión de los hechos ocurridos el día .../ de/ , NOMBRA INSTRUCTOR a D., profesor de (*materia que imparte*) , y como Secretario/a a D., profesor/a de (*materia que imparte*) a tenor de lo dispuesto en el artículo 50.3.c del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los 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.

Asimismo, conforme a lo que se establece en el artículo 50.3.d del citado Decreto 51/2007, le comunico la posibilidad de acogerse a los procesos para la resolución de conflictos establecidos en el Capítulo IV (Mediación y Procesos de Acuerdos Reeducativos), si hubiere lugar a ello, excepto, según se recoge en el artículo 41.2.c, en las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurren alguna de las causas agravantes de la responsabilidad que se mencionan en el artículo 32.2 del Decreto 51/2007.

Todo ello se lo traslado a usted para su conocimiento y a los efectos del artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, **usted puede RECUSAR** por escrito, ante esta dirección, en un plazo de **dos días lectivos**, sus nombramientos.

En....., a de 2.....

EL DIRECTOR/a

Fdo:

(Se entregará copia al alumno/a, si es mayor de edad, y/o a los padres o tutores)

**NOTIFICACIÓN DE INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR
A LA PERSONA QUE HAYA PROPUESTO INCOACIÓN DEL EXPEDIENTE
SANCIONADOR**

(Art. 50.4)

D....., director/a del Centro de la localidad de de conformidad con lo preceptuado en el Artículo 50.4 de Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los 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, le comunico que con fecha de de 2.... se ha iniciado expediente sancionador al alumno/a D de(curso)..... de(nivel educativo)..... por la presunta comisión de los hechos ocurridos el día .../ de/ que usted comunicó a esta dirección.

En a de 2....

EL DIRECTOR/a

Fdo.:

(Para la persona que propusiera el procedimiento sancionador)

**NOTIFICACIÓN DE INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR
AL INSPECTOR DE EDUCACIÓN DEL CENTRO**

(Art. 50.4)

D....., director/a del Centro
de la localidad de de conformidad con lo preceptuado en el Artículo 50.4 de Decreto
51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los 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, le comunico usted, como Inspector de Educación del Centro, que con fecha
..... de de 2.... se ha iniciado expediente sancionador al alumno/a D
..... de(curso)..... de(nivel educativo)....., por la presunta comisión de los
hechos ocurridos el día de de 2 que se concreta en *(descripción detallada
de los hechos ocurridos: conducta gravemente perjudicial para la convivencia cometida y disposiciones
vulneradas)*

Conforme se vaya desarrollando el procedimiento se le irá informado del proceso de tramitación y
de su resolución.

En a de 2....

EL DIRECTOR/a

Fdo.:

Sr. Inspector de Educación de Educación del Centro
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DE

ACTUACIONES DEL INSTRUCTOR PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LOS HECHOS

(Entrevista al alumno/a al que se ha incoado el expediente, en presencia de padres o tutores si es menor, y previa convocatoria)

Comparece ante mí, previamente citado, el alumno D , en la presencia de sus *(padres o tutores)*, D/Dña..... , al efecto de esclarecer los hechos de expediente sancionador abierto, quién, informado del motivo de su comparecencia, promete decir la verdad de cuanto supiere y fuese preguntado en relación con este expediente sancionador:

PREGUNTADO

RESPONDE

(Se harán cuantas preguntas se consideren de interés para el esclarecimiento de los hechos, debiendo ser la última),

PREGUNTADO si tiene algo más que alegar,

RESPONDE

Leída la presente declaración por el declarante, la encuentra ajustada a lo manifestado y por la presente se les cita para las horas del día del mes de 2 para notificarles el **PLIEGO DE CARGOS** conforme a como se establece en el artículo 52.2 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

En, a de de 2

EL INSTRUCTOR/a

EL DECLARANTE

Fdo.:

Fdo.:

ACTUACIONES DEL INSTRUCTOR PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LOS HECHOS

(Entrevista a otros miembros de la comunidad educativa; si éstos fuesen menores de edad se realizará en presencia de sus padres y/o tutores y previa convocatoria)

Comparece ante mí, previamente citado, D, en la presencia de(sus padres y/o tutores) al efecto de esclarecer los hechos de expediente sancionador abierto al alumno de este Centro D, el cual, informado del motivo de su comparecencia, promete decir la verdad de cuanto supiere y fuese preguntado en relación con este expediente sancionador

PREGUNTADO

RESPONDE

(Se harán cuantas preguntas se consideren de interés para el esclarecimiento de los hechos, debiendo ser la última),

PREGUNTADO si tiene algo más que alegar,

RESPONDE

Leída la presente declaración por el declarante, la encuentra ajustada a lo manifestado, por todo lo cual firma la presente declaración en, a de de 20....

