



# Reglamento de Régimen Interior

---

**IES Ramiro II, La Robla, León, Spain**

[24009610@educa.jcyl.es](mailto:24009610@educa.jcyl.es)

[www.iesramiro2.com](http://www.iesramiro2.com)



**iesramiro2**



**Diciembre de 2024**



El Reglamento de Régimen Interior del IES Ramiro II de La Robla es el marco que articula la convivencia entre los miembros de nuestra comunidad educativa.

<b>I. INTRODUCCIÓN</b>	<b>3</b>
<b>II. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA</b>	<b>5</b>
A. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESORES	5
B. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS	7
C. DERECHOS Y DEBERES DE MADRES Y PADRES	12
D. DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL NO DOCENTE	13
<b>III. ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS Y RESPONSABILIDADES</b>	<b>14</b>
A. CONSEJO ESCOLAR	14
B. CLAUSTRO DE PROFESORES	15
C. EQUIPO DIRECTIVO	16
D. COMISIÓN DE CONVIVENCIA	19
E. COORDINADOR DE CONVIVENCIA	19
F. EQUIPO DE CONVIVENCIA	20
G. PROFESOR TUTOR	20
H. PROFESORES	21
I. PROFESORES DE GUARDIA	22
J. DELEGADO DE CLASE	22
K. ALUMNADO EN GENERAL Y ALUMNOS VOLUNTARIOS	23
L. FAMILIAS	24
M. PROFESORES ENCARGADOS DE LA BIBLIOTECA Y NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE ESTA	24
<b>IV. PLAN DE ABSENTISMO ESCOLAR</b>	<b>25</b>
A. ABSENTISMO SIGNIFICATIVO	25
B. MEDIDAS PREVENTIVAS DEL ABSENTISMO ESCOLAR	26
C. CONTROL DE FALTAS DE ASISTENCIA DEL ALUMNADO	26
D. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE ABSENTISMO	29
E. PRUEBAS PARCIALES DE EVALUACIÓN Y ABSENTISMO	30
F. JORNADAS DE HUELGA DE ESTUDIANTES	30
<b>V. INSTRUMENTOS PARA FAVORECER LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO</b>	<b>30</b>
A. EL PLAN DE CONVIVENCIA	30
B. EL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR	31

<b>C. EL COORDINADOR DE CONVIVENCIA</b>	<b>31</b>
<b>D. EL EQUIPO DE MEDIACIÓN</b>	<b>31</b>
<b>E. LOS ACUERDOS REEDUCATIVOS</b>	<b>32</b>
<b>F. LAS TUTORÍAS INDIVIDUALIZADAS</b>	<b>32</b>
<b>G. EL AULA DE TRABAJO</b>	<b>33</b>
<b>VI. LA DISCIPLINA ESCOLAR</b>	<b>35</b>
<b>A. CONDUCTAS QUE PERTURBAN LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO</b>	<b>36</b>
<b>B. ACTUACIONES CORRECTORAS</b>	<b>37</b>
Actuaciones INMEDIATAS	37
Medidas de corrección para conductas calificadas como LEVES	39
Procedimiento de acuerdo ABREVIADO	40
Apertura de expediente sancionador para FALTAS muy graves	40
Incoación del expediente sancionador (procedimiento y plazos)	41
Resumen del procedimiento sancionador descrito en este Reglamento	44
<b>C. CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE LAS ACTUACIONES CORRECTORAS</b>	<b>45</b>
<b>D. GRADACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS Y DE LAS SANCIONES: CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES.</b>	<b>46</b>
<b>VII. LA MEDIACIÓN Y LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO</b>	<b>47</b>
<b>A. LA MEDIACIÓN ESCOLAR</b>	<b>47</b>
<b>B. LOS ACUERDOS REEDUCATIVOS</b>	<b>50</b>
<b>VIII. NORMAS DE COMPORTAMIENTO PARA EL TRANSPORTE ESCOLAR DIARIO</b>	<b>52</b>
<b>IX. NORMAS DE COMPORTAMIENTO PARA EL TRANSPORTE DURANTE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES</b>	<b>53</b>
<b>X. NORMAS DE COMPORTAMIENTO EN LOS ESPECTÁCULOS DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES</b>	<b>53</b>
<b>XI. APROBACIÓN DE ESTE REGLAMENTO RÉGIMEN INTERIOR</b>	<b>54</b>

## I. INTRODUCCIÓN

El Reglamento de Régimen Interior (RRI) del IES Ramiro II de La Robla es el marco que articula la convivencia entre los miembros de nuestra comunidad educativa, convivencia

basada en el respeto mutuo, la tolerancia, el diálogo y la resolución pacífica y positiva de los conflictos. Es, por tanto, obligación de todos los que integramos el IES Ramiro II de La Robla, conocerlo, desarrollarlo y evaluarlo para su mejora.

En lo relativo a la convivencia escolar, como parte del proyecto educativo, pretende recoger los siguientes aspectos:

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

En el ejercicio de cada curso escolar, se dejará constancia en el acta de la primera reunión del consejo escolar, de los cambios producidos en su contenido, por revisión del mismo y se reflejará la motivación de dichos cambios.

Asimismo, el centro prestará especial atención al diseño de medidas y actuaciones relativas tanto a la recepción de los alumnos al comienzo del curso escolar como a la acogida de nuevos alumnos que se incorporen al centro.

Las normas de convivencia aquí establecidas serán de aplicación para las actividades lectivas, los períodos de recreo, las actividades complementarias y extraescolares y el servicio de transporte escolar.

Podrá modificarse, total o parcialmente, a propuesta de la Junta de Delegados, de la Asociación de Madres y Padres de Alumnos, del Claustro de Profesores, del Equipo Directivo, de la Comisión de Convivencia y del propio Consejo Escolar. En cualquier caso, se revisará anualmente.

Será deber de todos los miembros de la Comunidad Educativa del instituto, y en especial del Director del mismo, cumplir y hacer cumplir las normas que en este Reglamento se contemplan.

## II. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos que se establecen en el presente RRI que tiene su base legal en las normas fundamentales que rigen nuestro sistema educativo y desarrolla el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, modificado por Decreto 23/2014 de 12 de junio, por los 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.

### A. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESORES

#### A.1. DERECHOS

- El profesorado de los centros sostenidos con fondos públicos, en el ejercicio de las funciones de gobierno, docentes, educativas y disciplinarias que tenga atribuidas, tendrá la condición de **autoridad pública** y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico. En el ejercicio de las actuaciones de corrección y disciplinarias, los hechos constatados por el profesorado y miembros del equipo directivo de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad “iuris tantum” salvo prueba en contrario, cuando se formalicen por escrito en documento que cuente con los requisitos establecidos reglamentariamente, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan ser señaladas o aportadas.
- Los profesores, dentro del marco de la Constitución, tienen garantizada la libertad de cátedra, orientándose su ejercicio a la realización de los fines educativos, de conformidad con los principios establecidos en la legislación vigente y teniendo en cuenta, en su caso, el Proyecto Educativo del Centro.
- Los profesores tienen derecho a ejercer su labor docente en las condiciones laborales adecuadas de integridad física y psíquica.
- El equipo directivo velará por el derecho a la intimidad del profesorado en lo que a motivación de sus faltas justificadas de asistencia al trabajo se refiere, dando cuenta de ella únicamente al órgano competente.
- Tienen derecho a intervenir en todo aquello que afecte a la vida, actividad y disciplina de sus respectivos centros docentes a través de los canales reglamentarios.

- Los profesores tienen derecho al reconocimiento social de su actividad y a ser apoyados en su tarea por la comunidad escolar y las autoridades educativas.
- Los profesores deben ser respaldados por el equipo directivo ante cualquier problema que se presente en el desempeño de su labor, así como atendidos cuando se viole alguno de sus derechos.

## A.2. DEBERES

- Cumplir el horario individual y el calendario de actividades docentes establecidas en la Programación General Anual del centro y reflejado en el Documento de Organización del Centro.
- Asistir a las sesiones de Claustro, juntas de evaluación, reuniones de tutores, reuniones de departamento, reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica y a aquellas reuniones oficiales que hayan sido convocadas reglamentariamente por el Director del centro.
- Llevar el control de faltas de asistencia de los alumnos.
- Dar **información a los alumnos, a comienzo del curso**, sobre objetivos, contenidos y criterios de evaluación del ciclo o curso respectivo, acerca de su materia, así como de los mínimos exigibles para obtener una valoración positiva, los criterios de calificación y los procedimientos de evaluación del aprendizaje que se vayan a utilizar.
- Atender las posibles **reclamaciones** que los alumnos o sus padres pudieran realizar como consecuencia de la valoración del proceso de aprendizaje basada en pruebas, ejercicios o trabajos escritos. En este sentido, conservarán, a través de los Departamentos Didácticos, todos los instrumentos de evaluación utilizados (pruebas, ejercicios, trabajos escritos, acuerdos y decisiones respecto a cada alumno, etc.), al menos, **hasta tres meses** después de adoptadas las decisiones y formuladas las correspondientes calificaciones finales del respectivo ciclo o curso.
- Los profesores deben colaborar en la orientación educativa, académica y profesional de sus alumnos, en colaboración con sus padres y el departamento de Orientación.
- Los profesores deben contribuir a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática. Deben educar a sus alumnos en la prevención de los conflictos y en la resolución pacífica de los mismos.
- Alentar y estimular a los alumnos en las tareas derivadas del estudio de su materia.

## B. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS

Todos los alumnos, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, tienen los mismos derechos y deberes básicos, sin más distinciones que las derivadas de su edad y de las enseñanzas que se encuentren cursando.

### B.1. DERECHOS

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

- La formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.
- Una educación emocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.
- La adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente.
- El desarrollo de las actividades docentes con fundamento científico y académico.
- La formación ética y moral.
- La orientación escolar, personal y profesional que le permita tomar decisiones de acuerdo con sus aptitudes y capacidades. La orientación será tarea del Departamento de Orientación y de los profesores tutores, quienes disponen en su horario de una hora lectiva para atención de los alumnos de su tutoría.

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

- La protección contra toda agresión física, emocional o moral.
- El respeto a la libertad de conciencia y a sus convicciones ideológicas, religiosas o morales.
- La disposición en el centro de unas condiciones adecuadas de seguridad e higiene, a través de la adopción de medidas adecuadas de prevención y de actuación.
- Un ambiente de convivencia que permita el normal desarrollo de las actividades académicas y fomente el respeto mutuo.
- 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. Todos los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento**

**sean valorados y reconocidos con objetividad.** Este derecho implica:

- Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.
- Obtener aclaraciones 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. Este derecho podrá ser ejercitado en el caso de alumnos menores de edad por sus padres o tutores legales. El procedimiento para efectuar una reclamación por escrito sólo podrá realizarse en las evaluaciones finales de junio y septiembre.

