

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

IES CATALINA  DE LANCASTER

ÍNDICE	Página
TÍTULO PRELIMINAR	5
CAPÍTULO I. PRINCIPIOS GENERALES	5
Artículo 1. Introducción	5
TÍTULO I. ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LOS INSTITUTOS	6
CAPITULO I. ESTRUCTURA Y COMPETENCIAS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO	6
Artículo 2. Órganos de Gobierno Unipersonales y Colegiados.....	6
Artículo 3. Régimen de funcionamiento del Consejo Escolar.....	6
Artículo 4. Normas de funcionamiento del Claustro de profesores.....	7
CAPÍTULO II. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE	7
Artículo 5. Coordinación Docente.....	7
Artículo 6. Coordinación de Actividades Extraescolares.....	8
TÍTULO II. DE LOS PROFESORES	10
CAPÍTULO I. GUARDIAS	10
Artículo 7. Servicio de guardias de profesores.....	10
CAPÍTULO II. ESPACIOS COMUNES	11
Artículo 8. Biblioteca.....	11
Artículo 9. Aula polivalente.....	12
Artículo 10. Aulas de Informática.....	12
Artículo 11. Encargado de Medios Informáticos.....	12
Artículo 12. Del uso de la imagen de los alumnos.....	12
CAPÍTULO III. SERVICIOS COMUNES	13
Artículo 13. Conserjería.....	13
Artículo 14. Fotocopias.....	13
Artículo 15. Servicio de llaves.....	13
Artículo 16. Taquillas.....	13
TÍTULO III. DE LOS ALUMNOS	14
CAPÍTULO I. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS	14
Artículo 17. Derechos de los alumnos.....	14
Artículo 18. Deberes de los alumnos.....	16
CAPÍTULO II. CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LOS ALUMNOS	17
Artículo 19. De la participación de los alumnos.....	17
Artículo 20. Junta de Delegados.....	18
CAPÍTULO III. FALTAS DE ASISTENCIA Y ABSENTISMO ESCOLAR	18
Artículo 21. Absentismo escolar.....	18
Artículo 22. Pérdida del derecho a la evaluación continua.....	18
Artículo 23. Medidas de control de faltas de asistencia.....	19
CAPITULO IV. LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO	19
Artículo 24. La Comisión de convivencia.....	19
Artículo 25. Funciones de la Comisión de convivencia.....	20
Artículo 26. El Coordinador de Convivencia.....	20
Artículo 27. Funciones del Coordinador de convivencia.....	20
CAPÍTULO V. LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO	21
Artículo 28. Disposiciones generales.....	21

Artículo 29. Normas de convivencia relacionadas con el deber básico de estudiar	21
Artículo 30. Del uso de los espacios y aulas materia.	22
Artículo 31. Del uso de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos.	22
Artículo 32. De las normas de comportamiento en las redes sociales y a través de Internet.	23
Artículo 33. Del transporte escolar.	23
CAPÍTULO VI. CONCRECIÓN DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.	24
Artículo 34. Calificación de las conductas que perturban la convivencia y tipos de corrección.	24
Artículo 35. Faltas leves o conductas contrarias a las normas de convivencia.	24
Artículo 36. Actuaciones inmediatas para faltas leves.	25
Artículo 37. Medidas correctoras para faltas leves.	25
Artículo 38. Faltas graves o conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.	26
Artículo 39. Sanciones para faltas graves y muy graves.	27
Artículo 40. Procedimientos de acuerdo abreviado	27
CAPITULO VII. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN EN EL CENTRO ANTE SITUACIONES DE CONFLICTO	28
Artículo 41. Procedimientos de actuación.....	28
Artículo 42. Sistema de registro de las actuaciones llevadas a cabo.....	28
Artículo 43. Coordinación institucional.....	29
Artículo 44. Distribución de Competencias en materia de convivencia.	29
Artículo 45. Protocolo antiacoso.....	31
Artículo 46. La Mediación escolar.....	32
TÍTULO IV: DE LA PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS EN EL PROCESO EDUCATIVO	33
Artículo 47. Implicación y compromiso de las familias.....	33
Artículo 48. Derechos de los padres o tutores legales.	33
Artículo 49. Deberes de los padres.	34
Artículo 50. Participación de la Asociación de madres y padres.	34
TÍTULO V: DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.	35
Artículo 51. El personal de Administración y Servicios.....	35
Artículo 52. Horarios y vacaciones.....	35
Artículo 53. Derechos del PAS.....	35
Artículo 54. Representante del PAS en el consejo escolar.	35
Artículo 55. Funciones generales del personal de Conserjería.....	35
Artículo 56. Funciones del personal administrativo de Secretaría.	36
Artículo 57. Funciones generales del personal de limpieza.....	36
TÍTULO FINAL	36
Artículo 58. Disposición final.	36
Artículo 59. Procedimiento para su modificación:	37
ANEXO I. PLAN DE ACOGIDA	37
ANEXO II. PLAN DE SEGURIDAD Y EMERGENCIAS	37
ANEXO III. MODELO DE PARTE DE INCIDENCIAS	38

ANEXO IV. DOCUMENTO DE MEDIACIÓN ESCOLAR	39
ANEXO V. DILIGENCIA PARA HACER CONSTAR EL DESEMPEÑO DE ACTUACIONES DE AYUDA Y MEDIACIÓN DEL ALUMNO	40
ANEXO VI. PROCEDIMIENTOS DE ACUERDO ABREVIADO	41
ANEXO VII. PROCEDIMIENTO PARA ATENDER AL ALUMNOS QUE PRECISE ATENCIÓN EDUCATIVA DOMICILIARIA	42
1. FASE DE INFORMACIÓN	42
2. FASE DE COORDINACIÓN	42
3. FASE DE VALORACIÓN DE TAREAS Y ACTIVIDADES	43
4. FASE DE ACOGIDA DEL ALUMNO	43

TÍTULO PRELIMINAR

CAPÍTULO I. PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 1. Introducción

El Reglamento de Régimen Interior del IES Catalina de Lancáster es el documento que articula la convivencia entre los miembros de nuestra Comunidad educativa.

Respecto de la convivencia escolar el Reglamento de Régimen Interior:

- a. Precisa el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes de los miembros de la comunidad educativa.
- b. Establece las normas de convivencia, los mecanismos favorecedores del ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos, medidas preventivas y la concreción de las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.
- c. Establece los procedimientos de actuación en el centro ante situaciones de conflicto y el sistema de registro de las actuaciones llevadas a cabo.
- d. Concreta el desarrollo de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos.

Es deber de todos los miembros de la comunidad escolar, y en especial del director, cumplir y hacer cumplir las normas que en este Reglamento se contemplan.

El Reglamento se circunscribe en el marco que la legislación vigente proporciona a tal efecto:

- *Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE)*
- *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.*
- *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, modificado por el Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos público, que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.*
- *Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Secundaria (ROC).*
- *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.*
- *Ley 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado.*

TÍTULO I. ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LOS INSTITUTOS

CAPITULO I. ESTRUCTURA Y COMPETENCIAS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

Artículo 2. Órganos de Gobierno Unipersonales y Colegiados.

De acuerdo con el contenido de la LOE y el del ROC los Órganos de Gobierno en los institutos de educación secundaria son los siguientes:

a. Órganos de Gobierno Unipersonales:

- El director
- El jefe de estudios
- El secretario

b. Órganos de Gobierno Colegiados:

- El Consejo Escolar
- El Claustro de profesores

Artículo 3. Régimen de funcionamiento del Consejo Escolar.

1. Las reuniones del Consejo escolar se celebrarán en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. En las reuniones ordinarias el director enviará a los miembros del Consejo escolar la convocatoria con el orden del día de la reunión y la documentación que vaya a ser objeto de debate y, en su caso, aprobación, de forma que éstos puedan recibirla con una antelación mínima de una semana. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

2. El Consejo escolar se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el director o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva, además, una reunión a principio de curso y otra al final de este. La asistencia a las sesiones del Consejo escolar será obligatoria para todos sus miembros.

3. El Consejo escolar adoptará los acuerdos por mayoría simple salvo en los casos siguientes:

a) Elección del director y aprobación del presupuesto y de su ejecución, que se realizará por mayoría absoluta.

b) Aprobación del Proyecto educativo y del Reglamento de régimen interior, así como sus modificaciones, que se realizará por mayoría de dos tercios.

c) Acuerdo de revocación del nombramiento del director, que se realizará por mayoría de dos tercios.

4. De cada sesión levantará acta el secretario que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias de lugar y tiempo, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

Cualquier consejero tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto o en plazo de cuarenta y ocho horas el texto

que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose constar así en el acta o uniéndose copia a esta.

Las actas se aprobarán en la siguiente sesión ordinaria del Consejo Escolar pudiendo, no obstante, el secretario emitir certificación sobre acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de su ulterior aprobación.

En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar, expresamente, tal circunstancia.

Para la válida constitución del Consejo Escolar, a efecto de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y el secretario o, en su ausencia, de quienes legalmente puedan sustituirlos y de la mitad de sus miembros.

Artículo 4. Normas de funcionamiento del Claustro de profesores.

Las citaciones al Claustro se realizarán de forma personal a través de correo electrónico, con un margen de cuarenta y ocho horas. A la citación se añadirá orden del día de los asuntos a tratar y, en las reuniones ordinarias, copia del borrador del acta de la sesión anterior.

De cada sesión levantará acta el secretario que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias de lugar y tiempo, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

Cualquier miembro del claustro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta siempre que aporte en el acto o en plazo de cuarenta y ocho horas el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose constar así en el acta o uniéndose copia de esta.

Las actas se aprobarán en la siguiente sesión ordinaria del claustro pudiendo no obstante el secretario emitir certificación sobre acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de su posterior aprobación.

