

# **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR**



**Junta de  
Castilla y León**

Consejería de Educación

IES CAMPOS Y TOROZOS

**CURSO 2022-2023**

## ÍNDICE

- PRESENTACIÓN.
- MARCO JURÍDICO.
- PRINCIPIOS INFORMADORES.
- TÍTULO I: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.
  - Capítulo 1: Dirección del Centro.
  - Capítulo 2: Órganos colegiados de gobierno.
  - Capítulo 3: Órganos de coordinación docente.
  - Capítulo 4: Junta de Delegados de alumnos y asociación de padres y madres de alumnos.
  - Capítulo 5: Personal de administración y servicios.
- TÍTULO II: ESPACIOS, INSTALACIONES Y RECURSOS.
  - Capítulo 1: Horario general del Centro.
  - Capítulo 2: Espacios e instalaciones. Consideraciones generales.
  - Capítulo 3: Aulas específicas.
  - Capítulo 4: Reprografía, impresoras y comunicaciones.
  - Capítulo 5: Transporte escolar.
- TÍTULO III: ORGANIZACIÓN Y NORMAS DE CONVIVENCIA.
  - Capítulo 1: Normas generales en materia de convivencia.
  - Capítulo 2: Control de ausencias de los alumnos, registro y gestión de las mismas.
  - Capítulo 3: Guardias.
  - Capítulo 4: Órganos de convivencia. Composición, funciones y reparto de competencias.
    - Órganos unipersonales con competencias en materia de convivencia.
      - Director
      - Jefe de Estudios
      - Jefe de Estudios adjunto
      - Coordinador de convivencia
    - Órganos colegiados con competencias en materia de convivencia.
      - Consejo escolar.
      - Claustro de profesores
      - Equipo de convivencia
      - Comisión de convivencia
    - Otros órganos con competencias en materia de convivencia.
      - Los tutores docentes
      - Los profesores
      - Alumnos ayudantes
- TÍTULO IV: DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.
  - Capítulo 1: Derechos y deberes del profesorado.
  - Capítulo 2: Derechos y deberes de los alumnos.

Capítulo 3: Derechos y deberes de los padres o representantes legales de los alumnos.

Capítulo 4: Derechos y deberes del personal de administración y servicios.

• TÍTULO V: PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN PARA GARANTIZAR LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

Capítulo 1: Conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro y medidas de corrección.

- Conductas contrarias a las normas de convivencia.
- Procedimientos de actuación inmediatos.
- Circunstancias atenuantes y agravantes.
- Alumnos disruptivos.
- Medidas correctoras de las conductas contrarias a las normas de convivencia.
  - > Aula de atención individualizada.
- Procedimientos de acuerdo abreviado: aceptación inmediata de sanciones, los procesos de acuerdo reeducativo, y la mediación.
  - > Disposiciones generales.
  - > Aceptación inmediata de sanciones.
  - > Procesos de acuerdo reeducativo.
  - > La mediación escolar.

Capítulo 2: Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro y medidas de corrección.

- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro.
- Circunstancias atenuantes y agravantes.
- Sanciones a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro (faltas).
- Procedimientos de acuerdo abreviado: aceptación inmediata de sanciones, los procesos de acuerdo reeducativo, y la mediación.
- Incoación de expediente sancionador.
  - > Nombramiento del instructor.
  - > Medidas cautelares.
  - > Procedimiento de instrucción.

Capítulo 3: Procedimiento de actuación ante casos de intimidación y acoso entre el alumnado (“bullying”).

Capítulo 4: Plan de convivencia.

Capítulo 5: Medidas de promoción de la convivencia. El Plan de Acogida de los alumnos de 1º de ESO.

Capítulo 6: Asuntos particulares no sujetos a antigüedad por el personal funcionario docente. (Moscosos)

• TÍTULO VI: ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

ANEXOS

- ANEXO I: TIPIFICACIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y GRADACIÓN DE LA GRAVEDAD DE LAS CONDUCTAS PERTURBADORAS DEL IES “CAMPOS Y TOROZOS”.
- ANEXO II: MEDIDAS DE ACUERDO REEDUCATIVO.
- ANEXO III: MODELO DE RESOLUCIÓN DE CARÁCTER DISCIPLINARIO.
- ANEXO IV: MODELO DE INFORMACIÓN A PADRES DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL ALUMNO.
- ANEXO V: MODELO DE INFORME DE INCIDENCIA Y PARTE DE DISCIPLINA.
- ANEXO VI: MODELO DE REGISTRO PARA EL ALUMNO PERTURBADOR/DISRUPTIVO.
- ANEXO VII: RECOGIDA DE INFORMACIÓN INICIAL ANTE UN POSIBLE CASO DE ACOSO ESCOLAR.
- ANEXO VIII: RECOGIDA DE INFORMACIÓN SOBRE EL TIPO Y GRAVEDAD DEL SUPUESTO ACOSO DENUNCIADO.
- ANEXO IX: ACTUACIONES REALIZADAS Y FECHAS DE LAS MISMAS.

*El reglamento de Régimen Interior del centro es el marco legal dentro del cual se ha de desarrollar la vida cotidiana del Instituto y de los miembros que conviven en él.*

## **PRESENTACIÓN**

El Instituto de Educación Secundaria “Campos y Torozos” es un centro docente público, dependiente de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León y sostenido económicamente con los presupuestos de la misma.

Se constituyó como Instituto de Educación Secundaria por el RD 1041/1994, de 13 de mayo (BOE de 21 de Junio), mediante la unificación de los Institutos de Bachillerato y de Formación Profesional, existentes anteriormente en la localidad y dentro del marco normativo establecido por la Ley Orgánica General del Sistema Educativo de 1990.

La denominación “Campos y Torozos” fue aprobada el 6 de Octubre de 1999 por el Ministerio de Educación y Cultura, a propuesta del Consejo Escolar del Centro.

Nuestro IES se encuentra situado en la localidad de Medina de Rioseco, provincia de Valladolid, lugar en el que confluyen dos comarcas naturales: la de Tierra de Campos y la de Los Montes Torozos, constituyendo una amplia zona geográfica que provee de alumnos a esta institución.

El alumnado dispone de un servicio de transporte escolar gratuito en todos los niveles educativos, incluidos los no obligatorios, para su traslado diario al Centro.

## **MARCO JURÍDICO**

El presente RRI se inspira en la siguiente normativa que le sirve de marco jurídico de referencia:

- Constitución Española y, de manera especial, su artículo 27, apartados 1 y 2.
- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación (LODE).
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE).
- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa (LOMCE).
- Ley 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.
- 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.
- Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los 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.
- Corrección de errores del 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.
- 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 imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.
- Decreto 52/2014, de 16 de octubre, por el que se crea y regula el Observatorio de la Comunidad de Castilla y León, modificado por el Decreto 39/2016, de 27 de octubre.
- Orden EDU/52/2005, de 26 de enero, relativa al fomento de la convivencia en los centros docentes de Castilla y León, modificada por la Orden EDU/1106/2006, de 3 de julio.
- 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.

- ORDEN EDU/362/2015, de 4 de mayo, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación secundaria obligatoria en la Comunidad de Castilla y León.
- ORDEN EDU/363/2015, de 4 de mayo, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo del bachillerato en la Comunidad de Castilla y León.
- Orden EDU/1071/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el “Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso en centros docentes, sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León”.
- Resolución de 7 de mayo de 2007, de la Dirección general de coordinación, inspección y programas educativos, por la que se implanta la figura del coordinador de convivencia en centros docentes de Castilla y León a partir del curso 2007/2008.
- Resolución de 15 de junio de 2009, de la dirección general de planificación, ordenación, e inspección educativa, por la que se dispone la publicación de la Instrucción de 11 de junio de 2009 de la citada Dirección General por la que se establecen indicadores para la elaboración de los informes de seguimiento y evaluación de la convivencia escolar en los centros educativos de Castilla y León así como el modelo de informe de los mismos.
- Resolución de 12 de junio de 2013, de la Dirección General de política educativa escolar, por la que se aprueba la dedicación horaria lectiva semanal de los coordinadores de convivencia en los centros públicos que impartan Educación Secundaria y Formación Profesional.

## **PRINCIPIOS INFORMADORES**

- × El IES Campos y Torozos es un Centro Educativo de carácter público.
- × Se declara como un Centro aconfesional.
- × Rechaza todo tipo de discriminación y desigualdad por razones de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- × La convivencia en el mismo ha de basarse en el respeto, la libertad y la dignidad de todos sus miembros. El diálogo y la tolerancia son condiciones indispensables para conseguir un clima escolar adecuado.
- × Todos los miembros de esta Comunidad tienen derecho a la integridad física y moral, al honor y a la propia imagen, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de trato vejatorio ni de agresiones físicas o morales, ni amenazas.
- × El refuerzo de la autoridad del profesor es fundamental para un correcto desarrollo del proceso educativo.
- × La Comunidad Educativa en su conjunto debe velar y colaborar en el desarrollo del proceso educativo, en especial debe lograr la implicación de los padres o tutores legales del alumno en la función tutorial del profesor.
- × La relevancia de los órganos colegiados y del equipo directivo del Centro es básico en el impulso de la convivencia y en el tratamiento de los conflictos.
- × El derecho a la educación asiste a todos, razón por la que ningún miembro podrá privar a otro de este derecho constitucional, salvo en los casos previstos por la ley.
- × Su objetivo fundamental es la formación de sus alumnos, tanto a nivel académico como personal.



## **TÍTULO I: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.**

### **CAPÍTULO 1: ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO.**

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.**

El Equipo directivo del Centro trabaja de manera coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones de la Directora y las funciones específicas legalmente establecidas.

La Directora, junto al Jefe de Estudios, la Jefe de Estudios adjunta, y la Secretaria constituyen el Equipo directivo del centro.

Las funciones del Equipo directivo y las competencias de cada uno de sus miembros, así como la designación, competencias y ceses están reglamentadas en el capítulo III del Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, modificadas posteriormente por la ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, y concretadas para Castilla y León por el Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

El Equipo directivo velará en especial por la promoción del trabajo en equipo a través de una comunicación e información fluida entre el profesorado y el resto de los sectores de la comunidad educativa; tratará de resolver de forma pronta los problemas que surjan en el Centro; y atenderá a todas las circunstancias que, directa o indirectamente, afecten al buen funcionamiento del Centro.

#### **La directora.**

La directora es la representante de la Administración educativa en el Centro y tiene atribuidas las competencias establecidas en el artículo 132 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, en su redacción dada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre y las competencias señaladas en el artículo 22.2 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, modificadas por el Decreto 23/2014, de 12 de junio, entre las que cabe destacar:

- a) Dirigir y coordinar todas las actividades del Centro.
- b) Favorecer la convivencia en el Centro.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa.
- d) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al Centro.

- e) Mantener informados a los sectores principales que conforman la Comunidad educativa y colaborar activamente con ellos, en especial con las familias.
- f) Imponer las medidas de corrección y disciplina que se establecen en la ley.
- g) Diseñar mecanismos de recepción y acogida para el nuevo profesorado que llegue al Centro.

## **CAPÍTULO 2: ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO.**

### **Consejo Escolar.**

El Consejo Escolar es el órgano de participación, control y gestión del Centro por parte de los diferentes miembros de la Comunidad Educativa.

La composición del Consejo escolar es la que sigue:

- La Directora que ejerce de presidente.
- El Jefe de Estudios.
- Un representante del Ayuntamiento.
- Representantes del profesorado elegidos por el Claustro.
- Representantes de los alumnos elegidos por y entre los alumnos del Centro.
- Representantes de los padres elegidos por y entre los padres del alumnado del Centro.
- Un representante del personal de administración y servicios del Centro.
- El Secretario del Centro que actuará como Secretario del Consejo, con voz pero sin voto.

El Consejo Escolar cuenta con una Comisión de Convivencia. A las reuniones de este órgano asiste el Coordinador de Convivencia del Centro.

La Directora del Centro podrá delegar en esta comisión:

- La calificación de las conductas disruptivas de los alumnos.
- La aplicación de sanciones, en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia.
- En el caso de las faltas, la Directora informará oportunamente a la misma acerca de las sanciones aplicadas.

### **Claustro de profesores.**

El claustro de profesores es el órgano propio de participación de los profesores en el control y gestión del Centro y tiene la responsabilidad de planificar, informar, y decidir sobre los aspectos docentes del mismo.

El Claustro de profesores está presidido por la Directora y está integrado por la totalidad de los profesores que prestan servicio en el Centro.

El Claustro se reúne, al menos, y en sesión ordinaria una vez al trimestre, y en sesión extraordinaria, siempre que lo convoque la Directora o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. Además, se reúne preceptivamente una sesión a principios de curso y otra al final del mismo. La asistencia a sus sesiones es obligatoria para todos sus miembros.

### **CAPÍTULO 3: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.**

Su composición y competencias vienen descritas en los artículos 53 y 54 del Real Decreto 83/1996, de 26 de enero.

#### **Comisión de Coordinación Pedagógica.**

Su composición y competencias vienen descritas en los artículos 53 y 54 del Real Decreto 83/1996, de 26 de enero.

Está constituida por la Directora del Centro, el Jefe de Estudios y los Jefes de los distintos Departamentos didácticos.

Celebra reuniones semanales, previa convocatoria, incluidas en el horario lectivo del Centro.

Tiene como competencia fundamental preparar todos los trabajos relacionados con los aspectos académicos del Centro y elaborar propuestas para que sean informadas por el Claustro de profesores.

#### **Departamentos didácticos.**

Su carácter, composición y competencias vienen determinados por los artículos 48 y 49 del Real Decreto 83/1996, de 26 de enero. La designación, competencias y cese de los Jefes de los Departamentos didácticos vienen reguladas por los artículos 50 a 52 del mencionado Reglamento Orgánico.

El Centro cuenta con los siguientes Departamentos didácticos.

- Departamento de Artes Plásticas.
- Departamento de Ciencias Naturales.
- Departamento de Educación Física.
- Departamento de Filosofía.
- Departamento de Física y Química.

- Departamento de Francés.
- Departamento de Geografía e Historia.
- Departamento de Inglés.
- Departamento de Latín y Griego.
- Departamento de Lengua castellana y literatura.
- Departamento de Matemáticas.
- Departamento de Música.
- Departamento de Tecnología.
- Departamento de la Familia Profesional de Administración.

