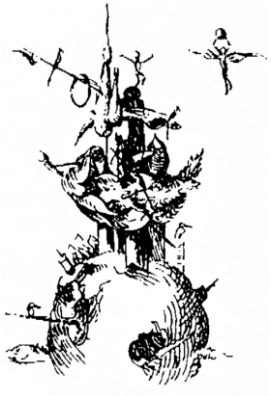


REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

Junta de Castilla y León

IES DELICIAS (Valladolid)

Noviembre de 2021

INDICE

Título Preliminar **3**

Título I. Estructura organizativa **5**

Sección 1ª: De los órganos de gobierno 5
- Capítulo I.- El Consejo Escolar del Centro
- Capítulo II.- El claustro de profesores
- Capítulo III.- El equipo directivo

Sección 2ª: De los órganos de coordinación docente 8
- Capítulo I.- Los departamentos
- Capítulo II.- La comisión de coordinación pedagógica
- Capítulo III.- Los tutores
- Capítulo IV.- Las juntas de profesores de grupo
- Capítulo V.- Las sesiones de evaluación
- Capítulo VI.- Equipos de coordinación

Sección 3ª: Otros niveles de coordinación 13

Sección 4ª: Horario del Centro 15

Título II. Recursos humanos **17**

Sección 1ª: Del profesorado 17
- Capítulo I.- Derechos de los profesores
- Capítulo II.- Deberes de los profesores
- Capítulo III.- El profesor de guardia
- Capítulo IV.- El coordinador de convivencia

Sección 2ª: De los alumnos 20
- Capítulo I.- Los delegados de curso y la Junta de delegados
- Capítulo II.- Asociaciones de alumnos

Sección 3ª: De las familias 22

Sección 4ª: Del personal de administración y servicios 22

Título III. Recursos materiales **25**

Sección 1ª: Del edificio en general 25

Sección 2ª: De la biblioteca 26

Sección 3ª: Del mobiliario y material 27

Sección 4ª: Plan de emergencia del Centro 29

Título IV. De la convivencia escolar **30**

Sección 1ª: De la convivencia en general 30
- Capítulo I.- Promoción de la convivencia
- Capítulo II.- Prevención y resolución de conflictos

Sección 2ª: De los derechos y deberes de los alumnos 34
- Capítulo I.- Derechos de los alumnos
- Capítulo II.- Deberes de los alumnos

Sección 3ª: De la participación de las familias en el proceso educativo 38
- Capítulo I.- Implicación y compromiso de las familias
- Capítulo II.- Derechos de los padres o tutores legales
- Capítulo III.- Deberes de los padres o tutores legales

Sección 4ª: De las conductas que perturban la convivencia .. 40
- Capítulo I.- Actuaciones correctoras
- Capítulo II.- Conductas contrarias a la convivencia
- Capítulo III.- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

Sección 5ª: La mediación y los procesos de acuerdo reeducativo 49
- Capítulo I.- La mediación escolar
- Capítulo II.- Los procesos de acuerdo reeducativo

Título V. De las actividades extraescolares y complementarias **53**

Título VI. Del régimen administrativo **54**

Título VII. Del régimen económico **54**

Título VIII. De las reformas del Reglamento **55**

ANEXO I: Modelo de comunicación de conductas perturbadoras de la convivencia

ANEXO II: Tipificación de conductas y medidas de corrección

ANEXO III: Protocolo de actuación en caso de urgencias médicas

ANEXO IV: Plan de Emergencias

ANEXO V: Catálogo de servicios y normas de uso de la biblioteca

ANEXO VI: Protocolo de actuación en casos de acoso escolar

ANEXO VII: Procedimiento de acuerdo abreviado

ANEXO VIII: Doc. para valoración de posible caso de acoso escolar

TÍTULO PRELIMINAR

Art. 1. Principios generales.

Este Reglamento de Régimen Interior (RRI) se inspira en los siguientes principios generales:

a) El IES Delicias de Valladolid es un Centro público de enseñanza cuya función general es la formación integral de sus alumnos.
b) Todos los miembros de la comunidad educativa tienen la responsabilidad de obtener un ambiente escolar propicio.
c) Los padres deben implicarse en el proceso tutorial y educativo como refuerzo de la autoridad del profesor.

Art. 2. Objeto y ámbito de aplicación.

Este RRI tiene por objeto establecer el conjunto de normas que garanticen los derechos y deberes de los alumnos, la participación y los compromisos de las familias en la educación de sus hijos, el respeto mutuo entre todos los miembros de la *comunidad educativa* así como la disciplina y un clima adecuado de trabajo y convivencia en el ámbito del IES Delicias.

Art. 3. Bases legales.

Este RRI se apoya en las siguientes bases legales:

a) Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación (BOE 04/07/85)
b) Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación 2/2006 (BOE 04/05/06).
c) Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (BOE 10/12/13)
d) Reglamento Orgánico de los I.E.S. (R.D. 83/96 de 26 enero), modificado por la Orden ECD/3388/2003 (BOE 05/12/03)
e) Instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los I.E.S. (O.M. 29 febrero 1996)
f) Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se establece 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 (BOCyL 23/05/07)
g) Orden EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción de la convivencia en los Centros educativos de Castilla y León (BOCyL 03/12/07)
h) Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León (BOCyL 13/06/14)

Art. 4. Órgano y fecha de la aprobación.

Este RRI ha sido elaborado con la participación de todos los sectores de la *comunidad educativa* y aprobado por el consejo *escolar*, en sesión celebrada el día 26 de noviembre de 2008.

Entrará en vigor al día siguiente de su aprobación y se supondrá tácitamente prorrogado para cada año académico.

Las modificaciones producidas desde su aprobación se recogen en el artículo 206.

Art. 5. Normativa aplicable.

Será de aplicación cualquier normativa aprobada en el ámbito estatal o autonómico que se refiera a la convivencia escolar, a los derechos y deberes de cualquier miembro de la comunidad educativa, a la estructura organizativa de los centros docentes, o a su gobierno y autonomía.

En el caso de existir contradicción de alguna normativa con este Reglamento de Régimen Interior, será de aplicación la normativa de rango superior.

TÍTULO I. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

SECCIÓN 1ª De los Órganos de Gobierno

Art. 6. De la convivencia escolar.

Corresponden al *consejo escolar*, al *claustro de profesores* y al *equipo directivo del Centro* las funciones y competencias referentes a la convivencia escolar.

Capítulo I. El Consejo Escolar del Centro

Art. 7. Miembros.

El *consejo escolar* del IES Delicias estará formado por el Director, que será su presidente, el Jefe de estudios, siete profesores elegidos por el claustro, tres representantes de los padres de alumnos, uno de ellos designado por el AMPA, cuatro representantes de alumnos, un representante del personal de administración y servicios, un representante del Ayuntamiento y el secretario del Centro, que actuará como secretario del propio consejo, con voz, pero sin voto.

Art. 8. Reuniones.

El consejo escolar del IES Delicias se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. Además, será preceptiva una reunión al principio del curso y otra al final del mismo.

Art. 9. Competencias.

El *consejo escolar* del IES Delicias tiene las competencias establecidas en la legislación vigente.

Art. 10. Consejo Escolar y convivencia.

En materia de convivencia, le corresponde al *consejo escolar* lo dispuesto en el Decreto 51/2007, modificado por el Decreto 23/2014:

a) Evaluar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el Reglamento de Régimen Interior y elaborar periódicamente un informe sobre el clima de convivencia, especialmente sobre los resultados de la aplicación del plan de convivencia.
b) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente.
c) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, la resolución pacífica de conflictos y la prevención de la violencia de género.

Art. 11. Comisiones.

En el *consejo escolar* del IES Delicias se establecerán, al menos, las siguientes comisiones: Comisión de convivencia y Comisión económica. Estas comisiones podrán renovarse cada dos años, coincidiendo con la renovación parcial de los miembros del propio consejo.

Art. 12. De la comisión de convivencia del Consejo Escolar.

1. Estará integrada por el director, el jefe de estudios, dos profesores, dos padres y dos alumnos. (El *coordinador de convivencia* asistirá a las reuniones de la comisión de convivencia con voz, pero sin voto, si no fuera representante del profesorado en el consejo escolar).
2. Velará por la aplicación correcta del *Decreto de derechos y deberes de los alumnos.*
3. Informará al *consejo escolar* al menos dos veces al año, durante el curso, sobre las actuaciones realizadas y elevará cuantas propuestas considere oportunas para mejorar la convivencia en el Centro.
4. Solicitará la asistencia a las reuniones, con voz pero sin voto, de representantes de otros sectores de la *comunidad educativa* o de personas que, por su cualificación personal o profesional, pudieran contribuir a un mejor cumplimiento de los fines de la propia comisión de convivencia.

Art. 13. De la comisión económica del Consejo Escolar.

1. Estará integrada por el director, el secretario, un profesor y un padre de alumno, elegidos por sus respectivos sectores.
2. Participará con el secretario en la elaboración del presupuesto anual del Instituto, así mismo informará al Consejo Escolar sobre la ejecución de los gastos previstos en el mismo y colaborará con el Consejo Escolar en la elaboración del informe sobre la eficacia en la gestión de los recursos que se incluirá en la memoria final de curso.
3. Se reunirá cuando sea convocada por el director y, siempre, con antelación a las reuniones del Consejo Escolar en que deban tratarse asuntos económicos.

Capítulo II. El Claustro de Profesores

Art. 14. Responsabilidad.

El *claustro de profesores* es el órgano de participación de los profesores en el gobierno del Centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del mismo.

Art. 15. Organización.

El *claustro de profesores* será presidido por el director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicios en el Centro.

Art. 16. Reuniones.

El *claustro de profesores* se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el director o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. Será preceptiva, al menos, una sesión del claustro al principio del curso y otra al final del mismo.

Art. 17. Competencias.

Además de las competencias establecidas en la legislación vigente, el *claustro de profesores:*

a) Propondrá medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro.
b) Estará informado, en reuniones ordinarias o extraordinarias, sobre las actuaciones realizadas.
c) Podrá proponer asuntos o aspectos que redunden en la mejora de la convivencia en el Centro.

Art. 18. Comisiones.

En el *claustro de profesores* podrán formarse distintas comisiones encargadas de estudiar y proponer temas concretos.

Capítulo III. El equipo directivo

Art. 19. Funciones.

Además de las competencias establecidas en la legislación vigente, el *equipo directivo*, en su conjunto, tiene la función de fomentar la convivencia escolar e impulsar aquellas actividades encaminadas a desarrollar el *plan de convivencia* en el Centro. Además, cada uno de sus componentes tendrá las competencias establecidas en la vigente reglamentación.

Art. 20. El Director

Corresponde al *director del Centro*:

a) Favorecer la buena convivencia en el Centro, aprobar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el Reglamento de Régimen Interior.
b) Imponer, con carácter gradual, las siguientes medidas correctoras de conductas inadecuadas por parte de algún alumno: 1) amonestación escrita; 2)modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del Centro como al período de permanencia en él, que no excederá de 15 días lectivos; 3) realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro o, en su caso, encaminadas 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 plazo que no exceda de cinco días lectivos; 4)realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de quince días lectivos; 5) suspensión del derecho a asistir a clase por un tiempo que no supere los cinco días lectivos.

c) Garantizar el ejercicio de mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para resolver los conflictos.
d) Incoar expedientes sancionadores e imponer, en su caso, las sanciones a que haya lugar, sin menoscabo de las competencias que se atribuyen al consejo escolar.
e) Velar por el cumplimiento adecuado de las medidas impuestas.
f) Comunicar al Ministerio Fiscal y a la Dirección Provincial de Educación, 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.

Art. 21. El Jefe de Estudios.

Corresponde al jefe de estudios:

a) Coordinar y dirigir las actuaciones del coordinador de convivencia, de tutores y de profesores señalados en el plan de convivencia y en este RRI, relacionadas con la convivencia escolar.
b) Imponer y garantizar, por delegación expresa del director, las medidas correctoras, el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo que se produzcan en el Centro.

SECCIÓN 2ª De los órganos de coordinación docente

Art. 22. Órganos.

Existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

a) Departamento de orientación y departamento de actividades complementarias y extraescolares.
b) Departamentos didácticos: filosofía, latín y griego, lengua castellana y literatura, geografía e historia, matemáticas, biología y geología, física y química, tecnología, dibujo, inglés, francés, música, economía, educación física, y orientación.
c) Comisión de coordinación pedagógica.
d) Tutores y juntas de profesores de grupo.

Capítulo I. Los Departamentos

Art. 23. Composición y funciones.

Los departamentos de orientación, de actividades complementarias y extraescolares y los departamentos didácticos tendrán la composición y funciones determinadas en la vigente reglamentación.

Art. 24. Reuniones.

Los departamentos didácticos celebrarán reuniones semanales. Al

menos una vez al mes, estas reuniones tendrán por objeto evaluar el desarrollo de la programación didáctica y establecer las medidas correctoras que esa evaluación aconseje. Lo tratado en estas reuniones será recogido en las actas correspondientes redactadas por el jefe de departamento.

Capítulo II. La Comisión de Coordinación Pedagógica

Art. 25. Miembros.

La *comisión de coordinación pedagógica* estará integrada por el director, que será su presidente, el jefe de estudios y los jefes de los distintos departamentos. Actuará como secretario el jefe de departamento de menor edad.

Art. 26. Reuniones.

La Comisión de coordinación pedagógica se reunirá en la hora establecida en el horario semanal.

Art. 27. Competencias.

Además de las competencias establecidas en la legislación vigente, la *comisión de coordinación pedagógica:*

a) Establecerá las directrices generales para la elaboración y revisión de los aspectos curriculares y de las programaciones didácticas.
b) Llevará a cabo el seguimiento y evaluación de los aspectos curriculares de etapa y sus posibles modificaciones.
c) Formulará una propuesta al *claustro*, previo acuerdo con la jefatura de estudios, para la planificación general de las sesiones de evaluación y del calendario de exámenes o pruebas extraordinarias.

Capítulo III. Los Tutores

Art. 28. Funciones.

Además de las funciones recogidas en el Artículo 56 del Real Decreto 83/1996 de 26 de enero, los *tutores* de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato:

a) Realizarán las actividades de tutoría propuestas de forma conjunta por el jefe de estudios, el departamento de orientación y los profesores tutores.
b) Informarán, a los padres que lo soliciten, del rendimiento, comportamiento y las faltas de asistencia de los alumnos.
c) Revisarán, al menos semanalmente, las faltas de asistencias de los alumnos de su grupo a través del *IesFácil.*
d) Procurarán interesarse por aquellos alumnos en los que se encuentre algún tipo de circunstancia especial que requiera un seguimiento más cercano.

Art. 29. Designación.

Habrá un *tutor* por cada grupo de alumnos, que será designado

por el *director del Centro*, a propuesta del jefe de estudios, de entre los profesores que impartan docencia al grupo.

Art. 30. Reuniones.

Los *tutores* de un mismo curso se reunirán semanalmente con el *departamento de orientación*, convocados por el jefe de estudios según las directrices fijadas en el *Plan de acción tutorial*.

Art. 31. Medidas correctoras.

Corresponde a los *tutores* imponer, con carácter gradual, las siguientes medidas correctoras de conductas inadecuadas:

a) Amonestación privada o por escrito.
b) Ordenar su comparecencia ante el jefe de estudios.
c) Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.
d) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y al desarrollo de las actividades en el 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*.

Art. 32. Tutoría en la sección bilingüe.

La sección bilingüe tendrá un *tutor* o *tutores* designados por la Jefatura de Estudios que se encargarán de supervisar el trabajo de los alumnos de la sección y mantener informadas a las familias sobre el aprendizaje de los alumnos en lo referido a las materias cursadas en lengua inglesa.

Capítulo IV. Las Juntas de Profesores de Grupo

Art. 33. Miembros.

La *junta de profesores de grupo* estará constituida por todos los profesores que imparten docencia a los alumnos del grupo y será coordinada y presidida por su tutor.

Art. 34. Reuniones.

La *junta de profesores* se reunirá según lo establecido en la normativa sobre evaluación y siempre que sea convocada por el jefe de estudios a propuesta, en su caso, del tutor del grupo.

Art. 35. Funciones.

Son funciones de la *junta de profesores*:

a) Llevar a cabo la evaluación y el seguimiento global de los alumnos del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, en los términos establecidos por la legislación específica sobre evaluación.
b) Establecer las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia en el grupo.
c) Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo las medidas adecuadas para resolverlos.
d) Procurar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan a los alumnos del grupo.

Capítulo V. Las sesiones de evaluación

Art. 36. Organización.

Las *sesiones de evaluación* serán organizadas y presididas por el tutor del grupo y de asistencia obligatoria para todos los profesores del grupo. Los alumnos que siguen programas de diversificación podrán ser evaluados junto con el grupo al que pertenecen o en una sesión de evaluación independiente, según determine el jefe de estudios.

Art. 37. Planificación y desarrollo.

Las *sesiones de evaluación* serán planificadas por la *comisión de coordinación pedagógica,* que presentará dicha planificación al claustro. Se celebrarán tres sesiones de evaluación, una por trimestre, sin contar la evaluación inicial (en el caso de la ESO).

Las *sesiones de evaluación* se desarrollarán aplicando los siguientes criterios:

a) Con antelación al comienzo de la sesión, los profesores deberán consignar sus notas según el procedimiento informático establecido a tal efecto.
b) Durante la sesión se decidirán las calificaciones de cada alumno, que irán acompañadas de observaciones sobre el proceso de aprendizaje. Estas calificaciones serán consideradas como evaluación continua y tenidas en cuenta en la evaluación final.
c) Antes de concluir la sesión se abordarán los problemas de aprendizaje y actitud de cada alumno y del grupo y se adoptarán las medidas adecuadas para solucionarlos. El tutor levantará acta de todos los acuerdos e incidencias, que se recogerán y archivarán en jefatura de estudios.