Para garantizar este derecho, el centro seguirá los siguientes procedimientos:

**Garantías para una evaluación objetiva.**

- Al comienzo del curso:
  - El instituto informará, a padres y alumnos, en las tutorías iniciales y en las reuniones de padres, de los criterios de promoción y titulación en ESO y Bachillerato.
  - El profesorado de las distintas materias, dará a conocer al alumnado los objetivos, contenidos y criterios de evaluación del curso respectivo para su materia, los conocimientos y aprendizajes mínimos necesarios para que alcance una evaluación positiva al final de cada curso, así como los procedimientos de evaluación del aprendizaje y los criterios de calificación que vayan a aplicarse, todo ello de acuerdo con la programación didáctica de cada departamento. En el caso de la ESO y Bachillerato, la información además versará sobre el grado de adquisición de las competencias básicas.
- Los tutores tienen reservadas en sus horarios individuales una hora semanal para recibir individualmente a los padres de sus tutorados. Cualquier profesor, también dispone de una hora semanal con la misma finalidad. Para facilitar la atención a los padres, estos deberán ponerse en contacto con el tutor para solicitar entrevistas con él o con cualquier otro profesor.
- El tutor, después de cada sesión de evaluación, informará a los padres sobre el resultado del proceso de aprendizaje seguido. Para ello, se les entregará en mano el boletín informativo con las calificaciones de sus hijos/as. De este modo, el tutor podrá poner en conocimiento del padre, madre o tutor legal del alumno/a toda la información necesaria sobre el proceso educativo de su hijo/a.
- El profesorado facilitará, a petición del alumno o de sus padres, las informaciones que se deriven de los instrumentos de evaluación utilizados para realizar las valoraciones del **proceso educativo.**

### **Procedimiento de reclamación ante el centro.**

- Los alumnos, o sus padres, podrán solicitar, de profesores y tutores, cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre el proceso de aprendizaje, así como sobre las calificaciones o decisiones finales que se adopten como resultado de dicho proceso. Dicha solicitud se realizará el primer día hábil posterior a la comunicación de los resultados de la evaluación.
- En el supuesto de que, tras las oportunas aclaraciones, exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia o con la decisión de promoción o titulación adoptada para un alumno, éste o sus padres, podrán reclamar ante la dirección del centro la revisión de dicha calificación o decisión, en el plazo de dos días hábiles a partir de aquel en que se produjo su comunicación.
- La reclamación, que contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final o con la decisión de promoción o titulación adoptada, será tramitada a través del jefe de estudios quien la trasladará, respectivamente, al jefe del departamento responsable de la materia con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo o al profesor tutor cuando la disconformidad se refiera a la decisión de promoción o titulación.
- El departamento de coordinación didáctica o el equipo docente se reunirá, procederá al estudio de la reclamación y elaborará un informe que incluya, respectivamente, la propuesta razonada de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión o de la decisión de promoción o titulación.
- El jefe del departamento o el profesor tutor trasladará el informe elaborado al director a través del jefe de estudios.
- En un plazo máximo de tres días hábiles, contados desde el día de la presentación de la solicitud de reclamación, el director comunicará por escrito la decisión adoptada al alumno o a sus padres o tutores legales, lo cual pondrá término al proceso de reclamación ante el centro.

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

- En el caso de que, tras el proceso de reclamación ante el centro, persista el desacuerdo con la calificación final de curso obtenida en una materia o, en el caso de Educación Secundaria Obligatoria, con la decisión de promoción o titulación adoptada, el alumno o sus padres o tutores legales, podrán solicitar por escrito al director del centro docente, en el plazo de dos días hábiles a partir de la

comunicación del centro, que eleve la reclamación a la Dirección Provincial de Educación.

➤ Recurso de alzada

En el caso de que la reclamación sea desestimada, el alumno o sus padres o tutores legales en el caso de que sea menor de edad, podrán interponer recurso de alzada ante el Delegado Territorial de la Junta de Castilla y León de la provincia correspondiente, cuya decisión pone fin a la vía administrativa.

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

- La participación de carácter individual y colectiva mediante el ejercicio de los derechos de reunión, de asociación, a través de las asociaciones de alumnos, y de representación en el centro, a través de sus delegados y de sus representantes en el consejo escolar. El Director garantizará el ejercicio del derecho de reunión de los alumnos dentro del horario del centro, pudiendo ejercer este derecho durante los recreos o en las tardes que permanezca abierto el instituto, con el fin de no interferir en su derecho a la educación.
- 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.
- Recibir información sobre las cuestiones propias de su centro y de la actividad educativa en general. Esta información se les hará llegar mediante el folleto informativo *El Sauce* que se imprime una vez al trimestre, mediante la página web del centro, en las horas de tutoría o utilizando cualquier otro medio que se considere oportuno (carteles anunciadores, cartas, etc.)

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

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

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

**f. Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de Castilla y León, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en ellos.**

**g. El ejercicio de los derechos por parte de los alumnos implica el deber correlativo de conocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.**

## **B.2. DEBERES**

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

- **Asistir** a clase respetando los horarios establecidos y participar en las actividades académicas programadas. La acumulación de faltas de asistencia injustificadas será sancionada como **conducta contraria a las normas de convivencia** y se considerará falta leve, aplicándose las actuaciones correctoras correspondientes a este tipo de conductas, según el apartado VII de este reglamento.
- Realizar las actividades encomendadas por los profesores en el ejercicio de sus funciones docentes. Este deber implica seguir sus orientaciones y directrices en el trabajo diario y en la realización de exámenes y pruebas de evaluación.

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

- Permitir que sus compañeros puedan ejercer todos y cada uno de los derechos establecidos en este Reglamento y en la legislación vigente.
- 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.
- 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. Para ello han de respetar el derecho a la educación de los demás compañeros y el derecho de los profesores y personal laboral a ejercer su trabajo en las condiciones laborales adecuadas de integridad física y psíquica.

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

- Implicarse de forma activa y participar, individual y colectivamente, en las actividades lectivas y complementarias, así como en las entidades y órganos de representación propia de los alumnos.
- Respetar y cumplir las decisiones del personal del centro, en sus ámbitos de responsabilidad, así como de los órganos unipersonales y colegiados, sin perjuicio de hacer valer sus derechos cuando considere que tales decisiones vulneran alguno de ellos.

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

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

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

### **C. DERECHOS Y DEBERES DE MADRES Y PADRES**

- A los padres, madres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, les corresponde adoptar las medidas necesarias, solicitar la ayuda correspondiente y colaborar con el centro para que su proceso educativo se lleve a cabo de forma adecuada.
- Los padres, madres o tutores legales deben informar al Tutor o al Equipo Directivo cualquier incidencia relativa a sus hijos, que afecte o pueda afectar a su rendimiento escolar: enfermedad, dificultades de aprendizaje, problemas psicológicos, en la seguridad de que el instituto guardará la debida discreción.
- Sin perjuicio de los derechos establecidos en la legislación vigente, los padres o tutores legales tienen derecho a:
  - Participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos o pupilos y estar informados sobre su progreso e integración socio-educativa, a través de la información y aclaraciones que puedan

- solicitar, de las reclamaciones que puedan formular, así como del conocimiento o intervención en las actuaciones de mediación o procesos de acuerdo reeducativo.
- Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos o pupilos, sin perjuicio de la participación señalada en el párrafo anterior, y a solicitar, ante el Consejo Escolar del centro, la revisión de las resoluciones adoptadas por su director frente a conductas de sus hijos o pupilos que perjudiquen gravemente la convivencia.
  - Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, a través de su participación en el Consejo Escolar y en la comisión de convivencia, y mediante los cauces asociativos que tienen legalmente reconocidos.
  - Ser informados de la organización del centro, de sus actividades, de los proyectos institucionales del instituto y de las novedades legislativas.
- d. Sin perjuicio de los deberes establecidos en la legislación vigente, los padres o tutores legales tienen el deber de:
- Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos o pupilos, estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.
  - Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos o pupilos su asistencia regular a clase así como su progreso escolar.
  - Respetar y hacer respetar a sus hijos o pupilos las normas que rigen el centro escolar, las orientaciones educativas del profesorado y colaborar en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.
- e. La Dirección del instituto pondrá a disposición de la asociación de madres y padres las instalaciones necesarias para celebrar sus reuniones y desarrollar sus actividades.

## **D. DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL NO DOCENTE**

- Se regirán por las normas generales contenidas en la normativa vigente al respecto.
- El Secretario, y en último término el Director, deberá atender las peticiones del personal no docente y velar por el cumplimiento de sus obligaciones.

### III. ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS Y RESPONSABILIDADES

Las funciones y competencias referentes a la convivencia escolar corresponden al Consejo Escolar, al Claustro de Profesores y a la Dirección del centro. Los coordinadores de convivencia, los tutores de los grupos de alumnos, los profesores sin atribuciones de coordinación específica, todo el alumnado en general y las familias deben intervenir de manera concreta, en el refuerzo de los derechos y deberes explicitados en este Reglamento y en la consecución de un clima escolar adecuado para el desarrollo de la actividad educativa en el aula y en el centro.

#### A. CONSEJO ESCOLAR

Corresponden al Consejo Escolar del centro las siguientes competencias:

- a) Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- b) Aprobar y evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del director o directora del centro en los términos que la presente Ley establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director o directora.
- e) Decidir sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.
- f) Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de la infancia.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan los estilos de vida saludable, la convivencia en el centro, la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la no discriminación, la prevención del acoso escolar y de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- h) Conocer las conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas educativas, de mediación y correctoras velando por que se ajusten a la normativa vigente. Cuando las medidas correctoras adoptadas por el director o directora

correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales o, en su caso, del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

i) Promover progresivamente la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar para la mejora de la calidad y la sostenibilidad y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.

j) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales y con otros centros, entidades y organismos.

k) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.

l) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.

m) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro.

n) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

## **B. CLAUSTRO DE PROFESORES**

El Claustro de profesores tendrá las siguientes competencias:

a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.

b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.

c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.

d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.

e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley.

f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.

g) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.

h) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.

- i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

### C. EQUIPO DIRECTIVO

El Equipo Directivo deberá fomentar la convivencia escolar, e impulsar cuantas actividades estén previstas en el plan de convivencia del centro.

1. La dirección de los centros educativos ha de conjugar la responsabilidad institucional de la gestión del centro como organización, la gestión administrativa, la gestión de recursos y el liderazgo y dinamización pedagógica, desde un enfoque colaborativo, buscando el equilibrio entre tareas administrativas y pedagógicas.
2. El equipo directivo, órgano ejecutivo de gobierno de los centros públicos, estará integrado por el director o directora, el o la jefe de estudios, el secretario o secretaria y cuantos cargos determinen las Administraciones educativas.
3. El equipo directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones del director o directora y las funciones específicas legalmente establecidas.
4. El director o directora, previa comunicación al Claustro de profesores y al Consejo Escolar, formulará propuesta de nombramiento y cese a la Administración educativa de los cargos de jefe de estudios y secretario o secretaria de entre el profesorado con destino en dicho centro.
5. Todos los miembros del equipo directivo cesarán en sus funciones al término de su mandato o cuando se produzca el cese del director o directora.
6. Las Administraciones educativas favorecerán el ejercicio de la función directiva en los centros docentes, mediante la adopción de medidas que permitan mejorar la actuación de los equipos directivos en relación con el personal y los recursos materiales y mediante la organización de programas y cursos de formación.»

Son competencias del **Director o Directora**:

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a esta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las

- competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los fines del proyecto educativo del centro.
  - d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
  - e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
  - f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas correctoras que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
  - g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.
  - h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
  - i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.
  - j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
  - k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.
  - l) Promover experimentaciones, innovaciones pedagógicas, programas educativos, planes de trabajo, formas de organización, normas de convivencia, ampliación del calendario escolar o del horario lectivo de áreas o materias, de acuerdo con lo recogido en el artículo 120.4.
  - m) Fomentar la cualificación y formación del equipo docente, así como la investigación, la experimentación y la innovación educativa en el centro.
  - n) Diseñar la planificación y organización docente del centro, recogida en la programación general anual.
  - ñ) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.»