Tienen como función organizar y desarrollar las enseñanzas y las actividades propias de sus materias.

A cada departamento didáctico pertenecen los profesores de la especialidad que imparten las enseñanzas propias de las áreas, materia o módulos asignados al departamento.

Los departamentos cuentan con una hora complementaria a la semana para que todos sus miembros puedan celebrar sus reuniones, siendo preceptivo reunirse al menos una vez al mes. En ellas se evaluará el desarrollo de la programación didáctica y se establecerán las medidas correctoras que se puedan derivar.

Antes del comienzo de la actividad lectiva, los Departamentos diseñarán la programación didáctica de sus materias de acuerdo con el artículo 68 del Reglamento mencionado y bajo la coordinación del Jefe del Departamento didáctico respectivo.

Al final del curso, los departamentos deberán recoger en una memoria la evaluación del desarrollo de la programación didáctica y los resultados obtenidos. La memoria gestionada por el Jefe de departamento debe ser entregada a la Directora antes del 30 de junio. Los jefes de Departamento redactarán la programación de comienzo de curso y la memoria final, conforme a los acuerdos adoptados por el conjunto de los componentes del Departamento y siguiendo las directrices generales establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica al inicio del curso.

#### **Departamento de Orientación.**

El Departamento de orientación desarrolla las funciones establecidas en la Orden EDU/1054/2012, de 5 de diciembre, por la que se regula la organización y funcionamiento de los departamentos de orientación de los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León, en

colaboración con el resto de órganos de coordinación docente del centro y con el profesorado en los ámbitos de actuación vinculados al proceso de enseñanza y aprendizaje, así como al apoyo a la orientación académica y profesional y a la acción tutorial.

#### **Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.**

El Departamento de actividades complementarias y extraescolares es el encargado de promover, organizar y facilitar la realización de estas actividades en colaboración con los departamentos de coordinación didáctica y en consonancia con lo establecido en la programación general anual.

#### **CAPÍTULO 4: JUNTA DE DELEGADOS DE ALUMNOS Y ASOCIACIÓN DE PADRES Y MADRES DE ALUMNOS.**

La Junta de delegados de alumnos está compuesta por los representantes de los alumnos de los distintos grupos y por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar. Su constitución, elección y funciones se encuentran recogidas en los artículos 74 y 75 del Reglamento de Organización de los Institutos de Secundaria.

Se reúne en pleno o en comisiones y, en todo caso, lo hace antes y después de cada una de las reuniones que celebra el Consejo Escolar.

Jefatura de Estudios facilitará a esta Junta un espacio para poder celebrar sus reuniones, y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

Una de sus funciones más relevantes, en el marco de la mejora de la convivencia en el centro, es el siguiente:

- Informar a los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar de los problemas de cada grupo.

Para conocer los mecanismos internos de funcionamiento de la Junta de Delegados en el marco del ejercicio de los derechos de reunión y asociación, véase el capítulo de este RRI correspondiente a los derechos de los alumnos.

Las Asociaciones de padres y madres de alumnos (AMPA) son organizaciones reconocidas dentro del proceso educativo.

La Asociación de padres tendrá las siguientes finalidades:

- Expresar la opinión de los alumnos en todo aquello que afecte al Centro.

- Colaborar en la labor educativa del Centro.
- Promover la participación de los alumnos en los órganos colegiados del Centro.
- Colaborar en las actividades complementarias y extraescolares del Centro.
- Facilitar el ejercicio de los derechos de los alumnos.

#### **CAPÍTULO 5: PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.**

El personal no docente está compuesto por el personal administrativo de Secretaría, y el personal de Conserjería. La Secretaria del Centro es quien ejerce, por delegación de la Directora y bajo su autoridad, la Jefatura de personal de Administración y servicios del Centro.

El personal no funcionario se atenderá, en lo general, a lo dispuesto en el Convenio colectivo vigente.

La jornada laboral, los permisos y las vacaciones del personal funcionario que desempeñe labores de carácter administrativo, serán los establecidos con carácter general para los funcionarios públicos.

La secretaria acordará con el personal no funcionario la distribución horaria, los turnos, los períodos de vacaciones y las funciones específicas, teniendo en cuenta las necesidades particulares del Centro.

## **TÍTULO II: ESPACIOS, INSTALACIONES Y RECURSOS.**

### **CAPÍTULO 1: HORARIO GENERAL DEL CENTRO.**

El IES Campos y Torozos permanece abierto de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas.

Durante las tardes, y dado que se trata de un Centro cuyo alumnado se desplaza desde diversas localidades de la comarca, únicamente abrirá sus puertas para la celebración de:

- Claustros.
- Consejos Escolares.
- Reuniones de las Juntas de evaluación.
- Reuniones de los grupos de trabajo del Plan de Formación de Centros.
- Reuniones de las familias del alumnado.
- Reuniones del AMPA.
- Celebraciones especiales (despedida de los alumnos de Bachillerato, etc.).
- Impartición de charlas a las familias del alumnado.
- Cualquier otra circunstancia que así lo exija.

De acuerdo con la O.M. de 28 de junio de 1994, el horario escolar del Centro es:

1ª hora:	8:30 a 9:20 horas
2ª hora:	9:25 a 10:15 horas
3ª hora:	10:20 a 11:10 horas
R E C R E O	
4ª hora:	11:40 a 12:30 horas
5ª hora:	12:35 a 13:25 horas
6ª hora:	13:30 a 14:20 horas

El horario de atención al público de la Secretaría será de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.

### **CAPÍTULO 2: ESPACIOS E INSTALACIONES. CONSIDERACIONES GENERALES.**

El edificio cuenta con dos edificios más un gimnasio. En el edificio principal se encuentran las aulas de la ESO, FPB y Bachillerato, así como la Biblioteca, la sala de profesores, las salas de visita, los departamentos didácticos, la Sala de coordinación pedagógica, Secretaría, Conserjería, y los despachos del Equipo directivo.

En un segundo edificio se ubica el Ciclo Formativo de Grado Medio, y el Salón de actos, y tiene su sede el Equipo de Orientación educativa de la zona.

### **CAPÍTULO 3: AULAS ESPECÍFICAS.**

Como aulas específicas el Centro dispone de:

- Un aula de Plástica.
- Un aula de Informática.
- Dos talleres de Tecnología.
- Un aula de Apoyo PT.
- Un aula de Compensatoria.
- Un laboratorio de Biología y geología.
- Un laboratorio de Física y química.
- Un gimnasio.
- Nueve aulas para Desdobles.

El criterio más relevante para su utilización es normalmente dotar a las mismas del mayor uso posible, y que de las horas de docencia de la materia específica de que se trate, al menos el 50% se imparta en dicha aula. Debido a las condiciones sanitarias, este curso su uso se verá reducido para limitar el movimiento de alumnos y reducir posibilidades de contacto cruzado.

Las aulas de referencia han sido asignadas en función del número de alumnos.

Para el resto de las materias, los alumnos permanecerán en su aula de referencia (cada grupo dispone de la suya propia), o acudirán a aulas de desdoble si fuera necesario.

En la medida de lo posible, se ha procurado que los alumnos hagan los desdobles de las materias que cursen, en aulas situadas en su misma planta en el caso de ESO y en el mismo bloque en el caso de Bachillerato, minimizando así los cruces entre alumnos y la longitud de sus recorridos.

Todos los departamentos didácticos disponen de un espacio para reunirse y guardar su material didáctico.

El AMPA dispone de un espacio propio donde reunirse.

### **CAPÍTULO 4: REPROGRAFÍA, IMPRESORAS Y COMUNICACIONES.**

#### **Reprografía.**

El Centro cuenta con dos máquinas fotocopadoras en Conserjería, disponible para profesores y alumnos. En la Sala de profesores una máquina multifunción (fotocopiadora e impresora a la



vez) para el uso cotidiano de profesores. Y el Equipo directivo también dispone de una fotocopiadora/impresora para sus labores de organización y gestión del Centro.

La utilización de las máquinas de reprografía ha de ajustarse a las siguientes normas:

- Las fotocopiadoras están reservadas para las tareas docentes.
- Los conserjes son las personas encargadas de manejar los aparatos de reprografía instalados en Conserjería.
- Todo trabajo de reprografía se ha de solicitar, a ser posible, con una antelación de 24 horas, excepto las copias de exámenes o documentos urgentes.
- Durante los periodos lectivos no se puede enviar a los alumnos a hacer fotocopias.
- Se ha de respetar la normativa vigente legal sobre la reproducción total o parcial de libros impresos.

### **Comunicaciones.**

La correspondencia profesional, las convocatorias y demás comunicaciones escritas se repartirán diariamente.

En cuanto a las comunicaciones digitales, se utilizarán los correos corporativos de la Dirección Provincial de Educación y todos los sistemas de mensajería interna facilitados por la misma (TEAMS).

Las comunicaciones telefónicas derivadas de la actividad profesional se realizarán desde la Sala de profesores. El Equipo directivo se comunicará con Dirección provincial y los padres desde los teléfonos de sus despachos.

### **CAPÍTULO 5: TRANSPORTE ESCOLAR.**

El transporte escolar, servicio complementario de este Centro, funciona de lunes a viernes desde las diferentes localidades de residencia del alumnado y hasta el IES, efectuando el recorrido de vuelta a las 14:20 horas, una vez finalizada la jornada lectiva.

Este servicio incluye un total de siete autocares que realizan diariamente otras tantas rutas, más un taxi.

El servicio de autocares lo tiene contratado la Dirección Provincial de Educación de Valladolid con la empresa de transportes LINECAR; el servicio de taxi está contratado con un profesional de Medina de Rioseco.

Este servicio de transporte es gratuito para la totalidad del alumnado de la ESO.

## **TÍTULO III: ORGANIZACIÓN Y NORMAS DE CONVIVENCIA.**

### **CAPÍTULO 1: NORMAS GENERALES EN MATERIA DE CONVIVENCIA.**

#### **Artículo 1:**

Toda la Comunidad Educativa respetará y colaborará en la aplicación del presente Reglamento de Régimen Interior.

#### **Artículo 2:**

El trato, la vestimenta y la higiene personal, se regirán por el sentido de la discreción y la prudencia.

#### **Artículo 3:**

Los teléfonos móviles, equipos de música, cámaras de fotos y, en general, todo tipo de aparatos electrónicos que el alumnado traiga al centro, sólo se podrán utilizar durante los periodos lectivos con autorización del profesorado para la realización de actividades escolares, complementarias o extraescolares. El alumnado podrá utilizar los citados aparatos, bajo su responsabilidad, y de forma puntual y sensata, durante los recreos, no pudiendo utilizarlo para actividades contrarias a la convivencia ni efectuar grabaciones o fotografías dentro del recinto escolar a ningún miembro de la Comunidad Educativa, sin su expresa autorización. En cualquier caso, el centro no se hace responsable de la pérdida o sustracción de dichos aparatos.

#### **Artículo 4:**

Es deber de todos el uso adecuado de las instalaciones y mobiliario. Se debe tener cuidado con la limpieza de las aulas, patios y demás instalaciones.

#### **Artículo 5:**

No está permitido comer ni beber en las aulas, salvo autorización del profesor.

#### **Artículo 6:**

De acuerdo con la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, el Decreto 54/2006, de 24 de agosto, y la Resolución de 1 de julio de 2014, se prohíbe fumar en todo el recinto escolar, utilizar cigarros electrónicos, introducir y consumir bebidas alcohólicas u otras sustancias adictivas y estupefacientes, así como incitar a su consumo o acudir al Centro bajo sus efectos.

**Artículo 7:**

Se recomienda no traer objetos de valor al Centro.

**Artículo 8:**

Los alumnos no deben favorecer la entrada al Centro de personas ajenas al mismo.

**Artículo 9:**

La asistencia a clase y a las actividades complementarias programadas por el profesorado, sin coste adicional para los alumnos, son obligatorias para todos los alumnos.

**Artículo 10:**

Las entradas y salidas de clase deben hacerse con puntualidad.

**Artículo 11:**

En horas de clase ningún alumno debe permanecer en los pasillos.

**Artículo 12:**

Durante los recreos las puertas de acceso a las aulas permanecerán cerradas.

**Artículo 13:**

En caso de ausencia del profesor, los alumnos deben permanecer en el aula en espera a ser atendidos por el profesor de guardia. Si este se demora, el delegado del grupo, avisará a Jefatura de Estudios.

**Artículo 14:**

Las faltas de asistencia serán justificadas por el tutor del grupo correspondiente (si fuese procedente), según el modelo proporcionado por el Centro (se recoge en Conserjería),

debidamente firmado por los padres o tutores legales, y presentado ante el tutor dentro de los 3 días siguientes a su incorporación al Centro tras la ausencia.

**Artículo 15:**

Los tutores y Jefatura de Estudios comunicarán a los padres o tutores legales las faltas de asistencia de los alumnos. Mensualmente, jefatura de estudios enviará un parte de ausencias a través de mensajería móvil.

**Artículo 16:**

Entre clase y clase no está permitido:

- Salir del aula, salvo para trasladarse a otra, o por necesidades fisiológicas, solicitando permiso expreso al profesor.
- Salir del edificio, salvo que tengan que trasladarse a otro.
- Salir del recinto escolar.

**Artículo 17:**

1. Cuando un alumno llegue hasta 15 minutos tarde a una clase, el profesor le mandará incorporarse a la misma y le solicitará la justificación inmediata.
2. En el caso de que el retraso no se pueda justificar, el profesor lo registrará oportunamente en el parte diario de faltas, incorporándose igualmente a la clase.
3. Cada 3 retrasos injustificados, se computará como una falta de asistencia.
4. Retraso de forma reiterada constituye una falta disciplinaria con su correspondiente sanción.
5. Cuando un alumno llegue más de 15 minutos tarde a una clase sin justificar, será enviado directamente a jefatura de estudios.
6. Si un alumno falta las horas previas a un examen, y no puede justificar su ausencia de ninguna forma, no se le permitirá realizar la prueba durante ese día, y si por deficiencias en el flujo de información, llegara a realizarla, quedará invalidada. El alumno deberá realizar la prueba otro día. El justificante debe ser oficial del centro de salud, se puede pedir en administración. Si la tutora comprueba a través de la familia, que el alumno ha estado enfermo, podrá hacer el examen otro día, pero nunca el día en el que ha faltado.