En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar, expresamente, tal circunstancia.

Para la válida constitución del Claustro a efecto de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y secretario o, en su ausencia, de quienes legalmente puedan sustituirles y de la mitad de sus miembros.

CAPÍTULO II. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Artículo 5. Coordinación Docente.

En los centros docentes que imparten Educación Secundaria Obligatoria existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

- a. Tutores.
- b. Equipos docentes.
- c. Departamentos de coordinación didáctica.
- d. Departamento de orientación.
- e. Departamento de actividades complementarias.
- f. Comisión de Coordinación Pedagógica.

- g. Otros órganos, en los términos que establezca la Consejería competente en educación.

Artículo 6. Coordinación de Actividades Extraescolares.

- A comienzo de curso los departamentos didácticos propondrán las actividades complementarias y extraescolares y las dejarán reflejadas en sus programaciones. Estas actividades se aprobarán con la Programación General Anual. Si, excepcionalmente, algún departamento deseara realizar una actividad complementaria que no esté incluida en su programación, necesitará ser aprobada por el Consejo Escolar.
- Las salidas o excursiones que ocupen más de un día lectivo deberán programarse durante el 1º y 2º trimestre preferiblemente o bien en el 3º trimestre después de finalizadas las actividades lectivas.
- Una vez realizada la selección de actividades en cada departamento los profesores deberán concretar la fecha en que van a efectuarse, con exactitud o aproximadamente, y comunicarlo al jefe de actividades extraescolares que se encargará de contratar el servicio de transporte.
- El departamento organizador se encargará de repartir y recoger las autorizaciones firmadas por los padres o tutores legales. Ningún alumno podrá participar en la excursión sin haber devuelto la autorización firmada.
- El profesor organizador entregará al jefe de actividades extraescolares y al jefe de estudios una lista con los alumnos participantes y no participantes, así como los nombres de los profesores acompañantes, con antelación suficiente para poder la organizar las sustituciones y la atención de los alumnos no participantes.
- El jefe de estudios dispondrá las guardias para atender a los alumnos que se quedan en el instituto e informará a éstos del horario que tendrán durante la jornada en que se realiza la actividad, en el aula en la que deben estar ubicados, etc. Quedará a criterio del jefe de estudios determinar si el número de alumnos que se queda es suficiente para seguir el horario de clases ordinario o si es más apropiado agrupar a todos los alumnos y ofrecer una alternativa al horario lectivo habitual. El profesor encargado de la vigilancia de estos alumnos será designado de entre los profesores que imparten docencia a esa hora en este grupo y, si no quedara ninguno, se encargará el profesor de guardia ordinario.
- Durante las horas lectivas de asignaturas optativas la guardia se asignará a aquel profesor de cuya asignatura se queden más alumnos. Los profesores de las demás optativas que coincidan a la misma hora deberán proporcionar actividades de trabajo a sus alumnos. En todo caso, no se juntarán los alumnos de optativas si quedasen la mitad o más en el centro.
- En ningún caso las actividades programadas supondrán el lucro económico de ningún miembro del claustro ni allegados.
- Los gastos ocasionados por el desplazamiento y el coste de las entradas, si las hubiera, correrán a cargo de los alumnos participantes. En este caso el profesor organizador se encargará de recoger el dinero correspondiente.
- Se podrá solicitar a la AMPA o a otras organizaciones la subvención total o parcial de las actividades complementarias, siendo el instituto el receptor del importe económico y posteriormente el pagador de las facturas.
- Los alumnos participantes en las actividades deberán entregar con suficiente antelación a los profesores responsables la correspondiente autorización firmada por el padre, madre o tutor legal junto con el importe en metálico que corresponda. A su vez, el profesor responsable proporcionará el impreso de autorización con suficiente antelación a los alumnos.

- La participación de profesores en actividades que se desarrollen sólo en una jornada será de, al menos, dos por cada actividad y siempre respetando la razón de un profesor por cada veinte alumnos de ESO y uno cada veinticinco en Bachillerato. Al menos viajará un profesor por autobús cuando se emplee este medio de transporte.
- Si algún profesor quisiera voluntariamente incorporarse a la actividad complementaria deberá solicitar el correspondiente permiso al equipo directivo que valorará la pertinencia de su incorporación. En caso afirmativo, compartirá las retribuciones que en concepto de dietas se asignan a los acompañantes y también la responsabilidad que toda actividad complementaria conlleva.
- En aquellas actividades que supongan pernoctar el número mínimo de profesores acompañantes será de dos. Este número dependerá del tipo de actividad y del número de alumnos participantes.
- Los profesores asistentes a una actividad programada percibirán las dietas establecidas previamente a la realización de la actividad según el baremo oficial vigente y teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:
 - a. Media Jornada (Media Dieta): 18,70 euros
 - Salida anterior a las 14:00 horas, regreso posterior a las 16:00 horas y anterior a las 22:00 horas.
 - Salida posterior a las 14:00 horas y regreso posterior a las 22:00 horas.
 - b. Jornada Completa (Dieta completa): 37,40 euros
 - Salida anterior a las 14:00 horas y regreso posterior a las 22:00 horas.
 - c. Actividades con pernocta
 - Si llevan gastos pagados de alojamiento y pensión completa, la compensación económica será la misma que una dieta de media jornada.
 - Si llevan gastos pagados de alojamiento y media pensión la compensación económica será la misma que una dieta de jornada completa.
 - Actividades sin gastos incluidos percibirán la dieta con pernocta que marque la normativa vigente.
- En la Sala de profesores existirá un Calendario de Actividades Complementarias donde figurarán el curso y los profesores implicados, con el fin de evitar solapamientos de actividades.
- El número mínimo de alumnos para poder realizar una actividad de un día será del 50% del total de alumnos posibles. En actividades con pernocta de larga duración se valorará la pertinencia de su realización teniendo en cuenta el número de alumnos participantes y la posible interferencia en la labor docente.
- En las actividades que se realicen fuera de la localidad será necesario disponer de un teléfono móvil de contacto. El Instituto dispone de un teléfono de este tipo que puede ser utilizado.
- Para la realización de un viaje de fin de estudios será necesaria la aprobación del Claustro de profesores y del Consejo escolar del Instituto.

TÍTULO II. DE LOS PROFESORES

CAPÍTULO I. GUARDIAS

Artículo 7. Servicio de guardias de profesores.

a. Guardias de aula:

Siempre que sea posible, durante la jornada lectiva habrá dos profesores de guardia por período. En cualquier caso, siempre habrá, al menos, uno. Se procurará que los periodos cubiertos por un solo profesor coincidan con la primera o con la última hora de la mañana. En tal circunstancia, al menos un miembro del equipo directivo permanecerá de apoyo para cualquier contingencia.

Las funciones del profesor de guardia son:

- Interesarse por las ausencias de los profesores para sustituirlos en el caso de que sea preciso. Obrará de la misma manera si algún profesor necesitase ser sustituido momentáneamente.
- Hacerse cargo de los grupos de alumnos que se encuentren sin profesor.
- Vigilar el orden en los pasillos y dependencias del Instituto durante los cinco minutos entre periodos lectivos.
- Estar localizable, preferiblemente en la Sala de Profesores, en caso de no tener grupos que atender
- Firmar el parte de guardia que hay en la Sala de Profesores dejando constancia de la ausencia del profesor sustituido, el grupo del que se ha hecho cargo y cualquier otro tipo de incidencia, si la hubiere.
- Controlar los cambios de aula. Las guardias comenzarán desde el momento en que suene el timbre que indica el fin de un período lectivo.
- Atender preferentemente a los grupos de ESO en caso de que el número de grupos al que hubiese que atender superase el número de profesores de guardia, dando prioridad a los cursos inferiores e informando al equipo directivo de la situación.
- Atender a los alumnos que se encuentren indispuestos o necesiten atención médica, avisando a los padres o tutores legales, al centro de salud o a la ambulancia, e informar al jefe de estudios.

b. Guardias de Recreos.

Durante los periodos de recreo regirán las siguientes normas:

- Siempre habrá dos profesores encargados de la guardia de recreo.
- Los alumnos no podrán permanecer en las aulas si la compañía de un profesor que los supervise.
- Durante los recreos los alumnos saldrán al patio. Durante los días de condiciones climáticas adversas podrán permanecer en el interior del recinto, pero en ningún caso en las aulas. Los profesores de guardia procurarán que los alumnos se concentren en los espacios que hay en las puertas de entrada y salida al patio.

- Cuando un profesor programe una actividad para desarrollarse durante el periodo de recreo habrá de acompañar a los alumnos que desarrollen dicha actividad. En ningún caso los profesores de guardia deberán encargarse de supervisarla.

CAPÍTULO II. ESPACIOS COMUNES

Artículo 8. Biblioteca.

- Habrá un responsable o Coordinador de biblioteca que será el encargado directo, junto con el jefe del departamento de actividades extraescolares, de su funcionamiento y organización.
- La Biblioteca permanecerá abierta durante algunos recreos para la utilización del servicio de préstamo.

