



**Junta de  
Castilla y León**

Consejería de Educación

I.E.S. Senara de Babilafuente

# **Reglamento de Régimen Interno**

**Curso 2013/2014**

I.E.S. Senara C/ Soledad, 11. 37330 Babilafuente. 37010017@educa.jcyl.es

# ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	4
I. OBJETIVOS.....	4
II. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS.....	5
III. NORMAS DE CONVIVENCIA.....	6
1. MEDIDAS PREVENTIVAS.....	6
2. NORMAS DE CONVIVENCIA. ....	6
2.1. NORMAS GENERALES DEL CENTRO.	
2.2. NORMAS DE CONDUCTA EN EL AULA.	
2.3. NORMAS SOBRE UTILIZACION DE ESPACIOS.	
2.4. NORMAS SOBRE UTILIZACION DE MATERIAL.	
2.5. NORMAS SOBRE FALTAS DE ASISTENCIAS.	
2.6. NORMAS SOBRE LA PUNTUALIDAD.	
2.7. NORMAS SOBRE LAS GUARDIAS.	
2.8. NORMAS SOBRE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS.	
2.9. NORMAS SOBRE UTILIZACIÓN DE SERVICIOS    INFORMÁTICOS	
2.10.    Y AUDIOVISUALES.	
2.11. NORMAS SOBRE USO DE LOS SEVICIOS DE        REPROGRAFÍA Y TELEFONO.	
2.12. NORMAS DE UTILIZACION DE LA BIBLIOTECA.	
2.13. NORMAS SOBRE EL SERVICIO DE CAFETERÍA.	
2.14. NORMAS SOBRE EL USO DEL TELÉFONO MÓVIL Y OTROS APARATOS DIGITALES.	
2.15. NORMAS SOBRE EL ENVÍO DE INFORMACIÓN A LOS PADRES.	
2.16. NORMAS SOBRE LA ORGANIZACIÓN DE EXÁMENES.	
2.17. NORMAS SOBRE ACLARACIONES Y        RECLAMACIONES.	
2.18. NORMAS SOBRE LA COLABORACIÓN DE LAS    FAMILIAS EN LAS MEDIDAS CORRECTORAS.	
2.19. NORMATIVA SOBRE EL DERECHO DE LOS ALUMNOS, A PARTIR DE 3º ESO, A LA INASISTENCIA COLECTIVA A CLASES.	
2.20. NORMAS SOBRE EL TABACO.	
IV. NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.....	17
V. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE CONFLICTO.....	18
1. ESQUEMA GENERAL.	
2. CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES.	
3. RESPONSABILIDAD POR DAÑOS.	

4.	CALIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS QUE PERTURBAN LA CONVIVENCIA.	
5.	CORRECCIÓN DE LAS CONDUCTAS.	
5.1.	ACTUACIONES INMEDIATAS.	
5.2.	MEDIDAS POSTERIORES DE CORRECCIÓN EN EL CASO DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO.	
5.3.	MEDIDAS POSTERIORES EN EL CASO DE CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO. INCOACIÓN DE EXPEDIENTE SANCINADOR.	
6.	ACTUACIONES EN SITUACIONES DE POSIBLE INTIMIDACIÓN Y ACOSO ENTRE ALUMNOS «Bullying»	
VI.	MEDIACIÓN Y PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.....	26
VII.	SISTEMA DE REGISTRO DE LAS ACTUACIONES LLEVADAS ACABO.....	2
VIII.	ANEXOS.....	3
		2

## **INTRODUCCIÓN.**

El presente Reglamento de Régimen Interno está adaptado al DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos/as y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León y a la Orden EDU/1921/2007 de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.

El Reglamento de Régimen Interior (R.R.I.) es una parte del Proyecto Educativo del Centro (P.E.C.) que pretende contribuir a dinamizar la vida del Instituto. Ha de servir de referencia para la actividad cotidiana del Instituto y de todos sus miembros (alumnos/as, profesores/as, personal administrativo y laboral, así como las madres y padres) y que pretende regular todos los aspectos concernientes a la organización y al funcionamiento del Instituto para mejorar las relaciones de toda la comunidad educativa y conseguir el máximo aprovechamiento académico.

### **I. OBJETIVOS.**

- Precisar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes de los alumnos
- Establecer las normas de convivencia, que incluyan tanto los mecanismos favorecedores del ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos, como las medidas preventivas y la concreción de las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
- Fijar las normas de organización y participación para la mejora de la convivencia en el centro, entre ellas, las de la comisión de convivencia.
- Establecer los procedimientos de actuación en el centro ante situaciones de conflicto y el sistema de registro de las actuaciones llevadas a cabo.
- Concretar el desarrollo de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos.

## II. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS/AS.

Se resumen en el siguiente cuadro:

DERECHOS						DEBERES		
<b>Derecho a una Formación Integral</b>						<b>Deber de Estudiar</b>		
Formación en respeto	Educación emocional	Adquisición de habilidades y conocimientos	Desarrollo de actividades docentes con fundamentos científico y académico	Formación ética y moral	Orientación escolar, personal y profesional	Asistir a clase y participar en actividades académicas	Realizar Actividades y seguir orientaciones y directrices del profesorado	
<b>Derecho a ser respetado</b>						<b>Deber de respetar a los demás</b>		
Protección contra agresiones	Respeto a la libertad y convicciones	Seguridad, higiene, medidas de prevención y actuación	Ambiente de convivencia	Confidencialidad en sus datos		Permitir a los demás el ejercicio de sus derechos	Respetar a los demás y evitar cualquier tipo de discriminación	Demostrar buen trato a profesores y alumnos y sus pertenencias
<b>Derecho a participar en la vida del centro</b>						<b>Deber de participar en las actividades del centro</b>		
Participación reunión y asociación	Manifestación respetuosa de su opinión		Recepción de información			Implicación activa y participación individual y colectiva	Respetar y cumplir las decisiones	
<b>Derecho a ser evaluado objetivamente</b>						<b>Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el centro.</b>		
Recepción de información		Obtención de aclaraciones y efectuar reclamaciones				Respeto a las normas establecidas en el RRI	Participación y colaboración activa	Respeto a instalaciones y material
<b>Derecho a la protección social</b>						<b>Deber de Ciudadanía</b>		
Dotación de recursos compensadores		Establecimiento de condiciones adecuadas en situaciones concretas				<b>Conocimiento y respeto de los valores democráticos</b>		

### **III. NORMAS DE CONVIVENCIA.**

#### **1. MEDIDAS PREVENTIVAS.**

La comunidad educativa se propone, con el presente Reglamento, el establecimiento de medidas preventivas que eviten, en la medida de lo posible, las disfunciones en la convivencia. Para ello se trabajarán los siguientes aspectos:

- Dar a conocer los derechos y deberes de cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
- Instruir a los alumnos/as sobre las consecuencias de actuaciones inadecuadas.
- Dar a conocer la organización del Centro y la participación de los distintos miembros de la comunidad educativa.
- Facilitar la participación de la comunidad educativa en la formación sobre los temas relacionados con la convivencia
- Incluir en los planes de acción tutorial y como objetivos de la formación transversales en las distintas materias los siguientes aspectos:
  - El desarrollo de actitudes de tolerancia y de comprensión (plan de acción tutorial).
  - El desarrollo de hábitos de colaboración y de ayuda mutua.
  - La participación en los órganos de gestión del Centro y en las asociaciones.
  - El fomento de actitudes de respeto a las normas establecidas.