**Artículo 18:**

Para salir del Centro durante el horario lectivo, los alumnos deberán contar con el permiso de Jefatura de Estudios. Los padres que recojan al alumno deberán firmar en el Registro de salidas del Centro habilitado a tal efecto.

**Artículo 19:**

Los alumnos de 1º y 2º de ESO no podrán salir del Centro durante los recreos.

**Artículo 20:**

Los alumnos de Bachillerato perderán el derecho a la evaluación continua cuando dejen de acudir de manera injustificada a una materia el 10% de sus horas lectivas, computadas por trimestres.

**Artículo 21:**

El alumno que acumule algún parte de disciplina, podrá perder el derecho de asistir a la siguiente actividad extraescolar que se organice para su grupo.

**Artículo 22:**

Cuando un alumno no acuda a una actividad extraescolar prevista para su grupo, deberá asistir al Centro. No hacerlo conllevará la correspondiente falta de asistencia.

**Artículo 23:**

Jefatura de Estudios utilizará los recursos disponibles vía mensajes SMS, telefónicos, y los propios del programa IES Fácil para informar a las familias de cualquier circunstancia relacionada con sus hijos.

**Artículo 24:**

Los alumnos deberán traer al Centro el material necesario para el correcto desarrollo de las actividades académicas, incluida la ropa deportiva necesaria para las clases de Educación Física.

**Artículo 25:**

Los profesores, ante un alumno disruptivo que impide el normal funcionamiento de la clase o la convivencia dentro o fuera del aula, y una vez agotados los recursos a su alcance, podrán enviar el alumno a jefatura con el correspondiente parte de disciplina si el hecho lo requiere. El procedimiento de gestión y tramitación de estos partes aparecen descritos el artículo 85, dentro del capítulo 1 del título V, que recoge los procedimientos de actuación para garantizar la convivencia en el centro.

## **CAPÍTULO 2: CONTROL DE AUSENCIAS DE LOS ALUMNOS, REGISTRO Y GESTIÓN DE LAS MISMAS.**

### **Artículo 26:**

Se establece el siguiente procedimiento de actuación:

- Cada uno de los profesores dispondrá de listados específicos de alumnos por asignatura, grupo y profesor, en los que pasará lista a diario. A la mayor brevedad, cada profesor pasará las faltas de sus grupos al programa informático IES Fácil.
- Respecto a la justificación de las faltas o ausencias de los alumnos, el procedimiento es el que sigue: Los alumnos recogerán el modelo de justificante de ausencias en Conserjería y, una vez cumplimentado por sus padres, junto a la documentación a mayores que corrobore su ausencia, los entregarán en mano al tutor, que será el que justifique si procede. Dispondrán, así, de un máximo de 72 horas para realizar la justificación oportuna. El tutor archivará dicha documentación para posibles comprobaciones posteriores.

## **CAPÍTULO 3: GUARDIAS.**

### **Artículo 26 bis:**

Los profesores de guardia serán responsables de los grupos de alumnos que se encuentren sin profesor por cualquier circunstancia, y velarán por el orden y el funcionamiento del instituto. Por todo ello, el profesor de guardia es un eslabón fundamental y colaborador necesario de Jefatura de Estudios con el objeto de favorecer el funcionamiento general de la estructura organizacional del centro educativo.

### **Artículo 27:**

Jefatura de Estudios anotará en el Parte de ausencias de profesores, sito en la sala de profesores de manera permanente, las incidencias que se conozcan previamente y que sean relevantes para la mejor realización de la guardia. Por todo ello, los profesores que no puedan asistir a sus clases tienen la obligación de comunicar lo antes posible dicha circunstancia a Jefatura de Estudios, siempre antes del inicio de la jornada académica a las 8:30. En el caso de que la ausencia del profesor sea previsible de manera anticipada, el profesor deberá dejar tarea para que la realicen los alumnos con las indicaciones suficientemente claras para que el profesor de guardia solamente distribuya el material y controle el aula.

La puntualidad en el inicio de la guardia es un elemento fundamental en esta función, ya que el tiempo de transición transcurrido entre el final de una clase y el inicio de la siguiente es un tramo temporal en el que se puede producir algún incidente entre los alumnos, cuyo riesgo puede ser minimizado mediante la supervisión y control constantes del profesor de guardia.

En consecuencia, la guardia dará comienzo nada más sonar la señal acústica de finalización de clase anterior.

#### **Artículo 27 bis: Realización de las guardias.**

Guardias de aula durante los periodos lectivos: en cada periodo lectivo habrá un mínimo de dos profesores de guardia que asumirán las siguientes funciones:

- Control de los pasillos, en especial en el cambio de clase.
- Sustitución del profesorado ausente. Se realizará en el aula del grupo, y si el número de grupos sin profesor es mayor al de profesores de guardia, se destinará un espacio común mayor capacidad para estas situaciones como la Biblioteca y/o el Salón de actos para concentrar grupos según convenga. El profesor de guardia deberá pasar lista de manera obligatoria y anotar las posibles faltas, retrasos e incidencias producidas, trasladando posteriormente esta información a Jefatura de Estudios.
- Atención y control de alumnos expulsados si es requerido por Jefatura de estudios.

#### **Artículo 27 ter:**

El cambio de clase viene señalado por una melodía musical. Los profesores asignados a cada segmento de guardia deberán incorporarse de manera inmediata a su responsabilidad como tales. Sus funciones son las que siguen: supervisar todos los pasillos e introducir a los alumnos que pudieran haber salido del aula. Esta labor es esencial y la llevarán a cabo todos los profesores de guardia antes de cubrir la posible ausencia de un profesor ausente.

## **CAPÍTULO 4: ÓRGANOS DE CONVIVENCIA. COMPOSICIÓN Y FUNCIONES Y REPARTO DE COMPETENCIAS.**

### **Órganos unipersonales con competencias en materia de convivencia.**

#### **Artículo 28:**

*Órganos unipersonales.* Son órganos unipersonales con competencias en materia de convivencia:

#### **1. Directora.** Sus competencias en esta materia son:

- a. Garantizar el cumplimiento de la normativa vigente.
- b. Favorecer la convivencia en el Centro impulsando el plan de convivencia.
- c. Aprobar anualmente el Plan de convivencia.
- d. Garantizar la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo en la resolución de conflictos.
- e. Incoar expedientes sancionadores e imponer las medidas correctoras correspondientes.

La Directora no podrá ser instructor en ningún expediente disciplinario que se instruya en el Centro.

#### **2. Jefe de Estudios.** Sus competencias en esta materia son:

- a. Favorecer la convivencia en el Centro.
- b. Dirigir las actuaciones del coordinador de convivencia, de los tutores y de los profesores, relacionadas con la convivencia escolar.
- c. Garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, y el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo, de acuerdo con la normativa vigente, y lo establecido en el presente RRI.

El Jefe de Estudios no podrá ser instructor en ningún expediente disciplinario que se instruya en el Centro.

#### **3. Jefe de Estudios Adjunta.** Sus funciones serán las que en ella delegue el Jefe de Estudios.

La Jefe de Estudios Adjunta no podrá ser instructora en ningún expediente que se instruya en el Centro.

**4. Coordinador de Convivencia.** El Director del Centro propondrá, de entre los profesores del mismo que tengan destino definitivo, aquel que vaya a desempeñar esta función. La persona



nombrada dispondrá de la reducción horaria que la Administración establezca para el desempeño de sus tareas.

Serán funciones de la Coordinadora de Convivencia en esta materia:

Actuar como mediador en los procedimientos de mediación que se lleven a cabo.

Ser consultado en todos aquellos temas relacionados con la convivencia.

Participar en la elaboración del Plan de Convivencia.

Colaborar con Jefatura de Estudios en los temas de disciplina.

Comprobar la oportunidad de la aplicación de Medidas de Acuerdo Reeducativo, ante la incoación de un expediente disciplinario.

Formar parte de las comisiones de observancia en los procesos de acuerdo reeducativo.

Ejercer cualquier otra función, relacionada con la convivencia, que en él pueda delegar la Directora del Centro, según su disponibilidad horaria.

La Coordinadora de Convivencia no podrá ser instructora en los expedientes disciplinarios que se instruyan en el Centro.

### **Órganos colegiados con competencias en materia de convivencia.**

#### **Artículo 29:**

**1. Consejo Escolar.** Sus funciones en esta materia serán:

- a. Evaluar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplan en este Reglamento de régimen interior y elaborar periódicamente un informe sobre el clima de convivencia.
- b. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y las actuaciones correctoras, de las que será informado, y velar porque se atengan a la normativa vigente.
- c. Proponer medidas que favorezcan la convivencia en el Centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la prevención de la violencia de género y la resolución pacífica de los conflictos.

**2. Claustro de Profesores.** Sus funciones en materia son:

- a. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones.
- b. Proponer medidas que favorezcan la convivencia en el Centro y que serán tenidas en cuenta en la elaboración del Plan de convivencia.

#### **3. El Equipo de convivencia.**

1. Lo constituirán:

- c. La Directora
- d. Los Jefes de Estudios.
- e. La Coordinadora de Convivencia.
- f. La Orientadora.
- g. Los dos profesores que integran la Comisión de Convivencia.
- h. Los alumnos ayudantes y mediadores.

2. Su función fundamental en esta materia será la de intervenir y analizar los conflictos que se produzcan en el Centro, aportando ideas, así como una visión de conjunto de los mismos.

#### **4. La Comisión de Convivencia.**

1. Estará constituida por: la Directora, el Jefe de Estudios, dos profesores, dos padres y dos alumnos. El Coordinador de Convivencia asistirá a sus reuniones.
2. La Directora podrá delegar en esta comisión: la calificación de las conductas disruptivas de los alumnos, la aplicación de sanciones en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia. En el caso de faltas, la Directora informará oportunamente a la misma acerca de las sanciones aplicadas.
3. La comisión informará al Consejo escolar, al menos dos veces durante el curso, sobre las actuaciones realizadas y hará las propuestas que considere oportunas para la mejora de la convivencia en el Centro.

#### **Otros órganos con competencias en materia de convivencia.**

##### **Artículo 29 bis:**

#### **1. Los tutores docentes.**

1. Corresponde a los tutores la coordinación de los profesores que imparten docencia al grupo de alumnos de su tutoría, mediando entre profesores, alumnos y madres, padres o tutores legales.
2. El tutor tendrá conocimiento de las actuaciones inmediatas 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.

3. Recibe los documentos de justificación de ausencias de los alumnos (revisa, justifica la falta si procede y lo transcribe en el programa IES Fácil). El plazo máximo para la presentación de estos documentos por parte del alumno es de 72 horas. El tutor realizará un seguimiento y informará a las familias y archiva dicha documentación.

4. El conjunto de funciones del tutor se encuentran recogidas en el artículo 56 del Real Decreto 83/1996, de 26 de enero.

## **2. Los profesores.**

Los profesores dentro del aula o en el desarrollo de sus actividades extraescolares, llevarán a cabo las actuaciones inmediatas previstas en el artículo 35 del decreto 51/2007, y en el marco de lo establecido en este RRI.

## **3. Alumnos ayudantes.**

1. Serán alumnos ayudantes aquellos elegidos en el seno de un grupo, dentro de las actividades del Plan de Acción Tutorial. Se elegirán dos por grupo y deberán presentar el siguiente perfil:

- Alumnos con capacidad para ayudar a fomentar el proceso de colaboración entre iguales.
- Alumnos con capacidad para participar en la resolución de conflictos.
- Alumnos con capacidad para detectar los posibles casos de violencia escolar.
- Alumnos con capacidad para disminuir la conflictividad entre iguales.

2. Sus funciones serán:

- a. Ayudar a sus compañeros cuando son molestados en el entorno de la clase.
- b. Escuchar, aconsejar o servir de apoyo.
- c. Liderar las actividades de grupo.
- d. Ayudar en tareas o materias académicas.
- e. Acoger a los recién llegados al Centro actuando como acompañantes.
- f. Facilitar la mejor convivencia en el seno del grupo.

3. La aceptación de estas funciones será voluntaria para los alumnos y, en el caso de alumnos menores de 16 años, se requerirá consulta y autorización de padres o tutores legales.

4. El objetivo último del programa de Alumnos ayudantes es que los alumnos participen activamente en la convivencia del Centro, ya que constituyen un potencial fundamental para conocer y mejorar la realidad de la convivencia escolar y también porque la asunción de responsabilidades sociales propias de estos alumnos ayudantes es una parte importante de la educación.

5. Los alumnos ayudantes recibirán formación en técnicas de resolución de conflictos, para la realización de su tarea.

6. El desarrollo de actuaciones de ayuda en el ámbito de la mejora de la convivencia en el Centro por parte del alumnado se hará constar en su expediente académico mediante la correspondiente diligencia.

## **TÍTULO IV: DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

### **CAPÍTULO 1: DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO**

El profesorado se atenderá a los derechos y deberes determinados por la legislación vigente. Además, le asistirán los siguientes derechos y deberes:

#### **DERECHOS:**

##### **Artículo 30:**

El profesorado tendrá derecho a la debida consideración y respeto por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

##### **Artículo 31:**

El profesorado tiene la condición de autoridad pública y goza, por tanto, de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.

##### **Artículo 32:**

En el ejercicio de las actuaciones de corrección y disciplinarias (Ley 3/2014, de 16 de abril y Decreto 23/2014, de 12 de junio), los hechos constatados por el profesorado y miembros del equipo directivo tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad "*iuris tantum*" o salvo prueba en contrario, cuando se formalicen por escrito en documento que cuente con los requisitos establecidos reglamentariamente. La Dirección del Centro docente comunicará, simultáneamente, al Ministerio Fiscal y a la Dirección Provincial de Educación, cualquier incidencia relativa a la convivencia que pudiera ser constitutiva de delito o falta, sin perjuicio de que se adopten medidas cautelares oportunas.

##### **Artículo 33:**

A participar de manera activa en la gestión del Centro.

**Artículo 34:**

A establecer colectivamente las directrices educativas y objetivos del Centro, a través de los cauces legalmente establecidos.

**Artículo 35:**

A convocar a los padres o tutores legales individualmente para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos.

**Artículo 36:**

A ser informado por el Equipo Directivo de las normas generales para el desarrollo del curso.

**Artículo 37:**

A acceder a la información de naturaleza legislativa o pedagógica que exista en el Centro.

**Artículo 38:**

A ejercer las funciones disciplinarias necesarias para el normal desarrollo de las actividades académicas y extraescolares, dentro de los límites marcados por el presente RRI, así como por la normativa vigente en esta materia.

