IES ÁLVARO DE MENDAÑA - PONFERRADA

REGLAMENTO
DE RÉGIMEN INTERIOR

ÍNDICE

Preámbulo

1. De los órganos de gobierno

1.1. Órganos colegiados

1.2. Órganos unipersonales

2. De los órganos de coordinación docente

2.1. Departamentos

2.2. Comisión de Coordinación Pedagógica

2.3. Tutores y juntas de profesores de grupo

3. Del profesorado

3.1. Derechos

3.2. Deberes

4. Del personal de Administración y Servicios

4.1. Derechos

4.2. Deberes

5. Del alumnado

5.1. Derechos

5.2. Deberes

5.3. Absentismo escolar. Justificación de faltas de asistencia a clase

5.4. Normas de uso de la biblioteca escolar

5.5. Normas sobre el correcto uso del teléfono móvil y otros dispositivos electrónicos de carácter personal

5.6. Instrucciones sobre el ejercicio del derecho a la huelga por parte del alumnado

5.7. Actuaciones a llevar a cabo en el centro educativo ante una convocatoria de huelga por parte del alumnado

5.8. Autorización de salida del centro educativo en horario lectivo y durante el recreo

5.9. Autorización para participar en actividades complementarias y extraescolares

5.10. Calificaciones y reclamaciones

5.11. Órganos de coordinación del alumnado

5.12. Desaparición, sustracción, robo o daño a los objetos personales del alumnado

6. De las madres y padres de alumnos

6.1. Derechos y deberes

6.2. La Asociación de Madres y Padres

7. De la convivencia escolar

7.1. Instrumentos para favorecer la convivencia

7.2. Distribución de competencias

7.3. Calificación de las conductas que perturban la convivencia

7.4. Medidas de corrección

7.5. Medidas sancionadoras

7.6. Gradación de las medidas correctoras y sancionadoras

7.7. Responsabilidad por daños

7.8. Coordinación institucional

7.9. La mediación escolar y los procesos de acuerdo reeducativo

7.10. Seguridad digital y convivencia escolar

7.11. Protocolos de actuación

7.11.1. Protocolo general de actuación ante situaciones de conflicto escolar

7.11.2. Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso escolar

8. Difusión, seguimiento y evaluación del Reglamento de Régimen Interior

PREÁMBULO

El Reglamento de Régimen Interior del IES Álvaro de Mendaña de Ponferrada se propone alcanzar los siguientes **objetivos**:

a) Precisar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes de todos los miembros que forman parte de su comunidad educativa.

b) Establecer las normas de convivencia, que incluyen tanto los mecanismos favorecedores del ejercicio de los derechos y deberes, como las medidas preventivas y la concreción de las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.

c) Fijar las normas de organización y participación para la mejora de la convivencia en el centro, entre ellas, las de la comisión de convivencia.

d) Establecer los procedimientos de actuación en el centro ante situaciones de conflicto.

e) Favorecer la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos, con la ayuda del coordinador de convivencia del centro.

Por todo lo cual, y con la finalidad de lograr dichos objetivos, se establecen las **normas de convivencia y conducta** que aparecen recogidas en este documento, **basadas en las siguientes disposiciones**:

-La **LEY ORGÁNICA 8/1985, de 3 de julio,** reguladora del Derecho a la Educación (BOE 04/07/1985), en sus artículos en vigor.

-La **LEY ORGÁNICA 2/2006, de 3 de mayo,** de Educación (BOE 04/05/2006), en sus artículos en vigor.

-La **LEY ORGÁNICA 3/2020, de 29 de diciembre,** por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE 30/12/2020).

-La **LEY 26/2015, de 28 de julio**, de modificación del sistema de protección a la infancia y la adolescencia, Capítulo III, artículo 9.4: Deberes relativos al ámbito escolar (BOE 29/07/2015).

-El **REAL DECRETO 732/1995, de 5 de mayo**, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros (BOE 02/06/1995).

-El **REAL DECRETO 83/1996, de 26 de enero,** por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria (BOE 21/02/1996).

-La **ORDEN de 28 de agosto de 1995**, por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho de los alumnos de Educación Secundaria Obligatoria y de Bachillerato a que su rendimiento escolar sea evaluado conforme a criterios objetivos (BOE 20/09/1995).

-La **LEY 3/2014, de 16 de abril**, de autoridad del profesorado (BOCyL 02/05/2014).

-El **DECRETO 51/2007, de 17 de mayo,** por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León (BOCyL 23/05/2007), modificado parcialmente por el **DECRETO 23/2014, de 12 de junio,** por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la comunidad de Castilla y León (BOCyL 13/06/2014).

-La **Orden EDU 1921/2007 de 27 de noviembre,** por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León (BOCyL 03.12.2007).

"Las normas de convivencia y conducta de los centros serán de obligado cumplimiento, y deberán concretar los deberes de los alumnos y alumnas, y las medidas correctoras aplicables en caso de incumplimiento, tomando en consideración su situación y condiciones personales. Las medidas correctoras deberán ser proporcionadas a las faltas cometidas. Aquellas conductas que atenten contra la dignidad de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, 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 falta muy grave, y llevarán asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del centro".

Artículo 124 de la LEY ORGÁNICA 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

"Los centros, en el marco de su autonomía, podrán elaborar sus propias normas de convivencia y conducta, partiendo de la consideración del aprendizaje y la convivencia como elementos estructurales del proceso educativo. Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a convivir en un buen clima escolar y el deber de facilitarlo con sus actitudes y conducta. A todos los efectos, las normas de convivencia y conducta forman parte del reglamento de régimen interior".

Artículo 28 del DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.

1. DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

El IES Álvaro de Mendaña tiene los siguientes órganos de gobierno:

- **Colegiados: El Consejo Escolar y el Claustro de Profesores,** cuyo régimen de funcionamiento se ajustará a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- **Unipersonales: Director, Jefe de Estudios, Secretario y Jefe de Estudios adjunto.**

1.1. ÓRGANOS COLEGIADOS

1.1.1. El Consejo Escolar

a) Composición y elección

El Consejo Escolar es el órgano de participación de los diferentes miembros de la comunidad educativa. Está compuesto por los siguientes **miembros**:

-El Director del instituto, que es el Presidente del Consejo Escolar.

-El Jefe de Estudios.

-Siete profesores elegidos por el Claustro.

-Tres representantes de los padres y madres de alumnos, uno de los cuales es designado por la Asociación de Madres y Padres de Alumnos (AMPA) más representativa de nuestro instituto, y los otros dos son elegidos directamente por las familias.

-Cuatro representantes de los alumnos, elegidos por éstos.

-Un representante del personal de Administración y Servicios, elegido por este personal no docente.

-Un concejal o representante del Ayuntamiento, designado por éste.

-El Secretario del centro, que actúa como secretario del Consejo Escolar y que es el único miembro del mismo que tiene voz pero no tiene voto.

El procedimiento de elección de los miembros del Consejo Escolar se desarrollará durante el primer trimestre del curso académico. El Consejo Escolar se renovará por mitades cada dos años de forma alternativa. Los miembros de la comunidad escolar sólo podrán ser elegidos por el sector correspondiente y podrán ser candidatos para la representación de uno sólo de dichos sectores, aunque pertenezcan a más de uno.

b) Régimen de funcionamiento

Las reuniones del Consejo Escolar se celebrarán en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. Se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva, además, una reunión a principio de curso y otra al final del mismo. La asistencia a las sesiones del Consejo Escolar será obligatoria para todos sus miembros.

c) Comisiones del Consejo Escolar

La **Comisión de Convivencia,** que estará constituida por los siguientes miembros del Consejo: El Director, que actuará como Presidente de la Comisión, el Jefe de Estudios, y dos profesores; dos padres o madres de alumnos y dos alumnos elegidos por cada uno de los correspondientes sectores. Si el coordinador de convivencia del centro no forma parte de la comisión de convivencia como representante del profesorado en el Consejo Escolar, asistirá a sus reuniones, con voz pero sin voto. Esta Comisión deberá ser convocada por el Director para resolver las cuestiones que sean de su competencia tal y como están recogidas en el presente Reglamento. El Director podrá convocar a esta Comisión para ofrecer información sobre cualquier problema de convivencia y escuchar su opinión. Cuando la Comisión de Convivencia se reúna para adoptar un acuerdo que suponga la imposición a algún alumno de medidas para corregir conductas contrarias a la convivencia del Centro, asistirá a dicha reunión el Secretario del Centro que actuará como secretario de la Comisión de Convivencia, levantando acta de la reunión, pero sin tener voz ni voto en la Comisión. Los componentes electos de la Comisión de Convivencia serán elegidos cada vez que se celebren elecciones para renovar el Consejo Escolar.

Existirá una **Comisión Económica** que estará formada por los siguientes miembros del Consejo: el Director, que la presidirá; el Secretario del Centro, que actuará como secretario de la Comisión; un profesor y un padre o madre de alumno elegidos por cada uno de los correspondientes sectores. Esta Comisión preparará los asuntos económicos del Instituto que deben ser

estudiados y aprobados por el Consejo. En concreto, preparará el Presupuesto anual del Centro antes de su presentación al Consejo para su aprobación, y examinará la gestión económica del Instituto antes de su presentación al Consejo para su aprobación al final de cada semestre. Podrá reunirse también para estudiar las ofertas que presenten distintas casas comerciales cuando haya que hacer compras de equipamiento o contratación de servicios; en estos casos, podrá acordar recomendar al Consejo Escolar alguna de las ofertas presentadas. El Director convocará la Comisión Económica cuando sea necesario para tratar alguno de los asuntos antes citados. Los componentes electos de la Comisión Económica serán elegidos cada vez que se celebren elecciones para renovar el Consejo Escolar.

El Consejo Escolar podrá constituir otras comisiones para asuntos específicos, si así lo acuerda. Estas comisiones tendrán la composición que el Consejo apruebe en su momento y no tendrán carácter permanente a diferencia de la Comisión de Convivencia y de la Comisión Económica. Serán comisiones de trabajo y consultivas, y sus conclusiones deberán ser elevadas al pleno del Consejo Escolar que será el órgano adecuado para adoptar las resoluciones correspondientes. Una vez que estas comisiones hayan realizado la tarea para la que fueron formadas, quedarán automáticamente disueltas.

d) Competencias del Consejo Escolar

El Consejo Escolar del IES Álvaro de Mendaña tendrá las siguientes **competencias**:

a) Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley.

b) Aprobar y evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.

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

d) Participar en la selección del director o directora del centro, en los términos que la presente Ley establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director o directora.

e) Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.

f) Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de la infancia.

g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan los estilos de vida saludable, la convivencia en el centro, la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la no discriminación, la prevención del acoso escolar y de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

h) Conocer las conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas educativas, de mediación y correctoras velando por que se ajusten a la normativa vigente. Cuando las medidas correctoras adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales o, en su caso, del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

i) Promover progresivamente la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar para la mejora de la calidad y la sostenibilidad y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3 de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre.

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

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

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

m) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro.
n) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

1.1.2. El Claustro de Profesores

El Claustro de Profesores es el órgano propio de participación de los profesores en el Instituto. Tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, decidir e informar sobre todos los aspectos educativos del Instituto.

a) Composición y régimen de funcionamiento

Está presidido por el Director y lo integran la totalidad de los profesores que prestan servicios en el IES Álvaro de Mendaña.

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

b) Competencias del Claustro de Profesores

El Claustro de Profesores del IES Álvaro de Mendaña tendrá las siguientes **competencias**:

a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del instituto y de la Programación General Anual.
b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la Programación General Anual.
c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación del alumnado.
d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del Centro.
e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del Centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por las leyes.

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

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

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

i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.

j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en nuestro instituto.

k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

1. 2. ÓRGANOS UNIPERSONALES

Los órganos unipersonales de gobierno **constituyen el equipo directivo del Instituto**, y trabajarán de forma coordinada en el desempeño de sus funciones. El equipo directivo tendrá, entre otras, las siguientes **funciones**:

- Velar por el buen funcionamiento del centro.
- Proponer procedimientos de evaluación de las distintas actividades y proyectos del centro y colaborar en las evaluaciones externas de su funcionamiento.
- Proponer a la comunidad escolar actuaciones de carácter preventivo que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos que la integran y mejoren la convivencia en el centro.
- Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de las decisiones del Consejo Escolar y del Claustro de Profesores en el ámbito de sus respectivas competencias.
- Establecer los criterios para la elaboración del proyecto del presupuesto.
- Elaborar la propuesta del Proyecto Educativo del Centro (PEC), la Programación General Anual (PGA), y la Memoria final de curso.

1.2.1. El Director

El Director del IES Álvaro de Mendaña tendrá las siguientes **competencias**:

a) Ostentar la representación del instituto, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de nuestra comunidad educativa.

b) Dirigir y coordinar todas las actividades de nuestro centro educativo, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar.

c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del Proyecto Educativo del Centro.

d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.

e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al instituto.

f) Favorecer la convivencia en nuestro centro educativo, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en nuestro instituto.

g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro educativo con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.

h) Impulsar las evaluaciones internas de nuestro instituto, además de colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.

i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro de Profesores, y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.

j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto de nuestro instituto, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.

k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar.

l) Promover experimentaciones, innovaciones pedagógicas, programas educativos, planes de trabajo, formas de organización, normas de convivencia, ampliación del calendario escolar o del horario lectivo de áreas o materias, de acuerdo con lo recogido en el artículo 120.4 de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre.

m) Fomentar la cualificación y formación del equipo docente, así como la investigación, la experimentación y la innovación educativa en el centro.

n) Diseñar la planificación y organización docente del centro, recogida en la programación general anual.

ñ) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

1.2.2. El Jefe de Estudios

Es designado por el Director, previa comunicación al Consejo Escolar, y nombrado por el Director provincial. La duración de su mandato será la que corresponda al Director que lo hubiera designado. Tendrá, entre otras, las siguientes **competencias**:

- Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de profesores y alumnos, y velar por su ejecución.
- Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, los horarios académicos de alumnos y profesores, y velar por su estricto cumplimiento.
- Coordinar las actividades de los jefes de departamento.
- Coordinar y dirigir la acción de los tutores, con la colaboración, en su caso, del Departamento de Orientación.
- Organizar los actos académicos.
- Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización, y apoyando el trabajo de la Junta de Delegados.

- Favorecer la convivencia en el Instituto y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan de acuerdo con las disposiciones vigentes, el Reglamento de Régimen Interior, y los criterios fijados por el Consejo Escolar.

En caso de ausencia o enfermedad del Jefe de Estudios, se hará cargo de sus funciones provisionalmente el Jefe de Estudios adjunto.

1.2.3. El Secretario

Es designado por el Director, previa comunicación al Consejo Escolar, y nombrado por el Director provincial. La duración de su mandato será la que corresponda al Director que lo hubiera designado. Tendrá, entre otras, las siguientes **competencias**:

- Ordenar el régimen administrativo del Instituto, de conformidad con las directrices del Director.
- Actuar como secretario de los órganos colegiados de gobierno del Instituto, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del Director.
- Custodiar los libros y archivos del centro.
- Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y servicios adscrito al Instituto.
- Ordenar el régimen económico del Instituto, de conformidad con las instrucciones del Director.
- Velar por el mantenimiento material del Instituto en todos sus aspectos.

En caso de ausencia o enfermedad del Secretario, se hará cargo de sus funciones el profesor que designe el Director, dando cuenta del hecho al Consejo Escolar.

1.2.4. Jefe de Estudios adjunto

El procedimiento para la designación, nombramiento, y duración del mandato del Jefe de Estudios adjunto es el mismo que el establecido para el Jefe de Estudios. Colaborará con el Jefe de Estudios y desempeñará todas aquellas funciones que en él delegue el Jefe de Estudios, siéndoles asignadas por el Director.

En función del número de alumnos matriculados y siguiendo la normativa vigente podrán nombrarse dos jefes de estudios adjuntos: uno para cada etapa educativa.

2. DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE DEL INSTITUTO

En el IES Álvaro de Mendaña existen los siguientes órganos de coordinación docente:

-El Departamento de Orientación y el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.

- Los siguientes departamentos didácticos: Artes Plásticas, Ciencias Naturales, Economía, Educación Física, Filosofía, Física y Química, Francés, Geografía e Historia, Inglés, Latín, Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas, Música y Tecnología.

-La Comisión de Coordinación Pedagógica.

-Los tutores y las juntas de profesores de grupo (equipo docente).

2.1. DEPARTAMENTOS

2.1.1. El Departamento de Orientación

a) Composición y funciones

Está compuesto por los profesores adscritos al mismo entre los que habrá, al menos, uno de la especialidad de Psicología y Pedagogía.

El Departamento de Orientación tendrá, entre otras, las siguientes **funciones**:

- Elaborar, de acuerdo con las directrices establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica y en colaboración con los tutores, las propuestas de organización de la orientación educativa, psicopedagógica, profesional y del Plan de Acción Tutorial (PAT), y elevarlas a la Comisión de Coordinación Pedagógica para su discusión y posterior inclusión en las propuestas curriculares de los departamentos didácticos.

- Contribuir al desarrollo de la orientación educativa, psicopedagógica y profesional de los alumnos, especialmente en lo que concierne a los cambios de ciclo o etapa, y a la elección entre las distintas opciones académicas, formativas y profesionales.

- Colaborar con los profesores del Instituto, bajo la dirección del Jefe de Estudios, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, y en la programación y aplicación de adaptaciones curriculares dirigidas a los alumnos que lo precisen.

- Participar en la elaboración del consejo orientador que, sobre el futuro académico y profesional del alumno ha de formularse al término de la Educación Secundaria Obligatoria.

- Elaborar el plan de actividades del departamento y, al final de curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo del mismo.

- Asumir la docencia de los grupos de alumnos que le sean encomendados, de acuerdo con la normativa legal vigente.

b) El Jefe del Departamento de Orientación

Será designado por el Director y desempeñará su cargo durante cuatro cursos académicos. La Jefatura del Departamento será desempeñada por un profesor del mismo, preferentemente de la especialidad de Psicología y Pedagogía. "*Actuará bajo la dependencia directa de la Jefatura de Estudios",* y en estrecha colaboración con el equipo directivo. Tendrá, entre otras, las siguientes competencias: Dirigir y coordinar las actividades del departamento; redactar el plan de actividades del departamento y la memoria final de curso; y elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a las actividades del departamento. Cesará en sus funciones cuando, por cese del Director que lo designó, se produzca la elección de un nuevo Director.

2.1.2. El Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares

a) Composición y funciones

Está compuesto por el jefe del mismo, y para cada actividad concreta, por los profesores y alumnos o alumnas responsables de la misma.