Corresponde a la **Jefatura de Estudios**:

- a. Coordinar y dirigir las actuaciones del Coordinador de Convivencia, de los tutores y de los profesores, establecidas en el plan de convivencia y en el reglamento de régimen interior, relacionadas con la convivencia escolar.
- b. **Calificar** la gravedad de las conductas a petición (por escrito según modelo) del profesor que ha realizado una actuación inmediata, además de **Imponer y garantizar, por delegación del director, las medidas de corrección** y el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo abreviado o de reeducativo que se lleven a cabo en el centro.
- c. Informar de las sanciones a las personas implicadas, por delegación del Director.
- d. Coordinar, junto con el Departamento de Orientación, las reuniones de tutores.
- e. Convocar, en las primeras semanas de curso, a los tutores y a las madres y padres de sus tutorados a una reunión general con carácter informativo.
- g. Dar puntual información, según se indica en este RRI, a los padres o tutores, al tutor del grupo y a los profesores afectados, de aquellos aspectos relacionados con la asistencia a clase, faltas de puntualidad, amonestaciones, etc. de sus hijos o tutelados.
- h. Convocar las reuniones necesarias de Juntas de Evaluación, Junta de Delegados, AMPA, padres y madres, grupos de alumnos, etc. con el fin de resolver problemas concretos: académicos, de convivencia, etc.
- i. Efectuar los cambios necesarios en los horarios de los grupos para facilitar un mejor desarrollo de las actividades lectivas y/o complementarias, como consecuencia de la falta de un profesor, una actividad fuera del instituto, etc.
- j. Dirigir las sesiones de evaluación. Esta función podrá ser también realizada por algún otro miembro del Equipo Directivo.
- k. Informar al grupo de profesores de un alumno en el caso en que este sea sancionado por una conducta gravemente perjudicial para la convivencia.

1. Corresponde al **Secretario**:

- a. Dar puntual información a los miembros de la comunidad educativa de todos aquellos aspectos legales que les afecten (BOE, BOCyL, etc.).
- b. Leer los correos electrónicos que diariamente se reciben en el instituto y canalizar la información hacia las personas o grupos interesados.
- c. Coordinar y especificar las funciones del personal no docente, siempre dentro de las funciones marcadas en su convenio colectivo y otras normas legales vigentes.

## D. COMISIÓN DE CONVIVENCIA

La Comisión de Convivencia estará integrada por el Director, el Jefe de Estudios, el Coordinador de Convivencia y, de entre los miembros del **Consejo Escolar**, dos representantes de los sectores de profesores, madres y padres y alumnos, y el representante del personal no docente. El Consejo Escolar podrá decidir que asistan a la Comisión de Convivencia, con voz pero sin voto, representantes de otros sectores del mismo o de personas que por su cualificación personal o profesional puedan contribuir a un mejor cumplimiento de sus fines.

La Comisión de Convivencia tendrá las siguientes funciones:

1. Mediar en los conflictos y atender las quejas de los distintos colectivos, una vez que estos crean haber agotado el procedimiento habitual (profesor, tutor, Jefatura de Estudios).
2. Canalizar las iniciativas de la Comunidad Educativa para mejorar la convivencia en el centro, el respeto mutuo y la tolerancia.
3. Informar al menos dos veces durante el curso escolar al Consejo Escolar sobre la aplicación de las normas de convivencia y las actuaciones realizadas.
4. Proponer la revisión y modificación de las normas de convivencia.
5. Proponer iniciativas para fomentar la convivencia y prevenir conflictos.

## E. COORDINADOR DE CONVIVENCIA

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

1. Coordinar e impulsar, en colaboración con el Jefe de Estudios, el desarrollo del Plan de Convivencia del centro y participa en su seguimiento y evaluación, detectando los factores de riesgo y analizando las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa con el objetivo de mejorar el clima escolar.
2. Gestionar la información y comunicación de los datos relativos a la situación de la convivencia en el centro, tanto para su transmisión interna, como externa a la Administración Educativa.
3. Participar en la elaboración y aplicación del Plan de Acción Tutorial, en coordinación con el Departamento de Orientación, en lo referente al desarrollo de la competencia social del alumnado y la prevención y resolución de conflictos entre iguales.
4. Participar y llevar a cabo las actuaciones precisas de mediación, como modelo para la resolución de conflictos en el centro escolar, en colaboración con el Jefe de Estudios y el tutor. Coordinar el Equipo de Mediación del centro formado por

padres, profesores y alumnos en sus funciones de resolución pacífica de conflictos, reuniéndose con los mediadores antes y después de cada caso de mediación. Facilitar la labor de los mediadores para la correcta realización, así como realizar acciones de formación continua con los componentes del Equipo de Mediación cada nuevo curso escolar.

5. Colaborar en la detección de las necesidades de formación en materia de convivencia y resolución de conflictos, de todos los sectores que componen la comunidad educativa.
6. Participar en la comunicación y coordinación de las actuaciones de apoyo individual o colectivo, según el procedimiento establecido y promover la cooperación educativa entre el profesorado y las familias, así como otras propuestas que fomenten las relaciones del centro con su entorno social, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Convivencia del Centro.
7. Coordinar a los alumnos que pudieran desempeñar acciones de mediación entre iguales.
8. Aquellas otras que aparezcan en el Plan de Convivencia del Centro o que le sean encomendadas por el equipo directivo del centro encaminadas a favorecer la convivencia escolar.

## F. EQUIPO DE CONVIVENCIA

Estará formado por las personas en quien delegue el Director del centro y será el encargado de valorar las conductas contrarias a las normas de convivencia de carácter grave o muy grave.

Su función será la **gradación final de la conducta y el establecimiento de la sanción**, así como la propuesta de medidas correctoras y de acuerdos abreviados, acuerdos educativos o mediación escolar o expediente sancionador, que será trasladada al director del centro para su ejecución.

## G. PROFESOR TUTOR

Corresponde a los Tutores, en el ámbito del plan de acción tutorial:

1. La coordinación de los profesores que imparten docencia al grupo de alumnos de su tutoría, mediando entre profesores, alumnos y familias o tutores legales.
2. Impulsar las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del plan de convivencia, con el alumnado del grupo de su tutoría.
3. Tener conocimiento de las actuaciones inmediatas y medidas adoptadas por los profesores que imparten docencia en su grupo de tutoría, con el objeto de resolver los conflictos y conseguir un adecuado marco de convivencia que facilite el

- desarrollo de la actividad educativa.
4. Informar al Jefe de Estudios de las actuaciones inmediatas adoptadas por los profesores de su grupo de alumnos.
  5. Tener conocimiento, lo antes posible, de las medidas correctoras y de las sanciones impuestas a sus alumnos por el Jefe de Estudios.
  6. Con el fin de que la atención a las familias pueda ser efectiva, los padres pedirán cita con el tutor de su hijo/a; de esta forma se evitan coincidencias de varios padres a la vez y se da tiempo al tutor para que prepare los informes necesarios. Los tutores posibilitarán, así mismo, la comunicación de los alumnos o sus padres o tutores con los profesores de las distintas áreas o materias.
  8. El profesor tutor dará a conocer a sus alumnos y a sus padres o tutores, a comienzo de curso, los criterios que, contenidos en el Proyecto Educativo de Centro, se aplicarán para determinar la promoción al siguiente ciclo o curso y, en el caso de 4º de ESO, los criterios para la obtención del título de Graduado.
  9. El profesor tutor será el encargado de justificar las faltas de asistencia de los alumnos en el programa que utiliza el centro según se especifica en el punto IV.A del presente reglamento.

## H. PROFESORES

1. Los Profesores, dentro del aula o en el desarrollo de sus actividades complementarias o extraescolares, llevarán a cabo **las actuaciones inmediatas fijadas en este Reglamento** que tengan como objetivo el cese de la conducta perturbadora de la convivencia, sin perjuicio de su calificación posterior, por parte de la Jefatura de Estudios, a quien se comunicará por escrito dicha posibilidad, y su calificación como falta leve, grave o muy grave, al objeto de aplicar las medidas posteriores.
2. Informarán al tutor y al Jefe de Estudios, en su caso, de las actuaciones inmediatas adoptadas hacia un alumno o grupo de alumnos.
3. Serán informados por el tutor o la Jefatura de Estudios si, como consecuencia de una actuación inmediata hacia un alumno o grupo de alumnos se deriva la imposición de alguna medida correctora.
4. El profesorado, en el ejercicio de las funciones de gobierno, docentes, educativas y disciplinarias que tenga atribuidas, tendrá la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.
5. En el ejercicio de las actuaciones de corrección y disciplinarias, los hechos constatados por el profesorado y miembros del equipo directivo, tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad "iuris tantum" o salvo prueba en contrario, cuando se formalicen por escrito en documento que cuente con los

requisitos establecidos reglamentariamente, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan ser señaladas o aportadas.

6. La dirección del centro comunicará, simultáneamente, al Ministerio Fiscal y a la Dirección Provincial de Educación correspondiente, cualquier incidencia relativa a la convivencia escolar que pudiera ser constitutiva de delito o falta, sin perjuicio de que se adopten las medidas cautelares oportunas.

## **I. PROFESORES DE GUARDIA**

Tendrán las siguientes funciones:

1. Comenzarán el control de los pasillos nada más tocar el timbre, encargándose de que los alumnos que no tengan que cambiar de aula no salgan para favorecer el tránsito entre las distintas zonas del instituto.
2. Una vez comprobado que todo está en orden, encargarse del cuidado de los alumnos que estén sin profesor, encomendándoles las tareas que estime convenientes si el profesor ausente no les ha dejado trabajo.
3. Hacerse cargo de los alumnos que hayan sido expulsados al aula de trabajo. Se asegurará de que realicen las tareas que el profesor le haya encomendado. También se ocuparán de los alumnos que estén en dicha aula de trabajo por estar cumpliendo una sanción.
4. Durante todo el tiempo que dure la guardia, es el responsable de que nadie deambule o permanezca en los pasillos o en las instalaciones del Centro.
5. Guardias de recreo: Los profesores encargados de las guardias de recreo tendrán las siguientes funciones:
  - Revisar todos los pasillos y aulas para que ningún alumno permanezca dentro durante el recreo.
  - Situarse en la zona de la puerta de entrada para mantener la puerta cerrada hasta cinco minutos antes de la hora de finalización del recreo. Momento en el que abrirá la puerta y se situará en el hall de la primera planta, para controlar la subida del alumnado a las aulas.
6. Ante cualquier situación extraordinaria, se recurrirá al equipo directivo.

## **J. DELEGADO DE CLASE**

El delegado de cada clase será elegido por sus compañeros al principio de cada curso escolar.

Tendrá las siguientes funciones:

1. Trasladar al Tutor y, si fuera necesario, a la Dirección del instituto cualquier problema que pudiera surgir en el grupo.

2. Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del instituto.
3. Cerrar la puerta del aula con llave cada vez que el grupo salga de ella para evitar posibles destrozos o sustracciones.
4. Asegurarse de que haya tizas en el aula.
5. Cualquier otra tarea que le sea encomendada por el tutor o cualquier profesor.
6. En ausencia del delegado de curso, sus funciones serán asumidas por el subdelegado.
7. Asistir a las reuniones de la Junta der Delegados.
8. Informar a sus compañeros de los temas tratados y los acuerdos adoptados en las reuniones de la Junta de Delegados.

## **K. ALUMNADO EN GENERAL Y ALUMNOS VOLUNTARIOS**

Todos los alumnos y alumnas del centro deberán velar por la existencia de un buen clima de convivencia, que permita el desarrollo de la labor educativa en condiciones adecuadas para el éxito escolar y el desarrollo integral y en igualdad de las personas.

