

I. PRELIMINAR

Artículo 1.

El Instituto de Educación Secundaria "Hipólito Ruiz López" de Belorado (Burgos) es un Centro de carácter educativo que pretende proporcionar a los alumnos una formación y preparación humana y científica; dotarles de una capacidad crítica y responsable ante la vida y de una actitud y hábitos de tolerancia, convivencia y solidaridad, de técnicas de trabajo intelectual y de desarrollo de capacidades físicas, así como prepararles para el ejercicio de actividades profesionales y de participación social y política. Este objetivo se encauzará a través de las enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato.

Artículo 2.

Estos objetivos exigen unas normas de organización de la vida escolar y de conducta por parte de todos los miembros del Centro. Es función del presente Reglamento de Régimen Interior (RRI) marcar esas normas basándose en los objetivos educativos señalados por nuestra Constitución. Se pretende garantizar una convivencia armónica basada en el respeto mutuo entre todas las personas que conviven en este Instituto y forman la Comunidad Escolar, así como asegurar un uso adecuado y responsable de las instalaciones, equipos y materiales didácticos del mismo.

Artículo 3.

Como entidad pública, este Centro debe desarrollar al máximo la utilización de sus instalaciones, y su mantenimiento y gestión han de ser labor de todos los miembros integrantes de la Comunidad Educativa, proclamando como básicos los derechos de expresión, pensamiento, ideas y opiniones, utilizando para ello los canales pertinentes según criterios de raciocinio y responsabilidad.

Artículo 4.

Este RRI brota del compromiso de trabajo, convivencia y participación de todos los miembros de este IES quienes asumen como principios orientadores de su convivencia el respeto a la persona sin discriminación de edad, sexo, lengua, raza, creencia, tara, enfermedad o situación económico-social.

Artículo 5.

Se desarrolla el presente RRI con referencia a las leyes, decretos y normas vigentes en la actualidad.

1. Orden EDU/52/2005, de 26 de enero, relativa al fomento de la convivencia en los centros docentes de Castilla y León
2. Resolución de 31 de enero de 2005, de la Dirección General de Planificación y Ordenación Educativa, por la que se desarrollan determinados aspectos de la Orden EDU/52/2005
3. 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.
4. ORDEN EDU/1046/2007 de 12 de junio, por la que se, regula la implantación y el desarrollo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad de Castilla y León
5. 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 públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.

II. GENERALIDADES

Artículo 6.

El presente RRI es de obligado cumplimiento para todos y cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa: alumnos, profesores, padres o tutores de los alumnos y personal no docente. Obviar estas normas será sancionado por el órgano que a tal efecto se establece.

Artículo 7.

La corrección en el lenguaje y las formas será norma general de conducta y educación.

Artículo 8.

Todos los miembros de la Comunidad Escolar tienen derecho al uso regulado del edificio y las instalaciones del Centro, debiendo respetar y contribuir a su buena conservación, así como colaborar en la limpieza y el orden. Asimismo podrán tener acceso otras Instituciones, agrupaciones o personas formalmente constituidas en la manera que detalla este RRI.

Artículo 9.

Todas las relaciones entre los componentes de la Comunidad Escolar estarán basadas en el respeto a la dignidad de las personas, los materiales y lugares de trabajo. El diálogo será el medio usual de solucionar los problemas que se puedan plantear.

Artículo 10.

No se podrán introducir en el Centro objetos cuya misión principal sea la de agresión física a otra persona, ni sustancias narcóticas o estupefacientes. Tampoco están permitidos los juegos de azar.

Artículo 11.

1. Por razones de salubridad pública e higiene, de conformidad con el Decreto que lo regula, se prohíbe fumar dentro del recinto escolar.
2. Tanto la Organización Mundial de la Salud y el Comité Nacional para la Prevención del Tabaquismo han elaborado informes desaconsejando el consumo de los cigarrillos llamados electrónicos por lo que también está prohibido dentro del recinto escolar.

Artículo 12.

1. Está prohibida la utilización y exhibición del móvil dentro del recinto escolar salvo que el profesor indique lo contrario en cuyo caso solamente se hará el uso especificado en la actividad.
2. Podrá retenerse el móvil durante tres días a los alumnos que incumplan esta norma. Si coincidiera con el fin de semana este tiempo podría quedar reducido pero para ello deberán acudir sus padres a retirarlo.

Artículo 13.

Cualquier problema que surja con respecto al funcionamiento del Centro en relación con el personal no docente será competencia del Secretario del Centro y, en última instancia, de la Dirección, que actuará como órgano resolutorio, sin perjuicio de lo que dicte el Convenio Colectivo vigente para el personal laboral o las normas reguladoras de la Función Pública para el personal de administración y servicios.

Artículo 14.

El Instituto se relacionará con las empresas públicas y privadas del entorno, a fin de facilitar a los alumnos el conocimiento del mundo del empleo y la preparación profesional que habrán de adquirir para acceder a él. La orientación profesional se basará únicamente en las aptitudes y aspiraciones de los alumnos con exclusión de toda diferencia por razón de sexo, y se desarrollarán las medidas de acción positiva necesaria para garantizar en esta materia la igualdad de oportunidades.

III. DEBERES Y DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

III.1.- DE LOS ALUMNOS

Artículo 15.

Son derechos de los alumnos:

1. 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:
 - 1.1. La formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.
 - 1.2. Una educación emocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.
 - 1.3. La adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente.
 - 1.4. El desarrollo de las actividades docentes con fundamento científico y académico.
 - 1.5. La formación ética y moral.
 - 1.6. La orientación escolar, personal y profesional que le permita tomar decisiones de acuerdo con sus aptitudes y capacidades.
 - 1.7. Una vez realizada la matrícula podrán cambiar de optativa hasta el día 1 de octubre siempre que estén de acuerdo los profesores implicados y la Dirección del Centro.
2. Derecho a ser respetado.
Todos los alumnos tienen derecho a que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.
Este derecho implica:
 - 2.1. La protección contra toda agresión física, emocional o moral.
 - 2.2. El respeto a la libertad de conciencia y a sus convicciones ideológicas, religiosas o morales.
 - 2.3. 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.
 - 2.4. Un ambiente de convivencia que permita el normal desarrollo de las actividades académicas y fomente el respeto mutuo.
 - 2.5. La confidencialidad en sus datos personales sin perjuicio de las comunicaciones necesarias para la Administración educativa y la obligación que hubiere, en su caso, de informar a la autoridad competente.
3. 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:
 - 3.1. Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.
 - 3.2. Obtener aclaraciones del profesorado y, en su caso, efectuar reclamaciones, respecto de los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones parciales o en las finales del curso escolar, en los términos que reglamentariamente se establezca. Este derecho podrá ser ejercitado en el caso de alumnos menores de edad por sus padres o tutores legales.
4. 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 por la legislación vigente.
Este derecho implica:
 - 4.1. 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.

- 4.2. La posibilidad de manifestar de forma respetuosa sus opiniones, individual y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la Comunidad Educativa y del respeto que, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales, merecen las personas y las instituciones.
- 4.3. Recibir información sobre las cuestiones propias del Centro y de la actividad educativa en general.
5. 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:
 - 5.1. 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.
 - 5.2. 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.

Artículo 16.

Son deberes de los alumnos:

1. 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:
 - 1.1. Asistir a clase respetando los horarios establecidos y participar en las actividades académicas programadas.
 - 1.2. Traer a clase los libros, cuadernos y otros materiales necesarios para la actividad docente.
 - 1.3. Realizar las actividades encomendadas por los profesores en el ejercicio de sus funciones docentes, así como seguir sus orientaciones y directrices.
 - 1.4. Llevar el control de su asistencia anotándolo en la Agenda Escolar y justificándolo en el plazo de cinco días lectivos una vez incorporado a clase.
2. Deber de respetar a los demás.
Todos los alumnos tienen el deber de respetar a los demás.
Este deber implica:
 - 2.1. Permitir que sus compañeros puedan ejercer todos y cada uno de los derechos establecidos en este Reglamento.
 - 2.2. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa, y evitar cualquier discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
 - 2.3. Demostrar buen trato y respeto a todos los alumnos y a los profesionales que desarrollan su actividad en el Centro, tanto en lo referido a su persona como a sus pertenencias.
3. 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:
 - 3.1. 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.
 - 3.2. 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 consideren que tales decisiones vulneran alguno de ellos.

4. 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:

4.1. Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del Centro, establecidas en el Reglamento de Régimen Interior.

4.2. 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.

4.3. Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del Centro y los materiales didácticos.

4.4. Estar informado de su situación en el CCP, lo que significa que semanalmente debe consultar su cómputo global para que adopte las medidas oportunas en aras a corregir los posibles errores o a modificar su conducta.

5. Deber de ciudadanía.

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

III.2.- DE LOS PROFESORES

Artículo 17.

Los profesores, dentro del respeto a la Constitución, a las leyes y al RRI, tienen garantizadas la libertad de enseñanza y de cátedra. El ejercicio de tal libertad deberá orientarse a promover, dentro del cumplimiento de su específica función docente, una formación integral de los alumnos, adecuada a su edad, que contribuya a educar su conciencia moral y cívica en forma respetuosa con la libertad y dignidad personal de los mismos.

Artículo 18.

Son derechos de los profesores:

1. Que la Consejería de Educación, a través del Centro, les facilite los medios necesarios para desarrollar su labor docente en condiciones de libertad, dignidad e igualdad.
2. La libertad de cátedra y la autonomía para el uso de la didáctica que consideren más oportuna, de acuerdo con el Departamento y los temarios, pudiendo en todo caso, desarrollar sus propias iniciativas con actos responsables.
3. La formulación, ante la Dirección del Centro, de cuantas iniciativas, sugerencias o reclamaciones estimen oportunas, de acuerdo con las normas contenidas en este Reglamento.
4. Reunirse libremente, en relación con la actividad del Centro y sindical, con conocimiento previo de la Dirección, sin perjuicio de sus obligaciones y con el respeto de los demás miembros de la Comunidad Educativa.

Artículo 19.

Son deberes de los profesores:

1. La participación en la vida escolar y en la organización del Centro, con el derecho a elegir y ser elegidos en los diferentes órganos colegiados y unipersonales.
2. Impartir las enseñanzas de las materias que, dentro de su Departamento, estén a su cargo.
3. La asistencia puntual a las clases, guardias, reuniones de Departamentos, Juntas de Evaluación, sesiones de Claustro y demás actos académicos, debiendo justificar ausencias o retrasos ante la Jefatura de Estudios. Los días que se suspendan las clases para el desarrollo de las Jornadas Culturales o en aquellas actividades que sean comunes para todo el Centro, desaparecerán los horarios individuales y todos los profesores tendrán el mismo horario lectivo.

4. La valoración objetiva del rendimiento académico de sus alumnos, corrigiendo y evaluando las pruebas por ellos realizadas y mostrándoselas antes y después de las sesiones de evaluación, si fuera oportuno.
5. Asumir la tutoría de los alumnos, participando y colaborando en las actividades que organicen los tutores de los grupos en los que imparten docencia, así como en la actividad educativa y de orientación de los mismos.
6. La colaboración en la organización y realización de las actividades extraescolares.
7. Mantener la disciplina dentro y fuera de clase y colaborar con la Dirección en este aspecto.
8. Anotar en el IESfácil lo antes posible las ausencias y retrasos a clase de los alumnos para conocimiento de los padres, tutores y del Jefe de Estudios.
9. Asimismo, cada profesor entrará al menos una vez por semana en la aplicación informática IESfácil con el fin de facilitar la labor del profesor tutor en las entrevistas con los padres a la hora de recoger la información de cada uno de los miembros del equipo docente.
10. Los coordinadores de convivencia, los tutores de los grupos de alumnos y los profesores sin atribuciones de coordinación específica, deben intervenir de manera concreta, tanto a través de sus funciones propias y de los contenidos curriculares como de las estrategias metodológicas pertinentes, en el refuerzo de los derechos y deberes de los alumnos explicitados en este Reglamento y en la consecución de un clima escolar adecuado para el desarrollo de la actividad educativa en el aula y en el Centro.

III.3. DEL PERSONAL NO DOCENTE

Artículo 20.

Son derechos del personal no docente:

1. La participación en la vida del Centro a través de los órganos colegiados y comisiones que se establezcan, con el derecho a elegir y ser elegidos para los mismos.
2. Reunirse libremente en relación con la actividad del Centro y sindical, siempre que se comunique con precisión y no se entorpezca el normal desarrollo de la vida escolar.
3. Todo aquello que esté contemplado en el correspondiente Convenio Laboral o en la Ley de la Función Pública.
4. Ser respetado por todos los miembros de la Comunidad Escolar en su dignidad y en sus personas, como colaboradores eficaces que son de las tareas del Centro.

Artículo 21.

Son deberes del personal no docente:

1. El respeto a todos los miembros de la Comunidad Educativa y la atención correcta a los mismos y a las personas que precisen sus servicios.
2. La colaboración con el Jefe de Estudios y los profesores, en el mantenimiento del orden en el Centro.
3. Deberes del personal de administración y servicios son los establecidos en la legislación de la Función Pública.
 - 3.1. Al personal administrativo le corresponde como tarea fundamental cumplimentar todos los datos relacionados con la documentación académica, matrícula, certificados de los alumnos y de cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa relacionado con el Centro, así como lo relativo a administración y burocracia del mismo.
4. Deberes del personal laboral, atendiendo a su Convenio Laboral vigente, son:
 - 4.1. Cumplir sus funciones dentro del horario estipulado, según las necesidades del Centro.
 - 4.1.1. De los ordenanzas. Les corresponde como tareas fundamentales: controlar los puntos de acceso al Centro o dependencias de éste; orientar al público que concurre al Centro; realizar encargos relacionados con el servicio dentro y fuera de las dependencias del Centro; realizar labores de fotocopia; multicopia y encuadernación que les sean encomendadas; recoger y entregar la correspondencia del Centro; apagar y encender las luces y la calefacción del Centro, así como abrir y cerrar sus puertas (estas dos últimas

- labores las realizará preferentemente el ordenanza que ocupe la vivienda aneja al Instituto, si lo hubiere) y realizar cualquier otra tarea análoga que les sea encomendada.
- 4.1.2. Del personal de limpieza. Les corresponde como tareas fundamentales: mantener y realizar la limpieza de todos los interiores del Centro, velando por la buena disposición de las condiciones higiénicas del mismo para su uso.
- 4.2. El personal laboral estará a disposición de todos los miembros de la Comunidad Escolar en lo referente al orden académico del Centro. En las demás cuestiones, dependerá del Secretario del Instituto, quien hará llegar a la Dirección las faltas de asistencia o puntualidad de dicho personal, ya que, en última instancia, depende del Director.

III.4.- DE LOS PADRES O TUTORES DE LOS ALUMNOS

Artículo 22.

Derechos de los padres o tutores legales.

1. Los padres o tutores legales, en relación con la educación de sus hijos o pupilos, tienen los derechos reconocidos en el artículo 4.1 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación.
2. La administración educativa garantizará el ejercicio de los derechos reconocidos en el apartado anterior. Con especial atención, y de acuerdo con los principios informadores de este Reglamento, garantizará el derecho de los padres o tutores legales a:
 - 2.1. 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.
 - 2.2. 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.
 - 2.3. Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del Centro educativo, a través de su participación en el Consejo Escolar y en la Comisión de Convivencia, y mediante los cauces asociativos que tienen legalmente reconocidos.

Artículo 23.

Deberes de los padres o tutores legales de los alumnos son:

1. Los padres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, tienen las obligaciones establecidas en el artículo 4.2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio.
2. A los padres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, les corresponde adoptar las medidas necesarias, solicitar la ayuda correspondiente y colaborar con el Centro para que su proceso educativo se lleve a cabo de forma adecuada, asistiendo a clase y a las actividades programadas.
3. La administración educativa velará por el cumplimiento de los deberes indicados en el apartado anterior. Con especial atención, velará por el cumplimiento de los siguientes deberes de los padres o tutores legales:
 - 3.1. Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos o pupilos, estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.
 - 3.2. Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos o pupilos su asistencia regular a clase así como su progreso escolar. Los padres tienen la responsabilidad de que sus hijos acudan al IES en el horario lectivo.

- 3.3. Respetar y hacer respetar a sus hijos o pupilos las normas que rigen el Centro escolar, las orientaciones educativas del profesorado y colaborar en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de los derechos de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

IV.- FUNCIONAMIENTO ORGÁNICO, ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE PARTICIPACIÓN

Artículo 24.

Todos los cargos y órganos unipersonales y colegiados serán elegidos y cesarán según establezca la normativa vigente.

IV.1.- CARGOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN

IV.1.1.- EL DIRECTOR

Artículo 25.

El Director del Centro impulsa, coordina y supervisa la vida del Centro, concebido como Comunidad Educativa, fomentando el trabajo en equipo y velando por la aplicación de las directrices, objetivos y programaciones elaboradas por el Consejo Escolar y el Claustro de Profesores.

Artículo 26.

Son competencias del Director:

1. Ostentar la representación del Instituto y representar oficialmente a la Administración educativa en el Instituto, sin perjuicio de las atribuciones de las demás autoridades educativas.
2. Cumplir y hacer cumplir las Leyes y demás disposiciones vigentes.
3. Dirigir y coordinar todas las actividades del Instituto, de acuerdo con las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las competencias del Consejo Escolar del Instituto.
4. Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al Instituto.
5. Controlar la asistencia al trabajo y el régimen disciplinario de todo el personal docente y no docente adscrito al Instituto y mantener las relaciones administrativas con la Dirección Provincial.
6. Gestionar los medios humanos y materiales del Instituto.
7. Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones de todos los órganos colegiados del Instituto.
8. Autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del Instituto y ordenar los pagos.
9. Visar las certificaciones y documentos oficiales del Instituto.
10. Proponer el nombramiento de los cargos directivos y designar a los Jefes de los Departamentos y a los tutores, de acuerdo con el procedimiento establecido en el Reglamento Orgánico de Institutos de Educación Secundaria.
11. Ejecutar los acuerdos de los órganos colegiados en el ámbito de su competencia.
12. Coordinar la participación de los distintos sectores de la Comunidad Escolar y procurar los medios precisos para la más eficaz ejecución de sus respectivas competencias.
13. Elaborar con el Equipo Directivo la propuesta del Proyecto Educativo del Centro y de la Programación General Anual, de acuerdo con las directrices y criterios establecidos por el Consejo Escolar y con las propuestas formuladas por el Claustro y, asimismo, velar por su correcta aplicación.
14. Convocar y presidir el Consejo Escolar, el Claustro y la Comisión de Coordinación Pedagógica del Instituto.
15. Promover e impulsar las relaciones del Instituto con las instituciones de su entorno.
16. Elevar al Director Provincial la memoria anual sobre las actividades y situación general del Instituto.
17. Facilitar la adecuada coordinación con otros servicios formativos de la zona.
18. Proporcionar la información que le sea requerida por las autoridades educativas competentes.

19. Promover las relaciones con los centros de trabajo que afecten a la formación de los alumnos y su inserción profesional y firmar los convenios de colaboración, una vez informados por el Consejo Escolar, entre el Instituto y los mencionados centros.
20. Facilitar la información sobre la vida del Instituto a los distintos sectores de la Comunidad Escolar.
21. Garantizar el derecho de reunión de profesores, alumnos, padres de alumnos y personal de administración y de servicios, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica reguladora del Derecho a la Educación.
22. Favorecer el fomento de la convivencia en el Centro, impulsando el Plan de Convivencia aprobado por el Consejo Escolar.
23. Imponer las medidas de corrección que se establecen en este Reglamento, que podrá delegar en el Jefe de Estudios, en el tutor docente del alumno o en la Comisión de Convivencia, en su caso.
24. Garantizar el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos según los procedimientos establecidos para cada uno de ellos.
25. Incoar expedientes sancionadores e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar, y según el procedimiento establecido en este Reglamento.
26. Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas en sus justos términos.
27. El Director designará, entre los miembros del claustro, un Coordinador de Convivencia, quien colaborará con el Jefe de Estudios en la coordinación de las actividades previstas para la consecución de los objetivos del Plan de Convivencia.

IV.1.2.- EL JEFE DE ESTUDIOS

Artículo 27.