Art. 38. Boletín de Notas.

En la *sesión de evaluación* inicial no se pondrán calificaciones y, por tanto, no se emitirá boletín de notas. En el resto de las evaluaciones contempladas en la planificación se emitirá y entregará un boletín de notas individual a cada alumno. Dicho boletín deberá ser devuelto al tutor, convenientemente firmado por sus padres o tutores legales, en el plazo de una semana o, en su caso, a la vuelta de vacaciones.

Art. 39. Informe académico de final de curso.

Al término de cada curso, el *tutor* elaborará un informe de la situación académica de cada alumno. Este informe, que tendrá carácter confidencial, incluirá, al menos, las calificaciones obtenidas en las distintas materias cursadas, el grado de adquisición de las competencias clave la decisión sobre la promoción al curso siguiente y las medidas adoptadas, en su caso, para que el alumno alcance los objetivos programados.

Los alumnos de la sección bilingüe recibirán además un informe individualizado al finalizar el curso que incluirá los resultados de su aprendizaje en las materias cursadas en lengua inglesa, que servirá

como consejo orientador para el siguiente curso.

Art. 40. Informe académico de final de ESO.

Al finalizar el cuarto curso de ESO, la *junta de profesores de grupo*, con el asesoramiento del d*epartamento de orientación*, emitirá un informe con la finalidad de orientar a cada alumno sobre su futuro académico y profesional.

Los alumnos de la sección bilingüe recibirán además un informe final de los aprendizajes adquiridos y su grado de consecución en las materias cursadas en lengua inglesa.

Capítulo VI. Equipos de coordinación

Art. 41. Coordinación de la sección bilingüe en inglés.

La sección tendrá un coordinador nombrado por la Jefatura de estudios y Dirección del centro que se encargará de la coordinación de los profesores de las materias en lengua inglesa de los diferentes cursos en los que se imparta le sección.

Art. 42. Reuniones de coordinación de la sección bilingüe en inglés.

Se establecerá una reunión de carácter semanal para coordinar los contenidos de las materias que se impartan dentro de la sección bilingüe en cada nivel educativo.

A la reunión acudirán los profesores pertenecientes a la sección y el auxiliar de conversación asignado. Esta reunión servirá también como elemento de enlace con el propio Departamento de Inglés para coordinarse en los aspectos necesarios de organización escolar y de programación.

Art. 43. Coordinación del bachillerato de Investigación Excelencia.

El bachillerato de Investigación/Excelencia de Artes tendrá un coordinador nombrado por la Dirección del centro.

El coordinador, bajo la supervisión del director y del jefe de estudios, desempeñará las funciones recogidas en la normativa vigente, entre las que se señalan:

a) Coordinar a los profesores que impartan las materias de modalidad y la materia optativa en este bachillerato y levantar acta de las reuniones de coordinación que se celebren.
b) Revisar las programaciones y las memorias.
c) Coordinar y participar en la elaboración del currículo de la materia optativa «Iniciación a la investigación».
d) Coordinar las relaciones con los departamentos universitarios correspondientes.
e) Organizar el horario de la exposición oral de los proyectos de investigación.
f) Aquellas otras que resulten necesarias para el adecuado desarrollo de este bachillerato.

Art. 44. Reuniones de coordinación del bachillerato de Investigación Excelencia.

Se establecerá una reunión de carácter semanal para coordinación del equipo docente adscrito a este bachillerato.

Art. 45. Coordinación del plan de lectura.

El director del centro, a propuesta del jefe de estudios, designará un coordinador del plan de lectura, que dirigirá el equipo de coordinación del plan de lectura.

Este equipo estará formado por el coordinador del plan, el profesor responsable de la biblioteca escolar, el profesor responsable de medios informáticos y audiovisuales, el profesor responsable de formación del profesorado y el profesor responsable de las actividades extraescolares.

Art. 46. Funciones del equipo de coordinación del plan de lectura.

Las funciones del equipo de coordinación del centro serán las siguientes:

a) Diseñar el plan de lectura, en colaboración con los departamentos.
b) Impulsar cuantas iniciativas y proyectos proponga el profesorado en relación con el fomento de la lectura y la comprensión lectora, incidiendo en la lectura en distintos formatos y la utilización de las tecnologías de la información y de la comunicación, tanto para aprender como para enseñar.
c) Elaborar el informe de evaluación inicial de centro con las aportaciones de los departamentos.
d) Elaborar el informe de evaluación final de centro con las aportaciones de los departamentos.

SECCIÓN 3ª Otros niveles de coordinación

Art. 47. Profesores coordinadores.

El director y el jefe de estudios podrán asignar a los profesores sin tutoría de grupo ordinario otras tareas de coordinación. Se consideran necesarias para el buen funcionamiento del IES Delicias las siguientes: coordinación de medios audiovisuales e informáticos; responsables de intercambios; responsable/s de biblioteca; responsable de la página Web; responsable de la plataforma Moodle; responsable de materiales y mantenimiento; responsable de la revista escolar; responsable de la sala de exposiciones; responsable/s de actividades deportivas; tutorías específicas; y responsable de formación del Centro. Estas tareas se desarrollarán según las normas establecidas por el *equipo directivo* en coordinación con el jefe del departamento de actividades complementarias y extraescolares. Tendrán la compensación horaria establecida reglamentariamente, siempre que los recursos y la organización del centro lo permitan.

Art. 48. Medios Informáticos.

El coordinador de medios informáticos tendrá a su cargo la responsabilidad del uso racional de los mismos, colaborará en la elaboración y actualización del inventario correspondiente.

Art. 49. Intercambios.

Los responsables de intercambios tendrán a su cargo la responsabilidad de organizar y llevar a cabo los intercambios del Centro, según la planificación aprobada por el claustro.

Art. 50. Biblioteca.

El responsable de biblioteca tendrá a su cargo la responsabilidad del uso racional de la biblioteca y la elaboración y actualización del inventario correspondiente.

Art. 51. Página Web.

El responsable de la página Web se encargará de todo lo relativo al diseño y actualización de la misma.

Art. 52. Plataforma Moodle.

El responsable de la plataforma Moodle se encargará de todo lo relativo al control de la plataforma, prestando atención y apoyo para el uso de la misma tanto a profesores como a alumnos. En el apoyo al profesorado desarrollará las acciones formativas que se estimen necesarias.

Art. 53. Materiales y mantenimiento.

El profesor del área práctica tendrá la compensación horaria establecida, por su contribución al mantenimiento del edificio. El secretario del centro, establecerá el protocolo de actuación para la petición y comunicación a este profesor de pequeñas tareas de reparación.

Art. 54. Revista.

El responsable de la revista escolar se encargará de todo lo relativo a la elaboración, maquetación y publicación de la misma.

Art. 55. Sala de Exposiciones "Espacio creativo GaBe".

El responsable del Espacio creativo GaBe se encargará del diseño y desarrollo del programa de exposiciones del curso escolar.

Art. 56. Actividades deportivas.

Los responsables de actividades deportivas estarán coordinados por el *jefe del departamento de actividades complementarias y extraescolares* con las funciones determinadas en la propia programación del departamento.

Art. 57. Tutorías específicas.

Los tutores específicos colaborarán con jefatura de estudios desarrollando las funciones que les sean asignadas. Se consideran tutorías específicas las siguientes: tutor de pendientes de ESO, tutor de pendientes de Bachillerato, tutor de Pruebas de Acceso a la

Universidad, tutor de becarios y coordinador de tutores de curso o ciclo, entre otras.

Art. 58. Formación.

El responsable de formación elaborará, junto a la dirección del centro, la planificación de actividades formativas para cada curso. Tendrá las funciones y reconocimiento que recoja la normativa vigente.

SECCIÓN 4ª Horario del Centro

Art. 59. Calendario Escolar.

El *calendario escolar* del IES Delicias, en lo relativo al comienzo y fin de las clases, días lectivos, vacaciones, etc., se adaptará al calendario oficial de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León.

Art. 60. Duración de las clases.

Las *clases lectivas* tendrán una duración de 50 minutos. Con un toque de timbre se indicará el cambio de clase y se utilizará el tiempo indispensable para traslados de aula o edificio y para cambiar el material necesario para la clase siguiente.

Art. 61. Horario del Centro.

El IES Delicias desarrollará su actividad educativa según los siguientes horarios:

a) El horario general será de 8:15 a 14:05 horas de lunes a viernes, compuesto de 6 periodos (clases) lectivos y con un recreo tras el tercer periodo de 30 minutos.
b) El horario para clases de recuperación y otras actividades será de 14:10 a 15:00 horas, de lunes a viernes.
c) El horario para clases de recuperación y profundización de diferentes enseñanzas, especialmente del Bachillerato de Artes, así como para la realización de actividades extraescolares, tanto las organizadas por el Centro como las de la AMPA, será por la tarde de 16:30 a 19:30 horas, preferentemente los lunes, miércoles y jueves.
d) Los grupos de sección bilingüe que vean ampliado su horario lectivo desarrollarán estos periodos en horario de tarde, preferentemente los lunes.
e) El grupo de Bachillerato de Investigación /Excelencia de Artes con un horario lectivo más amplio, desarrollará estos periodos en horario de 14:10 a 15:00 horas y por la tarde, si fuera necesario.

Art. 61 B.

La crisis sanitaria originada por la COVID-19 ha obligado a que el horario de Bachillerato se anticipe 5 minutos respecto al de la ESO. El horario de clases será de 8:10 a 14 horas y su recreo de 10:50 a 11:20.

El horario de la ESO sigue siendo el mismo, de 8:15 a 14:05 h.

Ello permitirá evitar aglomeraciones en las entradas y salidas al recinto educativo.

En ningún caso, el alumnado de la ESO puede abandonar las aulas antes de las 14:05 horas.

Art. 62. Horarios especiales.

El IES Delicias podrá abrir sus instalaciones a petición de profesores, alumnos o padres para alguna otra actividad que se solicite a la dirección del Centro.

Del mismo modo, se podrá autorizar el uso de las aulas para actividades organizadas por otras instituciones educativas, especialmente públicas.

Para la realización de estas actividades y para la apertura del centro deberá contarse con la autorización del director del centro, quien arbitrará las medidas necesarias para el desarrollo de las mismas.

El IES Delicias podrá abrir sus instalaciones para el desarrollo de programas educativos solicitados por la dirección del centro y concedidos a nivel institucional.

TÍTULO II. RECURSOS HUMANOS

SECCIÓN 1ª Del profesorado

Art. 63. Base legal.

La actividad del profesorado estará regulada por la normativa vigente, destacando la siguiente:

a) Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE del 2 de octubre de 2015).
b) Real Decreto 83/1996, de 3 de enero (BOE del 21 de febrero de 1.996) por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria y las Instrucciones correspondientes publicadas en el BOE del 5 de julio de 1.994 y de su modificación en la Orden del 29-febrero-1996 (BOE del 9 de marzo de 1.996).
c) Ley 7/2005, de 24 mayo de Función Pública de Castilla y León. (BOCyL del 31 de mayo de 2005).
d) Ley 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado. (BOCyL del 2 de mayo de 2014).

Art. 64. Autoridad del profesorado.

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.

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, salvo prueba en contrario, cuando se formalicen por escrito.

Capítulo I. Derechos de los profesores

Art. 65. Libertad de Cátedra.

Todos los profesores tienen derecho a la libertad de cátedra.

Art. 66. Dignidad personal.

Todos los profesores tienen derecho a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de comportamientos vejatorios o degradantes, o que supongan menosprecio a su dignidad personal.

Art. 67. Labor profesional.

Todos los profesores tienen derecho a que su labor profesional sea

valorada conforme a criterios de plena objetividad, según las programaciones presentadas al comienzo de cada curso.

Art. 68. Participación.

Todos los profesores tienen derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, en la actividad escolar y en la gestión de la misma, a través del claustro de profesores, consejo escolar, comisión de coordinación pedagógica, departamentos didácticos, junta de profesores de grupo y actividades extraescolares y complementarias.

Art. 69. Libertad de conciencia.

Todos los profesores tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales ó ideológicas, así como su intimidad.

Art. 70. Actualización.

Todos los profesores tienen derecho a recibir información y formación con respecto a su función y actividad docente.

Capítulo II. Deberes de los profesores

Art. 71. Obligaciones académicas.

Los profesores asistirán con puntualidad a todas sus obligaciones académicas y docentes. El profesor avisará con antelación su falta de asistencia ante el *jefe de estudios*, siempre que le sea posible, indicándole las actividades que los alumnos puedan realizar durante su ausencia, para que a su vez se lo comunique al profesor o profesores de guardia correspondientes. Así mismo proporcionará el justificante de la falta siempre que le sea posible.

Art. 72. Control de asistencia.

Los profesores controlarán la falta de asistencia de los alumnos y darán cuenta de ellas al tutor así como al jefe de estudios. Si las faltas no han sido justificadas se dará cuenta de ellas a los padres o tutores legales.

Art. 73. Control de la actitud.

Los profesores que observen actitudes manifiestamente incorrectas de los alumnos estarán obligados a tomar alguna de las siguientes medidas de control:

a) Si las conductas inadecuadas se producen en los pasillos y dependencias del Centro, las recriminarán. Si éstas fuesen de carácter grave procederán a comunicárselo al tutor del alumno y/o al jefe de estudios.
b) Si las conductas inadecuadas se producen en el desarrollo de actividades extraescolares, se lo comunicarán al tutor o tutores correspondientes y al jefe de estudios, que aplicarán el régimen disciplinario de este RRI.
c) Si se observa un deterioro de la disciplina o un rendimiento escolar excesivamente bajo de algún alumno, se reunirán

los profesores, coordinados por el tutor, para analizar la situación y tomar las medidas oportunas.

d) Si las conductas inadecuadas perturban la convivencia del Centro, podrán llevar a cabo las actuaciones inmediatas recogidas en este RRI.

Art. 74. Actividades fuera del horario del Centro.

Cuando el profesor y los alumnos realicen, de común acuerdo, actividades que superen el horario habitual del Centro, el profesor responsable se lo comunicará por escrito y con tiempo suficiente al jefe de estudios.

Capítulo III. Profesores de guardia

Art. 75. Guardia general.

Cuando un profesor realice una guardia general, recorrerá las instalaciones del Centro desempeñando las siguientes funciones específicas:

a) Comprobar la asistencia de todos los profesores.
b) Comprobar que todos los alumnos se encuentran dentro del aula correspondiente.
c) No permitir que ningún alumno se encuentre en los pasillos en horas de clase.
d) Hacerse cargo de los alumnos que puedan encontrarse sin profesor por alguna circunstancia.
e) Firmar el parte de guardia y anotar en él las incidencias que se hayan producido.
f) Avisar, como si de una clase lectiva se tratara, cuando no pueda hacer la guardia.
g) Vigilar el aula de modificación de conducta y cumplimentar la hoja de seguimiento

Art. 76. Guardia de Biblioteca.

Cuando un profesor realice una guardia de biblioteca, desempeñará las funciones fijadas conjuntamente entre el responsable de la biblioteca y el jefe de estudios.

Capítulo IV. El coordinador de convivencia

Art. 77. Funciones.

El coordinador de convivencia desempeñará las funciones específicas que establece la legislación vigente. Siempre en estrecha colaboración con el jefe de estudios.

Art. 78. Registro de actuaciones.

Las actuaciones llevadas a cabo por el *coordinador de convivencia* y las medidas correctoras impuestas para cualquier tipo de conducta serán debidamente registradas en jefatura de estudios y en el departamento de orientación.

SECCIÓN 2ª De los alumnos

Art. 79. Principio básico.

Todos los alumnos tendrán el derecho a convivir en un buen clima escolar y el deber de facilitarlo con sus actitudes y conductas.

Capítulo I. Los delegados de curso y la Junta de delegados

Art. 80. Carácter representativo.

1. Los delegados y subdelegados de curso son los representantes directos e interlocutores inmediatos de los alumnos ante los profesores, tutores y *equipo directivo*.
2. El tutor hará que el grupo esté adecuadamente representado y que el delegado represente los intereses comunes de su grupo.

Art. 81. Elección.

1. Cada curso elegirá, por sufragio directo y secreto, durante el mes de octubre, un delegado de grupo, que formará parte de la *Junta de delegados*. Se elegirá también un subdelegado, que sustituirá al delegado en caso de ausencia o enfermedad y lo apoyará en sus funciones.
2. Ambos podrán ser revocados, previo informe razonado dirigido al tutor, por la mayoría absoluta de los alumnos del grupo, procediéndose, en este caso, a nuevas elecciones en el plazo de 15 días.

Art. 82. Funciones de los delegados.

Los delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de sus funciones, siendo éstas:

a) Responsabilizarse de los documentos de control de asistencia a clase en caso de que se arbitren para su uso en el aula.
b) Trasladar al grupo toda la información que afecte a sus componentes.
c) Asistir a la junta de delegados y participar en sus deliberaciones.
d) Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación didáctica sugerencias y reclamaciones del grupo que representa.
e) Fomentar la convivencia entre los alumnos de su grupo.
f) Colaborar con el tutor y con la junta de profesores en los temas que afecten al buen funcionamiento de su grupo o del Centro.
g) Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones de la clase, dando parte al tutor de cualquier deterioro, voluntario o involuntario, ocasionado en su aula o en las instalaciones que utilice su grupo.
h) Apagar las luces de la clase cuando el grupo acuda a otra dependencia distinta o cuando termine la jornada escolar.

i) Todas aquellas que le sean encomendadas por su grupo, el tutor, coordinador de convivencia o miembros del *Equipo Directivo*.

