

## **ANEXO 2:**

# **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO**

I.E.S.O. “Ribera del Cega” de Mojados  
(Valladolid)

## ÍNDICE

INTRODUCCIÓN .....	5
1. FUNDAMENTO LEGAL .....	5
2. NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO QUE SE INCLUYEN EN EL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR.....	6
2.1. Derechos y deberes de cada sector de la comunidad educativa .....	6
2.1.1. Derechos de los alumnos .....	6
2.1.2 Deberes de los alumnos .....	10
2.2. De las familias: .....	12
2.2.2. Deberes de las Familias .....	15
2.2.3. Mecanismos de Participación .....	16
2.2.4. Criterios y compromisos para la formalización de acuerdos entre el centro y las familias .....	17
2.3. Del profesorado: .....	18
2.3.1. Derechos del Profesorado .....	18
2.3.2. Deberes del Profesorado .....	20
2.3.4. Procedimiento de designación de tutores y otras coordinaciones o tareas específicas asignadas al profesorado.....	22
3. ÓRGANOS DE GOBIERNO:.....	23
4. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE:.....	23
5. ORGANOS DE PARTICIPACIÓN:.....	23
5.1. El Consejo Escolar .....	24
5.1.1. Funciones del Consejo Escolar.....	24
6. HORARIOS DEL CENTRO .....	26
6.1. Horario lectivo:.....	26
6.2. Horario de la oficina:.....	26
7. NORMAS .....	27
7.1. Normas de funcionamiento.....	27
A. En todo el recinto del Instituto:.....	27
B. En las aulas:.....	28
C. En los pasillos: .....	31
D. En el patio: .....	32
E. En la Biblioteca: .....	32
8. MECANISMOS DE COORDINACIÓN: .....	33
8.1. Medidas de coordinación entre la etapa educativa anterior y posterior. ....	33

8.2. Mecanismos de coordinación con los servicios sociales y educativos del municipio y las relaciones previstas con otras instituciones.....	34
<b>9. TIPIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS: .....</b>	<b>34</b>
9.1 Serán conductas contrarias a las Normas (FALTAS LEVES): .....	34
9.2 Serán conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro (FALTAS GRAVES):.....	35
<b>10. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CONFLICTO O DE INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS .....</b>	<b>36</b>
10.1 Actuaciones inmediatas .....	36
10.2 Mediadas posteriores .....	37
A. Protocolo de actuación ante las conductas contrarias a las normas (faltas leves): .....	37
B. Protocolo de actuación ante las conductas gravemente perjudiciales (faltas graves) .....	37
C. Gradación de medidas correctoras .....	39
<b>11. LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO .....</b>	<b>40</b>
11.1. Normas para la convivencia: .....	40
11.2. Medidas preventivas para garantizar una buena convivencia: .....	42
11.3. Comisión de convivencia. ....	42
<b>12. MEDIACIÓN Y ACUERDO REEDUCATIVO.....</b>	<b>43</b>
12.1. La mediación .....	44
12.2. Acuerdos reeducativos.....	45
<b>13. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN Y PROTOCOLOS ANTE SITUACIONES DE CONFLICTO Y /O VULNERABILIDAD .....</b>	<b>46</b>
13.1. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE UN POSIBLE CASO DE ACOSO .....	46
13.2. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA LA PREVENCIÓN DEL SUICIDIO.....	57
<b>14. FALTAS DE ASISTENCIA .....</b>	<b>62</b>
14.1 Puntualidad .....	65
14.2 Expulsiones.....	65
<b>15. CRITERIOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS GUARDIAS .....</b>	<b>66</b>
<b>16. CRITERIOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES .....</b>	<b>66</b>
16.1. Las actividades complementarias .....	68
16.2. Las actividades extraescolares .....	69

17. PROCESOS PARA LA RECLAMACIÓN SOBRE LA EVALUACIÓN .....	69
18. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA APLICACIÓN DEL RRI Y DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO .....	73
19. DISPOSICIONES FINALES: .....	73

## INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento de Régimen Interno pretende establecer el funcionamiento y organización de nuestro instituto, acordando funciones, tareas, competencias y normas entre los distintos miembros de nuestra comunidad educativa y en las diversas actividades e instalaciones. La necesidad de este reglamento parte de la convicción de que es imprescindible para alcanzar nuestros objetivos educativos, cifrados en el reconocimiento del esfuerzo, el fomento de la libertad, la responsabilidad y la convivencia; el impulso al trabajo y la inculcación del conocimiento. Objetivos que pretendemos conseguir mediante una práctica docente constructiva, participativa y activa; y una gestión abierta y transparente.

## 1. FUNDAMENTO LEGAL

Las siguientes normas son la base fundamental de este reglamento:

- Constitución española.
- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación (LODE)
- Real Decreto 1533/1986, de 11 de julio, por el que se regulan las asociaciones de padres de alumnos.
- Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo. (LOGSE)
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procesamiento Administrativo Común.
- Orden Ministerial, de 29 de junio de 1994, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la Organización y Funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria.
- Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, por el que se establecen los Derechos y Deberes de los Alumnos y las Normas de Convivencia de los Centros.
- Orden, de 28 de agosto de 1995, por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho de los alumnos de ESO y Bachillerato a que su rendimiento escolar sea evaluado conforme a criterios objetivos.
- Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

- Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, de Calidad de la Educación.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Real Decreto 1613/2006, de 29 de diciembre, por el que se establecen las enseñanzas mínimas correspondientes a la educación Secundaria Obligatoria.
- Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Disposiciones de la Administración educativa y decisiones de los órganos de gobierno del instituto en uso de sus atribuciones.
- 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.
- Orden EDU/888/2009, por la que se recoge el procedimiento para garantizar el derecho del alumnado a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
- Decreto 23/2014, de 12 de junio por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que imparten enseñanzas no universitarias en la comunidad de Castilla y León.

## **2. NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO QUE SE INCLUYEN EN EL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR**

### **2.1. Derechos y deberes de cada sector de la comunidad educativa**

#### **2.1.1. Derechos de los alumnos**

**Todos los alumnos tienen derecho a:**

**A. Derecho a una formación integral.**

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

2. Este derecho implica:

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

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

- c) La adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente.
- d) El desarrollo de las actividades docentes con fundamento científico y académico.
- e) La formación ética y moral.
- f) La orientación escolar, personal y profesional que le permita tomar decisiones de acuerdo con sus aptitudes y capacidades. Para ello, la Administración educativa prestará a los centros los recursos necesarios y promoverá la colaboración con otras administraciones o instituciones.

**B. Derecho a ser respetado.**

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

**C. Derecho a ser evaluado objetivamente.**

- 1. Todos los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
- 2. Este derecho implica:
  - a) Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.
  - b) Obtener aclaraciones del profesorado y, en su caso, efectuar reclamaciones, respecto de los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones

parciales o en las finales del curso escolar, en los términos que reglamentariamente se establezca. Este derecho podrá ser ejercitado en el caso de alumnos menores de edad por sus padres o tutores legales.

**D. Derecho a participar en la vida del centro.**

1. Todos los alumnos tienen derecho a participar en la vida del centro y en su funcionamiento en los términos previstos por la legislación vigente.
2. Este derecho implica:
  - a) La participación de carácter individual y colectivo mediante el ejercicio de los derechos de reunión, de asociación, a través de las asociaciones de alumnos, y de representación en el centro, a través de sus delegados y de sus representantes en el consejo escolar.
  - b) La posibilidad de manifestar de forma respetuosa sus opiniones, individual y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y del respeto que, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales, merecen las personas y las instituciones.
  - c) Recibir información sobre las cuestiones propias de su centro y de la actividad educativa en general.

**E. Derecho a protección social.**

1. Todos los alumnos tienen derecho a protección social, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente y en el marco de las disponibilidades presupuestarias.
2. Este derecho implica:
  - a) Dotar a los alumnos de recursos que compensen las posibles carencias o desventajas de tipo personal, familiar, económico, social o cultural, con especial atención a aquellos que presenten necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
  - b) Establecer las condiciones adecuadas para que los alumnos que sufren una adversidad familiar, un accidente o una enfermedad prolongada, no se vean en la imposibilidad de continuar o finalizar los estudios que estén cursando.

**F. Derecho de reunión**

1. Las decisiones colectivas que adopten los alumnos, a partir del tercer curso de educación secundaria obligatoria, con respecto a la asistencia a clase no tendrán la consideración de faltas de conducta ni serán objeto de sanción, cuando éstas

hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro.

2. La justificación de la inasistencia a clase a partir de 3º de E.S.O. por decisión colectiva sólo se llevará a cabo si se cumplen los siguientes requisitos:
  - a) Que exista una convocatoria previa de alguna asociación estudiantil o sindicato representativo.
  - b) Que los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar hayan informado a sus compañeros sobre los aspectos fundamentales de la convocatoria. Así mismo, los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar convocarán a la junta de delegados, donde se decidirá por votación y mayoría simple si la inasistencia a clase será llevada a cabo.
  - c) Que la decisión de inasistencia haya sido votada en cada grupo y apoyada por mayoría simple. Esta votación deberá llevarse a cabo siempre durante el período de recreo y el acta de dicha votación será entregada al tutor del grupo. El voto no será vinculante, y los alumnos que no deseen secundarla asistirán a clase con normalidad.
3. El director del centro, de acuerdo con el procedimiento establecido en el R.R.I. comprobará si, a partir de 3º ESO, la inasistencia a clase de los alumnos, por decisión colectiva, se ajusta a lo dispuesto en el artículo 8 de la ley Orgánica 8/1985, de 3 de Julio e informará al claustro de ello.
4. Los tutores de los alumnos, a partir de 3º E.S.O. una vez confirmada la intención como colectivo de secundar una convocatoria de inasistencia a clase, consignarán como justificadas las faltas que se produjese durante la fecha o fechas de la convocatoria de inasistencia.
5. Para notificar la inasistencia a clase, los alumnos deberán llenar un documento donde aparezca recogido el motivo por el que los alumnos llevarán a cabo la inasistencia a clase, la entidad convocante de dicha inasistencia y si la falta a las aulas será total o parcial, indicando a qué horas tienen previsto ausentarse. Dicha documentación se entregará en la secretaría del centro en las 24 horas anteriores a la convocatoria de la inasistencia a clase y será la auxiliar administrativa la que notificará la situación de inasistencia por parte de los alumnos a la dirección del centro.

6. Una vez conocida por los miembros del claustro la intención de secundar una convocatoria de inasistencia a clase a partir de 3º de E.S.O. no se fijarán exámenes para esas fechas. Si se hubieran fijado con anterioridad a la convocatoria, estas pruebas deberán trasladarse de fecha.
7. El profesorado que imparte docencia en los niveles afectados adoptará las medidas necesarias para que esta situación no repercuta en el rendimiento de los alumnos.
8. Se garantizará, por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa, el derecho de aquellos alumnos que no deseen secundar las decisiones sobre inasistencia a clase a permanecer en el centro debidamente atendidos.
9. Serán los alumnos los que deberán dar toda la información a sus familias de la decisión de inasistencia a clase ya que son huelgas convocadas por la asociación estudiantil.

### **2.1.2 Deberes de los alumnos**

Todos los alumnos tienen el deber de:

**A. Deber de estudiar.**

1. Todos los alumnos tienen el deber de estudiar y esforzarse para conseguir el máximo rendimiento académico, según sus capacidades, y el pleno desarrollo de su personalidad.
2. Este deber implica:
  - a) Asistir a clase respetando los horarios establecidos y participar en las actividades académicas programadas.
  - b) Realizar las actividades encomendadas por los profesores en el ejercicio de sus funciones docentes, así como seguir sus orientaciones y directrices.
  - c) En caso de ausencia, el alumno deberá pedir los apuntes, ejercicios o tareas que se hayan llevado a cabo en su ausencia a algún compañero, así como informarse de los posibles exámenes o pruebas que se hayan marcado durante la ausencia.

**B. Deber de respetar a los demás.**

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

- a) Permitir que sus compañeros puedan ejercer todos y cada uno de los derechos establecidos en este Decreto.
- b) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, y evitar cualquier discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
- c) Demostrar buen trato y respeto a todos los alumnos y a los profesionales que desarrollan su actividad en el centro, tanto en lo referido a su persona como a sus pertenencias.

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

- 1. Todos los alumnos tienen el deber de participar en las actividades que configuran la vida del centro.
- 2. Este deber supone:
  - a) Implicarse de forma activa y participar, individual y colectivamente, en las actividades lectivas y complementarias, así como en las entidades y órganos de representación propia de los alumnos.
  - b) Respetar y cumplir las decisiones del personal del centro, en sus ámbitos de responsabilidad, así como de los órganos unipersonales y colegiados, sin perjuicio de hacer valer sus derechos cuando considere que tales decisiones vulneran alguno de ellos.

**D. Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el centro.**

- 1. Todos los alumnos, siguiendo los cauces establecidos en el centro, tienen el deber de colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio y respeto.
- 2. Este deber implica:
  - a) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro, establecidas en el Reglamento de régimen interior.
  - b) 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.
  - c) Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del centro y los materiales didácticos.

**E. Deber de ciudadanía.**

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

**2.2. De las familias:**

**2.2.1. Derechos de las Familias**

**A. Derecho a la participación activa:**

1. Las familias tienen derecho a participar en la vida escolar de sus hijos e hijas, de acuerdo con lo dispuesto en las normativas de Castilla y León, ya sea a través del Consejo Escolar, las asociaciones de padres y madres, u otros órganos de participación establecidos por el centro.

**B. Derecho a la información:**

1. Las familias tienen derecho a recibir información regular y completa sobre el progreso académico, la evolución personal y el comportamiento de sus hijos e hijas en el centro educativo. Dicha información deberá ser proporcionada a través de reuniones con el profesorado y tutorías. Además, podrán recibir información a través de llamadas o a través de la sección comunicaciones de la plataforma Stilus.
2. Las familias tendrán derecho a conocer las decisiones relativas a su evaluación y promoción, a través de un boletín individualizado, así como al acceso a los documentos oficiales de evaluación y a las pruebas y documentos de las evaluaciones que se realicen a sus hijos, hijas, tutelados o tuteladas, en la parte referida al alumno o alumna de que se trate, sin perjuicio del respeto a las garantías establecidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y demás normativa aplicable en materia de protección de datos de carácter personal. A tal fin, el acceso a las actas de evaluación podrá sustituirse por un boletín individualizado con la información del acta referida al alumno o alumna de que se trate.
3. En cuanto a los resultados de la evaluación inicial, así como a las evaluaciones intermedias de primer y segundo trimestres, se informará a las familias de la

calificación o del rendimiento académico de cada una de las materias a través de Stilus familias.