Uno de los elementos de nuestro Proyecto Educativo se basa en el fomento de la participación del alumnado en acciones de voluntariado. Los proyectos de centro en los que el alumnado puede ser voluntario son los siguientes:

1. Mediación Escolar: Los alumnos que se formen como mediadores y entren a formar parte del Equipo de Mediación, tendrán la labor de velar por la convivencia y ayudar en la resolución pacífica y positiva de los conflictos, en los casos que sean elegidos para realizar procesos de mediación.
2. Educación para el Desarrollo y ODS: Los alumnos voluntarios ayudarán el diseño y realización de todas las actividades encaminadas a conseguir los objetivos del proyecto.
3. Voluntarios en proyectos de centro: En los diferentes cursos académicos pueden surgir nuevos proyectos que pueden ser ofertados al alumndo para realizar labores de voluntariado, participación, etc.
4. Ayudantes de biblioteca: Cada nuevo curso escolar se seleccionarán entre todos los alumnos que se presenten voluntarios. Su función principal será ayudar al profesor de guardia de biblioteca en las labores que este pudiese encargarle, para el buen funcionamiento del servicio de biblioteca. Estos alumnos estarán convenientemente formados para poder realizar esta labor de manera eficaz.

## L. FAMILIAS

El IES “Ramiro II” basa su plan de convivencia en la participación de todos los sectores de la comunidad educativa en la mejora de la convivencia y del clima escolar. Las familias, como ya se explicitó en sus deberes (punto II.C), tienen que *“respetar y hacer respetar a sus hijos o pupilos las normas que rigen el centro escolar”*. No obstante, su labor debe ir más allá del cumplimiento de la norma y extenderse a otros ámbitos en los que la formación en diversos valores y actitudes de convivencia son especialmente importantes y que tiene un reflejo en la vida y el clima escolar.

Desde el Proyecto Educativo del IES “Ramiro II” se les pide a las familias que participen en la mejora de la convivencia a partir de una serie de elementos claves que deberán ser tenidos en cuenta también en las casas:

1. Todos debemos colaborar en crear un buen clima de convivencia.
2. Los conflictos se solucionan mejor dialogando.
3. Nuestra participación es muy importante en la educación.
4. La igualdad entre hombres y mujeres es la base del desarrollo de nuestra sociedad.
5. Ser solidario es ser persona.

Estos cinco elementos estarán reflejados en un imán para colocar en las neveras de todas las casas, y que serán repartidos por los tutores a las familias nuevas, al principio de cada curso escolar.

## M. PROFESORES ENCARGADOS DE LA BIBLIOTECA Y NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE ESTA

1. Al principio del curso escolar, el director nombrará a un profesor encargado de la biblioteca del centro. Éste se ocupará de coordinar las tareas de los demás profesores que, debido a su disponibilidad horaria, puedan ocuparse también de la vigilancia y el cuidado de la misma.
2. Las normas de convivencia para la biblioteca serán las mismas que en las otras instalaciones del instituto, pero, además, al ser un lugar de estudio y trabajo, en ella se deberá guardar absoluto silencio.
3. Permanecerá abierta cuando haya un profesor disponible para atenderla. Siempre que la disponibilidad horaria lo permita, se procurará que permanezca abierta durante los recreos.
4. La persona responsable de la biblioteca será la que se ocupe de supervisar la correcta utilización de la sala y del material por parte del alumnado, controlar el

préstamo y devolución de los ejemplares de la biblioteca, catalogar los libros, vídeos, CD, DVD, etc.

5. El préstamo de libros se regirá por las siguientes normas:
  - a. Para sacar libros de la biblioteca se deberá rellenar la correspondiente ficha de préstamo. Se hará por un plazo máximo de quince días naturales que, en caso de necesidad, podrá ser renovado por otros ocho días. La devolución se hará directamente al profesor encargado, no depositándolo en las mesas o estanterías.
  - b. No serán objeto de préstamo los diccionarios ni los considerados "libros de consulta".
  - c. En caso de deterioro, pérdida o extravío de algún fondo de la biblioteca, deberá reponerse un ejemplar igual y, si no fuera posible, deberá abonarse su valor actualizado.
  - d. Los fondos bibliográficos, una vez fichados en el Registro General del Centro, podrán estar en la biblioteca, en los departamentos o en cualquier otro lugar que se considere oportuno (departamentos, aulas específicas, salas de profesores, etc.)

## IV. PLAN DE ABSENTISMO ESCOLAR

### A. ABSENTISMO SIGNIFICATIVO

En la Resolución de 28 de septiembre de 2005, de la Dirección General de Formación Profesional e Innovación Educativa se acuerda la publicación del Plan de Prevención y Control del Absentismo Escolar, y en él se basa el presente plan para controlar las ausencias y justificar las faltas de asistencia.

Aunque de todo alumno que falta a clase, especialmente de forma frecuente, se dice que es "*absentista*", es necesario conocer y utilizar una serie de conceptos terminológicos:

Un alumno presenta **absentismo significativo** cuando estando matriculado en un centro educativo acumula un número de faltas de asistencia a clase igual o superior a un 20% del tiempo lectivo mensual (aproximadamente 4 faltas) y éstas **no están adecuadamente justificadas a juicio del tutor**. Dentro de este tipo de absentismo nos encontramos con dos niveles: **medio** (cuando el absentismo se sitúa entre el 20 y el 50% del tiempo lectivo mensual) y **severo** (cuando se supera el 50% del tiempo mensual).

Además, debemos de observar otras dos situaciones relacionadas con el absentismo escolar como son:

**Desescolarización:** situación del menor que estando en edad escolar obligatoria (6 - 16 años) no está escolarizado en el sistema educativo.

**Abandono prematuro:** alumno que estando en edad escolar obligatoria y/o habiendo permanecido en el colegio varios cursos, abandona el mismo con un absentismo del 100% y, con la intención expresa, ya sea de él o de su familia, de no volver.

El perfil clásico del alumno absentista correspondía a alumnos pertenecientes sobre todo a minorías étnicas o a grupos en desventaja o riesgo social. Actualmente, sin embargo, se observa cómo va emergiendo un nuevo tipo de absentismo caracterizado por ser alumnos que, perteneciendo a contextos sociales y culturales “normalizados”, al llegar a la Educación Secundaria Obligatoria, comienzan a faltar ocasionalmente a las clases, convirtiéndose finalmente en alumnado con alto grado de absentismo escolar y que puede llegar al abandono del sistema educativo.

Además, está adquiriendo importancia el absentismo de alumnos pertenecientes a determinados colectivos de extranjeros que manifiestan una acusada diferencia cultural.

## **B. MEDIDAS PREVENTIVAS DEL ABSENTISMO ESCOLAR**

Al centro educativo desempeña un papel de primer orden en la prevención del absentismo proporcionando al alumno diferentes tipos de medidas:

- Planes de Acogida para alumnos de incorporación tardía, de otros países y / o en situación de riesgo por diferentes motivos.
- Apoyos de Adaptación Lingüística y Social para alumnado de otras culturas, etnias y / o idioma.
- Fomento de la participación de este alumnado en actividades extraescolares que le resulten motivadoras.
- Previsión de medidas en el marco del Plan de Acción Tutorial.
- Coordinación planificada y efectiva entre los centros en las etapas de E. Primaria y E. Secundaria.

## **C. CONTROL DE FALTAS DE ASISTENCIA DEL ALUMNADO**

- **Cada profesor** es responsable de controlar la asistencia a clase de sus alumnos. Para ello, utilizará el programa informático vigente. **Las faltas deberán reflejarse en el programa en un plazo máximo de 3 días desde que se producen**, para facilitar la labor de control de los tutores y de la Jefatura de Estudios.
- Las faltas de asistencia o puntualidad deberán ser justificadas por los padres o tutores del alumno, independientemente de su edad, especificando la causa que

la ha motivado. Esta justificación deberá ser entregada al tutor en el plazo máximo de **cinco** días a partir de la incorporación a clase del alumno.

- En caso de emancipación, el alumno podrá justificar sus faltas. Tal circunstancia deberá ser notificada al Tutor al inicio del curso, acreditándolo mediante un escrito del padre, madre o representante legal.
- Cuando la falta de asistencia coincida con la realización de una prueba programada previamente, la justificación deberá ser acreditada documentalmente.

FALTAS POR ENFERMEDAD/VISITA MÉDICA		
TIPO DE ABSENTISMO	Enfermedad común.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enfermedad prolongada.</li> <li>• Convalecientes en domicilio.</li> <li>• Hospitalizados.</li> </ul>
JUSTIFICANTE VÁLIDO	Justificante escrito de los padres/madres o tutores legales.	Informe médico correspondiente.
SI PRESENTA DUDAS DE VERACIDAD	El tutor debe verificar la justificación a través de los padres, madres o tutores legales.	
EN ÚLTIMO CASO	Lo comunicará al Equipo Directivo, el cual hará las comprobaciones pertinentes. Podrá contar con la colaboración del Orientador o PSC. Si se duda de la veracidad de las justificaciones o éstas son constantes con la consiguiente falta de asistencia al centro, se deberá comunicar a la Comisión Provincial, indicando dicha circunstancia (faltas justificadas, pero dudosas y reiteradas).	

FALTAS POR CAUSA FAMILIAR		
TIPO DE ABSENTISMO	(1-3 días al mes sólo para familiares de primer o segundo grado).	Muy numerosas y reiteradas y con antecedentes de absentismo.
JUSTIFICANTE VÁLIDO	Justificante escrito de los padres/madres o tutores legales.	Justificante escrito de los padres, madres o tutores legales. Se podrá requerir al alumno una justificación adicional*. Si se considera necesario, el equipo directivo podrá realizar las actuaciones que considere oportunas para verificar la justificación de la falta de asistencia.

\*Por ejemplo: enfermedad grave de un familiar, internamiento hospitalario, operación quirúrgica, sepelios, etc.

- **El profesor tutor** de cada grupo será el encargado de justificar las faltas de sus alumnos en el sistema informático una vez haya recibido el correspondiente justificante **pudiendo no dar validez a los justificantes entregados fuera de plazo, que sean de dudosa justificación** o que presenten dudas sobre su veracidad. El tutor se apoyará en los siguientes criterios para la justificación de faltas:

	OTRAS FALTAS		
TIPO	Citaciones de carácter jurídico o similar.	Tramitación de documentos oficiales.	Presentación a pruebas oficiales.
JUSTIFICANTE VÁLIDO	Documento acreditativo.	Justificación escrita de la oficina expendedora.	Justificación escrita del secretario del centro.

**NO SE CONSIDERARÁN JUSTIFICADAS:**

- Las faltas de asistencias por acompañar a los padres, madres o tutores legales a cualquier actividad laboral o cualquier gestión a realizar por los mismos (venta ambulante, comprar género, etc...).
- Las faltas de asistencia para realizar actividades propias de adultos: cuidar a hermanos menores, hacer tareas domésticas, ayudar a la familia a montar el puesto en el mercadillo...

RESPONSABILIDAD DE JUSTIFICAR LA AUSENCIA ESCOLAR	RESPONSABILIDAD DE DAR VERACIDAD A LOS JUSTIFICANTES QUE PRESENTEN LOS PADRES.
PADRES/ MADRES/ TUTORES LEGALES	TUTORES/EQUIPO DIRECTIVO

Por tanto, los tutores o, en su caso, el equipo directivo son los responsables de dar veracidad a los justificantes de los posibles casos de absentismo escolar que presenten los padres. El médico no tiene obligación de extender justificantes de faltas de asistencia a clase de menores por visita médica o procesos aislados de corta duración.

- Una vez al mes, el profesor tutor enviará a los padres un informe detallado de las faltas de los alumnos, incluyendo tanto las justificadas como las injustificadas. Además, las familias podrán solicitar el servicio de **Stilus Familias** que les permitirá tener información de las faltas y de las notas de sus hijos a través de Internet.
- Cada **retraso** o falta de puntualidad se computará como una incidencia de convivencia “interrumpir la clase”, de manera que sume para llegar a un parte LEVE que conlleva sanción.
- Cuando un alumno falte sin justificar a una clase determinada, su calificación en la materia impartida en ese período lectivo podrá verse afectada al no poder cumplir con las tareas que tendría que haber llevado a cabo para el desarrollo de los criterios de evaluación y las competencias correspondientes.