Art. 83. Miembros de la Junta de delegados.

La *junta de delegados* estará integrada por los delegados de los distintos grupos y por los representantes de los alumnos en el *consejo escolar*.

Art. 84. Reuniones de la Junta de delegados.

1. La *junta de delegados* podrá reunirse en pleno o comisión cuando la naturaleza de los problemas lo haga más conveniente. En todo caso lo procurará hacer antes y después de las reuniones del *consejo escolar*.

2. El jefe de estudios facilitará a la *junta de delegados* un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento, para ello deberán solicitarlo con antelación.

Art. 85. Funciones de la junta de delegados.

La *junta de delegados* tendrá las funciones previstas en la reglamentación vigente.

Art. 86. Derecho de audiencia de la Junta de delegados.

La *junta de delegados* será oída, en pleno o en comisión, por los órganos de gobierno del Centro en los asuntos que, por su naturaleza, requieran su audiencia, bien a petición propia, solicitándolo al órgano correspondiente, o a requerimiento del mismo.

Capítulo II. Asociaciones de alumnos

Art. 87. Existencia.

Podrán existir *asociaciones de alumnos* de acuerdo con la vigente reglamentación. Los alumnos, una vez concluida su relación con el Centro, también podrán integrarse en una *asociación de antiguos alumnos* del Centro.

Art. 88. Derechos de reunión y participación.

1. Las *asociaciones de alumnos* y las de *antiguos alumnos* podrán utilizar las instalaciones del Centro en los términos previstos por los artículos anteriores que hacen referencia al ejercicio del derecho de reunión de los alumnos.

2. Las *asociaciones de alumnos* y las de *antiguos alumnos* podrán participar en el funcionamiento y en la vida del Centro en los términos previstos en la reglamentación vigente y en sus propios estatutos.

SECCIÓN 3ª De las familias

Art. 89. Principio básico.

Las familias, como parte de la comunidad educativa, tendrán el derecho a convivir en un buen clima escolar y el deber de facilitarlo con sus actitudes y conductas.

Las familias se comprometerán, junto al resto de la comunidad educativa, a:

- Favorecer el desarrollo integral del alumno
- Garantizar la asistencia y el aprendizaje del alumno
- Promover actitudes participativas
- Fomentar un clima de orden y disciplina
- Mejorar el rendimiento académico del alumno
- Mantener una comunicación regular con el centro educativo

Art. 90. Respeto al profesorado.

Cuando las familias o representantes legales de los alumnos incurran en conductas consideradas como agresión física o moral al profesorado se podrá reparar el daño moral causado mediante el reconocimiento de la responsabilidad de los actos y la presentación de excusas a la persona ofendida, bien en público o en privado, según corresponda por la naturaleza de los hechos y de acuerdo con lo que determine el órgano competente para imponer la corrección, sin perjuicio de la posible responsabilidad civil y penal en que se haya podido incurrir conforme a la legislación vigente.

Art. 91. Comunicación con el Centro.

El Centro, a través de sus órganos de gobierno o de coordinación docente, mantendrá con las familias una comunicación fluida en lo relativo al aprovechamiento académico de su hijo y la marcha de su proceso de aprendizaje, así como acerca de las decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.

Art. 92. Asociación de madres y padres de alumnos.

La Asociación de madres y padres de alumnos contará con un local en el Centro para sus reuniones, así mismo podrá utilizar otras instalaciones y recursos siempre que lo solicite con antelación al Director. Se hará responsable de su correcta utilización.

SECCIÓN 4ª Del personal de administración y servicios

Art. 93. Coherencia y bases legales.

1. El *personal de administración y servicios* es parte integrante de la *comunidad educativa*, su actuación deberá ser en todo momento coherente con la línea de este RRI, dependiendo sus funciones directamente del Secretario. Dicho personal realizará las funciones específicas de cada escala que se detallan a continuación.
2. Sus derechos y deberes principales y prioritarios serán los relativos al cumplimiento de la normativa vigente, destacando la siguiente:

a) Real Decreto 83/1996 de 26 de enero (BOE del 21 de febrero del 1996) por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
b) Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
c) Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.
d) Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y Organismos Autónomos dependientes de ésta (Resolución de 9 de octubre de 2013)

Art. 94. Derechos generales

Todo *personal no docente*, destinado a las funciones de administración y servicios tiene los siguientes derechos generales:

a) A su integridad física y moral y su dignidad personal.
b) A poder participar en el funcionamiento y en la vida del Centro a través de su representante en el Consejo Escolar.
c) A su libertad de conciencia, convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad.
d) A recibir información respecto a los posibles cursos de formación así como de cualquier extremo que fuese de su interés relacionado con la labor profesional.

Art. 95. Del personal de Administración.

El *personal de administración* tiene los siguientes derechos específicos:

a) El horario del personal de administración del Centro, se regirá por la normativa vigente.
b) La organización interna de la *secretaría* así como su funcionamiento, son competencias del secretario del centro.

Art. 96. Del personal de Conserjería

El *personal de conserjería* tiene las siguientes funciones específicas:

a) Abrir el Instituto quince minutos antes del comienzo de la primera clase de la jornada escolar y cerrarlo al finalizar la misma, avisando a las personas que, por descuido, puedan quedar en él y comprobando que todas las luces, ventanas y puntos de acceso al Centro han sido apagadas y cerradas.
b) Controlar el acceso al Centro, sin que en los momentos de entrada, salida, recreo o cambio de clase quede vacío el local de conserjería.
c) Velar por el buen funcionamiento de la calefacción, comunicando al secretario del centro cuántas irregularidades observe, para que este determine el procedimiento a seguir.
d) Velar por el cumplimiento de las normas en materia de disciplina, funcionamiento y conservación de materiales, paseándose periódicamente por el Centro e informando al Profesor de Guardia o a los componentes del *Equipo Directivo* de cuantos incidentes se produzcan.

e) Avisar con el timbre del comienzo y finalización de todas y cada una de las clases.

Art. 97. Del personal de Limpieza

El *personal de limpieza,* además de las funciones que le son propias por su puesto de trabajo, tiene las siguientes funciones específicas:

a) Comunicar al Secretario cuantas iniciativas, sugerencias y reclamaciones estimen oportunas.

b) Comprobar que todas las ventanas y los distintos puntos de acceso al Centro estén convenientemente cerrados y las luces apagadas al terminar su jornada laboral.

TÍTULO III. RECURSOS MATERIALES

SECCIÓN 1ª Del edificio en general

Art. 98. Recinto Escolar.

1. El IES Delicias cuenta con dos edificios (edificio *Delicias* y edificio de *Artes*) y un pabellón polideportivo, que configuran un recinto escolar, situado en el Paseo Juan Carlos I, 20 de Valladolid.
2. El pabellón polideportivo es utilizado de forma conjunta con el IES Ramón y Cajal.

Art. 99. Edificio Delicias.

En el edificio *Delicias* están ubicados los despachos del *equipo directivo* y Orientación. También se encuentran la sala de profesores, la Secretaría del Centro, la Biblioteca, aulas específicas de Plástica, Música, Audiovisuales, Tecnología e Informática, un gimnasio y laboratorios de Ciencias Naturales, de Física y de Química. Cuenta con Conserjería, despacho para el AMPA, aulas y servicios de alumnos y profesores y ascensor.

Art. 100. Edificio de Artes

En el edificio de *Artes* están las aulas específicas para impartir las materias del Bachillerato de Artes Plásticas y Diseño, y está dotado de conserjería, aulas, sala de exposiciones, servicios de alumnos y profesores y ascensor.

Art. 101. Usuarios.

1. Las instalaciones del Centro serán en principio de uso exclusivo de alumnos, profesores y personal no docente si bien podrá cederse su uso a otras instituciones, tanto públicas como privadas, que lo soliciten, siempre que especifiquen la actividad que pretenden realizar y las instalaciones que precisan utilizar, siendo el Director quien decida la conveniencia o no de tal cesión, siendo responsable el cesionario de cualquier desperfecto que pudiera causarse durante la realización de la actividad.
2. Del correcto uso de las instalaciones serán responsables los usuarios, cualquier anomalía deberá ser comunicada inmediatamente por el delegado, tutor o responsable en la secretaría del Centro.

Art. 102. Pabellón Polideportivo.

1. El uso del pabellón polideportivo será compartido con el IES Ramón y Cajal, tanto en horario lectivo (por la mañana, cada Centro al 50 %), como para la realización de actividades extraescolares.
2. Los equipos no vinculados al IES Delicias, que hagan uso del pabellón polideportivo, firmarán un acuerdo de ocupación en el que se harán responsables de su uso y conservación. Tendrán

preferencia en el uso del pabellón los equipos vinculados a Centros educativos del barrio Delicias.

Art. 103. Aulas específicas.

1. Por necesidades de espacio, las aulas específicas podrán ser asignadas por la *Jefatura de estudios* a otros usos.
2. No podrán permanecer en las aulas específicas los alumnos sin el profesor correspondiente.
3. Con el fin de evitar coincidencias en la utilización de aulas específicas existirá un cuadrante de uso al servicio del profesorado.

SECCIÓN 2ª De la biblioteca

Art. 104. Biblioteca.

El horario de atención y funcionamiento de la Biblioteca será fijado por la Dirección del Centro al comienzo de cada curso, pudiendo extenderse fuera del horario lectivo. Para el alumnado el periodo de préstamo preferente se sitúa durante los recreos matutinos.

Art. 105. Catálogo de servicios y normas de uso de la Biblioteca.

Todos los valores, recomendaciones, prohibiciones, normas, procedimientos, sanciones y uso de los servicios de la Biblioteca se recogen en el Catálogo de servicios y normas de uso de la Biblioteca que figura en el Anexo V de este RRI.

Su incumplimiento podrá dar lugar a las sanciones recogidas en el RRI o a las que estimen el responsable de la Biblioteca y/o Jefatura de estudios.

Art. 106. Normas básicas de respeto en la Biblioteca.

La Biblioteca es un espacio de lectura y de consulta de información y por consiguiente es un espacio donde debe primar el respeto (al material y a los usuarios y responsables) y donde todos los miembros de la comunidad educativa deben ser responsables de los fondos y de su correcto funcionamiento.

Estará prohibido:

a) Introducir bebidas o comida en la sala y, comer o beber en ella.
b) Usar teléfonos móviles o aparatos electrónicos sin permiso del profesor.
c) Molestar a los demás y/o impedir el estudio o lectura en silencio.
d) Deteriorar o realizar mal uso de las instalaciones y del material documental y bibliográfico.
e) Cargar o descargar programas en los ordenadores de la Biblioteca.
f) El acceso en Internet a páginas de contenido no recomendado, erótico, pornográfico, racista, xenófobo… o que atente contra los derechos de la propiedad industrial o intelectual.
g) Escuchar música o jugar, sin el permiso del profesor.

Art. 107. Uso de dispositivos y juegos.

Los ordenadores de la Biblioteca podrán utilizarse para tareas académicas durante los recreos o en compañía del profesor responsable.

Los e-books, móviles y tablets estarán permitidos para uso exclusivo de lectura y con permiso del encargado de biblioteca o del profesor responsable / acompañante.

Los ajedreces podrán utilizarse en los recreos, siguiendo el procedimiento establecido de registro en su uso. En periodos de exámenes se habilitará un espacio para estos juegos que no interfiera con el estudio en la biblioteca.

Art. 108. Consulta de fondos y préstamos de la Biblioteca.

Los documentos, libros o revistas de uso no restringido, podrán consultarse libremente y ser llevados en préstamo. Deberán ser tratados con cuidado para no dañar o estropear el material.

Las normas para poder acceder al servicio de préstamo son:

a) Estar matriculado en el centro o ser parte de la comunidad educativa del IES Delicias.
b) Se prestarán todos los documentos y fondos menos los considerados de préstamo restringido (enciclopedias, diccionarios o libros antiguos o especiales por su valía, así como los anteriores al año 1958).
c) El plazo de préstamo para los libros es de quince días, renovables por otros quince. Podrán realizarse préstamos especiales a grupos completos o en temporadas de vacaciones y verano.
d) El retraso en la devolución de los documentos supondrá una sanción y durante ese período no podrá disfrutar de ningún préstamo.
e) En caso de robo, pérdida o deterioro del documento prestado deberá sustituirlo por otro idéntico o abonar su importe.
f) La no devolución de los materiales prestados o la negativa a la reposición de los materiales perdidos o deteriorados dará lugar a la suspensión del derecho de uso de la Biblioteca.

Art. 109. Servicio de préstamo para profesores.

Se regirá por las mismas normas que el que regula el uso de los demás miembros de la comunidad educativa.

SECCIÓN 3ª Del mobiliario y material

Art. 110. Mantenimiento.

Es competencia del secretario velar por el mantenimiento material del Centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del *director del Centro*.

Art. 111. Inventario.

1. Corresponde al secretario realizar el inventario general del instituto y mantenerlo actualizado, según establece el Reglamento

Orgánico de los I.E.S. (R.D. 83/96 de 26 enero)

2. El responsable de la Biblioteca, los jefes de departamento y el coordinador de medios informáticos colaborarán en la elaboración del inventario. En lo concerniente a medios audiovisuales e informáticos se registrarán todos los aparatos y su ubicación.

Art. 112. Uso del Material general.

1. El material del Centro sólo se utilizará en actividades relacionadas con fines educativos y exclusivamente por alumnos, profesores y personal no docente, si bien podrá ser cedido a otras entidades u organismos que lo soliciten especificando la actividad que se pretende y los medios necesarios.

2. La cesión y sus condiciones serán acordadas por el Director y autorizadas por el secretario, siendo responsable de su correcta utilización el cesionario. Si el material solicitado estuviera adscrito a algún departamento, será preciso para su cesión el Vº Bº del Jefe de dicho departamento.

3. La persona que utiliza el material se hará responsable de su correcta utilización y de su mantenimiento en buen estado.

Art. 113. Uso del material audiovisual e informático.

El coordinador de medios informáticos y el secretario del centro elaborarán unas normas de uso de los medios con los que cuenta el Centro.

Art. 114. Uso y conservación de los libros y material del banco de libros.

1 Los libros de texto y el material curricular del banco de libros, programa RELEO, serán propiedad del IES Delicias. Su procedencia puede ser de dos tipos: donaciones de las familias o adquisición del centro.

2 Todos los libros serán inventariados figurando en una base de datos. Se habilitará un espacio del centro para su almacenamiento y conservación, que será distinto del espacio habilitado para su manipulación en las fechas de donaciones y reparto. El acceso a ese espacio será exclusivo del secretario del centro o del personal de secretaría.

3 A través del registro de los libros repartidos, se comprobará su buen estado en el momento de la devolución.

4 El alumno está obligado a hacer un uso correcto de los libros prestados y devolverlos al centro en buen estado, una vez finalizado el curso escolar o en caso de traslado. Los padres o tutores se comprometen a reponerlos en caso de deterioro o extravío.

5 Los libros y materiales curriculares del banco de libros que se hayan adquirido para uso en el centro de un programa específico, permanecerán en un espacio de la sala de profesores, habilitado al efecto, para facilitar su uso por parte del profesorado participante en el programa.

6 Los libros y materiales curriculares del banco de libros que se hayan adquirido para uso en el centro de consulta general, serán

catalogados por el responsable de biblioteca, haciendo constar su pertenencia al banco de libros del centro. Permanecerán en la biblioteca para su consulta.

SECCIÓN 4ª Plan de emergencia del Centro

Art. 115. Plan de evacuación.

Existirá un plan de evacuación del Centro que será explicado durante los meses de octubre-noviembre a los alumnos por sus tutores.

Art. 116. Recorrido de evacuación.

En cada dependencia, en lugar bien visible, existirá un plano del edificio en el que estará marcado el recorrido de evacuación preferente de la misma.

Art. 117. Simulacro de evacuación.

Durante el primer trimestre del curso escolar se realizará un simulacro de evacuación.

Art. 118. Plan de emergencias.

Existirá un Plan de Emergencias del Centro en el que se contemplarán, al menos, las siguientes situaciones: incendio, amenaza de bomba o detección de paquete sospechoso, emergencia médica (Anexo III) y emergencia por intrusismo. Este plan será revisado, actualizado y explicado al *claustro de profesores* al comienzo de cada curso.

Una síntesis de la documentación del plan formará parte de este RRI como Anexo IV, y el documento "Plan de Emergencias" completo estará a disposición de la comunidad educativa como documento independiente.

TÍTULO IV. DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

SECCIÓN 1ª De la convivencia en general

Capítulo I. Promoción de la convivencia

Art. 119. Principios básicos.

La comunidad educativa entiende la convivencia como un proceso dinámico del que todos son protagonistas y en el que cada uno de sus miembros valora y respeta a los demás.

Los comportamientos respetuosos, asertivos y solidarios enriquecen a todos, propician un clima favorable donde desarrollar los procesos de enseñanza y aprendizaje y hacen posible la existencia de mejores personas.

La buena convivencia crea un clima adecuado para el desarrollo de la tarea educativa, propia de un centro docente.

En el contexto de crisis sanitaria y ante unas circunstancias excepcionales de hipotético confinamiento o cuarentena, el alumnado observará unas normas de conducta, de asistencia a actividades educativas on line y una actitud positiva hacia el trabajo colaborativo.

Art. 120. Valoración de la convivencia.

Los aspectos relacionados con la *convivencia* habrán de contribuir al buen funcionamiento del Centro y constituyen un elemento fundamental en la formación del alumnado.

Art. 121. Líneas de promoción de la convivencia.

La Comunidad Educativa deberá avanzar en dos líneas: el fomento de la responsabilidad y del interés de los alumnos por participar de la vida del Centro, y la confección de instrumentos normativos que planifiquen y desarrollen estrategias adecuadas para una mejor convivencia en el Centro.