4. En cuanto a los resultados del alumnado tras la celebración de las sesiones de seguimiento, se informará de la calificación de cada una de las materias, que curse cada alumno, mediante un boletín de calificaciones. Se informará, igualmente, de los resultados parciales de las pruebas realizadas a los alumnos con asignaturas pendientes de cursos anteriores, reflejando en el boletín la provisionalidad de las mismas. Cada profesor también informará al alumno y, en su caso, a los padres, madres o tutores legales, sobre el nivel de consecución de los aprendizajes esperados, a través de la calificación de los criterios de evaluación. No se informará del grado de desarrollo de las competencias clave.
5. En cuanto a los resultados del alumnado tras la celebración de la sesión final, se informará formalmente de la calificación de cada una de las materias que curse cada alumno mediante el boletín de calificaciones. Se informará, igualmente, de los resultados finales de las pruebas realizadas a los alumnos con asignaturas pendientes de cursos anteriores. También se informará del grado de desarrollo de las competencias.
6. Junto al boletín de calificaciones se les hará entregarán de la siguiente documentación:
  - a. Un consejo orientador, en el caso del alumnado que finalice segundo, tercer y cuarto curso.
  - b. Al alumnado que obtenga calificación negativa en alguna materia, un informe sobre los aprendizajes no adquiridos y una propuesta orientativa de trabajo durante el verano.
  - c. Cuando el alumnado concluya su escolarización en esta etapa, recibirá una certificación oficial en la que constarán el número de años cursados y el nivel de adquisición de las competencias clave definidas en el Perfil de salida.
7. Cuando el progreso del alumnado no sea el adecuado se informará a las familias sobre las medidas de refuerzo educativo que recibirán sus hijos.

8. Al inicio del curso, en las reuniones de padres, se informará a las familias dónde pueden consultar los **criterios de evaluación**, los **porcentajes asignados a cada criterio**. Estos datos estarán disponibles en las programaciones didácticas de cada departamento y serán accesibles a las familias a través de la página web del centro.

9. Canales de comunicación:

- a. **Reuniones informativas** al inicio del curso, donde se explica el contenido del curso, criterios de evaluación y los porcentajes de cada área.
- b. **Seguimiento individualizado por parte del tutor**: las reuniones con los tutores o con cualquier otro docente podrán solicitarse por parte de las familias o podrán ser los docentes los que convocan a los padres o tutores legales.
- c. **Informe trimestral de evaluación**: Al final de cada trimestre, las familias recibirán un informe detallado sobre el rendimiento académico de los alumnos.
- d. **Plataformas digitales**: Las familias tendrán acceso continuo a las notas y avances de sus hijos a través de plataformas como **Stilus Familias**. Podrán consultar calificaciones parciales, asistir a tutorías y recibir notificaciones sobre eventos importantes.

**C. Derecho a ser escuchados:**

1. Las familias tienen derecho a ser escuchadas y a presentar sugerencias, quejas o reclamaciones respecto al funcionamiento del centro o sobre la atención que reciben sus hijos. El centro educativo deberá ofrecer mecanismos de respuesta adecuados y en un plazo razonable.

**D. Derecho a la confidencialidad:**

1. La información personal y familiar que el centro educativo obtenga de las familias debe ser tratada de forma confidencial y conforme a la legislación vigente sobre protección de datos.

**E. Derecho a la conciliación:**

1. Las familias tienen derecho a que se respete, en la medida de lo posible, su situación personal y familiar para favorecer la conciliación entre la vida laboral, familiar y escolar. Esto incluye la flexibilidad en el horario de reuniones y tutorías, entre otros.

**F. Derecho a la orientación educativa:**

1. Las familias tienen derecho a recibir orientación y asesoramiento en cuestiones relacionadas con el desarrollo académico y personal de sus hijos, así como en la toma de decisiones importantes, como la elección de asignaturas o la orientación vocacional.

## **2.2.2. Deberes de las Familias**

**A. Deber de colaboración con el centro educativo:**

1. Las familias deben colaborar de manera activa con el centro educativo en la educación y formación de sus hijos e hijas, respetando las normas de convivencia y participando en las actividades que el centro organice en pro del desarrollo educativo de los alumnos.

**B. Deber de seguimiento del rendimiento académico:**

1. Es responsabilidad de las familias realizar un seguimiento del progreso académico y personal de sus hijos e hijas, asistiendo a las tutorías y reuniones informativas convocadas por el centro y apoyando el trabajo escolar en casa.

**C. Deber de respeto a las normas del centro:**

1. Las familias deben respetar y hacer que sus hijos respeten las normas del centro educativo. Esto incluye el cumplimiento de horarios, la asistencia regular a clase y el comportamiento adecuado dentro y fuera de las instalaciones escolares así como todas aquellas normas que están incluidas en este documento.

**D. Deber de respeto hacia el personal del centro:**

1. Las familias están obligadas a tratar con respeto y consideración al profesorado y al resto del personal del centro, evitando conductas que puedan menoscabar la autoridad educativa o interferir en el desarrollo de la actividad escolar.

**E. Deber de implicación en la convivencia escolar:**

1. Las familias tienen el deber de contribuir a una convivencia pacífica y positiva en el centro, inculcando valores de respeto, tolerancia y esfuerzo en sus hijos. Asimismo, deberán informar al centro educativo de cualquier circunstancia relevante que pueda afectar al bienestar o el rendimiento escolar de los alumnos.

**F. Deber de asumir responsabilidades educativas:**

1. Es obligación de las familias asegurar que sus hijos asistan puntualmente a clase y que lleven a cabo las tareas y estudios encomendados. Asimismo, deberán velar por que los estudiantes cuenten con el material escolar necesario y con un ambiente adecuado en casa para el estudio.

**G. Deber de informar sobre aspectos relevantes del alumno:**

1. Las familias tienen el deber de informar al centro educativo sobre cualquier circunstancia médica, emocional o social que pueda influir en el rendimiento académico o en la convivencia de sus hijos en el centro escolar, como enfermedades, situaciones de acoso escolar, o problemas familiares.

### **2.2.3. Mecanismos de Participación**

- a) **Asociación de Madres y Padres de Alumnos (AMPA):** Las familias tienen derecho a organizarse a través de asociaciones reconocidas legalmente para colaborar con el centro educativo en el desarrollo de su proyecto educativo. El AMPA es fundamental en la representación de las familias dentro de los órganos colegiados del centro.
- b) **Consejo Escolar:** Las familias deben estar representadas en el Consejo Escolar, donde pueden participar en la toma de decisiones sobre aspectos fundamentales de la gestión del centro, como el proyecto educativo, el reglamento de régimen interno, y los presupuestos. Para poder formar parte de él, las madres, padres o tutores legales deberán presentarse a las elecciones del Consejo Escolar en el mes de noviembre.

## **2.2.4. Criterios y compromisos para la formalización de acuerdos entre el centro y las familias**

### **CRITERIOS**

Cuando un alumno incurre en una falta grave, se plantea un acuerdo abreviado. Para ello, se cita a la familia junto con el alumno, así como también algún miembro del equipo directivo.

Para evitar la apertura de un expediente sancionador, se establece un contrato pactado entre las partes y se plantea una sanción. En caso de no cumplir dicho acuerdo, se procederá a la apertura de un expediente sancionador.

### **COMPROMISOS**

#### **PROCEDIMIENTO DE ACUERDO ABREVIADO**

Le informamos que su hijo/a, ALUMNO/A:..... del CURSO Y GRUPO:..... del IESO RIBERA DEL CEGA.

Ha incurrido en:

De acuerdo con el Reglamento de Régimen Interno de nuestro centro y en aplicación de las medidas establecidas por el DECRETO 51/2007, de 17 de mayo de 2007 y el DECRETO 23/2014, de 12 de junio de 2014, le informamos del inicio de este procedimiento con el fin de acordar la ejecución inmediata de las sanciones.

Reunidos en el IESO RIBERA DEL CEGA, los padres del alumno/a .....y el director del centro o la persona en la que delegue, .....

Con el objetivo de contribuir a la mejora del proceso educativo del alumnado, al respeto a sus derechos y a la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa,

**ACORDAMOS LA APLICACIÓN URGENTE DE LA SIGUIENTE SANCIÓN:**

Para ello, el centro se compromete a aportar al alumno/a el trabajo correspondiente para garantizar su aprendizaje y los padres se comprometen a la supervisión al alumno/a en la realización de dicho trabajo.

SEGUIMIENTO DEL ACUERDO:

CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO DEL ACUERDO

ACEPTACIÓN DEL ALUMNO/A

ACEPTACIÓN DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES

ACEPTACIÓN DEL CENTRO

Fdo.

En Mojados, a .. de .. del

### **2.3. Del profesorado:**

#### **2.3.1. Derechos del Profesorado**

##### **A. Derecho a la autoridad educativa:**

1. El profesorado tiene derecho a ejercer su labor educativa con plena autoridad en el ámbito escolar. Las decisiones pedagógicas que tomen en el aula, dentro del marco normativo vigente, deberán ser respetadas por el alumnado, las familias y el resto de la comunidad educativa.

##### **B. Derecho a la formación continua:**

1. Los docentes tienen derecho a la formación y actualización permanente para mejorar sus competencias profesionales. La administración educativa debe

proporcionarles acceso a programas de formación continua y a recursos para el desarrollo personal y profesional.

**C. Derecho a la protección legal y profesional:**

1. El profesorado tiene derecho a recibir protección en el ejercicio de sus funciones, incluyendo el amparo legal en situaciones de conflicto con alumnos o terceros, así como el respaldo por parte del centro educativo frente a situaciones que afecten su integridad física o moral.

**D. Derecho a condiciones laborales adecuadas:**

1. El profesorado tiene derecho a trabajar en un entorno adecuado que respete sus condiciones laborales y su bienestar, garantizando la seguridad, el acceso a recursos didácticos, y una carga laboral que permita el desempeño eficiente de sus funciones.

**E. Derecho a la participación en la gestión del centro:**

1. Los docentes tienen derecho a participar en la toma de decisiones que afecten al funcionamiento del centro, bien sea a través de órganos colegiados como el Claustro de Profesores, el Consejo Escolar, o en otras comisiones que gestionen proyectos educativos, normativas internas, o actividades extracurriculares como es el caso de la comisión de coordinación pedagógica.

**F. Derecho a la libertad de cátedra:**

1. El profesorado tiene derecho a la libertad de cátedra, lo que implica que pueden elegir los métodos pedagógicos y estrategias de enseñanza más adecuadas dentro de los límites establecidos por el currículo oficial y el proyecto educativo del centro.

**G. Derecho al respeto y consideración:**

1. Los docentes tienen derecho a ser tratados con respeto por parte de los alumnos, las familias y el resto de la comunidad educativa, tanto en el aula como en el entorno escolar. Este respeto incluye la protección frente a cualquier tipo de acoso o violencia en el ejercicio de su labor profesional.

### **2.3.2. Deberes del Profesorado**

#### **A. Deber de responsabilidad educativa:**

1. El profesorado tiene el deber de promover el desarrollo integral de sus alumnos, fomentando tanto el aprendizaje académico como los valores de respeto, responsabilidad y convivencia. Esto implica un compromiso ético con la calidad educativa y la atención a las necesidades individuales de los estudiantes.

#### **B. Deber de actualización pedagógica:**

1. Los docentes deben mantener actualizados sus conocimientos y competencias profesionales mediante la formación continua. Asimismo, deben estar al tanto de los avances en su campo de conocimiento y de las innovaciones pedagógicas que puedan mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje.

#### **C. Deber de respeto a la diversidad:**

1. El profesorado está obligado a tratar a todo el alumnado sin discriminación por razones de género, raza, religión, orientación sexual, capacidades o situación social. Deben fomentar la igualdad de oportunidades y atender las necesidades educativas de los alumnos.

#### **D. Deber de planificación y evaluación:**

1. Los docentes tienen el deber de planificar adecuadamente el desarrollo de las materias o áreas que imparten, respetando el currículo oficial y los objetivos del proyecto educativo del centro. Además, deben evaluar de manera justa y objetiva el progreso de los alumnos, manteniendo una comunicación fluida con las familias respecto al rendimiento académico.

#### **E. Deber de colaborar en la convivencia escolar:**

1. Los docentes están obligados a contribuir al buen clima de convivencia en el centro. Esto implica, entre otras cosas, la observancia de las normas de conducta, la aplicación justa de las sanciones disciplinarias y la prevención de situaciones conflictivas, como el acoso escolar.
2. Los docentes están obligados a atender a todos sus alumnos en igualdad de condiciones. Por ello, la expulsión del aula será EXCEPCIONAL. Si un alumno no está trabajando de la forma esperada o su conducta no está siendo correcta, se avisará al profesor de guardia o al equipo directivo para que entre a dar apoyo en el aula. Solo en casos que atenten gravemente a la convivencia o al correcto desarrollo de

la clase, el profesor podrá expulsar al alumno del aula. Esta actuación solo podrá llevarse a cabo después de haber pedido apoyo en el aula y siempre se realizará acompañando al alumno al aula de castigo y dejándolo bajo la supervisión del profesor de guardia o del equipo directivo.

**F. Deber de confidencialidad:**

1. El profesorado debe mantener la confidencialidad sobre la información personal y académica del alumnado a la que tengan acceso en el ejercicio de sus funciones, respetando las normativas vigentes de protección de datos personales y la privacidad de las familias.
2. En este sentido, y para proteger la imagen del menor, todas las fotos y/o grabaciones que puedan hacerse relacionadas con algún proyecto o actividad se realizarán con el alumnado de espaldas, no pudiendo verse nunca su rostro.

**G. Deber de participación en la gestión educativa:**

1. Los docentes tienen la responsabilidad de participar activamente en los órganos de gestión y decisión del centro, como el Claustro de Profesores y el Consejo Escolar. Su implicación es fundamental en la elaboración de proyectos educativos, la evaluación de resultados y la mejora continua del centro.

**H. Deber de actuar como modelo de conducta:**

1. El profesorado debe actuar como un referente de conducta para los alumnos, mostrando coherencia entre lo que enseñan y cómo se comportan. Esto incluye mantener un comportamiento ético, profesional y respetuoso tanto dentro como fuera del aula.

**I. Deber de seguimiento y atención a los alumnos:**

1. Los docentes tienen la obligación de realizar un seguimiento constante de los alumnos, detectando dificultades en su aprendizaje o en su desarrollo personal, y tomando las medidas necesarias para solucionarlas, ya sea a través de tutorías, reuniones con las familias, o en colaboración con otros profesionales del centro.

**J. Deber de cumplir y hacer cumplir las normas del centro:**

1. El profesorado está obligado a cumplir con el reglamento interno del centro y con la normativa educativa vigente. Además, debe hacer cumplir las normas de conducta y disciplina entre los alumnos, garantizando un ambiente de respeto y orden en el aula.

### **2.3.4. Procedimiento de designación de tutores y otras coordinaciones o tareas específicas asignadas al profesorado**

La **designación de tutores** va estrechamente relacionada con el cupo que se nos asigna en el mes de julio. En función del profesorado concedido, así como también de su jornada, se lleva a cabo la asignación de tutores.

