

24/25



# REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR



RRII



## ÍNDICE

TÍTULO PRELIMINAR.....	3
TÍTULO I :ESTRUCTURA PARTICIPATIVA Y ORGANIZATIVA .....	4
1.1. ÓRGANOS DE GOBIERNO .....	4
1.2. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.....	5
1.3. JUNTAS DE DELEGADOS.....	6
1.4. ASOCIACIÓN DE PADRES Y MADRES.....	6
1.5. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS .....	6
TÍTULO II: DEL PROFESORADO .....	7
2.1 FUNCIONES.....	7
2.2 NORMAS DE FUNCIONAMIENTO .....	8
2.3 PROFESORES DE GUARDIA .....	10
2.4 PROFESORES DE GUARDIA DE BIBLIOTECA.....	13
2.5 TUTORES.....	13
2.6 JUNTA DE EVALUACIÓN O EQUIPO DOCENTE .....	15
2.7 EL COORDINADOR DE CONVIVENCIA .....	16
TÍTULO III: DEL ALUMNADO.....	16
3.1 PRINCIPIOS GENERALES.....	17
3.2 DERECHOS DEL ALUMNADO.....	17
3.3 DEBERES DEL ALUMNADO .....	20
3.4 PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO .....	21
3.5 NORMAS DE CONVIVENCIA.....	25
3.6 REGULACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA .....	32
TÍTULO IV: DE LOS PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO.....	49
4.1 DERECHOS DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES .....	49
4.2 DEBERES DE LOS PADRES .....	50
TÍTULO V: DEL PERSONAL NO DOCENTE.....	51
TÍTULO VI: NORMAS DE UTILIZACIÓN DE INSTALACIONES, RECURSOS Y SERVICIOS.....	52
6.1 USO DE AULAS Y OTROS RECURSOS DEL CENTRO .....	52
6.2 USO DE LOS MEDIOS AUDIOVISUALES.....	53
6.3 USO DE LOS SERVICIOS DE REPROGRAFÍA.....	53
6.4 USO DEL SERVICIO DE BIBLIOTECA.....	53
6.5 USO DE LOS LABORATORIOS DE FÍSICA, QUÍMICA Y CIENCIAS NATURALES.....	55
6.6 USO DEL AULA CON EQUIPAMIENTOS TIC .....	55
6.7 USO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS.....	56
TÍTULO VII: DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES .....	57
TÍTULO VIII: ENTRADA EN VIGOR .....	60

## TÍTULO PRELIMINAR

---

El I.E.S. Virgen de la Encina es una comunidad escolar en la que los alumnos, bajo la dirección y el estímulo de los profesores y la colaboración de sus padres, se esfuerza por lograr la maduración de su personalidad y la adquisición de hábitos intelectuales, técnicas y conocimientos propios de este nivel de enseñanzas.

La convivencia, basada en la libertad y la dignidad de **todos** los miembros del Instituto, requiere el respeto mutuo, el diálogo y la tolerancia como condiciones indispensables para la realización eficaz de la labor docente. Para facilitar y asegurar esa convivencia son necesarias unas normas que regulen objetivamente el funcionamiento del Centro. Con ese propósito se ha elaborado el presente Reglamento de Régimen Interior.

En el presente Reglamento de Régimen Interior (en adelante RRI) se concretan los aspectos relativos a la convivencia académica contemplados en el reglamento orgánico de los IES, en el DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León y en 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 (BOCyL de 13 de junio).

## TÍTULO I :ESTRUCTURA PARTICIPATIVA Y ORGANIZATIVA

### 1.1. ÓRGANOS DE GOBIERNO

#### 1.1.1. EL CONSEJO ESCOLAR

Es el órgano de participación en el control y gestión del centro de los distintos sectores que constituyen la comunidad educativa. Está compuesto por:

6. El/La directora/a del centro, que será su presidente.
7. El jefe de estudios.
8. Siete profesores elegidos por el claustro.
9. Cuatro representantes de los alumnos.
10. Tres representantes de los padres de alumnos.
11. Un representante del personal de administración y servicios del centro
12. Un concejal o representante del ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el centro.
13. El secretario del centro, que actuará como representante del Consejo, con voz y sin voto.

El proceso de elección y renovación de los miembros del consejo escolar se ajustará a lo dispuesto por la legislación vigente.

#### 1.1.2. EL CLAUSTRO DE PROFESORES

Es el órgano propio de participación de los profesores en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del mismo.

El Claustro será presidido por el director y está integrado por la totalidad de los Profesores que prestan servicios en el centro.

Actuará de Secretario el del Centro, que levantará acta de las sesiones y dará fe de los acuerdos con el visto bueno del Director.

Las reuniones del claustro serán convocadas por su presidente y notificadas, con el orden del día, a cada uno de sus miembros con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas.

El Claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. Será preceptiva, además, una sesión del claustro al principio del curso y otra al final del mismo.

La asistencia a las sesiones del claustro es obligatoria para todos sus componentes.

### 1.1.3. EL EQUIPO DIRECTIVO

El Equipo directivo está constituido por:

- Director/a.
- Jefe de Estudios.
- Secretario/a.
- Jefes de Estudios Adjuntos.

## 1.2. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

### 1.2.1. LOS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS

Los departamentos didácticos son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las áreas, materias o módulos que tengan asignados, y las actividades que se les encomienden, dentro del ámbito de sus competencias.

- Orientación.
- Actividades Complementarias y Extraescolares.
- Cultura Clásica.
- Lengua Castellana y Literatura.
- Música.
- Economía.
- Fabricación Mecánica y Mantenimiento.
- Electricidad y Electrónica
- Transporte y Mantenimiento de Vehículos.
- Edificación y Obra Civil.
- Madera y Mueble.
- Artes Plásticas.
- Ciencias Naturales.
- Educación Física y Deportiva.
- Filosofía.
- Física y Química.
- Formación y Orientación Laboral.
- Francés.
- Geografía e Historia.
- Inglés.
- Matemáticas.
- Tecnología.

### 1.2.2. LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

Constituida por el director, jefe de estudios y jefes de departamentos, con posibilidad de asistencia del jefe de estudios adjunto, secretario o cualquier otro miembro de la comunidad

educativa con voz, pero sin voto, siempre que el asunto a tratar así lo requiera, a propuesta de cualquier miembro de la comisión.

### 1.2.3. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

El Departamento de Orientación, bajo la dependencia directa de la Jefatura de Estudios y en estrecha colaboración con el Equipo Directivo, trabajará en la detección de problemas de aprendizaje y de convivencia de los alumnos en el centro y para la búsqueda de soluciones a los mismos.

### 1.2.4. DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

El departamento de actividades complementarias y extraescolares se encargará de promover, organizar y facilitar este tipo de actividades.

## 1.3. JUNTAS DE DELEGADOS

De acuerdo con el título VII del Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, cada grupo de alumnos elegirá un delegado y un subdelegado de grupo, los cuales, junto con los representantes de los alumnos en el consejo escolar, formarán la junta de delegados, que funcionará con arreglo a las disposiciones de dicho título VII.

## 1.4. ASOCIACIÓN DE PADRES Y MADRES

Es un instrumento dinamizador de la vida del centro. Su participación en la vida del instituto, de acuerdo con las competencias expresadas en el título VIII del Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, es de gran importancia, así como su colaboración en las distintas actividades extraescolares.

## 1.5. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

El personal de administración está formado por dos administrativos y un auxiliar administrativo en la secretaría; el personal laboral está constituido por cinco ordenanzas y cuatro personas adscritas al servicio de limpieza. Además tenemos una empresa externa de limpieza que tiene a 4 personas apoyando a nuestro personal de servicios.

La participación de todos ellos en los órganos de gobierno del Instituto se realiza a través de su representante en el consejo escolar; así mismo participan en la vida del centro colaborando en la organización de actividades extraescolares, en el mantenimiento de la disciplina, jornadas culturales, etc.

## TÍTULO II: DEL PROFESORADO

---

1. Son profesores del Centro todos aquellos que imparten docencia o alguna otra tarea pedagógica en las etapas y modalidades educativas desarrolladas en nuestro centro.
2. Los profesores del Centro, según la Constitución Española (art. 20, aptdo. 1.c.), tienen reconocido y protegido el derecho a la libertad de cátedra, sólo limitada por el respeto a los derechos reconocidos en la Constitución, en los preceptos de las leyes que lo desarrollan y, especialmente, en el derecho al honor, a la intimidad, a la propia imagen y a la protección de la juventud y de la infancia.
3. Los profesores del Centro, de acuerdo con la normativa vigente, tienen la condición de autoridad pública y gozan de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.
4. En el ejercicio de actuaciones de corrección y disciplinarias, los hechos constatados por los profesores tienen carácter probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad “iuris tantum” cuando se formalicen por escrito en documento que cuente con los requisitos establecidos reglamentariamente.

### 2.1 FUNCIONES

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

- a) La programación y la enseñanza de las áreas, materias y módulos 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.

- 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. Será sistemática e independiente del comportamiento y rendimiento académico de los alumnos.
- 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.

Los profesores realizarán estas funciones bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo.

## 2.2 NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

1. Los profesores impartirán la enseñanza de las materias a su cargo de acuerdo con las programaciones didácticas y en coordinación con los miembros de los respectivos departamentos, colaborando con todo el personal docente y responsables del centro.
2. El profesor tendrá puntualidad en la entrada y salida de clase, sobre todo en las asignaturas que exigen un desplazamiento por contar con aula específica; comunicará sus ausencias con antelación para tomar las medidas de sustitución necesarias y, si no pueden ser previstas, se comunicarán lo más inmediatamente posible. Justificará sus faltas y retrasos ante el director del centro presentando el Anexo II (sitio en Jefatura de Estudios) y el correspondiente justificante en el día siguiente de su incorporación al trabajo.
3. Controlar que los alumnos abandonen las aulas a la hora del recreo y al finalizar la jornada escolar; así como, cerrar el aula siempre que quede vacía.
4. Anotarán diariamente todas las ausencias y retrasos de los alumnos, a través del programa IES FÁCIL.
5. La justificación de las faltas dependerá del tutor, a la vista de los documentos entregados por los alumnos. Dicha justificación se hará, al menos semanalmente, siendo fecha límite el primer día de la semana siguiente a la falta.
6. Cuando realicen exámenes, controles o recuperaciones deben mantener a todo el grupo en la clase o aula destinada a tal fin, excepto cuando se trate de alumnos de bachillerato



y en la última hora de clase.

7. Atenderán las consultas y reclamaciones de padres y alumnos que se puedan producir, en los términos establecidos por la ley.
8. Podrán realizar las actividades extraescolares incluidas en la Programación General Anual y las propuestas posteriores, siempre que sean aprobadas por el Consejo Escolar. Los profesores responsables de cada actividad informarán previamente de ella al Departamento de Actividades Extraescolares y Jefatura y darán instrucciones concretas a los padres y alumnos para su realización.
9. Notificará cambios en horarios o aulas.
10. Permanecerá en el aula con sus alumnos aunque no esté presente la totalidad del grupo. Ante la ausencia total de los alumnos de su grupo, permanecerá en el Centro colaborando, si es necesario, con los profesores de guardia en el mantenimiento del orden.
11. Cuando se use alguna hora lectiva para la realización de alguna actividad de tutoría o extraescolar en el Centro, deberá permanecer con los alumnos durante la misma.
12. Si sanciona o cita a alumnos durante recreos, a excepción de aquellas sanciones efectuadas por Jefatura de Estudios tras el prescriptivo parte, los profesores deberán permanecer con dichos alumnos en el aula.
13. Como norma general no se podrá mantener a los alumnos en el pasillo durante el horario lectivo. Pero, en todo caso, si un profesor mantiene fuera **un alumno** durante unos minutos (máximo 5), este permanecerá con la puerta abierta para poder ser controlado (no pudiendo sacar a más de uno simultáneamente).
14. Llevará a cabo las actuaciones inmediatas que tienen por objeto el cese de las conductas perturbadoras de la convivencia, sin perjuicio de otras actuaciones posteriores según la calificación de la conducta como contraria o gravemente perjudicial a la convivencia.
15. Será el encargado de actuar en caso de actuaciones disciplinarias inherentes a su actuación docente, tales como: falta de material de alumnos, falta de tareas, interrupciones o molestias en el aula que no sean excesivas o reiterativas..., valorando la necesidad de registrarlas en el IES Fácil para la actuación por parte de la Jefatura de Estudios cuando las medidas anteriores fallen y tras agotarlas; teniendo en cuenta que una vez registrada en el IES Fácil, la gestión del mismo y la sanción corresponde únicamente a Jefatura de Estudios.
16. Informará a los tutores de las actuaciones inmediatas y medidas adoptadas en su grupo

para resolver conflictos y mejorar la convivencia.