#### **2. NORMAS DE CONVIVENCIA.**

##### **2.1. NORMAS GENERALES DEL CENTRO.**

Todos los miembros de la comunidad educativa deberán:

- Respetar la integridad física y moral, al igual que los bienes, de las personas que la forman y de aquellas otras personas e instituciones que se relacionen con el Centro.
- Fomentar la tolerancia ante la diversidad.
- Fomentar la no discriminación.
- Respetar la libertad de conciencia y las convicciones morales y religiosas de los miembros de la comunidad educativa, siempre que no perjudiquen el normal desarrollo de la docencia.
- Ser correctos en el trato social, mediante el empleo de un lenguaje correcto y adecuado.
- Mostrar interés y ser responsables en el desarrollo del propio trabajo.
- Respetar el trabajo y las funciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

- Cooperar en las actividades educativas y de convivencia.
- Utilizar con cuidado el mobiliario, las instalaciones y el material del Centro, conforme a su destino y a las normas de funcionamiento.
- Abstenerse de fumar en todo el recinto escolar, tanto dentro de las instalaciones como en los espacios al aire libre.
- Informar a los alumnos/as, padres, madres y/o tutores sobre la evaluación de su aprendizaje, así como de la evolución-de su estancia en el Centro. Para ello se pondrá a disposición de los mismos toda la documentación que estimen oportuna.
- Respetar el derecho del profesor/aa ejercer su trabajo en condiciones de dignidad personal y eficacia docente.
- Respetar el derecho de los compañeros/as a recibir la educación correcta en las clases.

## **2.2. NORMAS DE CONDUCTA EN EL AULA.**

Para la redacción de estas normas se ha tenido en cuenta el trabajo hecho con los alumnos/as en tutoría.

- Por parte del alumno:
  - Asistir a clase diariamente y con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
  - Respetar a los compañeros/as y al profesor/a.
  - Prestar atención y guardar silencio durante las clases, respetando, así, el derecho al estudio de los compañeros/as y seguir las orientaciones del profesorado mostrando el debido respeto y consideración.
  - Llevar el material necesario para realizar adecuadamente las tareas de clase y entregar los trabajos y las actividades en las fechas previstas.
  - Velar por la limpieza del aula y el cuidado del material existente en la misma.
  - No hacer ruido en los pasillos.
  - Apagar el móvil.
  - Pedir la palabra para hablar.
  - No comer ni beber nada, salvo agua, en el aula durante las clases.
  - El orden y colocación de las mesas se acordará en las juntas de evaluación para cada grupo. Si algún profesor decide utilizar otra distribución, las mesas se dejarán colocadas al finalizar cada período lectivo y, al finalizar la jornada, con la silla sobre la mesa.
- Por parte del profesor/a:
  - Explicar y repetir si fuera necesario.
  - Resolver las dudas de los alumnos/as.
  - Puntualidad al entrar y al salir.
  - Utilizar un lenguaje correcto y no hacer comentarios vejatorios contra los alumnos/as que tienen dificultades.
  - Devolver los ejercicios corregidos en tiempo razonable.
  - Informar de las fechas de exámenes.
  - No utilizar el móvil en clase.

### **2.3. NORMAS SOBRE UTILIZACION DE ESPACIOS.**

- Permanecer en el Centro durante el horario lectivo, que incluye descansos y recreos.
- No salir del aula durante las horas de clase, excepto en los casos en que el profesor/a lo determine.
- No permanecer en los lugares de uso común (pasillos, servicios, cafetería, etc.) durante los periodos lectivos; por ello no podrá utilizarse la cafetería durante los cinco minutos de descanso entre clase y clase.
- No abandonar la clase ni asomarse al pasillo o a las ventanas en ausencia del profesor, salvo causa justificada.
- Los alumnos no podrán transitar por el pasillo de dirección/secretaría/sala de profesores, excepto para hacer alguna gestión de tipo administrativo o para hablar con un profesor/a.
- La sala de profesores es una estancia de uso exclusivo del profesorado. Los alumnos/as podrán entrar en ella con la autorización expresa de algún profesor/a.
- Los anuncios se pincharán en los corchos de cada aula y se evitará colgarlos en las paredes.
- No permanecer en los pasillos ni en las aulas durante el recreo.

### **2.4. NORMAS SOBRE UTILIZACION DE MATERIAL.**

- Asistir provistos del material y vestuario adecuado para cada una de las actividades que se realicen.
- Respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.
- Reparar los hurtos y destrozos ocasionados intencionadamente y por el mal uso del inmueble y del material.
- Tanto en la reparación de los daños intencionados como en la sustracción de pertenencias a otros compañeros/as, los padres o tutores legales son responsables civiles en los términos previstos en la ley.
- Cuando no aparezca el autor de un destrozo o de un hurto causado delante de los compañeros/as de aula, porque éstos no quieren manifestar quién ha sido el autor, el grupo será responsable y se repartirán los gastos de la reparación entre todos.

### **2.5. NORMAS SOBRE FALTAS DE ASISTENCIAS.**

En cuanto a la asistencia a clase, se aplicarán los protocolos establecidos en la RESOLUCIÓN de 28 de septiembre de 2005 de la Dirección General de Formación Profesional e Innovación Educativa y completados en la instrucción del Área de Programas Educativos 012317 sobre el “Absentismo Escolar”.



Para las ausencias no consideradas como absentismo escolar se seguirán las siguientes normas:

- Los profesores/as tendrán la obligación de anotar las faltas de asistencia a clase por los procedimientos establecidos a principios del curso por la Jefatura de Estudios.
- Si se utilizan las consolas individuales, los datos introducidos se transferirán al programa IESfácil al menos una vez por semana.
- Cuando los profesores/as observen ausencias no justificadas exclusivamente en su materia, comunicarán el hecho al Jefe de Estudios
- Las faltas de asistencia se justificarán por los padres o tutores legales, rellenando el correspondiente impreso, que se entregará al Jefe de Estudios, o depositándolo en el lugar habilitado a tal fin, en un plazo máximo de tres días a partir de la incorporación del alumno/a al centro. El tutor del alumno/a estará informado en todo momento de las ausencias a través del programa IESfácil.
- Cuando el alumno/a falte frecuentemente o durante más de dos días consecutivos; el tutor o en su caso, la Jefatura de Estudios, se pondrá en comunicación con la familia para informarse de la situación.
- La Dirección del Centro se reserva el derecho de realizar las comprobaciones oportunas para certificar la veracidad de las firmas, por si el alumno/a hubiese incurrido en la falta grave de suplantación de personalidad y falsificación de documentos, tal como contempla la normativa vigente.
- La pertinencia o no de los motivos alegados para justificar las faltas queda sometida a la consideración de la Jefatura de Estudios.
- Los Tutores, en sus reuniones con la Dirección del Centro, estudiarán y controlarán la asistencia de los alumnos al Centro; en dichas reuniones se tomarán las medidas oportunas.
- La acumulación de faltas sin justificar dará lugar a iniciar expediente de absentismo.
- Los alumnos/as no abandonarán el Instituto sin causa justificada, o petición por escrito, hecha por los padres al tutor del alumno/a. No se permitirán las salidas del recinto escolar durante el horario lectivo.

## **2.6. NORMAS SOBRE LA PUNTUALIDAD.**

Dado que el IES "Senara" es un centro rural, la mayor parte de los alumnos/as( todos menos los de Babilafuente) utiliza el transporte escolar por lo que no hay justificación para los retrasos de tipo individual. En consecuencia, se aplicarán las siguientes normas:

- Se considerará falta de puntualidad el que un alumno/a se incorpore a su clase después que haya sonado el timbre. Se anotará un retraso, salvo que el profesor considere que hay una intención manifiesta de interrumpir la

clase. En ese caso, el alumno/a se enviará a Jefatura de estudios con el correspondiente Parte de Incidencias.

- La reiteración en las faltas de puntualidad, de forma injustificada, será considerada como falta leve y sancionada como tal de acuerdo con la normativa sobre sanciones establecidas en el presente reglamento.
- Los profesores/as procurarán estar dentro del aula antes de que toque el timbre de entrada.