En cuanto a las **jefaturas de departamento**, y dada la temporalidad de nuestra plantilla, siempre tratamos de asignarlas a aquellos profesores que cuentan con destino definitivo en el centro. En el caso de que un departamento didáctico no cuente con un profesor en plantilla y que además sea unipersonal, el profesor interino asignado a la plaza pasará directamente a ostentar el cargo de jefe de departamento. En el caso de que se trate de un departamento con más de un miembro, se otorgará el cargo de jefe a aquel que primero haya obtenido la vacante. En caso de que ambos la hayan conseguido en el mismo proceso, aquel con mayor puntuación será el jefe de departamento.

En lo que se refiere a la **coordinación bilingüe**, se suele asignar al jefe de departamento de inglés. En caso de no ser posible por cupo, se le asignará a otro miembro del mismo departamento, respetando siempre su cupo horario.

Las demás **coordinaciones**, a excepción de la TIC, que se asigna siempre al jefe de departamento de tecnología, se reparten entre el profesorado que tenga menos carga horaria.

Finalmente, las **guardias de aula y guardias de patio** se asignan según cupo horario de cada profesor.

En lo que se refiere a la **organización de espacios e instalaciones**, una vez finalizado el período de matrícula la segunda semana del mes de julio, se procede a revisar la distribución de las aulas, así como también las necesidades de mobiliario, en función del número de alumnos por aula.

En cuanto al uso del aula de tecnología, esta será compartida por los dos profesores encargados de impartir la materia. Ellos establecerán el uso de la misma según las necesidades del grupo y los contenidos a trabajar. Por otro lado, el aula de informática, así como también el uso de las dos aulas móviles, estará sujeto a la solicitud personal del profesorado. Cada viernes, se colocarán las planillas semanales de reserva

en la sala de profesores. Cada profesor irá anotando sus preferencias. En caso de coincidir uno o varios profesores, estos deberán llegar a un acuerdo para poder utilizar de forma efectiva dichos recursos.

### **3. ÓRGANOS DE GOBIERNO:**

- Los institutos de educación secundaria tienen los siguientes órganos de gobierno:
  - Colegiados: Consejo escolar y Claustro de profesores.
  - Unipersonales: Director, Jefe de estudios y Secretario.
- La participación de los alumnos, padres de los alumnos, personal de administración y servicios, Ayuntamiento y profesores en el gobierno del instituto se efectúa a través del Consejo escolar.
- El Claustro de profesores es el órgano propio de participación de los profesores en el instituto. Tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, decidir e informar sobre todos los aspectos educativos del mismo.
- Los órganos unipersonales de gobierno constituyen el equipo directivo del instituto y trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones.

### **4. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE:**

En los institutos de educación secundaria existen los siguientes órganos de coordinación docente: Departamento de orientación, Departamento de actividades complementarias y extraescolares, los departamentos didácticos, la Comisión de Coordinación Pedagógica, los tutores y la Junta de profesores de grupo.

### **5. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN:**

- Lo formarán la Junta de delegados, los delegados de grupo, las asociaciones de madres y padres de alumnos y las asociaciones de alumnos.
- 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.

- Cada grupo de estudiantes elegirá por sufragio directo y secreto un delegado de grupo que formará parte de la Junta de delegados y un subdelegado, que sustituirá al delegado en caso de ausencia y lo apoyará en sus funciones.
- Tras la segunda falta grave, cualquier alumno cesará inmediatamente de aquellos cargos de representación de grupo que tuviera.
- El instituto apoyará la creación y funcionamiento de las asociaciones de madres y padres de alumnos y las asociaciones de alumnos.

## 5.1. El Consejo Escolar

El Consejo Escolar es un elemento clave en la gestión democrática y participativa de nuestro centro, fomentando la implicación activa de todos los sectores en la vida escolar y contribuyendo a la mejora continua de la calidad educativa.

El Consejo Escolar está compuesto por representantes de los distintos sectores de la comunidad educativa, garantizando una representación equilibrada. En nuestro centro, el Consejo Escolar está formado por:

1. **Director/a del centro:** Preside el Consejo Escolar.
2. **Jefe/a de estudios.**
3. **Representantes del profesorado:** Elegidos por el Claustro de Profesores.
4. **Representantes de los padres y madres:** Elegidos por el conjunto de las familias del alumnado. Uno de ellos será designado por la Asociación de Madres y Padres de Alumnos (AMPA).
5. **Representantes del alumnado** (en centros de educación secundaria).
6. **Representante del personal de administración y servicios.**
7. **Representante del ayuntamiento** del municipio en el que se encuentra el centro, en caso de centros públicos.
8. **Secretario/a del centro**, con voz pero sin voto.

### 5.1.1. Funciones del Consejo Escolar

El Consejo Escolar tiene una función decisiva en la gestión del centro, asegurándose del cumplimiento de los principios democráticos en su funcionamiento. Entre sus funciones principales se encuentran:

**1. Aprobación y evaluación del proyecto educativo del centro:**

- Participa en la elaboración, modificación y aprobación del proyecto educativo y el reglamento de régimen interno. También evalúa el funcionamiento del centro y los resultados académicos obtenidos por el alumnado.

**2. Aprobación del presupuesto y gestión económica:**

- Colabora en la aprobación del presupuesto anual del centro y en el seguimiento de su ejecución, garantizando la correcta distribución y uso de los recursos.

**3. Supervisión de las normas de convivencia:**

- Aprueba y supervisa la aplicación de las normas de convivencia. También participa en la resolución de conflictos y sanciones que afecten gravemente la convivencia, tal y como especifica la normativa.

**4. Admisión del alumnado:**

- Interviene en el proceso de admisión del alumnado, especialmente en situaciones que requieran criterios específicos de acceso o que afecten a la equidad y la igualdad de oportunidades.

**5. Participación en la selección de la dirección del centro:**

- El Consejo Escolar participa activamente en la selección del director o directora del centro, evaluando los proyectos presentados y valorando las candidaturas de acuerdo con los criterios establecidos por la normativa.

**6. Propuesta de mejoras en infraestructuras y servicios:**

- Realiza propuestas para la mejora de las infraestructuras del centro, los servicios complementarios, como el transporte y la calidad educativa en general.

**7. Aprobación de actividades extracurriculares y complementarias:**

- Aprueba las actividades extracurriculares y complementarias programadas por el centro, garantizando su adecuación al proyecto educativo y a las necesidades del alumnado.

**8. Mediación en situaciones de conflicto:**

- Actúa como órgano de mediación en los conflictos entre los distintos miembros de la comunidad educativa, asegurando que se respeten los derechos y deberes de todos.

## **6. HORARIOS DEL CENTRO**

### **6.1. Horario lectivo:**

Primera sesión:	8'30 horas a 9'20 horas
Segunda sesión:	9'20 horas a 10'10 horas
Recreo:	10'10 horas a 10'30 horas
Tercera sesión:	10'30 horas a 11'20 horas
Cuarta sesión:	11'20 horas a 12'10 horas
Recreo:	12'10 horas a 12'30 horas
Quinta sesión:	12'30 horas a 13'20 horas
Sexta sesión:	13'20 horas a 14'10 horas

En el caso de requerirlo, el equipo directivo ampliaría el horario, incluido por la tarde, para la realización de reuniones, cursos, actividades lectivas, o actividades complementarias y extraescolares.

### **6.2. Horario de la oficina:**

La atención al público y al alumnado se realizará, de lunes a viernes, de 9'00 horas a 14'00 horas, a excepción de los meses de julio a septiembre, que el equipo directivo establecerá en cada caso.

## 7. NORMAS

### 7.1. Normas de funcionamiento

#### A. En todo el recinto del Instituto:

- No se puede fumar, ni consumir bebidas alcohólicas, energéticas, con cafeína ni cualquier otra sustancia perjudicial para la salud. Se prohíben asimismo los cigarrillos electrónicos. Se considerará que todos los miembros de un grupo en el que sea evidente que se ha fumado, bebido o consumido cualquier otro tipo de sustancias prohibidas en el centro incurren en la falta. Se comunicará a los tutores legales cualquier incidencia que se observe. Tampoco está permitido en las aceras circundantes.
- No se permiten las apuestas, ni los juegos de azar.
- Solamente se puede comer durante los recreos y exclusivamente fuera de las aulas.
- Se debe acudir aseado y vestir con decoro y limpieza.
- No se permite el abandono injustificado del Centro durante el horario lectivo. El incumplimiento de esta norma será responsabilidad del alumno o de sus tutores legales. Sólo podrá justificarse el abandono del Centro por un miembro del equipo directivo, el tutor o un profesor de su grupo o de guardia. Los alumnos de primer ciclo solo podrán salir acompañados de un adulto. Todas las salidas se anotarán en un cuaderno del que dispone la conserje.
- Para justificar las faltas de asistencia o de abandono de las instalaciones, el alumno, en los tres días siguientes a su incorporación al centro, deberá entregar al tutor el justificante correspondiente. Así mismo, la justificación podrá hacerse también a través de la aplicación de Stilus.
- Cuando un alumno se encuentre indisposto o lesionado se lo comunicará al profesor correspondiente o al tutor, quienes valorarán la urgencia que requiere cada caso y pondrán los medios adecuados para atender al alumno.
- Nadie podrá acceder al centro si éste se encuentra cerrado. Si algún miembro de la comunidad educativa deseara la apertura del Centro fuera del horario lectivo, deberá comunicarlo al equipo directivo con 48 horas de anticipación, para que éste de su autorización.

- La apertura del Centro se realizará siempre con la presencia de un miembro del equipo directivo o un responsable en quien haya delegado.
- El instituto cuenta con un servicio de casilleros con cerradura individual para los alumnos que lo deseen, siendo prioritarios los del primer ciclo. Al inicio de cada curso, previo pago de la fianza estipulada, se entregarán los casilleros por orden de pago. Al finalizar el curso académico se devolverá la fianza, siempre que el estado del casillero se bueno. El gasto de los desperfectos que se produzcan serán descontados de la fianza correspondiente.
- El horario de entrada al centro y a cada clase será controlado a través de un parte de retrasos. Los alumnos tienen la obligación de llegar puntuales a cada clase. En caso de retraso no justificado por la familia o tutores legales (visita médica o asistencia a citas legales), el alumno será anotado en el parte de retrasos y deberá quedarse castigado para compensar el tiempo de retraso. También será consignado el retraso en la aplicación Stilus.

**B. En las aulas:**

- Se acudirá con la cabeza y cara descubierta para identificarnos con claridad.
- Los teléfonos móviles y cualquier otro aparato electrónico deberán estar desactivados y solo podrán utilizarse durante el recreo. Estos se depositarán en una caja al comienzo de cada clase y se recogerán al finalizar la misma. La caja estará situada en la mesa del profesor. Todos los dispositivos deberán estar identificados con el nombre del alumno.
- En caso de que un alumno no cumpla con esta medida, deberá entregar el dispositivo de forma inmediata a cualquier miembro del equipo directivo. Para poder recuperarlo, el padre, madre o tutor legal deberá presentarse en el centro a recogerlo. Durante el tiempo que el dispositivo permanezca retenido, este permanecerá guardado bajo llave en jefatura de estudios. El centro no se responsabilizará de ningún deterioro, pérdida o sustracción que pudiera ocurrir durante el tiempo de retirada del dispositivo.
- En caso de que un alumno reincida en negarse a depositar el teléfono en la caja u oculte otro dispositivo, será sancionando con una amonestación, y deberá cumplir el castigo estipulado por el profesor.

- El aula debe mantenerse limpia. Quien ensucie el aula intencionadamente deberá reparar su falta. Si ningún alumno se hiciera responsable, el profesor que considere el estado de limpieza del aula impropio, deberá tomar las medidas oportunas para que el alumnado limpie la misma. Así mismo, al finalizar la jornada, se recogerá todo lo que quede en las perchas o casilleros, así como en los ganchos de las mesas, el suelo o las sillas. Los alumnos que hayan perdido alguna pertenencia, deberán personarse en el despacho del secretario para solicitar que esta le sea devuelta. Todo lo que quede sin reclamar en el mes de julio, será donado o será llevado a reciclar.
- Debemos respetar el material y mobiliario. El alumno que así no lo hiciere deberá reparar el daño ocasionado. El profesor que detecte cualquier anomalía en el material o mobiliario deberá comunicárselo al tutor correspondiente, quien deberá indagar sobre la autoría de los mismos. En el caso de que no se encuentre(n) responsable(s), será el grupo clase el que se hará cargo de los desperfectos con reparación económica colectiva.
- Al finalizar el curso académico, el tutor deberá dar las instrucciones oportunas para que las paredes del aula queden libres, sin ninguna exposición de trabajos o documentos que entorpezcan su limpieza.
- El alumnado no podrá ausentarse del aula salvo cuando obtenga el permiso del profesor correspondiente o del equipo directivo, o cuando tenga que acudir a aulas específicas, o se inicie el recreo.
- Entre los intervalos de las sesiones lectivas, el alumnado no podrá ausentarse del aula, quedando prohibido circular por el pasillo o colgarse de las barandillas de la 1<sup>a</sup> planta. Para evitar esto, el profesorado acudirá con la mayor puntualidad posible. Además, el equipo directivo controlará los cambios de clase para evitar que se produzcan conductas que atenten en contra de la convivencia. En caso de que se perciba alguna, se podrán interponer las sanciones pertinentes.
- Los delegados y subdelegados de cada grupo tienen la responsabilidad de comunicar al tutor los desperfectos o altercados que surjan cuando no haya presencia de ningún profesor.

- A ningún alumno, no sancionado, se le podrá impedir acceder al aula. Si un alumno llegara con retraso, se anotará en el parte correspondiente, y si es reincidente, el profesor deberá imponerle una medida correctora y comunicarlo al tutor correspondiente.
- La justificación de las ausencias a clase se realizará cumplimentando un impreso que se facilita en la Conserjería, firmado por el padre, madre o tutor, y que será entregado por parte del alumno al profesor tutor correspondiente en el plazo de tres días desde su incorporación.
- Cuando un alumno fuera a ausentarse más de un día lectivo completo, el padre, madre o tutor deberá comunicarlo al centro con anterioridad a dicha ausencia.
- Si el alumno se hubiera ausentado teniendo concertado un examen o la entrega de un trabajo relevante, el padre, madre o tutor legal, deberá haber notificado dicha ausencia con anterioridad a que esta ocurriera. Así mismo, esta deberá acompañarse de un justificante médico, legal o por defunción en los siguientes tres días de la incorporación del alumno a clase. Será el profesor implicado quien considerará realizar el examen o recoger el trabajo, en su caso, en la fecha que considere oportuna, e informando al alumno de la misma.
- Cuando se produzca la ausencia de algún profesor, el alumnado permanecerá en el aula, con la puerta abierta, a la espera de la llegada del profesor de guardia.
- Las aulas permanecerán cerradas durante el recreo por lo que los alumnos no podrán permanecer dentro de ellas durante este tiempo. Si en algún momento y por cualquier circunstancia un aula no pudiera cerrarse y se encuentra a algún alumno dentro de la misma, se procederá a interponer la sanción que el profesor considere oportuna.
- Todas las aulas específicas (Plástica, Tecnología, Música, Laboratorio y Gimnasio) deberán contar con sus propias normas, elaboradas por el departamento correspondiente. En el caso de las aulas de Informática y Audiovisuales, las normas serán redactadas por el equipo directivo.
- El alumnado permanecerá correctamente sentado y con las posturas adecuadas para leer y escribir.