**Artículo 39:**

A ser informado en lo relativo a la prevención de riesgos y a la salud laboral.

***DEBERES:*****Artículo 40:**

De respetar a todos los miembros de la Comunidad Educativa.

**Artículo 41:**

De observar la debida puntualidad en las entradas y salidas de clase.

**Artículo 42:**

De recoger las ausencias y/o retrasos de los alumnos, en el IES Fácil, con el fin de que Jefatura de Estudios pueda tener semanalmente actualizada esta información.

**Artículo 43:**

De informar a los alumnos y a sus padres o representantes legales de las directrices de la programación de su materia: los contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables, los conocimientos y aprendizajes básicos necesarios para que alcance una evaluación positiva al final de curso, así como los procedimientos de evaluación del aprendizaje y criterios de calificación.

**Artículo 44:**

De facilitar a los alumnos, padres madres o tutores legales las aclaraciones necesarias acerca de las valoraciones realizadas por el profesorado sobre el proceso de aprendizaje. Para ello el profesor facilitará la revisión de sus exámenes y pruebas escritas, explicándoles los fallos que en el proceso de aprendizaje hayan podido tener.

**Artículo 45:**

De cumplir con los deberes relacionados con las funciones de profesor de guardia, tutor, o instructor de expedientes disciplinarios.

**Artículo 46:**

De comunicar al Equipo Directivo del Centro las ausencias y retrasos al mismo y de justificarlas en tiempo y forma tras su incorporación.

**Artículo 47:**

De comunicar a Jefatura de Estudios toda actuación con alumnos o padres relativa a la disciplina.

**Artículo 48:**

De respetar en todo momento el Proyecto Educativo, la Programación General Anual, el presente RRI, así como los demás documentos institucionales del Centro, no desarrollando ninguna actividad que no esté contemplada y/o autorizada en los mismos.

## **CAPÍTULO 2: DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS**

### ***DERECHOS***

El alumnado se atenderá a los derechos y deberes determinados por la legislación vigente. Así como a los que recoge este RRI.

#### **Artículo 49:**

A la formación integral.

#### **Artículo 50:**

A ser respetado.

#### **Artículo 51:**

1. A participar en la vida del Centro de manera individual y colectiva mediante el ejercicio de los derechos de reunión, de asociación, a través de las asociaciones de alumnos, y de representación en el Centro, a través de sus delegados, de la Junta de Delegados, y de sus representantes en el Consejo escolar.

2. La Junta de delegados estará formada por todos los delegados de cada uno de los grupos y por los representantes de los alumnos en el Consejo escolar. Su composición, régimen de funcionamiento y funciones se encuentran recogidos en los artículos 74 y 75 del Real Decreto 83/1996, de 26 de enero.

Para la toma de acuerdos en su seno, será necesaria la asistencia de la mitad más uno de los representantes de la Junta de Delegados.

La Directora garantizará el ejercicio del derecho de reunión de los alumnos y facilitará el uso de las instalaciones del centro, haciéndolo compatible con el normal desarrollo de las actividades del centro.

Las reuniones se celebrarán durante el recreo. En caso de urgencia o larga duración, el Jefe de estudios podrá autorizar la prolongación de las mismas.

La Junta de Delegados será convocada por el Jefe de estudios, al menos una vez por trimestre, a iniciativa del Equipo directivo o de los alumnos.



3. Las decisiones colectivas que adopte el alumnado a partir del curso de 3º ESO (art.28 bis, del Decreto 23/2014, de 12 de junio, modificación del Decreto 51/2007, de 17 de mayo) deberán seguir el siguiente procedimiento.

- Convocatoria por parte de Jefatura de Estudios de Junta de Delegados para intercambiar informaciones. Si se produce alguna votación en su seno, las decisiones se adoptarán por mayoría absoluta. Se levantará acta de las decisiones adoptadas.
- Celebración de reuniones en cada una de las clases por parte de los delegados para informar al resto de sus compañeros de las decisiones adoptadas en la Junta de Delegados. Cada grupo realiza su votación, levantará acta de la misma y la entregará al Jefe de estudios junto a los sufragios emitidos.
- La decisión final saldrá de la suma global de todos los votos emitidos por todos los alumnos a partir de 3º de ESO. Para que la decisión sea adoptada deberá ser como mínimo de tres cuartas partes de todos los alumnos matriculados (75%) desde 3º de ESO.
- Traslado de los resultados de todos los grupos a Jefatura de Estudios.
- Comunicación de dicha postura por escrito a la Dirección del Centro.

4. La inasistencia al Centro, en virtud del proceso anterior, no comportará, por tanto, la consideración de conductas perturbadoras de la convivencia ni serán objeto de corrección al ser el resultado de una decisión colectiva en el marco del ejercicio del derecho de reunión y ser comunicadas previamente por escrito.

5. La Directora 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, y 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. De igual modo, se establece que, cuando se dé esta circunstancia, no se avance materia en las aulas sino que se dedique la jornada a actividades de consolidación y repaso.

6. Los alumnos de 1º y 2º ESO que no acudan al Centro por motivo de decisiones colectivas, incurrirán en falta gravemente perjudicial para la convivencia en el Centro.

7. La Directora realizará un seguimiento permanente de la incidencia por inasistencia al centro, en el marco de las decisiones colectivas en virtud del derecho de asociación, y podrá recabar los datos de ausencias del alumnado que estime pertinente.

**Artículo 52:**

A la protección social.

**Artículo 53:**

Los cauces para presentar iniciativas, reclamaciones o quejas son: Profesor, Tutor, Jefatura de Estudios y Directora.

**Artículo 54:**

A ser evaluado objetivamente.

1. Los alumnos tendrán derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
2. Durante el curso el alumno podrá solicitar del profesorado y, en última instancia de los jefes de departamento aclaraciones sobre lo establecido en las programaciones didácticas.
3. Los alumnos tendrán dos vías posibles de reclamación: ante el Centro y ante la Dirección Provincial de Educación.

a.- Procedimiento de reclamación ante el Centro:

- Los alumnos, o sus padres o tutores legales, podrán solicitar, de profesores y tutores, cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre el proceso de aprendizaje, así como sobre las calificaciones o decisiones finales que se adopten como resultado de dicho proceso. Dicha solicitud se realizará el primer día hábil posterior a la comunicación de los resultados de la evaluación.
- En el supuesto de que, tras las oportunas aclaraciones, exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia o con la decisión de promoción o titulación adoptada para un alumno, este o sus padres o tutores legales, podrán reclamar ante la Dirección del Centro la revisión de dicha calificación o decisión, en el plazo de dos días hábiles a partir de aquel en que se produjo su comunicación.
- La reclamación, que contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final o con la decisión de promoción o titulación adoptada, será tramitada a través del Jefe de Estudios quien, en el caso de referirse a la calificación final, la trasladará al Jefe del Departamento responsable de la materia y comunicará tal circunstancia al profesor tutor. Cuando el objeto de la reclamación sea la decisión

de promoción o titulación, el Jefe de Estudios la trasladará al profesor-tutor del alumno como coordinador de la sesión final de evaluación.

- Cuando la reclamación presentada ante el Centro verse sobre la calificación final obtenida en una materia, el Departamento Didáctico correspondiente elaborará un informe motivado que recoja la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado, así como la propuesta vinculante de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión. Dicho informe será firmado por el Jefe del Departamento y se dejará constancia en el libro de actas del mismo. Este informe se trasladará al Director y éste comunicará por escrito al alumno, o a sus padres la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada e informará al profesor-tutor. En el caso de que la reclamación sobre la calificación final afecte a la decisión sobre promoción o titulación, el Jefe de Estudios trasladará al profesor-tutor el informe del Jefe del Departamento, quien reunirá en sesión extraordinaria de evaluación al equipo docente. En el acta de dicha evaluación extraordinaria se recogerá la descripción de los hechos y actuaciones previas y la modificación o ratificación de la decisión.
- La Directora comunicará al alumno y a sus padres o tutores legales la decisión adoptada.
- Todos los trámites anteriormente citados estarán terminados en un plazo máximo de tres días hábiles.

b.- Procedimiento de reclamación ante la Dirección Provincial de Educación.

- En caso de disconformidad con la decisión final del Centro, el alumno o sus padres o tutores legales podrán solicitar por escrito a la Directora del Centro, en el plazo de dos días hábiles, que eleve la reclamación a la Dirección Provincial de Educación, la cual se tramitará por el procedimiento siguiente:
- La Directora del Centro remitirá el expediente de la reclamación al titular de la Dirección Provincial de Educación en un plazo no superior a dos días hábiles desde la recepción de la solicitud.
- En el plazo de diez días hábiles, a partir de la recepción del expediente, el Director Provincial adoptará la resolución pertinente y se comunicará inmediatamente al interesado y a la Directora del Centro.

**DEBERES**

**Artículo 55: Deber de estudiar.**

Todos los alumnos tienen el deber de estudiar. Este deber implica:

- Asistir a clase en el horario establecido y con el material necesario.
- Realizar las tareas y seguir las orientaciones que los profesores les encomienden.

**Artículo 56: Deber de respetar a los demás.**

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

- Permitir que los demás miembros de la Comunidad Educativa puedan ejercer sus derechos.
- Respetar la libertad ideológica y de conciencia de los demás, así como su integridad y su intimidad.
- Respetar a los demás miembros de la Comunidad, tanto su persona como sus pertenencias.

**Artículo 57: Deber de participar en las actividades del Centro.**

Todos los alumnos tienen el deber de participar en las actividades del Centro. Este deber implica:

- Participar en las actividades lectivas y complementarias.
- Participar en los órganos de representación de los alumnos.
- Respetar y cumplir las decisiones del personal del Centro.

**Artículo 58: Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el Centro.**

Todos los alumnos tienen el deber de contribuir a mejorar la convivencia en el Centro. Este deber implica:

- Respetar las normas del presente RRI.
- Colaborar activamente en las actividades encaminadas a mejorar la convivencia, con carácter general. Y con carácter particular y, de forma especial, los alumnos ayudantes.
- Respetar, conservar y utilizar adecuadamente las instalaciones y recursos del Centro.

**Artículo 59: Deber de ciudadanía.**

Todos los alumnos tienen el deber de conocer y respetar los valores democráticos de nuestra sociedad.

### **CAPÍTULO 3: DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES O REPRESENTANTES LEGALES DE LOS ALUMNOS**

#### ***DERECHOS***

Además de los derechos recogidos por la legislación vigente, son derechos de los padres:

#### **Artículo 60:**

1. El derecho a recibir cuanta información soliciten sobre las actividades del Centro y sobre cualquier aspecto relacionado con la vida escolar, especialmente en lo referente al aprovechamiento académico y a la conducta de sus hijos. Para ello:

- Al inicio de cada curso se comunicará a los alumnos y a sus padres las horas de tutoría.
- En la primera reunión con el tutor, éste les informará de los criterios de promoción y de la posibilidad de acceder al PEC, a la PGA y al presente RRI.
- A lo largo del curso podrán recibir información sobre la marcha académica de sus hijos, acceso a los exámenes, información sobre su asistencia al Centro y su actitud por medio de boletines de notas, cartas personales, comunicaciones telefónicas o cualquiera de los medios previstos en el programa IES Fácil.
- Durante el curso escolar los padres o tutores legales podrán solicitar aclaraciones sobre las programaciones didácticas al profesorado y, en última instancia a los jefes de departamento.
- A lo largo del curso y siempre tras la conclusión de cada una de las evaluaciones, los padres o tutores legales podrán recibir las aclaraciones que consideren precisas, de profesores y los tutores, acerca de las valoraciones del proceso de aprendizaje, calificaciones, y el resultado del proceso de cada evaluación. Para la recepción de esta información por parte de los padres, éstos habrán de solicitarla por escrito a la Directora del Centro a través de registro, el primer día hábil posterior a la comunicación de los resultados de la evaluación. En la reunión que se desarrolle fruto de dicha solicitud, el examen o exámenes objeto de aclaración nunca saldrá de este Centro educativo donde siempre permanecerán custodiados; ni los padres podrán solicitar hacer fotocopias de los mismos ni fotografiarlos con dispositivo electrónico alguno. Todas las aclaraciones serán, por lo tanto, “in situ”.

2. En el caso de alumnos hijos de progenitores separados o divorciados, ambos tienen derecho a recibir la misma información sobre las circunstancias que concurran en el proceso educativo del menor. La existencia de una resolución judicial o un acuerdo de los padres sobre el ejercicio por uno de ellos de la custodia, no exime al otro de su derecho y deber de velar por su hijo, ni le priva de su participación en las decisiones clave de su vida educativa. En tanto no aporten documentos que acrediten una limitación o privación de la patria potestad, el Equipo directivo deberá remitir la información escolar solicitada por el progenitor que no ostenta la custodia legal, teniendo en cuenta, además, que el derecho de recibir información no se ciñe a la documentación escrita, sino que incluirá el derecho a hablar con los tutores y a recibir información verbal.

El procedimiento de actuación del centro en relación con este derecho es el siguiente: una vez examinada la solicitud y la documentación aportada por uno o ambos progenitores, y comprobado por el centro que no existe documento que inhabilite a alguno de ellos para recibir información sobre el proceso de aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos o tomar decisiones relativas a sus actividades académicas, los documentos relativos a la información de evolución académica del alumno, se emitirán por duplicado y se facilitarán a ambos progenitores en los mismos términos. En el mismo sentido se actuará para la transmisión de información verbal por parte de los tutores y el equipo directivo a ambos progenitores.

**Artículo 61:**

El derecho a ser recibidos por el Equipo Directivo, profesores, tutor o Departamento de Orientación, previa cita.

**Artículo 62:**

El derecho a proponer a los órganos de gobierno del Centro cuantas iniciativas y sugerencias se consideren oportunas.

**Artículo 63:**

El derecho a participar en las asociaciones de padres y madres y en el Consejo Escolar.

**Artículo 64:**

El derecho a reunirse en el Centro para actividades relacionadas con la educación de sus hijos, previa notificación a la Dirección del Centro.

**DEBERES****Artículo 65:**

De aceptar y cumplir este reglamento.

**Artículo 66:**

De hacer observar a sus hijos las normas del presente RRI.

**Artículo 67:**

De colaborar activamente con el Centro en la educación de sus hijos.