Este departamento se encargará de promover, organizar y facilitar este tipo de actividades.

b) El Jefe de Departamento

Será designado por el Director por un período de cuatro años. La jefatura del departamento será desempeñada por un profesor con destino definitivo en el Instituto, a propuesta del Jefe de Estudios. Actuará bajo la dependencia directa del Jefe de Estudios y en estrecha colaboración con el equipo directivo. Tendrá, entre otras, las siguientes **funciones**: Elaborar el programa anual de las actividades complementarias y extraescolares en el que se recogerán las propuestas de los departamentos, de los profesores, de los alumnos, y de los padres; elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a las actividades del departamento; promover y coordinar las actividades culturales y deportivas; coordinar la organización de los viajes de estudios, los intercambios escolares y cualquier tipo de viajes que se realicen con los alumnos y alumnas; y elaborar una memoria final de curso con la evaluación de las actividades realizadas que se incluirá en la memoria de la dirección. Cesará en sus funciones cuando, por cese del Director que lo designó, se produzca la elección de un nuevo Director.

2.1.3. Los departamentos didácticos

a) Carácter, composición y competencias

Los departamentos didácticos son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las áreas y materias que tengan asignadas, y las actividades que se les encomienden, dentro del ámbito de sus competencias.

A cada departamento didáctico pertenecerán los profesores de las especialidades que impartan las enseñanzas propias de las áreas y materias asignadas al departamento.

Tendrán, entre otras, las siguientes **competencias**:

- Elaborar, antes del comienzo del curso académico, la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las áreas y materias integradas en el Departamento, bajo la coordinación y dirección del jefe del mismo, y de acuerdo con las

directrices generales establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica.

- Mantener actualizada la metodología didáctica, especialmente en lo referido al uso de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC).
- Colaborar con el Departamento de Orientación, bajo la dirección del Jefe de Estudios, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje.
- Organizar y realizar las pruebas necesarias para el alumnado de Bachillerato con materias pendientes y, en su caso, para los alumnos libres.
- Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que los alumnos formulen al departamento y dictar los informes pertinentes.
- Elaborar, al final de curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica, la práctica docente y los resultados obtenidos.
- Proponer materias optativas dependientes del departamento, que serán impartidas por los profesores del mismo.

b) Los Jefes de los departamentos didácticos

Serán designados por el Director del Instituto y desempeñarán su cargo durante cuatro cursos académicos. La Jefatura de Departamento será desempeñada por un profesor que pertenezca al mismo con la condición de catedrático. Cuando en un departamento haya más de un catedrático, la jefatura del mismo será desempeñada por el catedrático que designe el Director, oído el departamento. Cuando en un departamento no haya ningún catedrático, la jefatura será desempeñada por un profesor del Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria, que pertenezca al departamento, designado por el Director, oído el departamento. Los jefes de los respectivos departamentos didácticos tendrán, entre otras, las siguientes competencias: Coordinar la elaboración de la programación didáctica de las áreas y materias que se integran en el departamento, y la Memoria final, así como redactar ambas; dirigir y coordinar las actividades académicas del

departamento; elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a la programación, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación; realizar las convocatorias, cuando corresponda, de los exámenes para los alumnos de Bachillerato con materias pendientes, alumnos libres, y de las pruebas extraordinarias, siempre en coordinación con la Jefatura de Estudios, y presidir la realización de los ejercicios correspondientes y evaluarlos en colaboración con los miembros del departamento; resolver las reclamaciones de final de curso que afecten a su departamento, de acuerdo con las deliberaciones de sus miembros, y elaborar los informes pertinentes. Cesará en sus funciones cuando, por cese del Director que lo designó, se produzca la elección de un nuevo Director.

2. 2. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

Está integrada por el Director, que será su Presidente, el Jefe de Estudios y todos los jefes de departamento. Actuará como Secretario el jefe de departamento de menor edad. Su régimen de funcionamiento se ajustará a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Tendrá, entre otras, las siguientes **competencias**:

- Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas.
- Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de las programaciones didácticas, y asegurar su coherencia con el Proyecto Educativo del Centro.
- Establecer las directrices generales para la elaboración del Plan de Orientación Académica y Profesional y del Plan de Acción Tutorial.
- Proponer al Claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de exámenes o pruebas extraordinarias, de acuerdo con la Jefatura de Estudios.

2. 3. TUTORES Y JUNTAS DE PROFESORES DE GRUPO

8.1.1. Tutores

Habrá un tutor por cada grupo de alumnos. El tutor será designado por el Director, a propuesta del Jefe de Estudios, entre los profesores que impartan docencia al grupo de alumnos. El Jefe de Estudios coordinará el

trabajo de los tutores y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial. Los tutores ejercerán las siguientes **funciones**:

- Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del Jefe de Estudios y en colaboración con el Departamento de Orientación.
- Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.
- Organizar y presidir la Junta de profesores y las sesiones de evaluación de su grupo.
- Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del Instituto.
- Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
- Colaborar con el Departamento de Orientación en los términos que establezca la Jefatura de Estudios.
- Encauzar las demandas e inquietudes de los alumnos y mediar, en colaboración con el delegado y subdelegado del grupo, ante el resto de los profesores y el equipo directivo en los problemas que se planteen.
- Coordinar las actividades complementarias para los alumnos del grupo.
- Informar a los padres, a los profesores y a los alumnos del grupo de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes y complementarias y con el rendimiento académico, en coordinación con la Jefatura de Estudios, especialmente en materia de control del absentismo escolar. En este sentido, es responsabilidad del tutor avisar a las familias en cuanto se detecten conductas absentistas en su grupo de alumnos, a través del medio que se estime oportuno (llamada telefónica, carta, entrevista personal).
- Cumplimentar la documentación administrativa y pedagógica de los alumnos de su grupo.

- Recibir a los padres, o tutores legales, de los alumnos de su grupo en la hora consignada al efecto en el horario individual del profesor-tutor.
- Facilitar a los padres, o tutores legales, de los alumnos de su grupo las entrevistas que éstos deseen tener con los profesores de un área o materia determinada.
- Convocar a comienzo del curso académico a todos los padres, o tutores legales, de su grupo de alumnos para informarles del horario del grupo, del profesorado de cada materia, de las faltas de asistencia y su justificación, del Reglamento de Régimen Interior, y de las horas de tutoría y otras cuestiones del Centro de interés para los padres y los alumnos.
- Facilitar la cooperación educativa entre los profesores y los padres de los alumnos.

2.3.2. La Junta de profesores de grupo

Estará constituida por el profesorado que imparte docencia a los alumnos y alumnas del grupo (equipo docente) y será coordinada por su tutor. En las sesiones de evaluación y de seguimiento actuará de forma colegiada, siendo su régimen de funcionamiento el propio de un órgano colegiado, conforme a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Se reunirá según lo establecido en la normativa vigente, y siempre que sea convocada por el Jefe de Estudios a propuesta, en su caso, del tutor del grupo. Sus **funciones** serán las siguientes:

- Llevar a cabo la evaluación y el seguimiento global de los alumnos del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje.
- Establecer las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia del grupo.
- Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo las medidas adecuadas para resolverlos.
- Procurar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan a los alumnos del grupo.

3. DEL PROFESORADO

a) 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.
b) En el ejercicio de las actuaciones de corrección y disciplinarias, los hechos constatados por el profesorado gozarán de presunción de veracidad, cuando se formalicen por escrito en documento que cuente con los requisitos establecidos reglamentariamente, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos y intereses puedan ser señaladas o aportadas.

3.1. DERECHOS

Al profesorado en el desempeño de su función docente se le reconocen los siguientes derechos:

3.1.1. Al respeto de su identidad, integridad, dignidad y consideración hacia su persona por parte del alumnado, sus padres, madres y familiares y representantes legales, el resto del profesorado y otro personal que preste su servicio en el centro docente y de la administración educativa.

3.1.2. A la posibilidad de adoptar, durante el desarrollo de las actividades lectivas, complementarias y extraescolares, las decisiones que considere precisad en el ámbito de sus funciones con la finalidad de mantener un ambiente adecuado de convivencia y respeto como factor esencial de la calidad de la enseñanza y, respetando los derechos del alumnado establecidos en la normativa vigente, a actuar de acuerdo con los principios de inmediatez, proporcionalidad y eficacia, en el desempeño de sus funciones.

3.1.3. A la colaboración de las familias o representantes legales para el cumplimiento de las normas de convivencia.

3.1.4. A la protección jurídica adecuada a sus funciones docentes.

3.1.5. Al apoyo y formación precisa por parte de la Administración educativa, que velará para que el profesorado reciba el trato y la

consideración que le corresponde de acuerdo con la importancia social de la tarea que desempeña.

3.1.6. Se les garantiza el derecho de reunión, siempre que no se perturbe el desarrollo normal de las actividades docentes.

3.1.7. Se les garantiza la libertad de enseñanza y de cátedra, teniendo como límite la Constitución y las Leyes.

3.1.8. Derecho a exigir del alumno atención y trabajo en clase.

3.1.9. Derecho a exigir que todos los miembros de la comunidad educativa se le dirijan de manera respetuosa y educada.

3. 2. DEBERES

3.2.1. Participar en la actividad general del instituto, desarrollando sus funciones docentes desde los principios de coordinación y trabajo en equipo, y tratando a los demás miembros de la comunidad educativa con educación y respeto.

3.2.2. Acudir con puntualidad a clase y permanecer en ella durante todo el período lectivo, coordinándose adecuadamente con el profesorado de guardia.

3.2.3. Desarrollar su actividad docente de acuerdo con las programaciones didácticas de las distintas materias, ámbitos curriculares o módulos profesionales, evaluando periódicamente tanto los procesos de aprendizaje del alumnado como los procesos de enseñanza.

3.2.4. Informar a los alumnos de los contenidos mínimos, criterios de evaluación y calificación, además del sistema de evaluación y recuperación.

3.2.5. Informar periódicamente a las familias de los alumnos que tienen a su cargo, acerca de su aprovechamiento académico y de la evolución de su proceso de aprendizaje, colaborando, en este sentido, con el profesor-tutor del grupo de alumnos, que deberá coordinar las entrevistas que las familias deseen tener con los profesores de grupo.

3.2.6. Gestionar adecuadamente la utilización de infraestructuras, equipamientos, materiales y recursos didácticos existentes en el instituto, y supervisar un uso adecuado de los mismos por parte de los alumnos.

3.2.7. Los profesores de guardia. Funciones:

- Los profesores de guardia serán responsables de los grupos de alumnos que se encuentren sin profesor, por cualquier circunstancia, debiendo orientar sus actividades y velando por el orden y buen funcionamiento del instituto.
- Anotarán en el parte correspondiente, una vez finalizado su servicio de guardia, las ausencias y retrasos del profesorado y cualquier otra incidencia que se hubiera producido.
- Controlarán, en todo momento, a los grupos de alumnos que estén sin profesor, especialmente, en los cambios de clase. En este sentido, deberá existir la suficiente coordinación entre el profesor de guardia saliente y el profesor de guardia entrante.
- En caso de realizar un servicio de guardia de aula, con un grupo de alumnos, anotarán en el correspondiente documento, existente en la Sala de Profesores, las ausencias y retrasos del alumnado de dicho grupo, así como cualquier otra incidencia que se hubiera producido. Una vez cubierto, lo depositarán en el casillero del profesor sustituido.
- Comprobarán, comunicarán y consignarán adecuadamente cualquier anomalía que se pudiera producir en el instituto, así como cualquier alteración del orden académico, velando por el cumplimiento de las actividades docentes y no docentes.
- Los profesores que tengan asignadas guardias de recreo serán responsables del mantenimiento del orden durante este periodo, dedicando una especial atención a los alumnos de los primeros cursos de Educación Secundaria Obligatoria, al objeto de garantizar su integración en el instituto, en las mejores condiciones posibles.
- Prestarán el debido auxilio a los alumnos que sufran algún tipo de accidente o emergencia escolar, gestionando, en colaboración con el equipo directivo y el resto del profesorado, la comunicación al Servicio de Emergencias y a la familia del alumno, así como el acompañamiento, en su caso, en el traslado del alumno al centro sanitario.

- Atenderán la biblioteca escolar del instituto, tanto en el periodo de recreo como en el resto del horario lectivo, bien por ausencia del profesor que tenga asignada esta función en su horario individual o por indicación expresa de la Jefatura de Estudios.

4. DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

4.1. DERECHOS

4.1.1. El personal de Administración y Servicios (PAS) será respetado por los demás estamentos y obedecido por los alumnos. Corresponderá a Jefatura de Estudios solucionar cualquier problema que surgiese entre el personal de administración y servicios y el alumnado.

4.1.2. Tendrá derecho a participar en todas las actividades culturales y sociales que realice la comunidad educativa.

4. 2. DEBERES

4.2.1. El personal de Administración y Servicios deberá respetar a todos los miembros de la comunidad educativa.

4.2.2. Cumplirá aquellas tareas que le sean encomendadas por el equipo directivo del centro, dentro de las que sean propias de su función.

5. DEL ALUMNADO

5.1. DERECHOS

5.1.1. Todos los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad. Esto implica:

- La formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.
- Una educación emocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.
- La adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente.

- El desarrollo de las actividades docentes con fundamento científico y académico.
- La formación ética y moral.
- La orientación escolar, personal y profesional que le permita tomar decisiones de acuerdo con sus aptitudes y capacidades.

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

- La protección contra toda agresión física, emocional o moral.
- El respeto a la libertad de conciencia y a sus convicciones ideológicas, religiosas o morales.
- La disposición en el centro de unas condiciones adecuadas de seguridad e higiene, a través de la adopción de medidas adecuadas de prevención y de actuación.
- Un ambiente de convivencia que permita el normal desarrollo de las actividades académicas y fomente el respeto mutuo.
- La confidencialidad en sus datos personales, sin perjuicio de las comunicaciones necesarias para la Administración educativa y la obligación que hubiere, en su caso, de informar a la autoridad competente. **En este sentido, se seguirá lo establecido en materia de protección de datos personales y tratamiento de imágenes/voz del alumnado escolarizado en centros públicos de la Comunidad de Castilla y León, en consonancia con el REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS - REGLAMENTO (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.**

5.1.3. Todos los alumnos y alumnas tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad. Esto implica:

- Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.

En el IES Álvaro de Mendaña se materializará y concretará este apartado mediante los siguientes **procedimientos**:

- A comienzo de curso, cada jefe de departamento elaborará un escrito con los criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y con los criterios de calificación, así como las formas de recuperación y con los contenidos mínimos relativos a cada una de las materias impartidas por el Departamento. Los profesores de las mismas entregarán una copia de ese escrito a cada uno de los alumnos en la primera semana del curso.
- En las pruebas o exámenes que se realicen, los alumnos deberán ser informados sobre la materia de la que se examinan (tema o temas), de las características que va a tener el examen y, en el momento de realizarlo, sobre la valoración que va a tener cada parte o pregunta.
- Una vez corregidos los exámenes, deberán ser entregados en clase a los alumnos, con las correcciones que el profesor estime oportunas, y con la valoración cuantitativa de cada pregunta o parte. Una vez vistos los exámenes, los alumnos los devolverán al profesor.
- Los profesores deberán comunicar al alumnado las notas de evaluación, y deberán dedicar el tiempo que estimen necesario a explicarles a partir de qué factores obtienen la nota que han recibido en la evaluación, en que han fallado y lo que tienen que hacer para mejorar sus resultados.
- En relación con la prueba extraordinaria de septiembre, todos los alumnos que tengan que realizarla deben recibir por escrito indicaciones del profesor sobre la materia que van a ser examinados y las características que va a tener la prueba. Con este fin, cada profesor se encargará de entregar al tutor del grupo correspondiente tantas copias como alumnos no han superado la materia y el tutor las entregará a cada alumno junto con las notas de junio.

- Obtener aclaraciones del profesorado, respecto de los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones parciales

y, en su caso, efectuar reclamaciones en las notas finales, en los términos que reglamentariamente se establezca. Este derecho podrá ser ejercitado en el caso de alumnos menores de edad por sus padres o tutores legales.

5.1.4. Todos los alumnos y alumnas tienen derecho a participar en la vida del centro y en su funcionamiento en los términos previstos por la legislación vigente. Esto implica:

- La participación, de carácter individual y colectivo, mediante el ejercicio de los derechos de reunión, de asociación, a través de las asociaciones de alumnos, y de representación en el centro, a través de sus delegados y de sus representantes en el consejo escolar.
- La posibilidad de manifestar de forma respetuosa sus opiniones, individual y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y del respeto que, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales, merecen las personas y las instituciones.
- Recibir información sobre las cuestiones propias de su centro y de la actividad educativa en general.

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

- Dotar a los alumnos de recursos que compensen las posibles carencias o desventajas de tipo personal, familiar, económico, social o cultural, con especial atención a aquellos que presenten necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- Establecer las condiciones adecuadas para que los alumnos que sufran una adversidad familiar, un accidente o una enfermedad prolongada, no se vean en la imposibilidad de continuar o finalizar los estudios que estén cursando.

5.2. DEBERES

5.2.1. Todos los alumnos y alumnas tienen el deber de estudiar y

esforzarse para conseguir el máximo rendimiento académico, según sus capacidades, y el pleno desarrollo de su personalidad. Esto implica:

- Asistir a clase respetando los horarios establecidos y participar en las actividades académicas programadas.
- Realizar las actividades encomendadas por los profesores en el ejercicio de sus funciones docentes, así como seguir sus orientaciones y directrices.

5.2.2. Todos los alumnos y alumnas tienen el deber de respetar a los demás. Esto implica:

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

5.2.3. Todos los alumnos y alumnas tienen el deber de respetar las normas sobre corrección en la vestimenta. Esto supone:

- Llevar una vestimenta adecuada y acorde con las características propias de un centro educativo, previniendo de este modo situaciones que pudieran alterar la convivencia escolar y el normal desarrollo de las actividades del IES Álvaro de Mendaña, tanto lectivas como complementarias y extraescolares. En este sentido, no se permitirán aquellas prendas que impliquen una exhibición explícita de determinadas partes del cuerpo (cintura y pecho), y se deberá hacer uso de vestimenta y calzado adecuados en todas las actividades programadas.

- Así mismo, todos los alumnos y alumnas deberán permanecer siempre con la cabeza descubierta, al objeto de evitar que se impida o dificulte su identificación. Excepcionalmente, se podrá autorizar el uso

de determinadas prendas de cabeza, en las siguientes ocasiones: motivos religiosos, con una prescripción médica debidamente acreditada, en las clases de Educación Física que tengan lugar en zonas exteriores, durante el periodo de recreo (en el patio exterior) o en viajes y excursiones, dependiendo, en estos casos, de las condiciones meteorológicas existentes.