EL INSTRUCTOR/a

EL DECLARANTE

Fdo.:

Fdo.:

ADOPCIÓN DE MEDIDAS CAUTELARES A PROPUESTA DEL INSTRUCTOR

(Art.51.1)

Este Instructor/a estima procedente **PROPONER** la adopción de la/s Medida/s Cautelar/es, que se refiere el Art. 51 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los 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, consistente en(*cambio temporal del grupo, o en la suspensión temporal de la asistencia a determinadas clases, actividades complementarias o extraescolares o al propio centro*)

En, a de 2...

EL INSTRUCTOR/a

Fdo:

SR. DIRECTOR/A DEL CENTRO

ADOPCIÓN DE MEDIDAS CAUTELARES POR EL DIRECTOR/A

(Art. 51.1 y 51.3).

A la vista de los hechos imputados al alumno D. de curso de, acaecidos el díade de 2..., como presunto responsable de los mismos y considerando que dichos hechos pueden ser encuadrados dentro de alguna conductas previstas en el artículo 48 del Decreto 51/2007, de de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los 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 y dada la repercusión que los mismos están teniendo en el Centro, **se estima procedente adoptar la medida cautelar** a la que se refiere el art. 51.1 del citado decreto consistente en la(cambio temporal del grupo, o en la suspensión temporal de la asistencia a determinadas clases, actividades complementarias o extraescolares o al propio centro)

En, a de de 2....

EL DIRECTOR/a

Fdo:

D(padre, o tutor del alumno o éste si es mayor de edad).....

Notas:

- 1.- Esta medida cautelar sólo podrá adoptarse por conductas establecidas en el artículo 48 y por un período máximo de 5 días lectivos (art. 52.2).
- 2.- Si se trata de alumnos de Ed. Infantil, Ed. Primaria o ESO, se deberá tener en cuenta que no pueden ser privados de su derecho a la escolaridad, a tenor de lo dispuesto en el artículo 30.2.
- 3.- Se aconseja hacer uso de esta medida de forma excepcional.

PLIEGO DE CARGOS

(Art. 52.1 y 52.2)

PLIEGO DE CARGOS que formula D., Instructor del expediente sancionador incoado al alumno D., en virtud de designación efectuada por el Director/a del Centro con fecha// 2.... para el establecimiento de los hechos que se imputan:

CARGO PRIMERO, *(o en su defecto CARGO ÚNICO)*

CARGO SEGUNDO.....

(Incluir sucesivamente los cargos que se le imputan)

A la vista de los cargos, el alumno D podría haber incurrido en responsabilidad disciplinaria por "Conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro", según el apartado*(letra)*.... del artículo 48 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León, a la que correspondería alguna de las sanciones que para este tipo de conductas previene del citado Decreto en el apartado/s *(letra)* de su artículo 49.

Vistas las actuaciones llevadas a término para el esclarecimiento de los hechos del presente expediente sancionador y la propuesta sancionadora que se realiza en este pliego de cargos para el alumno D **le informo** que puede ser contestado por usted dentro del plazo de **dos días lectivos**, contados a partir del siguiente de su recepción, con las **alegaciones** que considere convenientes a su defensa y con la aportación de cuantos documentos considere de su interés, así como **proponer la práctica de las pruebas** que a la defensa de sus derechos e intereses convenga.

En, a de 2

EL INSTRUCTOR/a

Fdo.:

D *(padre, o tutor del alumno o éste si es mayor de edad)*

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN y VISTA DE AUDIENCIA

(Art. 52.4)

En(localidad), siendo las ...(horas)..... del día del mes de 2, comparece ante mi, Instructor del expediente sancionador abierto al alumno de este Centro D. nombre del alumno/a, y en presencia de su tutor/a D., y/o de sus representantes legales D....., como (padre, madre, tutor/a), para recibir la propuesta de resolución y llevar a efecto el trámite de vista y audiencia del citado expediente sancionador, conforme determina el artículo 52.4 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León, a cuyo fin se les muestra el citado expediente sancionador donde constan todas las actuaciones llevadas a cabo para el esclarecimiento de los hechos.

A.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN: (El Instructor redactará la propuesta de resolución, en el plazo de dos días lectivos, bien proponiendo la declaración de no existencia de infracción o responsabilidad sobre los hechos o bien apreciando su existencia, en cuyo caso, la propuesta ha de contener los apartados siguientes).

I.- **HECHOS PROBADOS.** (Fijar con precisión los hechos que se consideren probados y las pruebas que lo han acreditado).

II.- **CALIFICACIÓN DE LA CONDUCTA O CONDUCTAS PERTUBADORAS SEGÚN DECRETO**(Art. 48).

III.- **ALUMNO O ALUMNOS QUE SE CONSIDEREN PRESUNTAMENTE RESPONSABLES.**

IV.- **CAUSAS ATENUANTES Y AGRAVANTES.**

V.- **SANCIÓN APLICABLE.** (Art. 49).

VI.- Según se establece en el artículo 52.4 del Decreto 51/200, de 17 de mayo, se les concede un **plazo de dos días lectivos** para formular alegaciones y presentar los documentos que estimen pertinentes.