Art. 122. Deber de promover la convivencia pacífica.

La *comunidad educativa* tiene el deber de promover la convivencia pacífica. A este respecto, los órganos colegiados y el *equipo directivo* procurarán el cumplimiento de las siguientes normas básicas de convivencia:

a) Las normas de respeto y convivencia no se reducirán al ámbito de la clase, sino que se observarán durante todo el tiempo de permanencia en el Centro y en las actividades organizadas fuera del mismo.
b) Todos los problemas de convivencia, disciplina o incumplimiento de obligaciones, suscitados entre los miembros de la *comunidad educativa*, se solucionarán por los cauces que marque la legislación vigente.
c) Las instalaciones, dependencias, mobiliario, etc. del Centro son un bien de la *comunidad educativa* que debe cuidar, respetar y hacer respetar.

d) Los profesores responsables de talleres, laboratorios, biblioteca, instalaciones deportivas, medios e informáticos elaborarán unas normas complementarias de funcionamiento que se incorporarán a este RRI.

Art. 123. Medidas de promoción de la convivencia.

El Plan de convivencia recogerá cada curso las medidas concretas que se realizarán para la promoción de la convivencia.

Los principios fundamentales en los que han de sustentarse son:

a) Fomentar un ambiente de responsabilidad, tolerancia y respeto mutuo. Para ello, entre otras medidas, se promoverá la figura del "alumno ayudante", recogida dentro del plan de convivencia.
b) Desarrollar a las personas en igualdad de derechos, considerando las diferencias entre los miembros de la comunidad educativa como una riqueza y no como un elemento perturbador de la convivencia.
c) Valorar el trabajo de cada alumno mediante una pedagogía del esfuerzo que estimule su sentido crítico y fomente la relación interdisciplinar.
d) Fomentar comportamientos responsables como valores y actitudes de todos los miembros de la comunidad educativa.
e) Propiciar el orden y limpieza de los espacios y de las personas y el buen uso de las instalaciones del centro.
f) Promover hábitos de vida saludables y respetuosos con cada individuo, con el entorno cercano y con el medio ambiente.
g) Educar en el buen uso de las tecnologías de la información y comunicación, promoviendo un uso responsable y respetuoso con las personas, tanto dentro del centro como en otros ámbitos fuera de él.

Art. 124. Comisión de convivencia del consejo escolar.

La comisión de convivencia del Consejo Escolar, a la vista de las evaluaciones realizadas de la convivencia en el centro, podrá proponer medidas que promuevan una buena convivencia en el centro.

Al finalizar el curso esta comisión valorará la efectividad de las medidas programadas para la promoción de la convivencia, proponiendo para el curso siguiente las modificaciones que considere oportunas. Estas modificaciones serán estudiadas por el consejo escolar.

Art. 125. Comunicación e información.

Cualquier tipo de comunicación de interés para los alumnos se realizará, exclusivamente, en los tablones de anuncios colocados al efecto o a través de los canales de información establecidos por el *equipo directivo* y deberá contar con la autorización de éste.

Capítulo II. Prevención y resolución de conflictos

Art. 126. Principios básicos.

Debe trabajarse la prevención y resolución de conflictos desde el conocimiento y análisis de los comportamientos que alteran las relaciones entre los ciudadanos y la influencia negativa que ejercen en la convivencia escolar. El plan de convivencia recogerá ese estudio, analizando en cada comportamiento las acciones necesarias a seguir.

Art. 127. Medidas para la prevención de conflictos.

Los jefes de estudios, el coordinador de convivencia y el orientador escolar trabajarán de forma conjunta en el conocimiento de la convivencia entre los diferentes miembros de la comunidad educativa.

En el marco de las funciones que le son atribuidas a cada uno por la legislación vigente, tomarán las medidas que consideren necesarias para la prevención y resolución de conflictos.

La adopción de estas medidas, de carácter individual o de grupo, será puesta en conocimiento de la dirección del centro.

Art. 128. Deber de prevenir los conflictos.

La comunidad educativa tiene el deber de prevenir los conflictos. Detectar de forma precoz aquellas conductas que entorpecen la convivencia escolar, e intervenir rápidamente para neutralizar esas conductas, serán tarea de todos los profesores del centro.

Art. 129. Principios básicos de la prevención de conflictos.

En la prevención de conflictos será muy importante la detección de comportamientos que puedan derivar en posibles conflictos.

En la reunión semanal del coordinador de convivencia, orientador y Jefatura de estudios se estudiarán todas las situaciones de conflicto detectadas.

Será importante respetar el siguiente protocolo:

a) Detección del posible conflicto a través de la observación de profesores y tutores o, a través de la información recibida de alumnos y familias, o a través de autoridades policiales o judiciales.
b) Análisis y contraste de la información recibida por la Jefatura de Estudios, el orientador del centro y el coordinador de convivencia.
c) Intervención y seguimiento del conflicto, buscando dar solución a la situación planteada y prevenir la repetición de la misma.

Art. 130. La mediación escolar.

La mediación escolar será una herramienta muy útil para aprender a solucionar de forma pacífica y justa los pequeños conflictos que afectan no sólo a la vida escolar sino también al entorno personal de los alumnos.

El centro promoverá la participación de alumnos en cursos de formación para mediadores escolares.

El coordinador de convivencia será el encargado de seleccionar a los alumnos, preferentemente dentro del grupo de "alumnos ayudantes", que desarrollarán la mediación escolar y llevará un registro de mediadores escolares, formación recibida y mediaciones realizadas. De considerarse que en algún momento no hay alumnos con la formación adecuada para mediar en algún conflicto, ejercerá de mediador el coordinador de convivencia u otro profesor con la formación adecuada.

Art. 131. Comisión de convivencia del consejo escolar.

La comisión de convivencia del Consejo Escolar será informada de las medidas de prevención de conflictos que hayan sido tomadas.

Al finalizar el curso esta comisión realizará un análisis del trabajo realizado en materia de prevención de conflictos.

Art. 132. Propósito formativo de las sanciones.

Los conflictos deben entenderse como algo inherente a la vida en común de las personas. La necesaria corrección o sanción de actitudes negativas deberá tener un propósito formativo, y por ello la disciplina tendrá como finalidad favorecer la responsabilidad y potenciar objetivos educativos de forma constructiva a la hora de solucionar los conflictos.

Art. 133. Situaciones de conflicto.

El procedimiento de actuación en el Centro ante situaciones de conflicto será:

a) Detección de la situación de conflicto. Interviene cualquier miembro de la comunidad educativa. En el caso de ser un profesor el que detecta la situación puede llevar a cabo las actuaciones inmediatas.
b) Comunicación al equipo directivo. Por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa.
c) Actuaciones iniciales. El equipo directivo, con la colaboración, si se considera necesario, del orientador, coordinador de convivencia y tutor, llevará a cabo las primeras actuaciones y aplicará el Reglamento de Régimen Interior, calificando la conducta y valorando la sanción y/o medida correctora.
d) Comunicación de la decisión adoptada. Jefatura de estudios dará conocimiento, de la decisión adoptada, al tutor, al alumno y/o su familia, según la gravedad, y a las partes afectadas.
e) Actuaciones centrales. El director aplicará el Reglamento de Régimen Interior, y dará cumplimiento a lo establecido en el Decreto 51/2007 y sus modificaciones (Anexo II).
   Se valorará la posibilidad de llevar a cabo actuaciones de Mediación y/o Procesos de acuerdo reeducativo.
f) Actuaciones posteriores. El equipo directivo con la colaboración, si se considera necesario, del orientador, coordinador de convivencia, tutor y profesores realizarán un seguimiento de las medidas adoptadas.

SECCIÓN 2ª De los derechos y deberes de los alumnos

Art. 134. Base legal.

Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes básicos sin más distinciones que las derivadas de su edad y de las enseñanzas que se encuentren cursando. Están regulados en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo (BOCyL del 23 de mayo de 2007).

Art. 135. Respeto al profesorado.

Cuando el alumnado incurra en conductas consideradas como agresión física o moral al profesorado se podrá reparar el daño moral causado mediante el reconocimiento de la responsabilidad de los actos y la presentación de excusas a la persona ofendida, bien en público o en privado, según corresponda por la naturaleza de los hechos y de acuerdo con lo que determine el órgano competente para imponer la corrección, sin perjuicio de la posible responsabilidad civil y penal en que se haya podido incurrir conforme a la legislación vigente.

Art. 136. Prohibición del tabaco y el alcohol.

a) De acuerdo con la normativa vigente, Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias, no se permite fumar en ninguna dependencia del Centro.
b) En todo el centro estará prohibido consumir bebidas alcohólicas o cualquier sustancia nociva para la salud.
c) En todo el Centro no se permitirá ningún tipo de información que incite al consumo de tabaco o alcohol u otras sustancias nocivas para la salud.

Capítulo I. Derechos de los alumnos

Art. 137. Respeto de los derechos de todos los demás.

El ejercicio de sus derechos por parte de los alumnos implicará el reconocimiento y el respeto de los derechos de todos los miembros de la *comunidad educativa*.

Art. 138. Formación integral.

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

Art. 139. Ser respetado.

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

Art. 140. Evaluación objetiva.

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

Art. 141. Participación en la vida del Centro

Todos los alumnos tienen derecho a participar en la vida del Centro y en su funcionamiento según la legislación vigente.

Art. 142. Protección social

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

Capítulo II.- Deberes de los alumnos

Art. 143. Deber de estudiar.

1. Todos los alumnos tienen el deber de estudiar y esforzarse para conseguir el máximo rendimiento académico, según sus capacidades, y el pleno desarrollo de su personalidad.
2. Este deber implica:
   a) Asistir a clase respetando los horarios establecidos y participar en las actividades académicas programadas.
   b) Realizar las actividades encomendadas por los profesores en el ejercicio de sus funciones docentes, así como seguir sus orientaciones y directrices.

Art. 144. Deber de asistir a clase.

1. Toda falta injustificada deberá ser notificada al tutor legal del alumno. Para justificar la falta, el alumno deberá entregar al tutor el justificante correspondiente debidamente firmado por el padre, madre o tutor legal, en el plazo de 48 horas siguientes a la falta de asistencia producida y una vez incorporado a clase.
2. En el caso de que el alumno acumulara seis (6) faltas de asistencia, el profesor-tutor comunicará a los padres o tutores legales del alumno tal incidencia.
3. En el caso de que el alumno alcanzase el número de doce (12) faltas de asistencia, el tutor y el jefe de estudios comunicarán a los padres dicha falta y la sanción impuesta.
4. En el caso de que el alumno alcanzase el número de veinte (20) faltas de asistencia sin justificar, el alumno quedará privado de su derecho a participar en actividades extraescolares y complementarias.
5. Los Departamentos Didácticos recogerán en sus Programaciones la repercusión de las faltas de asistencia a clase y de la actitud del alumno, en la aplicación de los criterios de evaluación.
6. Las *comunicaciones* con los padres se harán preferentemente mediante SMS a través del IES fácil. Solamente en los casos de mayor gravedad se hará mediante carta certificada,
7. Los alumnos (a partir de 3º de ESO), en el ejercicio de su derecho a reunión, podrán decidir de forma colectiva su inasistencia a clase, siempre que ésta responda a una convocatoria pública de asociación de alumnos. Esta decisión será comunicada por el delegado del grupo a la dirección del centro por escrito, con el listado de alumnos que la secundan, junto con sus firmas, con una antelación de, al menos, 48 horas. En este caso, las faltas de asistencia no serán computables a efectos de faltas de conducta ni

de privación del derecho de participar en actividades extraescolares. En cualquier caso, las faltas de asistencia del alumno serán recogidas por el profesor de cada materia, a través del sistema de control de faltas habitual, para informar a las familias.

Art. 144 B. En el contexto de crisis sanitaria y durante un hipotético confinamiento o cuarentena, es obligatoria la asistencia online a las actividades educativas programadas. El profesorado llevará un registro de asistencia a todas las actividades planificadas, incluidos los exámenes online que se establezcan.

Art. 145. Causas de No evaluación.

1. La falta de un alumno a clase de modo reiterado, puede provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios de evaluación y la propia evaluación continua, por lo que el profesor del área correspondiente podrá no calificar a un alumno cuando constate que ha acumulado faltas no justificadas en su área en alguna de las cantidades siguientes:

- Acumular 5 faltas en áreas o materias de 1 h. semanal.
- Acumular 8 faltas en áreas o materias de 2 h. semanales.
- Acumular 12 faltas en áreas o materias de 3 h. semanales.
- Acumular 15 faltas en áreas o materias de 4 h. semanales.
- Acumular 18 faltas en áreas o materias de 5 h. semanales.

Cuando un alumno esté en riesgo de perder el derecho a la evaluación continua, el profesor deberá informar a la familia, al tutor y a Jefatura de Estudios.

La decisión de no calificar a un alumno será remitida mediante escrito dirigido al alumno y a su familia, al tutor y a la jefatura de estudios.

2. El mismo procedimiento se observará cuando un profesor constate el abandono de la materia que imparte, bien sea por el rechazo o la pasividad total de un alumno. La superación de esta materia sólo podrá realizarse en los procesos extraordinarios de recuperación que tendrán lugar a fin de curso organizados por cada Departamento Didáctico. Los padres de alumnos que estén en esta situación serán informados oportunamente.

3. Del mismo modo, las faltas a clase, justificadas o no, (salvo que medie certificado médico oficial) podrían provocar, también, la pérdida del derecho a la evaluación continua. Se mantendrán las mismas garantías para los alumnos que las consignadas en párrafos anteriores, estableciéndose como números para aplicar dicho criterio los siguientes:

- Ausencia a 50 clases si se trata de un alumno de ESO.
- Ausencia a 100 clases si se trata de un alumno de Bachillerato.

4. En el caso de que un alumno tenga en varias asignaturas las faltas mencionadas, será el tutor, en coordinación con el jefe de estudios, quien notifique al alumno y a sus padres o tutores legales, las consecuencias de la aplicación de este artículo.

Art. 146. Causas de No promoción.

El abandono de alguna materia puede provocar la no promoción de un alumno que curse la ESO, según los criterios de promoción, establecidos en *la Propuesta Curricular de Centro*.

Art. 147. Repetición de exámenes.

Con carácter general no se repetirán exámenes a los alumnos que falten a estos, salvo que concurran circunstancias que así lo requieran y se hallen debidamente justificadas, como por ejemplo asistencia a consulta médica, fallecimiento de un familiar, etc.

En un contexto de crisis sanitaria, el procedimiento será el mismo para la realización de exámenes online, orales o escritos.

Art. 148. Evaluación extraordinaria.

Los respectivos *departamentos didácticos* se encargarán de organizar los procesos extraordinarios de evaluación de sus materias.

Art. 151. Deber de respetar a los demás

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

Art. 152. Deber de participar en las actividades del Centro.

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

Art. 153. Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el Centro.

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

a) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del Centro, establecidas en este Reglamento.
b) Participar y colaborar activamente con el resto de personas del Centro para favorecer el desarrollo de las actividades y, en general, la convivencia en el Centro.
c) Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del Centro y los materiales didácticos.

4. Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del Centro o su material, quedan obligados a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, los alumnos que sustrajeran bienes del Centro deberán restituir lo sustraído.

5. En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

Art. 154. Deber de ciudadanía

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

Art. 155. Deber de obediencia.

Todos los alumnos tienen el deber de obedecer las indicaciones de los profesores, incluyendo las del profesor de guardia, y del personal no docente.

SECCIÓN 3ª De la participación de las familias en el proceso educativo

Capítulo I. Implicación y compromiso de las familias

Art. 156. Garantizar el proceso educativo de los hijos.

A los padres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, les corresponde adoptar las medidas necesarias, solicitar la ayuda correspondiente y colaborar con el Centro para que su proceso educativo se lleve a cabo de forma adecuada. Para ello es imprescindible que garanticen la asistencia a clase de sus hijos y la participación en las actividades programadas.

Capítulo II.- Derechos de los padres o tutores legales

Art. 157. Derecho a educar a los hijos.

Los padres o tutores legales son los primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos. Tienen reconocidos sus derechos en la Ley Orgánica 8/19885, de 3 de julio, artículo 4.1, reguladora del derecho a la educación.

Art. 158. Amparo de la Administración Educativa.

La administración educativa garantizará el ejercicio de los derechos reconocidos en la norma citada, y amparará de modo especial el derecho que los padres o tutores legales tienen de:

a) Participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos o pupilos y estar informados y estar informados sobre su progreso o 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.

b) 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.

c) 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.

Capítulo III. Deberes de los padres o tutores legales

Art. 159. Deber de educar a los hijos.

La Ley Orgánica 8/19885, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, en su artículo 4.2, indica los deberes que asisten a los padres o tutores legales, y de los que la administración educativa se erige en su garante, apuntando con especial atención a:

a) 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;

b) Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos o pupilos su asistencia regular a clase así como su progreso escolar

c) 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*.

Art. 160. Faltas de asistencia.

Es deber de los padres el justificar responsablemente las faltas de asistencia de su hijo. La justificación deberá efectuarse en los tres

primeros días desde su reincorporación al Centro a través del impreso correspondiente que se proporciona en Secretaría.
En último término será el tutor quien justifique o no la ausencia del alumno.

Art. 161. Autorizaciones.
Es obligatoria para cualquier actividad extraescolar que los padres o tutores del alumno menor de edad firmen una autorización previamente, en la que asuman la responsabilidad que genere la conducta de su hijo, siempre que el alumno actúe en contra de las indicaciones de los profesores o personas responsables de la misma.