5.2.4. Todos los alumnos y alumnas tienen el deber de participar en las actividades que configuran la vida del centro. Esto supone:

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

5.2.5. Todos los alumnos y alumnas, 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. Esto implica:

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

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

5.3. ABSENTISMO ESCOLAR. JUSTIFICACIÓN DE FALTAS DE ASISTENCIA A CLASE

5.3.1. Actuaciones de sensibilización, prevención y detección del absentismo escolar.

El absentismo escolar puede repercutir negativamente en el proceso de enseñanza-aprendizaje y en el proceso de evaluación continua del discente.

Nuestro compromiso, en lo referente a la **sensibilización, prevención y detección del absentismo escolar** se basará en las siguientes **actuaciones**:

-El tutor explicará el problema del absentismo escolar y sus potenciales consecuencias negativas, en lo referente a la evaluación continua, a su grupo de alumnos, al comienzo de cada curso escolar. Asimismo, informará de este asunto a las familias de sus tutorados, en la reunión inicial, a celebrar en el mes de octubre, destacando la importancia que tiene la asistencia regular a clase del alumnado y la necesidad de justificar adecuadamente, en tiempo y forma, las faltas de asistencia y los retrasos.

-Se acentuará el control en las salidas del centro educativo, efectuadas entre clase y clase, exigiendo, en los casos que ofrezcan dudas, un justificante firmado por las familias (alumnos menores de edad), en donde se registre la causa o necesidad de la salida del alumno en horario lectivo.

-Se solicitará a las familias el estricto cumplimiento de los plazos establecidos en este Reglamento de Régimen Interior, en lo referente a la justificación de faltas de asistencia a clase (o retrasos) ante el tutor/a.

-Se coordinarán las actuaciones entre tutores, Jefatura de Estudios, Dpto. de Orientación y equipos de orientación educativa (EOE), en materia de control del absentismo escolar. En este sentido, se resalta la responsabilidad que tiene el tutor/a, que deberá avisar a las familias en cuanto se detecten conductas absentistas, a través de los medios, no excluyentes, que se estimen oportunos, a juicio del tutor/a (llamada telefónica, envío postal, entrevista personal, entre otros).

-Se deberá extremar el cuidado en el registro diario de las faltas de asistencia y retrasos del alumnado, que es responsabilidad de todo el profesorado, favoreciendo, de este modo, la labor de los tutores y la transmisión de la información a las familias, a través de las aplicaciones web disponibles (u otro medio adecuado).

-Se insistirá a las familias en la importancia de acceder periódicamente a la aplicación web STILUS Familias (información académica y educativa a las familias que sustituye a la aplicación INFOEDUCA), a través de la cual pueden controlar, en tiempo real, las faltas de asistencia y retrasos de sus hijos e hijas.

-El profesor/a no permitirá, salvo causa justificada, la salida de ningún alumno/a del aula antes de la finalización del período de clase.

-Cuando se tenga conocimiento de que algún alumno o alumna ha abandonado el instituto sin autorización, se procederá a notificarlo inmediatamente a la familia, o a la Policía Municipal (en caso de que la familia no responda), declinando el IES Álvaro de Mendaña cualquier responsabilidad, a partir de ese momento.

-Al margen de estas actuaciones concretas, se aplicará lo establecido en este Reglamento de Régimen Interior, cuando se acumulen las amonestaciones por escrito que dan lugar a la pérdida al derecho de la evaluación continua por acumulación de faltas de asistencia a clase.

5.3.2. Responsabilidad de justificar las faltas de asistencia a clase. Faltas no justificadas y posibilidad de pérdida de la evaluación continua.

-Los padres, madres o tutores legales del alumno/a deberán justificar las faltas de asistencia a clase de sus hijos e hijas en el plazo de una semana, a partir de su incorporación, entregando el correspondiente justificante. Transcurrido este plazo las faltas de asistencia se considerarán no justificadas, a juicio del tutor/a.

-Para la **justificación de las faltas de asistencia a clase**, el alumno deberá presentar una hoja de justificación de faltas (según modelo oficial del centro), debidamente cumplimentada, o un justificante médico en caso de enfermedad, que entregará, preferentemente, al tutor/a en el momento de su incorporación a clase, o en su defecto, a Jefatura de Estudios. En los demás casos, las faltas de asistencia se justificarán personalmente por los padres del alumno.

-La falta a clase de modo reiterado puede provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación y la propia evaluación continua.

-Posibilidad de pérdida de la evaluación continua.

La acumulación de 24 faltas injustificadas a una determinada materia podrá imposibilitar la aplicación de la evaluación continua, para cualquier materia de las impartidas en el Instituto que tenga una carga lectiva mayor o igual a tres horas semanales. **Los alumnos que acumulen 24 o más faltas injustificadas en una materia y que, por tanto, no pueden ser evaluados por el procedimiento general de evaluación continua**, deberán realizar aquellas pruebas que determine el departamento didáctico correspondiente con la finalidad de acreditar que el alumno ha alcanzado los conocimientos exigidos.

Cuando la carga lectiva de la materia en la que se han acumulado faltas de asistencia sea de 1 ó 2 horas semanales, será **la acumulación de 12 faltas en dicha materia la que determine la imposibilidad de aplicación de la evaluación continua.**

Para aplicar estas medidas será necesario desarrollar el procedimiento expuesto en los tres siguientes apartados:

-Cuando un alumno/a acumule 3 faltas injustificadas de asistencia a una materia, el profesor de dicha materia podrá amonestarle por escrito.

Esta amonestación será enviada a los padres y se conservará constancia de la misma en la Jefatura de Estudios.

-Cuando un alumno/a acumule 4 amonestaciones escritas, de las citadas en el apartado anterior, en una materia con carga lectiva de tres o más horas semanales o 2 amonestaciones escritas en asignaturas con una carga lectiva inferior a las tres horas semanales, Jefatura de Estudios informará a los padres o tutores de las consecuencias que tiene seguir con esa actitud.

-Si un alumno/a que ha acumulado 4 amonestaciones escritas por faltas de asistencia injustificadas a una materia con carga lectiva de tres o más horas semanales (o 2 amonestaciones si la carga lectiva es inferior a tres horas semanales), sigue faltando injustificadamente, el profesor podrá seguir amonestándole por escrito. Al llegar a la octava amonestación escrita el alumno/a habrá acumulado 24 faltas injustificadas en la materia en cuestión, por lo que Jefatura de Estudios comunicará por escrito a sus padres esta situación, así como las consecuencias derivadas de ella. En el caso de asignaturas con carga lectiva de 1 o 2 horas semanales se aplicarán las mismas medidas al llegar a la cuarta amonestación escrita y haber acumulado, por tanto, 12 faltas injustificadas.

5.3.3. Responsabilidad de dar veracidad a los justificantes de faltas de asistencia a clase que presenten los padres, madres o tutores legales del alumno/a.

-Los tutores de cada grupo de alumnos serán los principales responsables de considerar si están adecuadamente justificadas o no las ausencias del alumnado de sus respectivos grupos, para lo cual deberán pedir la correspondiente justificación de las faltas de asistencia a las respectivas familias, al objeto de conocer el motivo por el que sus hijos no asisten a clase, valorando, en cada caso particular, si es pertinente justificar la ausencia.

-Cuando un tutor/a detecte ausencias irregulares en su grupo de alumnos, deberá ponerse en contacto con la familia, a través de cualquiera de los medios expuestos más arriba, dejando registro de dicha actuación.

-En caso de que, tras esta intervención, el absentismo no se haya resuelto, el tutor/a deberá reiterar el contacto con la familia, a través del medio o medios que considere más adecuados, e informará de dicha situación a la Jefatura de Estudios.

5.3.4. Criterios para la recogida y justificación de las faltas de asistencia y retrasos.

	FALTAS POR ENFERMEDAD/VISITA MÉDICA	
TIPO DE ABSENTISMO	Enfermedad común.	• Enfermedad prolongada. • Convalecientes en domicilio. • Hospitalizados.
JUSTIFICANTE VÁLIDO	Justificante escrito de los padres/madres o tutores legales.	Informe médico correspondiente.
SI PRESENTA DUDAS DE VERACIDAD	El tutor debe verificar la justificación a través de los padres, madres o tutores legales.	
EN ÚLTIMO CASO	Lo comunicará al Equipo Directivo, el cual hará las comprobaciones pertinentes. Podrá contar con la colaboración del Orientador o PSC. Si se duda de la veracidad de las justificaciones o éstas son constantes con la consiguiente falta de asistencia al centro, se deberá comunicar a la Comisión Provincial, indicando dicha circunstancia (faltas justificadas, pero dudosas y reiteradas) e informando a la familia que dichas justificaciones no son aceptadas.	

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

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

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

No se justificarán las faltas de asistencia a clase en los siguientes casos:

-Acompañar a los padres a cualquier actividad laboral o cualquier gestión a realizar por los mismos (venta ambulante, comprar género, etc.).

-Aquellas actividades propias de adultos: cuidar a hermanos menores, hacer tareas domésticas, ayudar a la familia a montar el puesto en el mercadillo, etc.

5.4. NORMAS DE USO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR

La biblioteca escolar del IES Álvaro de Mendaña está formada por **tres espacios físicos interconectados**: **Biblioteca 1**, **Biblioteca 2** y **Biblioteca 3**.

Nuestra biblioteca escolar **persigue, como bien mayor, fomentar la lectura, concibiéndose como un lugar abierto y multifuncional, disponible para el alumnado, personal docente y no docente**, adecuando su uso, no solo para la lectura, estudio o investigación, sino también para otro tipo de actividades educativas y culturales (conferencias, charlas), además de reuniones, durante

los periodos lectivos diarios y periodos de recreo, salvo en circunstancias excepcionales, en las que permanecerá cerrada.

Para ello **se precisan unas condiciones óptimas de trabajo intelectual y el cumplimiento de unas normas básicas, siendo la responsabilidad individual en el uso de estos espacios y el respeto al resto de usuarios, las normas más importantes.**

En todo caso, en la gestión de sus recursos, se habrá de buscar el equilibrio entre la mayor apertura o disponibilidad y la obligación de cuidar y preservar este valioso legado.

5.4.1. Uso de la biblioteca escolar

- Lectura, investigación y estudio, por cualquier miembro de la comunidad escolar o personas ajenas con la debida autorización.

- Actividades lectivas, complementarias y extraescolares, llevadas a cabo con grupos de alumnos, bajo la supervisión de un adulto responsable.

- Actividades llevadas a cabo por grupos de profesores, por equipos docentes, equipos de tutores, grupos de padres y madres, grupos de tutores y familias, entre otros.

- Préstamo individual de los fondos existentes u otro tipo de tratamiento de sus recursos, salvo excepciones, por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa, siempre que se disponga de la persona responsable para la gestión de este tipo de tarea.

- Cualquier otro tipo de actividad que se considere provechosa para los intereses del instituto, previa autorización expresa del equipo directivo.

5.4.2. Normas generales de uso de la biblioteca escolar

- Dentro de la biblioteca escolar, se deberá mantener una conducta adecuada y guardar silencio, en beneficio de todos los usuarios. En caso de incumplimiento de esta norma, se atenderá a lo que disponga la persona adulta responsable (profesor o cualquier miembro del personal no docente del instituto). En casos

excepcionales, el alumno deberá abandonar la biblioteca escolar de manera inmediata y ordenada, y se registrará formalmente la incidencia.

- No está permitido el consumo de alimentos o bebidas, al objeto de salvaguardar la integridad física de los bienes materiales existentes en la biblioteca escolar, salvo excepciones debidamente razonadas (causa médica u otras), a juicio de la persona adulta responsable.

- No está permitido el uso de teléfonos móviles (deberán estar apagados o silenciados) u otros dispositivos electrónicos, sin la autorización y supervisión de la persona adulta responsable.

- Se deberán tratar los fondos existentes de manera cuidadosa. En este sentido, se colocarán correctamente en su ubicación original, una vez consultados. Si un libro u otro material no está en perfecto estado, antes de ser usado, el alumno deberá comunicarlo a la persona adulta responsable.

- Se deberá cuidar de las instalaciones. En este sentido, antes de abandonar la biblioteca escolar, se deberán dejar las mesas limpias y las sillas ordenadas.

En caso de **incumplimiento de cualquiera de las normas descritas en este apartado, tanto por un alumno, a título individual, como por un grupo de alumnos**, se podrán adoptar las medidas correctivas oportunas o sanciones disciplinarias, dependiendo del tipo de conducta, de acuerdo con lo recogido en este Reglamento de Régimen Interior.

5.4.3. Normas específicas sobre el servicio de préstamo de los fondos existentes en la biblioteca escolar

-El préstamo realizado es personal e intransferible, por lo que el alumno usuario no podrá ceder el material prestado a otras personas.

-Todos los fondos bibliográficos, fonográficos, videográficos e informáticos son susceptibles de ser prestados, pero algunos podrán ser excluidos del préstamo o sometidos a un régimen de préstamo restringido, por diferentes razones. De forma general, quedarán excluidos del préstamo los siguientes materiales: guías, atlas, enciclopedias, tomos sueltos de obras unitarias, diccionarios, discos de vinilo u otro tipo de material de especial singularidad o fragilidad.

-La duración del préstamo de libros será de 15 días naturales y prorrogables por otro periodo, si el libro no ha sido previamente solicitado, y por consiguiente reservado, por otro alumno usuario. En el caso de otro tipo de fondos se decidirá caso por caso.

- Al finalizar el curso escolar, en el mes de junio, todos los fondos prestados deberán ser devueltos por los alumnos prestatarios, aunque no haya finalizado el período ordinario del préstamo.

- Se deberán extremar las precauciones en el manejo de los libros y otros fondos de la biblioteca escolar, también fuera de ella, al objeto de garantizar la integridad del bien material prestado, y para que el resto de los usuarios puedan disfrutar, en condiciones adecuadas, de este servicio de préstamo.

- El material prestado deberá ser devuelto en perfectas condiciones. En caso contrario, el alumno usuario o su familia, deberá asumir la responsabilidad.

-Se deberá respetar la normativa vigente, en materia de propiedad intelectual y derechos de autor, siendo el alumno usuario el único responsable en caso de infracción por obtención y distribución de copias ilegales. El IES Álvaro de Mendaña declina cualquier responsabilidad en este sentido.

En caso de **incumplimiento de cualquiera de las normas más arriba descritas, tanto por un alumno, a título individual, como por un grupo de alumnos**, se adoptarán las siguientes **medidas**:

a) En caso de **incumplimiento del plazo de devolución**, se requerirá al alumno para que la haga efectiva, siendo sancionado con la pérdida de sus derechos como usuario de la biblioteca escolar durante una semana. En caso de reiteración, se ampliará la sanción correspondiente, según el criterio del responsable de la biblioteca o del equipo directivo, y en cualquier caso, en proporción con el tiempo de demora transcurrido hasta el momento de la devolución. De todo ello se informará a las familias, desde la Jefatura de Estudios, solicitando su necesaria colaboración en este sentido.

b) En caso de **no devolución, deterioro o pérdida**, el alumno deberá reponer el material prestado por otro ejemplar idéntico o, en su defecto, abonar una cantidad estimada en metálico. Hasta que todo el proceso

de reposición no se cumpla, el alumno quedará excluido, temporalmente, del servicio de préstamo, ampliándose este periodo en los mismos términos que en el caso de incumplimiento del plazo de devolución.

Además, **el deterioro o pérdida de cualquier material susceptible de ser prestado podrá suponer un incumplimiento de las normas sobre convivencia recogidas en este Reglamento de Régimen Interior (en concreto, por deterioro o privación de uso de un bien público), procediéndose a adoptar las medidas de corrección o sanciones disciplinarias que procedan**.

5.5. NORMAS SOBRE EL CORRECTO USO DEL TELÉFONO MÓVIL Y OTROS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS DE CARÁCTER PERSONAL

El **uso descontrolado e irresponsable del teléfono móvil y otros dispositivos electrónicos de carácter personal**, además de sus diferentes aplicaciones en juegos, redes sociales, mensajería instantánea, obtención de fotografías, grabación de audio y/o vídeo, reproducción de audio, vídeo o archivos multimedia, **puede llegar a constituir un problema grave en nuestro instituto, tanto a nivel personal como social, derivando en conductas que dificultan o imposibilitan el deber de estudiar, y que pueden perturbar la convivencia escola**r: falta de atención y concentración durante la clase, interrupciones molestas, vulneración del derecho a la intimidad, al honor y a la propia imagen, ciberacoso escolar, entre otras.

Es **responsabilidad de todos los miembros de nuestra comunidad educativa**: alumnado, familias, profesorado y personal no docente, **implicarse en el cumplimiento de estas normas básicas sobre el correcto uso del teléfono móvil y otros dispositivos electrónicos:**

1. No se necesita ni se recomienda traer el teléfono móvil al instituto.

2. No se necesita porque el IES Álvaro de Mendaña cuenta con un teléfono fijo a disposición de todos nuestros alumnos y alumnas, que puede ser utilizado en caso de urgencia o en otro tipo de situaciones excepcionales.

3. No se recomienda porque el IES Álvaro de Mendaña no se hará responsable de la posible sustracción o extravío del teléfono móvil (y en general, de cualquier dispositivo electrónico de carácter personal), por causa atribuible al propio alumno, a otros alumnos, al profesorado, equipo directivo o personal de Administración y Servicios.

4. Con carácter general, se prohíbe el uso del teléfono móvil (o dispositivo electrónico similar), dentro del instituto, así como en las actividades complementarias y extraescolares, excepto con la debida autorización y supervisión de un profesor/a responsable.

5. Se prohíbe el uso del teléfono móvil durante la realización de un examen, siendo considerado este hecho, a juicio del profesor/a responsable, como un acto de indisciplina grave, que conllevará no sólo la oportuna sanción, sino también el suspenso automático en el examen. De este modo, el profesor/a podrá requerir, durante la realización de un examen, cualquier aparato o dispositivo electrónico de carácter personal, susceptible de ser utilizado para copiar.

6. El alumno/a deberá tener apagado o silenciado, además de convenientemente guardado, su teléfono móvil o dispositivo electrónico de carácter personal (en su mochila o bolsillo), durante el transcurso de la clase, y nunca a la vista de otros compañeros/as o del profesor/a responsable.

7. No se permite el uso del teléfono móvil u otro dispositivo electrónico de carácter personal, como amplificador de sonido, en las zonas comunes del instituto, al objeto de no molestar a los demás ni perturbar el necesario ambiente de estudio.

8. El incumplimiento de alguna de estas normas será considerado como una conducta contraria o gravemente perjudicial (en caso de reiteración e indisciplina) a las normas de convivencia de nuestro instituto, procediéndose a actuar como una falta leve, que, en caso de reincidencia, pasará a ser considerada falta grave o muy grave, imponiéndose en cada caso las sanciones que correspondan.