## **2.7. NORMAS SOBRE LAS GUARDIAS**

- Según establece la Orden de 29 de junio de 1994 por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los IES en el Título V, sobre el Cumplimiento del horario por parte del profesorado, Artículo 101:
- *Los profesores/as de guardia serán responsables de los grupos de alumnos/as que se encuentren sin profesor/a por cualquier circunstancia, orientarán sus actividades y velarán por el orden y buen funcionamiento del instituto. Finalizado su periodo de guardia, el profesor/a anotará en el parte correspondiente las ausencias y retrasos de los profesores y cualquier otra incidencia que se haya producido.*

Por consiguiente:

En cada hora lectiva habrá profesores/as de guardia en el Instituto encargados de suplir a los profesores/as que falten y de velar por el cumplimiento de las normas establecidas. En el tablón de anuncios de la sala de profesores, figurará un horario general de profesores/as de guardia. En principio se fijarán tres profesores/as para cada hora.

Son funciones específicas del profesor/a de guardia:

- Garantizar el orden y el silencio en los pasillos y en las aulas donde falte el profesor/a correspondiente.
- No permitir que los alumnos/as deambulen injustificadamente por el interior del Centro durante el tiempo de las clases.
- Antes de que suene el timbre que indica el comienzo de la clase, el profesor/a de guardia recorrerá los pasillos del instituto para comprobar que los alumnos/as permanecen dentro de su aula. Sólo podrán estar en los pasillos los alumnos/as que cambian de aula o tengan permiso para ir al baño.
- Cuando un profesor/a falte, el profesor/a de guardia que lo suple permanecerá en el aula correspondiente con los alumnos/as.
- En el caso de haber más grupos de alumnos/as desatendidos que profesores/as de guardia, se comunicará dicha situación al Jefe de Estudios o al Director del Centro para solucionarla.

- Si no se produjera ninguna anomalía, el profesor/a de guardia permanecerá localizable en el centro.
- Los profesores/as que conozcan con antelación que van a faltar, dejarán actividades preparadas para que los alumnos/as las realicen durante su ausencia.

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

Los departamentos didácticos ofrecen a los alumnos/as actividades complementarias que complementan la formación de sus materias y ayudan a conseguir los objetivos generales de las programaciones, la formación global y la adquisición de las competencias básicas.

Se aplicarán las siguientes normas:

- Los alumnos/as tienen derecho a participar en ellas siempre y cuando cumplan las normas de comportamiento y los objetivos de la actividad programada.
- El Consejo Escolar, la Comisión de Convivencia o el profesor/a organizador podrán privar de la participación en actividades extraescolares a los alumnos/as cuyo comportamiento en clase o en el centro no muestre el interés necesario para aprovechar dicha actividad.
- Las actividades extraescolares aprobadas por el Consejo Escolar, que figuran en la PGA, tienen prioridad de realización sobre cualquier otra actividad docente.
- El Consejo Escolar, previo informe de la Comisión Económica, fijará las normas generales de financiación de las actividades extraescolares que se aplicarán a las actividades programadas. El aspecto económico nunca debería provocar discriminación entre los alumnos/as a la hora de asistir a una actividad. El centro tomará las medidas necesarias para que ningún alumno/a deje de asistir a una actividad por razones económicas.
- Las actividades extraescolares son voluntarias para el profesorado y el alumnado.
- Los alumnos/as que no participen en una determinada actividad acudirán a clase.
- Cuando la asistencia de los alumnos/as a una actividad extraescolar coincida con la realización de una prueba de evaluación por parte de los compañeros del mismo grupo, se arbitrarán las medidas para que los alumnos/as que participen de dicha actividad puedan ser evaluados en los mismos términos de igualdad que el resto de los alumnos/as.
- En las programaciones de excursiones y de visitas culturales, presentadas por los distintos Departamentos, se harán constar los siguientes datos:
  - Profesor/a responsable, grupo y número de alumnos/as.
  - Fechas previstas y concreción del itinerario.
  - Objetivos culturales.
  - Presupuesto económico.
- Las excursiones de fin de curso, ciclo o etapa, promovidas por los alumnos/as, no se considerarán actividades extraescolares a menos que el Consejo Escolar lo estime conveniente y los alumnos/as vayan acompañados por miembros de otros sectores educativos.

## **Organización de las actividades extraescolares**

- Aprobadas las propuestas de Actividades Extraescolares en el Consejo Escolar, se elaborará un proyecto para todo el curso, estudiando las posibilidades de coordinación entre distintos departamentos.
- Corresponde al Consejo escolar determinar la financiación de las actividades extraescolares tras estudiar la dotación presupuestaria y la programación de aquellas.
- Se informará a todos los miembros de la comunidad educativa de las actividades que va a realizar cada grupo de alumnos/as durante todo el curso.
- Para organizar la programación de las asignaturas a las que afecte una actividad extraescolar, quince días antes de la realización de cada actividad, se expondrá en el tablón de anuncios de la sala de profesores una ficha con la información de dicha actividad y la lista de los alumnos/as que van a participar en ella y así, poder comunicarlo a la Dirección Provincial y al Seguro Escolar.
- Los profesores/as que realicen las actividades, las evaluarán para valorarlas y decidir si se repiten o mejoran en los próximos cursos.

## **2.9. NORMAS SOBRE UTILIZACIÓN DE MEDIOS INFORMÁTICOS Y AUDIOVISUALES.**

### **a) Respecto a los medios informáticos:**

- El aula de informática y sus ordenadores están al servicio de las actividades docentes de todas las materias teniendo preferencia las que incluyen actividades informáticas en los contenidos de su programación.
- La reserva del aula de informática se regulará mediante una plantilla en la sala de profesores, teniendo siempre preferencia los profesores/as que hayan reservado su utilización
- El cuidado de los materiales del aula recaerá en el profesor/a que haya solicitado el aula durante el tiempo que la utilice.
- Los alumnos/as no podrán utilizar nunca el aula de informática sin la presencia de un profesor/a que controle el correcto uso de la misma.
- Cuando se detecte una anomalía –rotura, hurto, etc.- en el aula de informática o en las demás aulas específicas, se comunicará por escrito de inmediato al responsable de medios informáticos y audiovisuales, para averiguar el o los autores/as y proceder a su reparación.
- Para la conservación y estado de funcionamiento correcto existe un contrato de mantenimiento de todos los equipos informáticas con una empresa especializada en ello y no es conveniente manipularlos fuera del estricto uso docente.
- Los ordenadores podrán utilizarse para actividades de formación del profesorado o de otros miembros de la comunidad educativa.

## **b) Respecto a los medios audiovisuales:**

- Los medios audiovisuales son de uso común, salvo aquellos adquiridos para uso exclusivo de algún departamento didáctico.
- La utilización prioritaria por parte de algunos departamentos de las aulas de audiovisuales o con pizarra digital quedará fijada al comienzo de cada curso de acuerdo con las propuestas presentadas al Jefe de Estudios. La reserva de estas aulas se controlará mediante plantillas existentes en la sala de profesores

## **2.10. NORMAS SOBRE USO DE LOS SEVICIOS DE REPROGRAFÍA Y TELEFONO.**

- Se tratará de potenciar el uso de medios informáticos y del Aula Virtual para entrega y recogida de actividades.
- La fotocopidora, la multicopista y la encuadernación serán usadas exclusivamente por los/las ordenanzas del Centro y para actividades del Centro.
- El horario para la atención al profesorado y otros miembros de la comunidad será el de la jornada escolar, siempre que la disponibilidad del personal encargado lo permita. Para los alumnos será de 11,25 h. a 11, 55h.
- Los/las ordenanzas llevarán el control diario del número de fotocopias realizadas por el profesorado y mensualmente lo pondrán en conocimiento del Secretario. Dichas fotocopias deberán cubrir únicamente las necesidades derivadas de la actividad docente y las necesidades exigidas por la actividad de los diferentes órganos de coordinación del centro. Siempre que sea posible, las copias se harán por las dos caras.
- Si el número de fotocopias solicitado es muy elevado, deberá hacerse el encargo con tiempo suficiente. El plazo de realización dependerá siempre de la disponibilidad de los/las ordenanzas en el momento en que se soliciten.
- Cualquier miembro de la comunidad escolar podrá solicitar fotocopias personales. Los alumnos/as lo harán dentro del horario destinado para ellos. Las fotocopias de uso personal se abonarán en metálico. El precio será establecido al inicio de curso por el Consejo escolar.
- El alumno/a no podrá pasar en ningún caso a la habitación donde están las máquinas.
- Para encuadernación se seguirán los mismos criterios que para fotocopias.
- Se cobrarán las fotocopias a los alumnos/as en caso de que éstas sustituyan a los libros de texto.
- Los cuadernillos de repaso se graparán. En caso de encuadernaciones se tratarán de encargar fuera del centro.
- El teléfono del centro tendrá un uso exclusivamente oficial. Cualquier miembro de la comunidad educativa podrá hacer uso de él con dicho fin, previa comunicación a los responsables.
- El fax se utilizará para asuntos oficiales. Para el uso privado se abonarán los gastos en la conserjería del centro.