En, a de de 2

EL INSTRUCTOR/a

Fdo.:

LOS COMPARECIENTES: (Debe ser firmada el alumno/a, por el tutor/a y/o por los representantes legales con indicación de su nombre y apellidos y la correspondiente rúbrica).

ELEVACIÓN DEL EXPEDIENTE AL DIRECTOR DEL CENTRO

(Art. 52.5)

Tramitado el expediente sancionador instruido por el Centro con motivo de los hechos acaecidos el día del mes de 2, en, en el que aparece como implicado en la comisión de los hechos el alumno D, el instructor del expediente D....., formula la siguiente propuesta de resolución: (El instructor redactará la propuesta de resolución, en el plazo de dos días lectivos, bien proponiendo la declaración de no existencia de infracción o responsabilidad sobre los hechos bien apreciando su existencia, en cuyo caso, la propuesta ha de contener los apartados siguientes).

I.- HECHOS PROBADOS (Fijar con precisión los hechos que se consideren probados y las pruebas que lo han acreditado).

II.- CALIFICACIÓN DE LA CONDUCTA O CONDUCTAS PERTUBADORAS SEGÚN DECRETO (Art. 48).

III.- ALUMNO O ALUMNOS QUE SE CONSIDEREN PRESUNTAMENTE RESPONSABLES.

IV.- CAUSAS ATENUANTES Y AGRAVANTES.

V.- SANCIÓN APLICABLE. (Art. 49).

VI.- Según se establece en el artículo 53.1, del Decreto 51/2007, de 17 de mayo. corresponde al director del centro la resolución del presente expediente sancionador, en un plazo máximo de dos días lectivos.

VII.- Según se establece en el Artículo 53.3, del citado Decreto 51/2007, se debe comunicar al alumno o a sus padres y/o tutores, que **podrán interponer recurso de alzada**, en el plazo de un mes, ante la Dirección Provincial de Educación en los términos previstos en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, y solicitar su revisión por el Consejo Escolar conforme a lo establecido en el artículo 53.4 del presente Decreto 51/2007.

VIII.- Según se establece en el artículo 53.4, la resolución del expediente sancionador será comunicada al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar del centro conforme a lo que se establece en el artículo 127.f) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, quien, a instancia de los padres y/o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas, en un plazo no superior a 5 días lectivos desde la resolución, a contar desde el día siguiente a su notificación.

IX.- Igualmente, se comunicará al miembro de la comunidad educativa que insto la iniciación del expediente y al Inspector de Educación del centro.

En, a de de 2

EL INSTRUCTOR/a

Fdo.:

SR. DIRECTOR y Presidente del Consejo Escolar del centro.....

RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR

(Art.53.1 y 53.3)

Tramitado el expediente sancionador instruido por el Centro con motivo de los hechos acaecidos el día del mes de 2, en, en el que aparece como implicado en la comisión de los hechos el alumno D....., el Director del centro D....., realiza la siguiente resolución:

I.- HECHOS PROBADOS. *(fijar con precisión los hechos que se consideren probados y las pruebas que lo han acreditado).*

II.- CALIFICACIÓN DE LA CONDUCTA/S PERTUBADORAS EN EL MARCO DEL DECRETO. (Art. 48).

III.- ALUMNO O ALUMNOS QUE SE CONSIDEREN PRESUNTAMENTE RESPONSABLES.

IV.- CAUSAS ATENUANTES Y AGRAVANTES.

V.- SANCIÓN APLICABLE. (Art. 49).

VI.- RECURSO. Según se establece en el Artículo 53.3, del citado Decreto 51/2007, se debe comunicar al alumno y, en su caso, a sus padres o representantes legales, que **podrán interponer recurso de alzada**, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación de esta resolución, ante la Dirección Provincial de Educación en los términos previstos en los artículos 121 y 112 de la Ley 39/2015 y solicitar su revisión por el Consejo Escolar conforme a lo establecido en el artículo 53.4 del presente Decreto 51/2007.

En, a de de 2

EL DIRECTOR/a

Fdo.:

D. *(Se comunicará al alumno si es mayor de edad o a los padres y/o tutores en caso de menores de edad).*

RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR

(Art.53.1)

Tramitado el expediente sancionador instruido por el Centro con motivo de los hechos acaecidos el día del mes de 2, en, en el que aparece como implicado en la comisión de los hechos el alumno D....., el Director del centro D....., realiza la siguiente resolución:

I.- HECHOS PROBADOS. *(fijar con precisión los hechos que se consideren probados y las pruebas que lo han acreditado).*

II.- CALIFICACIÓN DE LA CONDUCTA/S PERTUBADORAS EN EL MARCO DEL DECRETO. (Art. 48).

III.- ALUMNO O ALUMNOS QUE SE CONSIDEREN PRESUNTAMENTE RESPONSABLES.