5.6. INSTRUCCIONES SOBRE EL EJERCICIO DEL DERECHO A LA HUELGA POR PARTE DEL ALUMNADO

En relación con las posibles convocatorias de huelga por parte del alumnado, hay que señalar que el **derecho a la huelga**, recogido en el artículo 28.2 de la Constitución Española (1978), se establece para los trabajadores, **no para los estudiantes**. No obstante, en relación con este tema, que puede afectar a la vida cotidiana del IES Álvaro de Mendaña, **se seguirá la siguiente normativa legal:**

-Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación (LODE), en su artículo 8.2.: *"A fin de estimular el ejercicio efectivo de la participación de los alumnos en los centros educativos y facilitar su derecho de reunión, los centros educativos establecerán, al elaborar sus normas de organización y funcionamiento, las condiciones en las que sus alumnos pueden ejercer este derecho. En los términos que establezcan las Administraciones educativas, las decisiones colectivas que adopten los alumnos, a partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria, con respecto a la asistencia a clase no tendrán la consideración de faltas de conducta ni serán objeto de sanción, cuando éstas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro."* (Redacción dada por la Disposición Final Primera. 5, de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación - LOE).

-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, en redacción dada por el Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de castilla y León, en su artículo 28 bis: *"Normas de convivencia y conducta"*

2. "Las normas de convivencia y conducta del centro serán de obligado cumplimiento, y deberán concretar: (…)

c) Las actuaciones correctoras referidas a las faltas injustificadas de asistencia a clase y de puntualidad. Asimismo, pueden determinar que, ***las decisiones colectivas que adopte el alumnado a partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria, en relación con su asistencia a clase no tengan la consideración de conductas perturbadoras de la convivencia ni sean objeto de corrección cuando éstas hayan sido resultado de una decisión colectiva en el marco del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente por escrito de acuerdo con la forma que establezcan las normas de organización y funcionamiento del centro****. En ese caso, el director del centro comprobará si la inasistencia a clase de los alumnos por decisión colectiva se ajusta a lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación y adoptará las medidas necesarias para que esta situación no repercuta en el rendimiento académico de los alumnos y garantizará el derecho de aquéllos que no deseen secundar las decisiones sobre la asistencia a clase a permanecer en el centro debidamente atendidos".* (Redacción dada por la Disposición Final Primera. 8, del Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de castilla y León).

Artículo 37.1.c del citado decreto: **"***Se considerarán conductas contrarias a las normas de convivencia del centro las siguientes:" (…) "La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada".*

Artículo 37.2 del citado decreto: *"Los reglamentos de régimen interior de los centros podrán concretar estas conductas con el fin de conseguir su adaptación a los distintos niveles académicos, modalidades de enseñanza y contexto de cada centro".*

Por tanto, **ante la convocatoria de huelga por parte del alumnado, aunque el derecho a la misma no se menciona como tal en la LODE, sí debe tenerse en cuenta lo que se establece en dicha ley, además del Decreto 51/2007 sobre la inasistencia a clase del alumnado, a partir del tercer curso de la Educación Secundaria Obligatoria, en el sentido de que una vez adoptada colectivamente la decisión, como resultado del ejercicio del**

derecho de reunión, y se haya comunicado al director del centro, la inasistencia a clase de dicho alumnado no puede calificarse como una conducta contraria a las normas de convivencia del centro educativo.

5.7. ACTUACIONES A LLEVAR A CABO EN EL CENTRO ANTE UNA CONVOCATORIA DE HUELGA POR PARTE DEL ALUMNADO

Ante una convocatoria de huelga por parte del alumnado, el IES Álvaro de Mendaña deberá garantizar:

- El cumplimiento de las obligaciones académicas cotidianas del alumnado que decida no secundar la huelga, así como su atención por parte del profesorado.
- La obligación de velar por que la jornada de huelga se desarrolle con absoluta normalidad dentro del centro educativo.
- La permanencia en el centro educativo del alumnado cuya inasistencia a clase no esté debidamente justificada. Así mismo, de manera especial se velará porque los alumnos y alumnas anteriores al tercer curso de Educación Secundaria Obligatoria permanezcan en las dependencias del mismo.
- La información a las familias sobre las faltas de asistencia del alumnado.
- La comprobación de que la inasistencia a clase por parte del alumnado, a partir del tercer curso de Educación Secundaria Obligatoria, se haya producido como resultado del ejercicio del derecho de reunión, y se haya comunicado previamente al director del centro (a través de la Jefatura de Estudios), por parte de los representantes de cada grupo de alumnos y alumnas (delegados o subdelegados de grupo), todo ello con la finalidad de aplicar correctamente lo establecido en relación con las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.
- **El protocolo que se seguirá en este aspecto, será el siguiente**:

  1. Con la debida antelación, la Jefatura de Estudios, por delegación del director del centro, convocará a todos los representantes de cada grupo de alumnos (delegados o subdelegados de grupo), **a partir del Tercer Curso de Educación Secundaria Obligatoria**, con el fin de

informales sobre el derecho a la huelga de estudiantes, y explicarles el mecanismo a seguir para poder ejercerlo conforme a las normas.

2. **Los representantes de cada grupo de alumnos (delegados o subdelegados) convocarán una reunión, de la cual levantarán un acta**, en la cual deberán figurar los siguientes aspectos: **a)** Fecha, hora y lugar; **b)** Asunto a tratar: "CONVOCATORIA DE HUELGA" (Se expresará la fecha o fechas de dicha convocatoria así como el sindicato de estudiantes u otra organización convocante); **c)** Relación de alumnos y alumnas que, a partir de 3º de Educación Secundaria Obligatoria deciden secundar la convocatoria de huelga (Se expresarán los siguientes conceptos: NOMBRE, APELLIDOS, DNI y FIRMA).

3. **El acta mencionada en el apartado anterior habrá de ser entregada en Jefatura de Estudios, el día antes de la convocatoria de huelga (hasta las 14:20 horas).**

5.8. AUTORIZACION DE SALIDA DEL CENTRO EN HORARIO LECTIVO Y DURANTE LOS RECREOS

5.8.1. Autorización de salida del centro en horario lectivo

Existe un documento oficial de autorización familiar para permitir la salida del centro en horario lectivo, a todos **aquellos alumnos y alumnas menores de edad que deban ausentarse y no puedan ser recogidos por sus familias.** En este caso, los alumnos interesados deberán entregar dicho documento firmado por sus padres o tutores legales, a su tutor académico, quien posteriormente lo entregará en Jefatura de Estudios. **Es necesario hacer constar que mediante esta autorización, se exime expresamente al profesorado y al IES Álvaro de Mendaña de cualquier responsabilidad civil que pudiera derivarse de la salida del centro educativo en horario lectivo, asumiéndola voluntariamente, en nombre propio y en el de su hijo o hija, así como el posible riesgo inherente a dicha salida del centro educativo, con la firma de dicha autorización.** En el caso del alumnado mayor de edad, el centro considera conveniente aportar un documento

mediante el cual se constate que las familias están informadas al respecto.

5.8.2. Autorización de salida del centro educativo durante el recreo

Todos los alumnos y alumnas del IES Álvaro de Mendaña disponen de un amplio patio para poder disfrutar del periodo de recreo (11:10 - 11:40 horas). No obstante, **las familias podrán autorizar a que su hijo o hija menor de edad, a partir de 3º ESO (el alumnado de 1º y 2º ESO deberá permanecer en el patio), pueda disfrutar de este periodo de recreo, fuera de las instalaciones del centro educativo, durante todos los días lectivos del curso escolar, eximiendo expresamente al profesorado y al IES Álvaro de Mendaña de cualquier responsabilidad civil que pudiera derivarse de dicha salida, asumiéndola voluntariamente, en nombre propio y en el de su hijo o hija, así como el posible riesgo inherente a dicha salida del centro educativo, durante el periodo de recreo, con la firma de dicha autorización.**

Los alumnos y alumnas que no entreguen al tutor académico (posteriormente se archivará en Jefatura de Estudios) dicho documento de autorización, debidamente cumplimentado y firmado por todos los interesados, deberán permanecer en las instalaciones del centro (patio) durante el periodo de recreo (11:10 – 11:40 horas). En el caso del alumnado mayor de edad, el centro considera conveniente aportar un documento mediante el cual se constate que las familias están informadas al respecto.

Además, **con su firma, los padres o tutores legales, declaran conocer las normas establecidas para salir al exterior del centro educativo durante el periodo de recreo (11:10 – 11:40 horas) y asumen voluntariamente el posible riesgo inherente a la salida del centro educativo durante el periodo de recreo.**

Para contar con la autorización de salida del centro educativo durante los recreos, además de aportar la documentación pertinente, los alumnos y alumnas se comprometen a cumplir las siguientes normas:

- A realizar las entradas y salidas por el lugar que se les indique, con la mayor diligencia posible y de forma ordenada, no interfiriendo en el normal funcionamiento del centro educativo.
- A salir y entrar en el instituto con la debida puntualidad.
- A mantener una conducta correcta fuera del centro educativo: no pelearse, no fumar, no ocasionar problemas de ruidos, no tirar papeles al suelo, respetando los derechos y libertades de todas las personas, manteniendo en todo momento una conducta cívica adecuada.
- A atender todas las indicaciones que se les hagan por parte de cualquier responsable del centro educativo, tanto por el profesorado como por el personal de Administración y Servicios (conserjes, auxiliares, etc.).

El alumno/a que incumpla alguna de estas normas no podrá salir del instituto durante dos semanas, debiendo permanecer en el patio durante el periodo de recreo. A la segunda amonestación, por el mismo motivo, no volverá a salir del centro en el periodo de recreo durante lo que quede de curso escolar.

Si se produce, a juicio de la Dirección del IES Álvaro de Mendaña, un incumplimiento generalizado de estas normas, todos los alumnos y alumnas volverán a la situación original: disfrutar del tiempo destinado al recreo en las instalaciones de nuestro instituto. Entenderemos por incumplimiento generalizado que se produzcan más de quince incidencias durante un mes.

Por todo lo cual, **se entiende que la autorización de salida del centro educativo durante los recreos, está condicionada a la aprobación de los padres o tutores legales de cada alumno o alumna menores de edad, a su posible revocación por parte del equipo directivo del IES Álvaro de Mendaña, en cualquier momento, por motivos organizativos o legales, y a la aceptación y cumplimiento de las normas por parte de los alumnos y alumnas.**

5.9. AUTORIZACIÓN PARA PARTICIPAR EN ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

Para poder participar en cada una de las actividades complementarias y extraescolares programadas por el IES Álvaro de Mendaña, se utilizará el **documento oficial de autorización** que se podrá descargar desde nuestra página web oficial y entregar, debidamente firmado por las familias, a los profesores encargados de cada activad en concreto, con anterioridad a su realización.

Asimismo, los **alumnos participantes** en actividades complementarias y/o extraescolares **deberán cumplir las normas generales y específicas de cada actividad**.

NORMAS GENERALES QUE REGULAN LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

1. Con carácter general, la asistencia a las actividades complementarias (durante el horario lectivo) es obligatoria para el alumnado, salvo excepciones (actividades que precisen de un desembolso económico, sanción disciplinaria, etc.).
2. Con carácter general, la asistencia a las actividades extraescolares (fuera del horario lectivo) es de carácter voluntario para el alumnado.
3. A criterio del equipo directivo del Centro y del profesorado responsable, la participación en actividades complementarias o extraescolares, podrá estar condicionada a la no existencia de conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro, recogidas en el Reglamento de Régimen Interior (RRI).
4. Con carácter general, ningún alumno/a participará en actividades complementarias o extraescolares sin la previa presentación de la correspondiente autorización de su padre, madre, tutor/a legal, en la que necesariamente asumirá, en su caso, la responsabilidad derivada del comportamiento inadecuado de su hijo/a durante el transcurso de cada actividad, como consecuencia de no seguir las indicaciones del profesorado y/o personal acompañante.

5. El alumnado que no participe en una actividad complementaria o extraescolar tendrá garantizada su normal escolarización durante todo el tiempo que dure dicha actividad. Por tanto, la asistencia a clase del alumnado no participante es obligatoria, siendo su inasistencia registrada en el parte diario de faltas.

6. El alumnado deberá obedecer las instrucciones del profesorado responsable de cada actividad, cooperando con él para la buena marcha de la misma y comportándose con la debida corrección en todo momento.

7. El alumnado NO podrá ausentarse del grupo sin autorización expresa del profesorado responsable de cada actividad.

8. El alumnado NO podrá desplazarse a lugares distintos a los programados.

9. En las actividades complementarias y extraescolares, el comportamiento del alumnado deberá ser correcto, tanto dentro como fuera del Centro, respetando las normas básicas de convivencia, y evitando situaciones que puedan generar tensiones o producir daños personales o materiales.

10. El incumplimiento de estas normas generales dará lugar a responsabilidad, y precisará de las medidas preventivas y correctivas previstas en nuestro Reglamento de Régimen Interior, así como en el Decreto 51/2007 de 17 de mayo (BOCyL 23/05/2017) 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.

11. El profesorado responsable de cada actividad complementaria o extraescolar, una vez informadas las familias y el equipo directivo del Centro, podrá acordar suspenderla, antes de su finalización, por causa justificada.

12. El alumnado participante en una actividad complementaria deberá retomar su actividad académica ordinaria en caso de que la actividad complementaria finalice antes del término de la jornada lectiva establecida.

13. Determinadas actividades complementarias y extraescolares podrán requerir <u>NORMAS ESPECÍFICAS</u>, de las cuales se informará adecuadamente a las familias.

La **existencia de conductas contrarias a las normas de convivencia, así como aquellas conductas gravemente perjudiciales para la convivencia**, podrá ser **causa suficiente**, a juicio de los organizadores de cada actividad y del equipo directico del IES Álvaro de Mendaña, **para no poder participar en actividades complementarias y/o extraescolares, aun existiendo una autorización previa firmada por las familias.**

5.10. CALIFICACIONES Y RECLAMACIONES

5.10.1. Comunicación de calificaciones. Los boletines de notas (calificaciones académicas) se entregarán personalmente a los padres o tutores legales, coincidiendo con el final de cada evaluación (tres evaluaciones). Excepcionalmente se entregarán a los alumnos y alumnas cuando lo hayan autorizado previamente sus padres o tutores legales. Una vez firmados los boletines de notas por los padres o tutores legales, serán devueltos al centro educativo, en el plazo fijado por el profesor tutor, excepto el boletín de notas de la evaluación final.

5.10.2. El alumnado o sus padres o tutores legales, pueden solicitar aclaraciones y reclamar contra las calificaciones de las distintas áreas o materias en las evaluaciones finales. En primer lugar, se deben solicitar las oportunas aclaraciones a las calificaciones finales obtenidas (plazo: el primer día hábil posterior a la entrega de notas). Si tras las oportunas aclaraciones, persistiese desacuerdo respecto a dicha calificación final, se podrá presentar la oportuna reclamación ante la Dirección del centro educativo (plazo: dos días lectivos, a partir de la entrega de notas). Cuando la calificación se base en pruebas, ejercicios o trabajos escritos, los alumnos tendrán acceso a éstos, revisándolos con el profesor. **En el supuesto de que el alumno, o sus padres o tutores legales, no quedasen satisfechos con las aclaraciones o explicaciones del profesor, deberán seguir el siguiente trámite:**

1º.-Presentarán la reclamación formal por escrito ante el Director del centro educativo, en el plazo de dos días hábiles a partir de aquel

en que se produjo la comunicación de la calificación final. El Jefe de Estudios será el encargado de tramitarla, trasladándola al departamento didáctico correspondiente y comunicando tal circunstancia al profesor-tutor del alumno. El departamento didáctico se reunirá el primer día hábil siguiente a aquel en que finalice el período de reclamación, y elaborará un informe con la decisión adoptada. El jefe del departamento didáctico correspondiente trasladará dicho informe al Director, a través del Jefe de Estudios. El Director resolverá y comunicará por escrito al alumno y a sus padres o tutores legales, la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada e informará de la misma al profesor-tutor, haciéndole entrega de una copia del escrito cursado. A la vista del informe elaborado por el departamento didáctico correspondiente, y en función de los criterios de promoción y titulación establecidos con carácter general en el instituto y aplicados al alumno, se considerará la procedencia de reunir en sesión extraordinaria a la Junta de Evaluación del grupo, a fin de que ésta, en función de los nuevos datos aportados, valore la necesidad de revisar los acuerdos y las decisiones finales adoptadas para dicho alumno.

2º.-En el caso de que, tras el proceso de revisión llevado a cabo en el centro educativo, persista el desacuerdo con la calificación final en un área o materia, el interesado o sus padres o tutores legales, podrán solicitar por escrito al Director del centro educativo, en el plazo de dos días hábiles a partir de la última comunicación del centro educativo, que eleve la reclamación a la Dirección Provincial de Educación de León. El Director Provincial adoptará la resolución pertinente, la cual pondrá fin a la vía administrativa.

5.10.3. <u>El alumnado o sus padres o tutores legales, podrán reclamar contra la decisión de promoción o titulación adoptada en la sesión de evaluación final por la Junta de Profesores del grupo</u>. Esta reclamación se presentará por escrito ante el Director del centro educativo en el plazo de dos días hábiles a partir de aquel en que se produjo su comunicación. El Jefe de estudios la tramitará, trasladándola al jefe del departamento didáctico que corresponda y comunicando tal circunstancia al profesor-tutor

del alumno. Seguidamente, se actuará como en el caso anteriormente expuesto. Si como consecuencia de la reclamación, hubiera que convocar a la Junta de Profesores del grupo, en sesión extraordinaria, ésta se convocará en un plazo máximo de dos días hábiles, desde la finalización del periodo de reclamación, en la que se revisará la decisión reclamada. El profesor-tutor recogerá en el acta de dicha sesión extraordinaria los puntos principales de las deliberaciones de la Junta de Profesores del grupo, y la ratificación o modificación de la decisión objeto de la reclamación, de acuerdo con la legislación vigente al respecto. El Director comunicará por escrito al alumno y a sus padres o tutores legales, la ratificación o modificación, razonada, de la decisión de titulación, lo cual pondrá término al proceso de reclamación a nivel de centro educativo.

5.11. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DEL ALUMNADO

5.11.1. Los delegados de grupo

Cada grupo de alumnos elegirá, por sufragio directo y secreto, durante el primer mes del curso escolar, un delegado de grupo, que formará parte de la Junta de delegados. Se elegirá también un subdelegado, que sustituirá al delegado en caso de ausencia o enfermedad y lo apoyará en sus funciones.

Las elecciones de delegados serán organizadas y convocadas por el Jefe de Estudios en colaboración con los tutores de los grupos y los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar.

Los delegados y subdelegados podrán ser revocados, previo Informe razonado dirigido al tutor, por la mayoría absoluta de los alumnos del grupo que los eligieron. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones, en un plazo de quince días y de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior.