## **2.11. NORMAS DE UTILIZACION DE LA BIBLIOTECA.**

- La biblioteca es un lugar destinado a la lectura y estudio; por lo tanto, es obligado el silencio. No se puede comer en ella ni jugar a las cartas o juegos similares.
- Los profesores/as cuyo horario se complete con horas de atención a biblioteca estarán encargados del catálogo, control, manejo y préstamo de los fondos allí depositados así como de transmitir al equipo directivo todas aquellas sugerencias, peticiones y necesidades de los usuarios y de informar con regularidad sobre el estado general de la misma. La duración y condiciones de los préstamos de fondo se fijarán al inicio de curso.
- Cuando un lector pierda o deteriore un libro, quedará obligado a restituir en el plazo más breve posible, y en cualquier caso antes del fin del trimestre, un ejemplar idéntico al perdido o deteriorado; y si esto no fuera posible, abonará la cantidad que el encargado juzgue justa y conveniente.
- En ocasiones excepcionales el préstamo podrá efectuarlo cualquier profesor/a, quedando éste obligado a comunicarlo a los profesores/as encargados de la biblioteca, si los hubiera.

## **2.12. NORMAS SOBRE EL SERVICIO DE CAFETERÍA.**

El funcionamiento de la cafetería del Centro vendrá determinado por los acuerdos establecidos con el Instituto y ratificados en el Consejo Escolar, siguiendo las siguientes normas de funcionamiento:

- Los alumnos/as podrán hacer uso del servicio de cafetería exclusivamente a la hora del recreo. No se permitirá utilizar este servicio durante los cambios de clase.
- La dirección del instituto supervisará el cumplimiento de las normas de higiene y seguridad establecidas, así como el trato del personal del servicio y de la calidad de los productos. Existirá, para garantizar lo anterior, un libro de reclamaciones, a disposición de todos los usuarios.

## **2.13. NORMAS SOBRE EL USO DEL TELÉFONO MÓVIL Y OTROS APARATOS DIGITALES.**

El centro tiene un teléfono fijo que puede ser usado gratuitamente siempre que un alumno/a necesite comunicar algo urgente a su familia. Para cualquier aviso urgente a sus hijos/as, los padres pueden llamar al teléfono del centro y la información se pasará inmediatamente al alumno. Por consiguiente, no es necesario traer el móvil al centro ya que puede ser origen de múltiples problemas: robos, uso indebido para copiar, utilización contra la intimidad de compañeros/as, etc.

Por estas razones consideramos conveniente incluir las siguientes normas para regular el uso del móvil en el centro:

- Se prohíbe el uso del móvil en el Instituto por parte de los alumnos/as.

- Si el móvil de un alumno/a suena o es usado en el aula, será requisado durante tres días y llevado a Jefatura de Estudios.
- La reincidencia en el uso inadecuado del móvil en el centro podrá sancionarse con la retirada del mismo, por un periodo máximo de diez días.
- Los teléfonos requisados serán recogidos por los padres del alumno/a o por este último previa llamada de estos al Jefe de Estudios.
- Queda prohibido el uso de cámaras fotográficas y de cámaras de video en el centro excepto bajo el control de un profesor/a.
- Nadie podrá hacer fotografías de profesores/as o alumnos/as ni grabarles en ningún soporte, sin permiso para ello.

## **2.14. NORMAS SOBRE EL ENVÍO DE INFORMACIÓN A LOS PADRES.**

- Los padres tienen derecho a recibir información sobre todo lo que afecta al proceso de enseñanza de sus hijos/as.
- La comunicación con los padres se realizará telefónicamente o mediante envío de SMS.
- Las modificaciones de horario o cualquier medida correctora se comunicarán mediante una carta entregada al alumno/a que incluirá un apartado para que firmen los padres.

## **2.15. NORMAS SOBRE LA ORGANIZACIÓN DE EXÁMENES.**

La evaluación continua y diferenciada de los alumnos/as de educación secundaria no es incompatible con la realización de exámenes para calificar la obtención de los objetivos propuestos, aunque puedan existir otros instrumentos de evaluación. Estas pruebas plantean, a veces, problemas de organización, por lo que se considera oportuno formular algunas normas para el correcto funcionamiento del centro.

- El profesor/a puede realizar cuantas pruebas considere oportunas para la evaluación de sus alumnos/as en el momento que considere necesario.
- El profesor/a negociará la fecha de los exámenes con los alumnos/as y lo hará con suficiente tiempo de antelación.
- Cuando se trate de exámenes antes de una evaluación, deberán planificarse con el delegado/a de curso para que no se acumulen demasiadas pruebas un mismo día. En caso de no existir acuerdo entre los alumnos/as o entre alumnos/as y profesor/a, será el profesor/a quien decida.
- Los profesores/as no dejarán salir del aula a los alumnos/as que terminen un examen. Si han terminado antes de tiempo, deben permanecer en silencio.
- Cuando un profesor/a necesite más de un periodo lectivo para hacer un examen, deberá ponerse de acuerdo con el profesor/a anterior o posterior. En caso de no llegar a un acuerdo, se respetará el horario.
- La longitud de los exámenes deberá adecuarse a la cantidad de tiempo disponible para realizarlo.

- Los exámenes, como todas las actividades lectivas, se realizarán dentro del horario escolar, dado que la mayor parte del alumnado precisa del transporte escolar para acudir al instituto, salvo excepciones en las que exista acuerdo entre profesor/a y alumnos/as y siempre con el permiso del Director.

## **2.16. NORMAS SOBRE ACLARACIONES Y RECLAMACIONES.**

Los alumnos/as o sus padres o tutores legales tienen derecho a obtener aclaraciones del profesorado y a efectuar reclamaciones respecto de los criterios, decisiones y calificaciones finales o parciales.

- Los profesores/as están obligados a:
  - Enseñar las pruebas (no a entregar fotocopias de las mismas).
  - Explicar los criterios de calificación y evaluación.
- Los padres deberán concertar cita telefónica para ser atendidos en las horas que los profesores tienen dedicadas a la atención de padres en sus horarios.
- En caso de discrepancia con las decisiones adoptadas con el profesor/a, los padres podrán reclamar tanto las evaluaciones parciales como las finales, adaptando el protocolo establecido en la orden de 28 de agosto de 1995:
  - Presentación por escrito de solicitud de reclamación en Jefatura de Estudios
  - Comunicación al tutor, profesor/a y Jefe/a de departamento.
  - Reunión y revisión por el Departamento
  - Traslado al Jefe de Estudios de la decisión adoptada
  - Comunicación a los padres
  - Reunión de la Junta de evaluación si procede alterar la calificación.
- En caso negativo, los padres y alumnos/as pueden presentar reclamación en la Dirección provincial en los plazos establecidos.