- El alumnado deberá ordenar su material aprovechando, en la medida que sea posible, la percha del pupitre, así como las estanterías del aula o los casilleros.
- El profesorado se incorporará al aula con los recursos necesarios para impartir su clase.
- La clase concluye cuando el profesorado lo determina, y es a partir de este momento cuando el alumnado puede cambiar los materiales para la clase siguiente.

**C. En los pasillos:**

- Ningún alumno puede quedarse en los pasillos del centro durante las sesiones lectivas.
- Los pasillos son lugares de tránsito, por lo que no se puede correr por ellos, ni hablar en voz alta, poner música o hacer ruidos imitando a animales, silbidos o cualquier ruido que pueda alterar el normal funcionamiento del centro.
- Existe un profesorado de guardia que controlará que las aulas y los pasillos queden vacíos durante el recreo y que no haya problemas en el patio o los baños.
- El equipo directivo controlará el tránsito por los pasillos durante los cambios de clase. En caso de que se perciba alguna conducta que atente contra la convivencia se podrán interponer las sanciones pertinentes.
- Los alumnos podrán usar los espacios interiores (mesas frente al aula de informática y mesas y rincón de lectura junto al laboratorio) durante los recreos. Deberán cumplir las normas de convivencia mencionadas en los párrafos anteriores durante este período.
- Junto a las mesas situadas al lado del laboratorio, se habilitará una estantería con juegos a disposición de los alumnos. Estos podrán utilizarlos anotando en una hoja de registro el nombre del alumno que se hace responsable del cuidado del juego prestado. Será responsabilidad de los alumnos el correcto uso de los juegos, así como su cuidado y preservación. Si se percibe que algún alumno está haciendo un mal uso de los juegos, estos serán sancionados según el criterio del profesor. Así mismo, tendrán prohibido el volver a utilizarlos.

**D. En el patio:**

- Para desarrollar juegos con balón, éstos se realizarán en la zona donde se encuentran los campos de baloncesto y balonmano.
- Para evitar la desigualdad y el conflicto entre los alumnos de 1º y 2º, por un lado, y 3º y 4º por otro, el reparto de la pista para jugar a juegos de pelota se realizará de la siguiente manera: alumnos de 1º y 2º durante el primer recreo y alumnos de 3º y 4º durante el segundo recreo.
- El alumnado no podrá situarse en la zona de aparcamiento de vehículos para evitar accidentes.
- Está prohibido el uso del campo de fútbol situado frente al centro ya que no pertenece a las instalaciones del instituto y solo puede utilizarse bajo demanda del profesor de educación física y siempre con su supervisión. En caso de que algún alumno entre en esta instalación se podrán interponer las sanciones pertinentes.
- Debemos respetar el césped y todos los elementos de jardinería: árboles, setos, bancos, etc.
- No se puede subir a los muros de cemento, ni a otros elementos que conlleven un peligro evidente de caída.
- En las guardias de recreo, el profesorado velará en todo momento por el orden en el juego y la normalidad en las relaciones entre el alumnado.
- El alumnado del segundo ciclo de E.S.O. podrá salir del recinto del instituto en los espacios de recreo a no ser que su tutor legal lo desautorizase mediante formulario que se entrega con la matrícula de los alumnos de 3º y 4º.

**E. En la Biblioteca:**

- El horario de apertura de la biblioteca será como mínimo el del horario lectivo. El equipo directivo valorará la posibilidad de ampliar dicho horario si la demanda y los recursos lo hacen posible.
- Si no existiera un profesor de guardia de biblioteca, los alumnos, para permanecer en la biblioteca, deberán estar acompañados por un profesor.
- La biblioteca cuenta con sus normas específicas para el estudio, consulta y préstamo que están visibles en su tablón de anuncios.

- En este recinto, los alumnos no podrán comer ni utilizar los dispositivos móviles.
- Si algún alumno no cumpliese las normas establecidas, podrán ser expulsados de la biblioteca, lo que también podría acarrear la amonestación oportuna.

## **8. MECANISMOS DE COORDINACIÓN:**

### **8.1. Medidas de coordinación entre la etapa educativa anterior y posterior.**

Con el fin de promover una transición suave entre la etapa de primaria y secundaria, algunos profesores de nuestro centro se reúnen dos veces al año con los profesores del colegio CEIP Tierra de Pinares.

En el mes de junio, todo el equipo directivo de ambos centros, junto con los jefes de departamento de matemáticas, inglés y lengua castellana se reúnen en el IESO con el fin de revisar el perfil de los alumnos que desde 6º van a entrar a 1º ESO. Se comparten también pautas de trabajo y modelos didácticos con el fin de favorecer la incorporación del alumnado de primaria a la etapa de secundaria.

Además de esto, la primera semana de octubre, los nuevos jefes de departamento, o los mismos de junio, en caso de que tengan destino definitivo en el centro, acuden al colegio de primaria a reunirse con los profesores de matemáticas, lengua castellana e inglés para revisar qué aspectos son necesarios trabajar para favorecer una transición más fluida entre etapas.

Por otro lado, también se han llevado dinámicas de observa-acción de los profesores del colegio y el instituto con el fin de aprender los unos de los otros y así favorecer un continuo en el proceso de aprendizaje de nuestros alumnos.

Por último, durante el mes de septiembre, los jefes de departamento de nuestro centro se ponen en contacto con los jefes de departamento del IES Pío del Río Hortega de Portillo, centro de referencia para que los alumnos cursen sus estudios de bachillerato. En estas se reuniones, al igual que en las del colegio, buscamos aunar criterios y modelos de trabajo para ayudar a nuestros alumnos en el cambio de etapa.

## **8.2. Mecanismos de coordinación con los servicios sociales y educativos del municipio y las relaciones previstas con otras instituciones.**

Nuestro centro tiene una relación muy estrecha tanto con el AMPA como con el Ayuntamiento. Ambos organismos juegan un papel muy importante, ya no sólo porque cuentan con representación en el Consejo Escolar, sino también porque son un pilar fundamental en la gestión del programa RELEO (todos nuestros alumnos que no son becados cuentan con libros a un muy bajo precio gracias a la financiación recibida tanto por parte del AMPA como del Ayuntamiento). Así mismo, también son grandes colaboradores en las actividades extraescolares, ya no solo a través de donativos económicos y/o financiación, sino también ayudando al alumnado en las diferentes actividades a través de voluntarios.

Por otro lado, y en coordinación también con el Ayuntamiento, nuestro alumnado cuenta con un taller de deberes que se organiza desde la alcaldía y que es puesto en marcha a través de Cruz Roja. Esta iniciativa permite que muchos de nuestros alumnos puedan contar con un apoyo de refuerzo educativo gratuito por las tardes.

Finalmente, son varias las asociaciones con las que trabajamos dentro del marco del Plan Acción Tutorial como es el caso de ACCEM, entre otras.

## **9. TIPIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS:**

### **9.1 Serán conductas contrarias a las Normas (*FALTAS LEVES*):**

- a) Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.
- b) Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificados como faltas.
- c) La falta de puntualidad o la inasistencia a clase (20 faltas de asistencia) durante el periodo de un mes, cuando no esté debidamente justificada.

- d) La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria, que pudiera provocar una alteración en la actividad del centro, tomando en consideración en todo caso factores culturales o familiares.
- e) El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de los alumnos.
- f) El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de las pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.
- g) La utilización inadecuada de aparatos electrónicos.
- h) El no depositar el teléfono móvil en silencio en la caja destinada para tal fin.
- i) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta según el decreto 51/2007.
- j) El incumplimiento de cualquier apartado del Reglamento de Régimen Interno de este instituto.

## **9.2 Serán conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro (*FALTAS GRAVES*):**

- a) La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta a cualquier miembro de la comunidad educativa y en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo.
- b) La reiteración, en un mismo curso, de TRES conductas contrarias a las Normas de Convivencia o del incumplimiento repetido de cualquier apartado del Reglamento de Régimen Interno de este instituto.
- c) La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- d) Los daños graves causados en los locales, material o documentos del centro o en los bienes de otros miembros de la comunidad educativa.
- e) Las actuaciones perjudiciales para la salud e integridad de los miembros de la comunidad educativa o la incitación a las mismas.
- f) El incumplimiento de las sanciones impuestas.

- g) Las conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, la orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas serán consideradas muy graves.
- h) El consumo de bebidas energéticas, con cafeína, alcohólicas, tabaco, cigarrillos electrónicos o cualquier otra sustancia prohibida dentro del recinto escolar.
- i) La pertenencia a un grupo en el que sea evidente que se está o estaba fumando, bebiendo o consumiendo sustancias prohibidas.

## **10. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CONFLICTO O DE INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS**

### **10.1 Actuaciones inmediatas**

Al alumno que perturbe la convivencia en el centro se le podrá aplicar una o varias de las siguientes medidas informando al tutor del alumno, así como a su padre, madre o tutor legal:

- a) Amonestación pública o privada.
- b) Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
- c) Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor. Durante el período de suspensión, el alumno permanecerá en un aula aparte con trabajo y controlado por el profesor de guardia. Esta medida tendrá que ir siempre acompañada de la cumplimentación de una amonestación y la hoja de reflexión del alumno. Esta deberá ser revisada y analizada por parte del profesor y el alumno unos pocos días después de haber sido impuesta la amonestación.

En los casos de una expulsión temporal del centro, el alumno llevará trabajo a realizar en casa y podrá acudir al centro a hacer los exámenes.

- d) Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro.
- e) Comparecencia inmediata del alumno ante el jefe de estudios.

## 10.2 Mediadas posteriores

### A. Protocolo de actuación ante las conductas contrarias a las normas (faltas leves):

Ante una falta leve, se pondrá al alumno una amonestación. Se hará de la manera que se explica a continuación.

El profesor implicado rellenará un modelo en el que se indicará la falta cometida y la sanción impuesta. Este modelo se encuentra anexado al presente reglamento.

El profesor implicado comunicará esta amonestación a los padres o tutor legal y velará por el cumplimiento del castigo.

El profesor implicado informará de la sanción al Jefe de Estudios y al tutor del alumno.

El alumno cubrirá la hoja de reflexión anexada a la amonestación. Como se ha mencionado anteriormente, esta deberá ser revisada y analizada por parte del profesor y el alumno unos pocos días después de haber sido impuesta la amonestación.

Este proceso se repetirá si el alumno recibiera una segunda amonestación y lo mismo ocurrirá con la tercera. Una tercera amonestación supondrá una falta grave por reiteración de faltas leves. Su sanción se explica en el siguiente apartado.

Las sanciones tendrán validez trimestral, es decir, al comenzar cada trimestre, el contador de sanciones de los alumnos se pondrá a 0.

### B. Protocolo de actuación ante las conductas gravemente perjudiciales (faltas graves)

Ante una falta grave, el equipo directivo elegirá una sanción entre las siguientes:

- a) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Dichas tareas no podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos ni superior a 15 días lectivos.
- b) Cambio de grupo del alumno durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.
- c) Modificación horaria en una o varias materias.

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

Además, **la segunda falta grave** será sancionada automáticamente con:

- h) Cese inmediato de aquellos cargos de representación de alumnos que ostentara (delegado, subdelegado, representante de alumnos en el Consejo Escolar).
- i) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos.

El jefe de estudios para imponer una de las sanciones anteriores iniciará un **procedimiento de acuerdo abreviado**:

El procedimiento de acuerdo abreviado se ofrecerá así a aquellos alumnos que hayan cometido una falta grave. Este procedimiento se concretará en la apertura de procesos de mediación, procesos de acuerdo reeducativo y la aceptación inmediata de sanciones.

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

En caso de que los padres o tutores legales no aceptaran la(s) sanción(es) elegida(s) para reparar la falta cometida por el alumno, se procedería a la apertura de un **expediente sancionador**. **El expediente sancionador se llevará a cabo como se indica a continuación:**

1. El director de forma cautelar podrá suspender el derecho de acudir al centro durante cinco días, previa a la apertura del expediente, que se descontarán de la sanción a cumplir
2. El procedimiento se iniciará de oficio mediante acuerdo del director del centro, a iniciativa propia o a propuesta de cualquier miembro de la comunidad

educativa, en un plazo no superior a dos días lectivos desde el conocimiento de los hechos.

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

- a) Hechos que motivan el expediente, fecha en la que tuvieron lugar, conducta gravemente perjudicial para la convivencia cometida y disposiciones vulneradas.
- b) Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.
- c) Nombramiento de un instructor: la designación se realizará por sorteo entre los componentes del Claustro de Profesores. De dicho sorteo quedarán excluidos:
  - Los miembros del Equipo Directivo, del Consejo Escolar, el jefe del Departamento de Orientación, el Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad, y los profesores de Pedagogía Terapéutica y de Educación Compensatoria.
  - Si es posible, los profesores que imparten clase en los grupos de los alumnos incursos en el expediente.
  - Los profesores que estén efectuando alguna sustitución de período inferior al restante para que concluya el curso escolar, o que comparten centro.
  - Los profesores que, en el mismo curso académico, ya hubieran desempeñado tal función.

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

5. La tramitación de los expedientes sancionadores se regirá por lo establecido en el capítulo V del Decreto 23/2014 de 12 de junio.

### **C. Gradación de medidas correctoras**

1. A efectos de la gradación de las medidas de corrección y de las sanciones, se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:
  - a) El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas y la reparación espontánea del daño producido ya sea físico o moral.
  - b) La falta de intencionalidad.

- c) El carácter ocasional de la conducta.
  - d) El supuesto previsto en el artículo 44.4.
  - e) Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.
2. A los mismos efectos, se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:
- a) La premeditación.
  - b) La reiteración.
  - c) La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
  - d) La alarma social causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación a otro alumno.
  - e) La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
  - f) La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.
3. En el caso de que concurran circunstancias atenuantes y agravantes ambas podrán compensarse.
4. Cuando la reiteración se refiera a la falta de puntualidad o de asistencia a clase sin la debida justificación, las medidas a llevar a cabo sobre dicha conducta deberán contemplar la existencia, en su caso, de programas específicos de actuación sobre las mismas.

## **11. LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO**

### **11.1. Normas para la convivencia:**

- Acudiremos al instituto cumpliendo el calendario escolar, para completar nuestra formación integral y ser considerados con la comunidad a la que pertenecemos.
- Asistiremos a clase con puntualidad para aprovechar al máximo los tiempos para nuestra formación y no incomodar a nuestros compañeros.