**Artículo 68:**

De controlar la asistencia a clase de sus hijos, informando sobre las faltas y justificándolas, si procede.

**Artículo 69:**

De exigir a sus hijos los boletines de notas y de devolverlos al Centro debidamente firmados.

**Artículo 70:**

De acudir a las convocatorias que les sean enviadas.

**Artículo 71:**

De notificar al Centro los cambios de domicilio, teléfono, dirección, etc.

**Artículo 72:**

De notificar al Centro las situaciones especiales de sus hijos: tratamientos médicos, enfermedades, etc.

**CAPÍTULO 4: DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.****DERECHOS**

**Artículo 73:**

El personal de Administración y Servicios del Centro queda sujeto a lo establecido en la legislación vigente, así como al presente RRI.

**Artículo 74:**

Tendrá derecho a la debida consideración y respeto por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

**Artículo 75:**

Tendrá derecho a participar en la gestión del Centro, por medio de sus representantes en el Consejo Escolar.

**Artículo 76:**

Tendrá derecho a reunirse en los locales del Centro, previa notificación a la Directora del mismo.

**Artículo 77:**

Sus miembros tendrán derecho a ser informados acerca de las medidas de prevención de riesgos y salud laboral.

***DEBERES*****Artículo 78:**

Tendrá el deber de observar el debido respeto hacia todos los miembros de la Comunidad Educativa.

**Artículo 79:**

Tendrá el deber de cumplir con sus funciones, así como con su horario y calendario laboral.

**Artículo 80:**

Tendrá el deber de poner en conocimiento del Equipo Directivo cuantas anomalías, deficiencias o desperfectos observen.



## **TÍTULO V: PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN PARA GARANTIZAR LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.**

### **Artículo 81:**

Para la aplicación de las normas contenidas en este apartado se deberán tener en cuenta las distintas condiciones y circunstancias de los alumnos de acuerdo con el ART. 42 del Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo y el Decreto 51/2007

### **Artículo 82:**

Las conductas de los alumnos que perturben la convivencia en el Centro se clasificarán de la siguiente forma:

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

### **Artículo 83:**

Le corresponde a la Directora del Centro la calificación de las mismas.

## **CAPÍTULO 1: CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO Y MEDIDAS DE CORRECCIÓN.**

### **Conductas contrarias a las normas de convivencia.**

#### **Artículo 84:**

1. Se considerarán conductas contrarias a las normas de convivencia (art.37 Decreto 51/2007):

- ✓ Las manifestaciones contrarias a los valores y derechos democráticos.
- ✓ Las acciones de desconsideración, amenazas, insultos y faltas de respeto a la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como faltas.
- ✓ La falta de puntualidad o asistencia a clase sin justificar o indebidamente justificada.
- ✓ La falta de aseo personal o desorden en la indumentaria que pueda alterar la actividad del Centro.

- ✓ El incumplimiento del deber de estudio durante la clase, dificultando 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.
- ✓ La utilización inadecuada de aparatos electrónicos.
- ✓ Salir del Centro durante los recreos, para alumnos de 1º y 2º ESO.
- ✓ Comer o beber durante las clases, sin permiso del profesor.
- ✓ Incumplir las normas que rigen entre clase y clase.
- ✓ Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta según el art.48 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

#### **Procedimientos de actuación inmediata.**

##### **Artículo 85:**

Cuando un alumno presente alguna de las conductas contrarias señaladas, el profesor de aula y/o el profesor de guardia llevará a cabo, de manera inmediata, y teniendo en cuenta su consideración de autoridad pública, una o varias de las siguientes actuaciones inmediatas:

- Amonestación pública o privada.
- Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
- Realización de trabajos durante el recreo, académicos o de otra naturaleza en beneficio de la comunidad educativa, bajo vigilancia del profesor.
- Envío del alumno a jefatura de estudios con el correspondiente parte de disciplina si procede.
- Emisión de un parte disciplinario con las medidas correctoras de comportamiento que acuerden el profesor y los jefes de estudios. Una copia de este se entregará al tutor y otra se archivará en jefatura de estudios.
- Si la conducta está relacionada con el uso inadecuado de equipos electrónicos de uso personal (móviles), el alumno será enviado a jefatura de estudios, donde apagará y entregará el terminal que será envuelto e identificado con el nombre del alumno.
  - En casos de uso en tiempo y lugar inapropiado, aunque sin contrariar normas más graves sobre su uso, el terminal será custodiado en jefatura de estudios durante la jornada. La incidencia se recogerá en un informe de incidencias y se tramitará como tal

- En casos reiterados o si el uso del terminal incluye conductas contrarias a la convivencia, el terminal será custodiado en la caja fuerte hasta que los padres o tutores acudan al centro a hacerse cargo de él. La incidencia será recogida entonces en un parte disciplinario y se tramitará como tal.

**Artículo 85 bis:** *Gestión y tramitación de los partes de disciplina.*

Cuando el profesor levante acta de un suceso en un parte de disciplina podrá mantener al alumno causante del hecho en el aula o enviarlo a jefatura de estudios con trabajo para ese periodo.

La documentación se tramitará de la siguiente manera:

1. El profesor entregará el parte de disciplina en jefatura de estudios, quedándose con una copia y otra para el tutor.
2. El profesor que impone el parte de disciplina informará por teléfono a los padres o tutor legal a la mayor brevedad posible.
3. Jefatura de Estudios, por delegación de la directora y en consenso con el profesor implicado, determinará la gravedad del hecho, tipificándolo como leve, grave o muy grave, y anotándolo en la parte inferior del propio parte.
4. Los jefes de estudios documentarán faltas de disciplina en el IESFacil, consignando el nivel de gravedad del hecho.

**Artículo 86:** *Alumnos disruptivos que se decide expulsar al aula de convivencia.*

El alumno permanecerá ausente de su aula de referencia con carácter temporal, durante un máximo de 50 minutos (la duración de una clase). Jefatura de estudios derivará al alumno al aula de convivencia.

El profesor responsable de la asignatura designará la tarea a realizar durante ese tiempo. Esta tarea debe ser práctica y poder ser trabajado por el alumno de manera autónoma.

**Circunstancias atenuantes o agravantes.**

**Artículo 87:**

A efectos de la gradación de las medidas de corrección y de sus sanciones se consideran circunstancias atenuantes:

- El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas y la reparación espontánea del daño producido ya sea físico y moral.

- La falta de intencionalidad.
- El carácter ocasional de la conducta.
- 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.
- Otras circunstancias de carácter personal que puedan haber incidido en la conducta.

**Artículo 88:**

Se consideran circunstancias agravantes:

- La premeditación.
- La reiteración.
- La incitación o estímulo a la actuación lesiva.
- La alarma social causada, con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación.
- La gravedad de los perjuicios causados al Centro o a cualquiera de los integrantes de la Comunidad educativa.
- La publicidad o jactancia de la conducta perturbadora a través de aparatos electrónicos u otros medios.

**Artículo 89:**

En el caso en que concurran circunstancias atenuantes y agravantes, ambas se podrán compensar.

**Alumnos disruptivos.****Artículo 90:**

Para que un alumno que incurra en alguna de las situaciones tipificadas en el artículo 37 del Decreto 51/2007, sea tipificado como alumno disruptivo o perturbador, deberá presentar las características de:

- a) Generalización
- b) Continuidad o reiteración
- c) Gravedad

Según se especifica en el anexo II de la Orden 52/2005, de 26 de enero, relativa al fomento de la convivencia en los centros docentes de Castilla y León y en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

A la hora de adoptar medidas contenidas en este protocolo se debe tener en cuenta la diferencia entre un hecho puntual e incidentes cometidos de manera reiterada. La catalogación de alumno disruptivo exige la convergencia de elementos de generalización, continuidad, reiteración y gravedad en su conducta. Por ello, y para el correcto diagnóstico de estos alumnos, Jefatura de estudios anotará en un Registro de alumnos disruptivos en el que se incluirá y procesará información relativa a conductas disruptivas, las asignaturas en las que ocurran dichos sucesos, la fecha, la actuación llevada a cabo por el profesor, Jefatura u otras instancias, así como la valoración realizada desde Jefatura de estudios de “leve”, “grave”, o “muy grave” (ver anexos).

Este sistema de Registro permitirá un mayor y más perfeccionado seguimiento de las conductas disruptivas del alumno en aras de un mejor diagnóstico y evaluación de las conductas del alumno y corrección de las mismas.

El procedimiento de actuación será el siguiente:

- a) Jefatura de estudios reflejará en la plantilla de cada alumno (en soporte informático y/o papel) las conductas disruptivas según información aportada por los profesores a partir de los partes de incidencias.
- b) El Jefe de estudios actualizará regularmente el *Registro de alumnos disruptivos* (en IES Fácil y/o papel) que haya en cada grupo.
- c) El profesor afectado, el tutor o Jefatura de estudios informará vía SMS, telefónicamente y/o por carta a los padres.

#### **Medidas correctoras de las conductas contrarias a las normas de convivencia.**

##### **Artículo 91:**

Las conductas contrarias a las normas de convivencia, consideradas como faltas leves, podrán estar sujetas a alguna de las siguientes medidas correctoras (art.38 Decreto 51/2007):

- Amonestación escrita (parte de incidencia), comunicación a los padres y posible derivación del alumno al aula de convivencia como aparece descrito en artículos anteriores.

- Realización de tareas que ayuden al mejor desarrollo de las actividades del Centro, por un plazo máximo de 5 días lectivos.
- 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 a hacerse cargo del coste económico de su reparación o restitución. Los padres o representantes legales serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes. La realización de estas tareas que sirvan para reparar daños causados, por un máximo de 5 días lectivos.
- 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.
- Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo máximo de 15 días.
- En caso de ser reincidentes, o de falta grave, suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro durante el curso.
- Realización de tareas de apoyo a otros alumnos o profesores o a cualquier miembro de la comunidad educativa, por un plazo máximo de 15 días lectivos.
- Modificación temporal del horario lectivo.
- Suspensión del derecho a asistir a determinadas clases, permaneciendo en el lugar del centro establecido por jefatura de estudios, con trabajo a realizar, por un periodo no superior a 5 días lectivos. El material didáctico encomendado por el profesorado será lo más práctico posible y debe poder ser trabajado por el alumno de manera autónoma.

La suspensión de asistencia a determinadas clases por un periodo no superior a cinco días lectivos, no supondrá la privación de la permanencia del alumno en el Centro ni del derecho a la educación, por lo que desde Jefatura de estudios se asignará un espacio físico o aula en el Centro en que se lleven a cabo tareas académicas que se le encomienden (art.38.1.g Decreto 51/2007) (Aula de incidencias).

Estas medidas de corrección que se adopten serán inmediatamente ejecutivas.

#### **Artículo 92:**

Para la aplicación de las medidas correctoras, excepto para el primer supuesto (amonestación escrita en parte de incidencias), será necesario dar audiencia al alumno y a sus padres o tutores legales, en caso de ser menor de edad. Asimismo, la adopción de la medida se comunicará formalmente por escrito.

**Artículo 93:**

La competencia para la imposición de las medidas correctoras del artículo 91 de este RRI será de la Directora quien podrá delegar en el Jefe de Estudios o en cualquier otro órgano relacionado con la convivencia del Centro.

**Artículo 94:**

Las medidas correctoras impuestas a las conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro, prescribirán a los 30 días desde su imposición.

**Artículo 95:**

Sin perjuicio de llevar a cabo las actuaciones anteriores, estas conductas podrán dar lugar a la puesta en práctica de otras actuaciones como la aceptación inmediata de sanciones, procesos de acuerdo reeducativo, o actuaciones de mediación. Dichas actuaciones se podrán desarrollar tanto durante como después del establecimiento de dichas medidas correctoras, en los términos establecidos en este RRI.

**Artículo 96:**

Los procedimientos de acuerdo abreviado tienen como finalidad agilizar las actuaciones posteriores de las conductas perturbadoras para la convivencia, reforzando su carácter educativo mediante la ejecutividad inmediata.

**Disposiciones generales.**

**Artículo 97:**

Para poner en práctica estas medidas se deberán tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Podrán llevarse a cabo tanto en conflictos motivados por conductas perturbadoras contrarias a las normas de convivencia, como las calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro.

- En el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia, podrán tener carácter exclusivo o conjunto con otras medidas de corrección de forma previa, simultánea o posterior a ellas. Se procurará, por tanto, que las medidas correctoras arriba descritas (art.91 del presente RRI), vayan acompañadas de otras, diseñadas en colaboración con el Departamento de Orientación, para tratar de modificar la conducta del alumno.
- Una vez aplicada la sanción, podrá llevarse a cabo alguna de estas medidas para evitar nuevos conflictos.
- Cabe la aplicación de medidas de este tipo, incluso en el caso de que no se den conductas calificadas como perturbadoras o disruptivas. En este supuesto, tendrán carácter preventivo.

#### Aceptación inmediata de sanciones.

##### **Artículo 98:**

Es un procedimiento que pretende agilizar la actuación posterior a la comisión de conductas perturbadoras para la convivencia.

##### **Artículo 99:**

El procedimiento constará de los siguientes momentos: a) Se dará audiencia al alumno y a sus padres o tutores legales en caso de ser menor de edad; b) se informará sobre las conductas disruptivas generadas por el alumno; c) explicación y razonamiento de la sanción propuesta; y d) aceptación y firma de la misma por parte de los padres o tutores legales.

Si los padres o tutores legales no se encuentran disponibles o localizables, se ejecutará el procedimiento llevando el alumno el documento para que los padres o tutores lo firmen y este lo entregue al reincorporarse al centro.

#### Procesos de acuerdo reeducativo.

##### **Artículo 100:**

Es una medida dirigida a solucionar conflictos, llevada a cabo mediante un acuerdo formal y escrito entre el Centro, el alumno conflictivo y sus padres o tutores legales, para que todos ellos



adopten libremente unos compromisos de actuación y las consecuencias que se deriven de su desarrollo.

**Artículo 101:**

Estos procesos van encaminados a modificar la conducta del alumno que perturbe la convivencia en el Centro y, en especial, aquellas que por su reiteración dificulten su proceso educativo o el de sus compañeros.

**Artículo 102:**

Se llevará a cabo por iniciativa de los profesores y exigirá la implicación de los padres o tutores legales y del alumno, teniendo carácter voluntario. De todo ello se dejará constancia escrita en el Centro.