## **2.17. NORMAS SOBRE LA COLABORACIÓN DE LAS FAMILIAS EN LAS MEDIDAS CORRECTORAS.**

Para regular la implicación de los padres en las medidas correctoras, se establecen las siguientes normas:

- Los padres facilitarán todos los datos de tipo sanitario, social o familiar que puedan ayudar y facilitar la corrección de conductas disruptivas.
- Los padres deberán colaborar con el centro para que las comunicaciones sean efectivas: control de los buzones, facilitar números de móviles, firmar los avisos recibidos etc.
- Los padres deberán asistir a las citas del Tutor o Jefe de Estudios, cuando su hijo esté implicado en un proceso disciplinario, cualquiera que sea.
- En el caso de que el centro reclame la implicación de los padres y estos la rechacen en los términos recogidos en el punto 3 del artículo 34 del Decreto 51/2007, el centro pondrá en conocimiento de las instituciones públicas competentes los hechos.
- 

## **2.18. NORMATIVA SOBRE EL DERECHO DE LOS ALUMNOS, A PARTIR DE 3º ESO, A LA INASISTENCIA COLECTIVA A CLASES.**

- La decisión se adoptará por mayoría mediante votación.
- La decisión será comunicada previamente al Director con dos días lectivos de antelación.
- Se respetará y garantizará el derecho de las minorías que quieran tener clase.

## **2.19. NORMAS SOBRE EL TABACO.**

Está prohibido fumar.

Sin perjuicio de las acciones formativas que el centro organice en el plan de acción tutorial para evitar el consumo de tabaco y sin perjuicio de las sanciones previstas en la ley 42/2010, cuando un alumno/a sea sorprendido fumando en el recinto escolar:

- Se pasará comunicación del hecho a los padres y la falta será considerada como “conducta contraria a la convivencia” y será sancionada con una amonestación escrita.
- Si se trata de la segunda o tercera vez que es sorprendido la falta será considerada como “conducta contraria a la convivencia” y será sancionada por el Director del Centro con modificación temporal del horario lectivo.
- En caso de reincidencia aún mayor la falta será considerada como “conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro” de acuerdo con el artículo 48, letra e del Decreto 51/2007 (derechos y deberes de los alumnos/as) que recoge “las actuaciones y las incitaciones a

actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa”. Esta falta será sancionada de acuerdo con lo previsto en el citado Decreto 51/2007, previa apertura de expediente.

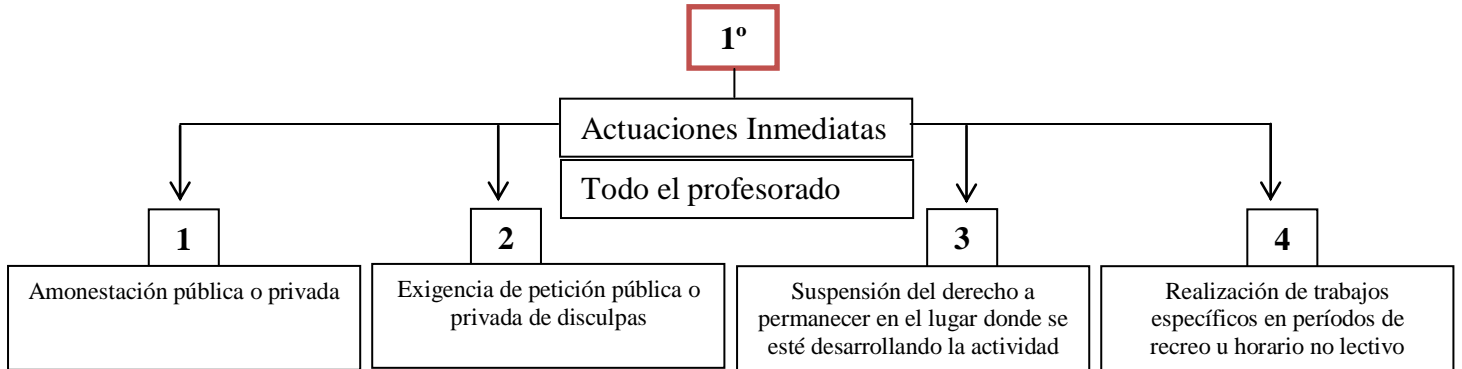
#### **IV. NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.**

Para facilitar la participación y la organización de la mejora de la convivencia en el centro con el fin de coordinar, revisar y decidir respecto a las cuestiones que se planteen relativas a la convivencia y a la planificación de actividades para su mejora, se realizarán las siguientes reuniones:

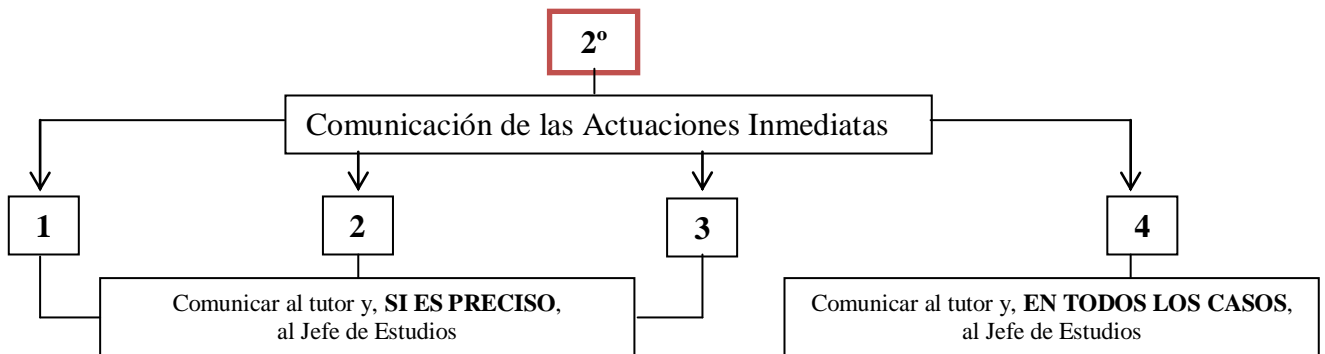
- Reunión semanal del Jefe de Estudios y la Coordinadora de Convivencia para hacer un seguimiento de la Convivencia y preparar actividades de prevención, formación de mediadores y registro de actuaciones.
- Reuniones semanales del Jefe de Estudios, Orientadora y tutores para preparar y coordinar las actividades relacionadas con la convivencia que se llevaran a cabo en las sesiones de tutoría.
- Reunión mensual de la Junta de Delegados donde se analizará la marcha de la convivencia y se recogerán propuestas para estudiar su posible inclusión en el Plan de Convivencia o en el Reglamento de Régimen Interno.
- Juntas de Evaluación trimestrales donde se analizará la convivencia dentro de cada clase.
- Reuniones semanales de Director, Jefe de Estudios y orientadora.