A propuesta del tutor o tutora el Equipo Docente valorará la adopción **medidas extraordinarias** de carácter temporal en aquellos grupos que presenten altos niveles de absentismo, que pudieran influir de manera negativa en el rendimiento académico.

#### **D. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE ABSENTISMO**

Cuando un tutor detecte que algún alumno de su tutoría ha tenido un elevado número de faltas de asistencia, en primer lugar deberá ponerse en contacto con la familia del menor. Si de esta entrevista se infiere que esas faltas no son justificables, deberá informar al Jefe de Estudios. Éste se encargará de enviar a las autoridades competentes el informe mensual de absentismo del centro. En todo caso, además se tomarán cuantas medidas se consideren necesarias para intentar corregir estas conductas y conseguir que el alumno vuelva a asistir con regularidad a clase. Este proceso para intervenir en los casos de absentismo escolar implica a varios agentes y puede suponer hasta seis fases:

- 1ª Fase: Intervención del tutor
- 2ª Fase: Intervención de la familia
- 3ª Fase: Intervención de Jefatura de Estudios
- 4ª Fase: Intervención de la Dirección General de Educación
- 5ª Fase: Intervención de la Comisión de Absentismo
- 6ª Fase: Intervención de la Fiscalía de Menores
- En cualquier fase: Intervención de la Policía Municipal

## E. PRUEBAS PARCIALES DE EVALUACIÓN Y ABSENTISMO

Para poder realizar las pruebas parciales de evaluación, en **Bachillerato y Formación Profesional**, el alumno o alumna deberá haber asistido al **85%** de las horas de la asignatura o el módulo en un trimestre, en caso contrario esa parte de la materia la tendrá que realizar en la convocatoria ordinaria final de curso o extraordinaria. Se notificará al alumno la pérdida de pruebas parciales mediante el modelo oficial **documento escrito** y se le podrá avisar oralmente de que está acumulando faltas sin justificar que pueden conducir a la pérdida de dichas pruebas.

## F. JORNADAS DE HUELGA DE ESTUDIANTES

Las decisiones colectivas que adopte el alumnado a partir del tercer curso de la Educación Secundaria Obligatoria, en relación con su asistencia a clase no tendrán la consideración de conductas perturbadoras de la convivencia ni serán objeto de corrección cuando éstas hayan sido resultado de una decisión colectiva en el marco del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas por escrito previamente. (DECRETO 51/2007 modificado por el DECRETO 23/2014).

Posteriormente las faltas a clase deberán ser justificadas individualmente según el modelo habitual del centro para la justificación de faltas de asistencia.

En las jornadas de huelga de estudiantes, convocadas oficialmente, **no podrán hacerse pruebas de evaluación que conlleven nota** para el alumno-a.

# V. INSTRUMENTOS PARA FAVORECER LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

## A. EL PLAN DE CONVIVENCIA

1. El centro elaborará un plan de convivencia que incorporará a la Programación General Anual. Este plan recogerá todas las actividades que se programen para fomentar un buen clima de convivencia dentro del centro escolar, la concreción de los derechos y deberes del alumnado y las medidas correctoras aplicables en caso de su incumplimiento con arreglo a la normativa vigente y la realización de actuaciones para la resolución pacífica de conflictos con especial atención a las actuaciones de prevención de la violencia de género, igualdad y no discriminación.
2. Para el establecimiento de las medidas correctoras se tendrá en cuenta la situación y condiciones personales del alumnado.

3. Al finalizar el curso escolar el centro evaluará el desarrollo del plan introduciendo las modificaciones que sean pertinentes para la consecución de sus objetivos, en la programación general anual del curso siguiente.

## **B. EL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR**

El Reglamento de Régimen Interior, en lo relativo a la convivencia escolar, deberá:

1. Precisar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes, regulados en el título I de este Decreto.
2. Establecer las normas de convivencia, que incluyan tanto los mecanismos favorecedores del ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos, como las medidas preventivas y la concreción de las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro, todo ello en el marco de lo dispuesto en el presente Decreto.
3. Fijar las normas de organización y participación para la mejora de la convivencia en el centro, entre ellas, las de la comisión de convivencia.
4. Establecer los procedimientos de actuación en el centro ante situaciones de conflicto y el sistema de registro de las actuaciones llevadas a cabo.
5. Concretar el desarrollo de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos, de acuerdo con lo establecido en el capítulo IV del título III de este Decreto.

## **C. EL COORDINADOR DE CONVIVENCIA**

Sus funciones, de vital importancia en la gestión de la convivencia, ya han sido descritas en el apartado III de este reglamento

## **D. EL EQUIPO DE MEDIACIÓN**

El Equipo de Mediación estará formado por profesores, alumnos, padres y personal no docente, previamente formados para realizar esta labor. Durante cada nuevo curso se realizará una formación específica para ser mediador escolar abierta a toda la comunidad educativa. En cada renovación del Equipo de Mediación el Coordinador de Convivencia, junto con el Departamento de Orientación, seleccionarán, de entre todas las personas formadas, un nuevo equipo de mediadores y mediadoras que aparecerán en los carteles que existirán en cada aula. Se intentará, en la medida de lo posible, que existan mediadores de todos los estamentos.

En cada proceso de mediación se contará con dos mediadores, elegidos por las personas en conflicto entre los componentes del EQUIPO DE MEDIACIÓN.

El funcionamiento y especificaciones del sistema de mediación se encuentran

explicados con detalle en el punto VIII de este reglamento.

## **E. LOS ACUERDOS REEDUCATIVOS**

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

El funcionamiento y especificaciones del sistema de acuerdos reeducativos se encuentran explicados con detalle en el punto VIII de este reglamento.

## **F. LAS TUTORÍAS INDIVIDUALIZADAS**

Los objetivos de esta estrategia de mejora de la convivencia propia del IES "Ramiro II" son:

- Actuar individualmente sobre alumnado que presente especiales dificultades de convivencia y de rendimiento académico.
- Proponer estrategias concretas y específicas en cada caso detectado: protocolos de actuación.
- Crear espacios de reflexión y diálogo para el alumnado incluido en el programa.
- Capacitar al alumno para afrontar los conflictos de forma pacífica.
- Capacitar al alumno para gestionar de manera adecuada sus tiempos de estudio y tareas.
- Fomentar la colaboración de las familias en el desarrollo de competencias de convivencia y en la mejora del rendimiento académico del alumno.

La metodología y despliegue de esta estrategia en cada uno de las partes implicadas se realizará según el siguiente gráfico resumen:

Partes	Metodología de trabajo
Alumnado	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Temporalización: Dividiremos el tiempo de desarrollo del programa en periodos de 2 meses de trabajo con el alumno.</li> <li>❖ Horario: cada alumno realizará una o dos sesiones semanales de trabajo en el programa, que se fijarán al principio del mismo y de manera coordinada con el Equipo Docente.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Sesiones: serán individuales durante al menos el primer periodo. Posteriormente podría hacerse alguna sesión con varios de los alumnos participantes en el programa.</li> <li>❖ Evaluación: Después de cada periodo se realizarán evaluaciones de proceso y de resultados para la mejora y adecuación del programa en cada caso.</li> <li>❖ Acuerdos reeducativos: en función de la evolución del alumno se podría utilizar esta herramienta como una segunda o tercera fase del programa.</li> </ul>
Profesorado	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Reunión inicial: explicación del programa al Equipo Docente de cada curso al que afecte. Análisis y reflexión sobre los compromisos de las familias.</li> <li>❖ Pautas de actuación: definir las pautas de actuación ante situaciones que se puedan generar en el aula y para el control de la convivencia y la utilización de los diferentes niveles de sanción.</li> </ul>
Familias	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Reunión inicial: Explicación del programa, participación y redacción y firma del contrato de compromisos.</li> <li>❖ Reunión quincenal: Cada 15 días de programa el Orientador del centro se reunirá con los padres de los alumnos participantes en el programa para comentar los avances, las dificultades, las novedades, etc.</li> <li>❖ Herramientas: Los padres de los alumnos deberán utilizar diferentes elementos que el centro le proporcionará para el desarrollo del programa: trabajo de habilidades, desarrollo de competencias sociales, control de horarios personalizados de estudio y tareas, etc.</li> </ul>

Las tutorías individualizadas serán propuestas por los tutores de los alumnos o por el Equipo Docente de cada curso durante las sesiones de evaluación. Será el Departamento de Orientación junto con el coordinador de convivencia y los tutores quien gestione todo el proceso de las tutorías individualizadas.

## **G. EL AULA DE TRABAJO**

Se trata de un espacio específico donde se atiende a los alumnos que han sido expulsados de clase por el profesor, como medida de actuación inmediata ante

conductas que perturban la convivencia. A partir de ese momento será el profesor de guardia quién se encargue del control del alumno.

Los objetivos de esta estrategia de mejora de la convivencia propia del IES "Ramiro II" son:

- ❖ Actuar de manera inmediata e individualmente sobre los alumnos que presenten especiales dificultades de convivencia.
- ❖ Favorecer que el resto del alumnado pueda recibir la formación que como derecho a la educación tiene.
- ❖ Crear un espacio para que los alumnos reflexionen sobre su comportamiento y actitud en clase.
- ❖ Mejorar su actitud hacia las tareas escolares.
- ❖ Ayudar a resolver los conflictos de forma pacífica y a través del diálogo y la reflexión.
- ❖ Mejorar su integración social en el grupo y en el instituto.

El procedimiento de actuación para el desarrollo de esta estrategia de mejora de la convivencia será el siguiente:

- 1. PROCESO DE EXPULSIÓN DEL AULA:** El alumno expulsado deberá salir de su aula acompañado por el delegado o subdelegado del grupo para buscar al profesor de guardia que, a su vez, le conducirá al Aula de Trabajo (en casos excepcionales, será el propio profesor de guardia quien acudirá personalmente a buscar al alumno a su aula).
- 2. PARTE DE EXPULSIÓN:** El profesor responsable de la expulsión se encargará de cumplimentar el parte detallando lo ocurrido, y comunicar a la familia del alumno, telefónicamente o vía aplicación digital, el hecho de la expulsión y las explicaciones que considere oportunas. También comunicará al alumno-a y a la familia que la sanción inmediata será la suspensión de la salida del centro en horario de recreo ese día, si se produce la expulsión en las tres primeras horas, o al día siguiente, si es en las tres últimas. El profesor anotará este hecho en el parte de guardias de la sala de profesores de la primera planta para que esté informado el profesor-a de guardia de recreo. Posteriormente hará llegar a Jefatura de Estudios, en el mismo día o al día siguiente, el citado parte de expulsión para ser valorado y tomar las medidas disciplinarias que se consideren oportunas siguiendo el procedimiento establecido en este RRI.
- 3. HOJA DE CONTROL:** Ya en el Aula de Trabajo, el profesor de guardia anotará los datos del alumno expulsado en la hoja de control prevista para ello. En el caso de que la conducta del alumno o alumna pueda ser susceptible de

considerarse como GRAVE o MUY GRAVE, el profesor de guardia dará aviso inmediato a la Jefatura de Estudios, que se pondrá en contacto directo con la familia y tomará las medidas inmediatas oportunas.