- Participaremos en todas las actividades que se propongan con el objetivo de desarrollar el Plan de estudios.
- Seguiremos las orientaciones del profesorado respecto al aprendizaje de nuestras áreas o materias, que nos facilitarán la superación de las mismas.
- Respetaremos sin discriminación a todos los miembros de nuestra comunidad educativa, para crear un clima de convivencia y de trabajo.
- Cuidaremos los materiales, muebles e instalaciones de nuestro instituto, para seguir disfrutando de los mismos y hacer de ellos un orgullo para nuestra localidad.
- Mantendremos el orden esperando al profesorado en nuestras respectivas aulas, para respetar el derecho de nuestros compañeros a estudiar y trabajar sin molestias.
- Evitaremos ensuciar voluntariamente nuestras instalaciones, para contribuir a su mejor mantenimiento, aumentando, a su vez, nuestra dignidad.
- Nos expresaremos con corrección, para comunicar con más precisión nuestro mensaje y contribuir así a nuestra propia formación intelectual.
- Velaremos por nuestra salud, evitando el consumo de sustancias nocivas y creando un ambiente sano y limpio.
- Saldremos al patio durante las sesiones de descanso para facilitar la ventilación de nuestras aulas y relacionarnos con el resto de nuestros compañeros mediante el juego o la conversación.
- Participaremos y cumpliremos las normas de convivencia que la comunidad educativa vaya elaborando para facilitar nuestras relaciones sociales y nuestra formación académica y personal.
- Guardaremos silencio durante el desarrollo de las clases. Si un alumno quisiera preguntar o intervenir deberá pedir la palabra al profesor correspondiente levantando la mano.
- Nos sentaremos en nuestros puestos de trabajo y restableceremos el silencio en el momento en que el profesor se incorpore al aula. El profesorado no iniciará la clase o interrumpirá la misma si no se restablece el adecuado clima de silencio.

- El profesorado saludará siempre al entrar y salir del aula. Utilizamos y fomentamos el uso entre nuestro alumnado del “por favor” y “gracias”.

## **11.2. Medidas preventivas para garantizar una buena convivencia:**

Son todas las actividades recogidas en nuestro Plan de Convivencia, así como otras incluidas en los planes de Acción Tutorial, Plan de igualdad de género, Plan de absentismo, Plan de Acogida, Plan de Atención a la diversidad y Programación General Anual, que tienen como objetivo regular la convivencia en el centro y evitar los conflictos.

Destacamos las recogidas en el Plan de Convivencia:

- Círculos de diálogo.
- Jornada de acogida de alumnos de 1º y de alumnos de nueva incorporación.
- Jornada de convivencia en Luguillas y desayuno saludable.
- Debatir y discutir a principio de curso el Plan de convivencia y RRI por parte de toda la comunidad educativa.
- Potenciar situaciones de participación y debate en los grupos de alumnos.
- Abordar todas las incidencias que alteren la convivencia del centro.
- Analizar en las tutorías la marcha de la convivencia de la clase.
- Desarrollar habilidades de comunicación entre los alumnos.
- Fomentar los valores democráticos de tolerancia, igualdad, justicia y aceptación de la diversidad, así como la resolución pacífica de los conflictos.
- Sensibilizar contra el maltrato entre iguales.
- Celebrar el Día escolar de la no violencia y la paz.
- Participar en actividades solidarias.
- Realizar trabajos sobre problemáticas sociales que creen conciencia de la situación en el mundo de las personas.
- Crear dinámicas de trabajo cooperativo.

## **11.3. Comisión de convivencia.**

Tendrá como finalidad garantizar la aplicación del decreto 51/2007 y los cambios añadidos en el Decreto 23/2014.

Será la encargada de velar por el cumplimiento de las normas de convivencia recogidas en este reglamento de régimen interno. Se reunirá para debatir y sancionar, si fuera necesario, las infracciones cometidas por el alumnado. También vigilará el cumplimiento de las mismas.

Llegará a acuerdos que faciliten el normal funcionamiento educativo del centro, favoreciendo un buen clima de respeto en las aulas y entre todos los miembros de la comunidad educativa.

Finalmente valorará periódicamente el estado de la convivencia en el centro tomando las medidas necesarias para mantener las condiciones adecuadas para el desarrollo diario de las tareas educativas e informará al Consejo Escolar por lo menos dos veces al año sobre las actuaciones realizadas, haciendo las propuestas oportunas para la mejora de la convivencia en el centro.

Estará integrada por un representante del alumnado, otro del AMPAS, la coordinadora de convivencia, la jefa de estudios y el director del centro.

Se reunirá a propuesta de alguno de sus miembros para analizar los casos puntuales que se puedan producir y que alteren o dañen la convivencia en el centro.

## 12. MEDIACIÓN Y ACUERDO REEDUCATIVO

- Se podrán utilizar **antes** de imponerse la sanción correspondiente en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia.
- Cuando se lleven a cabo en conductas gravemente perjudiciales a las normas de convivencia **durante** la tramitación de expediente sancionador, este quedará provisionalmente interrumpido hasta llegar a la conclusión de dichos procesos.
- Quedan excluidas los casos en los que ha habido premeditación, reincidencia, alarma social, graves perjuicios al centro o la comunidad o publicidad o jactancia de las conductas perturbadoras, como se recoge en el artículo 32 del Decreto que regula los derechos y deberes de los alumnos.
- También puede llevarse a cabo **después** de aplicada una sanción o incluso con carácter preventivo en otras situaciones.
- Los padres firmarán un escrito por el que darán su consentimiento y en su caso, apoyo, al proceso iniciado con su hijo/a.

- Tienen carácter **voluntario**, pudiendo acogerse a ella cualquier miembro de la comunidad educativa.

## 12.1. La mediación

- Es una estrategia de **resolución pacífica de conflictos** entre dos o más personas, contando con la ayuda de una tercera persona, el mediador.
- Consiste en analizar las necesidades de las partes en conflicto y llegar a una solución que ambas se puedan comprometer a cumplir.
- Está basada en el **diálogo y la imparcialidad**, requiriendo de una estricta **confidencialidad** por todas las partes implicadas.
- Podrá ser **mediadora** la orientadora y la coordinadora de convivencia del centro o cualquier miembro de la comunidad educativa que haya tenido la formación adecuada.

### Procedimiento:

- Las personas interesadas en acogerse a la mediación acudirán a la orientador/a del centro o/y coordinador/a de convivencia. También se ofrecerá a los alumnos en los casos de conflictos entre los mismos.
- Los acuerdos alcanzados en la mediación serán recogidos **por escrito** explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución y las consecuencias que se derivan de su cumplimiento o incumplimiento.
- El mediador se encargará de realizar el **seguimiento del acuerdo**.
- El proceso de mediación debe finalizar con el cumplimiento de los acuerdos alcanzados, en su caso, en el plazo máximo de **10 días lectivos** desde su inicio. Los períodos de vacaciones escolares interrumpen el plazo.
- En caso de acuerdo y cumplimiento, el mediador lo comunicará al director si se ha iniciado expediente sancionador, para que sea tenido en cuenta como atenuante.
- En caso de que no haya acuerdo o no se cumplen los mismos en el plazo correspondiente, el mediador se lo comunicará al director para que se actúe en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial.

## 12.2. Acuerdos reeducativos

- Son una medida dirigida a gestionar y solucionar los conflictos surgidos por la conducta perturbadora de un alumno llevada a cabo mediante acuerdo formal y escrito, entre el centro y el alumno y sus padres o tutores legales, por el que ellos adoptan unos compromisos de actuación y las consecuencias que se derivarán de su desarrollo.
- El **objetivo** es cambiar las conductas del alumno que perturbe la convivencia en el centro, y en especial, aquellas que por su reiteración dificulten su proceso educativo o el de sus compañeros.

### Procedimiento

- Se llevarán a cabo por iniciativa de los profesores, siendo imprescindibles la implicación de los padres o tutores legales, si se trata de menores.
- Se iniciará formalmente con la presencia del alumno, padre, madre o tutor legal y el profesor que coordinará el proceso y que será designado por el director.
- El documento en el que consten los acuerdos debe incluir:
  - a) La conducta que se espera de cada uno de los implicados
  - b) Las consecuencias que deriven del cumplimiento o no de los acuerdos pactados.
  - c) Plazos para su revisión a lo largo de su vigencia.
- Se constituirá una Comisión de Observancia para el seguimiento de los acuerdos formada por el director, parentesco, tutor legal del alumno/a, tutor del alumno/a y profesor coordinador.
- Los acuerdos reeducativos se llevarán a cabo por períodos de 25 días lectivos contados desde la fecha de la primera reunión presencial de las partes.

## **13. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN Y PROTOCOLOS ANTE SITUACIONES DE CONFLICTO Y /O VULNERABILIDAD**

### **13.1. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE UN POSIBLE CASO DE ACOSO**

Siguiendo lo dispuesto en 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 imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León»*, en nuestro centro actuaremos del siguiente modo:

#### **Fases del procedimiento de aplicación**

##### **A. PRIMERA FASE: CONOCER, IDENTIFICAR, PARAR LA SITUACIÓN.**

###### **ASPECTOS A TENER EN CUENTA:**

- Conocida la situación, se actuará de forma inmediata con el objetivo de identificar y parar el posible acoso. Las actuaciones incluidas en esta primera fase se llevarán a cabo en un plazo máximo de 48 horas.
- En aquellos casos con características específicas (violencia de género, ciberacoso) o violencia grave, que el centro vea limitada su posibilidad de intervención o se consideren necesarias otras, se pondrá en conocimiento de las instituciones y organismos competentes (Servicios Sociales, Fiscalía de Menores o Cuerpos y Fuerzas de Seguridad).
- De todas las actuaciones que se lleven a cabo quedará constancia documental en el centro.
- En esta primera fase, es fundamental estudiar los casos para definir el conflicto y determinar si se trata de un caso de acoso escolar o si se trata de otras situaciones de conflicto en el entorno escolar y poder actuar en consecuencia. Asimismo, conviene que los centros tengan en cuenta tanto el contenido del artículo 1903 del Código Civil en relación con su responsabilidad en los actos del alumnado menor de edad, así como lo señalado por la Fiscalía General del Estado en su Instrucción 10/2005, de 6 de octubre, que indica la puesta en conocimiento de los organismos de protección de menores, de los cuerpos y fuerzas de

seguridad y de la Fiscalía de toda situación que afecte a los derechos de los menores y que el centro no sea capaz de afrontar con sus propios medios y recursos.

- Las menciones genéricas en masculino que aparecen en el protocolo se entenderán referidas también a su correspondiente femenino.

## **1. Conocimiento de la situación y comunicación inicial.**

1.1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación que pueda ser constitutiva de acoso, lo pondrá inmediatamente en conocimiento del director del centro o, en su ausencia, de algún miembro del equipo directivo, que dejará constancia documental de la comunicación.

1.2. En aquellos casos en los que se tenga conocimiento de la situación por otras instancias (Dirección Provincial de Educación, Fiscalía de Menores, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado, etc.), o personas externas al centro, se seguirá el procedimiento establecido en este protocolo, estableciendo la coordinación que se considere oportuna de acuerdo con lo establecido en el artículo 34 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

1.3. Asimismo, en los casos, con especial atención a los de posible ciberacoso, cuyas características, hagan necesaria la comunicación a instancias externas al centro se tendrá en cuenta lo dispuesto en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo en lo relativo a la coordinación interinstitucional.

1.4. En los casos de posible violencia de género, el director comunicará tal circunstancia a los servicios sociales más próximos al domicilio de la víctima para que, sin perjuicio de desarrollar este protocolo, se active el específico para dichas situaciones, desarrollándose ambos de forma coordinada.

Asimismo, la familia puede optar por comunicar directamente la situación de acoso a la Administración educativa, en cuyo caso ésta, de forma inmediata, comunicará al centro los hechos, requerirá informe sobre dicha situación y de las posibles actuaciones llevadas a cabo, instando al centro a la urgente comunicación con la familia, anteponiendo, a cualquier otra consideración, la seguridad del alumno.

1.5. En los supuestos señalados anteriormente, el centro incluirá de manera inmediata a su conocimiento en la aplicación CONV la posible situación de acoso.

## **2. Actuaciones inmediatas al conocimiento de la situación.**

2.1. Tras recibir esta comunicación, el director del centro o, en su ausencia, algún miembro del equipo directivo de acuerdo con los principios de protección, rapidez, eficacia, confidencialidad y globalidad, adoptará las siguientes medidas con carácter urgente:

- a) Medidas dirigidas al alumnado víctima: protección y acompañamiento, anteponiendo su integridad personal y seguridad sobre cualquier otra consideración.
- b) Medidas dirigidas al alumnado agresor: identificación y control inmediato de los presuntos agresores y aplicación, en su caso, de las medidas previstas en el reglamento de régimen interior del centro de acuerdo con lo establecido en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

Los hechos de especial gravedad y riesgo para la presunta víctima, especialmente, en el exterior del centro, se pondrán en conocimiento de las instituciones y organismos que puedan garantizar su protección y seguridad. De igual forma, en relación con posible ciberacoso o violencia de género, además de lo establecido en el apartado 1.3 de este protocolo, se llevarán a cabo las medidas de control necesarias en el ámbito escolar.

2.2. El director del centro convocará, en un plazo máximo de 24 horas, una reunión con el objetivo de llevar cabo una primera valoración de la situación y de las medidas adoptadas.

A esta reunión asistirán 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.

A efectos de su consideración como acoso escolar, en el análisis y valoración de la situación se tendrá en cuenta la presencia de los siguientes aspectos en la relación víctima-agresor:

- a) Intencionalidad: La agresión producida no constituye un hecho aislado, se dirige a una persona concreta con la intención de convertirla en víctima. Aunque la víctima no provoca la situación, existe intención expresa de hacer daño por parte del agresor o agresores.
- b) Repetición: La agresión es constante y prolongada en el tiempo, con repetición y combinación de conductas de agresión física, verbal o psicológica, directa o

indirecta, de manera que, en la víctima, además de sufrir de forma continuada, se genera la expectativa de continuidad en el maltrato y de ser blanco de futuros ataques. Además, el contexto social en el que se desarrolla suele ser estable, el grupo de iguales o el centro educativo, disminuyendo las posibilidades de salir de él.

- c) Desequilibrio de poder: En la agresión se produce una desigualdad de poder físico, psicológico o social, que genera un desequilibrio de fuerzas en las relaciones interpersonales. La indefensión de la víctima, la asimetría entre las partes, con el establecimiento de un esquema de abuso de poder desequilibrado entre víctima y agresor o agresores.
- d) Indefensión y personalización: El objetivo de la agresión suele ser un solo alumno, que es colocado de esta manera en una situación de indefensión. La víctima vive el acoso como una experiencia extremadamente dura, para cuya superación no dispone de los recursos necesarios.

2.3. De confirmarse la existencia de un caso de acoso, además de llevar a cabo lo previsto en el artículo 48 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, para las conductas calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, en el transcurso de la reunión se constituirá 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 siguientes fases de este protocolo y estará coordinada por el director del centro, que podrá delegar dicha coordinación en el profesor coordinador de convivencia.