SECCIÓN 4ª De las conductas que perturban la convivencia

Art. 162. Clasificación de las conductas perturbadoras
Las conductas del alumnado que perturban la convivencia en el centro pueden ser calificadas como:

a) Conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro, que serán consideradas como leves.
b) Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en Centro, que podrán ser consideradas como graves o muy graves.

Capítulo I. Actuaciones correctoras

Art. 163. Actuaciones correctoras.
Las actuaciones correctoras de conductas que perturben la convivencia en el Centro pueden ser:

a) Actuaciones inmediatas, aplicables en primera instancia directamente por el profesorado presente, a todas las conductas que perturban la convivencia en el centro con el objetivo principal del cese de la conducta, pudiendo ser seguidas de medidas posteriores. (Anexo I)
b) Medidas posteriores que, una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas, podrían ser:

- Medidas de corrección propias de conductas contrarias a las normas de convivencia, y consideradas como faltas leves.
- Procedimientos de acuerdo abreviado, de ejecución inmediata, aplicable a todas las conductas que perturban la convivencia en el centro, y se concretarán en la apertura de procesos de mediación, procesos de acuerdo reeducativo y/o la aceptación inmediata de sanciones. (Anexo VII)
- Apertura de procedimiento sancionador en el caso de conductas calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro, que no se hayan acogido a un procedimiento de acuerdo abreviado. En

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

Art. 164. Actuaciones inmediatas.

1. Con carácter inmediato a la conducta de un alumno que perturbe la convivencia en el Centro, el profesor llevará a cabo alguna de las siguientes actuaciones:

a) Amonestación pública o privada.
b) Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
c) Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se lleva la actividad durante el tiempo que considere el profesor.
d) Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el Centro.

2. Se garantizará el control del alumno, bien por parte del profesor, si ello es posible, o enviándolo a jefatura de Estudios, quien arbitrará la manera de ejercer este control. Cualquier profesor del Centro podrá realizar esa acción inmediata, debido a la proximidad respecto de la conducta perturbadora. El profesor dará cuenta al tutor que, de acuerdo con la dirección del Centro, podrá informar a la familia del alumno. El jefe de estudios tendrá conocimiento de lo sucedido mediante constancia escrita, preferentemente mediante el modelo de documento reflejado en el ANEXO I.

Art. 165. Criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras.

1. La *comunidad educativa* en general y el profesorado en particular aplicarán las correcciones que correspondan a las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el Centro.

2. Los alumnos no pueden ser privados del ejercicio de su derecho a la escolaridad - educación obligatoria - y a la educación.

3. Las correcciones no menoscabarán en modo alguno la integridad física ni la dignidad personal del alumno.

4. Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras tendrán un carácter educativo y recuperador, debiendo contribuir a la mejora del proceso educativo del alumnado, a garantizar el respeto a los derechos y a la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa

5. Las actuaciones correctoras deberán ser proporcionadas a las características de la conducta perturbadora del alumnado y tendrán en cuenta su nivel académico y edad, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de dicha conducta.

6. 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, llevarán asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del centro. Durante las etapas de escolarización obligatoria, la expulsión definitiva supondrá el cambio de centro.

7. Las medidas correctoras que se efectúen sobre el reiterado incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase y se considerasen conductas disruptivas en el ámbito escolar, deberán ir acompañadas por las actuaciones del ajuste curricular y las estimaciones de trabajo que estimen necesarias por parte del profesorado.

8. Ante un posible caso de acoso escolar, se deberá garantizar los principios de protección, intervención eficaz, discreción y confidencialidad, intervención con todo el alumnado implicado y prudencia y sensibilidad. Las actuaciones del centro frente a las diferentes modalidades de acoso escolar se desarrollarán en cuatro etapas, según se establece en el Anexo VI.

Art. 166. Ámbito de las conductas que deben corregirse.

El ámbito que afecta a las actuaciones corregibles abarca a las ocurridas dentro del recinto escolar en horario lectivo, a las realizadas en actividades complementarias o extraescolares o en los servicios de transporte escolar. Igualmente afectaría a las realizadas fuera del recinto escolar, pero si guardaran una relación directa o indirecta con la vida escolar e involucraran a algún miembro de la comunidad educativa; todo ello sin menoscabo de que fuera cometido de otras instancias.

Art. 167. Gradación de las medidas correctoras y de las sanciones

1. Se consideran atenuantes las siguientes circunstancias:
   a) El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas y la reparación espontánea del daño producido, sea físico o moral.
   b) La falta de intencionalidad
   c) El carácter ocasional de la conducta.
   d) Al no llegarse a un acuerdo o, ya alcanzado, no pueda llevarse a efecto por causas ajenas al alumno infractor o por negativa expresa del alumno perjudicado.
   e) Otras circunstancias de tipo personal que puedan incidir en su conducta.
2. Se consideran agravantes las siguientes circunstancias:
   a) La premeditación.
   b) La reiteración.
   c) La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
   d) La alarma social causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación a otro alumno.

e) La gravedad de los perjuicios causados al Centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.

f) La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.

3. Circunstancias atenuantes y agravantes, se pueden compensar.

4. En caso de que la reiteración obedeciera a falta de puntualidad o de asistencia a clase no debidamente justificada, las medidas correctoras deberán contemplar la existencia de programas específicos de actuación.

Art. 168. Responsabilidad por daños.

1. Los alumnos que causen daños a las instalaciones del Centro o a su material intencionada o negligentemente, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa están obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de la reparación según los términos previstos por la legislación vigente.

2. Los alumnos que sustraigan bienes del Centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar devolverán lo sustraído, de acuerdo con la ley en vigor, sin perjuicio de corrección que precisare.

3. Los padres o tutores legales del alumno serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

Art. 169. Aplicación de las medidas correctoras.

1. Las actuaciones inmediatas serán llevadas a cabo por el profesor que observa la conducta a sancionar, comunicando posteriormente los hechos al profesor tutor y a la jefatura de estudios.

2. Las medidas posteriores serán adoptadas por la dirección del centro, junto a la jefatura de estudios. En los procedimientos de acuerdo abreviado se podrá solicitar la participación del orientador del centro o del coordinador de convivencia.

3. Los padres o tutores legales del alumno serán informados por la Jefatura de estudios de las medidas correctoras aplicadas al alumno por incumplir alguno de sus deberes o por incurrir en alguna conducta que perturbe la convivencia en el centro.

4. En los casos en los que la conducta que perturbe la convivencia sea considerada como leve, la comunicación a la familia podrá ser realizada directamente por el profesor o por el profesor tutor.

Art. 170. Implicación de las familias en las actuaciones correctoras.

1. Los padres o tutores legales del alumno tras haber sido informados por la jefatura de estudios de la aplicación de alguna medida de corrección, tendrán la responsabilidad de colaborar con el centro en la realización de la medida correctora.

2. Los padres o tutores legales tendrán la responsabilidad de tomar medidas para evitar la reiteración de conductas inadecuadas de sus hijos. Para este fin podrán solicitar la ayuda del orientador del centro, del profesor tutor, del coordinador de convivencia o de los jefes de estudios.

Capítulo II. Conductas contrarias a la convivencia en el Centro

Art. 171. Concepto.

1. Se consideran contrarias a las normas de convivencia del Centro las siguientes conductas:

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

b) Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto, y falta de respeto, en general a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como faltas.

c) La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.

d) La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria, que pudiera provocar una alteración en la actividad del Centro, considerando factores culturales o familiares.

e) El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la labor 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 de aparatos electrónicos en todo el recinto escolar, sin permiso del profesor.

h) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta según el artículo 48 del *Decreto de Derecho y Deberes de los alumnos*.

Art. 172. Medidas de corrección.

1. Medidas correctoras para casos de conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro son las siguientes:

a) Amonestación escrita, la cual no precisará de audiencia al alumno ni a sus padres o tutores legales, si fuera menor de edad. Con el fin de agilizar el proceso esta amonestación se realizará preferentemente por vía telemática, mediante SMS a través del programa IES fácil donde quedará debida constancia de envío.

b) Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del Centro como al período de permanencia en él, por un plazo máximo de quince días lectivos.

c) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño ocasionado a las instalaciones o al material del Centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa por un máximo de cinco días lectivos.

d) Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de quince días lectivos.

e) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del Centro por un período máximo de quince días.

f) Cambio de grupo del alumno por un máximo de quince días lectivos.

g) Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un período que no exceda de cinco días lectivos. Durante dicho período quedará garantizada la permanencia del alumno en el Centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.

2. Estas disposiciones, con la salvedad anteriormente indicada, requerirán de la audiencia al alumno y a sus padres o tutores legales si es menor de edad.

3. En el caso de utilización de móviles, cámaras y demás aparatos electrónicos, sin permiso expreso del profesor, en todo el recinto escolar, se procederá del siguiente modo:

- El profesor ordenará al alumno apagar y guardar el aparato y, si lo considera oportuno, le indicará que pase por Jefatura de Estudios cuando finalice la clase o actividad que esté realizando para que le sea comunicada la sanción.
- El profesor comunicará la incidencia a Jefatura de estudios mediante "parte de incidencias" (Anexo I)
- Desde Jefatura de Estudios se registrará la incidencia y se hará una amonestación escrita vía SMS. Al alumno se le impondrá como sanción mínima la entrega del correspondiente aparato electrónico apagado a primera hora y su recogida al finalizar la mañana durante un período de 5 días lectivos.
- La Jefatura de estudios, juntamente con el profesor, valorará la gravedad del uso indebido del aparato, por si fuese procedente calificarla como falta grave o muy grave, en cuyo caso se aplicarían sanciones de mayor envergadura conforme al presente RRI y a la legislación vigente.
- En cualquier caso, la reiteración en el uso indebido de aparatos electrónicos supondrá su calificación como falta grave.

4. La amonestación escrita será la medida de corrección aplicable a aquellas faltas más leves, y por tanto, también las más frecuentes en el Centro. No obstante, la reiteración de estas conductas supone un agravante, ya que distorsionan el normal desarrollo de la convivencia y la tarea educativa. Por ello, cuando un alumno acumule 3 o más amonestaciones escritas, se le sancionará con alguna de las demás medidas correctoras previstas en la legislación vigente (*punto 1 del presente artículo*). Estas sanciones serán graduales, conforme al grado de reiteración y a la gravedad de las conductas contrarias.

No obstante, cuando la gravedad de la conducta contraria a la convivencia así lo requiera, se aplicará cualquiera de las correcciones previstas en la legislación vigente, incluso si se tratase de la primera vez que el alumno la lleva a cabo.

Art. 173. Régimen de prescripción.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro prescriben a los treinta días de efectuadas; los mismos que las medidas correctoras impuestas por estos comportamientos.

Capítulo III. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

Art. 174. Faltas.

Son gravemente perjudiciales para la convivencia y, en consecuencia, calificadas como graves o muy graves, las siguientes conductas:

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.

Art. 175. Sanciones.

Las sanciones que pueden imponerse por la comisión de estas faltas son:

a) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del Centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.

b) Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares del Centro por un período superior a quince días lectivos e inferior a treinta días lectivos.
c) Cambio de grupo del alumno durante un período comprendido entre dieciséis días lectivos y la finalización del curso escolar.
d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, por un período superior a cinco días lectivos e inferior a treinta días lectivos, sin que eso comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho período, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho.
e) Cambio de Centro.
f) Expulsión temporal o definitiva del centro

Para la imposición de estas sanciones no será preciso la apertura de procedimiento sancionador, siempre que las partes en conflicto estén de acuerdo en seguir un procedimiento de acuerdo abreviado.

Art. 176. Incoación de expediente.

1. El *director del Centro*, a iniciativa propia o a propuesta de cualquier miembro de la *comunidad educativa*, ordenará la apertura de un expediente sancionador dentro de un plazo no superior a dos días lectivos desde el conocimiento de los hechos.
2. El contenido del expediente sancionador será el siguiente:

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 de un expediente así lo requiera, de un secretario, que procederán de la plantilla docente del Centro.
d) En su caso, la posibilidad de acogerse a los procesos de mediación y de acuerdo reeducativo.

Art. 177. Designación de Instructor.

Para la designación del Instructor de un expediente disciplinario, se procederá por orden alfabético entre los componentes del *claustro*. Quedando excluidos los miembros del *equipo directivo*, los representantes del profesorado en el *consejo escolar*, el orientador del Centro, el coordinador de convivencia, el tutor del grupo, los profesores que den clase al alumno y los profesores que estén realizando sustituciones por tiempo inferior a un curso escolar.

Art. 178. Comunicación.

El *director del Centro* comunicará la incoación del procedimiento al instructor, secretario, si fuera el caso, y mediante escrito al alumno y a sus padres o tutores legales, si aquél fuera menor; igualmente, a

quien propusiera la incoación y al inspector de educación del Centro, que estará al tanto sobre su tramitación.

Art. 179. Medidas cautelares.

1. El *director del Centro* podrá adoptar medidas cautelares de carácter provisional a fin de garantizar el normal desarrollo de la actividad escolar y apuntalar la eficacia de la resolución final que se adopte. -Tales medidas podrían conllevar el cambio temporal de grupo, la suspensión temporal de asistencia a determinadas clases, actividades complementarias o extraescolares o al propio Centro.
2. Abarcará un período que no excederá de cinco días, que se deducirán de la sanción que tenga que cumplir.
3. Las medidas cautelares adoptadas se notificarán al alumno y, siendo menor, a sus padres o tutores legales.
4. El director tiene potestad para revocar estas medidas en cualquier momento.

Art. 180. Instrucción

1. El instructor dispondrá de tres días lectivos para esclarecer los hechos y delimitar las responsabilidades mediante un pliego de cargos que contendrá:
   a) Determinación de los hechos imputables al alumno de manera clara y concreta.
   b) Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.
   c) Sanciones aplicables.
2. Notificado el pliego de cargos al alumno y a los padres o tutores legales, éstos dispondrán de dos días lectivos para presentar alegaciones y defender sus derechos o intereses. En caso de que el instructor solicitara un período probatorio, éste no superaría los dos días lectivos.
3. El instructor redactará la propuesta de resolución al concluir la instrucción del expediente, resolución que constará de:
   a) Hechos que se consideren probados y pruebas que lo han acreditado.
   b) Calificación de la conducta o conductas perturbadoras.
   c) Alumno o alumnos que se consideren presuntamente responsables.
   d) Sanción que corresponda y valoración de las responsabilidades del alumno, sopesando las circunstancias atenuantes o agravantes que podrían concurrir.
   e) Especificación de la competencia del director para resolver.
4. El Instructor y el profesor-tutor recibirán al alumno y, si fuera menor, a los padres o representantes legales a fin de comunicarles la propuesta de resolución y el expediente, dándoles un plazo de dos días lectivos para presentar alegaciones y cuanto documentos consideren oportunos.
5. Transcurrido dicho plazo o recibidas las alegaciones y documentos por el instructor, éste trasladará todo el expediente al órgano competente para adoptar su resolución final.

Art. 181. Resolución.

1. El director resolverá el expediente a los dos días de su recepción.
2. La resolución contendrá los hechos imputados al alumno, la falta que tales hechos comportan, la disposición que la tipifica, la sanción que se impone y los recursos que pueden interponerse contra ella.
3. Transcurrirá un plazo que no excederá de veinte días lectivos desde la fecha de inicio del procedimiento para que se notifique al alumno, a los padres o tutores legales si es menor de edad, y al miembro de la comunidad educativa que instara el expediente.
4. Esta resolución se comunicará al claustro y al consejo escolar del Centro que podrá revisar la decisión adoptada, a instancia de los padres o tutores, e incluso proponer las medidas oportunas en el plazo máximo de cinco días lectivos.
5. Podrá interponerse recurso de alzada ante la Dirección Provincial de Educación contra la resolución adoptada.
6. La resolución no sería ejecutiva en tanto no fuera firme o no hubiera transcurrido el plazo para su interposición; no obstante, podrían adoptarse medidas cautelares para garantizar su eficacia.

Art. 182. Régimen de prescripción.

Las faltas tipificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro prescribirán en el plazo de noventa días desde su comisión, así como las sanciones impuestas por estas conductas desde su imposición.

SECCIÓN 5ª La mediación y los procesos de acuerdo reeducativo

Art. 183. Carácter.

Estas medidas practicadas pueden tener carácter exclusivo o compartido con otras medidas correctoras previas, simultáneas o posteriores a ellas cuando se dirijan a solventar conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia escolar.

Serán llevadas a cabo en los procedimientos de acuerdo abreviado y en ese caso habrá una aceptación inmediata de las sanciones.

Art. 184. Medidas provisionales.

En conflictos generados por conductas tipificadas como gravemente perjudiciales donde se haya iniciado la tramitación de un procedimiento sancionador, éste se interrumpirá provisionalmente al tener el Centro constancia expresa mediante escrito dirigido al *director del Centro* donde el alumno o los alumnos implicados y los padres o tutores legales, en su caso, aceptan esas medidas y se muestran dispuestos a cumplir los acuerdos que se alcancen. También se detendrían los plazos de prescripción y las medidas cautelares, si las hubiere.

Art. 185. Causas de no aplicación.

La mediación y los procesos de acuerdo reeducativo no se aplicarán cuando se trate de conductas gravemente perjudiciales para la

convivencia en las que concurra alguna circunstancia agravante de la responsabilidad.

Art. 186. Estrategias preventivas.

1. Las actuaciones de mediación y los procesos de acuerdo reeducativo que se realicen ya aplicada una sanción tendrán carácter voluntario y preventivo de nuevas conductas perturbadoras de la convivencia escolar.

2. Las actuaciones de mediación y los procesos de acuerdo reeducativo que se desarrollen con conductas no calificadas como perturbadoras de la convivencia en el Centro, tendrían el valor de estrategias preventivas para la resolución de conflictos, pudiendo practicarse con todos los miembros de la *comunidad educativa*.