17. Los modelos de amonestación y apercibimiento se encuentran a disposición del profesorado en Jefatura de Estudios, siendo conveniente que cada profesor/a tenga copia de alguno de ellos para su uso inmediato, si fuese el caso.
18. Si un profesor expulsa a un alumno, supondrá directamente una amonestación en el debido parte, donde deberá constará expresamente las circunstancias que motivaron la adopción de tal medida. El alumno deberá llevar tarea para realizar en la sala de guardias.
19. El profesor informará a los padres si el alumno está claramente mostrando una actitud de abandono de la asignatura.
20. Si detectan desperfectos en las aulas, comunicarán estos al tutor del grupo y a Jefatura de Estudios; siempre que sean intencionados.
21. Si se trata de mal funcionamiento de alguno de los recursos o desperfecto por uso de cualquier material del aula, lo comunicarán por escrito en los partes de averías existentes en Jefatura de Estudios, para proceder a su reparación.
22. La información al profesorado se hará llegar de forma individual (personalmente a través del correo electrónico) o colectiva (tablones de la sala de profesores, departamentos y claustro). Otro de los medios inmediatos y más ágiles para recibir esta información será a través del programa IES Fácil, motivo por el que deberá consultarse a diario.
23. Cuando la sanción impuesta a un alumno conlleve la pérdida de asistencia a determinadas clases, Jefatura y/o el tutor correspondiente informarán al profesorado para que preparen actividades lectivas relacionadas con su materia que realizará el alumno en esas fechas.

## 2.3 PROFESORES DE GUARDIA

### GUARDIAS

El control de la asistencia y puntualidad de los profesores es responsabilidad del jefe de estudios quién contará con la colaboración de los profesores de guardia. Para llevar a cabo este control, y atendiendo a lo establecido por la legislación vigente (*ORDEN 5 de septiembre de 2002 de la Consejería de Educación y Cultura, en su Capítulo V, Sección 5º, artículos del 130 al 132*). Existirá un parte mensual donde se hará constar las faltas justificadas e injustificadas, así como las actividades complementarias y extraescolares que afecten al horario de permanencia en el centro de los profesores.

Los profesores deberán ponerse en contacto con el centro y comunicar, preferiblemente al jefe de estudios u otro miembro del equipo directivo (rellenando el documento correspondiente),

las ausencias previstas con el tiempo suficiente como para establecer las medidas de atención a los alumnos. Asimismo, al día siguiente de reincorporarse al centro, tras una falta de asistencia, los profesores deberán cumplimentar el parte de justificación de faltas (a su disposición en Jefatura de Estudios), que entregarán junto con la documentación justificativa.

Para atender las guardias que las ausencias de los profesores ocasionen, la jefatura de estudios organizará, al comienzo del curso, el horario de guardias en función de las necesidades del centro y del horario personal de cada profesor, de tal manera, que en cada hora lectiva haya, al menos, tres profesores de guardia que se responsabilizarán del orden del centro durante dicho periodo.

Para facilitar esta tarea, cada día, en Jefatura de Estudios podrá consultarse la gestión de las guardias del día, donde se encontrará la información relativa al profesor/a que falta y sus horas lectivas; así como la zona que deberá ser cubierta y el nombre de los profesores de guardia que deben atender las ausencias.

Las TAREAS DE LOS PROFESORES DE GUARDIA, en su misión de velar “por el correcto funcionamiento de la actividad docente” y “por el orden y buen funcionamiento del Instituto”, serán:

1. Recorrer los distintos pabellones y plantas del centro durante los primeros minutos de guardia, y mantener dentro del aula a los grupos sin profesor, evitando que se perturbe el trabajo de los grupos que estén ya en clase.
2. Hacerse cargo durante todo el periodo lectivo de los grupos de profesores ausentes. En la sala de profesores habrá siempre una carpeta con las listas de los alumnos de todos los cursos, para el control de los mismos y de las posibles faltas de asistencia. El profesor de guardia anotará en un listado de clase los alumnos ausentes y dejará este listado en el casillero del profesor ausente.
3. Impedir la presencia de alumnos en los pasillos durante las horas de clase.
4. Anotar en el parte correspondiente las ausencias o retrasos de los profesores y cualquier otra incidencia que pueda producirse.
5. En el caso de no tener que cubrir ninguna ausencia, los profesores de guardia estarán localizables en la sala de profesores o en su departamento, durante el periodo lectivo correspondiente, para atender las incidencias que pudieran surgir a lo largo del mismo.

Además de las funciones anteriores, es normativa del centro lo siguiente:

- Los profesores de guardia deberán atender a los alumnos que hayan llegado con retraso y

no puedan entrar a clase, así como aquéllos que hayan sido suspendidos del derecho de asistencia a clase.

- Con el fin de facilitar la labor del profesor de guardia y contribuir al mayor aprovechamiento del tiempo por parte de los alumnos, cuando un profesor sepa con antelación que va a faltar una o varias horas, dejará, en la carpeta de la sala de profesores habilitada a tal efecto, trabajo e instrucciones para los grupos correspondientes.
- El periodo de guardia comienza con el sonido de la música, empezando por controlar los pasillos, pero es tarea de todos llamar la atención a los alumnos que salgan del aula o molesten.

Las funciones del profesor de guardia son:

- a) Sustituir a los profesores que falten y consignar en un documento las ausencias de los alumnos, en el curso que quede bajo su atención por ausencia de su profesor. Tal documento se dejará luego a disposición de dicho profesor en su casillero para la anotación de las faltas.
- b) Control de los pasillos asignados, cerrando las puertas de las aulas que queden vacías.
- c) Hacerse cargo de los alumnos ausentes de sus clases por expulsión.

## OTRAS MEDIDAS

**Toda expulsión implicará que el alumno expulsado llegue al aula de expulsados con una tarea que realizar durante la hora en que permanecerá bajo control del profesor de guardia. Dicha tarea deberá ser propuesta por el profesor que ha necesitado dicha expulsión. Será de realización obligada para el alumno expulsado y será recogida por el profesor responsable en la sala de expulsados. Toda expulsión requiere de un registro en el IES Fácil. y ha de tener en cuenta. que la reiteración de una conducta inadecuada en clase supone una falta grave para la convivencia. ante la cual se han de tomar las medidas oportunas poniéndolo en conocimiento del Jefe de Estudios y del tutor del grupo.**

Los alumnos no pueden deambular por los pasillos durante las clases



## CONTROL DE LOS RETRASOS

Las puertas del centro se cerrarán dos minutos después del toque del timbre del primer periodo lectivo. En caso de que un alumno de primero o segundo ESO llegue cuando las puertas de acceso a su pabellón se hayan cerrado, entrarán por la puerta de acceso principal, dirigiéndose inmediatamente a su aula, donde el profesor anotará el pertinente retraso y gestionará si la acumulación de los mismos supone una amonestación.

### 2.4 PROFESORES DE GUARDIA DE BIBLIOTECA

El profesorado de guardia en la Biblioteca será responsable del orden y la custodia de los libros en su turno, siempre que no haya clase en la biblioteca en su hora de guardia. Controlará el estudio en silencio de los alumnos allí presentes durante los periodos de tiempo cuya estancia les sea permitida.

El profesor de guardia de biblioteca apoyará a los profesores de guardia, en caso de ser necesario por haber más guardias que profesores de guardia.

### 2.5 TUTORES

El profesor tutor ejercerá las siguientes funciones:

- a) Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios y en colaboración con el departamento de orientación del instituto.
- b) Hacer ver la gran importancia que tiene el elegir un buen delegado/a y coordinar su elección, explicando sus obligaciones y prerrogativas y velando por que éstas se cumplan.
- c) Impulsarán las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del plan de convivencia, con el alumnado de su grupo.
- d) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo. Orientar el calendario de exámenes, especialmente en la E.S.O.
- e) Organizar y presidir la junta de profesores y las sesiones de evaluación de su grupo.
- f) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del instituto.
- g) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
- h) Colaborar con el departamento de orientación del instituto, en los términos que establezca

la jefatura de estudios.

- i) Encauzar las demandas e inquietudes de los alumnos y mediar, en colaboración con el delegado y subdelegado del grupo, ante el resto de los profesores y el equipo directivo en los problemas que se planteen.
- j) Coordinar las actividades complementarias para los alumnos del grupo.
- k) Informar a los padres, a los profesores y a los alumnos del grupo de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes y complementarias y con el rendimiento académico.
- l) Facilitar la cooperación educativa entre los profesores y los padres de los alumnos.
- m) Mediar entre profesores/padres en la resolución de posibles desacuerdos
- n) Favorecer las relaciones del grupo para conocer, respetar y valorar las normas de convivencia, y la de desarrollar la participación de los alumnos en la vida del centro.
- o) El tutor convocará al comienzo del curso, a los padres o tutores legales del grupo de alumnos, para informarles del horario del alumnado, del profesorado de cada asignatura, de las faltas de asistencia y de sus justificaciones, del Reglamento de Régimen Interno, de las horas de tutoría, etc.
- p) Los tutores mantendrán una comunicación con los alumnos y sus padres en lo referente a la marcha del curso, rendimiento, dificultades, actitud y faltas de asistencia, así como sobre los resultados de las evaluaciones y sobre cualquier comportamiento incorrecto que se produzca.
- q) Recibirán a los alumnos el primer día de clase, informándoles del horario, de la programación del curso, y los objetivos perseguidos en la tarea educativa. Pondrá en conocimiento de los alumnos sus derechos y deberes y las normas básicas de comportamiento.
- r) Realizarán sesiones en la hora de tutoría para dar a conocer este reglamento y favorecer el respeto por las normas que en él aparecen, advirtiéndoles del riesgo de amonestaciones por la acumulación o gravedad de los comportamientos incorrectos.
- s) Permanecerán con sus alumnos durante la hora de tutoría, aunque se esté realizando una actividad en la que intervengan personas de otras entidades.
- t) Informarán a jefatura de estudios de todos aquellos aspectos relevantes que afecten al grupo bien individualmente o en su totalidad.

- u) Controlarán las faltas de sus alumnos, decidirán si las justificaciones presentadas pueden ser admitidas y comunicarán a los padres las ausencias no justificadas.

## 2.6 JUNTA DE EVALUACIÓN O EQUIPO DOCENTE

Estará constituida por todos los profesores que imparten docencia en el grupo y coordinada por el tutor.

Se reunirá según lo establecido en la normativa vigente sobre evaluación, y siempre que sea convocada por el Jefe de Estudios a propuesta, en su caso del tutor. De todas estas reuniones se levantará acta, en la que el tutor será el encargado de recoger los aspectos derivados de la reunión convocada.

LOS EQUIPOS DOCENTES TENDRÁN LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

- a) Valorar la evolución del alumnado en el conjunto de las materias y su madurez académica en el conjunto de los objetivos y las competencias correspondientes.
- b) Realizar la evaluación del alumnado, de acuerdo con la normativa vigente y con el proyecto educativo del centro y adoptar las decisiones que correspondan como resultado del mismo.
- c) Garantizar que el profesorado proporcione al alumnado información relativa a la programación de la materia que imparte, con especial referencia a lo relativo a la evaluación.
- d) Establecer actuaciones para mejorar el clima de convivencia del grupo, interviniendo coordinadamente en la resolución los conflictos que puedan surgir en el seno del grupo, sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos en materia de prevención y resolución de conflictos.
- e) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres, madres o tutores legales del alumnado del grupo.
- f) Atender a los padres, madres o tutores legales del alumnado del grupo.
- g) Cuantas otras se determinen en el reglamento de régimen interior del centro o en el desarrollo normativo.