2.4. De la reunión anterior se levantará acta que incluirá, como mínimo, la relación de asistentes a la misma, la información recogida y las conclusiones derivadas, así como las actuaciones acordadas y, en su caso, la constitución de la «Comisión específica de acoso escolar».

2.5. El director del centro dará traslado inmediato del acta y de toda la información relevante sobre la situación a la Inspección educativa. Asimismo, informará a la familia o responsables legales del alumnado implicado, garantizando la confidencialidad de la comunicación y, en su caso, el carácter provisional de las conclusiones y medidas inmediatas adoptadas.

2.6. Confirmada la existencia de acoso escolar se continuará con la segunda fase de este protocolo y se procederá a la actualización de la situación en la aplicación informática para la gestión de la convivencia escolar (CONV). Dicha anotación podrá ser modificada posteriormente según la evolución del caso.

2.7. En caso de no confirmarse la situación de acoso escolar se procederá de acuerdo con lo establecido en la tercera fase.

## **B. SEGUNDA FASE: ACTUACIONES SI SE CONFIRMA QUE EXISTE UNA SITUACIÓN DE ACOSO.**

### **ASPECTOS A TENER EN CUENTA:**

- Atendida la situación inicial y confirmada la existencia de acoso, el objetivo es evitar que se repitan las conductas que lo han provocado, en primer lugar, apoyando a la víctima, poniendo a su disposición recursos personales que reduzcan la probabilidad futura de nuevas situaciones de acoso, en segundo lugar, reeducando al agresor o agresores, mediante actuaciones dirigidas a modificar su comportamiento, y, en tercer lugar, con el resto del alumnado y, en especial, con los compañeros que han actuado como espectadores, para que adopten una postura proactiva contra el acoso, en general, y de apoyo a la víctima en particular.
- Otras actuaciones que se incluyen en esta fase son las que se llevarán a cabo con el resto de miembros de la comunidad educativa, en particular con el profesorado y las familias, con especial atención a las familias del alumnado implicado.
- Con carácter general, las actuaciones que se lleven a cabo en esta fase deberán garantizar la protección del alumnado, preservando su intimidad y la de sus familias. Asimismo, es muy importante seguir observando en la intervención los principios de protección, rapidez, eficacia, confidencialidad y globalidad.
- El plazo para llevar a cabo las actuaciones de esta fase será el mínimo necesario para garantizar su adecuado diseño e implementación o, en su caso, el ajuste a la normativa en vigor –incoación de expedientes disciplinarios–.

## **1. Adopción de medidas de protección y comunicación.**

1.1. El director del centro, a propuesta de la «Comisión específica de acoso escolar», ratificará y completará las medidas urgentes de que se han adoptado en la fase anterior, pudiendo incorporar otras nuevas con los diferentes implicados, entre las que caben:

- a) Medidas dirigidas al alumnado acosado: Pautas de autoprotección y seguimiento y coordinación, en su caso, de las medidas de protección, con especial atención, en su caso, a las medidas externas.
- b) Medidas dirigidas al alumnado acosador: Medidas de control con la finalidad de impedir nuevas agresiones, con especial atención a determinados momentos del horario o espacios físicos del centro de control más difícil, aplicación de medidas previstas en el reglamento de régimen interior del centro. Así como lo dispuesto en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo para las conductas calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, teniendo en cuenta la repercusión de dicha aplicación en la víctima.
- c) 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.

1.2. Se implementará la aplicación informática «Sociescuela» para la detección del acoso escolar al grupo-clase del alumnado implicado.

1.3. 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, a tal fin, se podrá en conocimiento de las instituciones u organismos que puedan colaborar en dicho control.

1.4. Se evaluará la posibilidad de cambio de grupo, o incluso el traslado de centro, tanto para el agresor, en el marco de lo establecido en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, como para la víctima, teniendo en cuenta que dicho cambio, de producirse, no elimina la necesidad de intervenir en otros aspectos que reducirán los riesgos de problemas similares en las nuevas situaciones de aula o centro.

1.5. 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.

Asimismo, en caso de no haberlo hecho, se pondrá en conocimiento de la Fiscalía de Menores.

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

2.1. La ratificación de las medidas adoptadas en la fase anterior o la adopción de otras nuevas se comunicará en reuniones presenciales con las familias o responsables legales del alumnado implicado (como acosado o como acosador), respectivamente, recabando su colaboración e implicación.

2.2. Asimismo, en aquellos casos que se considere oportuno, se informará a la familia del alumno acosado de la posibilidad de solicitar asistencia jurídica contra el alumnado acosador.

2.3. El contenido de esta reunión quedará registrado por escrito, especificando los asistentes a la misma y su contenido y acuerdos.

**3. Comunicación a otros órganos del centro y otro profesorado.**

El director del centro, con estricta atención a la confidencialidad y protección de la intimidad de los menores afectados y la de sus familias o responsables legales del alumno acosado, informará de la aplicación del protocolo a la Comisión de convivencia y, si lo considera oportuno, al profesorado del centro.

**4. Recogida de información: documentación del caso e informe.**

4.1. 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, los comunicadores de la situación, el profesorado del alumnado implicado y otros profesores o personas que, por su relación con el alumnado afectado, puedan aportar información relevante para la intervención en el caso, con especial atención a los delegados del grupo del alumnado implicado.

En la realización de las entrevistas participarán, al menos, el coordinador de la comisión específica y uno de sus miembros, De todas las entrevistas se levantará el acta correspondiente.

4.2. Además de la realización de entrevistas, la «Comisión específica de acoso escolar», llevará a cabo otras actuaciones con el fin de documentar adecuadamente el caso, entre otras:

- a) Recopilación de documentos existentes sobre el alumnado implicado en la situación como acosado o como acosador.
- b) Observación sistemática de la existencia de indicadores de posible acoso en diferentes espacios y actividades del centro y aplicación de cuestionarios y otras herramientas.

4.3. Con la información recogida, la «Comisión específica de acoso escolar» realizará un informe que servirá para la toma de las decisiones de intervención y será la base del plan de actuación que incluirá diferentes medidas dirigidas a todos los implicados.

4.4. Entre las medidas dirigidas al alumnado acosador se podrán incluir actuaciones correctoras que, en su caso, podrán ser contempladas en la instrucción del procedimiento disciplinario. A estos efectos se tendrá en cuenta la valoración inicial, las posibilidades de actuación inmediata que ofrecen los procedimientos de acuerdo abreviado establecidos en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo y la repercusión de dicha aplicación en el alumno acosado.

4.5. El director del centro, garantizando la adecuada confidencialidad y protección de datos de carácter personal, informará a la comisión de convivencia del centro del contenido del informe levantando el acta correspondiente.

##### **5. Comunicación a la Inspección educativa.**

El director del centro sin perjuicio de la comunicación inmediata del caso, mantendrá puntualmente informado a la Inspección educativa, remitiéndole el informe realizado y la previsión de actuaciones y de comunicación y coordinación con otras instituciones y organismos.

##### **6. Coordinación y seguimiento con otras instituciones y organismos.**

En aquellos casos de características específicas –ciberacoso, violencia de género, especial gravedad– con actuaciones coordinadas con otras instituciones y organismos, se llevarán a cabo las reuniones de seguimiento necesarias, cuya finalidad será el intercambio de información y de previsiones de actuación y de las que, en todo caso, se levantará la correspondiente acta.

##### **7. Plan de actuación: Medidas y actuaciones a definir.**

La «Comisión específica de acoso escolar», oída preceptivamente la Comisión de convivencia del centro, elaborará un Plan de actuación que incluirá un conjunto de

medidas de aplicación individual al alumnado implicado y de carácter colectivo (aula y centro). Se podrán considerar las siguientes medidas:

**a) Con el alumno acosado.**

1. Actuaciones de protección directa o indirecta.
2. Tutoría y programas de entrenamiento personalizado dirigido a mejorar su competencia personal y social, proporcionándole estrategias de autoprotección y favoreciendo su integración en el grupo.
3. Realización de tareas conjuntas, previamente planificadas con el resto de miembros del aula, ensayando nuevos comportamientos para afrontar la realidad con mayores probabilidades de éxito.

**b) Con el alumnado acosador.**

1. Aplicación de las actuaciones correctoras que sean precisas, iniciando un proceso reeducativo de carácter integral, cuya principal finalidad será reforzar el respeto a sus compañeros, proporcionándoles elementos de reflexión y competencia personal que faciliten la adecuada integración en el grupo-clase, evitando, con ello, nuevas situaciones de acoso.
2. Las prácticas restaurativas son el modelo sobre el que se articulará la reeducación del alumnado acosador, como paradigma del manejo del conflicto como oportunidad de aprendizaje, de reconocimiento de la responsabilidad de los agresores y de reparación de las víctimas en un marco colectivo de participación, apoyo y protección. En la adopción de medidas se tendrá en cuenta tanto la seguridad del alumno acosado, como la responsabilidad del alumno acosador ante el alumno acosado.
3. La importancia de la implicación de la familia o responsables legales.
4. Para los casos de conducta violenta continuada del alumno agresor, se tendrá en cuenta la existencia de circunstancias familiares vinculadas a ello, en cuyo caso, se comunicará la situación a los organismos y entidades que proceda.

**c) Con el grupo de compañeros. Las actuaciones con el grupo de compañeros más próximos al alumno y con todo el alumnado del centro tomarán como referencias:**

1. La «tolerancia cero» ante cualquier tipo de agresiones en el centro escolar, en general, y, con mayor motivo, contra el acoso escolar, por sus especiales características.

2. La necesidad de colaboración y de implicación de todo el alumnado en la lucha contra el acoso, reforzando el buen trato entre iguales y la disposición de buena competencia interpersonal.
3. La importancia de la sensibilización y la formación del alumnado como formas tempranas de prevención precoz.
4. El refuerzo de la intervención del alumnado ayudante y de otras formas de ayuda entre iguales como estrategias de actuación.

**d) Con las familias o responsables legales del alumnado implicado.**

Además de mantenerlas informadas, recibirán en el centro el asesoramiento y orientación necesaria, incluyendo los posibles apoyos externos existentes en cada caso. Teniendo en cuenta que la confidencialidad y la protección de datos son claves en el proceso, no es recomendable realizar reuniones generales para tratar situaciones individuales.

**e) Con el profesorado y con toda la comunidad educativa.**

1. Revisión de la convivencia en el centro y diseño de actuaciones relacionadas con la sensibilización y la formación, para abordar el acoso en sus diferentes modalidades, dirigidas a toda la comunidad educativa.
2. Se valorará la posibilidad de implementar diferentes actuaciones dirigidas a mejorar los mecanismos de denuncia de las posibles situaciones de acoso, la formación del profesorado y alumnado en todo lo relacionado con el manejo de conflictos, la ayuda entre iguales y la promoción del buen trato.

**8. Comunicación a las familias o responsables legales del alumnado implicado.**

Se informará a las familias del alumnado implicado de las medidas y actuaciones de carácter individual, así como las medidas de carácter organizativo y preventivo propuestas para el grupo, el aula y el centro educativo, especificando el calendario de aplicación y los mecanismos de seguimiento de las mismas.

**9. Información al Consejo Escolar del centro.**

El Consejo Escolar del centro será informado de las medidas y actuaciones que se lleven a cabo en relación con el caso, así como de la evolución del mismo.

**10. Comunicación y seguimiento del caso por parte de la inspección educativa.**

La Inspección educativa realizará un seguimiento del desarrollo de las diferentes fases del protocolo llevadas a cabo y de la documentación del mismo, con la finalidad de

garantizar el correcto desarrollo del proceso educativo y los derechos y deberes del alumnado implicado.

### **11. Finalización de actuaciones.**

Una vez desarrollado el Plan de actuación se dará por concluido el expediente con la elaboración por la «Comisión específica de acoso» de un informe final del que se dará traslado a la Comisión de convivencia del centro y a la Inspección educativa, actualizando, si fuera preciso, la información recogida en la aplicación CONV.

## **C. TERCERA FASE: ACTUACIONES SI NO SE CONFIRMA LA SITUACIÓN DE ACOSO.**

### **ASPECTOS A TENER EN CUENTA:**

- El plazo para llevar a cabo las actuaciones de esta fase será el mínimo necesario para garantizar su adecuado diseño e implementación aprovechando la sensibilidad que supone la aparición de un posible caso de acoso y teniendo en cuenta la repercusión y trascendencia en el alumnado del centro y el posible impacto positivo de estas actuaciones preventivas.

### **Comunicación Informe de conclusiones:**

- El director del centro pondrá los hechos y actuaciones realizadas en conocimiento de las familias o responsables legales del alumnado presuntamente implicado por la situación como víctima o agresor. En la comunicación se motivará la conclusión de que no existe acoso, se especificará la consideración que merecen los hechos y se continuará, en su caso, 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 de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León. Implementación de medidas educativas.
- Aunque no se confirmen la existencia de acoso escolar, es una buena oportunidad para que el centro lleve a cabo las actuaciones de carácter preventivo, dirigidas a la sensibilización, concienciación, mentalización y formación en la lucha contra el acoso escolar, y cualesquiera otras que contribuyan a mejorar el éxito del proceso educativo del alumnado.

## 13.2. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA LA PREVENCIÓN DEL SUICIDIO

El protocolo sigue cinco fases principales: sensibilización, prevención, detección, intervención, seguimiento, y evaluación

### 1. Sensibilización y formación

**Objetivo:** Crear una cultura de concienciación sobre la salud mental y prevención del suicidio en toda la comunidad educativa.

- **Formación del personal del centro:**

- Realizar jornadas formativas para docentes, personal no docente y orientadores sobre salud mental y la detección de signos de alarma en el alumnado.
- Formar a los docentes en primeros auxilios psicológicos para saber cómo actuar ante situaciones de riesgo inmediato.

- **Sensibilización de estudiantes:**

- Organizar talleres y charlas dirigidas a estudiantes sobre gestión emocional, resiliencia, cómo pedir ayuda, y la importancia de hablar sobre sus problemas.
- Establecer un programa de "alumnos ayuda", donde estudiantes más mayores o capacitados actúen como referentes y apoyo para sus compañeros.

- **Campañas de visibilización:**

- Distribuir materiales informativos (carteles, folletos, redes sociales del centro) que promuevan la salud mental y den visibilidad a los recursos disponibles (orientación, líneas de ayuda).
- Realizar campañas en fechas clave como el Día Mundial de la Prevención del Suicidio.

### 2. Prevención

**Objetivo:** Desarrollar estrategias que promuevan el bienestar emocional y reduzcan los factores de riesgo entre los estudiantes.

- **Crear un clima de convivencia positiva:**

- Implementar programas de convivencia escolar, anti acoso y resolución pacífica de conflictos.
- Fomentar relaciones positivas entre los estudiantes, evitando el aislamiento social.
- **Promoción del bienestar emocional:**
  - Ofrecer espacios seguros donde los alumnos puedan compartir sus preocupaciones, como grupos de apoyo o actividades extracurriculares centradas en el bienestar mental.
  - Organizar sesiones de mindfulness, relajación, y educación emocional dentro del horario escolar.
- **Promoción de la autoestima y resiliencia:**
  - Desarrollar habilidades para la vida, como la toma de decisiones, resolución de problemas, y manejo del estrés.
  - Promover la participación activa de los estudiantes en actividades culturales, deportivas o artísticas que refuerzen su autoestima.