Capítulo I. La mediación escolar

Art. 187. Definición y objetivos.

La mediación en una forma de abordar conflictos surgidos entre dos o más personas, contando para ello con una tercera persona denominada mediador. Con la mediación se pretende analizar las necesidades de las partes en conflicto para buscar una solución para todas ellas.

Art. 188. Puesta en práctica.

1. La mediación es voluntaria. Los alumnos del Centro que lo deseen pueden ofrecerse y acogerse a esa función.

2. Basada en el diálogo y la imparcialidad, busca la reconciliación entre las personas y la reparación del daño causado. Su función requiere de estricta confidencialidad entre las partes implicadas.

3. Cualquier miembro de la comunidad educativa que lo desee podrá ser mediador, pero debe haber recibido la formación adecuada.

4. El Centro designará mediador cuando sea éste quien proponga iniciar la mediación, y por el alumno o los alumnos, si son ellos los proponentes. El mediador precisará siempre contar con la aceptación de las partes afectadas.

5. Puede llevarse una mediación incluso con posterioridad a la ejecución de una sanción, para restablecer la confianza perdida entre las personas y proporcionar nuevas perspectivas.

6. Para simplificar el proceso y dejar constancia escrita de los acuerdos alcanzados, fundamentalmente en aquellos conflictos que no supongan conductas contrarias a la convivencia y para los que la mediación será un método preventivo, se han diseñado unos modelos sencillos de documentos que se recogen en el *anexo I* del plan de convivencia.

Art. 189. Final de la mediación.

1. Los acuerdos logrados se recogerán por escrito donde se detallarán los compromisos adquiridos y el plazo de ejecución.

2. El mediador comunicará por escrito al *director del Centro* el acuerdo al que hayan llegado las partes, aunque se hubiese iniciado un procedimiento sancionador; así, el director archivará el expediente sancionador.
3. Si la mediación concluye sin acuerdo entre las partes, o se vulneran los acuerdos alcanzados, el mediador lo comunicará al director para que éste actúe en consecuencia; esto es, dé continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el cómputo de plazos y la posible adopción de medidas cautelares.
4. Será circunstancia atenuante que, por causas ajenas al alumno infractor o por negativa expresa del alumno perjudicado, no pueda obtenerse acuerdo alguno o no se pueda realizar una vez alcanzado.
5. El proceso de mediación concluye al transcurrir diez días desde el cumplimiento de los acuerdos alcanzados. Los períodos vacacionales escolares interrumpen el plazo.

Capítulo II. Los procesos de acuerdo reeducativo.

Art. 190. Definición y objetivos.

1. Estos procesos pretender gestionar y solucionar los conflictos perturbadores en un Centro mediante acuerdo formal y escrito entre el Centro, el alumno y los padres o tutores legales, si al alumno es menor de edad, por el que todos adoptan libremente unos compromisos de actuación y las consecuencias derivadas de su desarrollo.
2. Buscan modificar las conductas perturbadoras del alumno en el Centro; en particular, aquellas que por su reiteración dificulten su proceso educativo o el de sus compañeros.

Art. 191. Aspectos básicos

1. A iniciativa de los profesores se realizarán los procesos de acuerdo reeducativo, que se dirigirán a los alumnos. La implicación de los padres o tutores legales, si se trata de menores de edad, es indispensable para llevarlos adecuadamente.
2. Tienen carácter voluntario y las partes implicadas ejercitarán la opción de aceptar o declinar la propuesta que les haga el Centro para iniciar el proceso. Deberá quedar constancia escrita de todo ello.
3. Dará comienzo al estar presentes el alumno, el padre, la madre o los tutores legales y un profesor que coordinará el proceso y será designado por el *director del Centro*.
4. En conflictos generados por conductas tipificadas como gravemente perjudiciales donde se haya iniciado la tramitación de un procedimiento sancionador, éste se interrumpirá provisionalmente al tener el Centro constancia expresa mediante escrito dirigido al director donde el alumno o los alumnos implicados y los padres o tutores legales, en su caso, aceptan este proceso de acuerdo reeducativo y se muestran dispuestos a cumplir los acuerdos que se alcancen. También se detendrían los plazos de prescripción y las

medidas cautelares, si las hubiere. Si los padres o tutores legales del alumno rechazan expresamente este proceso de acuerdo reeducativo en el que el Centro reclame su colaboración, éste pondrá los hechos en conocimiento de las instancias públicas competentes para que adopten las medidas que corresponda).

5. El documento en el que consten los acuerdos reeducativos constará al menos:

a) La conducta esperable de cada uno de los implicados.
b) Las consecuencias derivadas del cumplimiento o incumplimiento de los acuerdos establecidos.

Art. 192. Desarrollo y seguimiento.

1. Comisiones de observancia -constituidas, al menos, por el padre y la madre del alumno o, en su defecto, por sus tutores legales, el profesor coordinador del acuerdo reeducativo, el tutor, si difiere del anterior, y el *director del Centro*- supervisarán o darán por terminado el proceso de acuerdo reeducativo o el análisis de las situaciones que lo requieran.

2. Si la comisión de observancia constatase su incumplimiento, el director actuará consecuentemente estableciendo las medidas que considere oportunas y procediendo con el expediente sancionador abierto. Se reanudaría el cómputo de plazos y quizás la adopción de medidas cautelares.

3. De igual modo, si los padres o tutores legales del alumno rechazan expresamente actuaciones o medidas correctoras en las que el Centro reclame su colaboración, éste pondrá los hechos en conocimiento de las instancias públicas competentes para que adopten las medidas que corresponda.

4. Los acuerdos reeducativos abarcará veinticinco días lectivos, plazo que contará desde la fecha de la primera reunión presencial de los intervinientes en el acuerdo.

TÍTULO V. DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS

Art. 193. Programa de actividades.

1. Cada *departamento didáctico*, al comienzo del curso, entregará al *jefe de departamento de actividades extraescolares* la propuesta de actividades a realizar, con las posibles fechas de realización.

2. Con las actividades propuestas se confeccionará un *programa de actividades* que no distorsione la actividad docente del Centro. Para ello se tendrán en cuenta las siguientes limitaciones:

a) No se realizarán actividades extraescolares a partir del 1 de mayo, salvo aquellas que no se puedan realizar en otro momento y tengan inequívoco valor educativo.

b) No se realizarán actividades que impliquen salidas o pérdidas de clase durante las dos semanas anteriores a cada evaluación.

3. La realización de cualquier otra actividad fuera de este programa, una vez iniciado el curso, será solicitada con una semana de antelación entre la propuesta y su realización.

Art. 194. Participación mínima.

Las *actividades extraescolares* se realizarán, salvo excepciones justificadas, con grupos completos o con la participación del 75 % de los alumnos/as de un curso o de una asignatura.

Art. 195. Comunicación del inicio de la actividad.

El profesor encargado de cada actividad extraescolar comunicará por escrito, a los padres y tutores legales de los alumnos implicados, los datos más relevantes de dicha actividad: fecha, horario, finalidad y desarrollo.

Art. 196. Lista de participantes.

El profesor encargado de cada actividad facilitará al jefe de estudios una lista de los alumnos participantes, con la suficiente antelación para que éste le comunique, a su vez, el nombre de los alumnos que no pudiesen asistir a la misma por haber sido sancionados.

Art. 197. Alumnos no participantes.

Los alumnos de un determinado grupo que no asistan a una actividad extraescolar o complementaria programada para él, quedarán bajo la supervisión de Jefatura de Estudios, que adaptará su horario lectivo de forma adecuada.

Art. 198. Colaboración del AMPA.

Se tendrá en cuenta la colaboración del AMPA para el desarrollo de determinadas actividades.

TÍTULO VI. DEL RÉGIMEN ADMINISTRATIVO

Art. 199. El régimen administrativo.

1. El régimen administrativo del Centro estará ordenado por el secretario, de conformidad con las directrices del *director*.
2. Para tal función el *secretario* cuenta con el *personal de administración* constituido por un administrativo y un auxiliar.
3. Desde la secretaría del Centro se controlarán todas las funciones administrativas que inciden en el ejercicio de la función docente.

TÍTULO VII. DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

Art. 200. Autonomía en la gestión.

El IES Delicias dispone de autonomía en la gestión de sus recursos económicos de acuerdo con la legislación vigente.

Art. 201. El Presupuesto.

1. Se compone de la previsión detallada de todos los ingresos y los gastos del Centro en cada ejercicio anual. Se debe formalizar al comienzo del año natural, en el primer trimestre. Previamente es preceptivo que el Centro reciba una comunicación de la Dirección Provincial de Educación en la que se especifiquen las cantidades que se le asignan para atender los gastos de funcionamiento.
2. La elaboración del anteproyecto del Presupuesto corresponde al secretario, tarea en la que podrá estar asistido por la Comisión Económica creada en el seno del Consejo Escolar.
3. El proyecto de presupuesto será aprobado por el director del centro tras ser informado el Consejo Escolar, posteriormente se remitirá para su aprobación a la Dirección Provincial de Educación, que procederá a su examen, comunicando al Centro las observaciones de legalidad oportunas para que proceda a su acomodación.
4. La aprobación del presupuesto corresponderá al Director provincial. En todo caso se entenderá aprobado si transcurrido un mes desde su remisión a la Dirección Provincial de Educación para su aprobación, ésta no ha formulado observaciones de legalidad.
5. Hasta que se apruebe el presupuesto con carácter definitivo, el Director podrá autorizar gastos y efectuar pagos, bien con cargo al remanente procedente del ejercicio anterior o a los ingresos percibidos en el ejercicio corriente.

Art. 202. Carácter vinculante.

El presupuesto aprobado vinculará al Centro, pero podrá ser modificado, si resulta indispensable para cubrir otras necesidades o por modificación de los ingresos del Centro, siguiendo el mismo procedimiento previsto para su elaboración y aprobación.

TÍTULO VIII. DE LAS REFORMAS DEL REGLAMENTO

Art. 203. Procedimiento de modificación.

1. Las propuestas de modificación del RRI podrán hacerse por el *equipo directivo*, por el *claustro*, por cualquiera de los sectores representados en el *consejo escolar*, o por un tercio de los miembros de este órgano.
2. Una vez presentada la propuesta, el Director fijará un plazo para su estudio por el *consejo escolar* y por la *comisión de convivencia,* que elaborarán sendos informes sobre la conveniencia y la oportunidad de las propuestas de modificación.
3. Cumplido el plazo de estudio y recabados los informes necesarios, el consejo escolar decidirá sobre las modificaciones.
4. En caso de que el RRI resulte modificado, entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.
5. En el inicio 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.

Art. 204. Aplicación del RRI.

El Director, en el marco de sus competencias, velará por la correcta aplicación de las normas contenidas en este Reglamento de Régimen Interior.

Art. 205. Aprobación definitiva.

La aprobación definitiva de este RRI así como la aprobación de cualquier reforma del mismo corresponden al director del centro.

Art. 206. Modificaciones producidas desde su aprobación.

1ª Modificación: noviembre de 2009

2ª Modificación: noviembre de 2010.

3ª Modificación: octubre de 2012

4ª Modificación: octubre de 2013

5ª Modificación: noviembre de 2014

6ª Modificación: noviembre de 2015

7ª Modificación: noviembre de 2018

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

ANEXOS

I.E.S. DELICIAS

ANEXO I

MODELO DE COMUNICACIÓN DE CONDUCTAS PERTURBADORAS DE LA CONVIVENCIA

Alumno/a……..……..

Curso …….…….. **Grupo** ……..…… **Valladolid**, a ……..de……..... de 20___

MOTIVOS:

- ☐ Retraso.
- ☐ Falta de higiene. Fumar dentro del Centro.
- ☐ Maltrato o destrucción del material.
- ☐ Hablar y/o molestar reiteradamente.
- ☐ Empleo inadecuado del lenguaje.
- ☐ Falta de respeto al profesor.
- ☐ Falta de respeto a los compañeros.
- ☐ No traer material de trabajo.
- ☐ Otros: ……

ACTUACIONES INMEDIATAS:

- ☐ Amonestación pública o privada.
- ☐ Petición pública de disculpas.
- ☐ Trabajos específicos en recreos u horario no lectivo.
- ☐ Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se está llevando a cabo la actividad.

Profesor……..……..

ANEXO II

TIPIFICACIÓN DE CONDUCTAS Y MEDIDAS DE CORRECCIÓN

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA (Faltas leves)	CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA (Faltas)
1. Manifestaciones contrarias a los valores y derechos democráticos 2. Desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto, falta de respeto...a miembros de la comunidad educativa, <u>siempre que no sean faltas graves.</u> 3. Falta de puntualidad o de asistencia a clase no justificadas. 4. Incorrección en la presencia (falta de aseo) o en la indumentaria (que altere la actividad del centro) [*Se deben tener en cuenta factores culturales*]. 5. Incumplimiento del deber del estudio, dificultando la labor del profesor y resto de alumnos. 6. Deterioro leve de material del centro o de otros alumnos, si es negligente o intencionado 7. Utilización inadecuada de aparatos electrónicos. 8. Cualquier otra que altere el normal desarrollo de la actividad escolar (y no sea grave)	• Falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física a cualquier persona del centro. • Suplantación de personalidad en actos de la vida docente. Falsificación o sustracción de documentos o material académico. • Deterioro grave e intencionado de dependencias o material del centro o de otros miembros de la comunidad educativa. • Actuaciones e incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la com. Educativa. • Reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia. • **Se considerarán <u>MUY GRAVES</u>**: Conductas que atenten contra la dignidad personal, que tengan como origen o consecuencia discriminación o acoso basado en el género, orientación sexual, origen racial, étnico o religioso, de creencias o discapacidad o se realice contra el alumnado más vulnerable. →Llevarán asociada expulsión temporal o definitiva del centro (Art.30. 4. C)

MEDIDAS DE CORRECCIÓN

ACTUACIONES INMEDIATAS Competencia → **Cualquier profesor** (Art. 35)	ACT. POSTERIORES FRENTE A CONDUCTAS CONTRARIAS Competencia → **Director**. Puede delegar en J. Estudios, tutor o Comisión de convivencia (Art. 37)	ACT. POST. FRENTE A CON. GRAV. PERJUDICIALES Competencia → **Director**. Puede delegar en J. Estudios, tutor o Comisión de convivencia (Art. 37)
✚ Amonestación pública o privada ✚ Exigencia de petición pública o privada de disculpas. ✚ Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se está realizando la actividad. (Debe garantizarse el control del alumno). ✚ Realización de trabajos específicos en recreo u horario no lectivo. **El profesor debe comunicarlo** ↙ **A J. Estudios** (parte de incidencias) ↘ **Al tutor** Pueden provocar **actuaciones posteriores** por parte del equipo directivo	• Amonestación <u>escrita.</u> • Modificación temporal de horario lectivo **(Máx. 15 días lect.)** • Realizar tareas para mejora de actividades del centro o para reparar el daño a instalaciones o material **(Máx. 5 días lec.)** • Realizar tareas de apoyo a otros alumnos y profesores **(Máx. 15 días lect.)** • Suspensión del derecho a participar en extraescolares **(Máx. 15 días lect.)** • Cambio de grupo del alumno **(Máx. 15 días lect.)** • Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases **(Máx. 5 días lect.).** *El alumno estará en el centro haciendo las tareas académicas que se le encomienden.* ○ *<u>Mediación</u> (*) (**)* ○ *<u>Acuerdos reeducativos</u> (*)*] *(*) No se aplican si hay agravantes (Art. 41.2.c)* *(**) La mediación también puede aplicarse como medida preventiva en conflictos no calificados como conductas contrarias y como medida posterior a una sanción* Es preceptiva la audiencia al alumno (y a sus padres si es menor). Se comunicará formalmente su adopción.	**No requieren apertura de expediente sancionador salvo que no exista aceptación inmediata de sanciones** ➢ Realización de tareas…. **(De 6 a 15 días lectivos)** ➢ Suspensión de extraescolares **(De 15 a 30 días lectivos)** ➢ Cambio de grupo **(Mín. 16 días lect. y máx. final de curso)** ➢ Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases <u>o a todas ellas</u> **(Entre 5 y 30 días lectivos)** *[No puede perder derecho a evaluac. continua y debe llevar programa de trabajo]* ➢ Cambio de centro ➢ Expulsión temporal o definitiva del centro ○ *<u>Mediación</u> (*)* ○ *<u>Acuerdos reeducativos(*)</u>*] *Su aplicación interrumpe el expediente si lo hubiera. Si no se cumplen los acuerdos se reanuda el expediente*

IES DELICIAS (Valladolid)

ANEXO III

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE URGENCIAS MÉDICAS

El Consejo Escolar quiere expresar a través de este protocolo su convicción de que todas las actuaciones llevadas a cabo por profesores, personal no docente y alumnos están basadas en el altruismo y la colaboración por lo tanto no cabe presuponer ni mala fe ni dejación de ningún tipo de obligaciones.

Del mismo modo, es consciente de que tanto el personal docente como el no docente no poseen la formación médica que permita atender de forma adecuada las incidencias sanitarias.

Sin embargo, y con el fin de organizar la labor de quienes se ven obligados a tomar medidas ante situaciones del más variado tipo, considera que deben realizarse una serie de actuaciones que garanticen que los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa sean respetados al mismo tiempo que impide que, de cumplirse las normas aprobadas por todos, pueda cuestionarse la actuación de dichos miembros.

En base a todo ello dispone:

1º.- Será obligación de los padres, o tutores legales, de los alumnos poner, anualmente, en conocimiento del tutor aquellas situaciones de índole sanitaria que puedan tener una consecuencia negativa en el desarrollo del proceso educativo.

1.a. Se entienden como tales, las deficiencias auditivas, visuales, de movilidad que puedan ser paliadas directamente por el propio tutor gracias a una adecuada ubicación en el aula.