SESIONES DE EVALUACIÓN

1. Las notas deberán figurar en el IES Fácil en la fecha indicada por jefatura de estudios.
2. Los tutores entregarán las notas a los alumnos en el día y hora fijados por jefatura de estudios.
3. A requerimiento de la Junta de Evaluación, el tutor concertará una entrevista con los padres de los alumnos que se hayan destacado por su bajo rendimiento o mal comportamiento.
4. Se levantará acta de los acuerdos adoptados que se revisarán en futuras sesiones de evaluación.

## 2.7 EL COORDINADOR DE CONVIVENCIA

El coordinador de convivencia deberá:

- Colaborar con el jefe de estudios en la coordinación del plan de convivencia y participar en su seguimiento y evaluación.
- Participar en las actuaciones de mediación como modelo de resolución de conflictos.
- Participar en la comunicación y coordinación de las actuaciones de apoyo individual o colectivo y promover la cooperación educativa entre el profesorado y las familias.
- Coordinar a los alumnos que pudieran desempeñar acciones de mediación entre iguales.

## TÍTULO III: DEL ALUMNADO

---

### NORMATIVA

De conformidad con 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 y el TÍTULO II, Capítulo II, artículo 28, del Decreto 51/2007, de 17 de mayo de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León, el reglamento de régimen interior del IES Virgen de la Encina, en lo relativo a la convivencia escolar:

- Precisaré el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes, regulados en el título I de este Decreto.
- Estableceré las normas de convivencia, que incluyan tanto los mecanismos favorecedores del ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos, como las



medidas preventivas y la concreción de las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro, todo ello en el marco de lo dispuesto en el presente Decreto.

- Fijará las normas de organización y participación para la mejora de la convivencia en el centro, entre ellas, las de la comisión de convivencia.
- Establecerá los procedimientos de actuación en el centro ante situaciones de conflicto y el sistema de registro de las actuaciones llevadas a cabo.
- Concretará 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.

Estableciendo el mismo orden, concretamos los apartados anteriores en capítulos, siempre teniendo como marco de referencia el Decreto anteriormente mencionado.

### 3.1 PRINCIPIOS GENERALES

- 3.1.1 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.
- 3.1.2 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.
- 3.1.3 Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos que se establecen en el TÍTULO I, CAPÍTULO II Derechos de los alumnos del *“DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León”*
- 3.1.4 El ejercicio de los derechos por parte de los alumnos implica el deber correlativo de conocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

### 3.2 DERECHOS DEL ALUMNADO

#### 3.2.1 Derecho a una formación integral.

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

2. Este derecho implica:

- a) La formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.
- b) Una educación emocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.
- c) La adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente.
- d) El desarrollo de las actividades docentes con fundamento científico y académico.
- e) La formación ética y moral.
- f) La orientación escolar, personal y profesional que le permita tomar decisiones de acuerdo con sus aptitudes y capacidades. Para ello, la Administración educativa prestará a los centros los recursos necesarios y promoverá la colaboración con otras administraciones o instituciones.

### 3.2.2 Derecho a ser respetado.

1. Todos los alumnos tienen derecho a que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.
2. Este derecho implica:
  - a) La protección contra toda agresión física, emocional o moral.
  - b) El respeto a la libertad de conciencia y a sus convicciones ideológicas, religiosas o morales.
  - c) La disposición en el centro de unas condiciones adecuadas de seguridad e higiene, a través de la adopción de medidas adecuadas de prevención y de actuación.
  - d) Un ambiente de convivencia que permita el normal desarrollo de las actividades académicas y fomente el respeto mutuo.
  - e) La confidencialidad en sus datos personales sin perjuicio de las comunicaciones necesarias para la Administración educativa y la obligación que hubiere, en su caso, de informar a la autoridad competente.

### 3.2.3 Derecho a ser evaluado objetivamente.

1. Todos los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean

valorados y reconocidos con objetividad.

2. Este derecho implica:

- a) Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.
- b) Obtener aclaraciones del profesorado y, en su caso, efectuar reclamaciones, respecto de los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones parciales o en las finales del curso escolar, en los términos que reglamentariamente se establezca. Este derecho podrá ser ejercitado en el caso de alumnos menores de edad por sus padres o tutores legales.

### 3.2.4 Derecho a participar en la vida del centro.

1. Todos los alumnos tienen derecho a participar en la vida del centro y en su funcionamiento en los términos previstos por la legislación vigente.

2. Este derecho implica:

- a) La participación de carácter individual y colectiva, mediante el ejercicio de los derechos de reunión, de asociación, a través de las asociaciones de alumnos, y de representación en el centro, a través de sus delegados y de sus representantes en el consejo escolar.
- b) La posibilidad de manifestar de forma respetuosa sus opiniones, individual y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y del respeto que, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales, merecen las personas y las instituciones.
- c) Recibir información sobre las cuestiones propias de su centro y de la actividad educativa en general.

### 3.2.5 Derecho a protección social.

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

2. Este derecho implica:

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

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

### 3.3 DEBERES DEL ALUMNADO

#### 3.3.1 Deber de estudiar.

1. Todos los alumnos tienen el deber de estudiar y esforzarse para conseguir el máximo rendimiento académico, según sus capacidades, y el pleno desarrollo de su personalidad.
2. Este deber implica:
  - a) Asistir a clase respetando los horarios establecidos y participar en las actividades académicas programadas.
  - b) Realizar las actividades encomendadas por los profesores en el ejercicio de sus funciones docentes, así como seguir sus orientaciones y directrices.
  - c) En el caso de los alumnos de bachillerato y ciclos formativos ese deber implica mantener una participación regular en el proceso de aprendizaje, garantizando una asistencia mínima del **85% de las sesiones lectivas** de cada materia.

En caso de superar el **15% de faltas** en una materia, justificadas o no, se considerará que no existen suficientes evidencias para evaluar de forma continua su progreso académico, lo que conllevará la pérdida del derecho a la **evaluación continua** en dicha materia.

El alumnado que haya perdido la evaluación continua solo podrá ser evaluado mediante la **prueba final** establecida en la programación didáctica.

La pérdida del derecho a la evaluación continua será notificada por escrito al alumno/a y a sus familias o representantes legales, indicando el procedimiento a seguir para la superación de la materia.

#### 3.3.2 Deber de respetar a los demás.

1. Todos los alumnos tienen el deber de respetar a los demás.
2. Este deber implica:
  - a) Permitir que sus compañeros puedan ejercer todos y cada uno de los derechos establecidos en este Decreto.
  - b) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad,



integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, y evitar cualquier discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.

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

### 3.3.3 Deber de participar en las actividades del centro

1. Todos los alumnos tienen el deber de participar en las actividades que configuran la vida del centro.
2. Este deber supone:
  - a) Implicarse de forma activa y participar, individual y colectivamente, en las actividades lectivas y complementarias, así como en las entidades y órganos de representación

propia de los alumnos.

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

### 3.3.4 Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el centro.

1. Todos los alumnos, siguiendo los cauces establecidos en el centro, tienen el deber de colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio y respeto.
2. Este deber implica:
  - a) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro, establecidas en el RRI.
  - b) Participar y colaborar activamente con el resto de las personas del centro para favorecer el desarrollo de las actividades y, en general, la convivencia en el centro.
  - c) Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del centro y los materiales didácticos.

### 3.3.5 Deber de ciudadanía.

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

## 3.4 PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO

### 3.4.1 DELEGADOS DE GRUPO

1. Cada grupo de alumnos elegirá, por sufragio directo y secreto, durante las primeras cuatro semanas del curso escolar, un delegado de grupo y un subdelegado.
2. Para tales elecciones todos los alumnos del grupo son electores y elegibles.
3. Las elecciones de delegados son convocadas y organizadas por la Jefatura de Estudios en colaboración con los tutores.
4. El nombramiento del delegado y subdelegado del grupo tendrá una duración de un curso académico y sólo podrá ser revocado por:

- a) Por dimisión voluntaria justificada y aceptada por el tutor del grupo.
  - b) Por incumplimiento de sus funciones.
  - c) Por conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro.
  - d) Previo informe razonado, dirigido al tutor, por la mayoría absoluta de los alumnos del grupo que lo eligieron.
5. Los delegados y subdelegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de las funciones que les encomienda el presente Reglamento.
6. Las funciones de los delegados de grupo son:
- a) Asistir a las reuniones de la Junta de Delegados y participar en sus deliberaciones.
  - b) Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación didáctica las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
  - c) Fomentar la convivencia entre los alumnos de su grupo.
  - d) Colaborar con el tutor y con la junta de profesores del grupo en los temas que afecten al funcionamiento de éste.
  - e) Colaborar con los profesores y con los órganos de gobierno del Instituto para el buen funcionamiento del mismo.
  - f) Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones que ocupa el grupo (Esta función lleva consigo informar puntualmente en la conserjería de los posibles deterioros que se produzcan en las instalaciones o material que el grupo utiliza para proceder a su arreglo).
  - g) Ser responsable de cualquier otra función asignada por el tutor del grupo o la Jefatura de Estudios.
7. A tal efecto han de tener en cuenta que el proceso que se ha de seguir tiene como punto de partida al profesor o profesores implicados, en segunda instancia al tutor y, por último, a la Jefatura de Estudios, la Dirección del Centro y el Consejo Escolar.
8. Las funciones de los subdelegados de grupo son:
- a) Sustituir al delegado en caso de ausencia o enfermedad.
  - b) Apoyar al delegado en sus funciones.

### 3.4.2 JUNTA DE DELEGADOS

1. Estará integrada por los delegados de los distintos grupos y por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar. Actuará de presidente el delegado de mayor edad y lo hará de Secretario el de menor edad en el ciclo de Bachillerato.
2. Podrá reunirse en pleno o, cuando la naturaleza de la situación lo haga más conveniente, en comisiones y, en todo caso, podrán hacerlo antes y después de cada una de las reuniones que celebre el Consejo Escolar.

La Jefatura de Estudios facilitará a la Junta de Delegados, si lo solicitan, un espacio y tiempo adecuados para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento. Comunicará, si fuera necesario, a los profesores la posible ausencia de delegados para celebrar reuniones.

Estas reuniones se celebrarán siempre con el conocimiento de la Jefatura de Estudios que arbitrará los canales de información más oportunos para realizar las convocatorias y divulgación de conclusiones alcanzadas.

3. La Junta de Delegados tiene las siguientes funciones:
  - a) Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración y revisión del proyecto educativo del Centro y la PGA (Programación General Anual).
  - b) Informar a los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar de los problemas de cada grupo o curso.
  - c) Recibir información de los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo y de las confederaciones, federaciones estudiantiles y organizaciones juveniles legalmente constituidas.
  - d) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
  - e) Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interior dentro del ámbito de su competencia.
  - f) Informar a los estudiantes de las actividades de dicha junta.
  - g) Formular propuestas de criterios para la elaboración de los horarios de actividades docentes y extraescolares.
  - h) Debatir asuntos que vaya a tratar el Consejo Escolar en el ámbito de su competencia y elevar propuestas de resolución a sus representantes en el mismo.
4. Cuando lo solicite, la Junta de Delegados, en pleno o en comisiones, deberá ser oída por los órganos de gobierno del Instituto en los asuntos que, por su naturaleza, requieran su



audiencia y, especialmente, en lo que se refiere a:

- a) Celebración de pruebas y exámenes.
- b) Establecimiento y desarrollo de actividades culturales, recreativas y deportivas del Instituto.
- c) Presentación de reclamaciones en los casos de abandono o incumplimiento de las tareas educativas por parte del Instituto.
- d) Alegaciones y reclamaciones sobre la objetividad y eficacia en la valoración del rendimiento académico de los alumnos.
- e) Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico a los alumnos.