Los delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de sus funciones.

Los miembros de la Junta de delegados, en ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y a consultar las actas de las sesiones del Consejo Escolar y cualquier otra documentación administrativa del centro, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas.

Funciones:

- Asistir a las reuniones de la Junta de Delegados y participar en sus deliberaciones.
- Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación didáctica las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
- Fomentar la convivencia entre los alumnos de su grupo.
- Colaborar con el tutor en los temas que afecten al funcionamiento del grupo.
- Colaborar con los profesores y con los órganos de gobierno del centro para el buen funcionamiento del mismo.
- Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del centro.

5.11.2. La Junta de Delegados

La Junta de Delegados está integrada por representantes de los alumnos de los distintos grupos y por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar.

La Junta de Delegados podrá reunirse en pleno o en comisiones, y en todo caso lo hará antes y después de cada una de las reuniones que celebre el Consejo Escolar.

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.

Se constituirá en la primera quincena de noviembre, y se reunirán mensualmente.

Se nombrará un Secretario que levantará acta de los asuntos tratados y un representante por cada nivel, que constituirán las distintas comisiones.

Funciones:

- Realizar propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo del Centro y de la Programación General Anual.

- Informar a los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar de los problemas de cada grupo o curso.
- Recibir información de los representantes de alumnos en dicho Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo, y de las confederaciones, federaciones estudiantiles y organizaciones juveniles legalmente constituidas.
- Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de este.
- Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interior, dentro del ámbito de su competencia.
- Informar a los alumnos de las actividades de la Junta de delegados.
- Cuando lo solicite, la Junta de delegados, en pleno o en comisión, deberá ser oída por los órganos de gobierno del centro, en los asuntos que, por su naturaleza, requieran su audiencia y, especialmente, en lo que se refiere a:
    - Celebración de pruebas y exámenes.
    - Establecimiento y desarrollo de actividades culturales, recreativas y deportivas del centro.
    - Alegaciones y reclamaciones sobre la objetividad y eficacia en la valoración del rendimiento académico de los alumnos.
    - Propuesta de sanciones a los alumnos por la comisión de faltas que lleven aparejada la incoación de un expediente disciplinario.

5.12. DESAPARICIÓN, SUSTRACCIÓN, ROBO O DAÑO A LOS OBJETOS PERSONALES DEL ALUMNADO

El IES Álvaro de Mendaña declina toda responsabilidad en lo que respecta a la desaparición, sustracción, robo o daño causados a los objetos personales del alumnado.

En este sentido, corresponde al alumno/a extremar el cuidado y vigilancia de sus pertenencias, **no existiendo, por parte de nuestro instituto, un deber de**

depósito y vigilancia de los objetos que el alumnado trae al instituto o lleva consigo en las actividades complementarias y extraescolares.

6. DE LAS MADRES Y PADRES DE ALUMNOS

6.1. Derechos y deberes

A los padres, madres o tutores legales, como **primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos**, les corresponde adoptar las medidas necesarias, solicitar la ayuda correspondiente y colaborar con el centro educativo para que su proceso educativo se lleve a cabo de forma adecuada, asistiendo a clase y a las actividades programadas.

Los padres, madres o tutores legales, en relación con la educación de sus hijos o pupilos, tienen los derechos reconocidos en el **artículo 4.1 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación (LODE).**

La Administración educativa garantizará el ejercicio de tales derechos y especialmente los siguientes:

- **Participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos o pupilos y estar informados sobre su progreso e integración socio-educativa**, a través de la información y aclaraciones que puedan solicitar, de las reclamaciones que puedan formular, así como del conocimiento e intervención en las actuaciones de mediación o procesos de acuerdo reeducativo.
- **Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos o pupilos**, sin perjuicio de la participación señalada en el párrafo anterior, y solicitar ante el Consejo Escolar, en su caso, la revisión de las resoluciones adoptadas frente a conductas de sus hijos o pupilos que perjudiquen gravemente la convivencia en el centro educativo.
- **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 del mismo**, mediante los cauces asociativos que tienen legalmente reconocidos.

- **En caso de separación o divorcio de los progenitores, ambos tendrán derecho a recibir información sobre el proceso de aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos, garantizándose igualmente el ejercicio del derecho a la participación o toma de decisiones en todo lo referido a sus actividades académicas, complementarias y extraescolares, siempre que se cumplan las condiciones establecidas en la Resolución de 22 de octubre de 2009 (BOCyL 29/10/2009),** de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa *por la que se establecen pautas de actuación de los centros educativos, sostenidos con fondos públicos, en relación con el derecho de las familias a recibir información sobre el proceso de aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos y a la toma de decisiones relativas a sus actividades académicas, en caso de separación o divorcio de ambos progenitores*. Así mismo, **en relación con las actividades complementarias y extraescolares u otras que no sean las ordinarias del día a día**, teniendo siempre en cuenta lo prefijado en la resolución citada más arriba, **el centro educativo deberá garantizar el ejercicio del derecho a la toma de decisiones por ambos progenitores separados o divorciados, si se cumplen los requisitos legalmente establecidos, en base a los siguientes principios:**

-Los progenitores separados o divorciados que conservan la patria potestad sin limitaciones deberán recibir la misma información del centro y podrán participar en igualdad en la toma de decisiones referidas a la educación de sus hijos menores.

-La participación en actividades complementarias y extraescolares es una decisión que compete a ambos progenitores.

-En caso de que uno de los progenitores no dé su autorización expresa a la participación de su hijo o hija en una actividad, el centro docente se atendrá a lo que determine la instancia judicial competente a la que ambos progenitores deberán solicitar la resolución de la cuestión litigiosa.

Los padres, madres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, tienen las obligaciones establecidas en

el artículo 4.2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, mencionada más arriba.

La Administración Educativa velará por el cumplimiento de los tales deberes y especialmente los siguientes:

- Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos o pupilos, estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.
- Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos o pupilos su asistencia regular a clase así como su progreso escolar.
- Respetar y hacer respetar a sus hijos o pupilos las normas que rigen el centro escolar, las orientaciones educativas del profesorado y colaborar en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

6.2. La Asociación de Madres y Padres

La Asociación de Madres y Padres de Alumnos (AMPA) del IES Álvaro de Mendaña tendrá las siguientes competencias:

- Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo del Centro y de la Programación General Anual.
- Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del Centro que consideren oportuno.
- Informar a todos los miembros de la comunidad educativa de su actividad.
- Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo.
- Elaborar Informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interior.
- Formular propuestas para la realización de actividades complementarias y extraescolares.
- Conocer los resultados académicos globales y la valoración que realice el Consejo Escolar del Centro.

- Recibir un ejemplar del Proyecto Educativo del Centro, y de sus modificaciones.
- Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.
- Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.
- Colaborar en las evaluaciones que, sobre el funcionamiento y las actividades del centro, promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Administración Educativa.

7. DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

"Los centros elaborarán un plan de convivencia que incorporarán a la programación general anual. Este plan recogerá todas las actividades que se programen para fomentar un buen clima de convivencia dentro del centro escolar, la concreción de los derechos y deberes del alumnado y las medidas correctoras aplicables en caso de su incumplimiento con arreglo a la normativa vigente y la realización de actuaciones para la resolución pacífica de conflictos con especial atención a las actuaciones de prevención de la violencia de género, igualdad y no discriminación."

(Artículo 27 del DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León, modificado parcialmente por el Decreto 23/2014 de 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la comunidad de Castilla y León).

7.1. Instrumentos para favorecer la convivencia

- **El Plan de Convivencia,** que se convertirá en el instrumento principal de prevención y resolución de conflictos, recogerá todas las actividades que se programen para fomentar un buen clima de convivencia en el IES Álvaro de Mendaña, así como la concreción de los derechos y deberes del alumnado, además de las medidas correctoras aplicables en caso de

su incumplimiento, con arreglo a la normativa vigente, y la realización de actuaciones para la resolución pacífica de conflictos con especial atención a las actuaciones de prevención de la violencia de género, igualdad y no discriminación. Tales medidas se incorporarán al Plan de Acción Tutorial.

- **El Reglamento de Régimen Interior,** que formará parte del Proyecto Educativo del IES Álvaro de Mendaña.

a. Distribución de competencias

De conformidad con la normativa vigente, corresponden al Consejo Escolar, al Claustro de profesores y a la Dirección del Centro, las funciones y competencias referentes a la convivencia escolar.

7.2.1. Corresponde al Consejo Escolar:

- Aprobar anualmente el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en este Reglamento de Régimen Interior.
- Velar por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos, conocer la resolución de los conflictos disciplinarios y garantizar su adecuación a la normativa vigente.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de los conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- Revisar, a instancia de los padres o tutores legales, las medidas adoptadas por la dirección del centro en relación con las sanciones por conductas de los alumnos gravemente perjudiciales para la convivencia, proponiendo las medidas oportunas.
- Evaluar y elaborar periódicamente un informe sobre el clima de convivencia, especialmente sobre los resultados de la aplicación del plan de convivencia.

7.2.2. Corresponde a la Comisión de Convivencia:

En el seno del consejo escolar existirá una comisión de convivencia, que tendrá como finalidad garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en el Decreto

de Derechos y Deberes, colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos

Esta comisión estará integrada por el director, el jefe de estudios, dos profesores, dos padres y dos alumnos.

Si el coordinador de convivencia no forma parte de la comisión como representante del profesorado, asistirá a sus reuniones con voz pero sin voto.

El consejo escolar podrá decidir que asista a esta comisión, con voz pero sin voto, representantes de otros sectores del mismo o de personas que por su cualificación personal o profesional puedan contribuir a un mejor cumplimiento de sus fines.

Funciones:

- Conocer la resolución de los conflictos disciplinarios e intervenir en aquellos que se refieran a conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro.
- Proponer medidas y sanciones para las conductas gravemente perjudiciales.
- Conocer y revisar las medidas adoptadas por el equipo directivo en relación a las sanciones disciplinarias de las conductas graves.

Normas de funcionamiento:

- Con carácter general la Comisión de Convivencia se reunirá una vez trimestralmente.
- Y siempre que sea convocada por el Director.

7.2.3. Corresponde al Claustro de Profesores

- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, que serán tenidas en cuenta en la elaboración del plan de convivencia.
- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.

7.2.4. Corresponde al equipo directivo

Fomentar la convivencia escolar, e impulsar cuantas actividades estén previstas en el plan de convivencia del centro.

7.2.4.1. Competencias del Director:

- Favorecer el fomento de la convivencia en el centro educativo, impulsando el plan que al respecto haya aprobado el Consejo Escolar.
- Imponer las siguientes medidas de corrección, que podrá delegar en el Jefe de Estudios, en el tutor docente del alumno o en la Comisión de Convivencia, en su caso:
    - Amonestación escrita.
    - Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al periodo de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días lectivos.
    - Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa por un máximo de 5 días lectivos.
    - Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.
    - Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo máximo de 15 días.
    - Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos.
    - Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el Centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.

  Para la aplicación de estas medidas de corrección, salvo para la primera, será perceptiva la audiencia al alumno y a sus padres o

tutores legales en caso de ser menor de edad. Así mismo se comunicará formalmente su adopción.

- Garantizar el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos según los procedimientos establecidos.
- Incoar expedientes sancionadores e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan, sin perjuicio de las competencias atribuidas al consejo escolar, y según el procedimiento establecido.
- Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas en sus justos términos.

7.2.4.2. Corresponde al Jefe de Estudios:

- Coordinar y dirigir las actuaciones del coordinador de convivencia, de los tutores y de los profesores, establecidas en el plan de convivencia y en el reglamento de régimen interior, relacionadas con la convivencia.
- Imponer y garantizar por escrito, por delegación del director, las medidas de corrección y el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo que se lleven a cabo en el centro.

7.2.5. Corresponde al coordinador de convivencia:

- La colaboración con el Jefe de Estudios en la coordinación de las actividades previstas para la consecución de los objetivos del plan de convivencia, del cual será responsable.
- Participar en la Comisión de Convivencia, si fuera necesario.

7.2.6. Corresponde a los tutores:

- Dentro del ámbito del Plan de Acción Tutorial, la coordinación de los profesores que imparten docencia al grupo de alumnos de su tutoría, mediando entre profesores, alumnos y familias o tutores legales.
- Impulsar las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del plan de convivencia, con el alumnado de su tutoría.

- Tener conocimiento de las actuaciones inmediatas y medidas adoptadas por los profesores que imparten docencia en su grupo de tutoría, con el objeto de resolver los conflictos y conseguir un adecuado marco de convivencia que facilite el desarrollo de la actividad educativa.

7.2.7. Corresponde al profesorado:

El profesorado, dentro del aula o en el desarrollo de sus actividades complementarias o extraescolares, podrá llevar a cabo las siguientes actuaciones inmediatas, que tienen como objetivo el cese de la conducta perturbadora de la convivencia:

- Amonestación pública o privada.
- Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
- Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor, reincorporándose a la actividad una vez cesada la conducta perturbadora, quedando garantizado, en todos los casos, el control del alumno y la comunicación posterior, al Jefe de Estudios.
- Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este último caso con permanencia o no en el centro.

7.3. CALIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS QUE PERTURBAN LA CONVIVENCIA

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

- **<u>Conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro</u>, que serán consideradas como leves, y que exigirán las oportunas medidas de corrección.**

- **<u>Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro</u>, calificadas como faltas, que podrán ser consideradas como graves o muy graves, y que exigirán las oportunas medidas sancionadoras.**

7.3.1. Conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro

Se considerarán conductas contrarias a las normas de convivencia del centro educativo las siguientes:

- Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.
- Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa.
- La falta de puntualidad o de asistencia a clase, o el abandono del Centro en horario escolar cuando no esté debidamente justificado.
- La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria, que pudiera provocar una alteración en la actividad del Centro, tomando en consideración, en todo caso, factores culturales o familiares.
- El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, siempre que dificulte la actuación del profesorado y del resto de los alumnos.
- El deterioro leve de las dependencias del Centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizando de forma negligente o intencionada.
- La utilización inadecuada de aparatos electrónicos, entendiéndose por utilización inadecuada cualquier uso de dichos aparatos que interrumpa las actividades de clase.
- Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta grave.

7.3.2. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro

Se considerarán conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro educativo, calificadas como faltas, y que podrán ser consideradas como graves o muy graves, las siguientes:

- 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.
- La utilización de aparatos electrónicos o medios informáticos con el fin de atentar contra la imagen o privacidad de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente aquéllas que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba, o se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas.
- La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- El deterioro grave, causado intencionalmente, de las dependencias del Centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro. Incluido en este apartado, la utilización inadecuada de los aparatos electrónicos, cuando atenten contra el derecho a la intimidad y privacidad. Quedando terminantemente prohibido fumar dentro del recinto escolar cualquier tipo de sustancia perjudicial para la salud, incluido el consumo de cigarrillos electrónicos.
- El uso indebido de las instalaciones o infraestructuras del Centro, así como de los materiales, didácticas, electrónicos, puertas de emergencia, etc.
- La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.

7.4. MEDIDAS DE CORRECCIÓN

Estas medidas se aplicarán a las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro educativo.

7.4.1. TIPO DE CORRECCIÓN

7.4.1.1. Actuaciones inmediatas

Son medidas aplicables a todas las conductas que perturban la convivencia en el centro, con el objetivo principal del cese de la conducta.

- Amonestación pública o privada.
- Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
- Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor, que será el imprescindible para lograr el cese de la conducta perturbadora, retornando el alumno a la actividad lo antes posible, quedando garantizado, en todos los casos, el control del alumno por parte de dicho profesor y la comunicación posterior, por escrito, al Jefe de Estudios, de dicha medida.
- Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro.

Estas actuaciones serán llevadas a cabo por cualquier profesor del centro, dado su carácter directo e inmediato a la conducta perturbadora.

El **procedimiento de comunicación** se realizará rellenando un parte de incidencias establecido a tal efecto, en el que conste la medida adoptada, que se entregará en Jefatura de Estudios y será el Jefe de Estudios quien trasmita la información a los tutores, determinando la oportunidad de informar a las familias.

7.4.1.2. Medidas posteriores

Una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas, y en función de las características de la conducta, se podrán adoptar además las siguientes medidas:

- Amonestación escrita.
- Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del Centro, como al periodo de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días lectivos.
- Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa por un máximo de 5 días lectivos.
- Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.
- Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del Centro por un periodo máximo de 15 días.
- Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos.
- Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el Centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.

Para la aplicación de estas medidas de corrección, salvo la primera, será preceptiva la audiencia al alumno y sus padres o tutores, en caso de alumnos menores de edad, y se comunicará formalmente su adopción.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro prescribirán en el plazo de 30 días, contando a partir de la fecha de su comisión. Asimismo, las medidas correctoras impuestas por estas conductasprescribirán en el plazo de 30 días desde su imposición.
La competencia para la aplicación de estas medidas corresponde al Director del Centro.

7.4.2. CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE LAS ACTUACIONES CORRECTORAS

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

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

7.4.2.2. En ningún caso se llevarán a cabo correcciones que menoscaben la integridad física o la dignidad personal del alumno.

7.4.2.3. Las correcciones que sea preciso aplicar tendrán carácter educativo y supondrán, en primera instancia, la actuación inmediata y directa del profesor sobre la conducta del alumno afectado, pudiendo ir seguidas de medidas posteriores.

7.4.2.4. Las correcciones deberán guardar la adecuada proporcionalidad con la naturaleza de las conductas perturbadoras y deberán contribuir a mantener y mejorar el proceso educativo del alumno.

7.4.2.5. En las correcciones deberá tenerse en cuenta el nivel académico y la edad del alumno, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de la conducta perturbadora.

7.4.2.6. La calificación de la conducta perturbadora del alumno y el desarrollo de las actuaciones inmediatas, determinará la adopción de medidas de corrección o la apertura de procedimiento sancionador.

7.4.2.7. Las medidas de corrección que se lleven a cabo sobre las conductas especificadas contrarias a las normas de convivencia del Centro y que, dada su reiteración, pudieran ser consideradas como conductas disruptivas en el ámbito escolar, deberán ir acompañadas por las actuaciones de

ajuste curricular y las estrategias de trabajo que se estimen necesarias por parte del profesorado.

7.4.2.8. El Reglamento de Régimen Interior del Centro establecerá los cauces oportunos para favorecer y facilitar la implicación de los padres o tutores legales del alumno en las actuaciones correctoras previstas.

7.4.2.9. El Director del Centro, de acuerdo con las normas establecidas en el Reglamento de Régimen Interior, comprobará si, a partir del tercer curso de la Educación Secundaria Obligatoria, la inasistencia a clase de los alumnos, por decisión colectiva y contando con el permiso de los padres, se ajusta a lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación. Asimismo, adoptará las medidas necesarias para que esta situación no repercuta en el rendimiento académico de los alumnos y garantizará el derecho de aquellos que no deseen secundar las decisiones sobre la asistencia a clase a permanecer en el centro debidamente atendidos. Aun cuando la causa sea la huelga, se deberá consignar como falta.