Son competencias del Jefe de Estudios:

1. Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
2. Sustituir al Director en caso de ausencia o enfermedad.
3. Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de profesores y alumnos, en relación con el Proyecto Educativo del Instituto, los proyectos curriculares de etapa y la Programación General Anual y, además, velar por su ejecución.
4. Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales, los horarios académicos de alumnos y profesores de acuerdo con los criterios aprobados por el Claustro y con el horario general incluido en la Programación General Anual, así como velar por su estricto cumplimiento.
5. Coordinar las actividades de los Jefes de Departamento.
6. Coordinar y dirigir la acción de los tutores, con la colaboración, en su caso, del Departamento de Orientación, y de acuerdo con el plan de orientación académica y profesional y con el plan de acción tutorial.
7. Coordinar, con la colaboración del representante del Claustro en el Centro de Profesores, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el Instituto.
8. Organizar los actos académicos.
9. Facilitar la organización de los alumnos e impulsar su participación en el Instituto.
10. Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director dentro del ámbito de su competencia.
11. 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.

12. 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.

IV.1.3.- EL SECRETARIO

Artículo 28.

Son competencias del Secretario:

1. Ordenar el régimen administrativo del Instituto, de conformidad con las directrices del Director.
2. Actuar de Secretario de los órganos colegiados de gobierno del Instituto; levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del Director.
3. Custodiar los libros y archivos del Instituto.
4. Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
5. Realizar el inventario general de Instituto y mantenerlo actualizado.
6. Custodiar y disponer la utilización de los medios audiovisuales y del material didáctico.
7. Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al Instituto.
8. Elaborar el anteproyecto de presupuesto del Instituto.
9. Ordenar el régimen económico del Instituto, de conformidad con las instrucciones del Director; realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
10. Velar por el mantenimiento del material del Instituto en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del Director.
11. Cualquier otra función que le encomiende el Director dentro de su ámbito de competencia.

IV.1.4. EL PROFESOR TUTOR

Artículo 29.

El profesor tutor ejercerá las siguientes funciones:

1. Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del Jefe de Estudios y en colaboración con el Departamento de Orientación del Instituto.
2. Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.
3. Organizar y presidir las sesiones de evaluación de su grupo.
4. Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del Instituto.
5. Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
6. Colaborar con el Departamento de Orientación del Instituto, en los términos que establezca la Jefatura de Estudios.
7. Encauzar las demandas e inquietudes de los alumnos y mediar, en colaboración con el delegado y subdelegado del grupo, ante el resto de los profesores y el Equipo Directivo en los problemas que se planteen.
8. Informar a los padres, a los profesores y a los alumnos del grupo de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
9. Facilitar la cooperación educativa entre los profesores y los padres de los alumnos.
10. Corresponde a los tutores, en el ámbito del plan de acción tutorial, la coordinación de los profesores que imparten docencia al grupo de alumnos de su tutoría, mediando entre profesores, alumnos y familias o tutores legales.
11. Los tutores impulsarán las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del Plan de Convivencia, con el alumnado del grupo de su tutoría.
12. El tutor tendrá conocimiento de las actuaciones inmediatas y medidas adoptadas por los profesores que imparten docencia en su grupo de tutoría, con el objeto de resolver los

conflictos y conseguir un adecuado marco de convivencia que facilite el desarrollo de la actividad educativa.

IV.1.5. EL PROFESOR DE GUARDIA

Artículo 30.

El Profesor de Guardia ejercerá las siguientes funciones:

1. Durante el horario lectivo habrá, al menos, un profesor de guardia, colaborador directo de la Jefatura de Estudios en el mantenimiento del orden del Centro. Al tener en su actuación la autoridad delegada del Jefe de Estudios, es responsable del normal funcionamiento de la actividad académica y disciplinaria en lugar de los miembros del Equipo Directivo.
2. Las funciones del Profesor de Guardia serán ejercidas de toque de timbre a toque de timbre, siempre que sea horario continuado, y son las que siguen:
 - 2.1. Anotar en el parte de asistencia (Partes de Guardias del Profesorado) las ausencias y retrasos de los profesores, y consignando cualquier incidencia, enfermedad, accidente, que ocurriera durante su guardia, siguiendo las instrucciones de Dirección.
 - 2.2. Responsabilizarse del mantenimiento del orden académico durante su tiempo de guardia, controlando a los alumnos que por algún motivo se encuentren sin profesor y evitando que se produzcan deterioros. A tal fin recorrerá los pasillos durante los cinco minutos antes del comienzo de las clases. El Equipo Directivo se hará responsable del orden durante los cinco minutos de cambio de profesor del pasillo que está junto a Secretaría. Cuando el profesor de guardia encuentre un grupo de alumnos sin profesor los atenderá adecuadamente. Si esto sucede en más de un grupo, podrá tomar las decisiones que considere oportunas. Se pretende conseguir la responsabilidad individual y colectiva y se inculcará especialmente en ocasiones como ésta.
 - 2.3. El Profesor de Guardia 1 se hará cargo del pasillo y las aulas de la planta 2ª y del Aula de Convivencia y el profesor de guardia 2 del pasillo y las aulas de la PB, 1ª y gimnasio.

IV.1.6. EL PROFESOR COORDINADOR DE CONVIVENCIA

Artículo 31.

Se implantó en el Centro el curso escolar 2006-2007.

1. El Coordinador de Convivencia de los centros públicos será designado por el Director del Centro entre profesores, preferentemente miembros de la Comisión de Convivencia del Centro, que cumplan los siguientes requisitos:
 - 1.1. Ser profesor del Centro, preferentemente, con destino definitivo, con conocimientos, experiencia o formación en el fomento de la convivencia y en la prevención e intervención en los conflictos escolares.
 - 1.2. Que tenga experiencia en labores de tutoría.
 - 1.3. Estar dotado de capacidad para la intervención directa y la comunicación con los alumnos, así como con la consideración y respeto de los integrantes de la Comunidad Educativa.
2. Bajo la dependencia del Jefe de Estudios 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:
 - 2.1. Impulsar el desarrollo del Plan de Convivencia del Centro y participar en su evaluación, detectando los factores de riesgo y analizando las relaciones entre los miembros de la Comunidad Educativa con el objetivo de mejorar el clima escolar.

- 2.2. Gestionar la información y comunicación de los datos relativos a la situación de la convivencia en el Centro, tanto para su transmisión interna, como externa a la Administración educativa.
- 2.3. Apoyar el desarrollo del Plan de Acción Tutorial, en coordinación con el Departamento de Orientación, en lo referido al desarrollo de la competencia social del alumnado y la prevención y resolución de conflictos entre iguales.
- 2.4. 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.
- 2.5. Colaborar en la detección de las necesidades de formación en materia de convivencia y resolución de conflictos, de todos los sectores que componen la Comunidad Educativa.
- 2.6. Participar en la comunicación y coordinación de las actuaciones de apoyo individual o colectivo, según el procedimiento establecido y promover la cooperación educativa entre el profesorado y las familias, así como otras propuestas que fomenten las relaciones del centro con su entorno social, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Convivencia del Centro.
- 2.7. Coordinar a los alumnos que pudieran desempeñar acciones de mediación entre iguales.
- 2.8. Ocuparse de todos los trámites necesarios para aquellos alumnos que vayan al AC.
- 2.9. Aquellas otras que aparezcan en el Plan de Convivencia del Centro o que le sean encomendadas por el Equipo Directivo encaminadas a favorecer la convivencia escolar.
3. Para la realización de sus funciones, los coordinadores de convivencia de los centros públicos dispondrán de una dedicación horaria semanal de carácter lectivo.

IV.2. ÓRGANOS COLEGIADOS

IV.2.1.- EL CONSEJO ESCOLAR.-

Artículo 32.

El Consejo Escolar de este Instituto de Educación Secundaria estará compuesto por los siguientes miembros:

1. El Director del Instituto, que será su presidente.
2. El Jefe de Estudios.
3. Un Concejal o representante del Ayuntamiento de Belorado.
4. Cinco profesores elegidos por el Claustro.
5. Dos representantes de los padres de alumnos.
6. Tres representantes de los alumnos.
7. Un representante del personal de administración y servicios.
8. El Secretario del Instituto, que actuará como Secretario del Consejo, con voz, pero sin voto.

Artículo 33.

El Consejo Escolar del Instituto tendrá las siguientes atribuciones:

1. Evaluar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interior y elaborar periódicamente un informe sobre el clima de convivencia, especialmente sobre los resultados de la aplicación del plan de convivencia.
2. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente.
3. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, la resolución pacífica de conflictos y la prevención de la violencia de género».
4. Elaborar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias.

5. Establecer los criterios sobre la participación del Instituto en actividades escolares complementarias.
6. Establecer las relaciones de colaboración con otros centros, con fines culturales y educativos.
7. Promover la renovación de las instalaciones y equipamiento del Instituto, y vigilar su conservación.
8. Informar la memoria anual sobre las actividades y situación general del Instituto a través de los resultados de las evaluaciones.
9. Analizar y valorar la evolución del rendimiento escolar general del Instituto a través de los resultados de las evaluaciones.
10. Conocer las relaciones del Instituto con las instituciones de su entorno y con los centros de trabajo.
11. Analizar y valorar los resultados de la evaluación que del Instituto realice la Administración educativa o cualquier informe referente a la marcha del mismo.
12. Velar por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos, conocer la resolución de los conflictos disciplinarios y garantizar su adecuación a la normativa vigente.
13. Revisar, a instancia de los padres o tutores legales, las medidas adoptadas por la dirección del Centro en relación con las sanciones por conductas de los alumnos gravemente perjudiciales para la convivencia, proponiendo las medidas oportunas.
14. Evaluar y elaborar periódicamente un informe sobre el clima de convivencia, especialmente sobre los resultados de la aplicación del Plan de Convivencia.

Artículo 34.

El Consejo Escolar del Instituto 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 del mismo.

Artículo 35.

La Comisión Económica informará al Consejo Escolar sobre cuantas materias de índole económica éste le encomiende. Sus reuniones se realizarán, al menos, una vez al trimestre.

Artículo 36.

En el seno del Consejo Escolar existirá una Comisión de Convivencia, que será la encargada de dinamizar, realizar propuestas, evaluar y coordinar todas aquellas actividades del Plan de Convivencia que, desde distintos sectores del Centro, se puedan llevar a cabo, dándolas coherencia y sentido global que tendrá como finalidad garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en este Reglamento, colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.

En su constitución, organización y funcionamiento se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

1. La comisión estará integrada por el Director, el Jefe de Estudios, dos profesores, dos padres y dos alumnos. En todo caso, se considera oportuno que forme parte de la Comisión de Convivencia la persona que, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres, residente en la ciudad donde se halle emplazado el Centro y elegida por el Consejo Escolar. Los designados para formar parte de dicha Comisión han de ser efectivamente representativos de cada uno de los sectores, sentirse implicados en la consecución de los objetivos propuestos en el Plan de Convivencia y con voluntad de participación en el fomento de la convivencia del Centro.
2. Si el Coordinador de Convivencia no forma parte de la Comisión de Convivencia como representante del profesorado en el Consejo Escolar, asistirá a sus reuniones con voz pero sin voto.
3. El Consejo Escolar podrá decidir que asistan a la Comisión de Convivencia, con voz pero sin voto, representantes de otros sectores del mismo o de personas que por su

cualificación personal o profesional puedan contribuir a un mejor cumplimiento de sus fines.

4. La comisión informará al Consejo Escolar, al menos dos veces durante el curso, sobre las actuaciones realizadas y hará las propuestas que considere oportunas para la mejora de la convivencia en el centro.
5. La Comisión debe ser un referente constante en temas de convivencia, para lo que es necesario su funcionamiento continuado. La regularidad en la convocatoria de sus reuniones propicia hábito y da validez y consistencia a las decisiones que se adopten. En la planificación de las convocatorias se procurará conciliar la disponibilidad horaria de todos sus miembros para facilitar su asistencia. Por estos motivos se reunirá tres veces en el curso a comienzos de cada trimestre y cuantas veces sea necesaria a juicio de la mayoría de sus componentes o del Director.
6. Para que la actuación de la Comisión sea conocida por toda la Comunidad Educativa deberá establecer un sistema de información de las decisiones tomadas, no ciñéndose exclusivamente a las que de forma obligada se deben realizar al Consejo Escolar. En este sentido, la información que se proporcione a la Junta de Delegados, a los tutores, a la Asociación de Madres y Padres de Alumnos, así como la colocación de un tablón de anuncios en un determinado lugar, entre otros medios, son vías y recursos que deben tenerse en cuenta.
7. La Comisión de Convivencia debe garantizar que las normas se apliquen de forma coherente, con una finalidad fundamentalmente educativa. La firmeza en la aplicación de las normas son garantía del respaldo a sus decisiones por parte de toda la Comunidad Educativa.

IV.2.2.- EL CLAUSTRO DE PROFESORES

Artículo 37.

1. El Claustro, órgano propio de participación de los profesores en el Instituto, tiene la responsabilidad de planificar, coordinar y decidir sobre todos los aspectos docentes del mismo.
2. El Claustro será presidido por el Director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicios docentes en el Instituto.

Artículo 38.

Son competencias del Claustro:

1. Elevar al Equipo Directivo propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo del Instituto y de la Programación General Anual.
2. Establecer los criterios para la elaboración de los proyectos curriculares de etapa, aprobarlos, evaluarlos y decidir las posibles modificaciones posteriores de los mismos.
3. Corresponde al claustro de profesores proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro. Estas propuestas serán tenidas en cuenta en la elaboración del plan de convivencia que anualmente se apruebe por el director.
4. Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica.
5. Elaborar el plan de formación del profesorado del Instituto.
6. Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar del Instituto y en el Consejo del CFIE.
7. Conocer las candidaturas a la Dirección y los programas presentados por los candidatos.
8. Aprobar los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios de los alumnos.
9. Aprobar la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de exámenes o de pruebas extraordinarias.
10. Aprobar los criterios para la elaboración de los horarios de los profesores.
11. Analizar y valorar, trimestralmente, la marcha general y la situación económica del Instituto.

12. Analizar y valorar la evolución del rendimiento escolar general del Instituto a través de los resultados de las evaluaciones.
13. Conocer las relaciones del Instituto con las instituciones de su entorno y con los centros de trabajo.
14. Analizar y valorar los resultados de la evaluación que del Instituto realice la Administración educativa o cualquier informe referente a la marcha del mismo.
15. 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.

Artículo 39.

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

IV.2.3.- JUNTAS DE DELEGADOS.

Artículo 40.

En los Institutos de Educación Secundaria existirá una Junta de Delegados integrada por representantes de los alumnos de los distintos grupos y por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar.

Artículo 41.

La Junta de Delegados podrá reunirse en pleno o, cuando la naturaleza de los problemas lo haga más conveniente, en comisiones que reúnan a los delegados de un curso o de una de las etapas educativas que se impartan en el Instituto.

Artículo 42.

1. Cada grupo de estudiantes elegirá, por sufragio directo y secreto, durante el primer mes del curso escolar, un delegado de grupo, 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.
2. Las elecciones de delegados serán organizadas y convocadas por el Jefe de Estudios, en colaboración con los tutores de los grupos y los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar. Los alumnos que deseen ser elegidos delegados deberán presentar su candidatura al tutor antes de la elección, en ningún caso será elegido un alumno que no lo desee. Previamente a la elección el tutor realizará actividades para tratar en clase la importancia y responsabilidad del cargo de delegado y animará a los alumnos a presentarse.
3. Los delegados y subdelegados podrán ser revocados, previo informe razonado dirigido al tutor, por la mayoría absoluta de los alumnos del grupo que los eligió. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones, en un plazo de quince días y de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior.

Artículo 43.

La Junta de Delegados tendrá las siguientes funciones:

1. Elevar al Equipo Directivo propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo del Instituto.
2. Informar a los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar de los problemas de cada grupo o curso.
3. Recibir información de los representantes de los alumnos en dicho Consejo sobre los temas tratados en el mismo; así como recibir información de las confederaciones, federaciones estudiantiles y organizaciones juveniles legalmente constituidas.
4. Elaborar informes para el Consejo Escolar por iniciativa propia o a petición de éste.
5. Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interior, dentro del ámbito de su competencia.

6. Informar a los estudiantes de las actividades de la propia Junta.
7. Formular propuestas de criterios para la elaboración de los horarios de actividades docentes y extraescolares.
8. Debatir los asuntos que vaya a tratar el Consejo Escolar en el ámbito de su competencia y elevar propuestas de resolución a sus representantes en el mismo.

Artículo 44.

Cuando lo solicite, la Junta de Delegados, en pleno o en comisión, deberá ser oída por los órganos de gobierno del Instituto en los asuntos que, por su índole, requieran su audiencia y, especialmente, en lo que se refiere a:

1. Celebración de pruebas y exámenes.
2. Establecimiento y desarrollo de actividades culturales, recreativas y deportivas en el Instituto.
3. Presentación de reclamaciones en los casos de abandono o incumplimiento de las tareas educativas por parte del Instituto.
4. Alegaciones y reclamaciones sobre la objetividad y eficacia en la valoración del rendimiento académico de los alumnos.
5. Propuestas de sanción a los alumnos por la comisión de faltas que lleven aparejada la incoación de expediente.
6. Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico a los alumnos.

Artículo 45.

Corresponde a los delegados de grupo:

1. Asistir a las reuniones de la Junta de Delegados y participar en sus deliberaciones.
2. Exponer a las autoridades académicas las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
3. Fomentar la convivencia entre los alumnos de su grupo.
4. Colaborar con los profesores y con las autoridades del Instituto para el buen funcionamiento del mismo.
5. Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del Instituto.
6. Ayudar al Jefe de Estudios en el control de asistencia de los alumnos.

Artículo 46.

1. Los delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de sus funciones como portavoces de los alumnos, en los términos de la normativa vigente.
2. Los miembros de la Junta de Delegados, en ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y a consultar las actas de las sesiones del Consejo Escolar, y cualquier otra documentación administrativa del Instituto, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas o al normal desarrollo de los procesos de evaluación académica.
3. El Jefe de Estudios facilitará a la Junta de Delegados un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

IV.2.4.- JUNTA DE EVALUACIÓN

Artículo 47.

La Junta de Evaluación.

1. La Junta de Evaluación estará constituida por los profesores del grupo que se evalúa.
2. La función de la Junta de Evaluación será la realización de las sesiones de evaluación, que serán al menos tres a lo largo del curso académico.
3. A las sesiones de evaluación asistirán todos los profesores del grupo que se evalúa, y en caso de ausencia justificada, el profesor ausente se lo comunicará previamente al tutor, a quien entregará sus calificaciones y observaciones.
4. Las sesiones de evaluación son las reuniones de trabajo de la Junta de Evaluación, con el fin de estudiar y apreciar el aprovechamiento y la conducta de cada alumno del grupo,

examinar la eficacia de los métodos adoptados y valorar los objetivos propuestos, así como el nivel de los contenidos. Cada profesor dará una doble calificación de cada alumno, una sobre sus conocimientos y otra sobre su actitud ante la correspondiente materia.

5. También podrán realizarse evaluaciones sin calificación de contenidos, con el fin de sondear la marcha del grupo durante el curso.
6. La Junta de Evaluación hará las observaciones que juzgue convenientes acerca de comportamiento, integración social, capacidad de autoevaluación y progreso general del alumno. El tutor recogerá la opinión unánime de la Junta de Evaluación y, en su caso, las opiniones particulares.

IV.2.5. DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS

Artículo 48.

Son competencias de los Departamentos didácticos:

1. Formular propuestas al Equipo Directivo y al Claustro relativas a la elaboración del Proyecto Educativo del Instituto y la Programación General Anual.
2. Formular propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica relativas a la elaboración de los proyectos curriculares de etapa.
3. Elaborar, antes del comienzo del curso académico, la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las áreas, materias y módulos integrados en el Departamento, bajo la coordinación y dirección del Jefe del mismo, y de acuerdo con las directrices generales establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica. La programación didáctica incluirá, para cada etapa, los aspectos señalados en el artículo 99 del Reglamento Orgánico de Institutos de Educación Secundaria.
4. Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.
5. Mantener actualizada la metodología didáctica.
6. Colaborar con el Departamento de Orientación en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, así como en la programación y aplicación de adaptaciones curriculares para los alumnos que lo precisen.
7. Organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con el Departamento correspondiente.
8. Organizar y realizar las pruebas necesarias para los alumnos de Bachillerato con materias pendientes y, en su caso, para los alumnos libres.
9. Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que los alumnos formulen al Departamento y dictar los informes pertinentes.
10. Elaborar, a final de curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica y los resultados obtenidos.
11. Proponer materias optativas dependientes del Departamento, que serán impartidas por los profesores del mismo.

IV.2.6. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Artículo 49.