Normas de funcionamiento de la biblioteca

Las normas de funcionamiento de la biblioteca son de obligado cumplimiento para todos los miembros de la Comunidad educativa del IES Catalina de Lancaster:

- a. El período hábil de la biblioteca es de 11:15h a 11:45h.
 - b. En todo momento ha de respetarse el debido silencio.
 - c. No está permitido introducir comida ni bebida.
- Funcionará un servicio de préstamo y consulta gestionado por los profesores responsables nombrados a comienzo de curso. El préstamo se realizará de manera automática a través de la aplicación informática ABIES. Sólo se podrán prestar dos libros por alumno a un mismo tiempo y por un período máximo de 15 días.
 - Los diccionarios, enciclopedias, atlas y libros de texto no podrán ser prestados, así como aquellos libros que cada departamento considere.
 - Los alumnos se identificarán con el carnet de usuario cuando el profesor responsable lo solicite.
 - Existirá un expositor de revistas dónde se expondrán los ejemplares que adquiera el instituto. Sólo podrán ser consultadas y no prestadas.
 - En caso de detectar algún libro defectuoso o deteriorado se comunicará al profesor responsable para proceder a su restauración. Todos los alumnos tratarán el material de forma correcta y se responsabilizarán de él. Cualquier desperfecto será sufragado por el infractor y se adoptarán las oportunas medidas disciplinarias, si fuera preciso.
 - Aquellos alumnos que pierdan un ejemplar prestado deberán reponerlo devolviendo un ejemplar idéntico o similar. En caso contrario, se aplicarán las medidas disciplinarias que estén establecidas.
 - En caso de retraso en la entrega de un libro prestado no se podrá obtener en préstamo ningún libro hasta que haya transcurrido desde la fecha de entrega el doble de días que los de retraso. Existirá en la biblioteca un registro de alumnos en situación de no poder obtener libros en préstamo.

Guardias de biblioteca

Durante los períodos lectivos, siempre que sea posible asignar un profesor de guardia de biblioteca, esta permanecerá abierta.

Artículo 9. Aula polivalente

Está asignada al Departamento de Educación Física. Se emplea también cuando es necesario un espacio de aforo mayor: actividades para grupos numerosos, charlas, recepción de autoridades, recepción de familias, Jornada de puertas abiertas, etc.

Artículo 10. Aulas de Informática.

Hay dos Aulas de Informática a disposición de todos los profesores que necesiten impartir cualquier materia en la que sea preciso el uso de ordenadores.

Las asignaturas del Departamento de Tecnología tendrán preferencia para el uso de esta aula.

- Normas para el uso de Aula de Informática:

Además de las normas de comportamiento y respeto que rigen en cualquier espacio del instituto, en las Aulas de Informática es esencial:

1. Dejar las mesas y las sillas correctamente colocadas al finalizar la clase, así como los teclados y ratones.
2. Cuidar los equipos y mantener su buen estado. El uso inapropiado, el deterioro intencionado o el robo, serán sancionados conforme al reglamento, sin perjuicio de los costes que, además, se deban asumir.
3. Solicitar al profesor responsable los auriculares cuando vayan a usarse. Devolverlos a su sitio cuando finalice su utilización.
4. En cualquier caso, seguir las indicaciones del profesor responsable.

Artículo 11. Encargado de Medios Informáticos

A principio de curso se nombrará un profesor responsable del mantenimiento de los equipos informáticos del instituto. Las funciones de este profesor serán:

- a. Revisar y reparar los equipos informáticos del Instituto cuando se haya detectado alguna anomalía o funcionamiento defectuoso en alguno.
- b. Instalar programas informáticos que para que puedan ser utilizados por alumnos y profesores.
- c. Comunicar al equipo directivo las averías de material informático que se produzcan a lo largo del curso.
- d. Mantener actualizado el inventario informático.

Artículo 12. Del uso de la imagen de los alumnos.

Cuando se graben imágenes de alumnos en el desempeño de deportes u otras actividades lectivas o extraescolares, con el fin de publicarlas en Internet, se extremará el control para evitar

la publicación de imágenes de aquellos alumnos que no hayan prestado su autorización con antelación.

CAPÍTULO III. SERVICIOS COMUNES

Artículo 13. Conserjería.

- El acceso a las dependencias de la Conserjería por parte de los alumnos deberá restringirse a los cinco minutos entre clase y clase y a períodos de recreo. Preferentemente serán los delegados de curso los encargados de recoger las tizas, llaves u otro material necesario para el desarrollo de las clases.
- Durante los períodos de recreo uno de los conserjes permanecerá en la sala de reprografía y el otro permanecerá en Conserjería ejerciendo sus funciones habituales.

Artículo 14. Fotocopias

- Serán realizadas, exclusivamente, por los conserjes del centro quienes llevarán un control mensual del consumo de fotocopias de los profesores.
- Cuando sea posible las fotocopias se solicitarán con antelación suficiente para facilitar la organización a los conserjes.
- Las fotocopias particulares se abonarán al precio que esté establecido.
- Las fotocopias que sustituyan al libro de texto irán con cargo al alumno.
- En los períodos de recreo tendrán preferencia en la utilización de este servicio los alumnos.

Artículo 15. Servicio de llaves

El control y dispensa de llaves es un servicio específico del personal de Conserjería, quienes se encargarán, además, de su distribución a los profesores.

Artículo 16. Taquillas

Desde la implantación de la organización de espacios en aulas-materia, los alumnos dispondrán de taquillas para guardar sus mochilas y enseres.

A los alumnos socios de la Asociación de Madres y Padres (AMPA) se les asignará una taquilla gratuita propiedad de la AMPA. Tendrán que aportar el candado para cerrarla.

Los alumnos que no sean socios de la AMPA podrán disponer de una taquilla compartida en régimen de alquiler, previo pago de 18 euros. Tendrán que aportar el candado para cerrarla. Si existieran taquillas sobrantes se podría acceder a una taquilla sin compartir en régimen de alquiler y previo pago de la misma cantidad.

Los alumnos se comprometen a utilizar correctamente las taquillas y a no guardar en ellas ningún objeto o material perjudicial para la seguridad y el bienestar propio o ajeno.

Al finalizar el curso, las taquillas deberán quedar vacías y abiertas.

TÍTULO III. DE LOS ALUMNOS

CAPÍTULO I. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS

La regulación de los derechos y deberes de los alumnos en este Reglamento se articula tomando como referencia el *Decreto 51/2007, de 17 de mayo*, a su vez modificado por del *Decreto 23/2014, de 12 de junio* y el ROC.

Artículo 17. Derechos de los alumnos.

Capítulo II del Decreto 51/2007.

a. Derecho a una formación integral.

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

- La formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.
- Una educación emocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.
- La adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente.
- El desarrollo de las actividades docentes con fundamento científico y académico.
- La formación ética y moral.
- La orientación escolar, personal y profesional que le permita tomar decisiones de acuerdo con sus aptitudes y capacidades.

b. Derecho a ser respetado.

Todos los alumnos tienen derecho a que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales. Este derecho implica:

- La protección contra toda agresión física, emocional o moral.
- El respeto a la libertad de conciencia y a sus convicciones ideológicas, religiosas o morales.
- La disposición en el centro de unas condiciones adecuadas de seguridad e higiene, a través de la adopción de medidas adecuadas de prevención y de actuación.
- 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.

c. Derecho a ser evaluado objetivamente.

Todos los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad. Este derecho implica:

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

- Obtener aclaraciones de los profesores 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.

d. Derecho a participar en la vida del centro.

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

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

e. Derecho a protección social.

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

- Dotar a los alumnos de recursos que compensen las posibles carencias o desventajas de tipo personal, familiar, económico, social o cultural, con especial atención a aquellos que presenten necesidades educativas especiales que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- Establecer las condiciones adecuadas para que los alumnos que sufran una adversidad familiar, un accidente o una enfermedad prolongada, no se vean en la imposibilidad de continuar o finalizar los estudios que estén cursando.

f. Derecho a hacer huelga.

En relación con el derecho a participar en la vida del centro (*artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio*) los alumnos a partir de 3º de ESO también podrán ejercer el derecho de huelga o «derecho de no asistir a clase». En todo caso, se deberán respetar los siguientes criterios:

- La convocatoria deberá ser hecha por una organización legalmente constituida.
- Se deberá solicitar de la Jefatura de Estudios, a través de la Junta de Delegados, la constitución como asamblea de alumnos.
- De la asamblea se levantará un acta que incluirá nº de participantes, procedimiento de votación, propuesta sometida a votación y resultado con nº de votos favorables, desfavorables, abstenciones y nulos. Una copia se entregará a la Jefatura de Estudios.
- En todo momento quedará garantizado el derecho a la asistencia a clase de los alumnos que no deseen secundar la huelga, siendo la Jefatura de Estudios la que arbitrará las medidas oportunas para asegurarlo.

Además, debe observarse:

- Solamente tendrán acceso al Instituto los alumnos que asistan a clase.
- La no asistencia a clase impedirá la utilización de servicios complementarios como el transporte escolar y el uso de las instalaciones.

Artículo 18. Deberes de los alumnos.

Capítulo III del Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

a. Deber de estudiar.

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

- Asistir a clase respetando los horarios establecidos y participar en las actividades académicas programadas. En caso de ausencia por causa justificada, deberá presentarse el correspondiente justificante al tutor.
- Realizar las actividades encomendadas por los profesores en el ejercicio de sus funciones docentes, así como seguir sus orientaciones y directrices.

b. Deber de respetar a los demás.

Todos los alumnos tienen el deber de respetar a los demás. Este deber implica:

- Permitir que sus compañeros puedan ejercer todos y cada uno de los derechos establecidos en este Decreto.
- 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 o acoso escolar por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
- Demostrar buen trato y respeto a todos los alumnos y a los profesionales que desarrollan su actividad en el centro, tanto en lo referido a su persona como a sus pertenencias.

c. Deber de participar en las actividades del centro.

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

- Implicarse de forma activa y participar, individual y colectivamente, en las actividades lectivas y complementarias, así como en las entidades y órganos de representación propia de los alumnos.
- Respetar y cumplir las decisiones del personal del centro, 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.

d. Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el centro.

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

- Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro, establecidas en este Reglamento.

- Participar y colaborar activamente con el resto de personas del centro para favorecer el desarrollo de las actividades y, en general, la convivencia en el centro.
- Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del centro y los materiales didácticos.