IV.- CAUSAS ATENUANTES Y AGRAVANTES.

V.- SANCIÓN APLICABLE. (Art. 49).

En, a de de 2

EL DIRECTOR/a

Fdo.:

D. *(Persona que propuso incoar el expediente).*

RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR

(Art.53.1 y 53.3)

Tramitado el expediente sancionador instruido por el Centro con motivo de los hechos acaecidos el día del mes de 2, en, en el que aparece como implicado en la comisión de los hechos el alumno D....., el Director del centro D....., realiza la siguiente resolución:

I.- HECHOS PROBADOS. *(fijar con precisión los hechos que se consideren probados y las pruebas que lo han acreditado).*

II.- CALIFICACIÓN DE LA CONDUCTA/S PERTUBADORAS EN EL MARCO DEL DECRETO. (Art. 48).

III.- ALUMNO O ALUMNOS QUE SE CONSIDEREN PRESUNTAMENTE RESPONSABLES.

IV.- CAUSAS ATENUANTES Y AGRAVANTES.

V.- SANCIÓN APLICABLE. (Art. 49).

VI.- RECURSO. Según se establece en el Artículo 53.3, del citado Decreto 51/2007, se debe comunicar al alumno y, en su caso, a sus padres o representantes legales, que **podrán interponer recurso de alzada**, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación de esta resolución, ante la Dirección Provincial de Educación en los términos previstos en los artículos 121 y 112 de la Ley 39/2015 y solicitar su revisión por el Consejo Escolar conforme a lo establecido en el artículo 53.4 del presente Decreto 51/2007.

En, a de de 2

EL DIRECTOR/a

Fdo.:

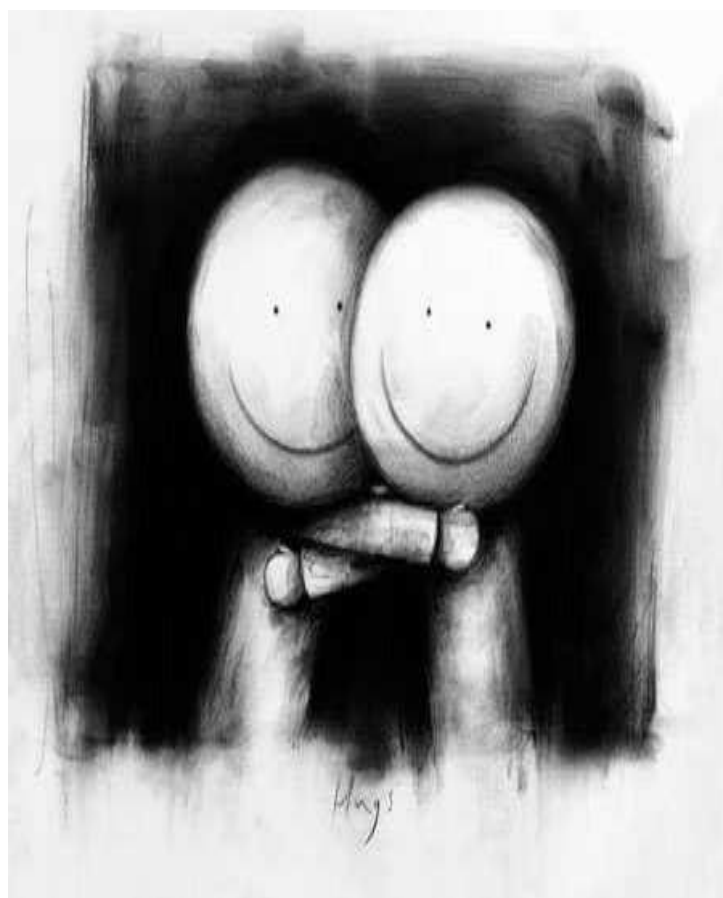
SR. INSPECTOR DE EDUCACIÓN DEL CENTRO



PLAN DE MEDIACIÓN

IES PABLO DÍEZ

BOÑAR (LEÓN)
Curso 2025-26



Índice

1 CONSIDERACIONES PREVIAS	3
2 OBJETIVOS GENERALES DEL PROGRAMA.....	3
3 EQUIPO DE MEDIACIÓN Y FUNCIONES.....	4
4 ALUMNOS/AS DESTINATARIOS	4
5 TIPOS DE CONFLICTOS A INTERVENIR.....	4
6 ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE MEDIACIÓN.....	7
7 FASES DEL PROCESO DE MEDIACIÓN	7
8 EVALUACIÓN.....	12

1 CONSIDERACIONES PREVIAS

La **mediación escolar** es una herramienta necesaria y útil para la convivencia en los centros educativos y, por ello, era ineludible tener en nuestro IES PABLO DÍEZ un Servicio de Mediación.