Son funciones del Departamento de Orientación:

1. Elaborar, de acuerdo con las directrices establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica, las propuestas de organización de la orientación educativa, psicopedagógica y profesional y del plan de acción tutorial, y elevarlas a la Comisión de Coordinación Pedagógica para su discusión y posterior inclusión en los proyectos curriculares de etapa.
2. Coordinar, de acuerdo con lo establecido en los proyectos curriculares de etapa, la orientación educativa, psicopedagógica y profesional de los alumnos, especialmente en lo que concierne a los cambios de etapa, y a la elección entre las distintas opciones académicas, formativas y profesionales.

3. Contribuir al desarrollo del plan de orientación académica y profesional y del plan de acción tutorial, de acuerdo con lo establecido en los proyectos curriculares de etapa, y elevar al Consejo Escolar una memoria sobre su funcionamiento al final del curso.
4. Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares apropiadas para los alumnos con necesidades educativas especiales, y elevarla a la Comisión de Coordinación Pedagógica para su discusión y posterior inclusión en los proyectos curriculares de etapa.
5. Colaborar con los profesores del Instituto en la prevención y detección de problemas de aprendizaje, y en la planificación y realización de actividades educativas y adaptaciones curriculares dirigidas a los alumnos que presenten dichos problemas.
6. Asumir la docencia de los grupos de alumnos que le sean encomendados, de acuerdo con las normas que se dicten al efecto y con lo previsto en los artículos 13 y 14 del Real Decreto 1007/1991, de 14 de junio, y los artículos 5 y 6 del Real Decreto 1701/1991, de 29 de noviembre.
7. Participar en la elaboración del Consejo Orientador que, sobre el futuro académico y profesional del alumno, ha de formularse según lo establecido en el artículo 15.2 del Real Decreto 1007/1991, de 14 de junio, al término de la Educación Secundaria Obligatoria.
8. Asesorar a la Comisión de Coordinación Pedagógica en los aspectos psicopedagógicos del proyecto curricular.

IV.2.7. DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Artículo 50.

El Jefe del Departamento de actividades complementarias y extraescolares será nombrado por el Director y cesará al producirse alguna de las causas siguientes:

1. Cuando alcance el término de su mandato.
2. Por renuncia motivada y aceptada por el Director.
3. Por concurrencia de alguna de las causas que, con arreglo a lo previsto en el artículo 10.2 del Reglamento Orgánico de Institutos de Educación Secundaria, hubiesen impedido su presentación como candidato.
4. A propuesta del Director, oído el Claustro, mediante informe razonado y audiencia del interesado.
5. Cuando, por cese del Director que lo designó, se produzca la elección de un nuevo Director.

Artículo 51.

El Jefe del Departamento de actividades complementarias y extraescolares tendrá las siguientes funciones:

1. Elaborar el programa anual de estas actividades en el que se recogerán las propuestas de los Departamentos, de los profesores, de los alumnos y de los padres.
2. Dar a conocer a los alumnos, padres y profesores la información relativa a las actividades del Departamento.
3. Promover y coordinar las actividades culturales y deportivas en colaboración con el Claustro, los Departamentos, la Junta de Delegados de alumnos y la Asociación de Padres y Madres.
4. Coordinar la organización de los viajes de estudios, los intercambios escolares y cualquier tipo de viajes que se realicen con los alumnos.
5. Distribuir los recursos económicos destinados por el Consejo Escolar a las actividades complementarias y extraescolares.
6. Elaborar una memoria final de curso con la evaluación de las actividades realizadas, que se incluirá en la memoria de la Dirección.
7. Gestionar el transporte.
8. Coordinar las fechas y colaboración entre Departamentos.

9. Establece el precio de la excursión por alumno.
10. Colaborar con los profesores que las proponen.
11. Elaborar una memoria final de curso con la evaluación de las actividades realizadas, que se incluirá en la memoria de la Dirección.

Artículo 52.

Actividades extraescolares

- Un desarrollo integral de los alumnos incluye, no sólo la adquisición de conocimientos en el aula, sino también, un acercamiento a estos y otros conocimientos más vinculados a la realidad cercana a la sociedad. A veces, el mejor planteamiento didáctico incluye la organización de actividades extraescolares, y dado su carácter integral, es preferible que se realicen bajo la coordinación de varios departamentos didácticos.
 - La eficacia de las actividades extraescolares depende de su cuidadosa planificación: detallada programación, objetivos definidos, planificación de los detalles, control de la disciplina, etc. Todo desplazamiento fuera del aula exige una motivación, despertar el interés de los alumnos mediante trabajos complementarios, recursos audiovisuales, lecturas o explicaciones y también sugerirles interrogantes y problemas cuya respuesta se encuentra en la visita misma.
 - Sería adecuado comunicar a los alumnos previamente cuáles son estos objetivos, de forma que se impliquen en su preparación, y puedan participar en la actividad programada de una forma más intensa.
1. Normas básicas para la organización y desarrollo de las actividades extraescolares.
 - 1.1. Aprobadas por el Consejo Escolar .
 - 1.2. Deberá ser una salida con contenido educativo por lo que habrá que elaborar una pequeña programación de la misma.
 - 1.3. Profesores acompañantes: dos profesores como mínimo.
 - 1.4. Para los alumnos ha de considerarse como un día lectivo, continuación de la clase fuera del aula, para posteriormente realizar si procede las actividades previstas en la programación.
 - 1.5. Si el porcentaje total de alumnos que no asiste fuese muy alto, aunque fuera por causas justificadas, la actividad no se realizará. En actividades generales no se tendrá en cuenta esta norma.
 - 1.6. En los casos de los alumnos que por problemas económicos no puedan asistir, el equipo directivo estudiará su caso para financiar la actividad.
 - 1.7. Actividad organizada por profesores o Departamentos:
 - 1.7.1. Elaborará una programación de la actividad.
 - 1.7.2. Los profesores encargados y responsables elaborarán un planning de la actividad que incluirá: horario de salida y regreso; visitas con sus horarios reservados y posibles actividades si hubiese; realizar justificante explicativo de la actividad.
 - 1.7.3. Se encargarán del control de asistencia a la misma.
 - 1.7.4. Elaborará una pequeña memoria de la actividad para su departamento y el Departamento de Actividades extraescolares.
 - 1.8. Valoración:
 - 1.8.1. Para saber si el desarrollo de una actividad extraescolar ha sido satisfactorio, los distintos departamentos implicados en la actividad pueden valorar el grado de realización de los objetivos propuestos de varios modos:
 - Recoger los resultados en forma de cuestionario, memoria, colección de dibujos o fotografías.
 - Realizar individual o conjuntamente por parte de los alumnos un diario o informe que detalle la actividad que se realizó.
 - Confeccionar una pequeña exposición en el aula, en la que se expongan los distintos trabajos o documentos que se hayan realizado con motivo del desarrollo de la actividad.

- Realizar un análisis oral de la actividad realizada, mediante una conversación, discusión o debate, donde los alumnos valoren los contenidos de la actividad.
 - Compartir las observaciones por parte del profesorado de los posibles fallos que se hayan producido, experiencias más valiosas que se hayan adquirido, actitud de los alumnos (interés, cansancio, aprovechamiento,...) lo que será de gran importancia con vistas a planificar futuras realizaciones de otras actividades extraescolares.
- 1.9. Es posible clasificar las actividades extraescolares previstas en dos grupos:
- 1.9.1. Actividades extraescolares generales, que tradicionalmente se vienen realizando en el centro año tras año.
- 1.9.2. Actividades más relacionadas con el currículo de uno o varios departamentos en concreto, propuestas en sus diferentes programaciones.

IV.2.8. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

Artículo 53.

En este Instituto de existirá una Comisión de Coordinación Pedagógica, que estará integrada por el Director, que será su presidente, el Jefe de Estudios y los Jefes de Departamentos. Actuará como secretario el Jefe de Departamento de menor edad.

Artículo 54.

La Comisión de Coordinación Pedagógica tendrá, en relación con el régimen de funcionamiento regulado en el Título IV del Reglamento Orgánico de Instituto de Educación Secundaria, las siguientes competencias:

1. Establecer las directrices generales para la elaboración de los proyectos curriculares de etapa.
2. Coordinar la elaboración de los proyectos curriculares de etapa y su posible modificación.
3. Asegurar la coherencia entre el proyecto educativo de Instituto, los proyectos curriculares de etapa y la Programación General Anual.
4. Establecer las directrices generales para la elaboración de las programaciones didácticas de los Departamentos, del plan de orientación académica y profesional y del plan de acción tutorial, incluidos en el proyecto curricular de etapa.
5. Proponer al Claustro de profesores los proyectos curriculares para su aprobación.
6. Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los proyectos curriculares de etapa.
7. Proponer al Claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de exámenes o pruebas extraordinarias, de acuerdo con la Jefatura de Estudios.

IV.2.9. ASOCIACIONES DE PADRES Y MADRES DE ALUMNOS Y ASOCIACIONES DE ALUMNOS

Artículo 55.

1. En los Institutos de Educación Secundaria podrán existir las Asociaciones de Padres y Madres de alumnos, reguladas en el Real Decreto 1533/1986, de 11 de julio y las Asociaciones de alumnos, reguladas en el Real Decreto 1532/1986, de 11 de julio.
2. Las Asociaciones de Padres y Madres de alumnos y las Asociaciones de alumnos constituidas en este Instituto podrán:
 - 2.1. Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del proyecto educativo y de la Programación General Anual.
 - 2.2. Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del Instituto que consideren oportunos.
 - 2.3. Informar a todos los miembros de la Comunidad Educativa de su actividad.
 - 2.4. Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho Consejo antes de su realización con el objeto de poder elaborar propuestas.
 - 2.5. Elaborar informes para el Consejo Escolar por iniciativa propia o a petición de éste.
 - 2.6. Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interior.

- 2.7. Formular propuestas para la realización de actividades complementarias que, una vez aceptadas, deberán figurar en la Programación General Anual.
- 2.8. Conocer los resultados académicos y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.
- 2.9. Recibir un ejemplar del Proyecto Educativo, de los proyectos curriculares de etapa y de sus modificaciones.
- 2.10. Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el Centro.
- 2.11. Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- 2.12. Utilizar las instalaciones del Centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.

V. CONVIVENCIA Y CIVISMO

V.1. ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

Artículo 56.

Es un derecho y un deber de alumnos y profesores la asistencia puntual y cotidiana a las clases.

Artículo 57.

La acumulación injustificada de faltas de asistencia a clase podrá suponer la pérdida de derecho a evaluación continua en una asignatura o en el curso completo.

Cuando un alumno acumule 2, 4, 6 u 8 faltas injustificadas en un área o materia cuyo número de períodos lectivos semanales sea 1, 2, 3 o 4 respectivamente, se podrá someter, al final de curso, a los sistemas extraordinarios de evaluación previstos por el departamento correspondiente, dada la imposibilidad de la aplicación correcta de los Criterios Generales de la evaluación y la propia evaluación continua.

Artículo 58.

La justificación de faltas se hará en un plazo máximo de tres días lectivos desde la vuelta del alumno a las clases, quedando a juicio de los tutores, Jefatura de Estudios y Dirección, la validez de dicha justificación. En todo caso siempre se aportará la máxima documentación justificativa y no será suficiente alegar como justificación: “motivos personales”. También se mostrará el justificante al profesor que lo requiera. Cuando la inasistencia es por enfermedad prolongada se requerirá justificante médico.

Artículo 59.

1. Los alumnos deberán justificar e informar sobre el motivo de las faltas de asistencia o retrasos al Centro en impreso oficial firmado por sus padres o tutores y lo entregarán al Tutor en los tres días siguientes a su reincorporación a las clases.
2. Se actuará de la misma forma cuando no se entregue cualquier resguardo o documento debidamente firmado en el plazo indicado y en los retrasos en la devolución de libros de la biblioteca.

Artículo 60.

En caso de mayoría de edad del alumno, éste podrá justificar sus faltas de asistencia y firmar su boletín de notas; no obstante, esto no impedirá al tutor informar a los padres de los alumnos tanto de sus faltas como de sus notas.

Artículo 61.

Durante los periodos de recreo los alumnos deberán abandonar aulas y pasillos. Aquéllos que deseen estudiar podrán permanecer en la biblioteca; los ordenanzas y el profesor de recreo serán encargados de hacer cumplir este artículo. Se podrá permanecer en el vestíbulo del edificio 2 y en las aulas de Bachillerato durante el recreo sin comer.

Artículo 62.

En los casos en que por retraso o expulsión los alumnos estén fuera del aula, deberán permanecer en el Aula de Convivencia bajo la responsabilidad del Profesor de Guardia.

Artículo 63.

Cuando un profesor prevea su falta de asistencia a clase lo comunicará al Director o al Jefe de Estudios lo antes posible; en caso contrario lo hará telefónicamente durante la primera hora de clase y preparará actividades que serán realizadas en las clases durante la guardia.

Ante la ausencia de un profesor, los alumnos del grupo correspondiente a esa hora permanecerán en el aula hasta que llegue el Profesor de Guardia quien se hará cargo de ellos y será quien decida las actividades a desarrollar durante ese periodo.

Artículo 64.

El Jefe de Estudios enviará mensualmente a la Inspección Técnica las faltas de asistencia del profesorado, con el visto bueno del Director del Centro.

Artículo 65.

Las faltas de asistencia y los retrasos de los alumnos las introducirá todo el profesorado del centro en el IESfácil durante la jornada o al día siguiente. Si las ausencias se produjeran durante una guardia o en actividades extraescolares, se le notificarán las faltas al Profesor Tutor o al Jefe de Estudios.

Artículo 66.

La Jefatura de Estudios realizará semanalmente el control de las faltas de asistencia, en estrecha colaboración con el Orientador y los Tutores en las reuniones que se realizan semanalmente.

Artículo 67.

Si un alumno tiene necesidad de abandonar el Centro en horario lectivo debe avisar por escrito en la agenda, telefónicamente en Secretaría, al Tutor o en su ausencia al Jefe de Estudios, aportando en su incorporación a la clase el justificante.

Artículo 68.

1. Cuando un alumno, no justifique sus faltas de asistencia, el Tutor o el Jefe de Estudios informará a los padres a la mayor brevedad.
2. Asimismo se le informará de las faltas y retrasos de cada asignatura en el Boletín de Notas.

Artículo 69.

Un alumno será considerado absentista cuando tenga más de un 20% de faltas de asistencia al Centro no justificadas. En este caso se informará a los padres o tutores del alumno así como a las instancias oportunas: Servicio de Inspección y Servicios Sociales.

Artículo 70.

Los alumnos que lleguen con retraso a clase quedarán a cargo del profesor de guardia que será advertido de esta circunstancia por los conserjes o la persona que haya abierto la puerta de la calle. El profesor de guardia juzgará si es oportuno que el alumno vaya al aula correspondiente y en todo caso el profesor del aula dará su permiso para que el alumno entre o no. En caso negativo el alumno irá al aula de convivencia con el profesor de guardia.

Artículo 71.

1. Los alumnos de 1º y 2º ESO solamente podrán salir del centro para comprar el bocadillo o hacer algún recado durante los 10 primeros minutos del recreo si existe una autorización firmada por sus padres haciéndose éstos responsables de los posibles contratiempos.
2. De este privilegio no gozarán aquellos alumnos de cualquier nivel educativo que estén castigados durante el recreo.

Artículo 72.

El alumno que falte a clase durante las horas previas a la realización de un examen, bien sea en el mismo día del examen o en el anterior, y que no justifique de modo oficial la falta, a juicio de Jefatura de estudios, perderá el derecho a realizar dicha prueba. El alumno recuperará tal derecho siempre y cuando presente un justificante oficial en el plazo máximo de 24 horas desde la hora de realización de la prueba. Caso de no hacerlo así, se dará el examen por no hecho. Esta medida pretende evitar que los alumnos que no acuden a clase obtengan algún tipo de ventaja sobre los que cumplen con su deber, así como reparar la situación de desventaja en que se verían envueltos estos últimos si se permitiese a ciertos alumnos faltar a clase para preparar exámenes.

En 2º Bachillerato se procurará realizar los exámenes de asignaturas comunes en las primeras horas de la mañana. Si hiciera falta, se ajustarán los horarios para la realización de los mismos.

Artículo 73.

Las faltas a exámenes sólo podrán justificarse por motivos de enfermedad o razones de fuerza mayor (accidente, deber público inexcusable, graves situaciones familiares, etc.) y deberán acreditarse suficientemente por los padres o tutores del alumno. Cuando se trate de una enfermedad se entregará justificante médico. En estos casos, si es posible, se informará al Centro con antelación. En Bachillerato sólo se admitirán tres justificantes por trimestre que no vayan acompañados de documento acreditativo.

Artículo 74.

Los alumnos, ante una convocatoria de jornada reivindicativa, se registrarán por el DECRETO 51/2007, de 17 de mayo y Decreto 23/2014 de 12 de junio, adoptando las siguientes medidas:

1. Los alumnos de 1º y 2º ESO acudirán a clase en todos los casos.
2. La Junta de Delegados se reunirá con 48 horas de antelación, como mínimo, e informará a la dirección de la inasistencia a clase de los alumnos por decisión colectiva y de las actividades que se organicen a propósito de esta jornada.
3. A partir de 3ºESO, aquellos alumnos que decidan no acudir a clase lo harán durante toda la jornada, sin utilizar el transporte escolar.
4. Asimismo, lo comunicarán con anterioridad a su profesor-tutor en un modelo individual que se adjunta en el anexo V, donde se recogerá el nombre del alumno, el día que va a faltar junto con los motivos y un apartado donde firmen sus padres como enterados.
5. Para garantizar el derecho de aquellos que no deseen secundar las decisiones sobre la asistencia a clase, el centro funcionará con normalidad.
6. En el caso de coincidir ese día con exámenes el profesor implicado tomará la decisión que crea oportuna, siempre respetando el derecho de los que quieran hacer huelga y de los alumnos que acuden a clase.

V.2.- NORMAS DE CONVIVENCIA

CAPITULO I

Disposiciones Generales

Artículo 75.

Las Normas de Convivencia recogidas en este reglamento se acogen al decreto 51/2007, de 17 de mayo y decreto 23/2014 de 12 de junio, 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.

Artículo 76.

Es deber de todos velar por la limpieza del Centro. Se evitará arrojar cualquier tipo de objetos o desperdicios, siendo las aulas, los aseos, laboratorios y talleres lugares de especial cuidado. Así como los pasillos y patio, especialmente durante el recreo.

Artículo 77.

El silencio es imprescindible para el desarrollo de las clases y el trabajo en el Centro. Por ello, durante el horario de clases no se puede deambular por los pasillos y escaleras. Se evitarán, en todo momento, voces y carreras.

Artículo 78.

El alumno debe usar adecuadamente las instalaciones del Centro y se responsabilizará de mantener éstas, así como las aulas, en las buenas condiciones en que se le entreguen.

Artículo 79.

Al final de la última clase del día los alumnos deben dejar ordenada y lo más limpia posible el aula a fin de facilitar la realización de la limpieza. Así mismo, deberán apagarse las luces en los períodos no lectivos.

Artículo 80.

El trato con el personal no docente: administrativos, conserjes y personal de la limpieza, será siempre correcto y considerado, y sus indicaciones en materia de su competencia serán cumplidas.

Artículo 81.

Para el establecimiento de las medidas correctoras se tendrá en cuenta la situación y condiciones personales del alumnado.

Artículo 82.

1. Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del Centro o su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la Comunidad Educativa, quedan obligados a reparar el daño causado y/o hacerse cargo del coste económico de su reparación y con independencia de la sanción individual o colectiva que corresponda. Cuando se ignoren los responsables directos, todo el grupo o los grupos que utilicen la zona dañada se harán responsables del coste económico.
2. Con el fin de mantener el Centro en perfectas condiciones y sus instalaciones, materiales y servicios en funcionamiento, se establece una “Fianza Escolar” de 5€ por alumno que se les devolverá al finalizar la escolaridad en este Centro descontados los gastos ocasionados. Si a lo largo del curso su fianza se viera reducida a 1€ se le avisará para que en el plazo de cinco días lectivos aporte otros 5€ para mantener su fianza operativa. En la Agenda Escolar se reservará una página que recogerá el balance económico de la fianza que será supervisada por la Secretaria cada vez que surja algún movimiento de saldo.

Artículo 83.

A efectos de la gradación de las medidas de corrección y de las sanciones:

1. Se considerarán circunstancias que atenúan la responsabilidad:
 - 1.1. El reconocimiento espontáneo de su conducta, así como la petición de excusas y la reparación espontánea del daño producido ya sea físico o moral.
 - 1.2. La falta de intencionalidad.
 - 1.3. El carácter ocasional de la conducta.
 - 1.4. El supuesto previsto en el artículo 92.4.3.
 - 1.5. Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.
2. Se considerarán circunstancias que agravan la responsabilidad:
 - 2.1. La premeditación.
 - 2.2. La reiteración.
 - 2.3. La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la Comunidad Educativa.
 - 2.4. La alarma social causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, en especial atención aquellos actos que presenten características de acoso o de intimidación a otro alumno.
 - 2.5. La gravedad de los perjuicios causados al Centro o a cualquier de los integrantes de la Comunidad Educativa.
 - 2.6. La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.
3. En el caso de que concurran circunstancias atenuantes y agravantes ambas podrán compensarse.