1.b. Del mismo modo, será informado de otros asuntos (alergias, contraindicaciones a tratamientos, bulimias, anorexias, enfermedades contagiosas o no que puedan repercutir negativamente en la actividad escolar de los alumnos o que deban ser tenidas en cuenta en caso de atención médica.

1.c. La notificación deberá realizarse mediante documento médico que lo certifique al mismo tiempo que se le entregarán los tratamientos aplicables al alumno concreto cuando se vea afectado por la incidencia sanitaria.

1.d. Será obligación del alumno llevar consigo, o poner a disposición del Centro, los medicamentos aplicables en caso de incidencia.

1.e. El tutor tendrá en cuenta que la información obtenida es confidencial y así lo transmitirá a todos los profesores del grupo a quienes informará, en breve escrito, de todos los extremos anteriores.

1.f. El tutor recibirá puntualmente información de todos los cambios que se produzcan en la situación sanitaria de sus tutorados.

1.g. En el caso de que en virtud de la información obtenida deban modificarse los aspectos físicos del aula o de que la gravedad del caso lo aconseje, el tutor informará por escrito registrado al Director de estos extremos.

1.h. Toda esta documentación tendrá validez anual y será anualmente destruida.

2º.- El alumno que tenga que ausentarse del Centro por causa justificada deberá consignarlo por escrito en el cuaderno que, al efecto, existe en conserjería.

3º.- En caso de producirse una incidencia se seguirá el siguiente procedimiento:

3.a. El profesor que tenga obligación de vigilar al alumno, bien sea por encontrarse en clase, de guardia, en biblioteca o por vigilancia de patio, deberá notificar la misma, por medio del delegado de grupo o a través de otro alumno que él decida, a Conserjería.

3.b. El conserje dará noticia de ello a un profesor de guardia que deberá hacerse cargo del alumno, a quien trasladará si ello es posible a la sala de estar del instituto o, en su defecto, al despacho del Director. Si es preciso, el profesor de guardia será informado por el profesor responsable de alguna de las circunstancias recogidas en el punto anterior, circunstancia que será tenida en cuenta por éste en todas sus actuaciones posteriores.

3.c. Después de notificar al profesor de guardia, el conserje avisará telefónicamente a los padres, o tutores legales, del alumno de la situación en que se encuentra; a partir de este momento, las decisiones que se tomen serán las que determinen los padres o tutores legales de los alumnos. Serán los padres quienes se harán cargo, lo antes posible, del alumno afectado; cuando ello no sea posible, delegarán expresamente en conversación telefónica en el Equipo Directivo.

3.d. El conserje comunicará al miembro del Equipo Directivo que se encuentre de guardia de que todos los extremos antes señalados han sido cumplidos; en el caso de que no haya sido posible contactar con los padres, será el miembro directivo de guardia quien establezca los pasos a seguir. Lo antes posible el tutor del alumno será informado de la incidencia.

4º.- Las posibilidades de atención al alumno, a determinar por sus padres, tutores legales o miembro del Equipo Directivo son las siguientes:

4.a. Simple cura por parte del personal del Centro cuando se trate de heridas superficiales.

4.b. Traslado del alumno por parte de sus padres, o tutores legales, a su casa o al Centro sanitario que consideren adecuado para una atención especializada.

4.c. Traslado del alumno, acompañado por un adulto, al Centro de atención primaria del barrio Delicias. Allí se determinará, por profesionales los trámites a seguir.

5º.- De todos estos extremos será informado, con la mayor rapidez posible, el Director del Centro.

6º.- Los padres de los alumnos afectados por estas incidencias comunicarán la evolución de las mismas al tutor quien las transmitirá al Director.

ANEXO IV

PLAN DE EMERGENCIAS

I. INTRODUCCIÓN

El IES Delicias se encuentra situado en el Paseo Juan Carlos I, 20 de Valladolid, en esta finca tiene dos acceso desde el exterior; el primero desde el paseo Juan Carlos I y el segundo desde la calle lateral prolongación calle General Shelly. Cada una de ellas con puerta corredera mecanizada que permite el paso de camiones. En el interior están ubicados tres edificios que denominaremos de la forma siguiente:

EDIFICIO DELICIAS. Situado en la parte central de la finca construido en 1979 con una superficie de 2000 m², distribuidos en tres plantas, con forma de H, al ala más próxima al acceso de Juan Carlos I denominaremos **zona anterior** y está orientada hacia el este, la zona más alejada del acceso la identificaremos como **zona posterior.** Dispone de una escalera central de acceso a todas las plantas, cuenta con ascensor interior y dos escaleras exteriores adosadas a la zona posterior en su lateral más próximo al Paseo Juan Carlos I. Cuenta con cuatro salidas una hacia el este, otra hacia el oeste, desembocando en sendos patios, y otras dos que desembocan a un patio situado junto al paseo Juan Carlos I, situado entre las dos escaleras de emergencias, En él están alojados todos los despachos, incluida la consejería, que más adelante denominaremos puesto de control, ya que es el punto de mejor visibilidad al exterior, en el centro de control está ubicado el cuadro eléctrico general y la recepción de la centralita de teléfonos. Usa gas como combustible para la calefacción y cuenta con alarma de intrusos conectada a una central permanentemente.

EDIFICIO POLIDEPORTIVO. Está situado en la parte izquierda de la finca, construido en el año 2002 sobre terreno compartido con la finca colindante en la que se ubica el IES Ramón y Cajal. Es un edificio de planta baja únicamente con una superficie de 1000 m² y dos salidas, una hacia el patio norte del IES Delicias y otra hacia el patio del IES Ramón y Cajal, utiliza gas como combustible para calefacción y agua caliente y el cuadro eléctrico general se encuentra situado en el centro de la pista.

EDIFICIO ARTES. Está situado en la parte derecha de la finca, construido en el año 2005. Es un edificio de tres plantas con una superficie de 1300 m² tiene dos salidas hacia el exterior una al patio próximo al edificio delicias y unido con él mediante un porche y otra al paseo Juan Carlos I a través de la sala de exposiciones. En su interior existen dos escaleras una en el lateral izquierdo y otra central, pudendo acceder por las dos a todas las plantas, cuenta también con ascensor interior. Utiliza gas como combustible para

calefacción y en la conserjería está situado el cuadro eléctrico general del edificio.

II. CLASIFICACIÓN DE LAS EMERGENCIAS

Aunque la tipología de peligros que pueden dar lugar a una emergencia es muy variada en este Plan de Emergencia se contemplan las siguientes:

- **Incendio**
- **Amenaza de bomba o detección de paquete sospechoso**
- **Emergencia médica**
- **Emergencia por intrusismo**

En función de la gravedad de sus posibles consecuencias, las emergencias se clasificarán en:

- Conato de emergencia, situación que los ocupantes del instituto pueden dominar con la dotación de medios del edificio.
- Emergencia parcial, situación que los equipos de autoprotección del centro pueden dominar con la dotación de medios del edificio y sus efectos se limitan al propio centro sin afectar a los colindantes, pudiendo ser necesaria la evacuación del centro.
- Emergencia general, situación en la que se precisa la ayuda de medios exteriores y que comportará normalmente la evacuación del centro.

En función de la disponibilidad de medios humanos

- Incendio en jornada escolar
- Incendio en jornada de no escolar
- Amenaza de bomba en jornada de escolar
- Amenaza de bomba en jornada de no escolar
- Emergencia médica
- Emergencia por intrusismo en jornada no escolar

III. ACCIONES A EMPRENDER EN CADA CASO

- LA ALERTA: mediante la alerta se pone en acción a los equipos de autoprotección que se definen en la Estructura de Autoprotección. La alerta será transmitida por la persona al cargo del Centro de Control tras tener la constatación de una emergencia y se llevará a cabo mediante el sistema telefónico.
- LA ALARMA: mediante la alarma se transmitirá la necesidad de evacuación con tres toques largos y seguidos.
- LA INTERVENCIÓN: las actuaciones encaminadas al control directo y sobre el terreno de la emergencia será realizada por los componentes movilizados de los equipos de autoprotección.

- EL APOYO: son operaciones tales como el corte de suministros energéticos, supervisión de instalaciones técnicas o de algunos equipos durante la emergencia, e información a bomberos en cuanto a las instalaciones existentes en la zona afectada.

ANEXO V

CATÁLOGO DE SERVICIOS Y NORMAS DE USO DE LA BIBLIOTECA

La Biblioteca del IES Delicias se regirá por las siguientes normas y valores:

1. NORMAS GENERALES

1.1. VALORES EN EL USO

- **RESPETO:** La Biblioteca es un espacio de todos y para todos, por ello, debemos respetarla.
- **RESPONSABILIDAD:** Todos somos responsables de los fondos y de su correcto funcionamiento.

Se recomienda:

- **SILENCIO**: «Biblioteca» debería ser sinónimo de «silencio».
- **ORDEN**: Todo debe quedar como lo has encontrado, mesas, sillas…

1.2. PROHIBICIONES

Estará prohibido:

- introducir e ingerir **bebidas o comida** en la sala;
- mantener activado **el sonido de los teléfonos** móviles u otros dispositivos;
- **molestar** a las demás personas de la Sala;
- **deteriorar o realizar mal uso** de las instalaciones y material bibliográfico.

2. CONSULTA DE FONDOS

- Todos los documentos, libros o revistas pueden consultarse libremente y, si no son de uso restringido (enciclopedias, diccionarios…), pueden ser llevados en préstamo.
- Una vez consultados los fondos, se depositan en la mesa del Bibliotecario.

Se recomienda:

- Los fondos deben ser tratados con **cuidado** para no estropearlos.
- Los aparatos audiovisuales e informáticos deben ser usados con **precaución**, no desviar el uso previsto (académico…) y con permiso y supervisión del profesorado y del personal responsable de biblioteca.

3. USO DE DISPOSITIVOS Y JUEGOS

3.1. ORDENADORES

- Habrá dos ordenadores de la sala con acceso a Internet para consultas y tareas académicas de los alumnos durante el recreo.
- Los demás ordenadores serán de uso vigilado. Sólo deben usarse en presencia de un profesor y con su supervisión.
- Ha de **apuntarse el nombre y apellidos, curso, número de ordenador y horario de comienzo y fin de uso**. Es necesario pedir permiso y la hoja al encargado de Biblioteca.
- Se ha de abandonar el ordenador en las mismas condiciones en que se encuentra al llegar, debidamente apagado.

Está totalmente prohibido:

- la carga/descarga de programas;
- jugar en los ordenadores;
- El acceso en Internet a redes sociales, páginas de contenido erótico, pornográfico, racista, xenófobo… o que atente contra los derechos de la propiedad industrial o intelectual.

3.2. MÓVILES, E-BOOKS Y TABLETAS.

- Estarán permitidos para uso exclusivo de lectura.
- Será necesario pedir permiso al encargado de biblioteca.

Está totalmente prohibido:

- escuchar música;
- jugar;
- El acceso en Internet a redes sociales o páginas de contenido no recomendado o que atente contra la propiedad industrial o intelectual.

3.3. JUEGOS.

- En sala se pueden utilizar unos **tableros de ajedrez**.
- El **procedimiento** es anotar el nombre y apellidos junto con el curso y número de tablero en una hoja habilitada para tal efecto.
- **Al finalizar** se deja el tablero con las piezas colocadas debidamente en él. El encargado de Biblioteca lo recogerá.

Está totalmente prohibido:

- Perder o deteriorar el juego.

4. SERVICIO DE PRÉSTAMO PARA ALUMNOS.

4.1. NORMAS DE PRÉSTAMO PERSONAL.

- Para poder acceder al servicio de préstamo es imprescindible estar matriculado en el centro o ser parte de la comunidad educativa del IES Delicias y, en su caso, presentar **el carné** de Biblioteca.
- Se prestarán todos los documentos y fondos menos los considerados de préstamo restringido (enciclopedias, diccionarios y los anteriores al año 1958).
- El plazo de préstamo para los libros es de **quince días**, renovables.
- Para renovar el préstamo otros quince días, es necesario presentar **el carné y el libro objeto de la renovación**.
- **Para reservar** un libro es necesario rellenar una ficha con tus datos y los datos del libro que deseas reservar.

4.2. SANCIONES POR EL MAL USO DEL SERVICIO DE PRÉSTAMO.

- El **retraso en la devolución** de los documentos perjudica a los demás usuarios, por lo que supondrá una sanción de un día (por cada día de retraso de entrega del documento) y durante ese período no podrá disfrutar de ningún préstamo.
- En caso de **robo, pérdida o deterioro del documento** prestado deberá sustituirlo por otro idéntico o abonar su importe.
- La **no devolución de los materiales prestados** o la negativa a la reposición de los materiales perdidos o deteriorados dará lugar a la suspensión temporal del derecho de usuario al uso de la Biblioteca.

5. SERVICIO DE PRÉSTAMO PARA PROFESORES.

- **Préstamo personal**. Se regirá por las mismas normas que el que regula el uso de los demás miembros de la comunidad educativa.
- **Préstamo para tareas docentes**. Los profesores del Centro podrán beneficiarse de los ejemplares que necesiten de un mismo fondo o documento para trabajar en el aula.

ANEXO VI

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE ACOSO ESCOLAR

I. ¿QUÉ SE CONSIDERA ACOSO ESCOLAR?

Según los expertos se considera que existe acoso escolar cuando un alumno recibe un continuo y deliberado maltrato verbal, físico y/o psicológico por parte de uno o varios compañeros que se comportan con él cruelmente con el objeto de someterlo, apocarlo, asustarlo y/o amenazarlo atentando contra su dignidad.
Es necesario diferenciar el acoso respecto de agresiones esporádicas y otras manifestaciones violentas. Para poder considerar un comportamiento como acoso escolar deben cumplirse tres criterios diagnósticos, que deben darse simultáneamente, y que son:

1. La existencia de intención de hacer daño.
2. La repetición de las conductas agresivas.
3. La duración en el tiempo, con el establecimiento de un esquema de abuso de poder desequilibrado entre víctima y agresores.

El acoso escolar puede llevarse a cabo mediante las siguientes conductas y adoptando más de una modalidad:

- Comportamientos de desprecio y ridiculización
- Coacciones
- Agresiones físicas y/o verbales
- Comportamientos de intimidación y amenaza
- Comportamientos de exclusión, marginación social y ninguneo
- Robos, extorsiones, chantajes y deterioro de pertenencias
- Utilización de internet, SMS, redes sociales, etc., por ejemplo mediante envío masivo de correos electrónicos, whatsapp, difusión de imágenes sin consentimiento del interesado, difusión de imágenes manipuladas… siempre con la intención de hacer daño. En este caso se habla de ciberacoso.

II. ¿CÓMO SE ACTUARÁ EN EL CENTRO ANTE EL ACOSO ESCOLAR?

El centro, ante un posible caso escolar, deberá garantizar los siguientes principios:

- **Protección.** El objetivo primero es que la agresión cese y no rebrote.
- **Intervención eficaz, rápida pero no precipitada**: La respuesta educativa contemplará los dos tipos de medidas educativas: las reparadoras y, si procede, las disciplinarias.
- **Discreción y confidencialidad**, lo que significa que sólo los profesionales implicados tendrán conocimiento de los hechos, circunstancias y actuaciones al respecto.

- **Intervención con todo el alumnado implicado**: La intervención educativa se extenderá a todas los alumnos implicados: víctimas, protagonistas del acoso y testigos.
- **Prudencia y sensibilidad en las intervenciones**, teniendo en cuenta que este problema genera mucho sufrimiento, tanto en todas las familias como en las víctimas.

Las actuaciones del centro frente a las diferentes modalidades de acoso escolar se desarrollarán en 4 etapas:

1º Etapa: Prevención.

Con el objetivo de prevenir el acoso escolar en sus diferentes modalidades, se han programado una serie de actividades que están recogidas en el **plan de convivencia** y que se realizan a lo largo del curso desde diferentes departamentos y en algunos casos con la colaboración de organizaciones externas al centro.

Por otra parte, en la labor diaria del profesorado y demás personal del centro se dan numerosas ocasiones en las que se interviene educando para prevenir el acoso escolar así como y cualquier otra forma de agresión, menosprecio o menoscabo de los derechos de los alumnos.

2ª Etapa: Detección

1º) **Comunicación del posible caso de acoso**. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una posible situación de acoso escolar, debe ponerla en conocimiento del equipo directivo del centro, ya sea por escrito o de forma verbal, pero siempre de forma inmediata.

2º) La dirección del centro nombrará un **"equipo de valoración"**, formado por algún miembro del Equipo Directivo, el Orientador del centro y otras personas que se consideren adecuadas (tutor, coordinador de convivencia, algún profesor de confianza del alumno supuestamente acosado…). Las conclusiones que este equipo de valoración vaya obteniendo a lo largo del proceso, serán siempre comunicadas a la Dirección del Centro. (Anexo VIII)

3º) **Valoración inicial de la situación.** El objetivo de esta fase es "tantear la posible situación de acoso" para evitar actitudes alarmistas. El equipo de valoración estudiará los hechos para ello se darán los siguientes pasos:

- Entrevista con la posible víctima garantizando siempre la discreción y creando un clima de confianza. Para ello debemos hacerle saber:
    - Que queremos ayudarle.

- Que es importante que nos cuente qué le ocurre, porque de lo contrario, si no hacemos nada, la situación empeorará.
- Que pensamos trabajar el tema y necesitamos su conformidad.
- Que vamos a respetar escrupulosamente la confidencialidad.
- Que sepa que cuenta con nosotros.

- Entrevista con observadores no participantes. Estos son miembros de la comunidad educativa que pueden conocer los hechos pero no participan activamente en los mismos. Son importantes porque nos pueden ayudar a saber si realmente se está dando la situación de maltrato, o si responde a otras situaciones.