**Artículo 103:**

Se iniciarán formalmente en presencia del alumno, de sus padres o tutores legales, y de un profesor que coordinará el proceso y será designado por la Directora del Centro.

**Artículo 104:**

El documento donde consten los acuerdos incluirá: la conducta que se espera del alumno/s implicado/s y las consecuencias que se deriven del incumplimiento de los acuerdos.

**Artículo 105:**

El Centro podrá nombrar, si así lo estima, comisiones de observancia para supervisar el cumplimiento de los acuerdos adoptados y para dar por concluido el proceso de acuerdo reeducativo. Estas comisiones estarán formadas por la madre y el padre del alumno o, en su caso, sus tutores legales, el profesor coordinador del acuerdo reeducativo, el tutor docente del alumno, en caso de ser distinto del anterior, y la Directora del Centro o Jefatura de estudios.

**Artículo 106:**

En el caso de que la comisión de observancia detectase el incumplimiento de lo estipulado, lo comunicará a la Directora para que esta obre en consecuencia.

**Artículo 107:**

Los acuerdos reeducativos se llevarán a cabo por periodos de 25 días lectivos, empezados a contar desde la fecha de la primera reunión presencial de las partes intervinientes en el acuerdo.

La mediación escolar.

**Artículo 108:**

Es una forma de abordar conflictos surgidos entre una o más personas. En este caso se nombrará un mediador, tarea que desarrollará el coordinador de convivencia o cualquier miembro de la comunidad educativa que lo desee, siempre y cuando haya recibido la formación adecuada para su desempeño. El mediador será designado por el Centro y deberá contar con la aceptación de las partes afectadas.

**Artículo 109:**

Tendrá carácter voluntario y podrá ofrecérsele a cualquier alumno del Centro. Del mismo modo, cualquier alumno inmerso en algún problema de estas características podrá solicitarlo. Se basará en el diálogo y la imparcialidad y su finalidad es la reconciliación entre personas.

**Artículo 110:**

Los acuerdos alcanzados se recogerán por escrito, explicitando los compromisos adquiridos y el plazo para su cumplimiento.

**Artículo 111:**

En caso de que la mediación finalice sin acuerdo entre las partes, o se incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador comunicará el hecho a la Directora para que actúe en consecuencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas.

**Artículo 112:**

Cuando no se pueda llegar a un acuerdo o este no pueda llevarse a cabo, por circunstancias ajenas al alumno implicado, esta circunstancia deberá ser tenida en cuenta como atenuante de la responsabilidad.

**Artículo 113:**

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.

## **CAPÍTULO 2: CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO Y MEDIDAS DE CORRECCIÓN.**

### **Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro.**

#### **Artículo 114:**

Serán conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro, y serán calificadas como faltas (art.48 Decreto 51/2007):

- × 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.
- × Las conductas que atenten contra la dignidad personal de los miembros de la Comunidad Educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, la orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas (consideración de muy graves).
- × La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- × El deterioro grave e intencionado de las dependencias y materiales del Centro, o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la Comunidad Educativa.
- × La sustracción de bienes del centro o de los objetos y las pertenencias de cualquier miembro 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.
- × Fumar dentro del recinto escolar, consumir bebidas alcohólicas o cualquier otra sustancia perjudicial para la salud, así como acudir al Centro bajo sus efectos.
- × La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro.

#### **Artículo 115:**

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro prescribirán a los 90 días contados a partir de la fecha de su comisión.

#### **Circunstancias atenuantes o agravantes.**

##### **Artículo 116:**

A efectos de la gradación de las medidas de corrección y de sus sanciones se considerarán circunstancias atenuantes o agravantes las ya referidas en los artículos 87 y 88.

En el caso en que concurran circunstancias atenuantes y agravantes, ambas se podrán compensar (art.89).

#### **Sanciones a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro (faltas).**

##### **Artículo 117:**

1. Las sanciones aplicables a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, consideradas como graves o muy graves, serán las siguientes:

- × Realización de tareas que ayuden a mejorar el desarrollo de las actividades del Centro. Estas tareas no podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos ni superior a 15 días lectivos.
- × Realización de tareas que sirvan para reparar daños causados en el material o las instalaciones del Centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Estas tareas no podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos ni superior a 15 días lectivos.
- × Abono de los costes de reparación de los daños causados o sustitución de los mismos por unos nuevos.
- × Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias o extraescolares por un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos.
- × Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, o a todas ellas, por un periodo superior a cinco días lectivos e inferior a 30 días lectivos, sin perder en ningún caso el derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho periodo. El material didáctico encomendado por el profesorado será lo más práctico posible y debe poder ser trabajado por el alumno de manera autónoma.
- × Expulsión temporal o definitiva de centro.
- × Cambio de centro.

2. Para la aplicación de estas tres últimas medidas sancionadoras es obligatoria la tramitación del correspondiente expediente disciplinario o sancionador de acuerdo con el procedimiento que se detalla en los artículos 124 a 132 del presente RRI.

**Procedimientos de acuerdo abreviado: aceptación inmediata de sanciones, procesos de acuerdo reeducativo y mediación escolar.**

**Artículo 118:**

Estas sanciones podrán venir acompañadas o ser sustituidas por procedimientos de aceptación inmediata de sanciones, de acuerdo reeducativo, y de mediación escolar, en los términos establecidos en los artículos 96 a 113 del presente RRI.

**Artículo 119:**

Si se aplican en conflictos generados por conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y se ha iniciado un expediente disciplinario, este quedará provisionalmente interrumpido cuando el Centro tenga constancia expresa, mediante un escrito dirigido a la Directora, de que el alumno implicado 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. En el caso de acuerdos de mediación: si en el plazo de 10 días lectivos el alumno incumpliera las medidas establecidas, se reiniciaría la tramitación del expediente interrumpido; en el caso de medidas de procesos de acuerdo reeducativo: si en el plazo de 25 días lectivos el alumno incumpliera los acuerdos adoptados se reiniciaría la tramitación del expediente interrumpido.

**Artículo 120:**

No se podrán llevar a cabo estos procedimientos en el caso de que se den alguna o algunas de las circunstancias agravantes previstas en el artículo 88 de este RRI.

**Artículo 121:**

En aquellos casos de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, y consideradas como faltas graves o muy graves que no se acojan a un procedimiento de acuerdo

abreviado, se procederá a la apertura de procedimiento sancionador según se describe en los artículos 124 a 132 del presente RRI.

**Artículo 122:**

Estas sanciones prescribirán en el plazo de 90 días desde su imposición.

**Artículo 123:** En los casos en los que el Jefe de Estudios considere oportuno, la sanción podrá consistir en realizar servicios a la comunidad: limpieza de patios, mesas, recogida de papeles, etc.

**Incoación de expediente sancionador.**

**Artículo 124:**

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

**Artículo 125:**

El procedimiento de incoación de expediente disciplinario la realizará la Directora, bien a iniciativa propia o a propuesta de cualquier miembro de la Comunidad educativa, en un plazo no superior a 2 días lectivos desde el conocimiento de los hechos.

La incoación se informará mediante escrito que deberá contener el siguiente contenido:

- I. Hechos que motivan el expediente.
- II. Fecha en la que tuvieron lugar.
- III. Calificación de la conducta.
- IV. Disposiciones que vulnera.
- V. Identificación del alumno/s presuntamente responsables.
- VI. Nombramiento de un instructor de acuerdo con el sistema previsto en el presente RRI, que recaerá en el personal docente del Centro.
- VII. Referencia expresa al régimen de abstención y recusación del instructor.
- VIII. Y, en su caso, la posibilidad de acogerse a las medidas de mediación y reeducación, en los términos previstos en el presente RRI.

**Artículo 126:**

El escrito de incoación se dará traslado a las siguientes partes:

- I. Instructor.
- II. Alumno/s o a sus padres o tutores legales, si éste fuera menor de edad.
- III. Persona que haya propuesto su incoación.
- IV. Inspector del Centro, a quien se mantendrá informado de su tramitación.

**Nombramiento del instructor.****Artículo 127:**

Dicho nombramiento recaerá en personal docente del Centro y estará sometido al régimen de abstención y recusación establecido en la Ley 39/2015, de 1 der octubre.

**Artículo 128:**

1. El nombramiento de instructores de expedientes sancionadores será determinado mediante sorteo que se realizará en un claustro durante el año académico en curso.
2. No podrán ser instructores:
  1. Los profesores que impartan docencia al alumno o alumnos implicados en el expediente.
  2. Su tutor docente.
  3. Los profesores que trabajen a tiempo parcial.
  4. Los profesores que se encuentren realizando sustituciones de otros.
  5. El Orientador del Centro.
  6. El Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad adscrito al Centro. Para cualquier otro supuesto relacionado con este tipo de profesorado se estará a lo dispuesto en la ley 30/92.
  7. Los profesores que formen parte del Equipo de Convivencia.
  8. El Coordinador de Convivencia.
  9. El Equipo Directivo.

**Medidas cautelares.****Artículo 129:**

Por propia iniciativa o a propuesta del instructor, la Directora podrá adoptar motivadamente las medidas cautelares que estime oportunas para el normal desarrollo de la actividad del Centro. Las medidas cautelares podrán consistir en:

- I. Cambio temporal de grupo por un periodo máximo de 5 días.
- II. Suspensión temporal de la asistencia a determinadas clases por un periodo máximo de 5 días.
- III. Suspensión temporal de la asistencia a actividades complementarias o extraescolares por un periodo máximo de 5 días.
- IV. Suspensión temporal de la asistencia al propio Centro por un periodo máximo de 5 días.

**Artículo 130:**

El tiempo que el alumno haya quedado sujeto a estas medidas será descontado de la sanción final a cumplir.

**Artículo 131:**

Las medidas cautelares adoptadas serán notificadas al alumno y, si éste es menor de edad, a sus padres o tutores legales. La Directora podrá revocar en cualquier momento estas medidas.

**Procedimiento de Instrucción.****Artículo 132:**

La instrucción del correspondiente expediente disciplinario la llevará a cabo el instructor, y desde el momento de su nombramiento desarrollará todas las actuaciones establecidas en el siguiente cuadro:



RESPONSABLE	ACTUACIONES	PLAZO	CALENDARIO
Instructor	<u>Pliego de cargos (incluirá):</u> * Determinación de los hechos que se imputan. * Identificación del alumno/s responsables. * Sanciones aplicables	3 días lectivos (en estos 3 días el instructor llevará a cabo las tareas necesarias para poder elaborar el pliego de cargos).	Días 1º, 2º y 3º
Instructor	Notificación del pliego de cargos al alumno y a la familia.		Día 4º
Alumno/Familia	* Alegaciones * Periodo probatorio (a solicitud de la familia).	2 días lectivos.	Días 5º y 6º
Instructor	Concesión del periodo probatorio	2 días lectivos.	*Días 7º y 8º
Instructor	<u>Propuesta de resolución:</u> * Hechos probados y pruebas. * Calificación de la conducta. * Alumno/s responsables. * Sanción. * Competencia del Director para resolver.	2 días lectivos.	Días 7º y 8º
Instructor y tutor docente	Audiencia alumno/padres para comunicar propuesta		Día 9º
Alumno/Familia	Alegaciones	2 días lectivos.	Día 10º y 11º
Instructor	Elevación del expediente al Director.		Día 12º
Director	Resolución: * Hechos imputados. * Falta que constituyen. * Disposición que la tipifica. * Sanción. * Recursos	2 días lectivos.	Día 13º y 14º
Director	Notificación de la resolución * al alumno/familia. * al miembro de la Comunidad que instó el expediente.		Día 15º, 16º, 17º, 18º, 19º ó 20º (máximo)
Director	Notificación: * Claustro. * Consejo Escolar.		
Claustro/Consejo Escolar	Puede proponer medidas	5 días lectivos.	
Alumno/Familia	Recuso de alzada	30 días naturales.	

### **CAPÍTULO 3: PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE CASOS DE INTIMIDACIÓN Y ACOSO ENTRE EL ALUMNADO (“BULLYING”).**

#### **Artículo 133: ¿Qué se considera acoso escolar?**

“Un alumno/a es agredido o se convierte en víctima cuando está expuesto de forma repetida y durante un tiempo a acciones negativas que lleva a cabo otro alumno/a o varios de ellos” (Olweus, 1998). Para que exista acoso escolar el alumno debe recibir maltrato verbal, físico y/o psicológico por parte de uno o varios de sus compañeros, con el objeto de amenazarlo y amedrentarlo atentando contra su dignidad.

Es preciso diferenciar el acoso respecto a otras agresiones de tipo esporádico. Para que se de maltrato entre iguales deben darse de manera simultánea los siguientes elementos:

- **Desequilibrio de poder.**
- **Intencionalidad/intención de hacer daño.**
- **Repetición de las conductas agresivas/duración en el tiempo.**
- **Indefensión/personalización.**

**Tipos de acoso entre iguales:** La agresión puede adoptar distintas manifestaciones:

- Comportamientos de desprecio y ridiculización.
- Coacción, intimidación y amenaza.
- Agresión verbal.
- Agresión física indirecta y/o directa.
- Comportamientos de exclusión y marginación social.
- Robo, extorsión, chantaje y deterioro de pertenencias.
- Utilización de Internet, redes sociales, mensajes de móviles, etc, con la intención de hacer daño mediante el envío de correos electrónicos, difusión de imágenes sin consentimiento del interesado y otras modalidades.
- Acoso o abuso sexual.

#### **Artículo 134: Procedimientos de prevención.**

1. Actividades encuadradas en el marco del Plan de Acción Tutorial:

- Seguimiento del alumnado a través de las reuniones semanales de Tutores.

- Dinámicas de grupos sobre educación en valores.
- Plan de Acogida de alumnos de 1º de ESO.
- Formación de Equipos de ayuda (1º y 2º de ESO).
- Taller de prevención de violencia entre iguales (Diputación Provincial de Valladolid/Consejería de Educación).
- Taller de habilidades sociales.
- Taller de “Ciberbullying”.
- Entrenamiento en habilidades sociales, conductas de autoprotección y asertividad.
- Proponer estrategias cooperativas que ayuden a cohesionar el grupo.
- Talleres formativos con las familias para tratar los temas anteriormente expuestos.

**Artículo 135: Procedimiento a seguir ante supuestas situaciones de acoso escolar.**

1. Identificación de la situación y valoración inicial de la misma.

Cualquier miembro de la Comunidad educativa que tenga conocimiento de una posible situación de acoso escolar, debe ponerla en conocimiento del Equipo directivo del Centro.