Además de los deberes anteriores, existen otras obligaciones propias de la reglamentación particular del Instituto que son:

- Cumplir puntualmente el horario del instituto y justificar las faltas de puntualidad y asistencia a los profesores y al tutor.
- No portar objetos o herramientas potencialmente peligrosos que puedan ocasionar daños o lesiones a cualquier persona de la Comunidad Educativa.
- No hacer uso de teléfonos móviles o aparatos con auriculares en el centro durante toda la jornada lectiva. En caso de incumplimiento los aparatos serán incautados durante el tiempo estimado oportuno. La única excepción a esta norma es cuando un profesor permita el uso didáctico de dicho aparato.
- Respetar la distribución de servicios para los alumnos y las alumnas.
- Colaborar en el estado de limpieza del Instituto y su entorno, no arrojar objetos al suelo o por la ventana y evitar ensuciar las paredes.
- Responsabilizarse de los deterioros producidos por el uso indebido del material inmobiliario y hacerse cargo de los gastos de reparación.
- Permanecer en el aula hasta que toque el timbre que indique el fin del periodo lectivo, a no ser que el profesor, por causa justificada, indique lo contrario.
- Permanecer en el aula con el profesor de guardia cuando falte el profesor titular. Dar aviso a través del delegado de curso de la ausencia de un profesor si, transcurrido un tiempo prudencial, nadie ha acudido al aula.
- Permanecer en el recinto escolar durante los períodos lectivos y durante el recreo. Esta medida afecta a los alumnos de la ESO y a aquellos otros de Bachillerato que no cuenten con una autorización expresa.
- No abandonar el centro antes de finalizar la jornada escolar. Podrán hacerlo aquellos alumnos que sean recogidos por sus padres o tutores legales y previa firma del documento correspondiente.

CAPÍTULO II. CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LOS ALUMNOS

Aparte de la participación de los alumnos a través de los representantes elegidos para el Consejo Escolar, se establecen otros mecanismos regulados en el *Título VII Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Secundaria (ROC)*.

Artículo 19. De la participación de los alumnos.

Cada grupo de estudiantes elegirá por sufragio directo y secreto un delegado que formará parte de la Junta de delegados. Se elegirá también un subdelegado que sustituirá al delegado en caso

de ausencia o enfermedad y lo apoyará en sus funciones. La elección se celebrará en la hora de tutoría y antes de que finalice el mes de octubre.

Funciones de los delegados.

- 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 contribuir al buen funcionamiento general.
- f) Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del Instituto.

Artículo 20. Junta de Delegados.

La composición, el régimen de funcionamiento y las funciones de la junta de delegados se regulan en los *artículos 74 y 75* del Reglamento orgánico de centro (ROC).

CAPÍTULO III. FALTAS DE ASISTENCIA Y ABSENTISMO ESCOLAR

Artículo 21. Absentismo escolar

Se considerará que un alumno presenta absentismo significativo cuando acumula un número de faltas de asistencia equivalente a un 20% del tiempo lectivo mensual sin causa justificada.

Artículo 22. Pérdida del derecho a la evaluación continua.

Además de obligatoria, la asistencia a clase es necesaria en todos los niveles educativos para poder aplicar el proceso de evaluación continua. La acumulación de faltas no justificadas podrá suponer el abandono de la asignatura y por tanto la pérdida del derecho a la evaluación continua.

A continuación, se ofrece el número de faltas que podrían suponer tal pérdida en función del número de períodos semanales de la asignatura:

PERÍODOS SEMANALES DE LA ASIGNATURA	Nº DE FALTAS A LO LARGO DEL CURSO
5	20
4	16
3	12

PERÍODOS SEMANALES DE LA ASIGNATURA	Nº DE FALTAS A LO LARGO DEL CURSO
2	9
1	6

Artículo 23. Medidas de control de faltas de asistencia.

A. Procedimiento de control cotidiano de asistencia a clase.

- a. Los profesores de aula y de guardia anotarán las faltas de asistencia de los alumnos a sus clases en el programa IES Fácil lo antes posible.
- b. Los alumnos justificarán las faltas con el modelo de justificante que a tal efecto está disponible en la Conserjería del centro. Una vez cumplimentado y firmado por el padre, madre o tutor será entregado al tutor en el plazo máximo de tres días hábiles siguientes a la incorporación a clase.
- c. Los tutores recogerán los justificantes de sus alumnos y procederán a justificar las faltas de asistencia en el programa escolar IES FÁCIL.
- d. Los tutores comprobarán semanalmente las faltas de su grupo y actuarán en consecuencia con las normas del RRI en lo que respecta a las faltas injustificadas. El tutor o el jefe de estudios podrá llamar a los padres de un alumno desde la primera falta injustificada. En cualquier caso, cuando un alumno presente cinco faltas injustificadas el tutor se pondrá en contacto con la familia para interesarse por las circunstancias y el motivo de las ausencias.
- e. En las reuniones de tutores se analizarán los casos más graves y se plantearán propuestas de intervención: comunicados a los padres, entrevistas familiares, visitas domiciliarias, planes de intervención con la familia, adoptar medidas de compensación educativa con el alumno, establecer actuaciones coordinadas con otras instituciones, etc.
- f. Si el caso no se resuelve con las actuaciones desarrolladas en el Instituto se derivará a la Comisión de Absentismo Escolar de la Dirección Provincial de Educación para que estudie el caso y adopte las medidas que estime oportunas.
- g. Durante la jornada lectiva, los alumnos no podrán abandonar el recinto escolar, salvo motivo justificado y previo conocimiento por la Jefatura de Estudios, debiendo salir acompañado de sus padres o tutores legales si el alumno es menor de dieciséis años.
- h. Los profesores deberán comunicar inmediatamente al autor o a la Jefatura de Estudios la salida de alumnos del Instituto o la estancia en el patio de forma injustificada.

CAPITULO IV. LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

Artículo 24. La Comisión de convivencia.

En el seno del Consejo Escolar existirá una Comisión de convivencia, que tendrá como finalidad garantizar la aplicación correcta de las normas en materia de convivencia y colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.

Si el Coordinador de convivencia no formara parte de la Comisión de convivencia como representante de los profesores en el Consejo Escolar, asistirá a sus reuniones con voz pero sin voto.

La Comisión informará al Consejo Escolar las actuaciones realizadas y hará las propuestas que considere oportunas para la mejora de la convivencia en el centro.

Artículo 25. Funciones de la Comisión de convivencia.

1. Analizar los conflictos disciplinarios de los alumnos y proponer las medidas necesarias para su resolución
2. Mediar en los conflictos y atender las quejas de los distintos colectivos, una vez que estos crean haber agotado el procedimiento habitual (profesor, tutor, jefatura de estudios).
3. Canalizar las iniciativas de la Comunidad Educativa para mejorar la convivencia en el centro.
4. Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia en el Centro.
5. Informar al Consejo Escolar sobre la aplicación de las normas de convivencia y las actuaciones realizadas.
6. Proponer la revisión y modificación de las normas de convivencia.

Artículo 26. El Coordinador de Convivencia.

El director del Instituto designará entre los miembros del Claustro un Coordinador de convivencia que colaborará con el jefe de estudios en la coordinación de las actividades previstas en el Plan de convivencia.

Artículo 27. Funciones del Coordinador de convivencia.

El Coordinador de Convivencia Escolar desempeñará, sin perjuicio de las competencias de la Comisión de Convivencia del centro y en colaboración con ésta, las siguientes funciones:

1. Coordinar e impulsar en colaboración con el jefe de estudios el desarrollo del Plan de Convivencia del centro y participar en su seguimiento y evaluación, con el objetivo de mejorar el clima escolar.
2. Gestionar la información y comunicación de los datos relativos a la situación de la convivencia en el centro.
3. Participar en la elaboración y aplicación del Plan de Acción Tutorial en coordinación con el Departamento de Orientación.
4. Participar y llevar a cabo las actuaciones precisas de mediación como modelo para la resolución de conflictos en el centro escolar, en colaboración con el jefe de estudios y el tutor.
5. Coordinar a los alumnos que pudieran desempeñar acciones de mediación. Estas actuaciones se harán constar en el expediente académico mediante la correspondiente diligencia.

CAPÍTULO V. LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO

Artículo 28. Disposiciones generales.

Las normas de convivencia se derivan del respeto a los derechos y el ejercicio de los deberes de los alumnos regulados en la LOE (Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo) y en el *Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por la 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*.

Las normas de convivencia se respetarán tanto en el recinto escolar en horario lectivo, como durante la realización de actividades extraescolares y complementarias, así como en el transporte escolar.

Los incumplimientos de las normas de convivencia habrán de ser valorados considerando la situación y condiciones personales del alumno.

Las correcciones que se apliquen por el incumplimiento de las normas de convivencia tendrán un carácter reeducativo y recuperador, garantizarán el respeto a los derechos de los alumnos y procurarán la mejora en las relaciones entre todos los miembros de la Comunidad educativa.

La corrección de los incumplimientos tendrá en cuenta que:

- Ningún alumno podrá ser privado del derecho a la educación ni, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolarización, de acuerdo con lo dispuesto en el *apartado 2* del artículo 30 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo.
- No podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad de los alumnos.
- Las actuaciones correctoras deberán ser proporcionadas a las características de la conducta perturbadora de los alumnos y tendrán en cuenta su nivel académico y edad, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber repercutido en la aparición de dicha conducta.

Los alumnos que individual o colectivamente causaran 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, quedarán obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación, en los términos previstos en la legislación vigente.

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 y sin perjuicio de la corrección a que hubiera lugar.