Artículo 84.

Podrán corregirse, de acuerdo con lo dispuesto en este título, los actos contrarios a las Normas de Convivencia del Centro realizados por los alumnos en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares.

CAPITULO II

Sección 1ª. Tipificación de las conductas contrarias a las Normas de Convivencia del Centro

Artículo 85.

Serán consideradas como conductas contrarias a las Normas de Convivencia del Centro todos aquellos actos injustificados que perturben el correcto desarrollo de las clases y que, por tanto, van en contra:

1. Del derecho que tienen todos los alumnos del Centro a que se les respete el ejercicio del derecho al estudio en las condiciones más óptimas posibles.
2. Del derecho de los profesores a desarrollar su función docente en un clima idóneo para que sus actividades sean lo más provechosas posibles.
3. Del deber principal del alumno, aprovechar positivamente el puesto escolar que la sociedad pone a su disposición, es decir, el deber del estudio y de seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje, así como mostrarle el debido respeto y consideración.

Artículo 86.

1. Se establece un sistema al que denominaremos "Control del Comportamiento por Puntos", CCP en lo sucesivo, que recogerá exclusivamente las amonestaciones escritas de los profesores que trasladarán a la Jefatura de Estudios bien personalmente o a través del alumno implicado y que sobre la base del número de puntos acumulados se aplicarán las correcciones reflejadas más adelante en este mismo capítulo, en el artículo 95.
2. La puntuación de cada alumno reflejará su comportamiento y será un baremo objetivo, claro y preciso para presentar a sus padres en cada momento del curso escolar, a la vez que un indicativo, junto con las calificaciones, de su proceso educativo que podrá tomarse en consideración para realizar un estudio más exhaustivo del alumno y su medio por el Departamento de Orientación y la Dirección del IES con el fin de ayudarle a enderezar su conducta o de trasladar el problema a otras instituciones.
3. La acumulación de puntos significará una actitud de reiterada vulneración de las reglas que sistemáticamente son ignoradas por algunos alumnos lo que no debemos dejar impunes puesto que estaríamos formando jóvenes que no respetan ninguna de las normas que impone la vida en sociedad. Tender a la educación, al convencimiento, a la asunción de actitudes de respeto hacia los derechos de todos, a la observación de las normas aprobadas por todos los estamentos implicados en el Centro, son los principios que inspiran el sistema educativo y todo sistema democrático.
4. Todo lo anterior no contradice la idea fundamental de que el profesor es el responsable último de la disciplina y convivencia del alumnado. Por tanto, le corresponde a él aplicar las Normas de Convivencia aquí recogidas según la graduación que crea conveniente en conformidad con su criterio profesional. Durante los períodos lectivos el profesor correspondiente será el responsable del orden y la disciplina en su aula. En su caso y si lo cree oportuno procederá a expulsar a un alumno que quedará temporalmente a cargo del profesor de guardia. Siempre que en cualquiera de estas circunstancias los profesores expulsen a los alumnos del aula u observen comportamientos contrarios a las normas de convivencia advertirán de los mismos a la mayor brevedad al tutor y/o al Jefe de Estudios. En el caso de que el profesor no haya sancionado al alumno se encargará de ello el Jefe de Estudios.

Artículo 87.

Entre otras serán tipificadas como conductas contrarias a las Normas de Convivencia leves:

1. Llegar tarde a clase por motivos imputables solamente al alumno: retrasos injustificados.
2. Realizar trabajos o estudio de asignaturas ajenas a las que se está impartiendo en esa clase.
3. Levantarse del sitio asignado en el aula sin el permiso previo del profesor.
4. Comer o mascar chicle en las actividades docentes.
5. Estar fuera del aula en los 5 minutos destinados al cambio de aulas del profesorado.
6. Tener el pupitre desordenado o sucio o con papeles en sus alrededores.

7. Tirar papeles, tizas u otros objetos en el suelo de la clase.
8. Quedarse en el aula durante los recreos.
9. Acudir a la fuente del patio entre clases.
10. Articular palabras malsonantes.
11. Hablar desde clase a través de la ventana con el exterior.
12. Escribir palabras soeces en la agenda, cuadernos, libros,...
13. Acudir a clase sin el material escolar necesario.
14. Acudir al Centro con vestimenta no apropiada.
15. Usar el ascensor sin motivo justificado.
 - 15.1. Solamente lo utilizará el alumno con problemas de movilidad y un acompañante.
16. Alborotar en los cambios de clase mediante gritos, voces, carreras, etc.
17. Correr por clase, pasillos y escaleras.
18. Escribir con tiza en el encerado sin permiso del profesor.
19. Hablar y/o molestar en clase.
20. Reírse, gesticular o emitir sonidos que no vienen a cuento de acuerdo con la actividad que se esté desarrollando.
21. Estar sentado en las mesas de clase con los pies en las sillas u otra mesa.
22. Salir fuera del recinto escolar en el recreo los alumnos de 1º ó 2º de ESO.
23. Interrumpir el desarrollo normal de la clase por cualquier motivo no recogido expresamente en este artículo.

Artículo 88.

Serán tipificadas entre otras como conductas contrarias a las Normas de graves:

1. Pintar, rayar,... mesas, paredes,... maltratar el mobiliario escolar.
2. Ser expulsado de clase.
3. Insultar a un compañero.
4. Fumar dentro del recinto escolar o tomar cualquier sustancia nociva para la salud.
 - 4.1. El recinto escolar comprende también el patio: todo el espacio comprendido dentro de la valla.
5. Utilizar o exhibir el móvil dentro del recinto escolar.
6. Los daños leves causados por uso indebido o intencionadamente en los locales, material o documentos del Centro o en los bienes de otros miembros de la Comunidad Educativa.
7. Por comportamiento inadecuado en el transporte escolar.
8. Llevar a cabo comentarios de tipo xenófobo, racista, sexista o de mal gusto dirigidos hacia colectivos minoritarios, etnias y ciudadanos de otras nacionalidades.
9. No acudir a clase sin motivo justificado.
10. Salir del Instituto durante el horario lectivo sin permiso.
11. Mentir a los profesores cuando se les interroga sobre aspectos relacionados con la convivencia académica.
12. Escribir, tachar o dibujar en los carteles informativos que se colocan en las clases u otras dependencias del Instituto.
13. En los simulacros de evacuación no respetar la normativa dada expresamente.

Artículo 89.

Serán tipificadas como conductas contrarias a las Normas de Convivencia muy graves o merecedoras de Expediente Disciplinario:

1. La desobediencia de las órdenes de un profesor.
2. No cumplir un castigo en el plazo y espacio señalado.
3. Pegar a un compañero.
4. Falsificación de:
 - 4.1. Notas.
 - 4.2. Firmas.
 - 4.3. Comunicados a los padres.

5. Grabar la imagen y/o voz del profesor a de cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa sin su consentimiento, a través de móviles o de cualquier otro aparato electrónico.
6. Burlarse o faltar al respeto a un profesor o a otro miembro de la comunidad educativa.
7. Insultar, menospreciar, o humillar a un compañero.
8. Utilizar imágenes de cualquier miembro de la Comunidad Educativa sin su consentimiento a través de la red o de cualquier otro medio.

Artículo 90.

El carácter eminentemente educador de estas Normas de Convivencia prevé establecer un cauce adecuado para modificar aquellos comportamientos inadecuados mediante la realización de las actividades que se establezcan y que permitan la recuperación parcial o total del estatus inicial en el sistema del Control del Comportamiento por Puntos.

En caso de que un alumno haya incurrido en faltas graves o muy graves a las normas de convivencia durante un período del curso se podrán tener en cuenta una serie de circunstancias atenuantes que permitirán en su caso restar puntos o incluso eliminarlos todos. Dichas circunstancias deberán ser juzgadas por la Dirección del Centro con el concurso, del Coordinador de Convivencia, Orientados y de la Junta de Evaluación del alumno y del profesorado en general:

1. Que el alumno modifique su comportamiento, abandonando dicha actitud negativa durante un largo período de tiempo o definitivamente.
2. Que el alumno exprese en público su arrepentimiento y/o pida perdón al miembro de la comunidad educativa ofendido o agredido por él.
3. Que el alumno muestre un aprovechamiento académico continuado y positivo a juicio de los profesores que le dan clase.
4. Que los padres del alumno se impliquen en las medidas correctoras que se apliquen al mismo.
5. Que el alumno realice tareas en bien del centro a propuesta del tutor y/o de la Dirección.

Artículo 91.

La mediación escolar

1. La mediación entre iguales es una forma de abordar los conflictos surgidos entre dos o más alumnos, contando para ello con la ayuda de un tercer alumno denominado mediador.
2. El principal objetivo de la mediación es analizar las necesidades de las partes en conflicto, regulando el proceso de comunicación en la búsqueda de una solución satisfactoria para todas ellas.
3. El proceso de mediación será controlado por el Coordinación de Convivencia con la colaboración del Círculo de Convivencia..
4. Aspectos básicos para su puesta en práctica:
 - 4.1. La mediación tiene carácter voluntario, pudiendo ofrecerse y acogerse a ella todos los alumnos del Centro que lo deseen.
 - 4.2. 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.
 - 4.3. Podrá ser mediador cualquier miembro de la Comunidad Educativa que lo desee, siempre y cuando haya recibido la formación adecuada para su desempeño.
 - 4.4. 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.
 - 4.5. 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.
5. Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución.
 - 5.1. 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.
 - 5.2. En caso de que la mediación finalice sin acuerdo entre las partes, o se incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador comunicará el hecho al Director para que actúe en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las Normas de Convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el Centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el cómputo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares.
 - 5.3. Cuando no se pueda llegar a un acuerdo, o no pueda llevarse a cabo una vez alcanzado, por causas ajenas al alumno infractor o por negativa expresa del alumno perjudicado, esta circunstancia deberá ser tenida en cuenta como atenuante de la responsabilidad.
 - 5.4. El proceso de mediación debe finalizar con el cumplimiento de los acuerdos alcanzados.

Artículo 92.

Las conductas contrarias a las Normas de Convivencia del Centro podrán ser corregidas con:

1. Amonestación pública o privada.
2. Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
3. Amonestación escrita en el modelo que existe en el Centro llamado "Parte de Amonestación"
4. Comunicación a sus padres o tutores legales.
5. Comparecencia ante el Jefe de Estudios.
6. Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el Centro.
7. Realización de tareas que contribuyan a la mejora 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.
8. Quedarse castigados los recreos en el espacio que previamente se le comunique.
9. Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor quedando garantizado en todo caso el control del alumno del que se hará cargo el Profesor de Guardia del Aula de Convivencia.
10. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del Centro.
11. Cambio de grupo del alumno.
12. Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo no superior a cinco días lectivos. Durante dicho período el alumno permanecerá en el Centro, preferiblemente en el Aula de Convivencia, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden, bajo la responsabilidad del Profesor de Guardia.
13. 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.

Artículo 93.

Serán competentes para decidir las correcciones previstas en el artículo anterior.

1. Las actuaciones inmediatas serán llevadas a cabo por cualquier profesor del Centro que las comunicará al profesor tutor del alumno y/o al Jefe de Estudios.
2. Para la aplicación de las medidas de corrección descritas en los tres últimos apartados del artículo anterior, será preceptiva la audiencia al alumno y la comunicación escrita a sus padres o tutores legales en caso de ser menor de edad y será competente el Director del Centro que podrá delegar en el Jefe de Estudios, en el tutor docente del alumno o en la Comisión de Convivencia, en su caso. Así mismo se comunicará formalmente su adopción.
3. Las correcciones impuestas como consecuencia de estas conductas prescribirán a la finalización del curso escolar.

Artículo 94.

Cada una de las conductas contrarias a las Normas de Convivencia, especificadas en este Reglamento será recogida en una memoria por parte del Jefe de Estudios y transmitida a los tutores, Orientador y Coordinador de Convivencia. En caso necesario la Dirección del Centro reunirá e informará a la Junta de Evaluación del alumno afectado y en su caso a todo el equipo docente. Tras deliberar con la Junta de Evaluación la Dirección tomará las medidas disciplinarias que crea convenientes.

Desde 1 hasta 8 puntos

1. Podrá comunicarse a los padres por cualquier medio la falta cometida y las medidas adoptadas. Lo realizará el profesor implicado, el tutor o el Jefe de Estudios.
2. Medidas correctivas posibles: recoger papeles, estar castigado el recreo y trabajos.
3. Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el Centro.

4. Posibilidad de expulsarle de algunas clases, o de todas ellas, permaneciendo en el Centro, en el Aula de Convivencia, por un plazo máximo de cinco días. La decisión tomada se comunicará a los padres en el modelo figura en el anexo IV, donde figuren los puntos acumulados hasta la fecha, las causas de los mismos y la corrección impuesta. Si se cree conveniente se les citará para informarles del comportamiento de su hijo.
5. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares.
6. Modificación del Horario Lectivo del alumno, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al período de permanencia en él.

Artículo 95.

El alumno, o sus padres o representantes legales, podrán presentar una reclamación en el plazo de cuarenta y ocho horas contra las correcciones impuestas, ante la Dirección.

CAPITULO III

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro

Sección 1ª.- De las conductas que perjudiquen gravemente la convivencia del Centro

Artículo 96.

Las medidas disciplinarias por la ejecución de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro serán impuestas por el Director, tras la recogida de la necesaria información o mediante la instrucción de un Expediente Disciplinario.

Artículo 97.

Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro, y por ello, calificadas como faltas las siguientes:

1. 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 instituto.
2. Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, particularmente aquéllas que contengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba, o se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas.
3. La reiteración, en un mismo curso escolar, de conductas contrarias a las Normas de Convivencia del Centro.
4. La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
5. 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.
6. Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del Centro.
7. Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la Comunidad Educativa del Centro.
8. El incumplimiento de las sanciones impuestas.
9. Las conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tenga como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, la orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas, tendrán la calificación de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, con la consideración de muy graves.

Artículo 98.

Las conductas enumeradas en el artículo anterior podrán ser sancionadas con:

1. 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.
2. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del Centro por un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos.
3. Cambio de Centro.
4. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, por un período superior a 5 días lectivos e inferior a 30 días lectivos, sin que eso comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho periodo.
5. Cambio de grupo del alumno durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.
6. Tramitación de un Expediente Disciplinario

Sección 2ª. Procedimiento para la tramitación de los Expedientes Disciplinarios.

Artículo 99.

1. La instrucción del expediente se llevará a cabo por un profesor del Centro designado por el Director. Dicha incoación se comunicará a los padres, tutores o responsables del menor. De la designación quedarán excluidos:
 - 1.1. Los miembros del Equipo Directivo
 - 1.2. El jefe del Departamento de Orientación.
 - 1.3. El Coordinador de Convivencia.
2. El alumno y, en su caso, sus padres o sus representantes legales podrán recusar al instructor ante el Director cuando de su conducta o manifestaciones pueda inferirse falta de objetividad en la instrucción del expediente.
3. Excepcionalmente, al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, el Director, por decisión propia o a propuesta, en su caso, del instructor, podrá adoptar las medidas provisionales que estime convenientes. Para garantizar el normal desarrollo de la actividad del centro Las medidas cautelares podrán consistir en el cambio temporal de grupo o en la suspensión del derecho de asistencia al Centro o a determinadas clases o actividades complementarias o extraescolares por un período que no será superior a cinco días lectivos. El tiempo que haya permanecido el alumno sujeto a la medida cautelar se descontará, en su caso, de la sanción a cumplir.
4. En situaciones de insultos, amenazas, desconsideraciones,... y cualquier falta grave de respeto al profesorado se actuará de esta forma:
 - 4.1. Una vez que se haya constatado de forma clara y veraz que los hechos objeto de denuncia se han producido, la autoridad competente en esta materia deberá hacer uso de la facultad que establece la normativa al respecto estableciendo la expulsión máxima cautelar del discente protagonista de los mismos.
 - 4.2. Para evitar la difícil convivencia inicial y las tensiones añadidas que pudieran surgir de esta situación sería conveniente que, al menos, en los periodos lectivos que imparta el docente víctima de los hechos en análisis, al alumno autor de la desconsideración se le aplique una denominada "Modificación del Horario Lectivo" hasta que se considere conveniente.
 - 4.3. Posteriormente se desarrollará el proceso habitual establecido de apertura de expediente disciplinario

Artículo 100.

1. La instrucción del expediente deberá acordarse en un plazo no superior a dos días lectivos desde que se tuvo conocimiento de los hechos.

2. El instructor, desde el momento que se le notifique su nombramiento, llevará a cabo las actuaciones necesarias para el esclarecimiento de los hechos y la determinación de las responsabilidades, formulando, en el plazo de tres días lectivos, un pliego de cargos que contendrá los siguientes extremos:
 - 2.1. Determinación de los hechos que se imputan al alumno de forma clara y concreta.
 - 2.2. Sanciones aplicables.
3. El pliego de cargos se notificará al alumno y a sus padres o representantes legales si aquél fuere menor, concediéndole un plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estime oportuno.
4. Concluida la instrucción del expediente el instructor redactará en el plazo de dos días lectivos la propuesta de resolución que contendrá los siguientes extremos:
 - 4.1. Hechos que se consideran probados y pruebas que lo han acreditado.
 - 4.2. Calificación de la conducta.
 - 4.3. Alumno o alumnos responsables.
 - 4.4. Sanción aplicable de entre las previstas en el artículo 99 de este reglamento.
 - 4.5. Especificación de la competencia del Director para resolver.
 - 4.6. El deber de acudir al Centro a realizar los exámenes durante el período de ausencia.
5. El instructor, acompañado del profesor tutor, dará audiencia al alumno, y si es menor, también a sus padres o representantes legales, para comunicarles la propuesta de resolución y ponerles de manifiesto el expediente, concediéndoles un plazo de dos días lectivos para formular alegaciones y presentar los documentos que estimen pertinentes.
6. Recibidas por el instructor las alegaciones y documentos o transcurrido el plazo de audiencia, elevará todo el expediente al órgano competente para adoptar su resolución final.

Artículo 101.

1. Corresponde al Director del Centro, en el plazo máximo de dos días lectivos desde la recepción del expediente, la resolución del expediente sancionador. La resolución debe contener los hechos imputados al alumno, la falta que tales hechos constituyen y disposición que la tipifica, la sanción que se impone y los recursos que cabe interponer contra ella.
2. La sanción impuesta por estas conductas prescribirá en el plazo de noventa días desde su imposición.
3. La resolución se notificará al alumno y, en su caso, a sus padres o representantes legales, en un plazo máximo de veinte días lectivos desde la fecha de inicio del procedimiento y contra la resolución podrá interponerse recurso de alzada ante el Director Provincial de Educación, en los términos previstos en los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Sección 3ª. Procedimiento de actuación con aquellos alumnos que presentan una alteración acusada del comportamiento

Artículo 102.

El procedimiento de actuación con aquellos alumnos que presentan una alteración acusada del comportamiento será el especificado en el anexo II de la Orden de la Consejería de Educación (ORDEN EDU/52/2005) de 26 de enero, relativa al fomento de la convivencia en los centros docentes de Castilla y León.

Sección 4ª. Procedimiento específico de actuación en situaciones de posible intimidación y acoso entre alumnos

Artículo 103.

Se seguirá el procedimiento especificado en el anexo III de la Orden de la Consejería de Educación (ORDEN EDU/52/2005) de 26 de enero, relativa al fomento de la convivencia en los centros docentes de Castilla y León.

Artículo 104.

Las Normas de Convivencia aquí especificadas, así como el funcionamiento del Aula de Convivencia y todo el RRI se revisarán al finalizar el curso como norma, o en cualquier otro momento si se cree conveniente, para introducir las modificaciones pertinentes.

Artículo 105.

Estas Normas de Convivencia del IES. "Hipólito Ruiz López", entrarán en vigor el día 1 de septiembre de 2016, de forma provisional hasta que sean aceptadas por los servicios jurídicos de la Consejería de Educación y Cultura de la Junta de Castilla y León.

Artículo 106.

Este Reglamento se dará a conocer oficialmente a los órganos superiores que rigen este Centro mediante el envío de los correspondientes ejemplares. Asimismo, la Dirección del Centro buscará un mecanismo para que cada alumno tenga un ejemplar de estas normas una vez matriculado en el Instituto.