4. TAREAS A REALIZAR POR EL ALUMNO: Ya colocado en el lugar del Aula de trabajo que el profesor de guardia le indique, el alumno comenzará a trabajar en la tarea que le haya encomendado el profesor responsable de la expulsión. Si no ha acudido provisto de la misma, volverá a su aula y la solicitará educadamente.
5. ACTITUD PASIVA Y CONSECUENCIAS: El profesor de guardia anotará si el alumno se haya trabajando en la tarea encomendada, que luego habrá de entregar al profesor responsable de la materia para su valoración.
6. ALUMNADO SANCIONADO DIAS COMPLETOS Y RECREO: Los alumnos sancionados que han de permanecer en el Aula de Trabajo toda la jornada lectiva, no deberán ser apuntados en las hojas de control del aula de trabajo. Disfrutarán del recreo en un horario distinto al habitual: dispondrán de 20 minutos una vez finalizado el mismo (es decir, iniciada la 4ª hora) en el Aula de Trabajo misma o lugares aledaños, bajo la supervisión del profesor de guardia que corresponda en ese horario.  
Si un alumno ha sido sancionado por un profesor con permanencia en el aula de trabajo en el recreo, en base al apartado de medidas correctoras inmediatas contenidas en el capítulo VII de este RRI, será dicho profesor de GUARDIA DE RECREO quien se encargue de controlar al alumno en ese periodo.
7. RATIO DE ALUMNADO EN EL AULA: Se procurará no saturar de alumnos el Aula de Trabajo. Se recuerda que se trata de una medida excepcional, de la que no conviene que abusemos para no restarle efectividad. Si, por determinadas circunstancias, en alguna ocasión el número de alumnos en el Aula no resulta gestionable, se tratará de reubicar a aquellos que se hallen cumpliendo sanción de día completo cerca de Jefatura de Estudios.

## VI. LA DISCIPLINA ESCOLAR

El DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, modificado por Decreto 23/2014 de 12 de junio, establece las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León, y define las conductas y los tipos de corrección.

## A. CONDUCTAS QUE PERTURBAN LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

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

**Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, que serán consideradas como LEVES.** (Art.37 51/2007)

- 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.
- c) La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.
- d) La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria, que pudiera provocar una alteración en la actividad del centro, tomando en consideración, en todo caso, factores culturales o familiares.
- e) El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.
- f) El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.
- g) La utilización inadecuada de aparatos electrónicos.

Existirán en el centro espacios libres de teléfonos personales o dispositivos similares y serán los siguientes:

- La biblioteca del instituto.
- El aula de trabajo: el estudiante deberá depositar apagado el dispositivo en la mesa del profesor de guardia mientras permanezca en este espacio.
- Las aulas durante las clases y las horas de guardia.

En cualquier caso, se podrán utilizar dichos dispositivos siempre que el profesor responsable permita su uso para tareas académicas.

- h) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar.
- i) La acumulación de hasta **6 incidencias** de convivencia (con excepción de las relativas a la no realización de tareas encomendadas para casa) y/o retrasos injustificados

*Las conductas contrarias a las normas de convivencia, LEVES, prescribirán en el plazo de **30 días**, contado a partir de la fecha de su comisión si en ese plazo de tiempo no se ha*

*tenido una nueva conducta contraria a las normas de convivencia del Centro. Asimismo, las medidas correctoras impuestas por estas conductas, prescribirán en el plazo de 30 días desde su imposición. Los períodos de vacaciones se excluyen del cómputo de los plazos.*

**Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, que podrán ser consideradas como GRAVES o FALTAS MUY GRAVES.** Estas últimas sólo podrán ser sancionadas previa apertura y tramitación de un expediente. (Art.48 51/2007)

- a) La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa, y en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo.
- b) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- c) El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- d) Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.
- e) La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
- f) Las conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, la orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas, tendrán la calificación de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, con la consideración de muy graves.

## **B. ACTUACIONES CORRECTORAS**

Las **actuaciones correctoras** de las conductas perturbadoras de la convivencia recogidas en los puntos anteriores podrán ser:

**ACTUACIONES INMEDIATAS** Aplicables en primera instancia directamente por el profesorado presente, en el uso de sus capacidades y competencias y teniendo en cuenta

su consideración de **autoridad pública**, a todas las conductas que perturban la convivencia en el centro, **con el objetivo principal del cese de la conducta**, sin perjuicio de su calificación posterior, que corresponderá a la Jefatura de Estudios.

**Con carácter inmediato** a la conducta de un alumno que perturbe la convivencia en el centro, el profesor llevará a cabo una o varias de las siguientes actuaciones (Art.35.2 DECRETO 51/2007):

**a) Amonestación pública o privada:**

- Si no supone expulsión del aula, se dejará constancia de la conducta mediante incidencia en el sistema informático.
- Si supone expulsión del aula, se dejará constancia de la conducta mediante PARTE escrito donde describa detalladamente lo ocurrido.

**b) Exigencia de petición pública o privada de disculpas.**

**c) Suspensión de las salidas del centro en períodos de recreo:** el profesor de guardia de recreo se encargará del control del alumno sancionado durante estos periodos. Se dejará constancia en el parte de guardias

**d) Retirada de aparatos electrónicos utilizados inadecuadamente:** se dejará constancia en un PARTE escrito, se retirará el dispositivo **apagado o bloqueado** y el alumno lo depositará en la mesa del profesor hasta que termine la sesión con dicho profesor, que se lo devolverá.

**e) Suspensión del derecho a permanecer en el lugar** donde se esté llevando a cabo la actividad (**expulsión del aula**).

La suspensión de este derecho está regulada en este reglamento de régimen interior, como uno de los de instrumentos para favorecer la convivencia, en lo referido al funcionamiento del "**Aula de Trabajo**". Queda garantizado con el sistema la atención y el control del alumno. Para la aplicación de esta actuación inmediata siempre es necesario realizar un modelo de PARTE DE EXPULSIÓN que describa la conducta de forma detallada, entregarlo a Jefatura de Estudios y una copia al TUTOR/A y comunicarlo a la **familia** mediante mensaje de teléfono móvil o llamada telefónica.

El alumnado de ESO y Bachillerato expulsado del aula durante las primeras tres horas del horario lectivo cumplirá una sanción inmediata en el recreo de ese mismo día, en base al apartado c) de este mismo punto. Cuando el alumno/a es expulsado del aula durante las tres últimas horas, cumplirá la citada sanción en el recreo del día posterior. Si el alumno/a sancionado en el recreo no acude al Aula de Trabajo o a realizar las tareas de ayuda a la comunidad que se le hubiesen asignado, aumentará la sanción en un recreo más cada día que no acuda.

Las actuaciones inmediatas tienen un carácter finalista y corrector en sí mismo, salvo en la suspensión del derecho a permanecer en el aula o espacio docente, que deberá tener una valoración posterior por la Jefatura de Estudios o el Equipo de Convivencia en el caso de ser calificadas como graves o muy graves.

**Medidas POSTERIORES** una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas, y teniendo en cuenta la calificación posterior de la conducta que **realizará la Jefatura de Estudios**, a propuesta del profesor, se podrán adoptar las siguientes medidas posteriores:

### MEDIDAS DE CORRECCION PARA CONDUCTAS CALIFICADAS COMO LEVES

Las medidas de corrección que se pueden adoptar en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro consideradas LEVES, son las siguientes (Art.38 51/2007)

- Amonestación escrita.
- Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al periodo de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días lectivos.
- Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa por un máximo de 5 días lectivos.
- Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.
- Suspensión del derecho a participar en las ACEX del centro por un periodo máximo de 15 días lectivos. Esto supondrá la pérdida de una parte o la totalidad del dinero aportado para el coste, siguiendo los criterios de la normativa de ACEX que dice:
  - Coste del transporte (no reembolsable)
  - Coste de reservas (no reembolsable)
  - Coste de actividades (reembolsable según los casos y la política de devoluciones de las empresas)
- Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos.
- Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la

permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.

- **Retirada** de aparatos electrónicos hasta el final de la hora lectiva.

**PROCEDIMIENTO DE ACUERDO ABREVIADO** Será de aplicación en nuestro centro en aquellas conductas calificadas como **GRAVES O FALTAS MUY GRAVES**.

El procedimiento consiste en la realización de un acuerdo con el alumno, y con su familia en los casos que **conlleve expulsión del centro y el alumno sea menor**, para la aceptación voluntaria e inmediata de sanciones, o bien de un proceso de mediación o de acuerdo reeducativo.

Las sanciones propuestas estarán de acuerdo con las que se pueden aplicar en cada tipo de conducta, ya sea calificada como grave o muy grave.

#### **APERTURA DE EXPEDIENTE SANCIONADOR PARA FALTAS MUY GRAVES**

En el caso de conductas calificadas como faltas MUY GRAVES, que no se hayan acogido a un procedimiento de acuerdo abreviado, se procederá a la apertura de procedimiento sancionador (incoación de expediente).

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

Las **sanciones** que pueden imponerse por la comisión de las faltas consideradas como **FALTAS MUY GRAVES**. (Art.49 51/2007)

- 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.
- Suspensión del derecho a participar en las ACEX del centro por un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos. Esto supondrá la pérdida de una parte o la totalidad del dinero aportado para el coste, siguiendo los criterios de la normativa de ACEX que dice:

Ctra. La Magdalena, s/n 24640 La Robla (León) Tfños: 987 57 03 23  
[24009610@educa.jcyl.es](mailto:24009610@educa.jcyl.es) [www.iesramiro2.com](http://www.iesramiro2.com)

- Coste del transporte (no reembolsable)
- Coste de reservas (no reembolsable)
- Coste de actividades (reembolsable según los casos y la política de devoluciones de las empresas)
- Cambio de grupo del alumno durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.
- 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.
- Cambio de centro.
- Expulsión temporal o definitiva del centro.
- Cese temporal o definitivo en el cargo de delegado o subdelegado de grupo.

### **INCOACION DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR (PROCEDIMIENTO Y PLAZOS)**

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.

**La incoación** de los procedimientos sancionadores se formalizará con el siguiente contenido: (Art.50 51/2007)

- a) **Hechos** que motivan el expediente, fecha en la que tuvieron lugar, conducta gravemente perjudicial para la convivencia cometida y disposiciones vulneradas.
  - b) **Identificación** del alumno o alumnos presuntamente responsables.
  - c) **Nombramiento de un instructor** y, en su caso, cuando la complejidad del expediente así lo requiera, de un **secretario**. Tanto el nombramiento del instructor como el del secretario recaerá en el personal docente del centro, estando ambos sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del
- El acuerdo de incoación contendrá una expresa referencia al régimen de recusación.

- d) En su caso, la **posibilidad** de acogerse a otros procesos para la resolución de conflictos: acuerdo abreviado, mediación escolar o acuerdo reeducativo

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

#### **Medidas cautelares:** (Art.51 51/2007)

1. Por propia iniciativa o a propuesta del instructor, **el Director** del centro podrá adoptar motivadamente las medidas cautelares de carácter provisional que sean necesarias para garantizar el normal desarrollo de la actividad del centro y asegurar la eficacia de la resolución final que pudiera recaer. Las medidas cautelares podrán consistir en el **cambio temporal de grupo, o en la suspensión temporal de la asistencia a determinadas clases, actividades complementarias o extraescolares o al propio centro.**
2. El periodo máximo de duración de estas medidas será de **5 días lectivos**. El tiempo que haya permanecido el alumno sujeto a la medida cautelar se descontará, en su caso, de la sanción a cumplir.
3. Las medidas cautelares adoptadas serán **notificadas** al alumno, y, si éste es menor de edad, a sus padres o tutores legales. El director podrá revocar, en cualquier momento, estas medidas.