A efectos de gradación de las correcciones, se considerará lo dispuesto en el *artículo 32. Gradación de las medidas correctoras y de las sanciones del Decreto 51/2007, de 17 de mayo*, en el que se recogen circunstancias atenuantes y agravantes de la responsabilidad.

Las normas de convivencia son de obligado cumplimiento para todos los alumnos del centro y deberán ponerse en conocimiento de los padres o tutores.

Artículo 29. Normas de convivencia relacionadas con el deber básico de estudiar

1. Asistencia a clase.

- Las faltas de asistencia a clase no justificadas se consideran como conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro y serán sancionadas como tales. La reiteración de faltas injustificadas puede suponer la pérdida del derecho a la evaluación continua en los términos detallados en el *Artículo 22*.

2. Asistencia a exámenes.

- La asistencia a los exámenes es obligatoria. Si un alumno falta a un examen o cualquier otra prueba de evaluación, quedará a juicio del profesor la consideración de la falta justificada y la posterior realización del examen. Si el examen no se repite tendrá que realizar la prueba de recuperación prevista en el sistema de evaluación de la asignatura correspondiente.

3. Puntualidad y retrasos.

- Los alumnos deben asistir a clase con puntualidad. Deberán estar en el aula al comienzo de cada clase. Un retraso injustificado superior a diez minutos se considerará falta injustificada. Quedará a criterio del profesor permitir el acceso del alumno al aula. El alumno que no sea acogido deberá personarse en la Jefatura de Estudios.

Artículo 30. Del uso de los espacios y aulas materia.

- Las aulas del centro se asignan a materias o grupos de materias.
- Los profesores que imparten clase en un aula tienen llave de ésta y se encargan de que quede cerrada cada vez que la abandonan. Un aula no quedará abierta sin un profesor que la custodie.
- Entre dos periodos lectivos tocará tan sólo un timbre. En cuanto toque el timbre los alumnos abandonarán el aula con sus mochilas y pertenencias y se dirigirán al aula donde se imparta la materia siguiente. No se entretendrán en el servicio ni se detendrán a hablar en los pasillos.
- La clase siguiente comienza en cuanto los alumnos entran en el aula. Los alumnos que tarden en entrar más de cinco minutos contados a partir del momento en que tocó el timbre podrán no ser admitidos en el aula y amonestados a posteriori.
- En caso de no ser admitidos deberán dirigirse a Jefatura de estudios donde se propondrá una sanción.

Artículo 31. Del uso de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos.

- No está permitido usar teléfonos móviles ni dispositivos electrónicos en el Centro, excepto para un uso didáctico en presencia y con el permiso del profesor. Si algún alumno contraviniera esta norma, su teléfono móvil quedará retenido en Jefatura de Estudios el tiempo estimado en función de la falta o bien hasta que sus padres lo reclamen personalmente. Antes de entregar el teléfono el alumno podrá sacar la tarjeta y quedarse con ella. En caso de reincidencia el alumno podrá ser objeto de medidas correctoras de mayor alcance.
- Está prohibida la grabación, publicación y difusión de sonidos, imágenes o vídeos, de cualquier actividad del centro o de cualquier miembro de la comunidad educativa salvo que forme parte de las actividades académicas y siempre en presencia del profesor que las propone.
- Se entenderá como falta grave el uso del teléfono móvil en los exámenes.

Artículo 32. De las normas de comportamiento en las redes sociales y a través de Internet.

- Tal y como sucede en el trato presencial las relaciones entre personas a través de Internet y en las redes sociales estarán fundamentadas en la buena educación y el respeto.
- Es una obligación irrenunciable respetar la integridad moral y psíquica de las personas. No se permitirán tratos vejatorios, insultos, burlas, bromas de mal gusto ni agresiones verbales o por escrito.
- No se podrá discriminar a las personas por razón de su nacionalidad, raza, sexo, orientación sexual o cualquier otra circunstancia personal o social.
- Los alumnos conocedores de comportamientos indeseables o de situaciones de acoso a través de Internet deberán ponerlo en conocimiento del tutor o del jefe de estudios, quienes arbitrarán las medidas oportunas e iniciarán los procedimientos pertinentes.
- En todo momento se mantendrá el respeto a la privacidad en la Red. No está permitido publicar contenidos no autorizados, sean estos propios o ajenos.
- Están prohibidos el acceso y la publicación de contenidos inapropiados.
- Está prohibida la suplantación de personalidad.

Artículo 33. Del transporte escolar.**1. El autobús escolar.**

- a. El transporte en autobús escolar es una prolongación de la actividad escolar. Por esta razón, los alumnos usuarios del transporte escolar deberán respetar las normas de convivencia como si se encontraran en el propio Centro. El Reglamento de Régimen Interior y las normas de convivencia son de aplicación y rigen exactamente igual en los trayectos de autobús.
- c. El equipo directivo del Centro mantendrá comunicación con los responsables de las empresas de autobuses para conocer tanto las condiciones en que se realiza el transporte como el comportamiento de los viajeros y del conductor durante el trayecto, en aras de la seguridad de todos los viajeros.

2. Normas básicas de comportamiento dentro del autobús.

- a. El Instituto facilitará al comienzo del curso el carné de transporte a aquellos alumnos que tengan derecho a usar el servicio gratuito de transporte escolar.
- b. El carné será un documento imprescindible para poder utilizar el servicio de transporte y los alumnos deberán presentarlo al conductor siempre que se lo requiera.
- c. Los alumnos transportados entrarán y saldrán del autobús con orden y durante el trayecto permanecerán debidamente sentados en el asiento que se les haya asignado.
- d. Los alumnos transportados atenderán siempre a las normas de seguridad que figuren en los autobuses, así como a las indicaciones que les marquen los conductores. Evitarán molestar al conductor o a otros compañeros y poner en peligro a todos los viajeros. Es obligatorio el uso del cinturón de seguridad.
- e. Durante el viaje está totalmente prohibido gritar, alborotar o manipular elementos del autobús.
- f. Está totalmente prohibido comer, beber o fumar dentro del autobús.

CAPÍTULO VI. CONCRECIÓN DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

Artículo 34. Calificación de las conductas que perturban la convivencia y tipos de corrección.

Las conductas que perturban la convivencia en el centro podrán ser calificadas como:

- a. Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro o faltas leves**
- b. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro: graves o muy graves.**

Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras de la convivencia, de las que se informará al Consejo escolar, podrán ser:

a. Actuaciones inmediatas:

Aplicables en primera instancia directamente por el profesor presente, en el uso de sus capacidades y competencias y teniendo en cuenta su consideración de autoridad pública, con el objetivo principal del cese de la conducta. Estas actuaciones podrán ir seguidas de otras 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:

- 1. Medidas de corrección para faltas leves**, que serán inmediatamente ejecutivas.
- 2. 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 leve, grave o muy grave. Se concretarán en la apertura de procesos de mediación 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 todos los alumnos del centro.

- 3. Apertura de procedimiento sancionador.** En el caso de conductas calificadas 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.

Artículo 35. Faltas leves o conductas contrarias a las normas de convivencia.

Se considerarán conductas contrarias a las normas de convivencia del centro las siguientes:

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

- b) Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como faltas, con independencia de si estas acciones se realizan de forma presencial o a través de las redes sociales y otros ámbitos de Internet.
- c) La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.
- d) La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria, que pudiera provocar una alteración en la actividad del centro, tomando en consideración, en todo caso, factores culturales o familiares.
- e) El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación de los profesores y del resto de alumnos.
- f) El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.
- g) La utilización inadecuada de aparatos electrónicos.
- h) La estancia en los pasillos en los cambios de aula entorpeciendo el movimiento de los alumnos que se desplazan.
- i) El alboroto en los pasillos y patios.
- j) El olvido y el descuido del material necesario para la clase.
- k) El incumplimiento de las normas propias de las aulas específicas y laboratorios.
- m) El uso inadecuado de las papeleras y el descuido de la limpieza de las instalaciones del Centro.
- n) El consumo de tabaco, cigarrillos electrónicos e o ingesta de bebidas alcohólicas dentro del recinto escolar.
- ñ) El uso de teléfonos móviles o cualquier aparato electrónico de manera inadecuada, ya sea durante el horario lectivo, en el recreo o en las actividades complementarias.

Artículo 36. Actuaciones inmediatas para faltas leves.

Las actuaciones inmediatas tienen como objetivo el cese de la conducta perturbadora de la convivencia, sin perjuicio de su calificación de la conducta como falta leve o grave.

Con carácter inmediato el profesor podrá llevar a cabo una o varias de las siguientes actuaciones:

- a. Amonestar al alumno en público o privado.
- b. Suspender el derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor y enviar al alumno a la Jefatura de Estudios. En este supuesto el modo de proceder es el siguiente:

Se dará aviso al profesor de guardia. Si no estuviera disponible se avisará a algún miembro del equipo directivo que se hará cargo del alumno. El jefe de estudios determinará la pertinencia de cumplimentar un parte de incidencias, del que se harán tres copias: una se hará llegar al tutor, otra se enviará por correo a los padres y la tercera quedará archivada en el expediente del alumno.

Artículo 37. Medidas correctoras para faltas leves.

Las medidas de corrección que se pueden adoptar en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro son las siguientes:

- a. Amonestación escrita o «parte de incidencias».
- b. Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al período de permanencia en él, por un plazo máximo de quince días lectivos.
- c. Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades dentro 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, por un máximo de cinco días lectivos.
- d. Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias por un período máximo de quince días. Si existiera reiteración de tres o más modificaciones horarias a lo largo del curso, se suspenderá el derecho a participar en actividades extraescolares durante todo el curso.
- e. Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un período no superior a cinco días lectivos.

Para la aplicación de estas medidas de corrección será preceptivo dar audiencia al alumno y a sus padres o tutores legales en caso de ser menor de edad.