Todas las intervenciones de la Junta de Delegados serán canalizadas a través de la Jefatura de Estudios, que facilitará, en caso necesario el procedimiento a seguir.

5. Los miembros de la Junta de Delegados, en el ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y a 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.
6. De las reuniones de la Junta de Delegados se levantará, por el secretario, acta de los asuntos tratados. El libro de Actas se guardará en Jefatura de Estudios.

### 3.4.3 REPRESENTANTES DEL ALUMNADO EN EL CONSEJO ESCOLAR:

1. El alumnado, como miembro de la comunidad educativa, participará en el máximo órgano colegiado de gobierno, a través de sus representantes en dicho Consejo.
2. Los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar serán elegidos por los alumnos matriculados en el mismo.
3. La votación será directa, secreta y no delegable. Cada alumno hará constar en su papeleta, como máximo, tantos nombres de candidatos como representantes haya que elegir.
4. Los alumnos se pueden presentar a su elección a título individual o como candidatos pertenecientes a una asociación u organización legalmente constituida en el Centro.
5. El Centro difundirá toda la información necesaria a la vez que motivará a los alumnos para que participen en la elección de sus candidatos, preferentemente a través de los tutores en horas de tutoría.

6. Compete a los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar del Centro:

- a) Asistir a las reuniones del Consejo Escolar como portavoces de todo el alumnado y participar activamente como miembros del mismo.
- b) Informar de los acuerdos del Consejo Escolar a la Junta de Delegados y, en su caso, a todos los alumnos del Centro. A fin de que la información pueda llegar a todos los alumnos, y los representantes puedan llevar propuestas al Consejo Escolar, habrá reuniones previas y posteriores a los Consejos Escolares Ordinarios.
- c) Participar en las comisiones constituidas en el seno del Consejo cuyos objetivos afecten específicamente a los alumnos.

## 3.5 NORMAS DE CONVIVENCIA

### 3.5.1 Mantenimiento de un comportamiento correcto en el Instituto

1. Se exigirá al alumnado el cumplimiento de unas pautas de comportamiento social adecuadas a la actividad lectiva del instituto. Por ello, se establecen las siguientes normas de convivencia:

- Todos los miembros de la comunidad educativa deben respetar los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.
- Todos los miembros de la comunidad educativa deben respetar la dignidad, integridad e intimidad de todos sus componentes
- Se debe asistir al centro con la indumentaria e higiene adecuadas.
- Los alumnos deben respetar el derecho de sus compañeros al estudio. Para ello deben mantener una actitud ordenada y respetuosa en las clases.
- Los alumnos deben seguir las indicaciones del profesorado y del personal no docente del Instituto, en lo que corresponda a su área de responsabilidad.
- Todos los miembros de la comunidad educativa deben cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.
- No está permitido a los alumnos hacer uso del móvil u otros aparatos electrónicos en el recinto escolar durante el horario lectivo (incluidos cambios de clase) salvo si el profesor lo requiere para uso pedagógico y actividades complementarias y extraescolares.
- Todos los miembros de la comunidad educativa deben respetar las dependencias del centro.

- El personal del centro y los alumnos, a través del tutor, comunicarán los desperfectos observados en las dependencias para proceder a su reparación. Al inicio del curso, cada tutor revisará el estado del aula con su grupo de alumnos y recogerá por escrito las observaciones realizadas sobre los desperfectos existentes.
  - Por razones de higiene y limpieza así como por consideración al personal encargado de las mismas, no se arrojarán papeles, tizas o restos de cualquier especie que ensucien las dependencias del centro o accesos al mismo.
  - No está permitido beber, comer o mascar chicle en las aulas, pasillos, biblioteca, instalaciones deportivas u otras dependencias del centro, a excepción del tiempo de recreo.
  - Está prohibido consumir sustancias estupefacientes en todo el recinto escolar (cigarros, alcohol, etc.)
  - Los alumnos no podrán permanecer en los pasillos durante los periodos lectivos.
  - Los alumnos, a partir de 3º ESO, podrán salir del centro durante el recreo. Los alumnos de 1º y 2º ESO deberán permanecer en el recinto escolar y en los lugares que se les indica.
- Con el fin de evitar desperfectos y posibles sustracciones en los periodos de recreo, los alumnos no podrán permanecer en las aulas ni en los pasillos. Los alumnos de 1º ESO y 2º ESO deberán ir al patio.
- El alumnado que incumpla alguna o algunas de estas pautas elementales de comportamiento social y cívico propias de un centro escolar, será sancionado en virtud del punto 3.6.4 (Medidas Correctoras) del presente R.R.I.
2. El todo momento el profesorado estará informado, a través del profesor-tutor correspondiente, de las determinaciones adoptadas por la Comisión de Convivencia y Jefatura de Estudios en lo que se refiere a sanciones y apercibimientos a alumnos/as que incumplan las Normas de Convivencia.
3. Los alumnos tienen derecho a manifestar su discrepancia, a través de sus delegados, respecto a las decisiones educativas que les afecten (*Art. 27 del Real Decreto 732/1995 de 5 de mayo*). Aun cuando esta discrepancia se manifieste con la no asistencia a clase, la actividad docente en el centro se desarrollará con normalidad: se anotarán las faltas de asistencia, se avanzará materia, se corregirán ejercicios, se realizarán las pruebas convocadas con anterioridad.

- Teniendo en cuenta el artículo 2 del Real Decreto anteriormente citado en el que se establece que todos los alumnos de Primero y Segundo de ESO, dada la edad de este nivel de enseñanza, no podrán manifestar su discrepancia mediante la inasistencia a clase. Los alumnos de 3º ESO, 4º ESO y Bachillerato podrán hacerlo siempre y cuando estén autorizados por sus padres.
4. Serán sancionados todos los actos contrarios a las normas de convivencia del Centro, realizados por los alumnos, tanto en el recinto escolar como durante la realización de actividades complementarias y extraescolares.

Igualmente serán sancionados con medidas reeducativas las actuaciones del alumno que, aunque realizadas fuera del recinto escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a sus compañeros o a otros miembros de la comunidad educativa.

5. El Consejo Escolar del Instituto, a través de la Comisión de Convivencia, supervisará el cumplimiento efectivo de las correcciones en los términos en que hayan sido impuestas.

En el seno del Consejo Escolar funcionará una Comisión de Convivencia integrada por el Director, un Jefe de Estudios, dos profesores, dos padres de alumnos y dos alumnos. Sus funciones serán:

- a) Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de los alumnos y para impedir la comisión de hechos contrarios a las normas de convivencia en el Centro.
- b) Elaborar un informe que formará parte de la memoria de fin de curso sobre el funcionamiento del Centro, en el que se evaluarán los resultados de la aplicación de las normas de convivencia.
- c) Adoptar las medidas oportunas cuando no se respeten los derechos de los alumnos o cuando cualquier miembro de la Comunidad Educativa impida el efectivo ejercicio de dichos derechos.
- d) Se reunirá a petición de cualquiera de sus miembros para resolver algún problema de conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro.

### 3.5.2 Distribución de Competencias

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

2. Los coordinadores de convivencia, los tutores de los grupos de alumnos y los profesores sin atribuciones de coordinación específica deben intervenir de manera concreta, tanto a través de sus funciones propias y de los contenidos curriculares como de las estrategias metodológicas pertinentes, en el refuerzo de los derechos y deberes explicitados en este el Decreto 51/2007 y en la consecución de un clima escolar adecuado para el desarrollo de la actividad educativa en el aula y en el centro.

### 3.5.3 Acceso y Estancia en el Centro

1. El recinto del instituto y sus instalaciones están reservados a los componentes de la Comunidad Educativa. Por tanto, no se permitirá la entrada de personas ajenas no relacionadas con la actividad normal del Centro, salvo que sean expresamente invitadas para participar en los actos programados.
2. Si entrara alguien ajeno, se deberá avisar a algún miembro del Equipo Directivo.
3. No está permitido el abandono injustificado del Centro. El incumplimiento de esta norma será de exclusiva responsabilidad del alumno/a, de sus padres o de sus tutores legales. Sólo podrá ser justificado el abandono del Centro, tras la entrega de la solicitud paterna o del tutor legal y en caso de separación a quien le corresponda la custodia legal en ese momento.
4. Durante las horas de clase los alumnos no deberán salir del aula, incluidas las horas lectivas en las que se realicen pruebas o exámenes.
5. Durante los 5 minutos del cambio de clase, el alumnado deberá permanecer en el aula correspondiente manteniendo el orden y la disciplina. En ningún caso esperarán al profesorado en el pasillo o a la puerta del aula.

En caso de no cumplir esta norma de convivencia se aplicará el apartado 3.6.4 del R.R.I., dependiendo del caso en sus distintos grados de severidad.

6. En caso de ausencia del Profesor correspondiente, el alumnado de dicho grupo deberá permanecer en el aula a la espera de ser atendidos por el Profesor de Guardia, siguiendo en todo momento las instrucciones dadas por éste. El Profesor de Guardia permanecerá con los alumnos en el aula y orientará sus actividades. En ningún caso permanecerán los alumnos en los pasillos durante las horas lectivas.
7. Si transcurridos diez minutos ningún profesor acudiese al aula, el delegado de clase lo comunicará a Jefatura de Estudios, quién procederá a solventar la situación en función del caso.

8. El Profesor de Guardia deberá asegurarse del control de las faltas de asistencia del grupo de alumnos/as correspondiente, que deberá poner en conocimiento del Profesor-Tutor y/o Jefatura de Estudios, aplicándose las medidas correspondientes en caso de falta injustificada.
9. Los profesores de guardia velarán por el orden y buen funcionamiento del Centro.
10. En los casos de “ausencia colectiva” (de más del 50% del grupo total de alumnos/as), además, la sanción que se aplique será estudiada y determinada urgentemente y de forma minuciosa por parte de la comisión disciplinaria del Consejo Escolar del Instituto que se reunirá lo antes posible si concurren circunstancias que así lo aconsejan.

### 3.5.4 Obligación de asistencia a clase

1. Cuando un alumno ha formalizado la matrícula en el Instituto, se compromete a asistir a todas las clases; por tanto, la asistencia es obligatoria.
2. Profesorado y alumnado acudirá con puntualidad a las clases. En caso de retraso, el profesor anotará el retraso correspondiente y la acumulación de retrasos constituirá una falta. En el caso del profesorado, se seguirán las pautas enunciadas en la legislación vigente.
3. El profesorado consignará obligatoriamente y con una periodicidad mínima semanal en el programa “IES FÁCIL” las faltas de asistencia del alumnado, para que los padres o tutores legales de los alumnos puedan estar informados a través del programa Infoeduca.
4. Serán los profesores-tutores de cada grupo, quienes controlarán las faltas de asistencia (justificadas o no, mediante los criterios aprobados en el plan de absentismo) y pasarán la comunicación pertinente a los padres, así como a la Jefatura de Estudios.
5. Cuando se produzcan faltas de asistencia reiteradas el tutor lo comunicará por escrito o vía telefónica a los padres o tutores legales para que tomen las medidas oportunas. Estas acciones se reflejarán en el libro de incidencias, custodiado en Jefatura de Estudios; a fin de poder usar dicha información en el protocolo de Absentismo que Jefatura de Estudios tiene que enviar a Dirección Provincial en los cuatro primeros días del mes siguiente a las faltas.
6. En el caso de que las faltas injustificadas se sigan produciendo, el tutor enviará, por carta a los padres del alumno, la amonestación por faltas reiteradas de asistencia de forma injustificada y pasará dicha comunicación a Jefatura de Estudios.
7. El alumnado deberá notificar sus faltas de asistencia a su profesor tutor en impreso oficial del Centro y recogido en Conserjería. Los padres, madres o representantes legales firmarán



dicho impreso y, acompañado, por documento acreditativo, los alumnos lo entregarán al profesor tutor en los tres días hábiles siguientes a su incorporación a clase. De no ser así, dicha falta de asistencia se considerará “injustificada”. Los alumnos mayores de edad podrán firmar por sí mismos las notificaciones adjuntando documento acreditativo. La consideración de falta justificada corresponde al Tutor y a la Jefatura de Estudios.