## V. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE CONFLICTO.

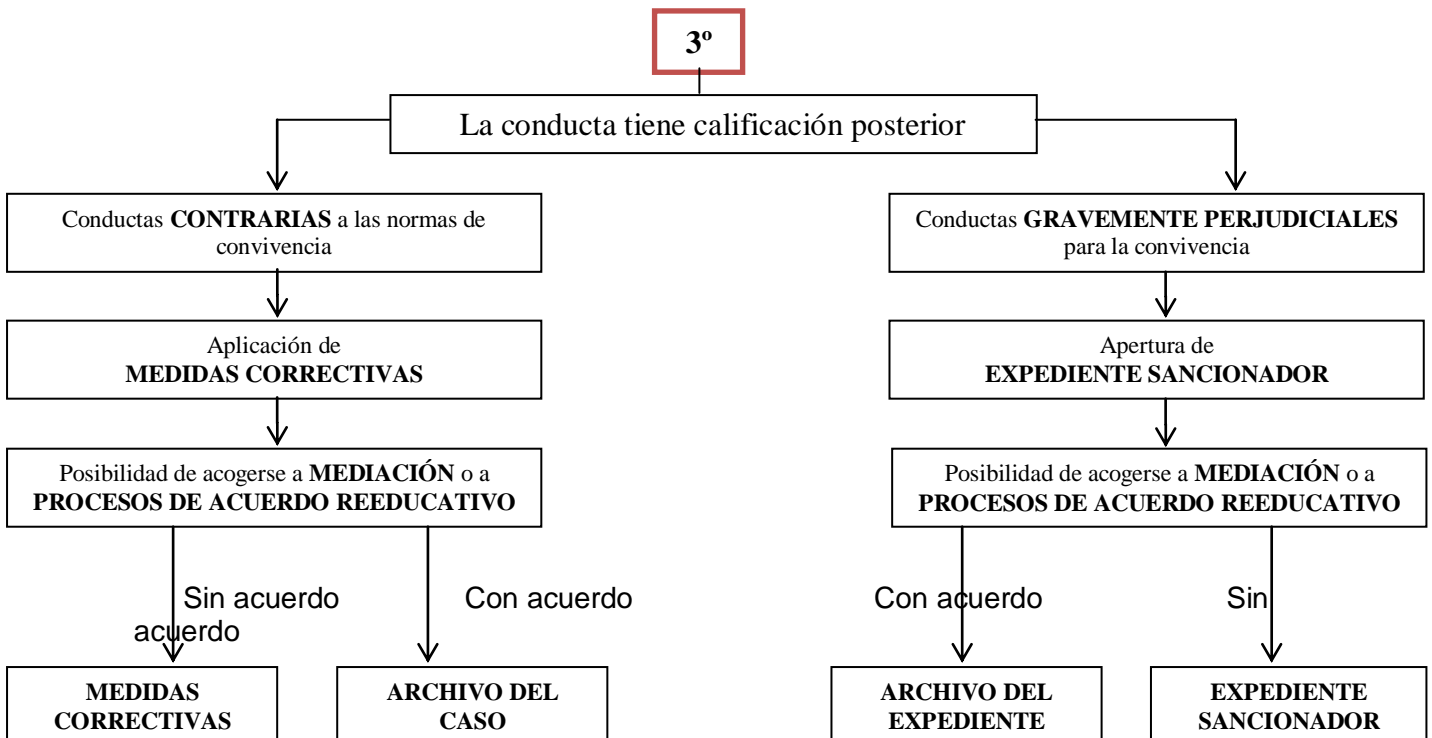
### 1. ESQUEMA GENERAL.



El profesor que ha llevado a cabo las actuaciones inmediatas



El tutor valora la posibilidad de comunicarlo a la familia del alumno, en caso afirmativo lo pondrá en conocimiento de la Dirección del centro.



## **2. CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES.**

Se considerarán circunstancias atenuantes:

- El reconocimiento espontáneo de su conducta incorrecta.
- La falta de intencionalidad.
- El carácter ocasional de la conducta
- El supuesto previsto en el artículo 44.4 (imposibilidad de llegar a un acuerdo educativo por causas ajenas al alumno)
- Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.

Se considerarán circunstancias agravantes:

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

## **3. RESPONSABILIDAD POR DAÑOS.**

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

#### **4. CALIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS QUE PERTURBAN LA CONVIVENCIA.**

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

- Conductas **contrarias** a las normas de convivencia del centro.
- Conductas **gravemente perjudiciales** para la convivencia en el centro, que serán calificadas como faltas.

##### **CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO**

- 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.
- 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 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 del profesorado 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) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta.

##### **CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.**

- a) La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa y, en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo.
- b) Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente aquellas que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba, o se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas.
- c) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- d) El deterioro grave, causado intencionadamente de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

- e) Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.
- f) La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.

## 5. CORRECCIÓN DE LAS CONDUCTAS.

En la aplicación de sanciones se considerarán los siguientes aspectos:

- No privar a los alumnos/as del derecho a la educación
- No menoscabar su integridad física
- Tener un carácter educativo y recuperador.
- Mantener y mejorar el proceso educativo
- Tener en cuenta el nivel académico, la edad y las circunstancias familiares del alumno/a.
- Desarrollar iniciativas para prevenir la repetición de conductas perturbadoras
- Facilitar la implicación de los padres en el proceso.

### 5.1. ACTUACIONES INMEDIATAS.

Tienen como objetivo el cese de la conducta perturbadora de la convivencia. El profesor/a llevará a cabo una o varias de las siguientes actuaciones:

Medidas Correctivas	Competencia	Condiciones
Amonestación pública o privada.	Cualquier profesor/a	Comunicación al tutor
Exigencia de petición pública o privada de disculpas.	Cualquier profesor/a	Comunicación al tutor
Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté desarrollando la actividad durante el tiempo que estime el profesor. Deberá quedar garantizado el control del alumno.	Cualquier profesor/a	Comunicación al tutor y al Jefe de Estudios
Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro.	Cualquier profesor/a	Comunicación al tutor y al Jefe de Estudios

Las actuaciones inmediatas serán llevadas a cabo por cualquier profesor/a del centro, dado su carácter directo e inmediato a la conducta perturbadora. El profesor/a comunicará las actuaciones inmediatas llevadas a cabo al tutor del alumno/a, que será quién, de acuerdo con la dirección del centro,

determinará la oportunidad de informar a la familia del alumno/a. Asimismo, en los dos últimos casos, dará traslado al jefe de estudios, en su caso, tanto de las actuaciones realizadas como de su evolución, una vez llevada a cabo la actuación inmediata.

El alumno/a se presentará al jefe de Estudios con un parte de incidencias en el que figurará la amonestación recibida. El alumno/a volverá al aula con el parte firmado por el Jefe de Estudios y no será privado del derecho a permanecer en ella.

## **NORMATIVA ESPECÍFICA PARA REGULAR EL FUNCIONAMIENTO DEL AULA DE TRATAMIENTO INDIVIDUALIZADO**

Entre las actuaciones de carácter inmediato que se contemplan en los artículos 35 y 36 del R.D. 51/2007, figura “la suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor/a”

### **COMPETENCIA:**

Cualquier profesor/a.

### **CONDICIONES:**

Comunicación al Jefe de Estudios. Esta comunicación se hará mediante un parte de incidentes e incluirá una breve descripción del motivo de la expulsión. Se entregará directamente en Jefatura de Estudios.

### **CONTROL DEL ALUMNO:**

Para garantizar el control del alumno/a, se habilitará un aula de tratamiento individualizado:

1. Los alumnos/as expulsados irán a la biblioteca del centro. La expulsión puede ser por un tiempo determinado por el profesor o para el tiempo que resta de la clase en que ha sido expulsado.
2. El profesor que realiza la expulsión rellenará un parte de incidentes como el que figura en el Anexo I y lo entregará al Jefe de Estudios.
3. Durante el horario lectivo habrá siempre un profesor en la biblioteca para controlar estos alumnos.
4. El Jefe de Estudios elaborará un horario de permanencia, asignando a cada profesor la hora que le corresponde estar en la biblioteca. (1 hora semanal de las guardias que figuran en los horarios)
5. Los profesores deberán entregar al alumno expulsado el trabajo que tiene que realizar en la biblioteca.
6. El profesor de la biblioteca cumplimentará una hoja de registro en la que dejará constancia del nombre del alumno, hora de expulsión y trabajo

realizado. Esta hoja se dejará en una carpeta que se dispondrá a tal efecto y será recogida diariamente, por el jefe de estudios quien informará a los tutores de los alumnos afectados.

7. La acumulación de tres expulsiones conllevará la aplicación de otras sanciones previstas en el Real Decreto, en el artículo 38.
8. Si el alumno se negara a realizar el trabajo que se le imponga, se comunicará al Jefe de Estudios y se aplicarán las medidas previstas para la falta "Incumplimiento de sanción".