La competencia para la aplicación de estas medidas corresponde al director del Centro, pudiendo delegar esta función en el jefe de estudios, en el tutor del alumno o en la Comisión de convivencia.

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

Artículo 38. Faltas graves o conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro las siguientes:

- a) La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, a los profesores, a cualquier miembro de la Comunidad educativa y, en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el instituto.
- b) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente, en redes sociales o en otros ámbitos de Internet y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- c) El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la Comunidad educativa.
- d) Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la Comunidad educativa del centro.
- e) La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
- f) 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 de los alumnos más vulnerables 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.

- g) Los insultos, las bromas de mal gusto y la violencia verbal a través de Internet y de las redes sociales.
- h) Las grabaciones de imagen o voz sin permiso expreso de un profesor y su difusión por los medios que fueran.
- i) El acceso contenidos inapropiados a través de Internet o su publicación.
- j) El abandono del centro sin permiso del tutor o del jefe de estudios.

Artículo 39. Sanciones para faltas graves y muy graves.

Las sanciones que pueden imponerse por la comisión de las faltas previstas en el *artículo 38* son las siguientes:

- a. Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Estas tareas no podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos ni superior a quince días lectivos.
- b. Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias del instituto por un período superior a quince días lectivos e inferior a treinta días lectivos.
- c. Cambio de grupo del alumno durante un período comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.
- d. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, por un período superior a cinco días lectivos e inferior a treinta días lectivos, sin que eso comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo.
- e. Cambio de centro.
- f. Expulsión temporal o definitiva del Centro.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro sólo podrán ser penalizadas previa tramitación del correspondiente procedimiento, se iniciará de oficio por el director del centro, a iniciativa propia o a propuesta de cualquier miembro de la comunidad educativa, en un plazo no superior a dos días lectivos desde el conocimiento de los hechos. La incoación de los procedimientos sancionadores y el proceso de instrucción y resolución se detallan en los *artículos 50, 52 y 53 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo*.

Por propia iniciativa o a propuesta del instructor, el director podrá adoptar motivadamente medidas cautelares. Las medidas cautelares podrán consistir en el cambio temporal de grupo o en la suspensión temporal de la asistencia a determinadas clases o al propio instituto. El período máximo de duración de estas medidas será de cinco días lectivos. El tiempo que haya permanecido el alumno sujeto a la medida cautelar se descontará, en su caso, de la sanción impuesta.

Las faltas tipificadas como muy graves o gravemente perjudiciales prescribirán en el plazo de noventa días contados a partir de la fecha de su comisión. Asimismo, las sanciones impuestas por estas conductas prescribirán en el plazo de noventa días desde su imposición.

Artículo 40. Procedimientos de acuerdo abreviado .

De acuerdo con lo establecido en el capítulo IV, Título III, del *Decreto 51/2007, de 17 de mayo*.

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 ejecución 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. Se concretarán en la apertura de procesos de mediación, procesos de acuerdo reeducativo y la aceptación inmediata de sanciones. El acogimiento a estos procedimientos será voluntario y necesitará del acuerdo de las partes en conflicto para su inicio, pudiendo ofrecerse y acogerse a ellos todos los alumnos del Centro.

El acuerdo abreviado se ajustará a las características del alumno y al tipo de conducta perturbadora para la convivencia. Será personalizado y recogerá tareas de reflexión sobre su conducta, tareas de reposición del daño causado y tareas de servicio a la Comunidad educativa. El *Anexo VII* presenta el modelo para procedimientos de acuerdo abreviado.

CAPITULO VII. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN EN EL CENTRO ANTE SITUACIONES DE CONFLICTO

Artículo 41. Procedimientos de actuación

Si los incidentes trascienden del ámbito del aula el procedimiento será:

1. comunicación al jefe de estudios
2. Aplicación de medidas inmediatas
3. Valoración de la situación y de la gravedad de los hechos y apertura de uno o varios de los siguientes procedimientos:

a. Medidas disciplinarias:

- Medidas de corrección.
- Procedimientos de acuerdo abreviado.
- Apertura de expediente sancionador.
- Apertura del protocolo antiacoso.

b. Estrategias socioafectivas

- Procedimiento de mediación.
- Aplicación de prácticas restaurativas.

Artículo 42. Sistema de registro de las actuaciones llevadas a cabo.

Se dejará constancia documental de todos los incidentes y de las medidas adoptadas. Este registro se aportará para realizar el análisis de la evolución de la convivencia en el Centro.

Artículo 43. Coordinación institucional.

De acuerdo con la disposición adicional vigésimo tercera de la *Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo* (LOE) para una mayor precisión y eficacia de las actuaciones correctoras los centros podrán recabar los informes que se estimen necesarios de un alumno acerca de sus circunstancias personales, familiares o sociales, bien a sus padres o tutores legales, bien a las instituciones públicas competentes.

En aquellos supuestos en los que, una vez llevada a cabo la corrección oportuna, el alumno siga presentando reiteradamente conductas perturbadoras para la convivencia, se dará traslado, previa comunicación a los padres o tutores legales en el caso de menores de edad, a las instituciones públicas pertinentes de la necesidad de adoptar medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales del alumno que puedan ser determinantes en la aparición y persistencia de dichas conductas.

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 se adopten las medidas oportunas para garantizar los derechos y deberes del alumno recogidos en este apartado.

Artículo 44. Distribución de Competencias en materia de convivencia.

De conformidad con lo dispuesto en el título V de la *Ley Orgánica 2/ 2006, de 3 de mayo, de Educación* (LOE), corresponden al Consejo escolar, al Claustro de profesores y a la dirección del Centro las funciones y competencias referentes a la convivencia escolar.

1. Competencias del Consejo Escolar.

- Evaluar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el Reglamento de régimen interior.
- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la buena convivencia en el Centro.

2. Competencias del Claustro de profesores.

- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la buena convivencia en el Centro. Estas propuestas serán tenidas en cuenta en la elaboración del Plan de convivencia que anualmente se apruebe con la Programación General Anual.
- Asimismo, en sus reuniones ordinarias y, si fuera preciso, en reuniones extraordinarias, conocerá la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velará para que éstas se atengan a la normativa vigente.
- Proponer a sus representantes en el Consejo Escolar o al equipo directivo modificaciones del RRI.

3. Corresponde al equipo directivo.

- Fomentar la buena convivencia escolar e impulsar cuantas actividades estén previstas en el Plan de convivencia del centro.

4. Funciones del director.

- Favorecer la buena convivencia del centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que corresponden a los alumnos, sin perjuicio de las atribuidas al Consejo Escolar.
- Imponer las medidas de corrección que se establecen en este Reglamento, que podrá delegar en el jefe de estudios, en el Tutor del alumno o en la Comisión de convivencia.
- Incoar expedientes sancionadores e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo escolar según el procedimiento establecido.

5. Funciones del jefe de estudios.

- Coordinar y dirigir las actuaciones del Coordinador de convivencia, de los tutores y de los profesores, establecidas en el Plan de convivencia y en el Reglamento de Régimen Interior, relacionadas con la convivencia escolar.
- Imponer y garantizar, por delegación del director, las medidas de corrección y el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo que se lleven a cabo en el centro.
- Informar de las sanciones a las personas implicadas, por delegación del director.
- Coordinar, junto con el Departamento de Orientación, las reuniones de tutores.
- Ofrecer información a los padres o tutores, al tutor del grupo y a los profesores afectados, de aquellos aspectos relacionados con la asistencia a clase, faltas de puntualidad, amonestaciones, etc. de sus hijos o tutelados.
- Convocar las reuniones necesarias de Juntas de Evaluación, Junta de Delegados, AMPA, padres y madres, grupos de alumnos, etc. con el fin de resolver problemas concretos: académicos, de convivencia, etc.
- Informar al grupo de profesores de un alumno en el caso en que este sea sancionado por una conducta gravemente perjudicial para la convivencia.

7. Funciones de los tutores.

- La coordinación de los profesores que imparten docencia al grupo de alumnos de su tutoría, mediando entre profesores, alumnos y familias o tutores legales.
- Impulsar las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del plan de convivencia, con los alumnos del grupo de su tutoría.
- Conocer las actuaciones inmediatas y medidas adoptadas por los profesores que imparten docencia en su grupo de tutoría, con el objeto de resolver los conflictos y conseguir un adecuado marco de convivencia que facilite el desarrollo de la actividad educativa.
- Informar al jefe de estudios de las actuaciones inmediatas adoptadas por los profesores de su grupo de alumnos.
- Recabar información de las medidas correctoras y de las sanciones impuestas a sus alumnos.
- Atender a los padres o tutores legales de los alumnos y proporcionarles información sobre el rendimiento académico y la trayectoria de los sus hijos en el instituto. Para que esta atención pueda ser efectiva los padres pedirán cita con el tutor de su hijo/a.
- El profesor tutor dará a conocer a sus alumnos y a sus padres o tutores a comienzo de curso los criterios de promoción o titulación del curso correspondiente.

8. Funciones de los profesores.

- Llevar a cabo las actuaciones previstas en el *artículo 19* de este Reglamento, dentro del aula o en el desarrollo de sus actividades complementarias o extraescolares.
- Informar al tutor y al jefe de estudios de las actuaciones inmediatas adoptadas con un alumno o grupo de alumnos de su tutoría.
- Los profesores, en el ejercicio de las funciones de gobierno, docentes, educativas y disciplinarias que tengan atribuidas, tendrán la condición de autoridad pública y gozarán de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.