8. El Profesor-Tutor deberá notificar a Jefatura de Estudios los casos del alumnado con un número elevado de faltas de asistencia a clase no justificadas, con el fin de posibilitar una detección temprana del absentismo escolar y poner en marcha cuanto antes el conjunto de intervenciones previstas en el Plan de Absentismo coordinadas por el Departamento de Orientación y Jefatura de Estudios.
9. El alumno/a que, por su comportamiento, deba abandonar el aula se presentará en Jefatura de Estudios, con el correspondiente parte de expulsión al objeto de comunicar tal incidencia y permanecerá custodiado por un profesor de guardia al que se avisará desde Jefatura, durante esa hora lectiva, realizando la tarea que el profesor le haya encomendado. El profesor responsable amonestará por escrito al alumno y se encargará de informar a la familia del incidente, si lo cree oportuno, y anotarlo en el IES Fácil.

### 3.5.5 Los recreos

Durante el recreo, exclusivamente el alumnado de 1º ESO y 2º ESO utilizará el patio. Los demás alumnos podrán salir al exterior del edificio y, en ningún caso, podrán permanecer en el aula sin la supervisión de un profesor. Existirán aulas para acoger a aquellos alumnos que no tengan autorización para salir del recinto escolar. El incumplimiento de esta norma implicará la aplicación del apartado 3.6.4.1 del RRI.

### 3.5.6 Uso adecuado de las instalaciones y el mobiliario

1. El alumnado deberá contribuir eficazmente al mantenimiento de la limpieza y cuidado de las instalaciones y material del Centro.  
El alumno/a que incumpla esta norma deberá realizar tareas de reparación y mantenimiento de las instalaciones y del material del Instituto, previa orden de Jefatura de Estudios, durante los tiempos de recreo. Todas las tareas encomendadas deberán ser supervisadas, bien por el profesor correspondiente que sancionó a dicho alumno/a, o bien por Jefatura de Estudios.
2. Cualquier desperfecto o daño material producido individual o colectivamente, por negligencia o de forma intencionada, será reparado. El coste de la reparación correrá a cargo del alumno o de los alumnos causantes del desperfecto. Si no apareciese el autor o autores de los daños, el coste de la reparación correrá a cargo de todos los usuarios del material dañado, como aparece reflejado en el correspondiente apartado 3.6.7 de

responsabilidad por daños.

3. Igualmente, los alumnos que sustrajeran bienes del Centro o de sus compañeros deberán restituir lo sustraído, sin perjuicio de la corrección a que hubiere lugar. Los padres o representantes legales de los alumnos serán los responsables civiles en los términos previstos en la legislación vigente.

4. El alumnado deberá respetar la norma de utilizar adecuadamente los servicios destinados para uso de chicos o chicas.

El incumplimiento de esta norma implica la aplicación del apartado 3.6.4.2 del R.R.I.

### 3.5.7 Actitud del alumnado

El control del aprovechamiento y actitud del alumnado se comunicará en un boletín de calificación escolar, después de cada período de evaluación. El justificante de entrega de este boletín será devuelto al profesor Tutor en el plazo fijado por la Jefatura de Estudios, debidamente firmado por el padre, madre o representante legal del alumno. La pérdida del boletín de calificación escolar podrá implicar la confección de un duplicado que, en todo caso, será recogido en Jefatura de Estudios personalmente por el padre, madre o representante legal del alumno.

Las calificaciones reflejadas en el boletín podrán visualizarse en la aplicación infoeduca a la que pueden acceder los padres o representantes legales registrándose previamente.

Los padres tendrán derecho a recabar información sobre el rendimiento y la actitud de sus hijos a través de sus profesores tutores. Así mismo, deberán acudir a cuantas reuniones sean convocadas a tal efecto. Todos los profesores tendrán en su horario una hora destinada a atención a padres y deberán atender las demandas de los mismos, previa petición.

Los profesores tutores, de acuerdo con la Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación, podrán convocar, en cada período de evaluación, reuniones de profesores y alumnos para analizar y comentar posibles incidencias académicas o de convivencia.

### 3.5.8 Materiales que los alumnos deben traer al centro

1. Se deberá traer al Instituto únicamente los objetos y materiales que se utilicen para las actividades lectivas, y no otros innecesarios para las mismas.

La asistencia a clase sin material escolar de forma “reiterativa” (3 veces) sin justificación alguna supondrá para el alumnado la contabilización como una “conducta contraria a la convivencia del centro”, debiéndose aplicar lo establecido en el apartado 3.6.4.2. Sobre Conductas contrarias a la convivencia del Centro del R.R.I.

2. No se autorizará la tenencia y/o utilización el uso de aparatos electrónicos (cámaras, reproductores de música, juegos, teléfonos móviles...) en el recinto del instituto, salvo que sea expresamente autorizado por un profesor para la realización de alguna actividad concreta, haciéndose responsable del uso correcto de los mismos.  
Se considerará como “conducta gravemente perjudicial” la utilización de estos útiles, así como todo tipo de grabaciones, en las pruebas de evaluación con fines diferentes a los previamente autorizados por el profesor correspondiente.
3. Dada la utilización de las aulas por diferentes alumnos/as, se advertirá al alumnado sobre la conveniencia de no traer objetos personales de valor a las dependencias del Instituto. El Centro no se hará responsable de la posible desaparición de dinero u objetos de valor, que no se hayan puesto previamente en conocimiento y custodia del profesor-tutor y/o Jefatura de Estudios.
4. No se permitirá el acceso al interior del Instituto con útiles u objetos que puedan ocasionar daño tanto a los miembros de la Comunidad Educativa (profesorado, P.A.S., alumnado y familias) como a las instalaciones del Instituto: navajas, bates, bebidas alcohólicas, juegos... El incumplimiento de esta norma implica la aplicación de lo establecido en el apartado 4.6.3.2. Sobre Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro del R.R.I.

### 3.5.9 Prohibición de fumar en el Instituto

Según la legislación vigente, se prohíbe fumar en todas las dependencias del instituto, incluyéndose el patio.

El incumplimiento de esta norma implicará la aplicación del apartado 3.6.4.3 del R.R.I.

### 3.5.10 Prohibición de uso del móvil en el en el Instituto

Consideramos que la presencia de estos dispositivos dificulta y distorsiona el clima en las aulas, potenciando diferentes problemas en la relación entre alumnos y entre éstos y sus profesores.

Hemos observado como aumentan los problemas de disciplina, los conflictos crecen y, en muchos casos observamos como, problemas externos al centro (provocados por el mal uso de las redes sociales) resienten la convivencia en el Centro.

Por esa razón decretamos la estricta prohibición geográfica y temporal del uso del móvil en

TODO el recinto escolar en 1º y 2º de ESO, insistiendo en que los alumnos de estas edades NO DEBEN TRAER EL MÓVIL AL INSTITUTO. Además, los restantes alumnos tienen estrictamente prohibido el uso del móvil, a no ser que sea necesario su uso, por expresa propuesta del personal docente.

## 3.6 REGULACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

### 3.6.1 Criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras

La comunidad educativa y, en especial, el profesorado aplicará las sanciones que correspondan ante las conductas perturbadoras del centro.

1. La calificación de la conducta perturbadora del alumno y el desarrollo de las actuaciones inmediatas determinará la adopción de medidas de corrección o la apertura de procedimiento sancionador y deberán ir acompañadas por las actuaciones de ajuste curricular y las estrategias de trabajo que se estimen necesarias por parte del profesorado.
2. El incumplimiento de las normas de convivencia se valorará considerando la situación y las

condiciones personales, familiares y sociales del alumno/a. Asimismo se tendrán en cuenta las circunstancias atenuantes o agravantes que concurren en los hechos.

3. Las correcciones que se apliquen por el incumplimiento de las normas de convivencia tendrán un carácter educativo, constructivo y recuperador. Asimismo, garantizarán el respeto a los derechos del resto de los alumnos y procurarán la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.
4. En todo caso, la corrección de los incumplimientos tendrá en cuenta lo siguiente:
  - a) Ningún alumno podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación ni, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 2 del Real Decreto 51/2007, de 17 de mayo.
  - b) No se impondrán correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno.
5. El reglamento de régimen interior del centro establecerá los cauces oportunos para favorecer y facilitar la implicación de los padres o tutores legales del alumno en las actuaciones correctoras previstas en este Decreto.
6. El director del centro, de acuerdo con las normas establecidas en reglamento de régimen interior, comprobará si, a partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria, 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. Así mismo, adoptará las medidas necesarias para que esta situación no repercuta en el rendimiento académico de los alumnos y garantizará el derecho de aquellos que no deseen secundar las decisiones sobre la asistencia a clase a permanecer en el centro debidamente atendidos.

### 3.6.2 Ámbito de las conductas a corregir

1. Ningún alumno/a podrá ser sancionado por conductas distintas de las tipificadas como conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro o gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro en el DECRETO 51/2007, de 17 de mayo. 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 la realización de actividades complementarias o extraescolares y en 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.

### 3.6.3 Calificación de las conductas que perturban la convivencia y tipos de corrección

1. Las conductas del alumnado que perturban la convivencia en el centro podrán ser calificadas como:
  - a) Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, que serán consideradas como **leves**.
  - b) Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, que podrán ser consideradas como **graves o muy graves**.
2. Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras de la convivencia recogidas en el apartado anterior podrán ser:
  - a) Actuaciones inmediatas, aplicables en primera instancia directamente por el profesorado presente, en el uso de sus capacidades y competencias y teniendo en cuenta su consideración de autoridad pública, a todas las conductas que perturban la convivencia en el centro, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 de este decreto, 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, a las que se refiere el artículo 38 de este decreto. 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.



2º 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. El reglamento de régimen interior del centro precisará y ajustará a las características del centro y su alumnado el desarrollo de los procedimientos de acuerdo abreviado.

3º Apertura de procedimiento sancionador. 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 de este decreto. En la apertura del procedimiento sancionador se tendrá en consideración las circunstancias que han impedido la adopción de un procedimiento de acuerdo abreviado.

Las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro podrán ser calificadas como:

### 3.6.3.1 Conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro.

Se considerarán conductas **contrarias** a las normas de convivencia en el centro:

- Las faltas injustificadas de asistencia a clase, la justificación de las faltas de asistencia queda a criterio del tutor.
- Las reiteradas faltas de puntualidad: Se considerará falta de puntualidad el hecho de incorporarse a clase una vez iniciada ésta, comenzada la clase los alumnos podrán acceder a las aulas si el retraso es justificado y previo permiso del profesor (se registrará como retraso). Si un alumno no ha sido admitido en clase debido a su retraso, se dirigirá a Jefatura de Estudios, con el correspondiente parte y la tarea correspondiente para trabajar durante ese periodo lectivo.

- El deterioro leve de instalaciones y mobiliario o las pertenencias de cualquier miembro de la comunidad escolar:
- Permanecer en los lugares no autorizados en horas lectivas o durante el cambio de clase.
- Las molestias ocasionadas a los compañeros o profesores que impidan seguir con atención el normal desarrollo de la clase o las tareas de la misma.
- La actitud indiferente hacia el estudio mantenida de forma habitual por el alumno, independientemente de las áreas en que se manifieste.
- No hacer caso de las llamadas de atención del personal docente y no docente del Instituto.
- No disponer, de manera reiterada, del material necesario para su aprendizaje.
- No guardar las más elementales normas de convivencia y educación en el centro.
- No guardar las debidas normas de seguridad, utilizar el material o manipular medios informáticos o audiovisuales sin la debida autorización del profesor.
- 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.
- La utilización inadecuada de aparatos electrónicos en cualquier parte del recinto escolar y durante todo el periodo lectivo, incluidos los cambios de clase.
- Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.
- Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como faltas graves.
- Cualquiera otra conducta que vaya en contra de las normas de convivencia del centro señaladas en el apartado 3.5.

### 3.6.3.2 Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro quesarán calificadas como faltas graves o muy graves.