## 5.2. MEDIDAS POSTERIORES DE CORRECCIÓN EN EL CASO DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

Una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas, en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, se podrán adoptar las siguientes medidas de corrección:

<b>Medidas Correctivas</b>	<b>Competencia</b>	<b>Condiciones</b>
<b>Amonestación escrita.</b>	<b>Director (Delegable)</b>	<b>Comunicación a Jefatura de Estudios</b>
<b>Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al periodo de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días lectivos.</b>	<b>Director (Delegable)</b>	<b>Oído el alumno y sus padres o tutores. Comunicación formal.</b>
<b>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 por un máximo de 5 días lectivos.</b>	<b>Director (Delegable)</b>	<b>Oído el alumno y sus padres o tutores. Comunicación formal.</b>
<b>Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.</b>	<b>Director (Delegable)</b>	<b>Oído el alumno y sus padres o tutores. Comunicación formal.</b>
<b>Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo máximo de 15 días.</b>	<b>Director (Delegable)</b>	<b>Oído el alumno y sus padres o tutores. Comunicación formal.</b>
<b>Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos.</b>	<b>Director (Delegable)</b>	<b>Oído el alumno y sus padres o</b>



		tutores. Comunicación formal.
<b>Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.</b>	<b>Director (Delegable)</b>	Oído el alumno y sus padres o tutores. Comunicación formal.

### **5.3. MEDIDAS POSTERIORES EN EL CASO DE CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO. INCOACIÓN DE EXPEDIENTE SANCIONADOR.**

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro sólo podrán ser sancionadas previa tramitación del correspondiente EXPEDIENTE SANCIONADOR.

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

Las sanciones que pueden imponerse son las siguientes:

<b>Medidas Correctivas</b>	<b>Competencia</b>	<b>Condiciones</b>
<b>Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Dichas tareas no podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos ni superior a 15 días lectivos.</b>	<b>Director</b>	<b>Incoación de expediente sancionador</b>
<b>Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos.</b>	<b>Director</b>	<b>Incoación de expediente sancionador.</b>
<b>Cambio de grupo del alumno durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.</b>	<b>Director</b>	<b>Incoación de expediente sancionador.</b>
<b>Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30 días lectivos, sin que eso comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua</b>	<b>Director</b>	<b>Incoación de expediente sancionador.</b>

y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho periodo, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho.		
Cambio de centro.	Director	Incoación de expediente sancionador.

La incoación del expediente sancionador se llevará a cabo de acuerdo a los artículos 50 a 54 del DECRETO 51/2007, de 17 de mayo.

## **6. ACTUACIONES EN SITUACIONES DE POSIBLE INTIMIDACIÓN Y ACOSO ENTRE ALUMNOS «Bullying»**

### **6.1. ACTUACIONES INMEDIATAS «CARÁCTER URGENTE»**

#### **1º-CONOCIMIENTO DE LA SITUACIÓN. COMUNICACIÓN INICIAL.**

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento expreso, de una situación de intimidación o acoso sobre algún/a alumno/a o considere la existencia de indicios razonables, lo pondrá inmediatamente en conocimiento de un profesor/a, del tutor/a del alumno/a, del Orientador/a del centro, en su caso, del coordinador de convivencia o del Equipo Directivo, según el caso y miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de la situación.

Este primer nivel de actuación corresponde, por tanto, a todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa.

#### **2º -PUESTA EN CONOCIMIENTO DEL EQUIPO DIRECTIVO.**

El receptor de la información, de acuerdo con su nivel de responsabilidad y funciones sobre el alumno, trasladará esta información al Equipo Directivo, en caso de que no lo haya hecho según el apartado anterior.

El Equipo Directivo, con el asesoramiento del Orientador, en su caso, y del tutor del alumno, completará la información utilizando los medios y actuaciones adecuadas indicadores de intimidación y acoso entre el alumnado, todo ello de forma estrictamente confidencial.

La urgencia de esta actuación no excluye la posibilidad, que será preciso valorar adecuadamente, de adoptar medidas de carácter disuasorio, en espacios y tiempos, en relación con la situación planteada.

#### **3º- VALORACIÓN INICIAL PRIMERAS MEDIDAS.**

El Equipo Directivo, con el asesoramiento del coordinador de convivencia o del Orientador, en su caso, y el tutor del alumno, efectuará una primera valoración, con carácter urgente, acerca de la existencia, o no, de un caso

de intimidación y acoso hacia un alumno, así como el inicio de las actuaciones que correspondan según la valoración realizada.

En todo caso, se confirme o no, la situación será comunicada a la familia del alumno.

Todas las actuaciones realizadas hasta el momento quedarán recogidas en un informe escrito que quedará depositado en la Jefatura de Estudios.

Las actuaciones posteriores se configuran en función de la existencia de un caso de intimidación y acoso entre alumnos.

## **6.2. ACTUACIONES POSTERIORES EN CASO DE QUE SE CONFIRME LA EXISTENCIA DE COMPORTAMIENTOS DE INTIMIDACIÓN Y ACOSO ENTRE ALUMNOS.**

Coordinadas por el coordinador de convivencia bajo la dependencia del equipo directivo, con el apoyo del orientador del centro, en su caso, y el tutor del alumno. Las diferentes actuaciones pueden adoptar un carácter simultáneo.

### **1º.- ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE CARÁCTER URGENTE.**

Previa valoración y dirigidas a evitar la continuidad de la situación, entre ellas:

- Medidas inmediatas de apoyo directo al alumno afectado (víctima del acoso/intimidación).
- Revisión urgente de la utilización de espacios y tiempos del centro (mecanismos de control).
- Aplicación del R.R.I., si se estima conveniente, teniendo en cuenta la posible repercusión sobre la víctima.
- Según el caso, puesta en conocimiento y denuncia de la situación en las instancias correspondientes.

### **2º.- PUESTA EN CONOCIMIENTO. COMUNICACIÓN A:**

- Las familias de los alumnos implicados (víctima y agresores).
- La Comisión de Convivencia del centro.
- Equipo de profesores del alumno y otros profesores relacionados.
- Otro personal del centro, si se estima conveniente (por ej.: Conserjes).
- El inspector del centro.
- Otras instancias externas al centro (sociales, sanitarias y judiciales) (según valoración inicial).

### **3º.- APERTURA DE EXPEDIENTE.**

En el caso de comportamientos de intimidación y acoso entre alumnos no ha lugar ningún tipo de mediación entre los afectados; por lo que el director nombrará el instructor para que lleve a cabo las actuaciones necesarias para el esclarecimiento de los hechos, de acuerdo con los artículos 50-54 del decreto 51/2007 de 17 de mayo.

## **VI. MEDIACIÓN Y PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.**

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

Para la puesta en práctica de dichas medidas se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Cuando se lleven a cabo en conflictos motivados por conductas perturbadoras calificadas como contrarias a las normas de convivencia podrán tener carácter exclusivo o conjunto con otras medidas de corrección de forma previa, simultánea o posterior a ellas.
- b) Cuando se lleven a cabo en conflictos generados por conductas perturbadoras calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y se haya iniciado la tramitación de un procedimiento sancionador, éste quedará provisionalmente interrumpido cuando el centro tenga constancia expresa, mediante un escrito dirigido al director, de que el alumno o alumnos implicados y los padres o tutores legales, en su caso, aceptan dichas medidas así como su disposición a cumplir los acuerdos que se alcancen. Igualmente se interrumpirán los plazos de prescripción y las medidas cautelares, si las hubiere.
- c) No se llevarán a cabo en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurren alguna de las circunstancias agravantes de la responsabilidad que se mencionan en el artículo 32.2 de este Decreto.
- d) Una vez aplicada una sanción, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo que, con carácter voluntario, tendrán por objeto prevenir la aparición de nuevas conductas perturbadoras de la convivencia escolar.
- e) Así mismo, y dadas sus características, podrán desarrollarse, inclusive, con conductas no calificadas como perturbadoras para la convivencia en el centro. En este caso tendrán el carácter de estrategias preventivas para la resolución de conflictos y podrán ponerse en práctica con todos los miembros de la comunidad educativa.