9. Funciones del profesor de guardia.

- Atender a los grupos de alumnos que se encuentren sin profesor por cualquier circunstancia, orientar sus actividades y velar por el orden y buen funcionamiento del centro. Finalizado su período de guardia, el profesor anotará en el parte correspondiente cualquier incidencia que se haya producido.
- Se evitará la realización de una guardia en las aulas específicas (laboratorios, Tecnología, Informática, talleres, Música, etc.), salvo por indicación expresa del profesor ausente. La Jefatura de Estudios colaborará en la asignación de otra aula cuando los profesores de guardia no encuentren ninguna dependencia adecuada.

10. Funciones del Delegado de curso.

- Actuar como representante del grupo en cualquier circunstancia en que se requiera esa función.
- Trasladar al Tutor y, si fuera necesario, a la Dirección del instituto cualquier problema que pudiera surgir en el grupo.
- En ausencia del delegado de curso, sus funciones serán asumidas por el subdelegado

Artículo 45. Protocolo antiacoso.

Se seguirá el protocolo de actuación determinado por la Delegación de Educación de Segovia (basado en la *Orden EDU/1071/2017, de 1 de diciembre*).

1. Identificación y comunicación de las circunstancias.
2. Constitución inmediata del Equipo de valoración en el Centro y valoración de la situación.
3. Verificación de los hechos.
 - a. Entrevista con el alumno presuntamente acosado (Anexo II del protocolo). Deberá garantizarse al alumno la confidencialidad de sus informaciones.
 - b. Recopilar documentación existente sobre los alumnos implicados (agresor/es y víctima)
 - c. Realización de pruebas objetivas para confirmar la existencia de acoso. El Departamento de Orientación aplicará alguna prueba objetiva (sociograma, Test de Bullying, IESocio...) con objeto de obtener información relevante sobre las relaciones y la interacción de los alumnos.
 - d. Entrevista con testigos no participantes (Anexo III del protocolo). Se entrevistará a alumnos que hayan podido ser testigos o espectadores pasivos de algún hecho que pudiera dar cuenta de las situaciones de posible maltrato.

- e. Entrevista con los padres o representantes legales de la presunta víctima (Anexo IV del protocolo). Se informará de los hechos que se investigan, de las medidas adoptadas, de los pasos a seguir en la gestión del conflicto. En función de la gravedad del hecho y se solicitará su colaboración.
- f. Entrevista con el presunto agresor o agresores (Anexo V del protocolo).
- g. Entrevista con los padres o representantes del presunto o presuntos agresores (Anexo VI del protocolo). Se informará de las acusaciones existentes; de las evidencias que existen en relación a éstas; de las actuaciones legales que competen al Centro educativo, si se confirma la existencia de acoso; y de los pasos a seguir en la gestión del conflicto. Se solicitará su colaboración para buscar la mejor solución.
- h. Entrevista con los profesores observadores (Anexo VII del protocolo). Se recogerá toda la información que hayan podido recabar desde el momento en que hayan sido nombrados por el equipo de valoración.
- i. Informe sobre la presunta situación de acoso escolar (Anexo VIII del protocolo).

4. Actuaciones:

- a. Si NO se confirma la situación de acoso escolar.
- b. Si se confirma la situación de acoso escolar: Adopción de medidas con los implicados en la situación de acoso escolar (la víctima, el agresor o agresores, los compañeros observadores, el grupo, las familias, toda la Comunidad educativa).

5. Aplicación de medidas disciplinarias.

6. Comunicación de las actuaciones realizadas y conductas verificadas.

Artículo 46. La Mediación escolar.

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 conformidad con lo dispuesto en este artículo.

Para la puesta en práctica de esta medida se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- a. Sólo se pondrán en marcha cuando se trate de conflictos generados por conductas perturbadoras calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y aún no se haya iniciado la tramitación de un procedimiento sancionador y cuando el centro tenga constancia expresa, mediante un escrito dirigido al director, en 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.
- b. No se llevarán a cabo en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurren alguna de las circunstancias agravantes de la responsabilidad que se mencionan en el *artículo 32.2 del Decreto 51/2007 de 17 de mayo*.

Para el desarrollo de la mediación será preciso tener en cuenta lo siguiente:

- a. La mediación tendrá carácter voluntario.
- b. La mediación estará basada en el diálogo y la imparcialidad y su finalidad será la reconciliación entre las personas y la reparación, si procede, del daño causado.

- c. El mediador será designado por el Coordinador de convivencia entre todos los miembros de la Comunidad educativa y deberá contar con la aceptación de las partes afectadas.

Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución.

El proceso de mediación finalizará con el cumplimiento de los acuerdos alcanzados, llegado el caso, en el plazo máximo de diez días lectivos contados desde su inicio.

Si la mediación finalizara sin acuerdo entre las partes, o se incumplieran los acuerdos alcanzados, el mediador comunicará el hecho al director para que proceda a la apertura del correspondiente expediente sancionador, sin perjuicio de la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en el *artículo 39* de este Reglamento.

El Anexo V de este reglamento presenta el documento de mediación escolar. El Anexo VI ofrece el modelo de diligencia para hacer constar el ejercicio de tareas de mediación escolar por parte del alumno mediador.

TÍTULO IV: DE LA PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS EN EL PROCESO EDUCATIVO

Artículo 47. 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 en las mejores condiciones.

Artículo 48. Derechos de los padres o tutores legales.

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

Los padres deberán comunicar al tutor o al equipo directivo cualquier incidencia relativa a sus hijos que afecte o pueda afectar a su rendimiento escolar: enfermedad, dificultades de aprendizaje, problemas psicológicos, en la seguridad de que el instituto guardará la debida discreción.

Los padres o tutores legales tienen derecho a:

1. 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.
2. 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.

3. Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo a través de su participación en el Consejo escolar y mediante los cauces asociativos que tienen legalmente reconocidos.
4. Ser informados de la organización del Centro, de sus actividades, de los proyectos institucionales del Instituto y de las novedades legislativas.

Artículo 49. Deberes de los padres.

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* y además:

1. Velar porque sus hijos acudan al Instituto con puntualidad, aseados y en condiciones óptimas de descanso.
2. Evitar que sus hijos acudan al instituto cuando padezcan enfermedades contagiosas o en precario estado de salud.
3. Informar a sus hijos de los temas tratados en el consejo escolar y otras comisiones creadas al efecto.
4. Acudir al Instituto o enviar la correspondiente autorización en el caso de que sus hijos deban abandonar el recinto escolar.
5. Colaborar y/o abonar la restitución de los desperfectos que sus hijos ocasionen en el centro.
6. Respetar las horas de visitas establecidas en el Instituto.
7. Solicitar telefónicamente o por nota escrita las entrevistas con el tutor, jefe de estudios..., en las horas destinadas a ello.
8. Asistir a cuantas reuniones les convoque el tutor de sus hijos.
9. Responder a las notificaciones que se les envíen.
10. Recibir y firmar el boletín de notas.
11. Notificar y justificar, si procede, las ausencias de sus hijos.
12. Colaborar en las actividades complementarias que redunden en beneficio de la formación integral de sus hijos.
13. Acudir a las convocatorias que realice el equipo directivo y el Departamento de Orientación para informarles de los criterios de evaluación, promoción y titulación en cada tipo de estudios; áreas optativas y opcionales en la ESO; itinerarios de los bachilleratos, incorporación a grupos de PMAR, orientación académica y profesional, etc.

Artículo 50. Participación de la Asociación de madres y padres.

La Asociación de madres y padres colaborará con la Dirección del Instituto a fin de conseguir que la enseñanza que en él se ofrece promueva el pleno desarrollo académico de los alumnos, para lo cual:

1. La Junta Directiva de la asociación mantendrá contactos periódicos con el equipo directivo para asegurar la adecuada coordinación.
2. La asociación podrá promover actividades educativas.
3. La asociación podrá utilizar los locales del Centro destinados a este uso previa autorización del director y tendrá preferencia para utilizarlos sobre cualquier otra entidad.

TÍTULO V: DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.**Artículo 51. El personal de Administración y Servicios**

El personal de Administración y Servicios (PAS) estará integrado por el personal administrativo de Secretaría, personal de Conserjería y personal de Limpieza; dependen orgánicamente del director y, por delegación de funciones, del secretario del Instituto.

Artículo 52. Horarios y vacaciones.

El PAS se atenderá en lo general a lo dispuesto en la legislación vigente que regula el III CONVENIO ÚNICO PARA EL PERSONAL LABORAL DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO, publicado en el BOE el 12 de noviembre de 2009. No obstante, horarios, turnos, vacaciones, serán coordinados por el secretario del Instituto.

Artículo 53. Derechos del PAS.

1. Participar en el funcionamiento y en la vida del Instituto a través de su representación en el consejo escolar.
2. Mantener reuniones.
3. Participar en las actividades complementarias.
4. Ser tratados con el máximo respeto y consideración.

Artículo 54. Representante del PAS en el consejo escolar.

Corresponde al representante del PAS en el Consejo escolar:

1. Asistir a las reuniones que se convoquen.
2. Informar a sus representados de los temas allí tratados.
3. Recoger propuestas e iniciativas de sus representados y trasladarlas al órgano competente.

Artículo 55. Funciones generales del personal de Conserjería.

1. Custodiar los locales, las instalaciones y, en general, todo el material mobiliario del Instituto.
2. Controlar la entrada de personas ajenas al centro, indicándoles, si procede, el lugar al que deben dirigirse dentro del recinto escolar.
3. Custodiar, entregar y controlar las llaves del Instituto y sus dependencias. Cerrar la Conserjería al final de la actividad lectiva.
4. Recibir, conservar y distribuir los documentos, objetos y correspondencias que se les entregue.
5. Realizar los encargos que, relacionados con el Instituto, les encomiende la autoridad de quien dependen.
6. Atender las llamadas de teléfono, tomar nota del asunto de la llamada y ponerlo en conocimiento de la persona interesada.
7. Controlar la calefacción según las indicaciones dadas al respecto.