Artículo 107.

Si algún extremo relativo, a la convivencia, no estuviera recogido expresamente en este reglamento se seguirá lo dispuesto en el Decreto 51/2007 de 17 de mayo y modificaciones posteriores del Decreto 23/2014 de 12 de junio 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.

VI. SERVICIOS

VI.1. SANIDAD ESCOLAR

Artículo 108.

1. Todo alumno, al matricularse, tendrá un Seguro Escolar, conforme a la legislación vigente.
2. En el gimnasio-vestuario siempre habrá un botiquín con lo necesario para los primeros auxilios.
3. Asimismo, habrá un botiquín en la Conserjería del Centro y en la Sala de profesores.
4. Si las lesiones o posibles problemas físicos no se pudieran resolver con los primeros auxilios, el Profesor de Guardia deberá actuar en consecuencia solicitando asistencia médica adecuada y acompañando al alumno al Centro de Salud. En todo caso siempre se contará para solucionar de forma más rápida esta problemática con todos los miembros de la Comunidad Escolar.
5. Se comunicará lo antes posible la situación de su hijo a los padres del alumno lesionado.
6. Todos los miembros de la Comunidad Escolar están obligados a colaborar ante posibles situaciones de atención a lesionados.
7. Según la legislación vigente, no se pueden vender ni consumir bebidas alcohólicas en el Centro.
8. No se podrá vender ni consumir tabaco en el Centro.

VI.2. LIMPIEZA

Artículo 109.

1. Es obligación de todos mantener limpias las dependencias del Centro, incluido el patio.
2. Todos están obligados a respetar las normas higiénicas más elementales. Esto incluye asearse y cambiarse de ropa tras la realización de Educación Física.
3. Habrá de respetarse escrupulosamente el derecho de toda persona a utilizar unos servicios limpios; por ello, toda la Comunidad Escolar está obligada a velar por la limpieza de los mismos.
4. En los pasillos, aulas y lugares donde se considere conveniente siempre habrá las papeleras suficientes.
5. Los tutores serán los responsables de que sus alumnos tengan el aula en perfectas condiciones de limpieza. Para ello contarán con la colaboración del delegado y del subdelegado del curso.
6. Queda prohibido comer en las instalaciones del Centro para evitar basuras y desperdicios.

VII.- USO Y CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES

VII.1.- GENERALIDADES

Artículo 110.

1. Las dependencias y materiales del Centro constituyen un bien para toda la Comunidad Educativa. Por tanto, es un deber de todos respetar y velar por su conservación.
2. Son fundamentalmente de uso para los miembros de la Comunidad Educativa, pudiendo ser autorizado por la Dirección del Centro el uso por parte de personas ajenas.
3. NOTA ADICIONAL: En seguimiento de la normativa vigente, parte o todas las instalaciones del Centro se ponen al servicio de otras instituciones para el desarrollo de actividades culturales. Para poder llevarse a cabo, previamente se pedirá la conformidad al Director del Centro y siempre se hará constar la institución peticionaria, el responsable, las horas y los espacios a utilizar. Asimismo, si las actividades requeridas conllevaran un excesivo gasto de electricidad, agua, calefacción, etc.,... o desgaste de material propio, así como el deterioro de la limpieza ya efectuada previamente, la institución demandante, previa reunión con la Dirección del Centro, llegará a acuerdos económicos, materiales y asistenciales que permitan el desarrollo de esas actividades sin perjuicio de la balanza de cuentas o del personal del Centro demandado.

VII.2.- AULAS

Artículo 111.

1. Las aulas tendrán un uso didáctico durante el período lectivo y estarán dedicadas a la utilización del grupo, junto con el material asignado a comienzo de curso, salvo las posibles modificaciones que establezca la Dirección del Centro.
2. Fuera del período lectivo, podrán ser utilizadas para otras funciones que puedan ser consideradas beneficiosas para la Comunidad Educativa. Para tal uso será necesario solicitar el correspondiente permiso a la Dirección del Centro.
3. La conservación y limpieza de las mismas la llevará a cabo el personal de la limpieza. No por ello los alumnos que utilizan el aula quedan excluidos de la responsabilidad de mantener el orden, limpieza y conservación del aula y del mobiliario. Esto es ampliable al conjunto de instalaciones que usan los alumnos.
4. El mantenimiento de la limpieza del aula será responsabilidad de los alumnos del grupo que la utilicen, de manera que se tomarán medidas contra aquellos que sistemáticamente la ensucien, rompan persianas o puertas, etc.,...

VII.3.- SALA DE PROFESORES

Artículo 112.

La Sala de Profesores es de uso exclusivo del profesorado del Centro y podrá ser utilizada para:

1. Reuniones del Claustro de profesores.
2. Reuniones del Consejo Escolar.
3. Reuniones que el Director considere oportunas.
4. Realización de evaluaciones si fuera preciso.
5. Otras actividades que tengan que ver con el desarrollo de la labor docente.

VII.4.- BIBLIOTECA

Artículo 113.

1. La biblioteca es la sala del Centro destinada exclusivamente al estudio de los alumnos y a la consulta de bibliografía.
2. Ello implica la obligación de guardar absoluto silencio cuando se está haciendo uso de esta dependencia.
3. No obstante, podrá ser también dedicada a:
 - 3.1. Las reuniones de la Junta de Delegados.
 - 3.2. Las reuniones de la Junta de Evaluación, Claustro y Comisión de Coordinación Pedagógica
 - 3.3. Actividades relacionadas con el mundo de la cultura.

- 3.4. Actividades que el Director considere oportunas.
4. La atención de la biblioteca estará a cargo de aquellos profesores que se designen para tal función. En el caso de que no exista tal designación desarrollará esta función el Profesor de Guardia.
5. El préstamo de libros de la biblioteca tendrá una duración de 15 días, prorrogables por otros 15. En caso de que se exceda el plazo marcado, se le avisará y la cuarta advertencia se le comunicará por escrito para que acuda al Aula de Convivencia durante el recreo hasta que devuelva el libro. En caso de persistir en su actitud se le contabilizará como una desobediencia a las normas del Centro.

VII.5.- AULA POLIVALENTE.- (Sala de usos múltiples)

Artículo 114.

1. El aula polivalente tendrá los siguientes fines:
 - 1.1. Realización de actividades socio-culturales.
 - 1.2. Proyección de videos y diapositivas.
 - 1.3. Aula de exámenes extraordinarios.
 - 1.4. Asambleas de padres y alumnos.
 - 1.5. Reuniones sindicales.
 - 1.6. Otras funciones que la Dirección crea oportunas.
2. Para la utilización de esta aula para proyecciones de vídeo deberá ser reservada la hora correspondiente en el estadiño destinado a tal efecto. El estadiño de reserva estará en la Sala de Profesores.

VII.6.- VESTÍBULO Y PASILLOS

Artículo 115.

1. En los tabloneros de anuncios situados en estas dependencias figurarán los pertinentes avisos e informaciones destinados a los componentes de la Comunidad Educativa.
2. La colocación de carteles anunciadores se limitará a los tabloneros destinados a tal efecto.
3. Está prohibido colocar carteles no autorizados por el Jefe de Estudios, por lo que será imprescindible solicitar tal autorización y sellar el cartel en Secretaría.

VII.7.- DESPACHOS DE DIRECCIÓN

Artículo 116.

Serán destinados a las tareas directivas del Centro.

VII.8.- SECRETARÍA

Artículo 117.

1. Será dedicada a las funciones administrativas del Centro.
2. El horario de atención al público será de 10 a 14 horas.

VII.9.- CONSERJERÍA

Artículo 118.

1. Será dedicada a las funciones de atención al público y a las demás funciones encomendadas a los conserjes.
2. Por ello, será de uso exclusivo de los conserjes.
3. El horario de atención al público coincidirá con el horario lectivo del Centro.
4. En esa dependencia se instalarán las fotocopiadoras, que serán de uso exclusivo para las actividades docentes y extraescolares. También podrán ser utilizadas por los componentes de la Comunidad Escolar del Centro, estableciéndose un precio oficial por fotocopia, que será determinado por el Consejo Escolar.
5. En uno u otro caso, siempre será el conserje el encargado, en exclusividad, de efectuar la labor de reprografía.

VII.10.- INSTALACIONES DEPORTIVAS

Artículo 119.

Serán utilizadas en:

1. Actividades propias de la asignatura de Educación Física.
2. Actividades organizadas por el Centro.
3. Actividades en horas libres fuera del horario de clase. Se utilizarán libremente siempre que no impidan las actividades de la asignatura de Educación Física y no haya conflicto de intereses entre las personas que quieran utilizarlas. Ante tal situación, el Jefe de Estudios se encargará de solucionar dicho conflicto facilitando el acuerdo entre las partes.
4. Estas instalaciones son para el uso de los miembros de la Comunidad Educativa. Podrán ser utilizadas por personal ajeno al Centro, cuando sea autorizado por la Dirección del mismo.

VII.11.- LABORATORIOS Y AULAS TALLER, INFORMÁTICA Y AUDIOVISUALES

Artículo 120.

1. Los laboratorios, aulas taller, aulas de informática y aula de audiovisuales del Centro, sus instalaciones y material, están bajo la responsabilidad de los Jefes de Departamento y responsables de informática y audiovisuales a que estén asignados.
2. Serán utilizados para el desarrollo de las clases prácticas correspondientes a las asignaturas impartidas por los Departamentos responsables.
3. En caso de necesidad, también podrán ser utilizados para impartir clases teóricas.
4. Se exigirá durante su uso el respeto al material y el cumplimiento estricto de las normas de seguridad establecidas.

VIII. DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS

VIII.1.- ASIGNACIÓN DE RECURSOS

Artículo 121.

La correcta administración de los recursos económicos del Centro exige la formalización de un Presupuesto. Este Presupuesto se compone de la previsión detallada de todos los Ingresos y los Gastos del Centro para un año, y se deberá formalizar al comienzo del año natural, dentro del primer trimestre, una vez conocida la asignación presupuestaria.

VIII.2.- ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO DEL CENTRO

Artículo 122.

De conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Reglamento de Órganos de Gobierno de los Centros Públicos, la elaboración de los Presupuestos corresponde al Secretario del Centro, tarea en la que estará asistido por la Comisión Económica.

VIII.3.- APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO

Artículo 123.

1. El Secretario del Centro y la Comisión Económica, una vez confeccionado el Presupuesto (estado de ingresos y estado de gastos), lo someterá a la aprobación del Consejo Escolar del Centro.
2. Tras su aprobación, el Consejo Escolar remitirá un ejemplar a la Dirección Provincial.
3. Transcurrido el plazo de treinta días desde su envío, se entenderá automáticamente aceptado el Presupuesto, salvo que se hubieran recibido reparos u observaciones de la Dirección Provincial, en cuyo caso la Comisión Económica y el Consejo Escolar procederán a realizar las rectificaciones indicadas.
4. El Presupuesto podrá ser modificado, según la disposición 25 de la Orden Ministerial del 9 de Marzo de 1990, cuando:
 - 4.1. Se produzcan unas necesidades distintas, en cuanto a los gastos, de lo previsto inicialmente.
 - 4.2. Se produzca modificación de los ingresos consignados inicialmente en el Presupuesto.

IX.- PROCEDIMIENTOS

Artículo 124.

Todo procedimiento de participación, elección, constitución, nombramiento o cese queda desarrollado por la normativa citada en el artículo 5 del presente RRI, atendiendo a la circular anual de la Dirección General de Centros Escolares que regula cada curso académico. En cuanto al funcionamiento de los órganos colegiados, se atiende a lo determinado en la normativa jurídica vigente.

Artículo 125.

En cada órgano colegiado, el Presidente tendrá como función propia asegurar el cumplimiento de las leyes y la regulación de las deliberaciones, que podrá suspender en cualquier momento por causa justificada.

Artículo 126.

La convocatoria de los órganos colegiados corresponderá al Presidente y deberá ser acordada y notificada con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, salvo en los casos de urgencia, y fijarán la reunión en horario que facilite la asistencia de todos sus miembros.

Artículo 127.

En las convocatorias se incluirá siempre el orden del día, que será fijado por el Presidente, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros formuladas con la suficiente antelación.

Artículo 128.

Aun cuando no se hubiesen cumplido los requisitos de la convocatoria, también podrá quedar válidamente constituido un órgano colegiado siempre que se hayan reunido todos sus miembros y así lo acuerden por unanimidad.

Artículo 129.

Para que la constitución de los órganos colegiados sea válida será necesaria la mayoría de sus componentes por quórum de la mitad más uno. Si no existiera quórum, el órgano se constituirá en segunda convocatoria veinticuatro horas después de la señalada para la primera; para ello será suficiente la asistencia de la tercera parte de sus miembros.

Artículo 130.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría absoluta de asistentes y dirimirá los empates el voto del Presidente.

Artículo 131.

No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes las 3/4 partes del órgano en cuestión y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

Artículo 132.

De cada sesión se levantará acta, que contendrá la indicación de las personas que hayan asistido, así como las circunstancias de lugar y tiempo en que se haya celebrado; los puntos principales de la deliberación, la forma y resultado de la votación, y el contenido de los acuerdos. Las actas serán firmadas por el Secretario con el visto bueno del Presidente y se aprobarán en la misma sesión o en la posterior.

Artículo 133.

Los miembros del órgano colegiado podrán hacer constar en acta su voto contrario a algún acuerdo adoptado y los motivos que lo justifiquen. Cuando se trate de órganos colegiados que deben formular propuestas a otros de la Administración, los votos particulares de sus miembros se harán constar junto con las mismas.

Artículo 134.

En casos de ausencia o de enfermedad, y en general cuando concurra alguna causa justificada, el Presidente y el Secretario de los órganos de gobierno deberán ser sustituidos respectivamente por el miembro o vocal más antiguo en el órgano y por el más nuevo; de tener todos igual antigüedad, por el de más edad y el más joven respectivamente.

X.- DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

Artículo 135.

Todas las personas integrantes de la Comunidad Educativa del Centro deberán conocer el contenido de este RRI, al que quedan sometidas; y lo respetarán, ajustando su conducta y actuaciones al mismo. Para ello, se facilitará su conocimiento a través de ejemplares repartidos entre los responsables de la Comunidad Educativa. Una copia de este reglamento estará depositada en la Secretaría del Centro a disposición de cualquier persona reconocida como parte implicada.

Artículo 136.

El desconocimiento o ignorancia del RRI no exime de su cumplimiento. Si se diesen distintas interpretaciones de algún artículo y esto conllevase situación de conflicto, el Consejo Escolar tendrá potestad para aclarar la cuestión.

Artículo 137.

Todo lo establecido en este RRI se supone acorde con toda Ley y Reglamentación superior a él. Las posibles contradicciones en algún punto quedarán nulas, y el Consejo Escolar las adecuará a la normativa vigente.

Artículo 138.

El Consejo Escolar de este Centro, tras acuerdo mayoritario de sus miembros, podrá proponer la modificación puntual o total del Reglamento, razonando el planteamiento y sugiriendo alternativas. Asimismo será necesaria la mayoría absoluta para la modificación de cualquiera de sus artículos.

Artículo 139.

Este RRI del IES. "Hipólito Ruiz López", entrará en vigor el día 1 de septiembre de 2018. De él se tramitará una copia a la Dirección Provincial a efectos de constatación de su adecuación a la legalidad vigente.

JUSTIFICACIÓN DEL AULA DE CONVIVENCIA

Los resultados del Plan de Convivencia de los cursos pasados ponían, una vez más, en evidencia que los alumnos más indisciplinados y conflictivos se encontraban en los cursos de 2º y 3º y últimamente aparecen con frecuencia en el curso de 1º, dificultando, en varios casos, el normal desarrollo de las clases. Desde la Jefatura de Estudios se pidió a la Dirección del Centro que dedicara más recursos humanos y creara una infraestructura dedicada a paliar en lo posible este problema.

Así mismo se pidió al Departamento de Orientación que ideara nuevas estrategias en aras a lograr una mayor disciplina en el Centro, modificar la conducta de los alumnos más díscolos y conseguir un mejor ambiente de estudio de sus compañeros porque determinados alumnos, generan en sus aulas un clima que no respeta el derecho que los profesores tienen a impartir clase ni el derecho y el deber de aprender y estudiar que tienen los alumnos. De esta información se recogen muestras todos los años, tanto del testimonio dado por los profesores como de las evaluaciones generales del ambiente del aula que realizan los alumnos al finalizar el curso.

Las Normas de Convivencia del instituto y el sistema de Control del Comportamiento por Puntos establecen que cuando un alumno es expulsado del aula, permanezca en el Centro bajo la custodia del Profesor de Guardia.

Algunos alumnos de estos niveles, comúnmente denominados "objetores escolares", utilizan el entorno educativo para obtener un reconocimiento social realizando fechorías, cuestionando la autoridad del profesor y consiguiendo ante sus iguales un prestigio que no alcanzan acumulando saberes sino portándose mal. Al mismo tiempo esperan hasta llegar a los 16 años, superando la barrera en la que la enseñanza ya no es obligatoria. Hasta entonces generan un ambiente que no favorece la enseñanza y el aprendizaje.

En suma, se propone crear un Aula de Convivencia que:

- a) Aliviara las situaciones insufribles que en ocasiones se producen en el contexto-aula.
- b) Evitara que los alumnos expulsados estuvieran solos, mejorando el control que tendríamos sobre ellos,
- c) Privara a los alumnos que se portan mal del reconocimiento social que obtienen cuando los otros les ríen las gracias.
- d) Se les pondría en una situación de autocrítica previa a su reincorporación al aula.
- e) Tendrían la oportunidad de rectificar antes de ser expedientados.
- f) Sus compañeros aprovecharían mejor el tiempo y obtendrían mejores resultados escolares.

ORGANIZACIÓN

1.- ESPACIO

El Aula de Convivencia está situada en la segunda planta del edificio nuevo.

2.- PROFESOR DE GUARDIA

El profesor de Guardia se hará cargo de los alumnos en el Aula de Convivencia.

3.- ALUMNOS QUE SE ACOGERÁN A ESTE AULA

- a) Un alumno acudirá al Aula de Convivencia cuando llegue a 3 puntos en el CCP según se recoge en este reglamento en el artículo 95.
- b) Cuando un alumno es expulsado de clase se dirigirá al Aula de Convivencia y el profesor lo recogerá en el correspondiente Parte de Amonestación.
- c) Un alumno podrá ser enviado al AC cuando, de acuerdo con sus antecedentes, se prevea que va a molestar en una clase. Lo decidirá el Jefe de Estudios junto con el tutor y el profesor implicado.
- d) Cuando al alumno se le modifique el horario lectivo y aparezca expresamente en la comunicación escrita que se le envía al efecto.

Anexo II

IES <i>"Hipólito Ruiz López"</i> Belorado	<u>CONTROL DEL COMPORTAMIENTO POR PUNTOS</u> (Reducir puntos, Art. 92.4)	
---	--	---

Alumno	
Profesor	
Fecha de inicio	
Fecha de finalización	
Tareas	
Puntos que reduce	Medio punto

En Belorado, a de de 201

El Profesor

El Alumno

Los Padres

Anexo III

IES "Hipólito Ruiz López" Belorado	<u>ACUERDO REEDUCATIVO</u> (Reducir puntos, Art. 92.8)	
--	--	---

Definición y objetivos.

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

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

Aspectos básicos.

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

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

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

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

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

b) Las consecuencias que se derivan del cumplimiento o no de los acuerdos pactados donde figure el número de puntos que reduce que no será en ningún caso superior a tres.

Desarrollo y seguimiento.

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

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

3. 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.

Alumno			
Profesor Coordinador			
Fecha de inicio			
Fecha de finalización			
Compromisos	Alumno		
	Padres		
Comisión de Observancia			
Puntos que reduce	Puntos	Suma de la puntuación de los profesores	
	4		
	3		
	2		
	1		
	0		
Profesor	Día	Día	Día

Belorado, a ___ de _____ de 201

El Profesor Coordinador

Los Padres

El alumno

ANEXO V

NOTIFICACIÓN DE INASISTENCIA A CLASE

ALUMNO	CURSO	GRUPO

Día que va a faltar	Mes	Año

Motivos por los que va a faltar

Firma del alumno	Firma del padre

Artículo 74.- Los alumnos, ante una convocatoria de jornada reivindicativa, se registrarán por el DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León, adoptando las siguientes medidas recogidas en el RRI del Centro:

1. Los alumnos de 1º y 2º ESO acudirán a clase en todos los casos.
2. La Junta de Delegados se reunirá con 48 horas de antelación, como mínimo, e informará a la dirección de la inasistencia a clase de los alumnos por decisión colectiva y de las actividades que se organicen a propósito de esta jornada.
3. **A partir de 3ºESO, aquellos alumnos que decidan no acudir a clase lo harán durante toda la jornada, sin utilizar el transporte escolar.**
4. Asimismo, lo comunicarán con anterioridad a su profesor-tutor en un modelo individual que se adjunta en el anexo V, donde se recogerá el nombre del alumno, el día que va a faltar junto con los motivos y un apartado donde firmen sus padres como enterados.
5. Para garantizar el derecho de aquellos que no deseen secundar las decisiones sobre la asistencia a clase, el centro funcionará con normalidad.
6. En el caso de coincidir ese día con exámenes el profesor implicado decidirá trasladarlo, anularlo y acumular la materia para el siguiente examen o simplemente anularlo y evaluar con el resto de calificaciones. También podrá realizar el examen a aquellos que acudan y evaluar a cada alumno con las anotaciones que tenga de él.