Se consideran conductas **gravemente perjudiciales** para la convivencia del centro y, por ello, calificadas como faltas graves o muy graves, las siguientes:

- a) La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa, y en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo.
- b) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- c) La interrupción de la correspondencia del Centro con la familia o con el tutor legal del alumnado.
- d) El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- e) Las 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. *(Modificación establecida por DECRETO 23/2014, de 12 de junio. BOCyL del 13 de junio de 2014).*
- f) La grabación o fotografiado no autorizado.
- g) Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del Centro.
- h) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del Centro o la incitación a las mismas.
- i) Las conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro en las que concurran las circunstancias de premeditación, colectividad y/o publicidad intencionada.
- j) El incumplimiento de las sanciones impuestas.
- k) Negarse a presentarse al profesor de Guardia o en Jefatura de Estudios cuando un profesor lo requiera.
- l) La reiteración, en un mismo curso escolar, de conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro recogidas en el apartado 3.6.3.1 del presente Reglamento de Régimen Interior.

### 3.6.4 Medidas Correctoras

El tipo de corrección de las conductas recogidas en los apartados anteriores podrá ser:

1. Actuaciones inmediatas: aplicables a todas las conductas que perturban la convivencia en el centro, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 3.6.4.1. de este RRI., con el objetivo principal del cese de la conducta.
2. Medidas posteriores: una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas, y en función de las características de la conducta, se podrán adoptar además las siguientes medidas:
  - 1º Medidas de corrección en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 3.6.4.2 de este RRI.
  - 2º Mediación y procesos de acuerdo reeducativo, según lo dispuesto en el apartado 3.6.6. del presente RRI.
  - 3º Apertura de procedimientos sancionadores, en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 3.6.4.3. de este reglamento.

#### 3.6.4.1 Actuaciones inmediatas.

1. Las actuaciones inmediatas tienen como objetivo el cese de la conducta perturbadora de la convivencia, sin perjuicio de su calificación 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 apartado 3.6.4.2 y 3.6.4.3.
2. ***Con carácter inmediato a la conducta de un alumno que perturbe la convivencia en el centro, el profesor llevará a cabo una o varias de las siguientes actuaciones:***
  - a) Amonestación pública o privada.
  - b) Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
  - c) Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor.

La suspensión de este derecho estará regulada en el reglamento de régimen interior del centro, quedando garantizado, en todos los casos, el control del alumno y la comunicación posterior, en caso de ser necesario, al jefe de estudios, al tutor y a los progenitores.

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

### 3. Competencia.

- a) Las actuaciones inmediatas **serán llevadas a cabo por cualquier profesor del centro**, dado su carácter directo e inmediato a la conducta perturbadora.
- b) El profesor comunicará las actuaciones inmediatas llevadas a cabo al tutor del alumno, que será quién, de acuerdo con el profesor, determinará la oportunidad de informar a la familia del alumno. Asimismo se lo comunicará a Jefatura de Estudios. La comunicación será por escrito y a través del IES fácil en convivencia.

#### 3.6.4.2 Correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia

Las conductas contrarias a las normas contrarias a las normas de convivencia del Instituto podrán ser corregidas con:

- a) Amonestación verbal o por escrito.
- b) Comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios.
- c) Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.
- d) 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.
- e) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del Centro. Este apartado podrá ser aplicado a aquellos alumnos que hayan acumulado dos apercibimientos.
- f) Las faltas de asistencia a clase no justificadas realizadas de forma “reiterativa” podrán suponer, a juicio de la Junta de Profesores y Jefatura de Estudios, la suspensión del derecho a participar en una actividad complementaria y/o extraescolar previamente programada.
- g) 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.
- h) Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.

- i) Cambio de grupo del alumno por un plazo máximo de quince días lectivos, teniendo en cuenta las circunstancias particulares y las consecuencias que esta decisión pudiera acarrear.
- j) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un periodo no superior a cinco días. Durante el tiempo que dure la suspensión el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.

Para la aplicación de estas medidas de corrección, salvo la prevista en los apartados del a) al f), será preceptiva la comunicación al alumno y a sus padres o tutores legales en caso de ser menor de edad.

#### AGENTES COMPETENTES EN LA DESCRIPCIÓN DE LAS CORRECCIONES

La competencia para la aplicación de estas medidas corresponde al director/a del centro, teniendo en cuenta la posibilidad de delegación en la persona que estime oportuno.

#### TIEMPO DE PRESCRIPCIÓN

Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro prescribirán en el plazo de un mes contado a partir de la fecha de su comisión excepción hecha de las faltas de asistencia que son acumulativas. Las correcciones impuestas como consecuencia de estas conductas prescribirán en el plazo de 30 días desde su imposición.

#### RECLAMACIONES

El alumno/a, sus padres o representantes legales, podrán presentar una reclamación en el plazo de cuarenta y ocho horas contra las correcciones impuestas, correspondientes a los párrafos g) y j) del apartado 3.6.4.2, ante el/la Directora/a Provincial, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

#### 3.6.4.3 Corrección de las conductas gravemente perjudiciales

Las conductas enumeradas en el apartado 3.6.3.2 podrán ser corregidas con:

- a) La 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. Estas tareas deberán realizarse en horario no lectivo. 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 o complementarias 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, durante un periodo superior a cinco días e inferior a 30 días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo. 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. (Modificación establecida por DECRETO 23/2014, de 12 de junio. BOCyL del 13 de junio de 2014).

Estas sanciones solo se podrán llevar a cabo como resolución de un expediente disciplinario.

#### TIEMPO DE PRESCRIPCIÓN

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro prescribirán en el plazo de noventa días contados a partir de la fecha de su comisión. Las correcciones impuestas como consecuencia de estas conductas prescribirán en el plazo de noventa días desde su imposición.

### Procedimiento para la tramitación de los expedientes disciplinarios

#### INCOACCIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR

1. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro sólo podrán ser sancionadas previa tramitación del correspondiente procedimiento.
2. 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.
3. 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 apartado 3.6.6. de este RRI.
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.

#### MEDIDAS CAUTELARES

1. 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.
2. 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.
3. Las medidas cautelares adoptadas serán notificadas al alumno, y, si éste es menor de edad, a sus padres o tutores legales. El director podrá revocar, en cualquier momento, estas medidas.

#### DETERMINACIÓN DEL INSTRUCTOR DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR

1. La instrucción del expediente se llevará a cabo por un/a profesor/a del Instituto, designado por el Director. De esta designación quedan excluidos:
  - a) Los miembros del Equipo Directivo.
  - b) Los profesores que impartan clase al alumno a quien se le incoa expediente.

- c) Los profesores que estén efectuando alguna sustitución o compartan Centro.
2. Dicha incoación se comunicará a los padres, tutores o responsables del alumno.
3. El/la alumno/a y, en su caso, sus padres o representantes legales, podrán recusar al instructor ante el Director cuando de su conducta o manifestaciones pueda inferirse falta de objetividad en la instrucción del expediente.
4. Excepcionalmente, al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, el Director, por decisión propia o a propuesta, en su caso, del instructor, podrá adoptar las medidas provisionales que estime convenientes. Las medidas adoptadas serán comunicadas al Consejo Escolar que podrá revocarlas en cualquier momento.

Sobre la secuenciación del procedimiento, así como la resolución del mismo se seguirán las indicaciones legales recogidas en el *“DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de Castilla y León”* y la modificación recogida en el *“DECRETO 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León”*.

De toda la documentación necesaria para el inicio y resolución de dicho expediente, Jefatura de Estudios facilitará, en caso necesario, las indicaciones oportunas.

### 3.6.5 Atenuantes y agravantes. Gradación de las medidas correctoras y de las sanciones

1. 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) El supuesto previsto en el artículo 44.4 del decreto 51/2007 del 17 de mayo del 2007.
  - e) Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.

2. A los mismos efectos, se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:
  - a) La premeditación.
  - b) La reiteración.
  - c) La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
  - d) La alarma social causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación a otro alumno.
  - e) La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
  - f) La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.
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 del decreto 51/2007 del 17 de mayo del 2007, las medidas a llevar a cabo sobre dicha conducta deberán contemplar la existencia, en su caso, de programas específicos de actuación sobre las mismas.

### 3.6.6 La mediación escolar y los procesos de acuerdo reeducativo

#### Disposiciones comunes.

1. Dentro de las medidas dirigidas a solucionar los conflictos provocados por las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo de conformidad con lo dispuesto en este apartado.
2. Para la puesta en práctica de dichas medidas se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:
  - a) Cuando se lleven a cabo en conflictos motivados por conductas perturbadoras calificadas como contrarias a las normas de convivencia podrán tener carácter exclusivo o conjunto con otras medidas de corrección de forma previa, simultánea o posterior a

ellas.

- b) Cuando se lleven a cabo en conflictos generados por conductas perturbadoras calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y se haya iniciado la tramitación de un procedimiento sancionador, éste quedará provisionalmente interrumpido cuando el centro tenga constancia expresa, mediante un escrito dirigido al director, de que el alumno o alumnos implicados y los padres o tutores legales, en su caso, aceptan dichas medidas así como su disposición a cumplir los acuerdos que se alcancen. Igualmente se interrumpirán los plazos de prescripción y las medidas cautelares, si las hubiere.
- c) No se llevarán a cabo en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurran alguna de las circunstancias agravantes de la responsabilidad que se mencionan en el artículo 32.2 de este Decreto.
- 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.

#### 3.6.6.1 La mediación escolar

##### DEFINICIÓN Y OBJETIVOS

1. La mediación es una forma de abordar los conflictos surgidos entre dos o más personas, contando para ello con la ayuda de una tercera persona denominada mediador.
2. El principal objetivo de la mediación es analizar las necesidades de las partes en conflicto, regulando el proceso de comunicación en la búsqueda de una solución satisfactoria para todas ellas.

##### ASPECTOS BÁSICOS PARA SU PUESTA EN PRÁCTICA

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

1. La mediación tiene carácter voluntario, pudiendo ofrecerse y acogerse a ella todos los alumnos del centro que lo deseen.

2. La mediación está basada en el diálogo y la imparcialidad, su finalidad es la reconciliación entre las personas y la reparación, en su caso, del daño causado. Asimismo, requiere de una estricta observancia de confidencialidad por todas las partes implicadas.
3. Podrá ser mediador cualquier miembro de la comunidad educativa que lo desee, siempre y cuando haya recibido la formación adecuada para su desempeño.
4. La mediación podrá llevarse a cabo con posterioridad a la ejecución de una sanción, con el objetivo de restablecer la confianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.

#### FINALIZACIÓN DE LA MEDIACIÓN

1. Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución.
2. Si la mediación finalizase con acuerdo de las partes, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador y una vez llevados a cabo los acuerdos alcanzados, la persona mediadora lo comunicará por escrito al director del centro quien dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente sancionador.
3. En caso de que la mediación finalice sin acuerdo entre las partes, o se incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador comunicará el hecho al director para que actúe en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el cómputo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en el artículo 51 de este Decreto.
4. El proceso de mediación debe finalizar con el cumplimiento de los acuerdos alcanzados, en su caso, en el plazo máximo de diez días lectivos, contados desde su inicio. Los periodos de vacaciones escolares interrumpen el plazo.

#### 3.6.6.2 Los procesos de acuerdo reeducativo

##### DEFINICIÓN Y OBJETIVOS

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

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

### ASPECTOS BÁSICOS

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

### DESARROLLO Y SEGUIMIENTO

1. Los acuerdos reeducativos se realizarán cuando se considere oportuno por parte de la Comisión de Convivencia, por la predisposición del alumno y de los padres o tutores legales.
2. Para supervisar el cumplimiento de los acuerdos adoptados el centro establecerá las actuaciones que estimen oportunas, de acuerdo con lo establecido en el presente Decreto.
3. 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, 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.

4. Si la comisión de observancia constatase el cumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador el director del centro dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente disciplinario.
5. En caso de que la comisión de observancia determinase el incumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, el director actuará en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el cómputo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en el artículo 51 de este Decreto. Así mismo, podrá actuar conforme a lo dispuesto en el artículo 34.3 de este Decreto.
6. 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.