2. Recogida de información, verificación y actuaciones inmediatas (Tutor/Orientación/Equipo Directivo).

- El tutor junto al departamento de Orientación, el Equipo Directivo y el coordinador de convivencia recabará información sobre la situación. Este proceso se realizará con la máxima confidencialidad.

- La Dirección establecerá medidas preventivas de protección a la presunta víctima y vigilancia en aquellos lugares (siempre que fuera posible) donde pueda producirse el supuesto acoso. En el plazo de tiempo más breve posible se analizarán y contrastarán las informaciones recibidas para confirmar la existencia de indicios, y la gravedad de los hechos analizados. Para ello se llevarán a cabo una serie de actuaciones inmediatas.

- Actuaciones inmediatas:

a) Entrevista con el alumno presuntamente acosado.

Se garantizará al alumno la confidencialidad de sus informaciones aportadas.

b) Entrevista con observadores no participantes.

Se trata de miembros de la comunidad educativa que conocen los hechos pero no participan activamente en los mismos.

c) Entrevista con el alumno presunto agresor o agresores.

Concluidas las entrevistas y la recopilación de pruebas, el Equipo Directivo, el Departamento de orientación y el coordinador de convivencia analizará toda la información recogida y hará una valoración de la situación, determinando si hay indicios racionales para confirmar o descartar la existencia de acoso entre alumnos, así como la gravedad de la situación.

En todo caso, y a la vista de la información y conclusiones extraídas, **si se confirma** la situación de acoso escolar, la Directora del Centro elaborará un informe estableciendo las medidas posteriores a adoptar sobre el presunto alumno o alumnos agresores aplicándoseles el RRI en el marco de la normativa vigente.

**Artículo 136: Continuación del procedimiento si se confirma la situación de acoso escolar.**

1. Actuaciones inmediatas:

a) Comunicación de la situación por parte de la Directora a los padres o representantes legales, tanto del alumno víctima como del alumno o alumnos agresores, confirmándoles la situación de acoso y los pasos posteriores a seguir.

b) Comunicación de la situación por parte de la Directora al Servicio de Inspección Educativa mediante informe escrito, de los hechos denunciados y las medidas adoptadas. Esta comunicación se realizará no sólo como un trámite informativo necesario, sino también y en función de la gravedad y complejidad del caso, como eslabón imprescindible para brindar orientación y asesoramiento al Centro educativo.

c) Comunicación de la situación por parte de la Directora a la Comisión de Convivencia del Centro educativo.

d) Aplicación de medidas disciplinarias.

Cuando la situación se resuelva en el Centro educativo, se aplicará el RRI. Medidas correctoras dirigidas al alumno agresor:

- Amonestación privada por el tutor/a o por Jefatura de Estudios al alumno agresor.
- Trasmisión clara de los comportamientos que no se toleran en el centro, haciéndole notar la gravedad del problema.
- Aplicación de medidas cautelares mediante expulsión por procedimiento abreviado de acuerdo con los padres, conforme a normativa vigente.
- Incoación de expediente disciplinario.

2. Actuaciones a realizar con los implicados en las situaciones de acoso escolar durante todo el proceso de intervención hasta resolver la situación.

La Dirección del Centro pondrá en marcha un conjunto de actuaciones para minimizar los efectos negativos de la situación de acoso y evitar otras posteriores:

a) Con el alumno víctima:

- Todas las actuaciones gozarán de un alto grado de discreción.
- Vigilancia y observación estrecha sobre el alumno acosado.
- Tener en cuenta el momento en que se encuentra dicha situación:
  - Si está en fase inicial (insultos, bromas pesadas...), trabajo inmediato con el alumno víctima para que reduzca su nivel de estrés y no adquiera autoestima baja, promovido desde el departamento de orientación y la Trabajadora social del Centro.
  - Si está en fases más evolucionadas (el alumno puede culpabilizarse o manifestar cambios conductuales) reforzamiento del marco de seguridad del alumno consistente en medidas de apoyo por parte del tutor, del profesorado, fortalecimiento de las relaciones de aula, observación por parte de los alumnos ayudantes (si los hubiere).
- Medidas recogidas en el Plan de Acción Tutorial y en el Plan de Atención a la Diversidad bajo supervisión del departamento de Orientación: entrenamiento en habilidades sociales, conductas de autoprotección y asertividad, desarrollo de destrezas para dejar de ser víctima sin ser agresor, trabajar situaciones de “role playing”, resolución de conflictos y otras actuaciones para disminuir la angustia y control de la ansiedad.
- Solicitar la colaboración familiar para el control de su hijo fuera del Centro educativo.
- Si se considera necesario, derivar a servicios externos (Sociales, sanitarios) en este caso debe informarse paralelamente a los padres y contar con su acuerdo.

b) Con el alumno agresor o agresores:

- Intervención inmediata con el alumno/s agresor/es transmitiendo un mensaje claro de nula tolerancia con cualquier tipo de agresión.
- Llevar a cabo entrevistas individualizadas (desde el departamento de orientación y la acción tutorial) con el objeto de concienciar sobre la gravedad del problema, identificar las conductas violentas, analizar la causa de su actitud, reconocer el daño causado, y trabajar la empatía y el razonamiento moral.
- Organizar un programa de entrenamiento en habilidades sociales y autocontrol de la agresividad.
- Vigilancia por parte del equipo docente del posible acosador o acosadores.

- Aplicación de otras normas disciplinarias: recreos dedicados a servicios a la comunidad educativa.
- Aplicación de medidas correctoras con una orientación reeducativa como son: trabajos escritos de reflexión sobre los hechos, sus consecuencias y la manera de compensar los daños producidos, realización de trabajos al servicio de la comunidad educativa, suspensión del derecho de participar temporal o definitivamente en actividades complementarias y extraescolares, realización de trabajos específicos en horario no lectivo, etc.
- El tutor (desde el PAT) adoptará medidas para favorecer la integración del agresor o agresores en el grupo respetando los derechos de los demás, bajo el asesoramiento de Orientación.
- Firma del alumno acosador de un contrato-compromiso-conducta (desde el propio IES) en el que se compromete a participar en actividades y estrategias para mejorar sus habilidades.
- Aplicación del Programa de modificación de conducta (como servicio de apoyo externo al Centro).

Los padres de los alumnos implicados deberán ser conscientes de que cuando existan evidencias claras de que alguno de los menores implicados sufriera alguna de las situaciones derivadas de un inadecuado ejercicio de la patria potestad según las leyes que protegen al menor en la comunidad autónoma de Castilla y León, éste Centro educativo lo pondrá en conocimiento de los Servicios de protección del menor correspondientes.

c) Con los compañeros observadores y con el grupo:

Es importante sensibilizar al grupo o grupos de procedencia del alumno víctima y del acosador a partir de acciones varias como:

- Diferenciar el concepto de “chivar” de la conducta de “denunciar” el sufrimiento de un compañero.
- Realizar seguimientos del clima de relaciones en el aula.

Implicar a los alumnos en la creación de un marco protector y preventivo de la soledad y aislamiento del alumno acosado a través de iniciativas como el círculo de amigos, autorización entre iguales, alumnos ayudantes, método Pikas.

- Programa de habilidades sociales, trabajar la empatía y expresión de sentimientos de manera asertiva, proponer estrategias cooperativas que ayuden a cohesionar al grupo.
- Observar las relaciones existentes entre los alumnos del grupo.

d) Con las familias:

- Hay que contar con las familias afectadas y solicitar su colaboración. Los padres deben ser informados y sentir el respaldo y actuación del Centro educativo para evitar que adopten medidas que agraven la situación.
  - Mantener reuniones individuales con cada una de las familias (del alumno acosado y del acosador).
  - Ofrecer pautas a las familias que ayuden a afrontar la situación de su hijo.
  - Mantener informadas a las familias de los afectados de las medidas adoptadas.
- e) Con el equipo docente:
- Acordar y unificar criterios de actuación.
  - Facilitar la labor del tutor.
  - Mostrar el apoyo al alumno acosado y garantizar su protección.
  - Facilitar canales para que el alumnado pueda hacer llegar la información al tutor u otros miembros de la comunidad educativa.

#### **Artículo 137: Tratamiento de la información/registro documental utilizado.**

Desde Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación se llevará un registro de actuaciones, de los acuerdos adoptados, así como de las fechas de todos ellos. Se recogerá asiento documental de las siguientes actuaciones:

- Actuaciones con los alumnos implicados (individualizadas):
  - . Con el alumno acosado.
  - . Con el alumno acosador/es
- Actuaciones en el grupo/clase.
- Actuaciones con las familias.
- Actuaciones con el profesorado.
- Colaboraciones externas si fuesen precisas (Inspección, Fiscalía de menores).
- Seguimiento y evaluación de las actuaciones realizadas.

#### **CAPÍTULO 4: PLAN DE CONVIVENCIA.**

##### **Artículo 138:**

El Centro dispone de un Plan de convivencia en el que se recogen todas las actividades programadas para fomentar un buen clima de convivencia, la concreción de 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.

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

## **CAPÍTULO 5: MEDIDAS DE PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA.**

### **PLAN DE ACOGIDA DE ALUMNOS DE 1º DE E.S.O.**

#### **Artículo 139:**

En virtud de la Orden EDU/2220/2009, de 2 de diciembre, la Resolución de 3 de junio de 2014, y el Decreto 23/2014, de 12 de junio, el Centro debe prestar especial atención al diseño de medidas y actuaciones relativas tanto a la recepción de los alumnos al comienzo del curso como a la acogida de nuevos alumnos que se incorporen al Centro (Disposición final Decreto 23/2014, de 12 de junio).

Este Centro diseña anualmente un Plan de Acogida para alumnos de 1º de ESO con los siguientes objetivos:

- a) Promover acciones para que el alumnado se adapte e integre sin dificultad a la dinámica del Centro.
- b) Que esta adaptación repercuta positivamente en los resultados académicos.
- c) Promover la mejora de la convivencia entre este alumnado.

### **ACOGIDA DE NUEVOS ALUMNOS INCORPORADOS AL CENTRO DURANTE EL CURSO ACADÉMICO.**

#### **Artículo 140:**

Para aquellos alumnos que se incorporen al Centro una vez iniciado el curso académico en cualquier momento del mismo, el Centro llevará a cabo varias acciones que se recogen en el Plan de convivencia y que se enumeran a continuación:

- Recepción del alumno por parte de Jefatura de Estudios y/o el departamento de orientación.



- Jefatura de Estudios y/o el departamento de orientación le explicará el funcionamiento del Centro.
- Asimismo, se le brindará el horario de su grupo.
- Jefatura le presentará a su tutor con el que mantendrá una charla.
- Se la asignará la optativa que más se ajuste a su perfil acorde a la información que se reciba de su centro previo de estudios.
- Si el alumno es extranjero y tiene dificultades idiomáticas con el español se adoptarán varias medidas: se asignará en su horario talleres de español, se le ubicará en la parte delantera del aula, y si es preciso y el Centro tiene otro alumno de su nacionalidad éste facilitará la inmersión del alumno en las costumbres del Centro.

#### CAPÍTULO 6: ASUNTOS PARTICULARES NO SUJETOS A ANTIGÜEDAD POR EL PERSONAL FUNCIONARIO DOCENTE. (MOSCOSOS)

Según Instrucción de 5 de septiembre de 2017. Conforme a la redacción dada por la Orden EDU/693/2017, de 18 de agosto y el artículo 15 de la Orden EDU/423/2014 de 21 de mayo.

Se destaca que:

- \* La concesión estará condicionada a las necesidades de servicio y a su previa autorización.
- \* Se podrá disfrutar de un total de 6 días por curso escolar, de los cuales hasta un máximo de dos podrán ser en días lectivos que podrán disfrutarse en trimestres distintos; y 4 días no lectivos.
- \* La solicitud deberá realizarse por escrito con una antelación mínima de quince días hábiles respecto a la fecha prevista de su disfrute.
- \* Cuando el número de solicitudes pudiera afectar al correcto funcionamiento del centro, se tendrá en cuenta:
  - \* La necesidad o el carácter urgente alegado, priorizando la necesidad sanitaria.
  - \* El menor número de solicitudes del citado permiso realizadas previamente en el curso escolar.
  - \* La antigüedad en el centro

## **TÍTULO VI: ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.**

### **Artículo 141:**

Todos los departamentos didácticos entregarán al inicio del curso académico la propuesta de actividades a realizar al jefe del departamento de actividades extraescolares. En ella se especificará el título, grupos a los que va dirigida y fechas aproximadas de realización.

### **Artículo 142:**

El programa de actividades extraescolares se desarrollará procurando que estas alteren lo menos posible la organización y actividad docente del Centro. Por ello se tendrán en cuenta las siguientes limitaciones:

- No se realizarán actividades extraescolares durante las tres semanas anteriores a la fecha establecida para cada evaluación.
- Durante el tercer trimestre no se llevarán a cabo actividades que tengan como destinatarios los alumnos de los niveles de 4º de ESO y de 2º de Bachillerato.

### **Artículo 143:**

La realización de la actividad extraescolar estará condicionada al compromiso de un profesor acompañante por cada 25 alumnos, siendo aconsejable, si fuera posible, un mínimo de dos profesores acompañantes, a ser posible del departamento organizador de la actividad. Si esto no fuera posible, el profesor organizador podrá ser acompañado por otro miembro de otro departamento.

### **Artículo 144:**

La realización de una actividad extraescolar se llevará a efecto con una participación nunca inferior al 75% de los alumnos del grupo o grupos destinatarios de dicha actividad.

### **Artículo 145:**

La selección de alumnos se llevará a cabo siguiendo los criterios inherentes a la titularidad pública del Centro, basados en la no discriminación por ningún motivo, ni por motivos de rendimiento académico.

### **Artículo 146:**

Podrán ser excluidos de participar en actividades extraescolares:

- Aquellos alumnos que hayan recibido partes de incidencia por mal comportamiento.
- Aquellos alumnos que hayan sido expulsados por procedimiento abreviado, y que se hallen cumpliendo alguna sanción.
- Aquellos alumnos que se hallen incurso en la tramitación de un procedimiento de expediente disciplinario.
- Aquellos alumnos que presenten faltas de asistencia injustificadas.