Durante el presente curso escolar 2025-26 se plantea la necesidad de contar con el Plan de Mediación desarrollado el curso pasado donde, en principio, van a actuar como mediadores cinco alumnos, dos de 2º de ESO y tres de 4º de ESO que junto con el Equipo Directivo, el Coordinador de Convivencia, la Orientadora y 6 Profesores que quieren asumir voluntariamente esta tarea. Sin embargo, el objetivo último es hacerlo extensivo a más alumnos/as del IES que cumplan el perfil y que también sean formados por el *programa alumn@s-mediadores* organizado desde la Dirección Provincial de Educación como fue durante el pasado curso para los cinco alumnos mediadores mencionados.

Este plan se ha realizado teniendo como referencia a *REA* que es la *Asociación Castellano Leonesa para la Defensa de la Infancia y Juventud*, sin ánimo de lucro, fundada en 1996 con ámbito de actuación en Castilla y León, formada por profesionales y no profesionales que desean dedicar parte de su tiempo y de su esfuerzo a impedir que siga habiendo niños y niñas víctimas de malos tratos.

2 OBJETIVOS GENERALES DEL PROGRAMA

El **objetivo primordial** de la mediación es ayudar a rebajar la tensión de los conflictos entre alumnos/as y contribuir a la solución de los mismos. Los mediadores no proponen soluciones a los conflictos sino que, una vez convocados los alumnos/as implicados y tras una *escucha activa* de las argumentaciones de las partes, tratan de tender *puentes* para la conciliación. Su intervención sirve para analizar entre todos los procesos que subyacen a los conflictos y sacar conclusiones *desde un punto de vista constructivo*. Se debe propiciar una *situación comunicativa* que haga más posible el acercamiento y entendimiento entre las partes.

Objetivos Específicos:

- 1.- Mejorar la convivencia en el centro y crear un clima más relajado y productivo.
- 2.- Disminuir la reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia, y reducir el número de sanciones y expulsiones.
- 3.- Compensar las deficiencias que impiden a algunos alumnos/as su integración escolar.
- 4.- Valorar las causas de la conducta y establecer compromisos de actuación.
- 5.- Abordar los conflictos mediante formas de expresión asertiva y no violenta.
- 6.- Mejorar la vida académica y personal del alumnado.
- 7.- Ofrecer alternativas antes de imponer las medidas disciplinarias.
- 8.- Favorecer en el centro un clima de respeto mutuo y cooperación.
- 9.- Fomentar la capacidad de resolver los conflictos de manera dialogada.

3 EQUIPO DE MEDIACIÓN Y FUNCIONES

El Equipo de mediación estará formado por el Equipo Directivo, Coordinador de Convivencia, orientadora del IES y todo el profesorado que se ofrezca de manera voluntaria (.).

Las *funciones* previstas en este documento base que corresponden al Equipo de Mediación son las siguientes:

- ✓ Coordinar y dinamizar el servicio de mediación (registro de reuniones, establecer el protocolo de actuación, etc.)
- ✓ Información sobre mediación
- ✓ Dirigir las reuniones de seguimiento con los profesores y alumnos que participan en los procesos de mediación
- ✓ Responsabilizarse de la evaluación continua del servicio, informar periódicamente a los órganos de gestión y participación del centro.
- ✓ Velar por la disponibilidad y el correcto funcionamiento de las instalaciones y el material que precise el Servicio de Mediación.
- ✓ Complimentar y/o comprobar debidamente la documentación que genere la actividad del Servicio de Mediación.
- ✓ Hacer oficiales todas las propuestas de incorporación de nuevos miembros del Servicio de mediación.

4 ALUMNOS/AS DESTINATARIOS

Este tipo de mediación está destinada a los alumnos/as del Instituto que puedan verse involucrados en conflictos entre iguales, con conductas contrarias a las normas de convivencia, y también está dirigido a los alumnos/as que, una vez sancionados, quieran acogerse a esta medida.

5 TIPOS DE CONFLICTOS A INTERVENIR

¿Cuándo se puede llevar a cabo la mediación?

- 1 En conflictos entre alumnos/as:
 - 1.a Motivados por conductas contrarias a las normas de convivencia.
 - 1.b Motivados por conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, con las excepciones establecidas.
 - 1.c Siempre que los implicados quieran acogerse a esta práctica.