### 3.6.7 Responsabilidad por daños

1. Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación, en los términos previstos en la legislación vigente.
2. Los alumnos que sustrajeren bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído, de acuerdo con la legislación vigente, sin perjuicio de la corrección a que hubiera lugar.
3. Los padres o tutores legales del alumno serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

### 3.6.8 Medidas específicas sobre el uso del móvil u otros aparatos electrónicos

1. Los alumnos no podrán hacer uso del móvil u otros aparatos electrónicos, excepto cuando se lo permita el profesor y su uso esté relacionado con el desarrollo de la programación didáctica de aula.
2. Si un profesor detecta que un alumno hace uso inadecuado del móvil u otro aparato electrónico, sea en las aulas o en cualquier dependencia del instituto, le dé clase o no, como autoridad y miembro de la comunidad educativa, amonestará al alumno en lo fácil y



lo comunicará a Jefatura de Estudios.

### 3.6.9 Coordinación interinstitucional

1. De acuerdo con la disposición adicional vigésimo tercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, para una mayor precisión y eficacia de las actuaciones correctoras, los centros podrán recabar los informes que se estimen necesarios acerca de las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno a los padres o tutores legales o, en su caso, a las instituciones públicas competentes.
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, éste dará traslado, previa comunicación a los padres o tutores legales en el caso de menores de edad, a las instituciones públicas del ámbito sanitario, social o de otro tipo, de la necesidad de adoptar medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales del alumno que puedan ser determinantes de la aparición y persistencia de dichas conductas.
3. En aquellas actuaciones y medidas de corrección en las que el centro reclame la implicación directa de los padres o tutores legales del alumno y éstos la rechacen de forma expresa, el centro pondrá en conocimiento de las instituciones públicas competentes los hechos, con el fin de que adopten las medidas oportunas para garantizar los derechos del alumno contenidos en el capítulo II del título I y el cumplimiento de los deberes recogidos en el artículo 17.2 del decreto 51/2007 del 17 de mayo del 2007 con especial atención al contenido en su letra a).

## TÍTULO IV: DE LOS PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO

Implicación y compromiso de las familias.

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

### 4.1 DERECHOS DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES

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

4.1.2 La administración educativa garantizará el ejercicio de los derechos reconocidos en el apartado anterior. Con especial atención y de acuerdo con los principios informadores de este Decreto, garantizará el derecho de los padres o tutores legales a:

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

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

c) Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, a través de su participación en el consejo escolar y en la comisión de convivencia, y mediante los cauces asociativos que tienen legalmente reconocidos.

d) En caso de padres separados se seguirá la normativa desarrollada en la “RESOLUCIÓN de 22 de octubre de 2009, de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa por la que se establecen las pautas de actuación de los centros educativos, sostenidos con fondos públicos, en los que se imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León, en relación con el derecho de las familias a recibir información sobre el proceso de aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos y a la toma de decisiones relativas a sus actividades académicas, en caso de separación o divorcio de los progenitores”.

## 4.2 DEBERES DE LOS PADRES

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

4.2.2 La administración educativa velará por el cumplimiento de los deberes indicados en el apartado anterior. Con especial atención, y de acuerdo con los principios informadores de este Decreto, velará por el cumplimiento de los siguientes deberes de los padres o tutores legales:

a) Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos o pupilos, estimularles hacia

el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.

- b) 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.

## TÍTULO V: DEL PERSONAL NO DOCENTE

1. El personal no docente está compuesto por el personal administrativo de Secretaría, el personal de Conserjería y el personal encargado de la limpieza del Centro.

Es el Secretario del Centro quien ejerce, por delegación del Director y bajo su autoridad, la Jefatura del Personal de Administración y Servicios adscrito al Instituto.

2. El personal no funcionario se atenderá, en lo general, a lo dispuesto en el Convenio Colectivo vigente.
3. La jornada laboral, los permisos y las vacaciones del personal funcionario que desempeñe labores de carácter administrativo, serán los establecidos, con carácter general, para los funcionarios públicos.

**El Secretario, de acuerdo con el Convenio Colectivo vigente, acordará con el personal no funcionario la distribución horaria, los turnos, los períodos de vacaciones y las funciones específicas, teniendo en cuenta las necesidades particulares del Centro y los objetivos del Proyecto Educativo.**

4. ***El personal de Administración y Servicios deberá cumplir sus funciones dentro de la jornada laboral fijada. Su incumplimiento deberá ser puesto en conocimiento del Director por el Secretario según el mismo procedimiento que se fija por la Administración para el personal docente. Si el incumplimiento se refiere al personal laboral destinado en el Instituto se estará a lo dispuesto en la Orden de 2 de marzo de 1988 (BOE de 4 de marzo) y en su convenio laboral.***
5. Al personal no docente le asiste el derecho de:
  - a) Participar en el funcionamiento y la gestión del Centro a través de su representante en el Consejo Escolar.
  - b) Participar en las actividades culturales y extraescolares que se desarrollen en el

Centro.

6. El representante del personal de Administración y Servicios en el Consejo Escolar será elegido por el personal que realiza en el Instituto funciones de esta naturaleza, siempre que esté vinculado al mismo por relación jurídico-administrativa o laboral. Todo el personal de administración y servicios del Instituto que reúna los requisitos indicados tiene la condición de elector y elegible.
7. El representante del personal no docente en el Consejo Escolar tiene el deber de:
  - a) Asistir, previa convocatoria, a las reuniones del Consejo Escolar.
  - b) Participar en las deliberaciones, elaboración de documentos y toma de decisiones, en el ámbito de su competencia, en las reuniones del Consejo Escolar.
  - c) Informar a sus representados de los temas tratados y de las decisiones tomadas en dicho Órgano de Gobierno.
  - d) Recoger propuestas e iniciativas de sus representados y trasladarlas al Órgano competente.
8. Está totalmente prohibido fumar en las dependencias del Centro (Ley 28/2005, de 26 de diciembre. BOE de 27 de diciembre).

## TÍTULO VI: NORMAS DE UTILIZACIÓN DE INSTALACIONES, RECURSOS Y SERVICIOS

### 6.1 USO DE AULAS Y OTROS RECURSOS DEL CENTRO.

1. Los alumnos podrán utilizar los locales e instalaciones del mismo para la realización de actividades complementarias y extraescolares en los términos previstos en la Programación General Anual del centro. La autorización para la utilización de las instalaciones corresponde al director, cuando las referidas actividades sean organizadas por el propio centro, por alguna de las organizaciones que integran la comunidad escolar o por asociaciones constituidas a tal fin, siempre que sea para los objetivos propios del centro.
2. Los profesores, las asociaciones de alumnos, las asociaciones de padres y el personal de administración y servicios, podrán utilizar las instalaciones del centro para las reuniones propias de cada sector, vinculadas específicamente al centro. **En este supuesto, deberá comunicarse al director, con antelación suficiente,** indicando el calendario de las actividades programadas y autorizadas; la utilización, en todos estos casos, será gratuita.

3. Para el uso de las instalaciones del centro por parte de entidades ajenas al mismo, se aplicará la normativa en su momento vigente.
4. Cualquier actividad que implique el nombre del Instituto para su realización (caso de lotería, rifas,...) no podrá ser usado por ningún órgano, profesor, departamento,... del centro, sin la **autorización expresa del Director del centro, último responsable de todas** las acciones que repercutan en el mismo.

## 6.2 USO DE LOS MEDIOS AUDIOVISUALES

1. Para el uso de estos medios, cuando sea preciso llevarlos al aula, se realizará la correspondiente reserva en el cuaderno que a tal efecto se encontrará en conserjería, donde se podrá recoger el material que allí se encuentra a disposición: cañones, ordenadores portátiles, mandos de cañones,...
2. Cuando todas las salas de audiovisuales estén ocupadas se podrá usar algún aula de materia, previa consulta con el profesor que la utiliza normalmente.
3. Cuando se detecte cualquier tipo de avería al utilizar estos medios, se comunicará inmediatamente cubriendo el parte de averías que se encuentra en los ordenadores del centro para ser trasladado al personal de mantenimiento, el cual realizará las medidas pertinentes, en colaboración con el secretario del centro, a fin de subsanar en el menor plazo posible tal deficiencia.

## 6.3 USO DE LOS SERVICIOS DE REPROGRAFÍA

1. El personal docente y no docente dispone del servicio de fotocopia, multicopista, fax, etc., que podrá utilizar únicamente con fines académicos, y a través de las ordenanzas encargados; éstos serán los responsables del control de los trabajos efectuados.
2. Para facilitar su uso es recomendable solicitar dicho servicio con la debida antelación.
3. El profesor habilitará la medida para disponer de dicho material sustitutivo del libro de texto en dependencias ajenas al centro, ya que no es posible la realización de fotocopias por parte del alumnado ni cobrar el coste de las mismas.

## 6.4 USO DEL SERVICIO DE BIBLIOTECA

La biblioteca constituye uno de los instrumentos al que debe darse difusión entre los miembros de la comunidad escolar.

1. En la biblioteca se mantendrá en todo momento silencio con el fin de no impedir a los

demás miembros de la comunidad escolar la concentración en la lectura y el aprovechamiento en el estudio.

2. La biblioteca estará abierta en horario comunicado a principio de cada curso, en función de la disponibilidad de profesorado para atención de la misma. Este horario siempre estará sujeto a la disponibilidad horaria de profesores o personas habilitadas a tal efecto.
3. No se podrá entrar en la biblioteca mientras en ésta se estén impartiendo clases.
4. Cuando un profesor quiera hacer uso de la biblioteca aula deberá apuntarse con antelación en el cuaderno anual de ocupación de aulas que a tal efecto habrá en Jefatura de Estudios.
5. La biblioteca del Centro no podrá estar nunca abierta al público sin la presencia de un profesor o persona responsable del mantenimiento del orden y de las normas de uso de los libros, para ello se establecerán unas guardias de biblioteca. Sólo en determinados casos se permitirá el acceso a la misma a alumnos, sin profesor de biblioteca, previa consulta y permiso expreso de Jefatura de Estudios.
6. Durante los cambios de clase, si hubiera alumnos estudiando en la biblioteca, el profesor de guardia les indicará que salgan y esperen a que llegue el siguiente profesor.
7. Los profesores de guardia sustituirán a los profesores encargados de biblioteca que estén ausentes y, si fuera necesario, atenderán el préstamo de libros siguiendo las instrucciones al uso.
8. El préstamo de los libros se realizará, preferentemente, a profesores como a alumnos durante el recreo y a las horas establecidas a tal efecto. Para ello es necesario entregar el correspondiente documento de préstamo / recepción al encargado de la misma en el momento de la cesión / recepción.
9. Cada persona podrá tomar en préstamo un máximo de dos libros.
10. El préstamo se hará por un plazo de 15 días naturales prorrogables a otros 15.
11. El retraso en la devolución de un libro podrá suponer la suspensión o pérdida del derecho a nuevos préstamos, y su pérdida o deterioro supondrá la obligación de entregar al IES el valor de su importe o bien un ejemplar equivalente.
12. Los libros de consulta (diccionarios, enciclopedias, libros de arte...) no se podrán prestar para su uso fuera de la biblioteca. Estos libros sólo podrán salir de la biblioteca para su utilización en clase, siempre que así lo solicite el profesor correspondiente, que se encargará y responsabilizará de su devolución.
13. Los servicios de hemeroteca, consulta de revistas, videoteca, etc. seguirán las mismas

normas de préstamo que los libros de consulta y precisarán para su cesión de la autorización del profesorado del departamento afectado.

## 6.5 USO DE LOS LABORATORIOS DE FÍSICA, QUÍMICA Y CIENCIAS NATURALES

El laboratorio y su uso para la realización de prácticas constituyen un apoyo didáctico muy valioso en la tarea educativa de los departamentos de Física y Química y Ciencias Naturales, en cualquiera de los cursos o grupos de alumnos.