Anexo VI

IES "Hipólito Ruiz López" Belorado	<u>Procedimiento de acuerdo abreviado</u>	
--	---	---

Definición

1. El proceso de acuerdo abreviado se llevará a cabo cuando el alumno acumule 7 puntos y se concretará en la apertura de un proceso de acuerdo reeducativo y la aceptación inmediata de sanciones.
2. El acogimiento a este procedimiento es voluntario y necesita de la aceptación por parte del alumno y de sus padres o tutores legales.
3. Para su tramitación se abrirá un acuerdo reeducativo donde figurarán las mismas variables y la sanción aplicada.

Belorado, a ___ de _____ de 201

El Profesor Coordinador

Los Padres

El alumno

PROTOCOLO ESPECÍFICO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE POSIBLE ACOSO

Justificación y procedimiento

Para la elaboración de este protocolo nos remitimos a la ORDEN EDU/1071/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el «Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso en centros docentes, sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León».

A principio de curso de informará al profesorado del centro del presente protocolo. Esto es especialmente conveniente debido que un importante porcentaje del claustro de profesores cambia cada curso.

La notificación de un posible acoso se realizará al Equipo Directivo utilizando el Documento que figura al final de este RRI. Inmediatamente en un plazo no superior a las 24 h. de la recepción de dicha notificación el Director convocará una reunión. A dicha reunión acudirán el profesor/es-tutor/es del alumnado afectado, el orientador del centro, el coordinador de convivencia, así como otro profesorado que pudiera estar relacionado con la situación. En la citada reunión se llevará a cabo una primera valoración de la situación y se tomarán una serie de medidas cautelares tanto con el acosador (control y vigilancia) como con el acosado (protección).

Si se valora que no existe una situación de acoso se notificará así a las familias de los alumnos implicados así como las actuaciones llevadas a cabo.

Si se valora que existe una situación de acoso se formará una «Comisión específica de acoso escolar», formada por el director del centro, el orientador, el coordinador de convivencia, y un profesor relacionado con el alumnado afectado. La comisión será la encargada del desarrollo y seguimiento de la aplicación de las siguiente fases de este protocolo y estará coordinada por el director del centro, que podrá delegar dicha coordinación en el profesor coordinador de convivencia.

La citada Comisión llevará a cabo las siguientes actuaciones:

1. Levantar acta de su constitución y reuniones.
2. Entrevistar a los implicados así como a todo aquel que consideren conveniente para dilucidar los hechos y recopilar información de acosador y acosado. Para ello utilizarán el anexo...
3. Llevar a cabo un Informe que incluya un plan de actuaciones en las siguientes vías:
 - Con el alumno acosado: enfatizando la necesidad de protección y amparo así como en su caso de integración en el grupo.
 - Con el o los acosadores: para controlar su conducta y reeducación.
 - Con el resto del grupo: para movilizarles ante la situación de acoso de modo que apoyen positivamente a la víctima. Aquí serán especialmente importantes los alumnos mediadores.
 - Con las familias de los implicados: para mantenerlas informadas y buscar su colaboración.

En los casos de ciberacoso se adoptarán o, en su caso, se reforzarán las medidas necesarias para el uso adecuado de los medios digitales en el ámbito escolar.

Asimismo en los casos especialmente graves el Director lo pondrá en conocimiento de los organismos competentes.

En aquellos casos en los que se confirme la existencia de una situación de violencia de género, una vez llevadas a cabo las actuaciones incluidas en el punto 2.º de la fase de primeras actuaciones, se reforzará la coordinación de los ámbitos educativo y social.

4. Llevar a cabo un Informe Final con las conclusiones del proceso.

El Director pondrá en conocimiento de la Comisión de Convivencia, la Inspección Educativa y las familias de los alumnos implicados la información que le traslade la Comisión específica de acoso escolar guardando los principios de confidencialidad debidos.

NOTIFICACIÓN AL EQUIPO DIRECTIVO DE UNA POSIBLE SITUACIÓN DE ACOSO ESCOLAR (Agresión física, ciberacoso, violencia de género, ...) **PLAN P.A.R.** (Parar el acoso, apoyar a la víctima, reeducar al agresor)

PERSONA QUE INFORMA: *(Si la persona que realiza la notificación no fue testigo del posible caso, indíquese quién ha informado)*

FECHA:

1. IMPLICADOS: DATOS DE IDENTIFICACIÓN.

Alumno presuntamente acosado:

Presuntos alumnos acosadores:

Observadores:

2. DESCRIPCIÓN DE LO OCURRIDO:

Lugares y fechas:

Tipos de agresiones y frecuencia:

Verbal: (Insultos, motes, amenazas, chantajes, coacciones,...)

Física: (Golpes, empujones, patadas, palizas, acoso sexual,...)

Social: (Rechazo, aislamiento, humillaciones, ridiculizaciones, rumores,...)

Tecnológica: (Mensajes telefónicos, correos electrónicos, difusión de imágenes,...)

Material: (Rotura de materiales, sustracción de objetos, ...)

Belorado a de de 20

Fdo.:

Sr. DIRECTOR DEL IES “HIPÓLITO RUIZ LÓPEZ”.

ACTUACIONES INMEDIATAS

Ante el escrito presentado por....., notificando una posible situación de acoso escolar, se han adoptado las siguientes medidas con carácter urgente:

Medidas dirigidas al alumnado víctima (*protección y acompañamiento, ...*):

Medidas dirigidas al alumnado agresor (*identificación y control inmediato de los presuntos agresores, aplicación, en su caso, de medidas previstas en el R.R.I., de acuerdo con lo establecido en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo*) :

Medidas para poner en conocimiento de las instituciones y organismos externos al centro que puedan garantizar su protección y seguridad (*ante hechos de especial gravedad y riesgo para la presunta víctima, especialmente en el exterior del centro*):

Medidas de control en el ámbito escolar, (*vigilancia de zonas de riesgo, distribución de espacios, ...*

Belorado a de de
DIRECTOR DEL IES HIPÓLITO RUIZ LÓPEZ

Fdo.:

ACTA DE LA REUNIÓN CONVOCADA POR EL DIRECTOR PARA EVALUAR POSIBLES SITUACIONES DE ACOSO Y CONSTITUIR LA COMISIÓN ESPECÍFICA

Habiendo sido convocados por el director del centro con el objetivo de llevar a cabo el análisis y una primera valoración de la posible situación de acoso escolar y de las medidas adoptadas

REUNIDOS:

PROFESOR/ES:

- 1
- 2

TUTOR/A:

ORIENTADOR:

COORDINADOR DE CONVIVENCIA:

Con relación a la posible situación de acoso escolar, se analizan y valoran los siguientes aspectos de la relación víctima-agresor:

- Intencionalidad:**
- Repetición:**
- Desequilibrio de poder:**
- Indefensión y personalización:**

Por lo que:

1. Se concluye:

Se confirma o no se confirma la existencia de un caso de acoso escolar.

2. Se acuerda :

En caso de no confirmarse la situación de acoso escolar, se continuará con lo establecido en el procedimiento de actuación en situaciones de conflicto que afectan a la convivencia escolar del centro, adoptándose las medidas que procedan, en el marco de lo establecido en el Decreto 51/2007 y en la Orden EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora

En caso de confirmarse la existencia de un caso de acoso escolar:

Procede que se lleven a cabo lo previsto en el art. 48 y 49 del Decreto 51/2007 de 17 de mayo, para las **conductas calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia del centro**

Se constituye una **comisión específica de acoso escolar** formada por:

- el director del centro o persona en quien delegue:
- el coordinador de convivencia:
- el orientador:
- el profesor:

Esta comisión será la encargada del desarrollo y seguimiento de la aplicación de las siguientes fases del protocolo, y estará coordinada por el director del centro.

- Procede continuar con la siguiente fase del protocolo y a la actualización de la situación en la aplicación informática para la gestión de la convivencia escolar (CONV)

Belorado a de de

Fdo.:

INFORME

1. Recogida de información: documentación del caso. *La comisión específica de acoso escolar, de forma coordinada con las actuaciones vinculadas con el procedimiento disciplinario que se lleve a cabo, iniciará la recogida de información mediante la realización de entrevistas en las que participarán el alumnado implicado en la situación como víctima o como agresor, sus familias, el alumnado posible observador de los hechos, delegados de grupo. Con la información recogida, la Comisión específica de acoso escolar, realizará un informe que será la base del plan de actuación.*

Víctima :

- Es importante hacer saber la alumno víctima que la situación no debe ocultarse así como hacerle sentirse seguro, valorado y eliminar sentimientos de culpabilidad.
- Debemos averiguar si realmente se está dando la situación de maltrato, o si responde a otras situaciones.
- Nunca se realizarán juicios de valor.

Cuéntame, ¿qué ha pasado? ¿Desde cuándo? ¿Quiénes son las personas que lo hacen? ¿Por qué crees que lo hacen? ¿Qué haces cuando esto sucede? ¿Hay alguien que lo haya visto? ¿A quién podrías contar esto que estás viviendo? ¿Hay alguien que te pueda proteger? ¿Cómo te sientes? ¿Qué haces cuando esto sucede? ¿Alguna idea para solucionar esto? ¿Qué tendría que suceder para que se arreglase el problema?

Agresor :

- Expresaremos nuestra voluntad de ayudarle en todo lo éticamente posible e indicarle que, en caso de ser culpable, deberá asumir su responsabilidad.
- Una de las características de los agresores suele ser la incapacidad para ponerse en el lugar de la otra persona, no creen que sus actos puedan repercutir en la otra persona haciéndole daño.
- Nunca se realizarán juicios de valor

Cuéntame, ¿qué ha pasado? ¿Por qué crees que ha pasado esto? ¿Cómo te sientes? ¿Cómo crees que se siente el presunto acosado? ¿Alguna idea para solucionar esto? ¿Qué tendría que ocurrir para que se arreglase el problema? ¿Qué estás dispuesto a hacer para ayudar a la persona que está sufriendo este problema? ¿A qué te comprometes?

Alumnado observador

- Los observadores de las situaciones de maltrato suelen guardar silencio por presión de los agresores o por miedo a convertirse en víctimas.
- Deben tomar conciencia de la necesidad de romper la ley del silencio para impedir que se produzcan situaciones de maltrato.
- Los observadores nos pueden ayudar a saber si realmente se está dando la situación de maltrato, o si responde a otras situaciones.
- Se insistirá en la confidencialidad de la entrevista y se garantizará su anonimato.
- Nunca se realizarán juicios de valor

¿Has sido testigo de situaciones de maltrato a algún compañero? ¿Qué tipo de maltrato ha sido? (insultar, poner mote, reírse de alguien, ridiculizar, hacer daño físico, hablar mal de alguien, amenazar, chantajear, obligar a hacer cosas, aislar, rechazar,...) ¿Con qué frecuencia crees que ocurre esto? ¿Dónde suele ocurrir? ¿Por qué crees que ocurre? ¿Qué hiciste cuando ocurrieron los hechos?

¿Cómo crees que se sienten el que sufre el maltrato y el que lo realiza? ¿Cómo te sientes? ¿A quién has contado esta situación?

¿Alguna idea para solucionar esto? ¿Qué tendría que suceder para que se arreglase este problema? ¿Qué estarías dispuesto a hacer para que esta situación se resolviera?

Padres o tutores legales del alumno presuntamente acosado:

- Es importante hacer ver a los padres o tutores la preocupación y el interés de todo el centro para que los alumnos puedan acudir al centro con seguridad y en un ambiente de relaciones sociales serenas y adecuadas.
- No estamos buscando culpable, tratamos de mejorar las relaciones entre todos.
- Algunas familias se sienten culpables cuando descubren que su hijo está siendo víctima de malos tratos. El centro debe crear un clima de confianza y trabajar conjuntamente con la familia para abordar el conflicto y buscar respuestas adecuadas que ayuden a restablecer unas relaciones satisfactorias.
- Algunos padres pueden enfadarse con el centro al entender que no se están prestando las suficientes medidas de atención a su hijo.
- Nunca hay que quitar importancia a una situación de conflicto donde alguien está claramente perjudicado, pero tampoco aumentar su significado creando situaciones de enfrentamiento mayores.
- Hay que trabajar con la mayor confidencialidad y nunca se realizarán juicios de valor

Acuden en calidad de: padre – madre - tutor legal

Nombre y apellidos:

Desarrollo:

1. Informar de la situación:
 - a. Informar de los hechos que se están investigando
 - b. Informar de las medidas inmediatas emprendidas por el centro.
 - c. Informar de las medidas que se ponen en marcha en el centro para modificar la situación.

2. Recoger información referida a los hechos denunciados:

¿Qué conocimiento tenía de los hechos? ¿Qué datos aporta la familia? ¿Qué respuestas ha dado el alumno ante las distintas situaciones? ¿Cómo está repercutiendo en el hijo lo sucedido? ¿Qué compañeros pueden haber participado? ¿Qué medidas han sido tomadas por la familia?

3. Recoger información de la dinámica familiar y relaciones con el objetivo de profundizar en comportamientos en casa, relaciones con distintos miembros de la familia, relaciones sociales, actividades de ocio, posibles cambios de comportamiento.
4. Informar a la familia de cómo puede colaborar.

Padres o tutores legales del presunto acosador

- Es importante hacer ver a los padres o tutores la preocupación y el interés de todo el profesorado para que los alumnos puedan acudir al centro con seguridad y en un ambiente de relaciones sociales serenas y tranquilas.
- Algunos padres pueden pensar que el maltrato entre iguales forma parte de la evolución natural y que siempre ha ocurrido. Hay que actuar en estos casos con firmeza si tratan de restar importancia.
- Algunas familias se sienten culpables cuando descubren que su hijo está actuando como agresor.
- Algunos padres de agresores entienden que la mejor forma de ayudar a sus hijos es mostrándose hostil hacia la persona que comunica los hechos y rehúsan aceptar la implicación de su hijo
- La agresividad en un escolar no es atribuible en todos los casos a factores familiares.
- No estamos buscando culpables, solamente tratamos de mejorar las relaciones entre todos.
- Cortar cualquier comentario negativo acerca del niño agredido.
- Hay que detener inmediatamente las amenazas. Tienen que entender que si persiste la conducta puede tener efectos muy negativos para todo el grupo.
- El centro debe crear un clima de confianza y trabajar conjuntamente con la familia para abordar el conflicto y buscar respuestas adecuadas que ayuden a restablecer unas relaciones satisfactorias.
- Nunca hay que quitar importancia a una situación de conflicto donde alguien está claramente perjudicado, pero tampoco aumentar su significado creando situaciones de enfrentamiento mayores.
- Hay que trabajar con la mayor confidencialidad.
- Nunca se realizarán juicios de valor.

Acuden en calidad de: padre – madre - tutor legal

Nombre y apellidos:

Desarrollo:

1. Informar de la situación
 - a. Informar de los hechos que se están investigando
 - b. Informar de las actuaciones inmediatas emprendidas por el centro
 - c. Informar de las medidas que se ponen en marcha en el centro para modificar la situación.
 - d. Informar de las consecuencias disciplinarias y legales que pueden existir en los ámbitos escolares y sociales (Fiscalía de Menores, Servicio de Atención a la Infancia, Adolescencia y Familia de la Dirección General de Servicios Sociales).
2. Recogida de información referida a los hechos denunciados. ¿Qué conocimiento tenía de los hechos? ¿Qué datos aporta la familia? ¿Qué grado de implicación observan en su hijo? ¿Qué conductas han observado en su hijo? ¿Cómo está repercutiendo en su hijo lo sucedido? ¿Qué compañeros pueden haber participado? ¿Qué medidas han sido tomadas por la familia?
3. Recabar información de la dinámica familiar y relaciones con el objetivo de profundizar en comportamientos en casa, relaciones con distintos miembros de la familia, relaciones sociales, actividades de ocio, posibles cambios de comportamiento.
4. Informar a la familia de cómo puede colaborar para una resolución satisfactoria del problema.

2. INFORME SOBRE LA SITUACIÓN DE ACOSO ESCOLAR

Miembros de la comisión específica:

Origen de la denuncia:

1.DATOS DE IDENTIFICACIÓN:

Alumno presuntamente acosado:

Curso:

Presuntos alumnos acosadores:

Curso:

Observadores:

2. LUGAR Y FECHA DE LAS AGRESIONES:

3. DESCRIPCIÓN DE LOS TIPOS DE AGRESIÓN Y FRECUENCIA:

4. CONSECUENCIAS DE LAS AGRESIONES:

5. RESUMEN DEL PROCEDIMIENTO DESARROLLADO:

6. MEDIDAS APLICADAS.

6.1 Protección de la víctima:

MEDIDA:

RESPONSABLES:

6.2. Aplicación de medidas disciplinarias cautelares:

MEDIDA:

RESPONSABLES:

6.3. Apertura de expediente disciplinario. SÍ NO

FECHA:

INSTRUCTOR:

DATOS DEL ALUMNO:

7. OTRAS MEDIDAS Y ACTUACIONES PREVISTAS: Plan de actuación

En Belorado, a de de 20

Fdo.: COMISIÓN ESPECÍFICA DE ACOSO
ESCOLAR

PLAN DE ACTUACIÓN

1. Medidas dirigidas al alumno

Medidas al alumnado acosado: *(Pautas de autoprotección y seguimiento y coordinación de las medidas de protección, programas de entrenamiento personalizado dirigido a mejorar su competencia personal y social, favoreciendo la integración en el grupo y fortaleciendo el círculo de relaciones).*

Medidas dirigidas al alumnado acosador: *(Aplicación de actuaciones correctoras, iniciando un proceso reeducativo integral, prácticas restaurativas, vigilancia,....*

Medidas dirigidas al grupo de compañeros *(Apoyo personal, con especial atención a la ayuda entre el alumnado y, en su caso, con la participación del alumnado ayudante del centro)*

Otras posibles medidas:

- Implementación de la aplicación informática “Sociescuela” para la detección del acoso escolar al grupo-clase del alumnado implicado.
- En el caso de ciberacoso, adopción o refuerzo de las medidas necesarias para el uso adecuado de los medios digitales en el ámbito escolar.
- Cambio de grupo
- En el caso de violencia de género, reforzar la coordinación con los ámbitos educativo y social.

2. Comunicación a las familias o responsables legales del alumnado implicado

- En reuniones presenciales con las familias o responsables legales del alumnado implicado (como acosado o como acosador), se informará de las medidas adoptadas, recabando su colaboración e implicación.

3. Con el profesorado y con toda la comunidad educativa:

- Revisión de la convivencia en el centro y diseño de actuaciones relacionadas con la sensibilización y la formación.
- Informar al Consejo Escolar del centro.

4. Comunicación a otras instancias:

- Inspección.
- Externas: Fiscalía de Menores, Servicios Sociales,...

Belorado a de de 20

Fdo.: Comisión específica

INFORME FINAL DE ACTUACIONES REALIZADAS EN UNA SITUACIÓN DE ACOSO ESCOLAR

Situación presentada por

con fecha:

Alumno presuntamente acosado:

Presuntos alumnos acosadores:

Observadores:

ACTUACIONES REALIZADAS

- Actuaciones inmediatas (*AE Anexo 2*):
- Constitución de la comisión específica y valoración de la situación como de posible acoso escolar (*AE Anexo 3*):
- Informe (*AE Anexo 4*):
- Plan de actuación (*AE Anexo 5*):

VALORACIÓN DE LAS MISMAS

Belorado a de de 20
LA COMISIÓN ESPECÍFICA

Fdo:

ANEXO VIII Protocolo de actuación en caso de agresión al personal docente y no docente

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

La agresión a un miembro del personal docente y no docente del IES por parte de cualquier alumno, su familia o representante legal, será notificada al Equipo Directivo y quedará reflejada en el documento que figura en el presente RRI.