7.4.3. ÁMBITO DE LAS CONDUCTAS A CORREGIR

La facultad de llevar a cabo actuaciones correctoras sobre las conductas perturbadoras de la convivencia se extenderá a las ocurridas dentro del recinto escolar en horario lectivo, durante la realización de actividades complementarias o extraescolares o en los servicios de transporte escolar.

También podrán llevarse a cabo actuaciones correctoras en relación con aquellas conductas de los alumnos que, aunque se realicen fuera del recinto escolar, "*estén directa o indirectamente relacionadas con la vida escolar y afecten a algún miembro de la comunidad educativa".* Todo ello sin perjuicio de la obligación de poner en conocimiento de las autoridades competentes dichas conductas y de

que pudieran ser sancionadas por otros órganos o administraciones, en el ámbito de sus respectivas competencias.

7.5. MEDIDAS SANCIONADORAS

Las sanciones pueden imponerse a aquellas conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, y que serán calificadas como faltas.

- **7.5.1. Las sanciones**

Las sanciones que pueden imponerse por la comisión de las faltas previstas son las siguientes:

a) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Dichas tareas no podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos ni superior a 15 días lectivos.
b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos.
c) Cambio de grupo del alumno durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.
d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30 días lectivos, sin que eso comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho periodo, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho.
e) Cambio de centro.

- **7.5.2. Incoación del expediente sancionador**

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro

sólo podrán ser sancionadas previa tramitación del correspondiente procedimiento.

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

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

a) Hechos que motivan el expediente, fecha en la que tuvieron lugar, conducta gravemente perjudicial para la convivencia cometida y disposiciones vulneradas.
b) Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.
c) Nombramiento de un instructor y, en su caso, cuando la complejidad del expediente así lo requiera, de un secretario. Tanto el nombramientodel instructor como el del secretario recaerá en el personal docente del centro, estando ambos sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (BOE 02/10/2015). El acuerdo de incoación contendrá una expresa referencia al régimen de recusación.
d) En su caso, la posibilidad de acogerse a los procesos para la resolución de conflictos establecidos en el TÍTULO III, CAPÍTULO IV (*la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo*) del DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.

La incoación del procedimiento se comunicará al instructor y, si lo hubiere, al secretario, y simultáneamente se notificará al alumno y a sus padres o tutores legales, cuando este sea menor de edad. Asimismo, se comunicará,

en su caso, a quién haya propuesto su incoación y al inspector de educación del centro, a quién se mantendrá informado de su tramitación.

- **7.5.3. Medidas cautelares**

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

- **7.5.4. Instrucción**

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

intereses convenga. Si el instructor acordara la apertura de periodo probatorio, éste tendrá una duración no superior a dos días.

3. Concluida la instrucción del expediente el instructor redactará en el plazo de dos días lectivos la **propuesta de resolución** bien proponiendo la declaración de no existencia de infracción o responsabilidad sobre los hechos bien apreciando su existencia, en cuyo caso, la propuesta de resolución contendrá los siguientes extremos:
   a. Hechos que se consideren probados y pruebas que lo han acreditado.
   b. Calificación de la conducta o conductas perturbadoras en el marco del presente Decreto.
   c. Alumno o alumnos que se consideren presuntamente responsables.
   d. Sanción aplicable de entre las previstas en el artículo 49 y valoración de la responsabilidad del alumno, con especificación, si procede, de las circunstancias la agraven o atenúen.
   e. Especificación de la competencia del director para resolver.

4. El instructor, acompañado del profesor-tutor, dará audiencia al alumno, y si es menor, también a sus padres o representantes legales, para comunicarles la propuesta de resolución y ponerles de manifiesto el expediente, concediéndoles un plazo de dos días lectivos para formular alegaciones y presentar los documentos que estimen pertinentes.
5. Recibidas por el instructor las alegaciones y documentos o transcurrido el plazo de audiencia, **elevará todo el expediente al órgano competente para adoptar su resolución final.**

- **7.5.5. Resolución**

1. Corresponde al Director del Centro, en el plazo máximo de dos días lectivos desde la recepción del expediente, la resolución del procedimiento sancionador.

2. La resolución debe contener los hechos imputados al alumno, la falta que tales hechos constituyen y disposición que la tipifica, la sanción que se impone y los recursos que cabe interponer contra ella.
3. La resolución se notificará al alumno y, en su caso, a sus padres o representantes legales y al miembro de la comunidad educativa que instó la iniciación del expediente, en un plazo máximo de veinte días lectivos desde la fecha de inicio del procedimiento.
4. Esta resolución, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127.f) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, será comunicada al Claustro y al Consejo Escolar del Centro, los cuales, a instancia de padres o tutores, podrán revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas, en el plazo máximo de cinco días lectivos. Si el instructor del expediente forma parte del consejo escolar del centro deberá abstenerse de intervenir.
5. Contra la resolución se podrá presentar recurso de alzada ante la Dirección Provincial de Educación correspondiente en los términos previstos en la legislación vigente al respecto.
6. La resolución no será ejecutiva hasta que se haya resuelto el correspondiente recurso o haya transcurrido el plazo para su interposición. No obstante, en la resolución se podrán adoptar las medidas cautelares precisas para garantizar su eficacia en tanto no sea ejecutiva.

- **7.5.6. Prescripción**

Las faltas tipificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro prescribirán en el plazo de 90 días contados a partir de la fecha de su comisión. Asimismo, las sanciones impuestas por estas conductas prescribirán en el plazo de 90 días desde su imposición.

Las medidas dirigidas a solucionar conflictos, recogidas en el Plan de Convivencia, la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo, interrumpirán provisionalmente el proceso sancionador, cuando el centro tenga constancia expresa, mediante un escrito dirigido al director, de que el alumno o alumnos y sus padres o tutores, aceptarán dichas medidas, así

como su disposición a cumplir los acuerdos que se alcancen. Igualmente se interrumpirán los plazos de prescripción y las medidas cautelares, si las hubiere.

Estas medidas no se podrán llevar a cabo en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurra alguna de las circunstancias agravantes de la responsabilidad que se citan a continuación.

7.6. GRADACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS Y SANCIONADORAS

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

a) El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas y la reparación espontánea del daño producido ya sea físico o moral.
b) La falta de intencionalidad.
c) El carácter ocasional de la conducta.
d) En el supuesto que no se pueda llegar a un acuerdo, o no pueda llevarse a cabo una vez alcanzado, por causas ajenas al alumno infractor o por negativa expresa del alumno perjudicado.
e) Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.

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

a) La premeditación.
b) La reiteración.
c) La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
d) La alarma social causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación a otro alumno.
e) La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.

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

7.7. RESPONSABILIDAD POR DAÑOS

1.-Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación, en los términos previstos en la legislación vigente.

2.-Los alumnos que sustrajeren bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído, de acuerdo con la legislación vigente, sin perjuicio de la corrección a que hubiera lugar.

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

7.8. COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

1.- De acuerdo con la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, para una mayor precisión y eficacia de las actuaciones correctoras, los centros podrán **recabar los informes que se estimen necesarios** acerca de las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno a los padres o tutores legales o, en su caso, a las instituciones públicas competentes.

2.- En aquellos supuestos en los que, una vez llevada a cabo la corrección oportuna, el alumno **siga presentando reiteradamente conductas perturbadoras** para la convivencia en el centro, éste dará traslado, previa comunicación a los padres o tutores legales, en el caso de ser menores de edad, a las instituciones públicas del ámbito sanitario, social o de otro tipo, la necesidad de adoptar medidas dirigidas a modificar aquellas conductas personales, familiares o sociales del alumno que puedan ser determinantes de la aparición y persistencia de dichas conductas.

3.- En aquellas actuaciones y medidas de corrección en las que el **centro reclame la implicación directa de los padres o tutores legales del**

alumno y éstos la rechacen de forma expresa, el centro pondrá en conocimiento de las instituciones públicas competentes los hechos, con el fin de que adopten las medidas oportunas para garantizar los derechos de los alumnos y el cumplimento de sus deberes.

7.9. LA MEDIACIÓN ESCOLAR Y LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO

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

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

a) Cuando se lleven a cabo en conflictos motivados por conductas perturbadoras calificadas como contrarias a las normas de convivencia podrán tener carácter exclusivo o ir junto con otras medidas de corrección de forma previa, simultánea o posterior a ellas.

b) Cuando se lleven a cabo en conflictos generados por conductas perturbadoras calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y se haya iniciado la tramitación de un procedimiento sancionador, éste quedará provisionalmente interrumpido cuando el centro tenga constancia expresa, mediante un escrito dirigido al Director, de que el alumno o alumnos implicados y los padres o tutores legales, en su caso, aceptan dichas medidas así como su disposición a cumplir los acuerdos que se alcancen. Igualmente se interrumpirán los plazos de prescripción y las medidas cautelares, si las hubiere.

c) No se llevarán a cabo en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurran alguna de las circunstancias agravantes de la responsabilidad que se mencionan en el artículo 32.2 del **DECRETO 51/2007, de 17 de mayo,** por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y se establecen las normas de convivencia y disciplina

en los Centros Educativos de Castilla y León (BOCyL 23/05/2007), modificado parcialmente por el **DECRETO 23/2014, de 12 de junio,** por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la comunidad de Castilla y León (BOCyL 13/06/2014).

d) Una vez aplicada una sanción, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación escolar y procesos de acuerdo reeducativo que, con carácter voluntario, tendrán por objeto prevenir la aparición de nuevas conductas perturbadoras de la convivencia escolar.

e) Así mismo, y dadas sus características, podrán desarrollarse, inclusive, con conductas no calificadas como perturbadoras para la convivencia en el centro. En este caso tendrán el carácter de estrategias preventivas para la resolución de conflictos y podrán ponerse en práctica con todos los miembros de la comunidad educativa.

7.9.1. LA MEDIACIÓN ESCOLAR

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

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

Aspectos básicos para la puesta en práctica de una mediación escolar

Además de los aspectos de carácter general más arriba mencionadas, para el correcto desarrollo de la mediación escolar será preciso tener en cuenta lo siguiente:

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

b) La mediación está basada en el diálogo y la imparcialidad, y su finalidad es la reconciliación entre las personas y la reparación, en su caso, del daño causado. Asimismo, requiere de una estricta observancia de confidencialidad por todas las partes implicadas.

c) Podrá ser mediador cualquier miembro de la comunidad educativa que lo desee, siempre y cuando haya recibido la formación adecuada para su desempeño.

d) El mediador será designado por el centro, cuando sea éste quien haga la propuesta de iniciar la mediación y por el alumno o alumnos, cuando ellos sean los proponentes. En ambos casos, el mediador deberá contar con la aceptación de las partes afectadas.

e) La mediación podrá llevarse a cabo con posterioridad a la ejecución de una sanción, con el objetivo de restablecer la confianza entre las personas afectadas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.

Finalización de una mediación escolar

1. Los acuerdos alcanzados en una mediación escolar se recogerán por escrito, explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución.

2. Si la mediación finalizase con acuerdo de las partes, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador y una vez llevados a cabo los acuerdos alcanzados, la persona mediadora lo comunicará por escrito al Director del centro, quien dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente sancionador.

3. En caso de que la mediación finalice sin acuerdo entre las partes, o se incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador comunicará el hecho al Director del centro para que actúe en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto,

reanudándose el computo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares.

4. Cuando no se pueda llegar a un acuerdo, o no pueda llevarse a cabo una vez alcanzado, por causas ajenas al alumno infractor o por negativa expresa del alumno perjudicado, esta circunstancia deberá ser tenida en cuenta como atenuante de la responsabilidad.

5. El proceso de mediación debe finalizar con el cumplimiento de los acuerdos alcanzados, en su caso, en el plazo máximo de diez días lectivos, contados desde su inicio. Los periodos de vacaciones escolares interrumpen el plazo.

7.9.2. LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO

Los procesos de acuerdo reeducativo son medidas dirigidas a gestionar y solucionar los conflictos surgidos por la conducta o conductas perturbadoras de un alumno o alumna, llevadas a cabo mediante un acuerdo formal y escrito, entre el centro, el alumno o alumna y sus padres o tutores legales (en el caso de alumnos menores de edad) por el que todos ellos adoptan libremente unos compromisos de actuación y las consecuencias que se derivarán de su desarrollo.

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

Aspectos básicos de un proceso de acuerdo reeducativo

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

2. Los procesos de acuerdo reeducativo tienen carácter voluntario. Los alumnos y los padres o tutores legales, en su caso, ejercitarán la opción de

aceptar o no la propuesta realizada por el centro para iniciar el proceso. De todo ello se dejará constancia escrita en el instituto.

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

4. En el caso de que se acepte el inicio de un proceso de acuerdo reeducativo, como consecuencia de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro, se estará a lo dispuesto en el artículo 41.2.b del **DECRETO 51/2007, de 17 de mayo,** por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León (BOCyL 23/05/2007), modificado parcialmente por el **DECRETO 23/2014,de 12 de junio,** por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la comunidad de Castilla y León (BOCyL 13/06/2014).

Si no se aceptara se aplicarán las medidas posteriores que correspondan, sin perjuicio, en su caso, de proceder conforme al artículo 34.3 de dicho Decreto.

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

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

b) Las consecuencias que se derivan del cumplimiento o no de los acuerdos adoptados.

Desarrollo y seguimiento de un proceso de acuerdo reeducativo

1. Para supervisar el cumplimiento de los acuerdos adoptados, los centros podrán establecer las actuaciones que estimen oportunas, de acuerdo con lo establecido en la normativa al respecto.

2. Se constituirán comisiones de observancia para dar por concluido el proceso De acuerdo reeducativo o para analizar determinadas situaciones que lo requieran. Dichas comisiones estarán formadas, al menos, por la madre y el padre del alumno o alumna (o en caso de menores de edad, sus tutores

legales), el profesor coordinador del acuerdo reeducativo, el tutor del alumno, encaso de ser distinto del anterior, y el Director del centro educativo o persona en quien delegue.

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

4. En caso de que la comisión de observancia determinase el incumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, el director actuará en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el computo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en el artículo 51 del Decreto anteriormente citado. Asimismo, podrá actuar conforme a lo dispuesto el artículo 34.3 de dicha norma legal.

5. Los acuerdos reeducativos se llevarán a cabo por periodos de 25 días lectivos. Este periodo comenzará a contabilizarse desde la fecha de la primera reunión presencial de las partes intervinientes en el acuerdo.

7.10. SEGURIDAD DIGITAL Y CONVIVENCIA ESCOLAR

El IES Álvaro de Mendaña aspira a promover acciones que fomenten el uso seguro, creativo, crítico y responsable de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) entre los distintos sectores de nuestra comunidad educativa.

Una estrategia básica de seguridad digital, dentro de nuestro instituto, debe acotar **objetivos, funciones y responsabilidades**, al objeto de implicar a nuestro alumnado, profesorado, personal no docente y familias, en el uso adecuado de las tecnologías digitales, no solo en lo referente a equipos informáticos, teléfonos móviles, dispositivos electrónicos, sino también en lo que respecta al uso de internet, correo electrónico, certificados y trámites

electrónicos con la Administración, redes sociales, trabajo en red, aplicaciones de mensajería instantánea, subida y descarga de contenidos, juegos en red, etc.

Así mismo, El IES Álvaro de Mendaña es consciente del **enorme potencial que las TIC tienen como herramienta del proceso de enseñanza y aprendizaje**, contribuyendo a la adquisición y desarrollo, por parte de **nuestro alumnado**, de competencias no solo académicas (relacionadas con la información digital que nuestros alumnos y alumnas investigan, encuentran, organizan, crean, publican o comparten), sino también sociales, al objeto de formar **ciudadanos digitales** que puedan desenvolverse adecuadamente en un entorno global de información, conocimiento y comunicación.

Nuestro instituto también es consciente los **diferentes riesgos y usos inapropiados de las TIC, especialmente entre adolescentes**: el ciberacoso escolar, la exposición a contenidos en Internet de carácter violento, ofensivo, pornográfico, racista o xenófobo, además de aquellas actividades potencialmente delictivas sobre descarga o copia de contenidos protegidos por derechos de autor, o el uso compartido y viralizado de contenidos ilegales, la suplantación del usuario digital, el robo de credenciales digitales y el acceso a archivos personales, además del uso inadecuado del correo electrónico, o la adicción a internet (redes sociales, videojuegos, juegos en red, apuestas digitales), por citar los riesgos más relevantes.

Es por ello que **resulta prioritario establecer recomendaciones, directrices y normas, especialmente entre nuestro alumnado,** al objeto de evitar o minimizar tales riesgos o usos inapropiados (véase al respecto, en este mismo Reglamento de Régimen Interior, el apartado referido a las ***'Normas sobre el correcto uso del teléfono móvil y otros dispositivos electrónicos de carácter personal'***).

El IES Álvaro de Mendaña considera un asunto de primer orden **la implicación y el compromiso real de todas las partes, en lo referente a la seguridad digital de nuestro centro educativo: alumnado, profesorado, personal no**

docente y familias, no obviando que la responsabilidad última recae en el usuario de las distintas tecnologías de la información y comunicación, ya sea este un menor de edad o un adulto.

7.10.1. Objetivos de las acciones relativas a la seguridad digital del instituto

- Establecer las funciones, procedimientos y responsabilidades, en relación con el buen uso de las TIC, según los diferentes agentes implicados: alumnado, profesorado, personal no docente y familias.
- Cuidar la protección y seguridad digital de todos los miembros de nuestra comunidad educativa, especialmente del sector más vulnerable: nuestro alumnado.
- Establecer normas y sanciones, al objeto de salvaguardar adecuadamente la seguridad digital de todos.
- Concienciar y responsabilizar a nuestros alumnos y alumnas respecto a los usos inadecuados y conductas de riesgo en un entorno digital, especialmente en el tema del ciberacoso escolar y la violencia de género en las redes sociales (véase el **ANEXO II** de este mismo Reglamento de Régimen Interior: ***'Decálogo de buenas prácticas contra la violencia de género en el uso de las redes sociales'***).
- Coordinar acciones de seguridad digital entre todos los estamentos afectados, respetando y haciendo respetar las normas sobre el uso de la tecnología digital, sobre todo en lo referente a teléfonos móviles y dispositivos electrónicos dentro del instituto.
- Implicar a las familias en la educación digital de sus hijos e hijas, a fin de que de que puedan colaborar estrechamente con el centro educativo, en todo tipo de acciones que vayan encaminadas al cumplimiento de estos objetivos.