Sin embargo, en el laboratorio, y por razones de seguridad física y de aprovechamiento de materiales, se hace necesario el cumplimiento de una serie de normas:

1. Los alumnos recibirán el primer día que acceden al laboratorio, una serie de normas elaboradas para la correcta realización de las prácticas, con aprovechamiento, seguridad y buen uso de los materiales.
2. El deterioro de materiales por parte del alumno podrá ser motivo de que se le exija su reparación, cuando esté demostrada una clara negligencia, imprudencia o falta de cumplimiento de las normas del laboratorio.
3. Cuando un profesor quiera hacer uso del mismo deberá apuntarse con antelación en la plantilla de ocupación de aulas que a tal efecto dispondrán los departamentos correspondientes.
4. Dichos departamentos (Física y Biología) tendrán prioridad sobre su uso en el ámbito de su labor docente.

## 6.6 USO DEL AULA CON EQUIPAMIENTOS TIC

En la **primera clase**, lean las siguientes normas a TODOS los alumnos:

1. A cada alumno se le asignará un ordenador. Éste será responsable del equipo asignado mientras dure la clase.
2. Entrada a clase. Cada alumno o grupo de alumnos, a la entrada, comprobarán y comunicarán en el parte de incidencias los desperfectos encontrados en su equipo, si los hubiera.
3. Salida de clase. 5 ó 10 minutos antes de finalizar la clase, los alumnos recogerán y dejarán el equipo perfectamente colocado para que el profesor compruebe visualmente si hay alguna incidencia en algún equipo y la anotará en el parte de incidencias.

4. Está prohibido: instalar programas, modificar archivos o programas, el cambio de nombre, el borrar prácticas ajenas y cualquier otra conducta que dificulte la labor de los demás.
5. Se prohíbe, de forma general el consumo de comestibles que produzcan desechos de cualquier tipo (léase pipas, snacks, etc.) y, de forma muy especial, arrojar residuos dentro de los equipos.

En las aulas específicas de Informática, cuando un profesor quiera hacer uso del aula deberá apuntarse con antelación en el horario semanal de ocupación del aula que a tal efecto habrá en la jefatura de estudios.

## 6.7 USO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS

Al ser unas instalaciones pertenecientes al propio centro educativo y donde se van a desarrollar en una gran medida actividades curriculares, será de aplicación aquí lo expuesto en la Sección 5.1 del Título V del R.R.I., donde se explicita lo relativo al uso de aulas y otros recursos del centro.

Por otro lado, dadas las características de tales espacios se hace necesario especificar ciertas condiciones de utilización en lo referente a cuestiones de salubridad e higiene y prevención de lesiones.

### 6.7.1 USO DE LA PISTA POLIDEPORTIVA AL AIRE LIBRE

Se recomienda el uso de calzado deportivo para acceder a cualquier práctica dentro de esta pista al aire libre.

Su uso quedará restringido al alumnado en general, en su mayoría, a la hora de los recreos; no obstante, también podrá ser utilizada en otras franjas horarias bajo los siguientes supuestos.

1. Que esté tutelada la utilización de la misma por la presencia de personal docente.
2. Que corresponda a algún evento deportivo-docente singular. Se prohíbe:
  - De forma general el consumo de comestibles que produzcan desechos de cualquier tipo,- léase pipas, snacks, etc.- y de forma muy especial arrojar chicles dentro de la pista.
  - Arrojar dentro de la pista de forma intencionada la arenisca o piedrecillas que la delimitan.
  - Suspenderse de la red metálica que cierra los fondos o realizar trepas y suspensiones por la misma
  - Suspenderse o colgarse de las porterías y/o canastas dispuestas en el centro.

La no observancia de los dos primeros puntos será considerada falta leve, y su reiteración



conllevará las consecuencias reflejadas en la Sección 2.4 del Título II del presente R.R.I.; en este sentido y como elemento sancionador se invitará al alumnado amonestado a realizar actividades de limpieza y mantenimiento de la superficie de la pista al aire libre.

Las conductas que conculquen los dos últimos puntos, dado que atentan contra la propia seguridad física del alumnado, serán consideradas, en todos los casos, faltas graves.

### 6.7.2 USO DE LA SALA CUBIERTA (GIMNASIO)

Se autoriza la entrada a la sala cubierta a todo el alumnado de este centro siempre que lo haga bajo la vigilancia o tutela de personal docente o no docente competente para el desarrollo de las actividades docentes u otras de índole extraescolar; en cualquier caso, se velará por cumplir los siguientes puntos:

1. Es obligatorio utilizar calzado deportivo adecuado para acceder al interior, quedando prohibido en cualquier caso la entrada con zapatos con tacón de aguja, botas, botas camperas, zapatos de calle y de otro tipo que puedan producir alteraciones en el pavimento debido a su dureza o a su coeficiente de abrasión.
2. Se prohíbe:
  - De forma general, comer o beber cualquier producto, y en especial queda terminantemente prohibido mascar chicle durante la práctica de cualquier actividad docente.
  - Suspenderse de las porterías o canastas.
  - Cualquier otra conducta que, bajo criterio del personal docente o no docente de este centro, sea considerada como reprochable y digna de ser sancionada.

## TÍTULO VII: DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

1. Las actividades extraescolares y complementarias forman parte del proceso educativo de Deberán tener un carácter cultural y formativo para el alumno y deben aparecer en las programaciones de cada departamento o en la Programación General Anual. Si no figurasen, deberán ser aprobadas, previamente a su realización, por el consejo escolar.
2. No deberán perturbar la marcha del centro ni discriminar por razón económica o cualquiera otra a ningún alumno /a.
3. Las actividades tendrán la publicidad suficiente como para que el profesorado afectado

tenga tiempo para organizarse.

4. De acuerdo con lo señalado en el artículo 91.f) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de Mayo, de Educación, las funciones del profesorado son entre otras la promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros e incluidas en la PGA (Orden ECD/3388/2003, de 27 de Noviembre, por la que se modifica y amplía la Orden de 29 de Junio de 1994, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la Organización y Funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria, modificada por la Orden de 29 de febrero de 1996 (BOE 5 de Diciembre de 2003)
5. A las actividades complementarias programadas por los respectivos departamentos didácticos e incluidas en la PGA, asistirán prioritariamente los miembros del departamento implicados en la programación de las mismas. A tal fin, la jefatura de estudios promoverá las acciones necesarias para facilitar dicha asistencia.
6. Durante la realización de actividades extraescolares debidamente autorizadas, no se podrá, de forma general, realizar exámenes. De igual manera que, no se avanzará materia, solamente en el caso en que el número de alumnos participantes en la misma sea inferior o igual al 60% del total de los alumnos del grupo; en todo caso se evitará toda pérdida del proceso formativo de los alumnos participantes.
7. Las actividades extraescolares se desarrollarán preferente distribuidas de forma equitativa en los dos primeros trimestres del curso, cuidando su realización a lo largo del tercero y dando prioridad, en caso de exceso de las mismas, a las que por razones de climatología o causa inexcusable sea preciso realizar. Este criterio será particularmente exigible a las actividades a desarrollar con los alumnos de 2º curso de Bachillerato.
8. Es imprescindible para la participación en las mismas la previa autorización paterna/materna.
9. Las actividades organizadas dentro del horario lectivo y gratuitas, quedarán autorizadas por los progenitores en un documento general entregado a los tutores a principio de curso y custodiado por los mismos, ya que son obligatorias para todo el alumnado. Si algún alumno no tuviese autorización de sus progenitores los tutores lo transmitirán a Jefatura de Estudios y al Jefe de DAE.
10. Los acompañantes llevarán una lista con los alumnos participantes en la actividad, con sus números de teléfono.
11. En todo caso, el protocolo de actuación en estas actividades está detallado en un

documento situado en HERMES y custodiado por el Jefe del DAE. Dicho protocolo ha de ser conocido por todo el profesorado y aplicado tal y como se establezca en él.

12. Los alumnos deberán cumplir en todo momento las normas que les indiquen los profesores acompañantes.
13. Todos los alumnos y adultos acompañantes deberán estar presentes con la suficiente antelación a la salida para poder hacer el recuento y poder partir sin retrasos. En caso de ausencia de algún alumno, si no es posible la espera de todo el grupo, o si la espera ha sido relevante, uno de los adultos acompañantes dará parte a los padres del alumno y podrá quedarse para realizar las gestiones necesarias para su localización. En ningún caso podrá dejarse abandonado a un alumno menor de edad.
14. La incitación o la inducción al consumo de alcohol o drogas, el hurto de propiedades ajenas y el deterioro intencionado de materiales fuera del centro serán considerados como faltas muy graves.
15. Una vez inscritos en la actividad, sólo se efectuará la devolución del dinero entregado en aquellos casos donde se demuestre causa justificada de no-asistencia (enfermedad,...). En las actividades en las que el centro deba efectuar una reserva, se perderá la cantidad correspondiente a dicha reserva.
16. La participación en una actividad complementaria o extraescolar dependerá del número y el tipo de amonestaciones, el número de faltas de asistencia no justificadas y/o la actitud en las distintas asignaturas que pueda tener un alumno/a. Esta valoración la realizarán los tutores juntos con los jefes de estudios y el profesorado que organice la actividad.
17. Los alumnos quedan sujetos a las mismas normas de disciplina que las vigentes en el Centro cuando las actividades extraescolares se realicen fuera del mismo.
18. Mientras los alumnos participan en alguna actividad extraescolar, los alumnos del grupo o grupos que no participen cumplirán su horario lectivo.
19. Las excursiones o viajes de estudios serán de dos tipos:
  - a) Las promovidas por los Departamentos Didácticos como complemento de su actividad docente. Se incluirán en la Programación General, salvo cuando se trate de viajes motivados por un acontecimiento cultural no previsto.
  - b) Las promovidas por los alumnos como viaje de fin de estudios. Sólo se autorizarán por el Consejo Escolar en el caso de que tengan un contenido cultural y cuenten con la participación del suficiente profesorado, que intervendrá también en la organización.
20. Para cualquier actividad programada, los alumnos pueden realizar actividades que les permitan financiar parte de su coste económico. **No obstante, con suficiente antelación.**

**es necesario comunicar las actividades programadas a la Dirección del centro para que ésta las apruebe, preferentemente a través del Jefe de DAE, quién ha de tener constancia de dichas actividades.**

**21. Queda prohibida a los alumnos la utilización del nombre del Instituto en la organización de fiestas, rifas, etc. si no cuentan para ello con la pertinente autorización de la Dirección del Centro.**

## 7.1 CONVALIDACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE MÚSICA Y DANZA ENESO.

Los alumnos y alumnas que cursen de forma simultánea las enseñanzas profesionales de Música o Danza y Educación Secundaria Obligatoria o Bachillerato, podrán convalidar distintas, de acuerdo a las diferentes leyes que rigen dichas situaciones

- a) El alumno o alumna que se encuentre en cualquiera de los supuestos contemplados anteriormente o bien sus representantes legales, podrán solicitar la convalidación de las correspondientes materias de la Educación Secundaria Obligatoria al Director o Directora del centro.
- b) Junto a la solicitud, se presentará el certificado académico acreditativo haber superado o estar matriculado en las enseñanzas profesionales correspondientes.
- c) El reconocimiento de las convalidaciones corresponderá al Director del Instituto y se hará constar en los documentos de evaluación correspondiente a la Educación Secundaria Obligatoria, utilizando el término “CONVALIDADA” o pendiente de superar

---

IES Virgen de la Encina establece que el alumno/a cuya convalidación sea reconocida, tendrá la opción de asistir a la Biblioteca, o un aula habilitada a tal efecto. En el caso de que prefiera asistir a clase, deberá permanecer con sus compañeros y atendiendo las instrucciones que el profesor correspondiente estime oportunas.

Los alumnos que convaliden alguna asignatura podrán abandonar el centro a partir de 3º ESO, si sus padres así lo autorizan.

## TÍTULO VIII: ENTRADA EN VIGOR

El presente Reglamento de Régimen Interior entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Escolar.

La modificación total o parcial del presente Reglamento de Régimen Interior se hará mediante propuesta presentada por cualquiera de los sectores que componen la

Comunidad Educativa a través de sus representantes en el Consejo Escolar y requerirá, para su aprobación una mayoría de 2/3.