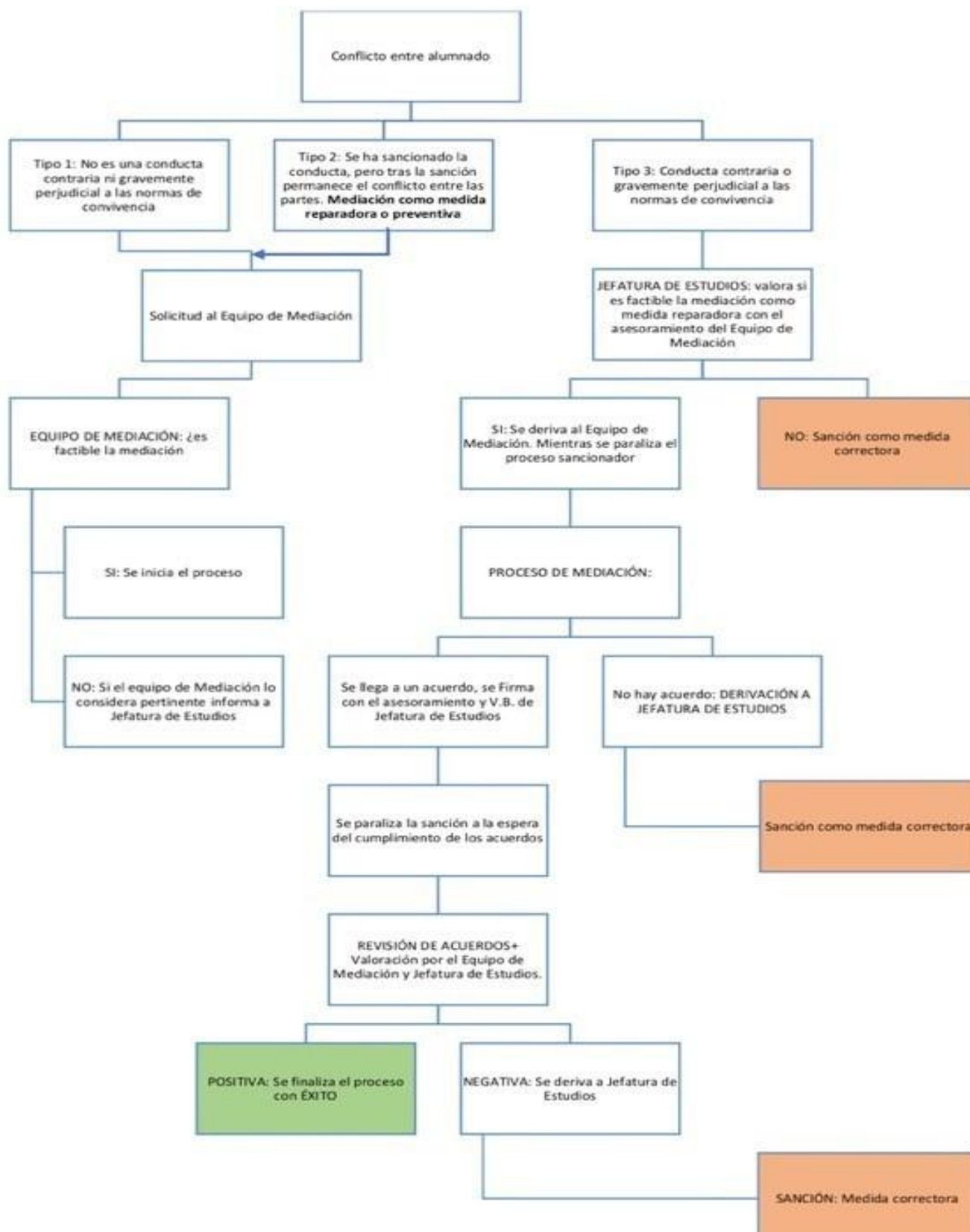
- 2 En los conflictos que hayan tenido las consecuencias oportunas y después de llevarse a cabo las mismas (incluidas las sanciones), los implicados deseen acogerse a la mediación.

¿Cuándo **NO** se puede llevar a cabo la mediación?

En conflictos entre alumnos/as en los que Jefatura de Estudios valore que no son objeto de mediación por la gravedad de los hechos.

- ✓ Motivados por conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro en las que concurren circunstancias agravantes de:
 - Premeditación.
 - Reiteración.
- ✓ Incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Situaciones de alarma social causada por las conductas, con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación a otro alumno.
- ✓ Especial gravedad en los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
- ✓ Publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.

En la siguiente página podemos observar un esquema en el que se desarrollan las posibilidades de mediación ante un caso de conflicto entre alumnos/as.



6 ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE MEDIACIÓN

El espacio o la sala de mediación

Despacho situado en la situado en la primera planta del IES coincidente con el Departamento de Orientación. Se trata de un lugar tranquilo, con mucha luz, una mesa redonda y varias sillas, donde se dispone de copias de formularios y un archivo.

El horario debe interferir lo mínimo posible en las horas de clases. Se ajustará a la disponibilidad horaria de los profesores implicados en el proceso de mediación.

La documentación. Los documentos indispensables son:

- El formulario de derivación o solicitud de mediación.
- El formulario sobre confidencialidad.
- El formulario del acuerdo.
- El cuestionario de evaluación de la sesión de mediación.
- El informe final de la mediación.
- El formulario del seguimiento.

7 FASES DEL PROCESO DE MEDIACIÓN

Derivación o solicitud: El proceso se inicia cuando Jefatura de Estudios tiene conocimiento de un conflicto o alguna de las partes en conflicto hace una solicitud de mediación.