  Los observadores suelen guardar silencio por presión de los agresores o por miedo a convertirse en víctimas. Deben tener conciencia de la necesidad de romper "la ley del silencio" para impedir que se produzcan situaciones de maltrato. Por ello, para conseguir que nos den información es importante abordar el tema en una situación de tranquilidad y planteando preguntas genéricas e indirectas antes de abordar el caso concreto. Pueden ser preguntas del tipo: *¿Cómo te va en el centro? ¿Crees que hay buen ambiente? ¿Consideras que las agresiones entre compañeros son un problema en este centro? ¿Cuáles son en tu opinión las formas más frecuentes de maltrato entre compañeros? ¿Has sido testigo…? ¿Qué sientes ante esas actuaciones…? ¿Cómo crees que se siente el que recibe ese maltrato? ¿A quién podrías contarlo?* Es importante también hacerles ver lo valioso de su colaboración y de su sinceridad y garantizarles el apoyo, la confidencialidad y la protección del Centro si fuese necesario.

- Entrevista con el presunto acosador o acosadores. (Si son más de uno deberán entrevistarse por separado). Esta es una fase delicada puesto que los agresores suelen desmentir la acusación que se les atribuye. Por ello es importante crear también un clima de confianza y abordar el tema de forma indirecta. Se puede comenzar por ejemplo preguntándole por su situación en el centro, por su relación con los compañeros… para finalmente preguntarle por el hecho que se investiga, (*Hemos oído qué… ¿Sabes algo de…?)* sin revelar nunca nuestras fuentes de información.

  Otra característica general de los agresores suele ser la incapacidad para ponerse en el lugar de la otra persona, por ello es conveniente plantearle preguntas del tipo: *¿Cómo crees que se siente…? ¿Cómo te sientes tú…? ¿Qué tendría que ocurrir para que se arreglase el problema? ¿Qué estás dispuesto a hacer tu para solucionarlo?...*

- Puede considerarse necesario o no, mantener en esta etapa una entrevista con la familia de la presunta víctima, para terminar de esclarecer los hechos. Si se tuviese ya clara la situación, dicha entrevista se realizará en la etapa siguiente.

❖ **Una vez realizadas estas entrevistas pueden darse ya dos situaciones:**

✓ Que la situación de acoso no se confirme. En este caso, se valorará, si se trata de un caso de conflicto (en cuyo caso se podrían utilizar las medidas de resolución pacífica previstas en el plan de convivencia), o de alguna agresión puntual y si procede algún tipo de medida disciplinaria contra alguno de los implicados, estando a lo previsto en el RRI. En este último caso se realizará una entrevista con las familias de los implicados para comunicar los hechos y las medidas tomadas.

✓ Que la situación de acoso se confirme o parezca posible. En ese caso pasaríamos a la tercera etapa del proceso.

3ª Etapa: Intervención

1°) **Medidas de protección de la víctima.** Una vez que se confirma o parece probable la situación de acoso, se valorará si es necesario tomar ya medidas para proteger a la víctima. Estas serán diferentes en función de las circunstancias de cada caso, pero algunas podrían ser:

- Apoyo expreso o indirecto por parte de los profesores.
- Fortalecimiento del círculo de relaciones en el aula y en el centro.
- Asesoramiento por parte del Orientador del Centro, en conductas de autoprotección y asertividad.
- Vigilancia expresa del agresor o agresores.

2°) **Entrevistas con las familias de los implicados**:

- Entrevista con los padres o tutores legales de la presunta víctima. Se informará de los hechos que se investigan, de las medidas adoptadas, de los pasos a seguir en la gestión del conflicto, en función de la gravedad del hecho y se solicitará su colaboración para la solución del mismo.

  Es importante hacer ver a los padres o tutores la preocupación y el interés de todo el profesorado para que los alumnos puedan acudir al centro con seguridad y en un ambiente de relaciones sociales serenas y tranquilas. Algunas familias se sienten culpables cuando descubren que su hijo está siendo víctima de malos tratos. Otras, por el contrario, pueden enfadarse con el centro al entender que no se están prestando las suficientes medidas de atención a su hijo.

El centro debe crear un clima de confianza y trabajar conjuntamente con la familia para abordar el conflicto y buscar respuestas adecuadas que ayuden a restablecer unas relacione satisfactorias.

Se debe aprovechar esta entrevista para recabar toda la información posible sobre los hechos denunciados así como para conocer la dinámica familiar y relaciones sociales del alumno, posibles cambios de comportamiento, etc. así como informar a la familia de cómo puede colaborar.

- Entrevista con los padres o tutores legales del presunto acosador o acosadores. Algunas familias se sienten culpables cuando descubren que su hijo está actuando como agresor. Otros entienden que la mejor forma de ayudar a sus hijos es mostrándose hostil hacia la persona que comunica los hechos y rehúsan aceptar la implicación de su hijo. Es importante manifestar a los padres o tutores la preocupación y el interés de todo el profesorado, para que todos los alumnos puedan acudir al centro con seguridad y hacerles ver que no estamos buscando culpables, solamente tratamos de mejorar las relaciones entre todos. También tienen que entender que si persiste la conducta puede tener efectos muy negativos, no solo para la víctima, sino también para su hijo. Debemos informarles de las actuaciones inmediatas realizadas, y de las consecuencias disciplinarias y legales que puede tener el hecho, garantizándoles la confidencialidad de todo el proceso. Por último debemos informarles de cómo pueden ellos colaborar para la solución más satisfactoria del problema.

3º) Adopción de medidas.

Una vez recopilada toda la información y valoradas todas las circunstancias, el "equipo de valoración" informará a la dirección del Centro, quien decidirá las medidas a adoptar, que podrán ser diferentes en función de la gravedad del caso y de la vulnerabilidad de la víctima. En todo caso, dichas medidas se realizarán en los siguientes ámbitos:

- **Comunicación de la situación** a aquel personal del Centro que se considere que deberá implicarse posteriormente en la resolución del problema.

- **Medidas con la víctima**: Refuerzo de las medidas de apoyo y protección tomadas anteriormente o adopción de algunas nuevas si se considera necesario, como por ejemplo:
  - ✓ Modificación de los espacios-tiempos que ocupa
  - ✓ Apoyo psicológico por parte del Orientador del Centro
  - ✓ Medidas de refuerzo educativo (dentro de las posibilidades del Centro), si se considera que el hecho a afectado seriamente a su proceso de aprendizaje…

- ✓ Nombramiento de un profesor "de confianza" para seguimiento y apoyo del alumno.

- **Medidas con los compañeros "observadores" y con su grupo de referencia**: Algunas podrían ser:

  - ✓ Realizar seguimientos del clima relacional del aula.
  - ✓ Implicar al círculo de amigos de la víctima en la creación de un marco protector, preventivo y correctivo de la soledad, aislamiento y victimización.
  - ✓ Implicar a alumnos ayudantes y mediadores en reforzar el "círculo de seguridad" de la víctima.
  - ✓ Solicitar la colaboración de "alumnos ayudantes" que puedan estar alerta durante los trayectos en transporte escolar o actividades extraescolares si procede.
  - ✓ Sesiones de tutoría en las que se aborde el problema del acoso de forma genérica, siempre sin vulnerar la confidencialidad del caso, creando un clima escolar de rechazo a los malos tratos, trabajar la empatía y expresión de los sentimientos de manera asertiva.

- **Medidas con las familias:** Las familias deben estar siempre informadas de las medidas que se adoptan y también se les debe dar la posibilidad de expresar sus sentimientos, ayudándoles a analizar la situación de forma proporcionada sin minimizar los hechos ni sobredimensionar las consecuencias.

  - ✓ Hay que intentar contar con la colaboración de todas las familias afectadas, tanto la del acosador como la de la víctima, pero, las reuniones deben realizarse con cada una de ellas por separado.
  - ✓ Además de las medidas que las familias puedan tomar en su ámbito familiar, se les puede solicitar que colaboren dentro de lo posible en la supervisión de sus hijos en los trayectos al centro escolar.
  - ✓ En algún caso puede ser recomendable orientarlas sobre la necesidad de apoyos externos (solicitud de asistencia jurídica, solicitud de ayuda psicológica…) para la superación del problema.

- **Medidas con el acosador o acosadores.** Puesto que un caso de acoso confirmado está calificado como una "*conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el Centro*", se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Interior para tales situaciones (SECCIÓN 4ª Capítulo III), teniendo presentes las circunstancias atenuantes o agravantes que pudieran darse. Además, según las circunstancias y la gravedad del caso, podrán adoptarse algunas de las siguientes:

  - ✓ Especial vigilancia por parte del equipo docente del acosador o acosadores.
  - ✓ Intervención del Orientador del Centro para promover la modificación de la conducta de los acosadores.
  - ✓ Comunicación a la Inspección Educativa.

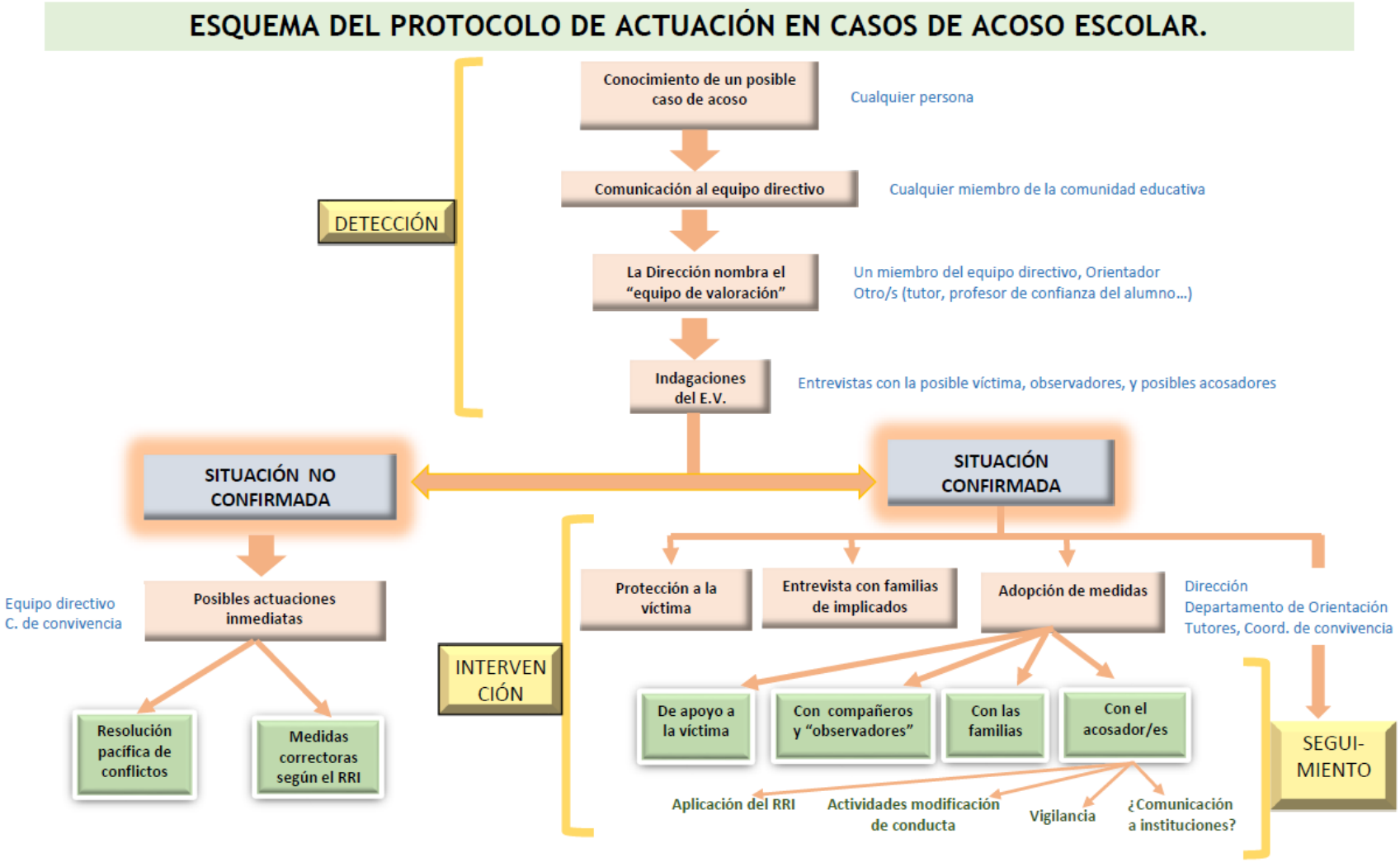
- ✓ Comunicación a otras instancias si la gravedad lo requiere (Agente tutor, Servicios Sociales, Fiscalía de Menores…)

4ª Etapa: Seguimiento

Posteriormente a la adopción de medidas, se realizarán las reuniones necesarias con los alumnos implicados y con sus familias para realizar una valoración de la situación, la adecuación de las medidas adoptadas o la necesidad de revisarlas.
Se velará por el estricto cumplimiento de las sanciones impuestas a cada uno de los acosadores o cómplices.

Se reforzarán las medidas preventivas previstas en el plan de convivencia, realizando en las tutorías de los grupos implicados, actividades especialmente diseñadas para prevenir el acoso, en colaboración con el Departamento de Orientación.

Finalmente, el equipo de profesores del alumno víctima del acoso, prestará especial atención a la evolución de su integración en el grupo, a sus adecuadas relaciones sociales y a su evolución académica a lo largo del curso, reforzando, si fuese necesario, las medidas de apoyo en esos ámbitos.


ESQUEMA DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE ACOSO ESCOLAR.
DETECCIÓN
Conocimiento de un posible caso de acoso
Cualquier persona
Comunicación al equipo directivo
Cualquier miembro de la comunidad educativa
La Dirección nombra el "equipo de valoración"
Un miembro del equipo directivo, Orientador
Otro/s (tutor, profesor de confianza del alumno...)
Indagaciones del E.V.
Entrevistas con la posible víctima, observadores, y posibles acosadores
SITUACIÓN NO CONFIRMADA
SITUACIÓN CONFIRMADA
Equipo directivo
C. de convivencia
Posibles actuaciones inmediatas
Resolución pacífica de conflictos
Medidas correctoras según el RRI
INTERVENCIÓN
Protección a la víctima
Entrevista con familias de implicados
Adopción de medidas
Dirección
Departamento de Orientación
Tutores, Coord. de convivencia
De apoyo a la víctima
Con compañeros y "observadores"
Con las familias
Con el acosador/es
Aplicación del RRI
Actividades modificación de conducta
Vigilancia
¿Comunicación a instituciones?
SEGUI-MIENTO

Junta de Castilla y León
Consejería de Educación
I.E.S. Delicias

ANEXO VII

PROCEDIMIENTO DE ACUERDO ABREVIADO

En cumplimiento de lo que establece el *DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia, y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León,* y el *DECRETO 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León,* y con el objetivo de reforzar el carácter educativo en la aplicación de actuaciones posteriores en conductas perturbadoras para la convivencia,

D./Dña. ……

como padre/ madre/ tutor legal

del alumno/a ……

Curso …….…….. Grupo ……..……

Habiendo sido debidamente informado de la conducta llevada a cabo por el mismo, tipificada como gravemente perjudicial para la convivencia del centro, acepto de forma inmediata la sanción impuesta por la Dirección del Centro y muestro mi total acuerdo en acogerme a este procedimiento de acuerdo abreviado.

La conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, consistente en ……
……
……
……

ha sido considerada como ☐ grave / ☐ muy grave, y en aplicación de la normativa, se le impone la sanción ……..
……
……

En Valladolid a ……. de ……..…….. de ……..

Fdo. ……..……..…….. Fdo. ……..……..……
Padre/madre/tutor legal Alumno/a

Fdo. ……..…… Fdo. ……..……
Profesor/Tutor Director

El alumno reconoce la gravedad de lo ocurrido y se compromete a no repetir dicha conducta, ni cualquier otra que perturbe la buena convivencia en el IES Delicias.

Junta de Castilla y León
Consejería de Educación
I.E.S. Delicias

ANEXO VIII

DOCUMENTO PARA VALORACIÓN DE POSIBLE CASO DE ACOSO ESCOLAR

Teniendo conocimiento la dirección del centro de un posible caso de acoso escolar al alumno/a ……

Curso …….. Grupo ……

y en cumplimiento del protocolo de actuación previsto en el RRI del IES Delicias, como Director del Centro, procedo a nombrar el siguiente "equipo de valoración" para que realice las indagaciones oportunas:

……
……
……
……

Los miembros de este equipo de valoración deberán dejar constancia escrita de las actuaciones y entrevistas que vayan realizando y adjuntar copia de dicha documentación al documento de conclusiones que entregarán a la Dirección del Centro.

Valladolid, …….. de …….. de …….

Fdo. El director

ACTUACIONES Y CONCLUSIONES DEL EQUIPO DE VALORACIÓN

Después de que los distintos miembros del equipo de valoración hayan realizado las entrevistas y actuaciones que se reflejan en los documentos anexos, llegamos a la siguiente conclusión:

☐ Consideramos que no se trata de acoso escolar y que no procede ningún tipo de actuación posterior por parte del Equipo Directivo.

☐ Consideramos que no se trata de acoso escolar, pero sí de un conflicto o agresión puntual, por lo que proponemos que la Dirección del Centro tome medidas posteriores: (indicar si se considera que procede mediación o sanción según el RRI), con los siguientes alumnos:

……
……
……
……

☐ Consideramos que se trata de un caso de acoso escolar, por lo que debe iniciarse la fase posterior del protocolo.

Valladolid, …….. de …….. de …….

Fdo. ..... …… …… ……