Se considerará agresión por supuesto cualquier forma de agresión física, pero también verbal (insulto, calumnia, amenaza, etc.), acoso o intimidación realizada sobre un miembro del personal docente o no docente en el ejercicio de su función tanto fuera como dentro del instituto.

En el momento de la agresión la prioridad es contener al agresor y hacer lo posible para que se calme con el mínimo de violencia posible. Sin embargo, si es necesario habrá que recurrir a instancias externas (Cuartel de la Policía, Guardia Civil, Centro de Salud, etc.).

Asimismo, si fuera necesario, la víctima de la agresión será acompañada por otro profesor para recibir asistencia sanitaria de la cual se adquirirá el informe correspondiente (en su caso del Centro de Salud).

La agresión será notificada inmediatamente al Director y éste lo pondrá en conocimiento de la Dirección Provincial de Educación.

Si la víctima denuncia los hechos ante la autoridad competente lo pondrá en conocimiento del Director del IES:

El Director investigará él mismo (o delegará en la persona que determine), las circunstancias de la agresión y elaborará un informe de la misma. Dicho informe será pertinente tanto para aplicar al agresor las medidas disciplinarias recogidas en el RRI como para notificarlo a la Inspección Educativa (de cara a una posible baja de la víctima) y en su caso, a Fiscalía.

NOTIFICACIÓN AL EQUIPO DIRECTIVO Y A LA INSPECCIÓN EDUCATIVA DE UNA SITUACIÓN DE AGRESIÓN A PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE (Agresión física, verbal, ciberacoso, violencia de género, ...)

PERSONA QUE INFORMA: *(Si la persona que realiza la notificación no fue testigo del posible caso, indíquese quién ha informado)*

FECHA:

3. IMPLICADOS: DATOS DE IDENTIFICACIÓN.

Miembro del personal docente o no docente agredido (indicar nombre y cargo):

Presuntos agresores:

Observadores:

4. DESCRIPCIÓN DE LO OCURRIDO:

Lugares y fechas:

Tipos de agresiones:

Verbal: (Insultos, motes, amenazas, chantajes, coacciones,...)

Física: (Golpes, empujones, patadas, palizas, acoso sexual,...)

Social: (Rechazo, aislamiento, humillaciones, ridiculizaciones, rumores,...)

Tecnológica: (Mensajes telefónicos, correos electrónicos, difusión de imágenes,...)

Material: (Rotura de materiales, sustracción de objetos, ...)

Belorado a de de 20

Fdo.:

Sr. DIRECTOR DEL IES “HIPÓLITO RUIZ LÓPEZ”.

ACTUACIONES INMEDIATAS

Ante el escrito presentado por....., notificando una situación de agresión, se han adoptado las siguientes medidas con carácter urgente:

Medidas dirigidas al miembro del personal docente o no docente víctima (*protección y acompañamiento, ...*):

Medidas dirigidas al alumnado agresor (*identificación y control inmediato de los presuntos agresores, aplicación, en su caso, de medidas previstas en el R.R.I., de acuerdo con lo establecido en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo*) :

Medidas para poner en conocimiento de las instituciones y organismos externos al centro que puedan garantizar su protección y seguridad (*ante hechos de especial gravedad y riesgo para la presunta víctima, especialmente en el exterior del centro*):

Medidas de control en el ámbito escolar, (*vigilancia de zonas de riesgo, distribución de espacios, ...*)

Belorado a de de
DIRECTOR DEL IES HIPÓLITO RUIZ LÓPEZ

Fdo.:

PROTOCOLO DE MEDIACIÓN ESCOLAR

1. OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE MEDIACIÓN ESCOLAR

- Resolver los conflictos que, por cualquier circunstancia, no han podido ser manejados por las partes implicadas.
- Permitir la participación de los miembros de la comunidad escolar en la solución de sus propios conflictos.
- Enseñar habilidades de resolución de conflictos a los colectivos implicados en el programa.
- Mejorar la convivencia.
- Reducir los niveles de violencia.

2. SOLICITUD DE MEDIACIÓN

¿Quiénes pueden solicitar una mediación?

Una mediación puede ser solicitada por cualquier miembro de la comunidad educativa. Sin embargo, al tratarse de un proceso voluntario, deben ser los propios implicados quienes acepten llevarla a cabo.

¿Quiénes pueden derivar un caso?

El conflicto puede ser derivado al coordinador de convivencia por:

- Cualquier profesor/a del centro que haya observado el conflicto.
- El equipo directivo cuando considere que un caso puede resolverse a través de una negociación entre iguales para prevenir o reducir una sanción.
- El Orientador y el Departamento de Orientación.
- Los Alumnos Ayudantes y Mediadores, que hayan observado algún conflicto entre sus compañeros.
- Cualquier estudiante del centro de forma directa o anónima (a través del buzón de faltas).

3. PRINCIPIOS Y FUNDAMENTOS DE LA MEDIACIÓN

La mediación, como proceso de resolución de conflictos, se basa en una serie de principios indispensables para su adecuado funcionamiento.

- **Voluntariedad.** Las partes acuden a la mediación voluntariamente y pueden decidir abandonarla en cualquier momento. Nadie puede ser obligado a dialogar ni a solucionar colaborativamente un conflicto.

- **Autonomía de la decisión.** Las partes conservan la capacidad de tomar decisiones respecto a su conflicto. Las personas mediadoras no puede imponer ningún tipo de solución, no es un juez ni un árbitro.
- **Neutralidad e imparcialidad.** Las personas mediadoras no se posicionan a favor de ninguna de las partes y no tiene interés en ningún tipo de resultado en cuanto a la solución.
- **Confidencialidad.** El proceso es confidencial y lo que se dice en la mediación no puede repetirse en otro foro.
- **Buena fe.** Las partes acuden al proceso de mediación porque su objetivo es, realmente, solucionar el conflicto.

4. CUÁNDO LLEVAR A CABO UNA MEDIACIÓN

La mediación no es adecuada para abordar cualquier tipo de conflicto, sobre todo para aquellos en los que existe un desequilibrio de poder significativo entre las partes. Los conflictos de relaciones interpersonales entre el alumnado son los más adecuados para ser tratados en mediación, muchos de ellos versan sobre los siguientes asuntos:

- Amistades que se han deteriorado.
- Faltas de respeto.
- Rumores y malentendidos.
- Objetos personales.
- Espacios de juego.
- Discriminación u hostigamiento.
- Pequeñas peleas del día a día.

En cualquier caso, sí es importante delimitar claramente aquellas situaciones que deben conducirse por vía disciplinaria que habitualmente incluyen las trasgresiones graves de la normativa escolar.

¿Qué conflictos no serán mediables?

- Si no se cumplen los principios de la mediación, tales como la voluntariedad.
- Cuando el reglamento del centro determina que la situación debe conducirse por vía disciplinaria por tratarse de un conflicto o situación grave. Tales situaciones quedan recogidas en el Artículo 32.3 del Real decreto 25/2007.
- Cuando existe un desequilibrio de poder importante entre las partes, por ejemplo en los casos de maltrato, acoso o bullying entre compañeros/as. Nunca se deberá mediar en situaciones en las que hay una víctima clara, sólo entre iguales.
- Cuando no se trata de un conflicto de carácter interpersonal o los temas no son negociables, por ejemplo situaciones de interrupción en el aula.

5. FASES

5.1. Premediación

En esta fase, el coordinador de convivencia realiza una reunión por separado con cada persona en conflicto (remitido por un docente, miembro del equipo directivo o estudiante), en busca de una descarga emocional y de información sobre lo ocurrido. Se trata de la primera toma de contacto donde, además, se les ofrece la posibilidad de acudir a una mediación y se les explica su mecanismo.

(Ver Anexo 1 Informe de Premediación)

Si las partes aceptan mediar, el coordinador/a de convivencia asignará dos alumnos mediadores al caso y organizará la sesión de mediación en un día y hora convenientes para todos los implicados, comunicándoselo a todas las personas que puedan verse afectadas por la utilización de esos tiempos y espacios. Dicha cita deberá ser cercana en tiempo y realizarse en los próximos días para no dilatar demasiado el proceso.

5.2. Mediación

Para facilitar la realización de la mediación el centro cuenta con un documento-guión de las fases y los elementos más importantes a tratar en cada una de ellas, así como espacios donde realizar anotaciones.

En líneas generales, una sesión de mediación debe contar con los siguientes apartados:

- **Introducción:** Se realizan las presentaciones y se explican las condiciones y normas para poder realizar la mediación.
- **Cuéntame:** cada una de las partes en conflicto relata lo que ha sucedido.
- **Situar el Conflicto:** Se realiza un análisis del conflicto, resaltando los aspectos en común que han expuesto las partes. Se pueden pedir aclaraciones y tratar de verbalizar sentimientos.
- **Propuestas de solución:** Se intenta realizar un nuevo enfoque para avanzar hacia la solución. Se pide a las personas en conflicto que realicen un torbellino de ideas sobre posibles soluciones al conflicto. Se trata de buscar intereses comunes.
- **El Acuerdo:** Se eligen uno o varios compromisos para solventar el conflicto, y se redacta un acuerdo para su firma.
- **Despedida:** Se concreta el plazo y momento para la revisión del conflicto (normalmente 15 días después de la mediación).

(Ver anexos 2 y 3 Guión de Mediación y Acuerdo de Mediación)

5.3. Revisión, seguimiento y evaluación de la Mediación

Como se acordó en la fase final de la sesión de mediación, los mediadores mantendrán una segunda cita con las partes en conflicto 2 semanas después de la realización de la mediación. Durante esta breve sesión, se revisará el cumplimiento de los compromisos que firmaron en el acuerdo. Si las partes implicadas están conformes, se cerrará el caso y simplemente se observará su evolución. Por el contrario, si las partes no han cumplido el acuerdo, se podrá realizar una segunda mediación.

(Ver anexo 4 Revisión del Conflicto)

Al final de esta cita, se les entregará una evaluación a las partes mediadas para que puedan valorar el proceso de mediación.

6. SELECCIÓN DE MEDIADORES

La característica fundamental de estos programas de mediación es que los propios compañeros de las partes en conflicto son los mediadores. Así, si son dos alumnos los que tienen el conflicto, los mediadores serán, también, alumnos. El equipo de mediadores se selecciona entre el alumnado y recibe un entrenamiento específico para asumir esta tarea.

Para el proceso de mediación, es aconsejable **que los mediadores trabajen en parejas**, ya que esto ayuda en un mejor control del proceso de mediación, dota de tranquilidad a los mediadores, y facilita captar percepciones distintas del conflicto y del proceso mediador que ayudarán en la resolución final.

Una vez finalizada la mediación, el mediador o los mediadores dejarán constancia escrita tanto del proceso, como de los compromisos asumidos por las partes y de los plazos de ejecución de los mismos, realizando un seguimiento de los acuerdos firmados. Recordemos que todo el proceso de la mediación deberá estar bajo la característica de la confidencialidad.

INFORME DE PREMEDIACIÓN

ANÁLISIS DEL CONFLICTO PARTE A

Nombre:

PARTES IMPLICADAS EN EL CONFLICTO (nombre y curso)

.....
.....

LUGAR Y MOMENTO DEL CONFLICTO

.....

DESCRIPCIÓN DEL CONFLICTO

.....
.....
.....
.....
.....
.....

SENTIMIENTOS

.....
.....

INTERESES Y NECESIDADES

¿Qué les interesa resolver fundamentalmente? / ¿Qué demandan y qué proponen?

.....
.....

SI NO

SOLICITUD DE MEDIACIÓN

SI NO

¿Entienden que la mediación es voluntaria y confidencial?

ANÁLISIS DEL CONFLICTO PARTE B

Nombre:

PARTES IMPLICADAS EN EL CONFLICTO (nombre y curso)

.....
.....

LUGAR Y MOMENTO DEL CONFLICTO

.....

DESCRIPCIÓN DEL CONFLICTO

.....
.....
.....
.....
.....
.....

SENTIMIENTOS

.....
.....

INTERESES Y NECESIDADES

¿Qué les interesa resolver fundamentalmente? / ¿Qué demandan y qué proponen?

.....
.....

SI NO

SOLICITUD DE MEDIACIÓN

SI NO

¿Entienden que la mediación es voluntaria y confidencial?

GUIÓN DE MEDIACIÓN

1. BIENVENIDA Y PRESENTACIÓN

(Mirándoles a los ojos se les invita a presentarse)

Bienvenidos y gracias por venir.

Somos _____ y _____ seremos vuestros mediadores.

Habéis venido a una mediación para solucionar un problema que habéis tenido.

¿Vuestros nombres son? _____ y _____

2. EXPLICACIÓN DEL PROCESO DE LA MEDIACIÓN A LOS MEDIADOS Y LAS REGLAS BÁSICAS (VIC)

Antes de nada recordaros que este proceso es **VOLUNTARIO**, que seremos **IMPARCIALES** y que todo lo dicho aquí será **CONFIDENCIAL**.

Para poder ayudaros tenemos que establecer una serie de **NORMAS** que todos debemos respetar.

- Durante la mediación debéis escucharos mutuamente y no interrumpiros, no debéis insultaros, ni utilizar un lenguaje ofensivo.

¿Estáis de acuerdo en respetaros y escucharos? *(Esperad respuesta verbalizada)*

- Sabéis que el objetivo es conseguir llegar a un acuerdo para resolver el conflicto y para ello es importante la sinceridad

¿Estáis de acuerdo en esforzaros para resolver el problema?

¿Estáis de acuerdo en que debéis ser sinceros?

- Las notas que tomemos se van a destruir **¿de acuerdo?**
- **Si estas reglas no se respetan podemos dar por finalizada la mediación.**
- Vais a disponer de espacios de tiempo iguales para exponer vuestros puntos de vista ¿lo fijamos en 3 minutos aproximadamente?

3. EL CASO: ¿QUÉ HA PASADO?

- _____, **CUÉNTAME ¿Qué ha pasado?**

PARTE 1:

(Una vez que haya intervenido una persona, se le pedirá a la otra que haga lo mismo. Es muy importante que no se interrumpan, que escuchen a la otra persona en silencio.)

- _____, **Por favor ¿puedes contarnos qué sucedió?**

PARTE 2:

(Recordad la ESCUCHA ACTIVA: Mostrar interés, asentir, contacto visual, aclarar dudas, parafrasear, empatizar)

- Nos puedes aclarar un poco más lo referido a...
- Me puedes decir algo más acerca de...
- En esos momentos, cuando ¿Había alguien más?
- Lo que quieres decir con es que....

(Aseguraros de si hay alguien más afectado y preguntad si quieren añadir algo más)

4. EXPRESAR SENTIMIENTOS

(Recordad que "mal" o "no sé" no especifican)

- _____, **¿Qué sentimientos te produce esta situación?**

PARTE 1:

- **(Entonces en ese momento sentiste que....
Por favor, dinos como te sentiste en el momento en que...)**

- _____, **Y tú ¿Cómo te sientes?**

PARTE 2:

5. RESUMEN: Ponemos a cada uno en la situación contraria (EMPATIA)

- _____, **¿Cómo te sentirías tú si?**

PARTE 1:

- _____, **¿Cómo te sentirías tú si?**

PARTE 2:

6. PROPONER SOLUCIONES

(Hecho el resumen, aclarada la situación y expresados los sentimientos, ahora deben expresar sus intereses. Podemos darles alternativas o pistas):

- ¿Cómo piensas tú que se puede resolver esto?
- ¿Qué cosas deberían cambiar?
- ¿Cuál es tu necesidad, qué te gustaría?
- ¿Qué propones tú para llegar a un acuerdo?
- ¿Qué crees que puedes hacer tú para ayudar a solucionar el problema?
- ¿Cuál sería la propuesta para solucionar el conflicto y que mejore la relación?

PARTE 1:

- **¿Qué necesitas de _____ para que se resuelva el conflicto?**

PARTE 2:

- **¿A qué te comprometes?**

7. EL ACUERDO: COMPROMISO DE LOS MEDIADOS

(Les decimos, resumimos, parafraseamos el acuerdo, lo que ellos creen que deben hacer)

- **¿Entonces estáis de acuerdo en que...?**
- **¿Con esto pensáis que quedaría solucionado el problema?**
- **¿Os parece bien a los dos esta solución?**
- **Os parece que redactemos el acuerdo y lo firmemos todos?**

(Se redacta en el acuerdo de forma BREVE y CLARA. Y tanto los mediadores como los mediados lo firman)

DESPEDIDA Y REVISIÓN

Enhorabuena a los dos por el acuerdo que habéis tomado.

Muchas gracias por haber realizado el esfuerzo para solucionar vuestro problema de una manera pacífica y con diálogo.

Dentro de 15 días nos volveremos a ver y comprobamos como va vuestra relación

(Se acuerda una fecha y hora de revisión, preferiblemente en un recreo)

Fecha de esta mediación:

_____ de _____ de 20__

ACUERDO DE MEDIACIÓN

MEDIADORES	MEDIADOS
- _____ - _____	- _____ - _____

FECHA DE LA SESIÓN DE MEDIACIÓN: ___ de _____ de 20__

COMPROMISO DE LOS MEDIADOS:

FECHA DE REVISIÓN: ___ de _____ de 20__

FIRMAS

Mediadores:

Mediados:

REVISIÓN DEL CONFLICTO

- Han pasado 15 días desde que fuisteis mediados ¿Cómo es ahora la relación entre vosotros?

- ¿Se puede decir que habéis cumplido vuestros compromisos?

- ¿Ha surgido algún otro problema entre vosotros? (En caso afirmativo, ¿cuál?)

- ¿Creéis que sigue siendo necesaria la ayuda de mediadores? ¿Es necesaria una entrevista más?

Para cualquier cosa que necesitéis, el equipo de mediación del centro está a vuestra disposición

CONCLUSIONES DE LOS MEDIADORES:

FIRMAS

Mediadores:

Mediados:

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL ALUMNO MEDIADO

¿Ha sido satisfactoria la mediación?

SI	<input type="checkbox"/>
----	--------------------------

NO	<input type="checkbox"/>
----	--------------------------

¿Los mediadores te han ayudado a resolver el problema?

SI	<input type="checkbox"/>
----	--------------------------

NO	<input type="checkbox"/>
----	--------------------------

¿Cómo te has sentido?

--

¿Te resultó fácil llegar al acuerdo?

SI	<input type="checkbox"/>
----	--------------------------

NO	<input type="checkbox"/>
----	--------------------------

¿Ese acuerdo te ayudó a mejorar la relación?

SI	<input type="checkbox"/>
----	--------------------------

NO	<input type="checkbox"/>
----	--------------------------

¿Volverías a acudir a una mediación?

SI	<input type="checkbox"/>
----	--------------------------

NO	<input type="checkbox"/>
----	--------------------------

¿Tienes alguna sugerencia para las mediaciones?

--

¡GRACIAS POR TU COLABORACIÓN!

PLAN DE ACOGIDA. I.E.S. "Hipólito Ruiz López"

1.- JUSTIFICACIÓN DEL PLAN.

El tránsito de la educación primaria a la educación secundaria obligatoria es un cambio significativo en la historia escolar de cualquier alumno, y guarda relación con el éxito futuro en sus estudios, se caracteriza por:

- Coincide con el periodo de tránsito a la adolescencia, un momento crítico caracterizado por la búsqueda de sí mismo y por el interés por sus iguales.
- Un momento de significativos cambios físicos y psicológicos; de alejamiento del hogar y de la familia y de acercamiento a otras realidades y a nuevas relaciones y amistades.
- La Secundaria implica también un cambio de Centro. Se abandona el colegio y se recalca en otro espacio más amplio y lejano, el Instituto. Este paso supone a su vez un cambio de culturas educativas, pasar de su maestro a tener varios profesores de secundaria, resulta duro.

Así para facilitar este tránsito de la Educación Primaria a la Educación Secundaria, su futuro éxito en sus estudios y la mejora de su rendimiento académico, se propone una serie de Medidas que conforman el PROGRAMA

PARA LA MEJORA DEL ÉXITO EDUCATIVO, dentro de las cuales se incluye la presente: "ACOGIDA DEL ALUMNADO QUE SE INCORPORA A 1º ESO".

2.- OBJETIVOS DEL PLAN.

OBJETIVO BÁSICO:

- Facilitar la integración del alumnado en la nueva dinámica escolar.