#### **Instrucción:** (Art.52 51/2007)

1. El instructor, desde el momento en que se le notifique su nombramiento, llevará a cabo las actuaciones necesarias para el esclarecimiento de los hechos y la determinación de las responsabilidades, formulando, en el plazo de tres días lectivos, un pliego de cargos que contendrá los siguientes extremos:
  - a) Determinación de los **hechos** que se imputan al alumno de forma clara y concreta.
  - b) **Identificación** del alumno o alumnos presuntamente responsables.
  - c) **Sanciones** aplicables.
2. El pliego de cargos se **notificará** al alumno y a sus padres o representantes legales si aquél fuere menor, concediéndole un plazo de **dos días lectivos** para alegar cuanto estime oportuno y proponer la práctica de las pruebas que a la defensa de sus derechos o intereses convenga. Si el instructor acordara la

- apertura de **periodo probatorio**, éste tendrá una duración no superior a dos días.
3. Concluida la instrucción del expediente el instructor redactará en el plazo de **dos días lectivos** la **propuesta de resolución** bien proponiendo la declaración de no existencia de infracción o responsabilidad sobre los hechos bien apreciando su existencia, en cuyo caso, la propuesta de resolución contendrá los siguientes extremos:
- a) Hechos que se consideren probados y pruebas que lo han acreditado.
  - b) Calificación de la conducta o conductas perturbadoras en el marco del presente Decreto.
  - c) Alumno o alumnos que se consideren presuntamente responsables.
  - d) Sanción aplicable de entre las previstas para este tipo de FALTAS MUY GRAVES, y valoración de la responsabilidad del alumno, con especificación, si procede, de las circunstancias la agraven o atenúen.
  - e) Especificación de la competencia del director para resolver.
4. **El instructor**, acompañado del profesor-tutor, dará **audiencia** al alumno, y si es menor, también a sus padres o representantes legales, para comunicarles la propuesta de resolución y ponerles de manifiesto el expediente, concediéndoles un plazo de **dos días lectivos para formular alegaciones** y presentar los documentos que estimen pertinentes.
5. Recibidas por el instructor las alegaciones y documentos o transcurrido el plazo de audiencia, elevará todo el expediente al órgano competente para adoptar su resolución final.

**Resolución:** (Art.53 51/2007)

1. Corresponde al **Director del centro**, en el plazo máximo de **dos días lectivos** desde la recepción del expediente, la resolución del procedimiento sancionador.
2. La resolución debe contener los hechos imputados al alumno, la falta que tales hechos constituyen y disposición que la tipifica, la sanción que se impone y los recursos que cabe interponer contra ella.
3. La resolución **se notificará** al alumno y, en su caso, a sus padres o representantes legales y al miembro de la comunidad educativa que instó la iniciación del expediente, en un plazo máximo de **veinte días lectivos desde la fecha de inicio del procedimiento**.
4. Esta resolución, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127.f) de la Ley

Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, será comunicada al claustro y al **consejo escolar** del centro quien, a instancia de padres o tutores, **podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas**, en el plazo máximo de **cinco días lectivos**. Si el instructor del expediente forma parte del consejo escolar del centro deberá abstenerse de intervenir.

5. Contra la resolución se podrá presentar recurso de alzada ante la Dirección Provincial de Educación correspondiente en los términos previstos en los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.
6. La resolución no será ejecutiva hasta que se haya resuelto el correspondiente recurso o haya transcurrido el plazo para su interposición. ***No obstante, en la resolución se podrán adoptar las medidas cautelares precisas para garantizar su eficacia en tanto no sea ejecutiva.***

#### **Régimen de prescripción:** (Art.54 51/2007)

*Las faltas tipificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia, FALTAS MUY GRAVES, prescribirán en el plazo de **noventa días** contados a partir de la fecha de su comisión. Asimismo, las sanciones impuestas por estas conductas prescribirán en el plazo de noventa días desde su imposición.*

Según este Reglamento, son conductas susceptibles de ser corregidas aquellas que vulneran lo establecido en las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula o atentan contra la convivencia cuando son realizadas:

1. Dentro del recinto escolar.
2. Durante la realización de actividades complementarias y extraescolares.
3. En el uso del transporte escolar.
4. Asimismo, se tendrán en consideración aquellas que, aunque se realicen fuera del recinto, estén motivadas o directamente relacionadas con la actividad escolar y/o afecten a algún miembro de la comunidad educativa.

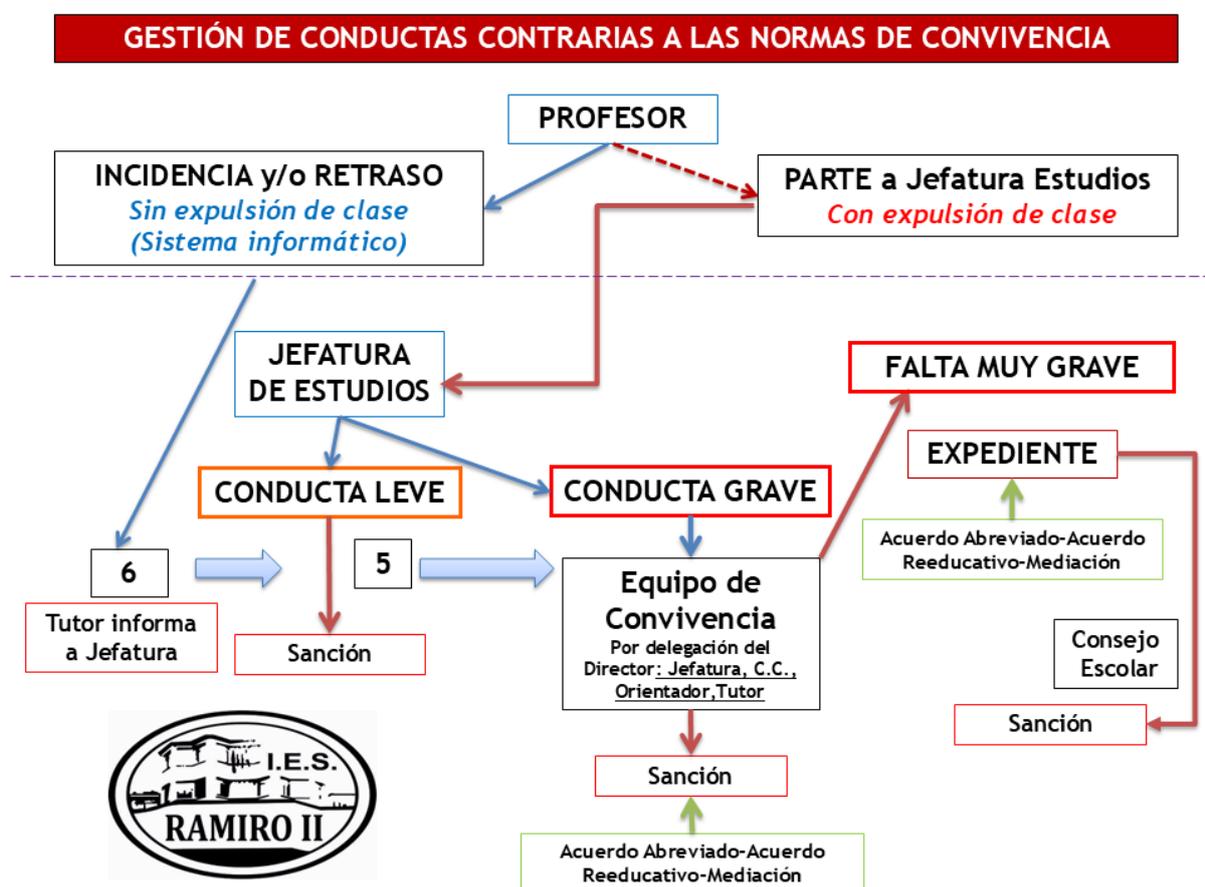
#### **RESUMEN DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR DESCRITO EN ESTE REGLAMENTO**

El profesor realizará las actuaciones inmediatas que se establecen en este RRI, que se corresponden con el ART. 35.2. del *DECRETO 51/200 7, de 17 de mayo corregido por el DECRETO 23/2014.*

**Si el profesor considera que la conducta requiere de una actuación inmediata que conlleve la suspensión del derecho a permanecer en el aula deberá confeccionar**

un PARTE DE EXPULSIÓN a Jefatura de Estudios, según el modelo oficial del centro, siendo el Jefe/a de Estudios, por delegación del Director, quien estudie el caso y establezca su gradación final como LEVE, GRAVE O MUY GRAVE, estos dos últimos casos, en el marco del Equipo de Convivencia

En el caso de que una conducta fuese considerada GRAVE O MUY GRAVE, será el **EQUIPO DE CONVIVENCIA**, en el que estarán, por delegación del Director del Centro, el Jefe de Estudios, el Coordinador de Convivencia, el Orientador y el Tutor del alumno, el que tomará las decisiones finales sobre la gradación de la conducta y las medidas de corrección oportunas, en base a las establecidas en el RRI para cada tipo de conducta. Así mismo será este equipo el encargado de ofertar medidas de acuerdo abreviado, reeducativo o de mediación, según cada caso.



### C. CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE LAS ACTUACIONES CORRECTORAS

- La comunidad educativa, y en especial el profesorado, ante las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, aplicará las correcciones que, en su caso, correspondan.

- Los alumnos no pueden ser privados del ejercicio de su derecho a la educación ni, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.
- En ningún caso se llevarán a cabo correcciones que menoscaben la integridad física o la dignidad personal del alumno.
- Las correcciones que sea preciso aplicar tendrán carácter educativo y supondrán, en primera instancia, la actuación inmediata y directa del profesor sobre la conducta del alumno afectado, pudiendo ir seguidas de medidas posteriores.
- Las correcciones deberán guardar la adecuada proporcionalidad con la naturaleza de las conductas perturbadoras y deberán contribuir a mantener y mejorar el proceso educativo del alumno.
- En las correcciones deberá tenerse en cuenta el nivel académico y la edad del alumno, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de la conducta perturbadora.
- La calificación de la conducta perturbadora del alumno y el desarrollo de las actuaciones inmediatas, determinará la adopción de medidas de corrección o la apertura de procedimiento sancionador.
- Las medidas de corrección que se lleven a cabo sobre las conductas consideradas como LEVES y que, dada su reiteración, pudieran ser consideradas como conductas disruptivas en el ámbito escolar, deberán ir acompañadas por las actuaciones de ajuste curricular y las estrategias de trabajo que se estimen necesarias por parte del profesorado.
- El Reglamento de Régimen Interior del centro establecerá los cauces oportunos para favorecer y facilitar la implicación de los padres o tutores legales del alumno en las actuaciones correctoras previstas en este Decreto.

#### **D. GRADACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS Y DE LAS SANCIONES: CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES.**

A efectos de la gradación de las medidas de corrección y de las sanciones, se consideran **circunstancias que atenúan** la responsabilidad:

- El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas y la reparación espontánea del daño producido ya sea físico o moral.
- La falta de intencionalidad.
- El carácter ocasional de la conducta.
- El supuesto previsto en el artículo 44.4. del Decreto 51/2007 *“Cuando no se pueda llegar a un acuerdo, o no pueda llevarse a cabo una vez alcanzado, por causas ajenas al alumno infractor o por negativa expresa del alumno perjudicado, esta circunstancia deberá ser tenida en cuenta como atenuante de la responsabilidad”*.
- Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.

- El cumplimiento de los compromisos y acuerdos establecidos en procesos de acuerdo abreviado, acuerdo reeducativo o de mediación.

A los mismos efectos, se consideran **circunstancias que agravan** la responsabilidad:

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

## VII. LA MEDIACIÓN Y LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO

### A. LA MEDIACIÓN ESCOLAR

Dentro de las medidas dirigidas a solucionar los conflictos provocados por las conductas perturbadoras de la convivencia en el centro, se llevarán a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo IV del Título III, artículos 41 a 47, ambos inclusive, del Decreto 51/2007.

En el Instituto Ramiro II queremos que los valores por los que seamos reconocidos en nuestra comunidad educativa sean el de la educación para la paz, la tolerancia, la solidaridad, la convivencia y el diálogo.