**Artículo 147:**

En las actividades cuyo número de participantes esté limitado por estar reguladas por entidades públicas o privadas ajenas al Centro, deberán tenerse en cuenta, en primer lugar las bases que se indiquen en su propia convocatoria. Si hay un mayor número de solicitantes que plazas ofertadas, esta situación se resolverá mediante un sorteo.

## ANEXO I:

### TIPIFICACIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y GRADACIÓN

#### DE LA GRAVEDAD DE LAS CONDUCTAS PERTURBADORAS DEL IES CAMPOS Y TOROZOS.

Se expone a continuación una serie de tablas donde se sistematizan aquellas conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro, teniendo siempre presente que la mediación y las medidas de acuerdo reeducativo informarán los procedimientos sancionadores y deberán ser tenidas en cuenta y aplicadas siempre que sea posible y en los términos previstos en el presente RRI.

La gradación de la gravedad de las conductas que aquí se muestra (leve/grave/muy grave) es orientativa, y su valoración definitiva quedará a criterio de Jefatura de Estudios después del análisis contextual de los hechos sucedidos en cada caso.

	<b>CONDUCTA</b>	LEVE	GRAVE	MUY GRAVE
Desconsideración, falta de respeto, desobediencia, indisciplina, amenaza, agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado y a cualquier miembro de la comunidad educativa.	Mentir, reírse, mofarse de profesores, equipo directivo y otros miembros.		X	
	Molestar verbalmente a los compañeros.	X		
	Agredir físicamente a los compañeros.		X	
	Agredir verbalmente a los compañeros.		X	
	Utilizar palabras inadecuadas e insultos.	X		
	Desobedecer al profesor ante indicaciones y tareas encomendadas.	X		
	Amenazar a un compañero.		X	
	Amenazar a un profesor y otros miembros de la comunidad educativa.			X
Incumplimiento del deber de estudio.	Intimidar o amenazar con objetos punzantes o peligrosos.			X
	No traer el material necesario al centro.	X		
	No realizar las tareas encomendadas en el aula.	X		
Impedimento y alteración del normal desarrollo de la clase.	No realizar las tareas encomendadas para casa.	X		
	Hablar en clase con otros compañeros.	X		
	Hacer ruidos, cantar, etc., durante la clase.	X		
	Estar en los pasillos en los cambios de clase.	X		
	Estar en los pasillos u otras dependencias del centro durante las horas de clase.	X		
	Levantarse en medio de clase sin autorización.	X		
	Molestar a los compañeros físicamente, agarrando, empujando, etc.	X		
	Irrumpir en el aula sin permiso.	X		
Ausencia, abandono del centro en horas lectivas e impuntualidad.	Utilizar sustancias químicas que impidan permanecer en el aula.	X		
	No asistir a clase sin justificación.	X		
	Abandonar el centro a lo largo de la jornada sin permiso expreso.	X		
Actuaciones perjudiciales para la salud, la higiene y la integridad personal.	Llegar tarde a las clases de manera injustificada.	X		
	Fumar en las instalaciones del centro.		X	
	Comer durante el desarrollo de la clase.	X		
	Consumir, estar en posesión o vender bebidas alcohólicas o estupefacientes.			X
	Portar o utilizar objetos punzantes o peligrosos.			X
Maltrato, deterioro y sustracción de pertenencias.	Incorrección en la presencia por falta de aseo personal o en la indumentaria.	X		
	Hacer un mal uso del material, mobiliario o instalaciones.	X		
	Deteriorar intencionadamente el material, las pertenencias y las dependencias.		X	
Ocultación de información, suplantación de la	Sustraer pertenencias ajenas o documentos del centro.		X	
	Identificarse falsamente ante requerimiento del profesor.		X	
	Estar presente durante la actividad lectiva en un aula que no le corresponde al alumno.	X		

personalidad en actos de la vida académica y falsificación de firmas y documentos.	Ocultar información oficial entre el centro y las familias.		X	
	Falsificar firmas, documentos, boletines de notas o cualquier tipo de certificado.			X
Acoso, vejaciones o humillaciones, en particular aquellas que tengan implicación de género, sexual, racial o xenófoba.	Realizar vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa.			X
	Manifestar conductas xenófobas, racistas, sexistas o discriminatorias.			X
	Acosar e intimidar a un compañero.			X
	Proferir expresiones que tengan implicación xenófobas, racistas, sexistas o discriminatorias.		X	
Manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos.	Realizar tocamientos propios o ajenos de contenido sexual.			X
	Utilizar simbología totalitaria.		X	
	Realizar cualquier tipo de apología de la violencia.			X
Utilización inadecuada de aparatos electrónicos.	Utilizar expresiones contrarias al estado de derecho.		X	
	Utilizar el móvil en las clases.	X		
	Utilizar otros aparatos electrónicos sin permiso del profesor en el aula.	X		
	Utilizar aparatos electrónicos de forma inapropiada dentro del recinto del centro.		X	
	Vulnerar el derecho a la privacidad y a la imagen.			X

## ANEXO II

### MODELO DE RESOLUCIÓN DE CARÁCTER DISCIPLINARIO.

(Ante conductas contrarias a las normas de convivencia del centro).

Se convoca a los padres del alumno \_\_\_\_\_, del grupo \_\_\_\_\_, con carácter urgente en el I.E.S. Campos y Torozos de Medina de Rioseco, como consecuencia del **comportamiento contrario a las normas de convivencia** consistente en:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Reunidos en este acto el Director con los padres del alumno, se pone en conocimiento de éstos la información recogida en Jefatura de Estudios referente al comportamiento y actuación del citado alumno.

La Dirección del centro resuelve, de acuerdo con el decreto 51/2007 de Derechos y deberes de los alumnos y según lo que dicta el **artículo 38.1 apartado g**:

Suspender al alumno de asistir a determinadas  
Clases de las siguientes materias:

\_\_\_\_\_ ( horas)  
\_\_\_\_\_ ( horas)  
\_\_\_\_\_ ( horas)  
\_\_\_\_\_ ( horas)

Durante el período comprendido entre los días \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ , ambos inclusive (**periodo no superior a 5 días lectivos**). Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el Centro quedando a cargo del profesor de guardia y llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.

Asimismo, el alumno podrá realizar los exámenes y pruebas que se lleven a cabo en dicho periodo, con el grupo al que pertenece.

Al término del periodo mencionado (5 días lectivos), el alumno deberá reincorporarse a las actividades habituales de su grupo, indicando que cualquier otra falta de disciplina posterior, llevará a la Dirección del Centro a la realización de las diligencias que señala la ley.

Enterados de la resolución presente, firman:

EL DIRECTOR

PADRES o TUTORES LEGALES

Fdo.:

Fdo.:

Medina de Rioseco, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

### ANEXO III

#### MODELO DE INFORMACIÓN A PADRES DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL ALUMNO.

Se informa a los padres del alumno \_\_\_\_\_ del grupo \_\_\_\_\_, que durante el periodo comprendido entre los días \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ ambos inclusive, su hijo ha acumulado \_\_\_\_\_ partes de incidencia por las siguientes conductas contrarias a las normas de convivencia:

---

---

---

---

En cumplimiento del derecho de los padres y/o tutores legales de ser informados sobre la conducta de su hijo, se traslada esta información a los mismos.

En Medina de Rioseco, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

**ANEXO IV**  
**MODELO DE PARTE DE DISCIPLINA**

**ALUMNO/A** ..... **CURSO** ..... **GRUPO** .....  
**FECHA** ..... **HORA** ..... **PROFESOR** ..... **ASIGNATURA** .....

**INCIDENCIA (\*)**

	Desconsideración, falta de respeto, desobediencia, indisciplina, amenaza, agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado y a cualquier miembro de la comunidad educativa.
	Incumplimiento del deber de estudio.
	Impedimento y alteración del normal desarrollo de la clase.
	Ausencia, abandono del centro en horas lectivas e impuntualidad.
	Actuaciones perjudiciales para la salud, la higiene y la integridad personal.
	Deterioro de las instalaciones, mobiliario y material del centro
	Maltrato, deterioro y sustracción de pertenencias.
	Ocultación de información, suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y falsificación de firmas y documentos.
	Acoso, vejaciones o humillaciones, en particular aquellas que tengan implicación de género, sexual, racial o xenófoba.
	Manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos.
	Utilización inadecuada de aparatos electrónicos.
	Otras (describir)

(\*) Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro recogidas en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo (BOCYL de 23 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.

**DESCRIPCIÓN Y MEDIDAS CORRECTORAS (A rellenar por el profesor)**

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

**TIPIFICACIÓN DE LA FALTA (A rellenar por jefatura de estudios)**

Medina de Rioseco, a .... de ..... de 202....

Firmado el/la Profesor/a

Fdo



**ANEXO V****RECOGIDA DE INFORMACIÓN INICIAL ANTE UN POSIBLE CASO DE ACOSO ESCOLAR  
(Orientación o Jefatura de Estudios).**

1. Persona que informa \_\_\_\_\_

2. Fecha de información/requerimiento de intervención \_\_\_\_\_

3. Origen de la demanda de intervención

Procedencia:

Alumno afectado \_\_\_\_\_

Alumno testigo \_\_\_\_\_

Profesor \_\_\_\_\_

Tutor \_\_\_\_\_

Orientador \_\_\_\_\_

Familia \_\_\_\_\_

Otros \_\_\_\_\_

4. Presunta víctima

Iniciales del nombre y apellidos \_\_\_\_\_

Nº expediente \_\_\_\_\_

Edad \_\_\_\_\_

Nivel/grupo \_\_\_\_\_

5. Presunto agresor/es

Iniciales del nombre y apellidos \_\_\_\_\_

Nº expediente \_\_\_\_\_

Edad \_\_\_\_\_

Nivel/grupo \_\_\_\_\_

Situación (agresor/espectador) \_\_\_\_\_

6. Testigos:

Alumnos \_\_\_\_\_

Profesor \_\_\_\_\_

Personal administrativo \_\_\_\_\_

Otros \_\_\_\_\_

7. Instancia que recoge la demanda \_\_\_\_\_

8. Fecha del suceso/s \_\_\_\_\_

Se garantizará la necesaria confidencialidad en el tratamiento de estos datos, teniendo en cuenta que cualquier hecho en el que estén implicadas personas menores deben estar sujetas a la máxima discreción.

## ANEXO VI

**RECOGIDA INICIAL DE INFORMACIÓN SOBRE EL TIPO Y GRAVEDAD DEL SUPUESTO ACOSO DENUNCIADO (Orientación o Jefatura de Estudios). Rodear o subrayar lo que proceda.**

1. Exclusión/vacío del alumno:

- Activa: no dejar participar.
- Exclusión por omisión: ignorar al otro

2. Agresiones verbales:

- no                      - sí                      - puntuales                      - repetidas
- insultos                      - motes- difamar a la víctima

3. Agresiones físicas directas:

- no                      - sí                      - puntuales                      - repetidas

4. Agresiones indirectas (ocultar cosas, romper, robar objetos...)

- no                      - sí                      - puntuales                      - repetidas

5. Intimidación/chantaje/amenazas:

- no                      - sí                      - puntual                      - repetida

6. Acoso o abuso sexual:

- no                      - sí                      - puntual                      - repetida

7. Lugar/es donde se ha producido el acoso/maltrato:

- En la clase aula
- En el patio
- En los pasillos
- En los aseos
- En el gimnasio/vestuarios
- En el autobús escolar
- En la entrada/salida del Centro
- Otros (indicar lugar y circunstancias).

8. Hechos observados.

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

9. Fecha del suceso/s:

**ANEXO VII****ACTUACIONES REALIZADAS Y FECHAS DE LAS MISMAS.**

## 1. Medidas de urgencia.

Medidas que garanticen la seguridad del alumno agredido

.....

.....

Medidas correctoras dirigidas al alumno agresor

.....

.....

Apertura de expediente disciplinario  
(En caso afirmativo, adjuntar copia)

Sí                      No

## 2. Reuniones y entrevistas.

- Con el equipo docente.
- Con la familia del alumno agredido.
- Con las familias de cada alumno agresor.
- Con el alumno agredido (ENTREVISTA INDIVIDUAL Y DE SEGUIMIENTO).
- Con el alumno agresor (ENTREVISTA INDIVIDUAL Y DE SEGUIMIENTO).
- Con los testigos/observadores.
- Otros.

## 3. Plan de actuación (descripción).

## 4. Información complementaria.

- Existencia de informe médico
- Se ha realizado denuncia policial/judicial
- Se ha informado a la Fiscalía de menores

**ANEXO VIII**

**INFORME DEL DIRECTOR DEL I.E.S CAMPOS Y TOROZOS DE MEDINA DE RIOSECO SOBRE LA SITUACIÓN DE ACOSO ESCOLAR DE ..... DIRIGIDO AL SERVICIO DE INSPECCIÓN EDUCATIVA. (Este informe tiene carácter confidencial).**

Centro: .....

Localidad: .....

**1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN:**

Alumno presuntamente acosado:

Nombre .....

Curso ..... Edad .....

Presunto/s alumno/s acosador/es:

Nombre .....

Curso ..... Edad .....

Presunto grado de implicación:

- Líder - Acompañante activo - Acompañante

Tipo de observadores: (Alumnos, profesores...)

Origen de la demanda/solicitud: (Familia, alumnos, tutor...)

**2. LUGARES Y FECHAS DE LAS AGRESIONES:****3. DESSCRIPCIÓN DE LOS TIPOS DE AGRESIONES Y FRECUENCIA:**

Verbal

Física

Social

Tecnológica

Material

## 4. OBJETIVO DE LAS AGRESIONES:

## 5. CONSECUENCIAS DE LAS AGRESIONES:

## 6. RESUMEN DEL PROCEDIMIENTO DESARROLLADO:

## 7. MEDIDAS APLICADAS:

Protección al alumno agredido. MEDIDA:

Aplicación de medidas disciplinarias cautelares. MEDIDAS:

Apertura de expediente disciplinario:

Sí

No

Fecha: ..... Instructor .....

Datos del alumno .....

## 8. OTRAS MEDIDAS Y ACTUACIONES PREVISTAS

Actuaciones

- Con el alumno afectado
- Con el alumno agresor
- Con el grupo
- Con las familias
- Con el equipo docente

Recursos utilizados.

Temporalización.

Evaluación y seguimiento del plan.

En ..... a ... de ..... de 20 ..

El Director

Fdo.: .....