### 3. Detección

**Objetivo:** Identificar signos tempranos de riesgo suicida en el alumnado mediante la observación directa y la comunicación.

- **Señales de alerta:**
  - Cambios significativos en el comportamiento, como aislamiento, tristeza constante, agresividad, cambios en la alimentación o el sueño.
  - Comentarios verbales o escritos que sugieran desesperanza o ideas autodestructivas (ej. "No tiene sentido seguir", "Quiero desaparecer").
  - Bajada repentina del rendimiento académico o pérdida de interés en actividades que antes disfrutaban.
  - Autolesiones, consumo de sustancias o cualquier comportamiento autodestructivo.
- **Observación activa por parte del personal:**
  - Los docentes, tutores y orientadores deben estar especialmente atentos a estos signos, manteniendo una actitud cercana con los estudiantes.

- Involucrar al resto de alumnos en la detección temprana de compañeros en riesgo, incentivando que informen de cualquier situación preocupante sin miedo a represalias.
- **Cuestionarios anónimos:**
  - Realizar evaluaciones periódicas del estado emocional del alumnado mediante encuestas confidenciales, que permitan detectar posibles riesgos de manera indirecta.

#### 4. Intervención

**Objetivo:** Actuar de manera rápida y efectiva cuando se detecta un caso de riesgo suicida, protegiendo la vida del alumno y brindando apoyo.

##### 4.1. Notificación

- **Informar inmediatamente** al tutor o al orientador escolar en caso de detectar a un alumno en riesgo de suicidio.
- **Confidencialidad:** Toda información sobre la situación del alumno debe tratarse con la máxima confidencialidad, respetando su intimidad y la de su familia.

##### 4.2. Evaluación de la situación

- **Entrevista individual:** El orientador escolar o psicopedagogo debe realizar una entrevista confidencial con el alumno para evaluar la gravedad de la situación. Es fundamental establecer un ambiente de confianza.
- **Valoración del riesgo:**
  - **Riesgo bajo:** El alumno ha expresado sentimientos de desesperanza o tristeza, pero sin un plan suicida concreto.
  - **Riesgo medio:** El alumno ha manifestado ideas suicidas, pero no tiene un plan detallado.
  - **Riesgo alto:** El alumno ha expresado una intención clara de suicidio con un plan concreto o ha realizado algún intento reciente.

##### 4.3. Contacto con la familia

- **Comunicar de inmediato** a la familia de manera cuidadosa, explicando la situación y orientando sobre cómo buscar ayuda externa.
- **Ofrecer recursos** a la familia, como información sobre centros de salud mental, psicólogos, o servicios de emergencia, en función de la gravedad.

#### 4.4. Intervención directa según nivel de riesgo

- **Riesgo alto:**
  - Activar el protocolo de emergencia, llamando a los servicios médicos (112) o trasladando al alumno a urgencias de inmediato.
  - No dejar al alumno solo en ningún momento. Asegurarse de que esté acompañado por un adulto de confianza hasta la llegada de los servicios de emergencia.
- **Riesgo medio:**
  - Realizar una derivación inmediata a un profesional externo (psicólogo o psiquiatra) para una evaluación y tratamiento.
  - Asegurar un seguimiento por parte del orientador escolar y coordinarse con la familia para que el alumno esté supervisado en casa.
- **Riesgo bajo:**
  - Realizar un seguimiento cercano con el orientador y ofrecer apoyo emocional dentro del centro.
  - Recomendar acudir a terapia psicológica para fortalecer el bienestar del alumno.

### 5. Seguimiento

**Objetivo:** Asegurar que el alumno se recupere emocionalmente, evitando recaídas y facilitando su reintegración en el centro educativo.

- **Plan individualizado de apoyo:**
  - Crear un plan de seguimiento junto con el equipo de orientación y los profesionales de salud mental involucrados. Este plan debe incluir tutorías, actividades de refuerzo emocional y ajustes en la carga académica si es necesario.
- **Apoyo continuo:**
  - Mantener contacto regular con el alumno para evaluar su evolución. El orientador deberá reunirse semanalmente o quincenalmente con él para asegurarse de que se siente respaldado y monitorear su estado emocional.

- **Reintegración gradual:**
  - Si el alumno ha estado ausente, facilitar su vuelta a las clases de forma progresiva, asegurando un entorno seguro y evitando la estigmatización por parte de compañeros.
- **Colaboración con la familia:**
  - Mantener una comunicación continua con los padres o tutores legales para garantizar que el entorno familiar también ofrece apoyo y que el alumno sigue el tratamiento recomendado.
- **Colaboración con profesionales de salud mental:**
  - Establecer vínculos con servicios de salud mental locales, como centros de salud, clínicas y hospitales, para facilitar derivaciones rápidas y adecuadas.
  - Coordinar con psicólogos y psiquiatras que puedan proporcionar apoyo especializado al alumno. Esto incluye la organización de reuniones periódicas entre el equipo del centro educativo y los profesionales de salud mental para discutir el progreso del alumno y ajustar el plan de intervención según sea necesario.
- **Líneas de ayuda:**
  - Proporcionar información sobre líneas de atención al suicidio (como el Teléfono de la Esperanza, 024 línea de ayuda, etc.) que estén disponibles para el alumnado y sus familias.
  - Organizar sesiones informativas para estudiantes y padres sobre cómo y cuándo acceder a estos recursos.
- **Seguimiento del tratamiento:**
  - Asegurar que el alumno cumpla con las citas programadas con profesionales externos y coordinar con estos profesionales para obtener retroalimentación sobre el estado del alumno.
  - Promover la comunicación entre el centro educativo y los recursos externos para que todos estén alineados en el apoyo al alumno y su recuperación.

## 6. Evaluación y mejora del protocolo

**Objetivo:** Evaluar y actualizar el protocolo para mejorar su eficacia y adaptarlo a nuevas necesidades o situaciones.

- **Revisión periódica:**

- Realizar una evaluación anual del protocolo con la participación del equipo directivo, docentes, orientadores y otros agentes educativos, así como con profesionales de salud mental. Esta revisión debe incluir la recopilación de datos sobre casos tratados, el seguimiento de los alumnos y la eficacia de las intervenciones realizadas.

- **Recopilación de feedback:**

- Recoger opiniones y sugerencias del personal del centro educativo, alumnos y familias sobre la implementación del protocolo, la efectividad de las formaciones y el acceso a recursos.

- **Actualización del protocolo:**

- Basar las actualizaciones del protocolo en la evidencia obtenida, en nuevas investigaciones en el campo de la salud mental y la prevención del suicidio, así como en la retroalimentación recibida. Incorporar nuevas prácticas recomendadas que puedan surgir en el ámbito educativo y sanitario.

- **Formación continua:**

- Implementar programas de formación continua para el personal educativo en temas de prevención del suicidio y manejo de crisis, garantizando que todos estén actualizados sobre las mejores prácticas.

## 14. FALTAS DE ASISTENCIA

- Las faltas de asistencia de los alumnos las consignará todo el profesorado a través de Stilus. La Jefatura de Estudios realizará mensualmente el control de las faltas de asistencia, en estrecha colaboración con los tutores.
- Los alumnos deberán justificar e informar sobre el motivo de sus faltas de asistencia al centro a través de un impreso oficial firmado por sus padres o tutores y lo entregará al tutor de su grupo en los tres días siguientes a su reincorporación a las clases. La consideración de **falta justificada** la decidirá el

tutor para lo que utilizará los siguientes criterios incluidos en el Plan de prevención del absentismo 2025-2026:

**a) Faltas por enfermedad:**

- Si son menos de tres días, se presentará justificante de la familia (a ser posible por escrito).
- Cuando el absentismo por enfermedad sea prolongado o reincidente y la familia no lo justifique debidamente, el centro investigará la veracidad de dicha justificación. Si el Centro no pudiese verificarlo a través de la familia, el tutor lo comunicará al Equipo Directivo, el cual hará las comprobaciones pertinentes o lo derivará a la PTSC si dispone de este profesional en el centro.

**b) Faltas por causa familiar:**

- Se justificarán hasta un máximo de tres días, con el justificante escrito de los padres o tutores legales y sólo cuando se trate de un familiar en primer o segundo grado.
- Cuando éstas sean muy numerosas y /o reiteradas, haya antecedentes de absentismo con permisividad familiar de las faltas, el tutor o la Jefatura de Estudios podrá requerir al alumno una justificación adicional (Ejemplo: enfermedad grave de un familiar, internamiento u operación, bodas, bautizos, etc.., solicitar fotocopia justificante de ingreso etc..,).

**c) Resto de faltas por otras causas:**

- Citaciones de carácter jurídico o similar: con documento acreditativo.
- Tramitación de documentos oficiales: con justificación escrita de la oficina expendedora.
- Presentación a pruebas oficiales: con justificación escrita del secretario del Centro No se justificará:
- No se justificarán las faltas por acompañar a los padres a cualquier actividad laboral o cualquier gestión a realizar por los mismos (venta ambulante, comprar género, etc...)
- No se considerarán faltas justificadas aquellas actividades propias de adultos: cuidar a hermanos menores, hacer tareas domésticas, ayudar a la familia a montar el puesto en el mercadillo, etc...

**d) Traslados:**

- En el caso de familias temporeras, feriantes y ventas ambulantes, se considerará falta justificada cuando: la familia se traslade fuera de la localidad por razón de trabajo y se comunique oportunamente, es decir, se deberá comunicar al centro el lugar al que se trasladan y el Centro donde escolarizará temporalmente a sus hijos en dicha localidad.
- Si un alumno tiene necesidad de abandonar el Centro en horario lectivo debe pedir permiso al jefe de estudios o, en su ausencia, a otro miembro del equipo directivo quienes llamarán a su familia para comprobar si dicha necesidad existe. Preferiblemente serán los padres quienes acudirán al centro a recoger al alumnado en la situación descrita o en caso de imposibilidad manifiesta, será el alumnado quien se desplace a su domicilio con la obligación de realizar una llamada al centro para verificar su llegada sin mayor novedad.
- Los padres que quieran tener un seguimiento personal de la asistencia a clase de su hijo, deberá informarlo en la matriculación, para lo cual la Consejería de Educación les dará una clave con la que podrán acceder al programa Infoeduca, cuando éste esté en funcionamiento.
- Cuando un alumno haya acumulado seis faltas de asistencia injustificadas, el tutor informará por escrito a los padres de tal circunstancia con la correspondiente amonestación e iniciará el protocolo de actuación para los casos de faltas leves. La sanción prevista para este caso será la permanencia de una hora extra en el centro al finalizar las clases.
- Cuando un alumno acumule 24 faltas injustificadas en un área o materia perderá el derecho a la evaluación continua y se someterá, al final de curso, a los sistemas extraordinarios de evaluación previstos por el departamento correspondiente.
- En el caso de que un alumno haya acumulado globalmente 30 faltas injustificadas la aplicación de los sistemas extraordinarios de evaluación se referirá a todas las áreas o materias del curso.
- Las decisiones colectivas que adopten los alumnos, a partir del tercer curso de la ESO, con respecto a la asistencia a clase no tendrán la consideración de faltas de conducta ni serán objeto de sanción, cuando éstas hayan sido resultado del

ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro.

- Las familias podrán justificar las faltas de asistencia a través de la aplicación Stilus cubriendo la información solicitada y adjuntando los justificantes pertinentes.

## **14.1 Puntualidad**

Profesores y alumnos acudirán con puntualidad a clase. Cuando un alumno llegue tarde de forma injustificada a primera hora, y tal y como se ha comentado anteriormente, será anotado en el parte de retrasos y deberá quedarse castigado una hora para compensar el tiempo de retraso. Así mismo, el profesor consignará retraso en la aplicación Stilus al pasar lista.

La acumulación de 6 retrasos en un mes supondrá un castigo. Cuando el número de retrasos llegue a 20, se consignará una falta leve.

## **14.2 Expulsiones**

La exclusión del alumnado de las aulas constituye un recurso excepcional, tan sólo justificable en beneficio del buen clima de trabajo de los compañeros de su grupo.

Como se ha mencionado anteriormente, si un alumno no está trabajando de la forma esperada o su conducta no está siendo correcta, se avisará al profesor de guardia o al equipo directivo para que entre a dar apoyo en el aula. Solo en casos que atenten gravemente a la convivencia o al correcto desarrollo de la clase, el profesor podrá expulsar al alumno del aula. Esta actuación solo podrá llevarse a cabo después de haber pedido apoyo en el aula y siempre se realizará acompañando al alumno al aula de castigo y dejándolo bajo la supervisión del profesor de guardia o del equipo directivo.

El alumno será siempre expulsado con trabajo y estará bajo la responsabilidad del profesor de guardia. Además, el profesor que haya propuesto la expulsión se responsabilizará del castigo correspondiente.

## **15. CRITERIOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS GUARDIAS**

- Por cada sesión lectiva, jefatura de estudios designará, por lo menos, a un profesor de guardia, para sustituir la ausencia de compañeros en las horas lectivas con presencia del alumnado.
- El profesor de guardia, al iniciar la sesión lectiva, debe revisar que todos los grupos están atendidos por su profesor titular. Si esto no fuera así, deberá comunicárselo al jefe de estudios y sustituir al compañero ausente. En estos casos, deberá pasar lista y señalar las faltas de alumnos correspondientes en el programa Stilus.
- Si un profesor prevé su ausencia, deberá dejar en el lugar expreso, tarea para realizar con los grupos de alumnos con los que le tocaba impartir clase.
- Si la ausencia es imprevisible, el profesor de guardia realizará a su criterio las actividades que considere con el alumnado.
- El profesor de guardia que estuviera libre de tarea, deberá vigilar que no haya alumnado por los pasillos en ningún momento. Además, deberá atender a las incidencias con el alumnado amonestado cuando el resto del profesorado les requiera. Por ello, en caso de no tener que estar cuidando una clase con profesor ausente o custodiar a algún alumno expulsado, el profesor de guardia deberá estar en la sala de profesores para estar localizable para cualquier cosa para la que se le pudiera necesitar.

## **16. CRITERIOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

- El instituto solo promoverá actividades de carácter cultural, científico o deportivo.
- Las actividades complementarias serán responsabilidad de los departamentos correspondientes y las extraescolares del DACE.