7.10.2. Funciones y responsabilidades

a) Alumnado

- Debe aprender a utilizar la tecnología digital de manera segura y responsable, especialmente internet, a través de las distintas áreas y materias de su currículo académico.
- Debe tomar conciencia sobre los usos potencialmente peligrosos de los contenidos (información y noticias falsas) que pueda encontrarse en un entorno digital, y a no ponerse en riesgo, además de saber cómo actuar en tales situaciones.
- Debe responsabilizarse de los contenidos que investigue, cree, comparta, archive, suba o descargue de internet (archivos de audio, imágenes, audiovisuales, contenido multimedia), sobre todo en lo referente a las personas (en este sentido, resultan inaceptables los comportamientos digitales que impliquen injurias, calumnias, manipulación, engaño, suplantación de la personalidad o acoso), además del debido respeto a los derechos de autor, siendo consciente, en todo momento, de las conductas delictivas en las que pudiera incurrir.
- Debe entender que el uso del teléfono móvil o de cualquier otro dispositivo electrónico de carácter personal, no está permitido dentro del instituto durante toda la jornada lectiva. Por lo tanto, no deberá utilizarlo ni durante las clases (debe dejarlo apagado o silenciado, además de convenientemente guardado) ni en los cambios de clase, salvo que cuente con el permiso y supervisión de un profesor/a responsable, al objeto de darle un uso exclusivamente educativo (como herramienta de aprendizaje).
- Debe comunicar de inmediato a un profesor/a o profesional no docente, cualquier situación que pueda afectar a su seguridad digital o a la seguridad digital de los demás (visitar páginas web inadecuadas durante las clases, suplantación digital de personalidad, sustracción de dispositivos, robo de contraseñas, correos electrónicos maliciosos, dispositivos de almacenamiento de información infectados por virus, etc.), y especialmente, debe informar de cualquier actividad de riesgo que pudiera estar relacionada con el ciberacoso escolar y la violencia de género en las redes sociales.
- Debe aprender a utilizar el correo electrónico y las aplicaciones móviles de mensajería instantánea de forma adecuada, evitando compartir contenidos potencialmente ofensivos que puedan afectar a las libertades y derechos fundamentales de las personas.

- Debe responsabilizarse del buen uso de los equipos informáticos que el IES Álvaro de Mendaña pone a su disposición (correcto encendido y apagado de los equipos, uso de dispositivos propios desprovistos de virus, etc.), además del uso adecuado de la red inalámbrica cifrada o a la gestión de contraseñas digitales.

Es necesario puntualizar, en este sentido, que nuestro instituto invierte tiempo y dinero en mantener actualizados los ordenadores de sobremesa, portátiles y otros dispositivos digitales, revisando periódicamente los filtros antivirus y antispyware, y que exige, como responsable último de un bien público puesto al servicio de todos los ciudadanos, el respeto y cuidado de los equipos informáticos públicos.

- Debe ser informado acerca del posible uso digital de sus datos personales, especialmente de su imagen y/o voz, y se habrá de contar con su consentimiento (desde los 14 años de edad) o el de su familia, de acuerdo con el Reglamento General de Protección de Datos: REGLAMENTO (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

b) Profesorado y personal no docente

- El profesorado es quien decide cuándo ha de utilizarse la tecnología digital en el aula, y debe cuidar del buen uso, por parte de su alumnado, tanto en lo referente a los equipos físicos como a los programas y aplicaciones disponibles.

- El profesorado debe tener un conocimiento adecuado sobre las tecnologías de la información y la comunicación, y de sus posibles usos educativos, siempre que decida usarlas en el aula.

- El profesorado nunca debe dejar sin vigilancia un ordenador o cualquier herramienta digital, mientras sus alumnos y alumnas la estén utilizando, especialmente si están conectados a internet.

- El profesorado debe proporcionar información relevante a su alumnado sobre el uso seguro, creativo, crítico y responsable de las tecnologías de la

información y la comunicación, informándoles sobre la normativa del instituto en materia de seguridad digital, especialmente en lo referente a teléfonos móviles y dispositivos electrónicos de carácter personal, y alertándoles sobre potenciales conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia en nuestro centro educativo, además de los posibles riesgos y conductas delictivas en el uso inadecuado o ilícito de las TIC.

-Todo el profesorado debe informar a su alumnado acerca del posible uso digital de su imagen y/o voz personal, y se habrá de contar con su consentimiento (desde los 14 años de edad) o el de su familia, de acuerdo con el Reglamento General de Protección de Datos: REGLAMENTO (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

-Todos los profesionales (docentes y no docentes) que desarrollan su labor en nuestro instituto, deben responsabilizarse del buen uso de los equipos informáticos que el IES Álvaro de Mendaña pone a su disposición (correcto encendido y apagado de los equipos, uso de dispositivos propios desprovistos de virus, etc.), además del uso adecuado de la red inalámbrica o la gestión de contraseñas digitales.

Es necesario precisar, en este sentido, que nuestro instituto invierte tiempo y dinero en mantener actualizados los ordenadores de sobremesa, portátiles y otros dispositivos digitales, revisando periódicamente los filtros antivirus y antispyware, y que exige, como responsable último de un bien público puesto al servicio de todos los ciudadanos, el respeto y cuidado de los equipos informáticos públicos.

-Todos los profesionales (docentes y no docentes) que desarrollan su labor en nuestro instituto, deben transmitir al alumnado, con su comportamiento personal, un modelo adecuado de actuación, en lo referente al uso seguro y responsable de las tecnologías de la información y la comunicación.

-Todos los profesionales del instituto (profesorado, personal de Administración y Servicios), que utilicen información confidencial sujeta al Reglamento General de Protección de Datos (2016), citado anteriormente, deben asegurarse de que su tratamiento, archivo e intercambio sean seguros.

c) Familias

- Deben implicarse en la educación digital de sus hijos e hijas, colaborando con el IES Álvaro de Mendaña en todas las acciones relacionadas con la seguridad digital.
- Deben conversar con sus hijos e hijas sobre los potenciales peligros de internet, explicándoles qué tipo de acciones no son adecuadas en el tratamiento de la información y comunicación, en un entorno digital.
- Deben interesarse por el uso que sus hijos e hijas hacen de las TIC, respetando su intimidad y proporcionando ellos mismos un modelo a seguir, a través de sus propios comportamientos digitales.
- Deben entender que las normas de nuestro instituto sobre seguridad digital en general, y las relativas al uso del teléfono móvil y otros dispositivos electrónicos de carácter personal en particular, son de obligado cumplimiento para todos, aspirando a salvaguardar los derechos y libertades de todas las personas que trabajan y conviven diariamente en el IES Álvaro de Mendaña, y que su posible incumplimiento puede acarrear responsabilidades personales.
- Deben ser conscientes de que el IES Álvaro de Mendaña no recomienda que sus hijos e hijas vengan al instituto, provistos de teléfono móvil o dispositivo electrónico personal.
- Deben entender que, en caso de que sus hijos o hijas no sigan la anterior recomendación, el IES Álvaro e Mendaña no se responsabilizará de posibles sustracciones o extravíos de teléfonos móviles o dispositivos electrónicos personales.
- Deben ser conscientes de que el IES Álvaro de Mendaña tiene la obligación legal de comunicar cualquier conducta digital, relacionada con sus hijos e hijas, que pudiera ser considerada grave, a las instituciones y autoridades que correspondan: Servicios Sociales, Fiscalía de Menores o Cuerpos y Fuerzas de Seguridad.
- Deben saber que el IES Álvaro de Mendaña pone a su disposición, en colaboración con nuestra Asociación de Madres y Padres de Alumnos (AMPA), la posibilidad de asistir a talleres y charlas sobre el uso seguro de los entornos digitales (internet y redes sociales), especialmente a través del Plan Director para la Convivencia y Mejora de la Seguridad en los Centros Educativos y sus

Entornos (Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado en colaboración con la Consejería de Educación de la Comunidad de Castilla y León).
Así mismo, el IES Álvaro de Mendaña proporciona una información básica a las familias sobre buenas prácticas en relación con las tecnologías de la información y la comunicación (véase el **ANEXO I** de este mismo Reglamento de Régimen Interior: ***'Guía de buenas prácticas TIC para las familias'***), al comienzo de cada curso escolar, en la reunión inicial entre los tutores académicos y las familias.

7.11. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

7.11.1. PROTOCOLO GENERAL DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE CONFLICTO ESCOLAR

Este protocolo permitirá determinar las personas que intervienen, la documentación y las actuaciones que se deben seguir en todas aquellas situaciones de conflicto que afecten a la convivencia escolar del IES Álvaro de Mendaña.

En relación con el mismo, de todas las actuaciones llevadas a cabo en nuestro centro educativo, se deberá dejar constancia por escrito.

Se actuará en coherencia con lo estipulado en la **Orden EDU 1921/2007 de 27 de noviembre,** por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León (BOCyL 03.12.2007), en cuyo **ANEXO** se establece el ***"procedimiento de actuación ante situaciones de conflicto que afecten a la convivencia escolar".***

Asimismo, se seguirá 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 (BOCyL23.05.2007), modificado parcialmente por el **DECRETO 23/2014, de 12 de junio,** por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la comunidad de Castilla y León (BOCYL 13/06/2014).

FASES DEL PROTOCOLO GENERAL DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE CONFLICTO ESCOLAR

-PRIMERA FASE: DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN

Intervienen: Profesorado, alumnado, familia, Personal de Administración y Servicios (PAS), y otros.
Actuación: Aquellas actuaciones inmediatas establecidas en este Reglamento de Régimen Interior (RRI).

-SEGUNDA FASE: COMUNICACIÓN AL EQUIPO DIRECTIVO DEL CENTRO

Intervienen: Profesorado, alumnado, familias, PAS y otros.
Actuación: Se comunicará al equipo directivo del centro educativo.
Documentación: Se cumplimentará un **parte de incidencias**, elaborado al efecto (Nota. También se podrá utilizar la versión en formato digital, a través de la aplicación informática 'IESFácil' Gestión y Aplicaciones para Colegios y Centros Educativos).

-TERCERA FASE: ACTUACIONES INICIALES

Intervienen: Equipo directivo del centro educativo, pudiendo colaborar el Dpto. de Orientación, el coordinador de convivencia y el tutor.
Actuaciones:

1. **Primeras actuaciones:**
    - Con el alumno: Actuación individual o colectiva.
    - Con la familia: Aviso telefónico y entrevista personal, cuando se considere necesario.

- Con el centro educativo.

2. **Toma de primeras decisiones:**
    - Aplicación de las medidas tomadas según este RRI.
    - Opcional: Programa de mejora de la convivencia, para la casuística recogida en el Plan de Convivencia.
    - Opcional: Otros programas de apoyo.
    - Opcional: Comunicación a otras instancias, según gravedad y características (social, sanitaria, judicial).
    - Obligatorio, según gravedad: Comunicación a la Dirección Provincial de Educación, enviando un informe a Inspección.

Documentación:

- La amonestación escrita quedará reflejada en el parte de amonestación.
- Se grabará en la ficha personal del alumno, a través de la aplicación informática 'IESFácil', quedando archivados los informes de incidencias y los partes de amonestación.

-CUARTA FASE: <u>ACTUACIONES CENTRALES</u>

Intervienen (según las decisiones adoptadas): Equipo directivo, Dpto. de Orientación, coordinador de convivencia, tutor y profesorado implicado.

Actuación: Aplicación de las medidas previstas en este RRI:

- Conductas contrarias a las normas de convivencia: Actuaciones llevadas a cabo.
- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia; posibilidad de actuaciones de mediación escolar y procesos de acuerdo reeducativo, apertura de expediente disciplinario y comunicación al inspector del centro.
- Si se acogen a los programas de mediación escolar o de acuerdo reeducativo, se elaborará un plan de actuación con el alumno, la familia y el centro.

Documentación necesaria:

-Se elaborará un **informe**, con la descripción de conductas, medidas de corrección adoptadas, seguimiento y otros aspectos relevantes para las conductas contrarias a la convivencia en el Centro.

-Se incoará un **expediente disciplinario**, para las medidas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro.

-Se establecerá un **plan** para las actuaciones de mediación escolar o los procesos de acuerdo reeducativo

-QUINTA FASE: <u>ACTUACIONES POSTERIORES</u>

Intervienen: Equipo directivo, Dpto. de Orientación, coordinador de convivencia, tutor y profesorado implicado.

Actuaciones:

- De seguimiento (preventivas): Un programa de trabajo.
- Otros programas de apoyo: Para los de asistencia jurídica. Comunicación al Inspector del centro.
- Comunicación a otras instancias: Social, sanitaria, judicial. Comunicación a Inspección.

Documentación: se elaborará un **informe** en el que se dejará constancia de la actuación llevada a cabo.

7.11.2. PROTOCOLO ESPECÍFICO DE ACTUACIÓN EN SUPUESTOS DE POSIBLE ACOSO ESCOLAR

Se actuará en coherencia con lo estipulado en la **ORDEN EDU/1071/2017, de 1 de diciembre** (BOCyL 14.12.2017), por la que se establece el ***"Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso en centros docentes, sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León".***

Es necesario precisar aquí, como queda reflejado en la citada orden, que ***"el éxito este protocolo estará vinculado, en gran medida, a la existencia de medidas previas de sensibilización, de prevención y de implicación de***

todos y cada uno de los sectores de la comunidad educativa, y especialmente del alumnado, en la lucha contra el acoso escolar, estando estrechamente relacionado con los objetivos del programa PAR (Parar el acoso, Apoyar a la víctima y Reeducar al agresor)".

FASES DEL PROTOCOLO ESPECÍFICO DE ACTUACIÓN EN SUPUESTOS DE POSIBLE ACOSO ESCOLAR

-PRIMERA FASE: <u>CONOCER, IDENTIFICAR, PARAR LA SITUACIÓN</u>

ASPECTOS A TENER EN CUENTA:

• Conocida la situación, se actuará de forma inmediata con el objetivo de identificar y parar el posible acoso. Las actuaciones incluidas en esta primera fase se llevarán a cabo en un plazo máximo de 48 horas.

• En aquellos casos con características específicas (violencia de género, ciberacoso) o violencia grave, que el centro vea limitada su posibilidad de intervención o se consideren necesarias otras, se pondrá en conocimiento de las instituciones y organismos competentes (Servicios Sociales, Fiscalía de Menores o Cuerpos y Fuerzas de Seguridad).

• De todas las actuaciones que se lleven a cabo quedará constancia documental en el centro.

• En esta primera fase, es fundamental estudiar los casos para definir el conflicto y determinar si se trata de un caso de acoso escolar o si se trata de otras situaciones de conflicto en el entorno escolar y poder actuar en consecuencia.

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

1. <u>Conocimiento de la situación y comunicación inicial</u>

1.1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o

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

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

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

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

1.5. Específicamente respecto a los centros de titularidad privada, cuando la posible situación de acoso sea comunicada al centro por los padres del alumno, será puesta de inmediato en conocimiento de la Dirección Provincial de Educación, recibiendo copia de esta actuación la familia. Al mismo tiempo, se establecerá, de acuerdo con esta, un cauce de comunicación directa y permanente –presencial o virtual– que estará abierto hasta la resolución del caso.

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

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

2. Actuaciones inmediatas al conocimiento de la situación

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

a) Medidas dirigidas al alumnado víctima: protección y acompañamiento, anteponiendo su integridad personal y seguridad sobre cualquier otra consideración.

b) Medidas dirigidas al alumnado agresor: identificación y control inmediato de los presuntos agresores y aplicación, en su caso, de las medidas previstas en el reglamento de régimen interior del centro de acuerdo con lo establecido en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

Los hechos de especial gravedad y riesgo para la presunta víctima, especialmente, en el exterior del centro, se pondrán en conocimiento de las instituciones y organismos que puedan garantizar su protección y seguridad.

De igual forma, en relación con posible ciberacoso o violencia de género, además de lo establecido en el apartado 1.3 de este protocolo, se llevarán a cabo las medidas de control necesarias en el ámbito escolar.

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

A esta reunión asistirán el profesor/es-tutor/es del alumnado afectado, el orientador del centro, el coordinador de convivencia, así como otro profesorado que pudiera estar relacionado con la situación.

A efectos de su consideración como acoso escolar, en el análisis y

valoración de la situación se tendrá en cuenta la presencia de los siguientes aspectos en la relación víctima-agresor:

a) Intencionalidad: La agresión producida no constituye un hecho aislado, se dirige a una persona concreta con la intención de convertirla en víctima. Aunque la víctima no provoca la situación, existe intención expresa de hacer daño por parte del agresor o agresores.

b) Repetición: La agresión es constante y prolongada en el tiempo, con repetición y combinación de conductas de agresión física, verbal o psicológica, directa o indirecta, de manera que, en la víctima, además de sufrir de forma continuada, se genera la expectativa de continuidad en el maltrato y de ser blanco de futuros ataques. Además, el contexto social en el que se desarrolla suele ser estable, el grupo de iguales o el centro educativo, disminuyendo las posibilidades de salir de él.

c) Desequilibrio de poder: En la agresión se produce una desigualdad de poder físico, psicológico o social, que genera un desequilibrio de fuerzas en las relaciones interpersonales. La indefensión de la víctima, la asimetría entre las partes, con el establecimiento de un esquema de abuso de poder desequilibrado entre víctima y agresor o agresores.

d) Indefensión y personalización: El objetivo de la agresión suele ser un solo alumno, que es colocado de esta manera en una situación de indefensión. La víctima vive el acoso como una experiencia extremadamente dura, para cuya superación no dispone de los recursos necesarios.

2.3. De confirmarse la existencia de un caso de acoso, además de llevar a cabo lo previsto en el artículo 48 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, para las conductas calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, en el transcurso de la reunión se constituirá una «Comisión específica de acoso escolar», formada por el director del centro, el orientador, el coordinador de convivencia, y un profesor relacionado con el alumnado afectado.

La comisión será la encargada del desarrollo y seguimiento de la aplicación de las siguientes fases de este protocolo y estará coordinada por el director del centro, que podrá delegar dicha coordinación en el profesor coordinador de convivencia.

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

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

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

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

-SEGUNDA FASE: <u>ACTUACIONES SI SE CONFIRMA QUE EXISTE UNA SITUACIÓN DE ACOSO</u>

ASPECTOS A TENER EN CUENTA:

• Atendida la situación inicial y confirmada la existencia de acoso, el objetivo es evitar que se repitan las conductas que lo han provocado, en primer lugar, apoyando a la víctima, poniendo a su disposición recursos personales que reduzcan la probabilidad futura de nuevas situaciones de acoso, en segundo lugar, reeducando al agresor o agresores, mediante actuaciones dirigidas a

modificar su comportamiento, y, en tercer lugar, con el resto del alumnado y, en especial, con los compañeros que han actuado como espectadores, para que adopten una postura proactiva contra el acoso, en general, y de apoyo a la víctima en particular.