### **1. LA MEDIACIÓN ESCOLAR.**

La mediación es una forma de abordar los conflictos surgidos entre dos o más personas, contando para ello con la ayuda de una tercera persona denominada mediador.

El principal objetivo de la mediación es analizar las necesidades de las partes en conflicto, regulando el proceso de comunicación en la búsqueda de una solución satisfactoria para todas ellas.

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

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

- b) La mediación está basada en el diálogo y la imparcialidad, y su finalidad es la reconciliación entre las personas y la reparación, en su caso, del daño causado. Asimismo, requiere de una estricta observancia de confidencialidad por todas las partes implicadas.
- c) Podrá ser mediador cualquier miembro de la comunidad educativa que lo desee, siempre y cuando haya recibido la formación adecuada para su desempeño.
- d) El mediador será designado por el centro, cuando sea éste quien haga la propuesta de iniciar la mediación y por el alumno o alumnos, cuando ellos sean los proponentes. En ambos casos, el mediador deberá contar con la aceptación de las partes afectadas.
- e) La mediación podrá llevarse a cabo con posterioridad a la ejecución de una sanción, con el objetivo de restablecer la confianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.
- f) Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución.
- g) Si la mediación finalizase con acuerdo de las partes, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador y una vez llevados a cabo los acuerdos alcanzados, la persona mediadora lo comunicará por escrito al director del centro quien dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente sancionador.
- h) En caso de que la mediación finalice sin acuerdo entre las partes, o se incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador comunicará el hecho al director para que actúe en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto.
- i) Cuando no se pueda llegar a un acuerdo, o no pueda llevarse a cabo una vez alcanzado, por causas ajenas al alumno infractor o por negativa expresa del alumno perjudicado, esta circunstancia deberá ser tenida en cuenta como atenuante de la responsabilidad.
- j) El proceso de mediación debe finalizar con el cumplimiento de los acuerdos alcanzados, en su caso, en el plazo máximo de diez días lectivos, contados desde su inicio. Los periodos de vacaciones escolares interrumpen el plazo.

## **2. LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO**

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

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

Para el desarrollo de los procesos de acuerdo reeducativo será preciso tener en cuenta lo siguiente:

- a) Los procesos de acuerdo reeducativo se llevarán a cabo por iniciativa de los profesores y estarán dirigidos a los alumnos, siendo imprescindible para su correcta realización la implicación de los padres o tutores legales, si se trata de menores de edad.
- b) Los procesos de acuerdo reeducativo tienen carácter voluntario. Los alumnos y los padres o tutores legales, en su caso, ejercerán la opción de aceptar o no la propuesta realizada por el centro para iniciar el proceso. De todo ello se dejará constancia escrita en el centro.
- c) Se iniciarán formalmente con la presencia del alumno, de la madre o padre o de los tutores legales y de un profesor que coordinará el proceso y será designado por el director del centro.
- d) En el caso de que se acepte el inicio de un proceso de acuerdo reeducativo como consecuencia de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro y se haya iniciado la tramitación de un procedimiento sancionador, éste quedará provisionalmente interrumpido cuando el centro tenga constancia expresa, mediante un escrito dirigido al director, de que el alumno o alumnos implicados y los padres o tutores legales, en su caso, aceptan dichas medidas así como su disposición a cumplir los acuerdos que se alcancen. Igualmente se interrumpirán los plazos de prescripción y las medidas cautelares, si las hubiere.

Si no se aceptara se aplicarán las medidas posteriores que correspondan, el centro pondrá en conocimiento de las instituciones públicas competentes los hechos, con el fin de que adopten las medidas oportunas para garantizar los derechos del alumno y el cumplimiento de los deberes.

- e) El documento en el que consten los acuerdos reeducativos debe incluir, al menos:
  - La conducta que se espera de cada una de los implicados.
  - Las consecuencias que se derivan del cumplimiento o no de los acuerdos pactados.
- f) Para supervisar el cumplimiento de los acuerdos adoptados los centros podrán establecer las actuaciones que estimen oportunas.
- g) Se constituirán comisiones de observancia para dar por concluido el proceso de acuerdo reeducativo o para analizar determinadas situaciones que lo requieran. Dichas comisiones estarán formadas, al menos, por la madre y el padre del alumno o, en su caso, sus tutores legales, el profesor coordinador del acuerdo reeducativo, el tutor del alumno, en caso de ser distinto del anterior, y el director del centro o persona en quien delegue.
- h) Si la comisión de observancia constata el cumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador el director del centro dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente disciplinario.

- i) En caso de que la comisión de observancia determinase el incumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, el director actuará en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el cómputo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares. Así mismo, podrá actuar conforme a lo dispuesto en el apartado d.
- j) Los acuerdos reeducativos se llevarán a cabo por periodos de 25 días lectivos. Este periodo comenzará a contabilizarse desde la fecha de la primera reunión presencial de las partes intervinientes en el acuerdo.

## VII. SISTEMA DE REGISTRO DE LAS ACTUACIONES

### LLEVADAS A CABO.

MARCA CON UNA <b>X</b> DONDE PROCEDA	
Desobedecer las instrucciones del profesor/personal del centro	
No traer libro y/o material de la asignatura	
No traer las tareas/deberes encomendadas	
Molestar a sus compañeros	
Faltar al respeto a sus compañeros	
Utilización inadecuada de aparatos electrónicos	
Acumulación de faltas de asistencia y/o retrasos	
Abandono del centro en horario lectivo	
Maltrato de material o instalaciones del centro	
Maltrato o deterioro del material de un miembro del centro	
Incorrección en la presencia	
Amenaza, agresión verbal o acoso a un compañero	
Agresión física directa o indirecta a un compañero	
Falta de respeto al profesor/personal del centro	
Amenaza, agresión verbal o acoso a profesor/personal del centro	
Agresión física directa o indirecta a profesor/personal del centro	
Manifestaciones contrarias a los derechos y valores democráticos	
Suplantación de personalidad, falsificación o sustracción de documentos	
Actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal	
Incumplir otras normas del centro. Especificar cuál:	

Para el registro de las actuaciones se utilizará el programa IESfácil y los documentos del centro.

**PARTE DE INCIDENTES**

Entregar en Jefatura de Estudios

PROFESOR:

ALUMNO:

DÍA:

HORA:

MATERIA:

**BREVE DESCRIPCIÓN DEL INCIDENTE:**



Babilafuente, a            de de 201

**I.E.S. SENARA. CURSO 2013-2014**

**TRABAJO REALIZADO DURANTE EL TIEMPO DE EXPULSIÓN DEL AULA**

**Nombre y apellidos del alumno/a**

**Grupo**

**fecha**

**hora de expulsión: 1ª 2ª 3ª**

**4ª 5ª 6ª**

**Materia en la que se efectúa la expulsión:**

**Profesor/a de guardia**

---

**Utiliza este espacio para realizar o describir la tarea que te han encomendado**

## **VIII. ANEXOS.**

NORMATIVA SOBRE CONVIVENCIA EN LOS CENTROS.

**1) Constitución Española:**

a. Artículo 27.2.

**2) Ley Orgánica de Educación 2/2006.** (B.O.E. 4 de mayo de 2006)

**2) Decreto 51/2007 de 17 de mayo (Bocyl 23 de mayo de 2007) por el que se regulan los Derechos y Deberes de los alumnos y los compromisos de las familias en el proceso educativo**

**3) Orden EDU/1921/2007 (Bocyl 3 de diciembre de 2007) por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros.**