OBJETIVOS:

- Contribuir a la consecución del éxito educativo por parte de todo el alumnado.
- Facilitar a los alumnos el tránsito entre la Educación Primaria y la Educación Secundaria Obligatoria.
- Favorecer la integración de los nuevos alumnos en el Instituto.
- Favorecer el conocimiento mutuo entre profesores y alumnos.
- Aportar a los tutores y profesores la mayor cantidad de información sobre sus nuevos alumnos.
- Reducir el absentismo escolar.
- Crear canales de comunicación y participación de los padres en su nuevo centro escolar.
- Promover la participación de las familias en la vida del centro, tanto en los aspectos relacionados con la convivencia como los relacionados con el aprendizaje.
- Informar a los padres y alumnos sobre los contenidos de la nueva fase del sistema educativo en que se integran.
- Familiarizar a padres y alumnos con los rasgos de identidad del centro.
- Fomentar el sentimiento de pertenencia del alumnado al Centro. Crear un clima favorable entre el alumnado que se incorpora al centro.
- Conocer las expectativas de los alumnos ante la nueva etapa que inician.
- Ofrecer la información necesaria para que los alumnos conozcan el contexto en el que se van a desenvolver.
- Promover el encuentro con los adultos con los que van a trabajar en el instituto.
- Facilitar el conocimiento del entorno escolar.

3.- CONSTITUCIÓN DEL EQUIPO DE ACOGIDA.

Jefe de Estudios, Orientador, Coordinador de Convivencia, Profesor de Lengua
Profesor de Matemáticas y Tutor.

4.- ACTUACIONES.

4.1 Acogida del alumnado

Es importante transmitir a los chicos y chicas tranquilidad y seguridad en el tránsito a la educación secundaria. El cambio les genera incertidumbre y, en algunos casos, cierto nivel de ansiedad. Así, conviene que conozcan las normas del nuevo centro, así como a sus responsables, características de la etapa, etc.

Por consiguiente, son apropiadas para desarrollar una buena acogida del alumnado nuevo el organizar las actividades que a lo largo del presente Plan de acogida se disponen.

4.2 Jornada de puertas abiertas.

A mediados del mes de mayo el Equipo directivo organiza desde el instituto un día de “puertas abiertas” al que van a acudir alumnos de 6º de la ESO de colegios adscritos y otros posibles que deseen escolarizarse en este instituto.

Objetivos:

- Informar sobre el funcionamiento del instituto.
- Conocer la organización del instituto por departamentos.
- Conocer las principales normas del instituto.
- Informarles de las características de la nueva etapa que van a comenzar.
- Conocer la infraestructura del instituto.

4.3 Reunión de coordinación Primaria-Secundaria.

Objetivos:

- Recibir información directa sobre cada uno de los alumnos que pasan de etapa.
- Conocer las adaptaciones curriculares aplicadas.
- Recibir información de los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo.
- Recibir información sobre vínculos relacionales entre alumnos y sobre problemas conductuales que puedan tenerse en cuenta para agrupamientos futuros.
- Planificar y programar posibles estrategias para la superación de dificultades.
- Información sobre francés o refuerzo LC-MAT.
- Información sobre la conveniencia realizar los estudios en la sección bilingüe.

4.4 Selección de Tutores de 1º de ESO.

Objetivos:

- Designar a los tutores más idóneos para los nuevos alumnos de 1º de ESO.

4.5 Reunión Jefatura de Estudios-Departamento de Orientación-Tutores 1º ESO.

Objetivos:

- Informar a los tutores de todos los datos recogidos sobre los nuevos alumnos.
- Planificar y programar posibles estrategias para la superación de dificultades.
- Establecer criterios para el diseño de las adaptaciones curriculares precisas.
- Constituir los grupos de apoyo.

4.6 Recepción de los alumnos por el equipo de acogida.

Objetivos:

- Conocer al equipo de acogida: orientador, coordinador de convivencia, tutores, profesores de Lengua castellana y Matemáticas.
- Informar sobre la organización y el funcionamiento del centro.

4.7 Recepción de los alumnos por sus tutores.

Objetivos:

- Conocer su tutor.
- Comprobar datos y pasar lista.
- Informar del horario de su grupo, y de los profesores que les ha correspondido.
- Presentación del profesorado de grupo.
- Conocimiento de las aulas que deben utilizar y su ubicación.
- Informar sobre el funcionamiento del aula.
- Informar sobre su condición de tutor.

4.8 Alumnos mediadores de bachillerato como tutores.

Alumnos voluntarios de bachillerato serán durante un curso tutores de alumnos de 1º de ESO.

Objetivos:

- Conocer el centro, sus dependencias.
- Facilitar el conocimiento del funcionamiento del centro (normas).
- Resolver dudas administrativas (matrícula, optativas...)
- Favorecer la relación social en el centro.

4.9 Evaluación inicial.

Objetivos:

- Compartir información del grupo entre el equipo educativo sobre los siguientes aspectos:
 - Rendimiento académico, medidas tomadas y medidas propuestas.
 - Datos y aspectos relevantes del contexto social.
 - Datos y aspectos relevantes, en el proceso de E/A del contexto familiar.
 - Colaboración entre el centro y la familia.
 - Informar de los resultados de la evaluación de competencias básicas, incluyendo Pruebas Psicopedagógicas por el Departamento de Orientación.
 - Conocer las relaciones interpersonales que se dan en el grupo.
- Detectar los posibles liderazgos, rechazos, aislamientos.
- Adoptar decisiones sobre apoyos y adaptaciones curriculares.

4.10 Sesiones de tutoría con actividades de conocimiento e integración del grupo.

Objetivos:

- Compartir y conocer datos personales con los demás compañeros.
- Establecer normas para el funcionamiento interno del grupo.
- Facilitar la creación de un grupo cohesionado.

Actividades:

- Presentación
- Conocimiento:
 - Conocimiento del centro.
 - Cohesión del grupo
 - Conocimiento de Derechos y Deberes de los alumnos y RRI.

4.11 Reunión de tutores con los padres.

Objetivos:

- Presentarse a los padres y madres de sus alumnos.
- Crear un ambiente de diálogo y confianza entre los padres y madres y los tutores de sus hijos.
- Informar a los padres de las funciones e importancia del papel del tutor en el proceso educativo de su hijo.
- Informar a los padres sobre el horario del tutor para recibirlos.
- Informar a los padres sobre las características generales del grupo de su hijo.
- Informar sobre el sistema educativo en general y sobre la ESO en particular.
- Solicitar a los padres su colaboración en la educación de sus hijos.
- Informar a los padres sobre el horario, fechas de evaluaciones, sistema de justificación de faltas, profesores, Plan de convivencia, RRI, Plan de fomento de la lectura, etc.

5.- SEGUIMIENTO.

Una vez realizadas las actuaciones, los Equipos Educativos de cada grupo se reunirán para adoptar las medidas oportunas en relación a los conocimientos y competencias de los alumnos.

El Equipo Educativo de cada grupo determinará los alumnos que son susceptibles de recibir Atención académica específica.

Se informará a los padres de las Materias que deben ser reforzadas, así como otros aspectos que el tutor considere.

6.- EVALUACIÓN.

El Equipo de Acogida evaluará el Plan de Acogida a lo largo del primer trimestre, valorando:

- Resultados académicos.
- Grado de integración del alumnado

- Evolución de su comportamiento

Emitirán un Informe que sirva de base para el desarrollo de otras Medidas.

Se materializará en una Memoria (Anexo) que en el mes de Junio se enviará al Técnico responsable del "Programa de Mejora del Éxito Escolar" de la Dirección Provincial.

ANEXO I

TEMPORALIZACIÓN

ACTIVIDADES CON LOS ALUMNOS

Actividad Temporalización

- Jornada de puertas abiertas: mediados del mes de mayo.
- Reunión de coordinación primaria-secundaria: Finales del mes de junio.
- Selección de tutores de 1ºESO: Primera quincena del mes de septiembre.
- Reunión Jefe de estudios, DO y Tutores de 1º ESO: Primera quincena del mes de septiembre
- Recepción de los alumnos por el Equipo de Acogida: Un día antes del comienzo del curso escolar. Día de acogida.
- Recepción de los alumnos por los tutores: Día de acogida.
- Alumnos mediadores de bachillerato como tutores: Todo el curso escolar.
- Realización de pruebas de nivel de competencia curricular, estilo de aprendizaje y socialización: Segunda quincena de septiembre
- Realización de pruebas psicopedagógicas: Segunda quincena de septiembre.
- Evaluación Inicial: Primera semana de octubre.
- Conocimiento del grupo: septiembre.
- Conocimiento de normas de convivencia, RRI, derechos y deberes de los alumnos: Octubre.

ACTIVIDADES CON LAS FAMILIAS

Actividad Temporalización

- Acogida padres y madres: Medios de mayo.
- Reunión de tutores con todos los padres del grupo: Primera semana de octubre.
- Reunión individualizada de tutores con padres: A lo largo del curso escolar.

REGLAMENTO DE TRANSPORTE ESCOLAR

I.E.S. “Hipólito Ruiz López”

I. NORMATIVA.

- › Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- › Real Decreto 443/2001, de 27 de abril, sobre condiciones de seguridad en el transporte escolar y de menores, modificado por el Real Decreto 894/2002, de 30 de agosto.
- › Orden EDU/926/2004, de 9 de junio, por la que se regula el servicio de transporte escolar en los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación.
- › 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.

El transporte escolar es un servicio educativo complementario, compensatorio y social, destinado especialmente a garantizar la educación básica y cuya organización y funcionamiento se encuentra regulado por la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León. Como servicio educativo, debe entenderse como un espacio donde se promueva la educación, se potencien hábitos saludables y se fomenten un buen comportamiento y una adecuada relación social. El presente reglamento servirá para controlar y dirigir el proceso del transporte, garantizando la seguridad, la normalidad y la calidad del servicio; a todo lo cual deben contribuir familias, alumnos, acompañantes, dirección del centro y transportistas.

II. ZONAS DE INFLUENCIA DEL CENTRO.

El Transporte Escolar es un servicio gratuito, prestado por la Consejería de Educación, que facilita la asistencia al instituto de aquel alumnado que reside en los siguientes núcleos de población de la comarca Oca -Tirón.

III. BENEFICIARIOS.

Para acceder a la gratuidad del servicio de transporte escolar es necesario reunir los siguientes requisitos:

1. Estar matriculado en 1º, 2º, 3º o 4º de ESO.
2. Pertener a la zona de influencia del centro.

3. Se garantiza, asimismo, el uso del transporte escolar adecuado a las necesidades del alumnado que presente discapacidad física, psíquica,.... Igualmente, cuando exista disponibilidad de plazas, éstas podrán ser solicitadas por alumnado de bachillerato.

IV. ADMISIÓN.

Los padres deberán cumplimentar en la matrícula la solicitud para la utilización del transporte.

V. RUTAS.

El Servicio de Transporte para los alumnos de la ESO y alumnos autorizados de bachillerato consta de las siguientes rutas y paradas que realiza la empresa Autobuses Jiménez.

Ruta 159: Villafranca Montes de Oca, San Miguel de Pedroso

Ruta 160: Pradoluengo

Ruta 162: Cerezo de Río Tirón, Fresno de Río Tirón.

Ruta 181: Alarcia, Garganchón, Santa Olalla del Valle.

VI. PARADAS Y PUNTOS DE RECOGIDA.

1. Los alumnos que soliciten el uso del transporte escolar deberán elegir la parada más próxima a su domicilio entre aquellas que han sido.
2. Será de obligado cumplimiento el uso de la parada que se elija en la solicitud.
3. En el caso de que algún usuario de transporte escolar desee cambiar de parada deberá presentar en Secretaría una solicitud para que se admita dicho cambio.
4. Los alumnos se atenderán a las siguientes paradas, lugares y hora de recogida según las poblaciones donde residan.

VII. EMPRESA DE TRANSPORTE

1. La empresa se adaptará al horario lectivo del centro (de 9:00 a 14:45 horas), anticipándose al inicio de las clases como máximo 10 minutos y encontrándose en el centro a la hora de la salida.
2. En caso de avería de vehículo adoptará las medidas de seguridad oportunas, según las circunstancias, de forma que se garantice la seguridad de los alumnos, avisando de la situación a la dirección del centro.
3. Presentará a la dirección del centro, cuando le sea requerida, la documentación pertinente: tarjeta de transporte, seguro de circulación y tarjeta de inspección técnica de cada uno de los vehículos que realizan el servicio público de transporte escolar.
5. Trasladar a la dirección del centro cuantas sugerencias considere para la mejora del servicio.

VIII. FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO:

- a) Cursar al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación que es la Consejería de Educación.
- b) Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la prestación de los servicios.
- c) Proponer las modificaciones que convenga introducir para el buen desarrollo de los servicios.
- d) Tramitar las certificaciones y cuantas incidencias surjan durante el desarrollo de los servicios.
- e) Revisar anualmente la tarjeta de transporte, el seguro de circulación y la tarjeta de inspección técnica de cada uno de los vehículos que realizan el servicio público de transporte escolar. En caso de que presenten algún tipo de irregularidad, el Director del centro educativo realizará una copia de los mismos y la remitirá a la Dirección provincial para que adopte las medidas oportunas.
- f) Mantener un contacto estrecho con los responsables del servicio para evitar hechos indeseados (retrasos, alumnos a los que se priva del servicio, alumnos que cometen actos vandálicos, agresiones entre iguales, toma de decisiones erróneas por parte de conductores y acompañantes,...) y mejorar la calidad del servicio que se presta.
- g) Comunicación al contratista del calendario lectivo y periodos festivos a comienzo de cada curso.
- h) Reuniones y circulares informativas a los padres, cuyos hijos utilizan este servicio.
- i) Reuniones periódicas con los alumnos usuarios del transporte para recordarles las normas de convivencia en el transporte escolar y resolver pequeños conflictos que surjan entre los alumnos y aplicar, si fuera necesario, medidas correctivas que favorezcan la convivencia.
- j) Aplicar las medidas de corrección de conducta por comportamiento disruptivo en el transporte escolar, asesorada por la Comisión de Convivencia.
- k) Difundir el presente reglamento entre los miembros de la comunidad educativa que se benefician del servicio.

IX. DEBERES DE LOS ALUMNOS DEL TRANSPORTE:

1. Los usuarios de transporte deben subir al autobús al finalizar el periodo lectivo o de actividades extraescolares, excepto si traen una autorización escrita de los padres que diga que no deben subir al transporte en un momento determinado y que ellos se hacen responsables de sus hijos cuando finalice la clase o actividad complementaria.
2. Cumplirán estrictamente los horarios del servicio.
3. Durante el tiempo del transporte escolar, los alumnos estarán sujetos a la normativa que establece el presente reglamento, el cual deben conocer y respetar.

4. Estar en la parada asignada con anterioridad a la hora acordada para la llegada del autobús, de tal manera que no se altere el recorrido habitual de la ruta.
5. Hablar en tono moderado (No se debe ir dando gritos o hablando a voces con otros compañeros).
6. No pueden consumir alimentos en el interior del bus ni ensuciarle.
7. Mantener un trato respetuoso con conductores, acompañantes y compañeros (utilizar fórmulas de saludo, despedida, trato afable y cortés, etc.).
8. Respetar el propio vehículo, no produciendo daños o deterioros en el mismo (además si lo hace, lo tendrán que pagar los padres).
9. Bajo ningún concepto manipularán los mecanismos de seguridad del vehículo (extintores, cinturones de seguridad, martillos rompelunas,...).
10. Está prohibido tanto en las paradas como durante el transporte abrir las ventanas (si las hubiese), sacar la cabeza por las mismas, arrojar objetos al exterior, ir de pie en los asientos, correr por el pasillo del autobús, sentarse en el suelo o escalones del autobús.
11. Hay que tomar asiento de forma correcta y sin poner los pies en el asiento delantero o sacarlos al pasillo (alguien se puede tropezar y caer). La mochila se mantendrá a los pies o en el regazo.
12. Deberán subir o bajar del vehículo de modo ordenado y con la compostura.
13. Podrán oír música durante el recorrido, siempre y cuando se usen auriculares y se mantenga un volumen moderado que no afecte la concentración del conductor ni moleste a los demás usuarios.
14. No se permite fumar ni tomar cualquier tipo de sustancia ilegal.
15. No se debe pelear, dar empujones o cualquier otro tipo de juego que entrañe un peligro para el propio estudiante o para el resto de sus compañeros.
16. Utilizar un vocabulario libre de tacos, groserías, palabras malsonantes, etc.
17. Acatar las indicaciones del conductor, quien es en primer término el directo responsable del cumplimiento de las normas de disciplina y comportamiento.
18. Valorar el esfuerzo que hace la administración para favorecer y garantizar su educación.

XI. DEBERES DE LAS FAMILIAS O TUTORES LEGALES:

1. Avisar al centro en caso de no hacer uso del servicio en algún momento.
2. Procurar que los estudiantes a su cargo estén en la parada con anterioridad a la hora acordada para la llegada, de tal manera que no se altere el recorrido habitual de la ruta, ya que el conductor no está autorizado a esperar a ningún estudiante.

3. Recordar a los hijos las normas de disciplina y buen comportamiento en el transporte escolar, el cual es una prolongación del instituto y, por tanto, deben respetarse las normas y filosofía del mismo.
4. Mantener un trato respetuoso con conductores, acompañantes y estudiantes.
5. Remitir oportunamente a la dirección del centro las solicitudes escritas relativas al transporte.
6. Responsabilizarse del cuidado de sus hijos hasta que accedan al autobús y desde que se apeen de él.
7. Comunicar con la mayor brevedad posible cualquier modificación referida al domicilio habitual y, sobre todo, a los teléfonos de contacto.
8. Valorar el esfuerzo que hace la administración para favorecer y garantizar la educación de sus hijos.
9. Comunicar a la dirección del centro cualquier incidencia relacionada con el transporte escolar.
10. Asumir los costes de reparación de aquellos daños materiales que causaran sus hijos a los vehículos.
11. Recoger a sus hijos en el instituto, si por cualquier circunstancia no hubieren tomado el autobús cuando terminan las clases.
12. Conocer y respetar este reglamento.
13. Hacer sugerencias a la dirección del centro para mejorar el servicio y el presente reglamento.

X. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL TRANSPORTE ESCOLAR:

- › Perder el autobús escolar voluntariamente. L
- › No permanecer sentado y con el cinturón de seguridad puesto, durante el trayecto. G
- › Abrir las ventanas, sacar la cabeza por las mismas, arrojar objetos al exterior, ir de pie, correr por el pasillo del autobús, sentarse en el suelo o escalones del autobús. G
- › Molestar o distraer la atención del conductor. G
- › Perturbar o molestar a los otros alumnos. L o G
- › Desobedecer las instrucciones y órdenes del conductor. G o MG
- › Agredir física o verbalmente a cualquier usuario del transporte. MG
- › Pelearse o empujarse. G
- › Gritar en el transporte. L
- › Fumar o consumir sustancias ilegales. MG
- › Consumir alimentos en el interior del autobús o ensuciarle. G

- › Proferir insultos o atentar contra la dignidad de los compañeros, conductor o acompañantes. MG
- › Causar destrozos en el autobús escolar. Según el grado de destrozo e intencionalidad, se puede considerar desde falta leve a falta muy grave.
- › Manipular los mecanismos de seguridad del vehículo. MG
- › Sustraer las pertenencias de los usuarios del transporte, acompañante y conductor incluidos. MG
- › Sustraer los elementos de seguridad del vehículo. MG
- › Cometer actos que puedan afectar a la seguridad del transporte. MG
- › Cualquier otra incidencia voluntaria que perturbe el desarrollo normal del transporte escolar. Según el grado de intencionalidad y del acto en sí, se puede considerar de falta leve a muy grave.

Si se presentaran situaciones de incumplimiento al presente reglamento, el conductor deberá informar inmediatamente por teléfono o por escrito a la dirección del centro, quien, asesorada por la Comisión de Convivencia, impondrá las medidas sancionadoras correspondientes que pueden ir, según la gravedad de la falta, desde una llamada de atención verbal y/o pérdida del recreo hasta la suspensión temporal o definitiva del servicio. La reiteración de faltas leves y graves las convierte en graves o muy graves.

XII. MEDIOS Y FORMAS DE DIFUSIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO:

- › A través de la página web del centro.
- › Mediante reuniones con los usuarios y sus familias.
- › A través de circulares informativas.
- › Incorporando un extracto en el impreso de matrícula.
- › Entregando a los usuarios un extracto de conductas contrarias a la convivencia en el transporte.

XIII. COMISIÓN DE TRANSPORTE ESCOLAR

La Comisión de Transporte informará e intentará resolver los problemas que puedan surgir con las Rutas de Transporte Escolar.

Está formada en cada una de las rutas de transporte por: el Director, un padre, dos alumnos y los alumnos mediadores que utilicen el transporte escolar, se reunirán periódica y excepcionalmente cuando las circunstancias lo requieran