• Otras actuaciones que se incluyen en esta fase son las que se llevarán a cabo con el resto de los miembros de la comunidad educativa, en particular con el profesorado y las familias, con especial atención a las familias del alumnado implicado.

• Con carácter general, las actuaciones que se lleven a cabo en esta fase deberán garantizar la protección del alumnado, preservando su intimidad y la de sus familias. Asimismo, es muy importante seguir observando en la intervención los principios de protección, rapidez, eficacia, confidencialidad y globalidad.

• El plazo para llevar a cabo las actuaciones de esta fase será el mínimo necesario para garantizar su adecuado diseño e implementación o, en su caso, el ajuste a la normativa en vigor –incoación de expedientes disciplinarios–.

1. <u>Adopción de medidas de protección y comunicación</u>

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

a) Medidas dirigidas al alumnado acosado: Pautas de autoprotección y seguimiento y coordinación, en su caso, de las medidas de protección, con especial atención, en su caso, a las medidas externas.

b) Medidas dirigidas al alumnado acosador: Medidas de control con la finalidad de impedir nuevas agresiones, con especial atención a determinados momentos del horario o espacios físicos del centro de control más difícil, aplicación de medidas previstas en el reglamento de régimen interior del

centro. Así como lo dispuesto en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo para las conductas calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, teniendo en cuenta la repercusión de dicha aplicación en la víctima.

c) Medidas dirigidas al grupo de compañeros: apoyo personal, con especial atención a la ayuda entre el alumnado y, en su caso, con la participación del alumnado ayudante del centro.

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

1.3. En los casos de ciberacoso, se adoptarán o, en su caso, se reforzarán las medidas necesarias para el uso adecuado de los medios digitales en el ámbito escolar, a tal fin, se podrá en conocimiento de las instituciones u organismos que puedan colaborar en dicho control.

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

1.5. En aquellos casos en los que se confirme la existencia de una situación de violencia de género, una vez llevadas a cabo las actuaciones incluidas en el punto 2.º de la fase de primeras actuaciones, se reforzará la coordinación de los ámbitos educativo y social.
Asimismo, en caso de no haberlo hecho, se pondrá en conocimiento de la Fiscalía de Menores.

2. <u>Comunicación a las familias o responsables legales del alumnado implicado</u>

2.1. La ratificación de las medidas adoptadas en la fase anterior o la adopción de otras nuevas se comunicará en reuniones presenciales con las familias o

responsables legales del alumnado implicado (como acosado o como acosador), respectivamente, recabando su colaboración e implicación.

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

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

3. Comunicación a otros órganos del centro y otro profesorado

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

4. Recogida de información: documentación del caso e informe

4.1. La «Comisión específica de acoso escolar» de forma coordinada con las actuaciones vinculadas con el procedimiento disciplinario que se lleve a cabo, iniciará la recogida de información mediante la realización de entrevistas en las que participarán el alumnado implicado en la situación como víctima o como agresor, sus familias, el alumnado posible observador de los hechos, los comunicadores de la situación, el profesorado del alumnado implicado y otros profesores o personas que, por su relación con el alumnado afectado, puedan aportar información relevante para la intervención en el caso, con especial atención a los delegados del grupo del alumnado implicado.

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

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

-Recopilación de documentos existentes sobre el alumnado implicado en la situación como acosado o como acosador.

-Observación sistemática de la existencia de indicadores de posible acoso en diferentes espacios y actividades del centro y aplicación de cuestionarios y otras herramientas.

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

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

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

5. Comunicación a la Inspección educativa

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

6. Coordinación y seguimiento con otras instituciones y organismos

En aquellos casos de características específicas –ciberacoso, violencia de género, especial gravedad– con actuaciones coordinadas con otras

instituciones y organismos, se llevarán a cabo las reuniones de seguimiento necesarias, cuya finalidad será el intercambio de información y de previsiones de actuación y de las que, en todo caso, se levantará la correspondiente acta.

7. <u>Plan de actuación: Medidas y actuaciones a definir</u>

La «Comisión específica de acoso escolar», oída preceptivamente la Comisión de convivencia del centro, elaborará un Plan de actuación que incluirá un conjunto de medidas de aplicación individual al alumnado implicado y de carácter colectivo (aula y centro).

Se podrán considerar las siguientes medidas:

a) Con el alumno acosado

1. Actuaciones de protección directa o indirecta.

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

b) Con el alumnado acosador

1. Aplicación de las actuaciones correctoras que sean precisas, iniciando un proceso reeducativo de carácter integral, cuya principal finalidad será reforzar el respeto a sus compañeros, proporcionándoles elementos de reflexión y competencia personal que faciliten la adecuada integración en el grupo-clase, evitando, con ello, nuevas situaciones de acoso.

2. Las prácticas restaurativas son el modelo sobre el que se articulará la reeducación del alumnado acosador, como paradigma del manejo del conflicto

como oportunidad de aprendizaje, de reconocimiento de la responsabilidad de los agresores y de reparación de las víctimas en un marco colectivo de participación, apoyo y protección.
En la adopción de medidas se tendrá en cuenta tanto la seguridad del alumno acosado, como la responsabilidad del alumno acosador ante el alumno acosado.

3. La importancia de la implicación de la familia o responsables legales.

4. Para los casos de conducta violenta continuada del alumno agresor, se tendrá en cuenta la existencia de circunstancias familiares vinculadas a ello, en cuyo caso, se comunicará la situación a los organismos y entidades que proceda.

c) Con el grupo de compañeros

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

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

2. La necesidad de colaboración y de implicación de todo el alumnado en la lucha contra el acoso, reforzando el buen trato entre iguales y la disposición de buena competencia interpersonal.

3. La importancia de la sensibilización y la formación del alumnado como formas tempranas de prevención precoz.

4. El refuerzo de la intervención del alumnado ayudante y de otras formas de ayuda entre iguales como estrategias de actuación.

d) Con las familias o responsables legales del alumnado implicado

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

e) Con el profesorado y con toda la comunidad educativa

1. Revisión de la convivencia en el centro y diseño de actuaciones relacionadas con la sensibilización y la formación, para abordar el acoso en sus diferentes modalidades, dirigidas a toda la comunidad educativa.

2. Se valorará la posibilidad de implementar diferentes actuaciones dirigidas a mejorar los mecanismos de denuncia de las posibles situaciones de acoso, la formación del profesorado y alumnado en todo lo relacionado con el manejo de conflictos, la ayuda entre iguales y la promoción del buen trato.

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

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

9. Información al Consejo Escolar del centro

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

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

La Inspección educativa realizará un seguimiento del desarrollo de las diferentes fases del protocolo llevadas a cabo y de la documentación del mismo, con la finalidad de garantizar el correcto desarrollo del proceso educativo y los derechos y deberes del alumnado implicado.

11. Finalización de actuaciones

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

-TERCERA FASE: ACTUACIONES SI NO SE CONFIRMA LA SITUACIÓN DE ACOSO

ASPECTOS A TENER EN CUENTA:

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

Comunicación del Informe de conclusiones

El director del centro pondrá los hechos y actuaciones realizadas en conocimiento de las familias o responsables legales del alumnado presuntamente implicado por la situación como víctima o agresor.

En la comunicación se motivará la conclusión de que no existe acoso, se especificará la consideración que merecen los hechos y se continuará, en su

caso, con lo establecido en el procedimiento de actuación en situaciones de conflicto que afectan a la convivencia escolar del centro, adoptándose las medidas que procedan, en el marco de lo establecido en el Decreto 51/2007 y en la Orden EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.

Implementación de medidas educativas

Aunque no se confirmen la existencia de acoso escolar, es una buena oportunidad para que el centro lleve a cabo las actuaciones de carácter preventivo, dirigidas a la sensibilización, concienciación, mentalización y formación en la lucha contra el acoso escolar, y cualesquiera otras que contribuyan a mejorar el éxito del proceso educativo del alumnado

8. DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

Se procederá a dar publicidad al presente Reglamento de Régimen Interior, a través de la web oficial de nuestro instituto.

Se utilizarán las sesiones de tutoría que se consideren necesarias para poder trabajar este reglamento con los alumnos y alumnas, al objeto de facilitar su conocimiento y la implicación del alumnado en su cumplimiento.

Corresponde al equipo directivo del IES Álvaro de Mendaña, la revisión y actualización periódica de las normas que se incluyen en este Reglamento de Régimen Interior.

Con carácter trimestral, al menos, se evaluarán los distintos aspectos relacionados con la convivencia en el centro, por parte de cada equipo docente, coincidiendo con las sesiones de evaluación programadas, además de otras reuniones de coordinación que, a juicio de la Jefatura de

Estudios, se consideren oportunas, al objeto de analizar la convivencia en un grupo o curso o etapa educativa.

Así mismo, la Jefatura de Estudios informará trimestralmente a la Comisión de Coordinación Pedagógica, al Claustro de profesores y al Consejo Escolar sobre la marcha de la convivencia escolar, la cual será objeto de análisis y evaluación, de acuerdo con la normativa vigente.

ANEXO I

Guía de buenas prácticas TIC (Tecnologías de la Información y de la Comunicación) para las familias

Contenido extraído de: *Red de escuelas digitales de Castilla y León s. XXI*
http://www.educa.jcyl.es/

RIESGOS Y MEDIDAS QUE LAS FAMILIAS PUEDEN ADOPTAR

1.-PROTECCIÓN DE LA INTIMIDAD

Las plataformas sociales (Facebook, Twitter, Instagram, etc.) están diseñadas para interconectar personas, compartiendo información, contactando en tiempo real (chat, videoconferencia, audioconferencia…) o facilitando la posibilidad de ponerse en conexión con otros usuarios (si aceptan establecer esta relación).

Es posible que usuarios que sólo se conocen por coincidir en este tipo de plataformas acaben estableciendo un contacto en la vida real. También puede suceder que un usuario acabe poniéndose en contacto con los contactos de otro al que ha aceptado en su lista de amistades virtuales (a esto se le denomina difusión viral de la red social). Además, ofrecen un conjunto de herramientas, como intercambio de archivos de cualquier tipo, búsqueda de personas, formación de colectivos o afiliados a un grupo, etc., integradas en una misma página o plataforma web.

Las familias deben aceptar con normalidad estas nuevas vías de comunicación social, que, bien empleadas, pueden ser beneficiosas y enriquecedoras. No deben angustiarse por la sensación de falta de control sobre el uso de las redes sociales, sino adoptar algunas normas básicas, consensuadas con sus hijas e hijos, como preguntar periódicamente por los contactos aceptados, e informarse si se producen comunicaciones o solicitudes extrañas. Por regla general, un diálogo natural e inteligente respecto al uso de las redes -sin excluir hablar de sus peligros- es más eficaz que una posición de

rechazo frontal. **Las redes sociales son uno de los cauces más frecuentes de socialización, y bien usadas son beneficiosas para el menor (desarrollan la empatía, habilidades comunicativas, solidaridad, etc.)**

Un criterio básico en el uso de la red social es no facilitar en el perfil público datos personales que no comunicaríamos a un desconocido, como domicilio, teléfono, lugar de estudio, profesión de los padres, datos sociológicos, económicos, ideas y creencias políticas, religiosas o de cualquier tipo, fotos, información sobre gustos y aficiones, etc.

El uso de redes sociales puede generar algunos problemas que podemos evitar: en ocasiones, los usuarios de la red no son conscientes de que los datos que indican en su perfil (edad y fecha de cumpleaños, gustos, aficiones, etc.) van a estar a la vista de cualquier persona, e incluso constituyen un bien codiciado por agencias de marketing o personas que pueden aprovecharlos para usos no lícitos.

Algunas recomendaciones a la hora de participar en una red social son:

- Asegurarse que la plataforma tenga una política de protección de datos y que ésta sea siempre visible (no sólo en el momento de darse de alta) y que se pueda imprimir o descargar.
- En caso de que se desee saber qué datos personales han sido almacenados (y, en su caso, borrarlos, modificarlos o actualizarlos), se puede solicitar ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO). Si la plataforma no responde a esa petición puede recurrir a denunciar la situación a la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD) (www.agpd.es). En caso de que se desee saber qué datos personales han sido almacenados (y, en su caso, borrarlos, modificarlos o actualizarlos), se puede solicitar ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO). Si la plataforma no responde a esa petición puede recurrir a denunciar la situación a la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).

- También es denunciable ante la AEPD la recepción de publicidad o información no deseada, que pudiera tener su origen en los datos proporcionados a redes sociales sin autorización del usuario.
- Es preciso considerar que muchos de los materiales (fotos y vídeos, fundamentalmente) alojados en una plataforma social tienen una alta posibilidad de resultar accesibles desde distintas páginas web por millones de usuarios. Un usuario autorizado a acceder a nuestras imágenes o vídeos puede (con distintas intenciones) acabar difundiéndolo. Por eso, las redes sociales que se usen deben tener formas de denunciar la difusión de contenidos inadecuados. Podremos exigir a sus administradores la eliminación de un contenido personal, un comentario o un texto que se esté difundiendo sin nuestra autorización.
- En caso de la difusión no consentida de datos de menores, es posible recurrir ante las distintas instituciones para la defensa del menor, así como de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado.

2.-CIBERACOSO Y *GROOMING*

Se puede hablar de **ciberacoso** para referirse a **actuaciones como vejaciones, insultos o chantaje mediante tecnologías de la información y la comunicación.**

Si la situación de ciberacoso se mantiene a lo largo del tiempo: es algo más que un episodio aislado (que, por sí mismo puede ser constitutivo de delito).

Una de las formas más frecuentes es el ***ciberbullying***, que consiste en difundir información con objeto de causar daño mediante correo electrónico, redes sociales, teléfonos móviles, etc., incluyendo la publicación de fotografías o vídeos en las páginas web de difusión de contenidos. El acosador y el acosado (que en muchas ocasiones no sabe cómo actuar) suelen ser compañeros de centro educativo, grupo social o vecindario, coincidiendo físicamente en la vida real con frecuencia, y teniendo edades similares**. Es frecuente que situaciones de acoso en la vida real, o incidentes de convivencia, sean los**

desencadenantes de *ciberbullying*.

Si las familias sospechan o detectan que esta situación se está produciendo, se debe actuar:

- Evitar que el menor siga manteniendo cualquier contacto o relación con el acosador.
- Pedir que la información generada vejatoria sea retirada del servidor de contenidos de Internet en la que se encuentra, y posteriormente de los índices de los contenidos de buscadores en los que aparezca.
- Denunciar la situación a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado. Es conveniente aportar pruebas gráficas del material vejatorio o calumnioso (correos, comentarios en foros, fotos, etc.) que el acosador haya generado.

  Se habla de ***grooming*** para referirse a un **acoso realizado por un adulto con pretensión de mantener un control emocional o un chantaje respecto a un menor, para provocar posteriormente situaciones de abuso.** El contenido de dicho acoso, explícita o implícitamente, tiene un contenido sexual. En todo el proceso el menor se ve poco a poco violentado, actuando contra su voluntad, sintiéndose aislado e incapaz de confiar lo sucedido a los padres o adultos responsables.

  Este tipo de situaciones deben ser denunciadas. La Policía tiene una Brigada de Investigación Tecnológica (http://www.policia.es/bit/index.htm), encargada de este tipo de labores, como la persecución de amenazas, injurias y calumnias por correo electrónico, SMS, foros, web, etc., protección al menor en el uso de las nuevas tecnologías, pornografía infantil, piratería digital, estafas en Internet, virus, sustracción de datos, suplantación de seguridad, etc.

3. CONTENIDOS NO DESEABLES

Muchas páginas de Internet presentan contenidos no deseables para los menores (desde pornografía a incitación a la violencia, etc.) Evitar que un menor acceda a ellas no siempre es fácil. **Por eso es conveniente en la medida de lo posible estar alerta cuando los menores naveguen libremente por Internet, aunque sea en busca de información académica.**

- **Muchos de los buscadores de páginas web tienen opciones de filtrado**, que evitan la mayoría del contenido inapropiado. Por ejemplo, *Google* puede configurar su búsqueda (parte superior derecha de la pantalla). Esto permite habilitar en su modo estricto el Filtro *SafeSearch*, que evita páginas con contenido sexual explícito. *Yahoo* puede editar y activar el Filtro Adulto (menú Opciones / Preferencias). En todo caso, estas opciones no son infalibles.
- Hay algunos programas que bloquean o filtran el acceso a contenidos no deseados, como el programa gratuito *Naomi Family Safe Internet*, o *K9 Web Protection* (en inglés)
- Hay determinados programas de monitorización y registro de uso del ordenador (algunos ejemplos son *AB-PC Control*, *PC TimeWatch*, etc.)
- También hay configuraciones que permiten que el ordenador sólo pueda usarse en una determinada franja horaria. *Windows*, por ejemplo (Inicio/Panel de control) permite establecer las restricciones al uso del ordenador mediante la opción “Control parental”.
- Los programas de filtrado de salida ayudan a proteger los datos que el usuario de un ordenador sube a Internet (por ejemplo, datos personales, etc.)

  En todo caso, es conveniente que los adultos revisen el historial de navegación del menor con cierta frecuencia, comprobando qué páginas ha visitado y para qué.

ANEXO II

‘Decálogo de buenas prácticas contra la violencia de género en el uso de las redes sociales’

Nota previa. Este decálogo ha sido elaborado por los alumnos y alumnas asistentes a las ***“II Jornadas sobre Igualdad y Prevención de la Violencia de Género, desde el Asociacionismo Juvenil 2.0”*** (Valladolid, 4 y 5 de Octubre de 2014), organizadas por la Dirección General de la Mujer, el Instituto de la Juventud, el Consejo de la Juventud de Castilla y León, además de la Asociación Mujeres por la Igualdad de Palencia.

Contenido extraído de: http://www.jcyl.es/

1. Todo lo que haces en la vida real y en la vida virtual, tiene y va a tener consecuencias: “Demuestra tu sentido común”.
2. Si sufres acoso en la red, no silencies el problema, pide ayuda a tiempo, ¡hay solución!
3. Denuncia y rechaza los contenidos machistas en la red.
4. Comunícate en la red como “persona”, sin estereotipos machistas.
5. En tus relaciones no te EN-REDES. Las cuestiones sentimentales se resuelven mejor en persona.
6. Ten en cuenta que lo que publicas en la red, se queda en la red: “Cuida tu imagen”.
7. Distingue siempre lo virtual de lo real: “Mejor el cara a cara”.
8. No hagas nunca en Internet lo que no harías en la vida real.
9. Sé crítico con los modelos de masculinidad y feminidad que hay en la red: “Crea Igualdad”.
10. Red social no es red real: “Analiza todo desde una perspectiva crítica”.