Recepción del caso: El equipo de coordinación hace una primera valoración con la información recogida. Si el equipo considera que el caso es, en principio, mediable, asigna mediadores/as y da comienzo la siguiente fase de premediación.

Premediación: Los mediadores/as realizan una entrevista individual con cada una de las partes (se recoge toda la información posible). Si una o ambas partes no están dispuestas a mediar, el proceso se interrumpe en este punto y se derivaa otra instancia o intervención.

Preparación de la sesión de mediación: El equipo coordinador junto a los/as mediadores/as asignados/as al caso organizan el momento y el lugar de la mediación y citan a las partes. Si la sesión se planifica en horario de clases, se deberá contar con el visto bueno del/de la profesor/a afectado/a. No se debe esperar más de 2-3 días después de la entrevista de premediación.

Sesión de mediación: Se desarrolla en una sola sesión y tiene la siguiente estructura:

- ✓ Apertura del/ de la mediador/a.

- ✓ Discurso inicial de la partes.
- ✓ Intercambio o aclaración del problema.
- ✓ Búsqueda y selección de soluciones.
- ✓ Creación del acuerdo.

Si la mediación concluye satisfactoriamente el acuerdo se recoge por escrito, es firmado por las partes y los/as mediadores/as y queda archivada. Una vez finalizada la sesión, los/as mediadores/as hacen una evaluación de la misma y completan un informe del proceso. Todos los documentos generados a lo largo del proceso quedan archivados.

Seguimiento: Transcurrido un tiempo desde la finalización de la mediación, habitualmente 1-2 semanas, los/as mediadores/as se ponen de nuevo en contacto con las partes para hacer un seguimiento del acuerdo y comprobar su cumplimiento.

Si el acuerdo no se cumple o hay cualquier tipo de problema, pueden ofrecer su ayuda a las partes. Igualmente, se deja constancia documental del resultado del seguimiento.

Solicitud del servicio de mediación escolar:

- Mediante información directa transmitida a cualquier miembro del Equipo Directivo que, a la mayor brevedad posible, se lo transmitirá al Coordinador del Equipo de Mediación Escolar.
- Cuando desde Jefatura de Estudios se considere que los hechos son susceptibles de abordar en un proceso de mediación.
- Mediante petición directa a cualquier miembro del Equipo de Mediación escolar.

Designación de la/s persona/s mediadora/s:

- Será la responsable del servicio de mediación el que designe a la persona mediadora para cada caso.
- No se podrá intervenir como mediador/a cuando se guarde con alguna de las personas implicadas en el conflicto relación de amistad o enemistad manifiesta o vínculo de parentesco por consanguinidad o afinidad en cualquier grado.
- Las partes del conflicto deberán mostrar su aceptación de la persona mediadora designada. En caso contrario solicitarán un cambio de forma justificada.
- Los motivos de renuncia por parte del mediador deberán estar justificados.

Viabilidad de la mediación

El primer paso, una vez designados los mediadores correspondientes, es determinar su viabilidad. Serán fundamentales los siguientes aspectos:

- Disposición a participar voluntariamente a la mediación.
- Intención de cooperar, a fin de llegar a un acuerdo satisfactorio para ambas partes.

- Tipo, naturaleza y estado del conflicto.

A continuación, se deberá comunicar al equipo de mediación y se entregará el acta de apertura del procedimiento (Anexo I).

Plazos

Entre la solicitud de mediación y el inicio del proceso se intentará que transcurra el menor tiempo posible. Así pues, entre el procedimiento de mediación formal completo deberá desarrollarse en un plazo máximo de 20 días lectivos, dividido en dos periodos diferenciados:

- El encuentro de mediación (plazo máximo de 10 días lectivos desde la aceptación de la mediación).
- El seguimiento del acuerdo (plazo restante: desde los acuerdos de mediación hasta la reunión de seguimiento).

El plazo para reanudar el procedimiento disciplinario, en el caso que lo hubiera, se iniciará al día siguiente de finalizada la mediación.

Deberes de los participantes y las condiciones del encuentro de mediación:

Los deberes de la persona mediadora son los siguientes:

- Agilizar el procedimiento, proporcionar inmediatez, personalizar y dar flexibilidad, así como procurar pleno respeto a los derechos y libertades de las partes afectadas, además de las normas que rigen la vida en el centro.
- Dar por finalizado el proceso de mediación en cualquier momento en que se aprecie falta de colaboración de alguna de las partes o vulneración de lo acordado al inicio del proceso.
- Solicitar la intervención de más mediadores cuando la situación lo requiera.
- Conducir el encuentro de mediación (procurando todas las facilidades posibles).

Los deberes de las partes en conflictos son los siguientes:

- Mostrar conformidad con las normas fijadas.
- Respetar y aceptar durante el encuentro de mediación las reglas mínimas: respeto, sinceridad y escucha activa.
- Aceptar la recogida de su acuerdo en el acta de mediación.