La mediación es una herramienta para el diálogo, el encuentro interpersonal y la búsqueda de soluciones pacíficas a los conflictos que surjan en nuestro centro escolar.

Por mediación escolar entendemos ***“una oportunidad que se brinda a personas con un conflicto para sentarse juntas, de manera voluntaria, con una tercera parte neutral, algún miembro del equipo mediador, hablar de su problema e intentar***

***llegar a un acuerdo de una forma positiva y colaborativa”.***

Tal como se recoge en el artículo 43.a del Decreto 51/2007 la mediación tiene carácter voluntario, pudiendo ofrecerse y acogerse a ella todos los alumnos y el resto de la comunidad educativa del centro si así lo desean.

El Equipo de Mediación estará formado por profesores, alumnos, padres y personal no docente, previamente formados para realizar esta labor.

En cada proceso de mediación se contará con dos mediadores, elegidos por las personas en conflicto entre los componentes del EQUIPO DE MEDIACIÓN, que aparecen en los carteles que existen en el centro.

El objetivo fundamental de la mediación es una mejora real de la convivencia, y es aplicable a numerosas situaciones de conflicto de convivencia, relación, respeto, ideología, afectivos, etc.

Serán el Coordinador de Convivencia junto con la Jefatura de Estudios y el Orientador del centro, quienes determinarán qué casos serán objeto de mediación y cuáles no, en función de sus características y las circunstancias agravantes que incurran en el conflicto.

Las fases de la mediación son las siguientes:

FASES	OBJETIVO
<p><b>PREMEDIACIÓN:</b> Se realiza en un recreo y supone unos 10 minutos con cada parte por separado.</p>	<p>Se presentan los mediadores y las reglas del juego. Cada parte cuenta el conflicto de forma individual. Es el momento para desahogarse, para expresar sus sentimientos y hacer una descarga emocional. Se indaga sobre el conflicto: personas implicadas, proceso del conflicto, sentimientos, hechos, etc.</p>
<p><b>MEDIACIÓN:</b> Las partes se juntan con los dos mediadores. Se realiza en una hora lectiva. Los mediadores coordinan el proceso de cita a las personas en conflicto.</p>	
<p>1. Presentación y reglas del juego.</p>	<p>Explicar las normas del proceso. Crear confianza y clima de diálogo.</p>

2. Cuéntame.	Exponer la versión propia del conflicto en presencia de la otra parte. Sentirse escuchados.
3. Aclarar el problema.	Identificar el conflicto y analizarlo para consensuar los temas más importantes.
4. Proponer soluciones.	Tratar cada tema y buscar posibles vías de acuerdo.
5. Llegar a un acuerdo.	Evaluar las diferentes propuestas, las ventajas y dificultades de cada una, y llegar a un acuerdo.

El proceso de mediación no sustituye ni excluye a un posible proceso sancionador. Pero sí puede, en algunos casos, constituirse como un atenuante del mismo.

El camino para llegar a realizarse un proceso de Mediación Escolar puede verse en el siguiente gráfico:



### **Finalización de la Mediación:**

En el caso en el que la realización de un proceso de mediación implique la paralización de una sanción, deberemos tener en cuenta los siguientes elementos:

- Los acuerdos alcanzados deberán recogerse por escrito, explicitando los compromisos asumidos y el plazo de ejecución.
- Los mediadores comunicarán al Director del centro por escrito el cumplimiento o no del acuerdo, para que archive o ejecute el proceso sancionador.
- Cuando no se pueda llegar a un acuerdo, o no pueda llevarse a cabo una vez alcanzado, por causas ajenas al alumno infractor o por negativa expresa del alumno perjudicado, esta circunstancia deberá ser tenida en cuenta como atenuante de la responsabilidad.
- El proceso de mediación debe finalizar con el cumplimiento de los acuerdos alcanzados, en su caso, en el plazo máximo de **diez días lectivos**, contados desde su inicio.
  - Los periodos de vacaciones escolares interrumpen el plazo.

## **B. LOS ACUERDOS REEDUCATIVOS**

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

El objetivo fundamental es cambiar las conductas del alumno que perturben la convivencia en el centro y, en especial, aquellas que por su reiteración dificulten su proceso educativo o el de sus compañeros. También puede estar enfocado hacia una mejora en el rendimiento académico y una organización de los tiempos de trabajo y estudio del alumno.

### Elementos básicos:

- Se llevarán a cabo por iniciativa de los profesores y estarán dirigidos a los alumnos.
- Implicación de los padres o tutores legales, si se trata de menores de edad.
- Carácter voluntario.
- Se iniciarán formalmente con la presencia del alumno, de la madre y el padre o de los tutores legales y de un profesor que coordinará el proceso y será designado por el director del centro.
- Constitución de la comisión de observancia para dar por concluido el proceso de acuerdo reeducativo o para analizar determinadas situaciones que lo requieran. Dichas comisiones estarán formadas, al menos, por la madre y el padre del

alumno o, en su caso, sus tutores legales, el profesor coordinador del acuerdo reeducativo, el tutor del alumno, en caso de ser distinto del anterior, y el Director del centro o persona en quien delegue.

- Seguimiento y duración durante un periodo de 25 días lectivos.
- Tiene un carácter exclusivo o combinado con otras medidas de corrección, previas, simultáneas o posteriores a ellas.

Fases del acuerdo reeducativo:

FASES	OBJETIVO
<b>SOLICITUD</b>	Cualquier profesor del centro. El coordinador de convivencia.
<b>COMUNICACIÓN</b>	Al alumno para aceptación voluntaria.
<b>PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA</b>	Reunión con alumno, padres, profesor solicitante, profesor tutor, director del centro (o persona en quien delegue)
<b>ACEPTACIÓN O RECHAZO</b>	Los padres o tutores legales aceptan o rechazan la propuesta.
<b>NOMBRAMIENTO</b>	Nombramiento del coordinador del acuerdo.
<b>COMUNICACIONES</b>	Al director sobre el inicio o rechazo y al instructor en caso de expediente para su paralización.
<b>SEGUIMIENTO DEL ACUERDO</b>	Establecer los mecanismos e instrumentos para realizar el seguimiento de los elementos del acuerdo, durante 25 días lectivos.
<b>COMISIÓN DE OBSERVANCIA</b>	Reunión al finalizar el periodo de 25 días lectivos para valorar el cumplimiento del acuerdo.

- Si la comisión de observancia constatase el cumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador el director del centro dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente disciplinario.

- En caso de que la comisión de observancia determinase el incumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, el Director actuará en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el computo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares.

## VIII. NORMAS DE COMPORTAMIENTO PARA EL TRANSPORTE ESCOLAR DIARIO

1. Es obligatorio presentar el **carnet** de transporte para poder subir al autobús. Por lo tanto, todos los estudiantes deben subir por la puerta del conductor que hará esta revisión. **Si un alumno-a no tiene carnet, no podrá utilizar el transporte.**
2. El alumno-a debe permanecer **sentado** en todo momento hasta su parada.
3. El **cinturón** de seguridad debe estar puesto obligatoriamente todo el viaje.
4. En el trayecto de ida hacia el centro escolar nadie puede bajarse del autobús una vez dentro hasta la llegada al Instituto en La Robla.
5. En el trayecto de vuelta un alumno-a podría bajarse antes de su destino final, por motivos familiares solicitados a la dirección del centro, pero siempre en una de las paradas oficiales, nunca en lugares distintos de la parada oficial de cada población.
6. No se puede poner música en dispositivos personales de ningún tipo. El alumno-a deberá escucharla con sus cascos.

Si alguna de estas normas se incumple, el conductor como responsable del transporte y representante de la empresa deberá comunicarlo por escrito a la dirección del centro en el plazo mínimo posible para que se puedan tomar las medidas reglamentarias correspondientes.

## **IX NORMAS DE COMPORTAMIENTO PARA EL TRANSPORTE DURANTE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

1. Para los estudiantes sancionados se aplicarán los criterios contenidos en el punto B) del apartado VI sobre la disciplina escolar de este reglamento.
  - En el caso de FALTA LEVE suspensión de ACEX durante 15 días lectivos.
  - En el caso de FALTA GRAVE O MUY GRAVE suspensión de ACEX por un periodo de más de 15 y menos de 30 días lectivos.

También se aplicarán los criterios del mismo apartado referentes a la posibilidad de devolución de los costes económicos adelantados antes de la sanción, a saber:

- Coste del transporte (no reembolsable)
  - Coste de reservas (no reembolsable)
  - Coste de actividades (reembolsable según los casos y la política de devoluciones de las empresas)
2. El alumno-a debe permanecer **sentado** en todo momento hasta la parada.
  3. El **cinturón** de seguridad debe estar puesto obligatoriamente todo el viaje.
  4. Cada estudiante tendrá **un puesto asignado** para toda la actividad, tanto a la ida como al regreso. El cambio de sitio debe ser solicitado y justificado a la persona responsable que será, en último caso, quien decida dicho cambio.
  5. No se puede poner **música** en dispositivos personales de ningún tipo. El alumno-a deberá escucharla con sus **cascos**.
  6. El uso de cualquier dispositivo móvil para actuaciones que vulneren los derechos de otras personas durante todo el tiempo que dure la actividad, podrá ser motivo de sanción por incumplimiento de esta normativa.
  7. El **incumplimiento** de las normas será remitido por **la persona responsable de la actividad** con un **parte escrito**, según modelo del centro, a la Jefatura de Estudios, que será quien estudie el caso y establezca su gradación final como LEVE, GRAVE O MUY GRAVE, estos dos últimos casos, en el marco del Equipo de Convivencia y la normativa contenida en el punto B) del apartado VI sobre la disciplina escolar de este reglamento.

## **X. NORMAS DE COMPORTAMIENTO EN LOS ESPECTÁCULOS DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

### **Cuando asistas a un espectáculo**

Ctra. La Magdalena, s/n 24640 La Robla (León) Tfnos: 987 57 03 23  
[24009610@educa.jcyl.es](mailto:24009610@educa.jcyl.es) [www.iesramiro2.com](http://www.iesramiro2.com)

- i** Infórmate bien del espectáculo que vas a ver En ocasiones lo que uno se imagina no coincide con la realidad
- 



Tienes que ser puntual. Llega, al menos, diez minutos antes y tendrás tiempo para encontrar tu sitio sin molestar a nadie.

---



**Al entrar en la sala, desconecta el móvil.**

---

**w.c.** Una vez que ha comenzado el espectáculo, no debes abandonar tu butaca. Si tienes necesidad de ir al baño, hazlo antes o después de la representación

---



El silencio es indispensable para respetar tanto a los actores como al público que te acompaña en la sala

---



También debes tener cuidado de no hacer ruido porque puede molestar mucho.

---



**Por respeto, no se debe comer durante la representación**

---

**Bla** Si la función no te gusta, no molestes a los demás compañeros que pueden estar interesados en el espectáculo. **NO HABLES.**

---



Si una causa urgente te obliga a abandonar la sala: Procura que tu salida no provoque ruidos ni molestias a los demás.

---



Los artistas están realizando un trabajo para vosotros, por favor, presta atención a lo que pasa en el escenario.

---



No seas desagradecido. El aplauso es la mejor recompensa para los artistas, pero no silbes, ni voces. Si no te ha gustado, guarda silencio.

## **XI. APROBACIÓN DE ESTE REGLAMENTO RÉGIMEN INTERIOR**

Cualquier situación que pueda no estar contemplada en las normas establecidas en este reglamento deberá ser gestionada por la dirección del centro respetando la legislación vigente.

Este Reglamento de Régimen Interior ha sido modificado y aprobado en diciembre de 2024 por El Consejo Escolar, habiendo sido informado el Claustro de Profesores.