- Los profesores responsables de cualquier actividad, que suponga una salida al exterior deben informar al Jefe de estudios con 48 horas de antelación, comunicando los siguientes detalles:
  - Relación de profesorado y alumnos que van a participar.
  - Fecha de llegada, de salida, horario y lugares.
  - Destino.
  - Empresa de transporte
  - Necesidad de financiación.
- Cuando un alumno haya sido amonestado con dos faltas graves perderá el derecho a realizar cualquier actividad extraescolar o complementaria. Esta medida podría ser revocada por el Equipo Directivo si se observa que el comportamiento y rendimiento del alumno ha mejorado.
- Ninguna actividad extraescolar o complementaria se podrá realizar si no cuenta con la asistencia de un número mínimo de alumnos que garantice la actividad. Dicho número quedará a criterio del jefe del departamento correspondiente.
- El coste de las actividades complementarias y extraescolares correrá a cargo del alumnado participante. Las dietas que hubiera para el profesorado, correrán a cargo de las familias del alumnado.
- Las actividades complementarias y extraescolares son obligatorias para el alumnado y el profesorado, siempre que sean dentro del horario lectivo y no supongan un gasto adicional.
- Las clases no se suspenderán salvo que no acuda el total del alumnado de cada grupo. El alumnado, que por cualquier circunstancia no acuda a una actividad, está obligado a asistir al centro y seguir el horario establecido.
- Siempre que una actividad suponga la salida del recinto, el alumnado irá acompañado de un profesor. Si la actividad supone un desplazamiento en autocar, el mínimo de profesores responsables que acuda será de dos; de tres profesores, entre 35 y 55 alumnos, y, desde esta cantidad, un profesor más por cada 15 alumnos.
- Todos los alumnos deben entregar una autorización expresa de sus padres o tutores legales para acudir a cualquier actividad que suponga salir del recinto del

instituto a excepción de aquellas actividades que se enmarquen dentro del horario de la asignatura de Educación Física, dirigidas por el profesorado correspondiente a este departamento y también aquellas que fomenten la convivencia entre todos los miembros del centro.

- Organización de actividades extraescolares o complementarias: con el fin de garantizar el proceso de enseñanza-aprendizaje, se evitarán, de forma generalizada, las actividades extraescolares desde el 23 de abril hasta el 24 de junio.
- Dietas del profesorado:

Destino nacional	Día completo sin pernoctar (solo comida)	Día completo sin pernoctar (comida y cena)	Día completo todo incluido (salidas tipo inmersión lingüística)	Día completo con pernoctación (solo incluido alojamiento y media pensión)	Día completo con pernoctación (solo incluido alojamiento y desayuno)	Día completo con pernoctación (si no incluye alojamiento, desayuno, comida y cena)
	<b>37,40</b>	<b>56,10</b>	<b>18,70</b>	<b>56,10</b>	<b>74,80</b>	<b>103,37</b>
Destino extranjero			Día completo todo incluido.	Día completo (solo incluido alojamiento y media pensión)	Día completo (solo incluido alojamiento y desayuno)	
			<b>22,44</b>	<b>67,32</b>	<b>89,76</b>	

### 16.1. Las actividades complementarias

- Se entiende por tales, las que están destinadas a completar el currículo de un área o materia. Cada departamento diseñará las propias en sus programaciones respectivas y serán apoyadas por el Departamentos de Actividades Complementarias y Extraescolares.
- Un departamento no podrá organizar más de tres actividades con un mismo grupo de alumnos, que supongan la pérdida de clases de otras asignaturas o áreas

## **16.2. Las actividades extraescolares**

- Se entiende por tales, las que están destinadas a conseguir los objetivos y principios que el instituto tiene en su Proyecto Educativo. La responsabilidad de las mismas recae sobre el Departamento de Actividades Complementarias y extraescolares y el equipo directivo.
- Las actividades extraescolares que se organicen contarán con un responsable aceptado por el DACE y el equipo directivo.
- Se procurará realizar una excursión general con todo el alumnado del instituto cada año. La duración de la misma, las fechas y el lugar será aprobado al inicio de cada curso por el Consejo escolar. Si esta actividad no pudiera realizarse, se sustituirá por otra de iguales características destinada exclusivamente a cuarto de E.S.O.

## **17. PROCESOS PARA LA REVISIÓN DE EXÁMENES Y LA RECLAMACIÓN SOBRE LA EVALUACIÓN.**

### **17.1. REVISIÓN DE EXÁMENES.**

El proceso de revisión y solicitud de exámenes deberá hacerse, como máximo, en los 15 días siguientes a la entrega de la nota por parte del profesor.

Cuando un padre, madre o tutor legal requiera el acceso y solicitud de copia de exámenes, seguirá los siguientes cauces:

1. Entrevista con el profesor responsable de la materia donde se revisará el examen en cuestión y donde se pedirán y se darán las aclaraciones pertinentes.
2. Si el padre, madre o tutor legal no queda conforme con las aclaraciones y quiere solicitar una copia del examen deberá:
  - a) Solicitar la copia por escrito cubriendo el formulario disponible en secretaría.
  - b) Registro de la solicitud en la secretaría del centro.
  - c) Pago de 3€ en concepto de gastos de gestión.

Las peticiones de copias deberán ser individuales y concretas. No se admitirán solicitudes genéricas (como "todos los exámenes"), ni aquellas que sean manifiestamente repetitivas o tengan un carácter abusivo en el tiempo (transcurridos

más de 15 días naturales desde la comunicación de la calificación al alumno); circunstancias que no estarían en línea con la finalidad educativa de esta medida.

## **17.2. REVISIÓN Y RECLAMACIÓN SOBRE LA EVALUACIÓN.**

Los padres o tutores podrán solicitar cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre el proceso de aprendizaje de los alumnos, así como sobre las calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.

En el supuesto de que, tras las oportunas aclaraciones después de reunirse con el profesor, exista desacuerdo con la calificación final obtenida en un área o materia o con la decisión de promoción o titulación adoptada para un alumno, los padres o tutores podrá solicitar por escrito la revisión (según modelo disponible en conserjería y previo pago de 3 euros en concepto “gastos de gestión”) de dicha calificación o decisión, en el plazo de dos días hábiles a partir de aquel en que se produjo su comunicación.

La solicitud de revisión, que contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final o con la decisión adoptada, será tramitada a través del Jefe de Estudios, quien la trasladará al Jefe de Departamento Didáctico responsable del área o materia con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo, y comunicará tal circunstancia al tutor. Cuando el objeto de la revisión sea la decisión de promoción o titulación, el Jefe de Estudios la trasladará al tutor del alumno, como coordinador de la sesión final de evaluación en que la misma ha sido adoptada.

En el **proceso de revisión de la calificación final obtenida en un área o materia**, los profesores del departamento contrastarán las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación del alumno con lo establecido en la programación didáctica del departamento respectivo, contenida en el proyecto curricular de etapa, con especial referencia a:

- Adecuación de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno con los recogidos en la correspondiente programación didáctica.
- Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la programación didáctica.

- Correcta aplicación de los criterios de calificación y evaluación establecidos en la programación didáctica para la superación del área o materia. En el primer día hábil siguiente a aquel en que finalice el período de solicitud de revisión, cada departamento didáctico procederá el estudio de las solicitudes de revisión y elaborará los correspondientes informes que recojan la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado conforme a lo establecido en el punto anterior y la decisión adoptada de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión.

El Jefe del departamento correspondiente trasladará el informe elaborado al Jefe de Estudios, quien comunicará por escrito al alumno y a sus padres o tutores la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada e informará de la misma al tutor haciéndole entrega de una copia del escrito cursado. En la Educación Secundaria Obligatoria, a la vista del informe elaborado por el departamento didáctico y en función de los criterios de promoción y titulación establecidos con carácter general en el centro y aplicados al alumno, el Jefe de Estudios y el tutor, como coordinador del proceso de evaluación del alumno, considerarán la procedencia de reunir en sesión extraordinaria al Equipo Docente, a fin de que éste, en función de los nuevos datos aportados, valore la necesidad de revisar los acuerdos y las decisiones adoptadas para dicho alumno.

**Cuando la solicitud de revisión tenga por objeto la decisión de promoción o titulación** adoptada para un alumno de Educación Secundaria Obligatoria por el Equipo Docente del grupo a que éste pertenece, se celebrará, en un plazo máximo de dos días lectivos desde la finalización del período de solicitud de revisión, una reunión extraordinaria de la misma, en la que el conjunto de profesores revisará el proceso de adopción de dicha medida a la vista de las alegaciones realizadas. Para ello se seguirá lo establecido en la siguiente norma: *ORDEN EDU/424/2024, de 9 de mayo, por la que se desarrolla la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad de Castilla y León.*

El profesor tutor recogerá en el acta de la sesión extraordinaria la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones del Equipo Docente y la ratificación o modificación de la decisión objeto

de la revisión, razonada conforme a los criterios para la promoción y titulación de los alumnos establecidos con carácter general para el centro en el proyecto curricular.

El Jefe de Estudios comunicará por escrito al alumno y a sus padres o tutores la ratificación o modificación, razonada, de la decisión de promoción o titulación, lo cual pondrá término al proceso de reclamación.

Si, tras el proceso de revisión, procediera la modificación de alguna calificación final, o bien, en el caso de la Educación Secundaria Obligatoria, de la decisión de promoción o titulación adoptada para el alumno, el Secretario del centro insertará en las actas y, en su caso, en el expediente académico, la oportuna diligencia, que será visada por el Director del centro.

#### **Proceso de reclamación ante la Dirección Provincial de Educación.**

En el caso de que, tras el proceso de revisión en el centro, persista el desacuerdo con la calificación final de ciclo o curso obtenida en un área o materia, el interesado, o sus padres o tutores, podrán solicitar por escrito al Director del centro docente, en el plazo de dos días hábiles a partir de la última comunicación del centro, que eleve la reclamación a la Dirección Provincial de Educación, la cual se tramitará por el procedimiento señalado a continuación.

El Director del centro docente, en el plazo más breve posible y en todo caso no superior a tres días, remitirá el expediente de la reclamación a la Dirección Provincial. Dicho expediente incorporará los informes elaborados en el centro, los instrumentos de evaluación que justifiquen las informaciones acerca del proceso de evaluación del alumno, así como, en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante y el informe, si procede, del director acerca de las mismas.

En el plazo de quince días a partir de la recepción del expediente, teniendo en cuenta la propuesta incluida en el informe que elabore el Servicio de Inspección Técnica de Educación, el Director provincial adoptará la resolución pertinente, que será motivada en todo caso, y que se comunicará inmediatamente al Director del centro para su aplicación y traslado al interesado. La resolución del Director provincial pondrá fin a la vía administrativa.

## **18. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA APLICACIÓN DEL RRI Y DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO**

En el mes de junio, enviaremos un enlace a un documento de revisión que seguirá la estructura logros, disfunciones y propuestas de mejora tanto a los miembros del claustro, como a los del consejo escolar.

Además, semanalmente, en las reuniones de convivencia, también existe la posibilidad de revisar aquellos aspectos que están funcionando y dejar constancia de aquellos que deberían cambiarse de cara al año siguiente.

## **19. DISPOSICIONES FINALES:**

- El presente Reglamento entrará en vigor al siguiente día de ser aprobado por el Consejo Escolar de este Centro.
- El contenido del presente reglamento se hará llegar a todos los sectores implicados en el proceso educativo. Una copia del mismo estará depositada en la Secretaría del Centro a disposición de cualquier miembro de nuestra comunidad educativa.
- El presente reglamento podrá ser modificado por el consejo escolar del centro cuando éste así lo estime oportuno.
- Al presente reglamento le acompañan los siguientes anexos:
  - Plan de Convivencia.
  - Plan de Absentismo.
  - Plan de Evacuación.

Mojados, a 22 de octubre de 2025

## PARTE DE INCIDENCIAS

COMUNICADO A LOS PADRES

FECHA Y HORA: \_\_\_\_\_

Nº TELÉFONO: \_\_\_\_\_

¡RECORDATORIO! Este documento deberá entregarse solamente cuando esté completamente cubierto y siempre en un plazo máximo de 7 días.

ALUMNO: APELLIDOS Y NOMBRE	GRUPO	Nº PARTE

### INCIDENCIA:

	Falta de respeto o consideración a un profesor.
	Falta de respeto a un compañero.
	Agresión física o moral o discriminación a un miembro de la comunidad educativa.
	Deterioro de las instalaciones o del material del centro.
	Deterioro del material de un compañero.
	Comportamiento inadecuado durante la participación en actividades complementarias o extraescolares.
	Desatender las indicaciones del profesor.
	Desatender las indicaciones del profesor de guardia.
	Grave perturbación del normal funcionamiento de la clase.
	Utilización de dispositivos electrónicos en el centro educativo.
	Seis faltas de asistencia.
	Otros:
Atenuantes	Falta de intencionalidad <input type="checkbox"/> Carácter ocasional <input type="checkbox"/> Reconocimiento espontáneo de la conducta, petición de excusas o reparación <input type="checkbox"/>
Agravantes	Premeditación <input type="checkbox"/> Reiteración <input type="checkbox"/> Gravedad <input type="checkbox"/> Incitación a los demás <input type="checkbox"/> Alarma social <input type="checkbox"/> Jactancia o publicidad <input type="checkbox"/>

### DESCRIPCIÓN DE LA INCIDENCIA POR EL ALUMNO:

PROFESOR: APELLIDOS Y NOMBRE	MATERIA	HORA

**DESCRIPCIÓN DE LA INCIDENCIA POR EL PROFESOR:**

**PROPONE TOMAR UNA DE LAS SIGUIENTES MEDIDAS CORRECTORAS:**

	Realización de trabajo en el aula de castigo.
	Realización de trabajos didácticos durante el recreo.
	Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.
	Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro; por ejemplo, “Patrulla verde”.
	Realización de tareas dirigidas a reparar el daño causado.
	Retirada del dispositivo electrónico y deposito en jefatura.
	Reponer el material deteriorado o pagar el importe de su reposición.
	Suspensión del derecho a participar en la actividad extraescolar promovida por el profesor: _____
	Otros:

Mojados, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

El profesor,

Fdo: \_\_\_\_\_

Enterados: El tutor,

El jefe de estudios

Fdo: \_\_\_\_\_

Fdo: \_\_\_\_\_

**ELEGIR UNA DE LAS SIGUIENTES OPCIONES:**

- A Entrevista reflexiva con el alumno en un plazo máximo de 7 días.**

Conclusiones por parte del alumno:

- B Cuestionario para el alumno y reflexión posterior.**

A llenar por el alumno/a:

1.- ¿Qué te ayudaría a mejorar ese comportamiento?

2.- ¿Cómo puedo yo (el/la profesor/a que te ha expulsado) ayudarte a conseguirlo?

3.- ¿Cómo pueden ayudarte tus compañeros?

4.- ¿Qué cualidades tuyas te podrían ayudar?

5.- ¿Qué beneficio tendría para tus compañeros?

6.- ¿Qué acuerdo quieres o cómo puedo avisarte de tu conducta si veo que se va a repetir lo que ha sucedido hoy?

7.- Reflexiones entre profesor y alumno (a cubrir unos días después de la sanción durante la reunión en el aula de convivencia).

- C Solicitud de mediación por parte del equipo de convivencia y/o equipo directivo.**