8. Manejar y controlar la fotocopiadora, multcopista, encuadernadora, etc.
9. Activar las señales de alarma en caso de emergencias o simulacros de incendio.
10. Entregar y controlar los recursos y materiales de uso diario.
11. Controlar la utilización de aulas específicas: Biblioteca, Polivalente, Audiovisuales, Informática, Música, Plástica y Laboratorios.
12. Comunicar al secretario los desperfectos que se encuentren: rotura de cristales, lámparas fundidas, deterioro del mobiliario, averías en las instalaciones, etc.
13. Notificar al profesor de guardia o, en su caso, a la Jefatura de Estudios la ausencia del profesor para que atienda al curso correspondiente.
14. Controlar, especialmente al final de las jornadas de enseñanza o actividades del instituto, que las luces estén apagadas, las ventanas cerradas y calefacción desconectada.

Artículo 56. Funciones del personal administrativo de Secretaría.

1. Atender las necesidades que manifieste la función administrativa del instituto a través de su Secretaría: recepción de documentación oficial, su clasificación y entrega al interesado o al personal de Conserjería para su distribución, registro de entrada/salida de correspondencia, registro de libros previa catalogación por parte de los profesores, registro general de material inventariable, archivado de documentación, etc.
2. Realizar los trabajos que, relacionados con el instituto, les sean encomendados por el equipo directivo.
3. Colaborar con el secretario y jefe de estudios en la realización de pedidos de material necesario para el adecuado funcionamiento de estas dependencias.
4. Informatizar la gestión académica y económica del Instituto.
5. Colaborar, siempre que sus tareas se lo permitan, en la informatización de nuevos materiales docentes: libros, vídeos, revistas...

Artículo 57. Funciones generales del personal de limpieza.

1. Realizar los trabajos de mantenimiento que les encomiende el secretario.
2. Comunicar al secretario los desperfectos encontrados: rotura de cristales, lámparas fundidas, deterioro del mobiliario, averías en las instalaciones, etc.
3. Efectuar junto con el secretario los pedidos de productos de limpieza específicos.
4. Custodiar las llaves que tengan a su disposición para llevar a cabo sus tareas.
5. Realizar sus funciones de acuerdo con el horario estipulado.

TÍTULO FINAL

Artículo 58. Disposición final.

El presente Reglamento de Régimen Interior entrará en vigor al día siguiente de su aprobación y prorrogará su validez hasta nueva modificación.

Artículo 59. Procedimiento para su modificación:

Este reglamento podrá modificarse a propuesta de la Junta de Delegados, la Asociación de madres y padres de alumnos, el Claustro de profesores, el equipo directivo, la Comisión de Convivencia y el propio Consejo Escolar. En cualquier caso, se revisará anualmente.

ANEXO I. PLAN DE ACOGIDA

ANEXO II. PLAN DE SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

ANEXO III. MODELO DE PARTE DE INCIDENCIAS

PARTE DE INCIDENCIAS	
Alumno/a:	Grupo:
Profesor/a:	Fecha:
Descripción de la incidencia:	
Otra información que se quiera aportar:	
En Santa María la Real de Nieva, a de de 202	
El/La profesor/a	

ANEXO IV. DOCUMENTO DE MEDIACIÓN ESCOLAR

DOCUMENTO DE MEDIACIÓN ESCOLAR	
PERSONAS QUE SOLICITAN LA MEDIACIÓN	
Nombre	Curso
Nombre	Curso
Nombre	Curso
ALUMNO	
Nombre	Curso
Nombre	Curso
DEFINICIÓN DEL CONFLICTO	
ACEPTACIÓN DEL PROCESO DE MEDIACIÓN	
SI	NO
ACUERDOS/COMPROMISOS ALCANZADOS POR CADA UNA DE LAS PARTES	
PLAZO DEL PROCESO	
SEGUIMIENTO (DÍAS, HORAS)	
FINALIZACIÓN DEL PROCESO	
EVALUACIÓN DEL PROCESO	
En Santa María la Real de Nieva, a ____ de _____ de 202	
Firma de los asistentes	

ANEXO V. DILIGENCIA PARA HACER CONSTAR EL DESEMPEÑO DE ACTUACIONES DE AYUDA Y MEDIACIÓN DEL ALUMNO

DILIGENCIA PARA HACER CONSTAR LA REALIZACIÓN DE ACCIONES DE AYUDA Y MEDIACIÓN	
Hago constar: Que el alumno indicado ha realizado actuaciones de ayuda y mediación en el curso 202	
Alumno	Curso
En Santa María la Real de Nieva, a de 202	
Firmado	
El director	

ANEXO VI. PROCEDIMIENTOS DE ACUERDO ABREVIADO

DATOS PERSONALES		
CENTRO: IES CATALINA DE LANCASTER		
Nombre		
Localidad: Santa María la Real de Nieva		Código: 40004750
ALUMNO		
Nombre y apellidos		
DNI	Edad	Curso y grupo
Profesor tutor		
FAMILIAR IMPLICADO		
Nombre y apellidos		
DNI	Familiar del alumno	
DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS		
DESCRIPCIÓN DE LAS CONDUCTAS QUE MOTIVAN LA APERTURA DEL PROCEDIMIENTO		
PROPUESTA DE MEDIDA DE CORRECCIÓN QUE SE REALIZA		
PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS MEDIDAS PROPUESTAS		
ACEPTACIÓN POR EL ALUMNO Y SUS PADRES DE LA MEDIDA PROPUESTA		
<p>El alumno _____ y su _____ D. _____ aceptan la medida correctora propuesta en este procedimiento abreviado. En Santa María la Real de Nieva, a _____ de _____ de 202</p> <p style="text-align: center;">Firmado: El/La alumno/a El padre La madre</p>		
PROPUESTA DE FINALIZACIÓN		
PROPUESTA DE FINALIZACIÓN DE LA MEDIDA		
ACTUACIONES DERIVADAS		

ANEXO VII. PROCEDIMIENTO PARA ATENDER AL ALUMNOS QUE PRECISE ATENCIÓN EDUCATIVA DOMICILIARIA

De conformidad con la *Orden EDU/1169/2009 del 22 de mayo*, que regula la atención domiciliaria a los alumnos, se procede a establecer el siguiente procedimiento en caso de que un alumno del instituto se vea obligado a permanecer en su domicilio durante un periodo de tiempo superior a un mes, a causa de enfermedad crónica, prolongada o lesiones de consideración.

1. FASE DE INFORMACIÓN

- a. El equipo directivo solicitará de los padres cuanta información precise respecto de la situación y les informará de los derechos derivados de la enfermedad de su hijo, asesorándoles en la solicitud de la asistencia domiciliaria.
- b. El jefe de estudios informará al tutor del alumno y convocará una reunión de la junta de evaluación del grupo del alumno para informar y solicitar la colaboración necesaria. Se organizará un calendario de reuniones
- c. El tutor, asesorado por el orientador, será el coordinador entre los profesores del Instituto y los profesores de atención a domicilio.
- d. Los profesores deberán proporcionar al Tutor la información relativa a las programaciones didácticas de sus áreas o materias y cualquier otra información o documentación necesaria para la intervención domiciliaria.
- e. En una segunda reunión el tutor, asesorado por el resto de profesores, elaborará un informe que indique el nivel de competencia curricular del alumno convaliente y la propuesta curricular adaptada derivada de las distintas programaciones de las asignaturas, conforme al anexo IV de la *Orden EDU/1169/2009 del 22 de mayo*, que regula la atención domiciliaria.
- f. En los diez días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud (Anexo I de la Orden citada) el director enviará la documentación a la Dirección Provincial de Educación.

2. FASE DE COORDINACIÓN

- a. Una vez recibido el visto bueno a la asistencia por parte de la Dirección Provincial, se reunirá a la Junta de Evaluación para informar del acuerdo y de las personas o institución encargada de la asistencia domiciliaria.
- b. Los profesores del alumno convaliente deberán coordinar su actuación con el personal encargado de la atención domiciliaria.
- c. Se solicitará a los profesores del centro:
 - Teléfonos de contacto o direcciones de correo que facilitaremos a los encargados de la asistencia domiciliaria.
 - Primeras tareas a realizar por el alumno e instrucciones para su recogida.
- d. Plazos para la entrega y recogida de posteriores tareas o actividades
- e. Se nombra un coordinador entre las personas que realizan la asistencia domiciliaria

3. FASE DE VALORACIÓN DE TAREAS Y ACTIVIDADES

El tutor será el intermediario entre los profesores del centro y las personas encargadas de la asistencia, responsabilizándose de:

- a. Recoger y entregar las tareas al coordinador de la asistencia domiciliaria, salvo que se establezcan acuerdos por áreas o materias entre los profesores del Instituto y las personas dedicadas a la asistencia domiciliaria para que la entrega se realice de otra manera.
- b. Llevar un seguimiento de la valoración de esas tareas y de su peso en la calificación del aprendizaje del alumno.
- c. Informar periódicamente a la familia del procedimiento y del grado de aprovechamiento del alumno.

4. FASE DE ACOGIDA DEL ALUMNO

- Los profesores del alumno convaliente deberán participar en el diseño de actividades de acogida e integración del alumno convaliente.
- El tutor deberá preparar, con el asesoramiento del orientador, las actividades necesarias para la incorporación del alumno al centro.
- El alumno que haya recibido atención domiciliaria será objeto de una evaluación inicial a su vuelta al centro, con objeto de adaptar la respuesta educativa a sus necesidades en ese momento. Esta respuesta podrá incluir las medidas de atención educativa que cada profesor, dentro de su área o materia, estime oportunas, incluyendo las adaptaciones curriculares individualizadas.