Finalizado el encuentro de mediación, el mediador/a redactará el acta de mediación donde tendrán que aparecer, como mínimo, los siguientes elementos:

- Datos de identificación personal de la persona mediadora. Datos de identificación personal de las partes.
- Fecha y lugar del/los encuentro/s de mediación.
- Acuerdo alcanzado por las partes.
- Fecha de seguimiento del acuerdo.
- Valoración del cumplimiento del acuerdo (se cumplimentará en el momento del seguimiento)
- Modelo de acta de mediación formal como final del proceso.

Fase de seguimiento y eficacia de los acuerdos:

En la sesión de seguimiento el mediador o la mediadora valorará con las partes en conflicto el grado de cumplimiento del acuerdo de mediación y hará constar en el acta la satisfacción de las personas mediadas con la solución alcanzada, señalando que se da por finalizado el procedimiento de mediación de manera exitosa.

Si el conflicto mediado trasciende a otras instancias externas al centro y su ámbito original, la dirección del centro comunicará a estas la existencia de acuerdo de mediación alcanzado por las partes y contenido en el acta de mediación, a los efectos que fueran procedentes.

Cuando en el seguimiento se detectara un incumplimiento del acuerdo, se hará constar en el acta, indicando que ha de continuarse la gestión del conflicto por la vía disciplinaria. Habrá que informar a las partes oportunas del hecho acaecido.

El responsable del servicio de mediación informará al equipo de gestión de la convivencia de los resultados de la mediación y entregará el acta original. La custodia definitiva de esta documentación y su tratamiento serán responsabilidad del centro.

Cierre del protocolo.

- Una vez que finalice el curso académico la documentación referida al mismo se destruirá

FASES	PERSONAS EN CONFLICTO	MEDIADORES
PREMEDIACIÓN	- Relatar el conflicto individualmente. Posiciones y percepción de la situación. - Realzar una descarga emocional.	- Situar el conflicto: ¿Dónde, cómo, cuándo? - Buscar las relaciones, los sentimientos, y ver la intención de resolver que tienen las partes. - Averiguar qué pide cada parte y las posibles soluciones que plantean.
ENTRADA	- Presentarse y aceptar las normas	- Explicar el proceso y las normas. - Crear un clima de diálogo y de confianza. - Dar expectativas. Es posible - solucionarlo.
CUÉNTAME	- Relatar el conflicto y ser escuchado por el otro. - Mantener turnos de palabra. - Expresarse en mensajes YO: sentimientos y percepciones personales.	- Escuchar con atención lo que nos cuentan. - Mantener las normas de forma educada. - Intentar no tomar partido. - Controlar los gestos que hacemos y que hacen: nerviosismo, tranquilidad, hostilidad, confianza, etc.
SITUAR EL CONFLICTO	- Separar persona y problema: percibir la estructura del conflicto. - Utilizar mensajes YO. - Empatizar. - Ponerse al nivel del otro: horizontalidad comunicativa.	- Hacer preguntas abiertas y cerradas. - Repetir cosas que hemos escuchado para aclararlas. - Hablar sobre los sentimientos de cada parte y buscar empatía entre ambas. - Resumir la historia del conflicto para aclararlo y estructurarlo. - Pasar del yo/tú al “nosotros”. Todos colaboramos para la resolución positiva.

BUSCAR SOLUCIONES	- Expresar las demandas, los intereses y las necesidades para una reparación. - Generar opciones.	- Resaltar intereses comunes y cosas que han dicho ambas partes. Repetirlas como posibles soluciones. - Tener paciencia, creatividad: replantear asuntos sobre los intereses. - Realizar una lluvia de ideas de posibles soluciones en caso de estancamiento.
EL ACUERDO	- Decidir las soluciones y los acuerdos de compromiso. - Firmar el acuerdo.	- Analizar si puede realizarse y mantenerse. - Redactar en el lenguaje de quien lo ejecutará: entendible por ambas partes. - Mantener la imparcialidad en el acuerdo. - Realizar un seguimiento del acuerdo.

8 EVALUACIÓN

Evaluar permite tomar decisiones y reajustar aspectos del *programa de mediación* que no estén funcionando adecuadamente. Deberá ajustarse a los objetivos establecidos inicialmente y a los procesos definidos para el desarrollo del programa de mediación.

Hay una serie de elementos a considerar a la hora de evaluar:

- 1.1 La consecución de los objetivos del programa inicialmente establecidos.
- 1.2 El entrenamiento del equipo mediador.
- 1.3 La actuación de los/as mediadores/as en las sesiones de mediación.
- 1.4 La satisfacción de las personas usuarias del programa.
- 1.5 Los resultados del programa de mediación.
- 1.6 El funcionamiento de las reuniones de seguimiento.
- 1.7 El conocimiento y la percepción de los diversos colectivos de la comunidad educativa sobre la utilidad y el funcionamiento del programa de mediación.