

RRI

2024-2025

IESO TIERRA DE CAMPOS

PAREDES DE NAVA

Índice

1. Título preliminar	4
1.0.1. Artículo 1. Principios informadores.	4
1.0.2. Artículo 2. Garantías.	5
2. Título I. Derechos y deberes de los alumnos y participación de las familias en el proceso educativo	5
2.1. Capítulo I. Principios generales	5
2.1.1. Artículo 3. Principios generales	5
2.2. Capítulo II. Derechos de los alumnos	6
2.2.1. Artículo 4. Derecho a una formación integral	6
2.2.2. Artículo 5. Derecho a ser respetado	6
2.2.3. Artículo 6. Derecho a ser evaluado objetivamente	7
2.2.4. Artículo 7. Derecho a participar en la vida del centro	7
2.2.5. Artículo 8. Derecho a protección social	8
2.3. Capítulo III. Deberes de los alumnos	8
2.3.1. Artículo 9. Deber de estudiar	8
2.3.2. Artículo 10. Deber de respetar a los demás	9
2.3.3. Artículo 11. Deber de participar en las actividades del centro	9
2.3.4. Artículo 12. Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el centro.	9
2.3.5. Artículo 13. Deber de ciudadanía	10
2.4. Capítulo IV. Participación de las familias en el proceso educativo	10
2.4.1. Artículo 14. Implicación y compromiso de las familias	10
2.4.2. Artículo 15. Derechos de los padres o tutores legales	12
2.4.3. Artículo 16. Deberes de los padres o tutores legales	12
3. Título II. De la convivencia escolar	13
3.1. Capítulo I. Distribución de competencias	13
3.1.1. Artículo 17. Competencia	13
3.1.2. Artículo 18. Consejo Escolar	14
3.1.3. Artículo 19. La comisión de convivencia	15
3.1.4. Artículo 20. Claustro de profesores	18
3.1.5. Artículo 21. Equipo directivo	19
3.1.6. Artículo 22. Coordinador de convivencia	23
3.1.7. Artículo 23. Los tutores docentes	23

3.1.8.	Artículo 24. Profesores	24
3.1.9.	Artículo 25. Órganos de coordinación docente	26
4.	Título III. De la disciplina escolar	32
4.1.	Capítulo I. Disposiciones generales	32
4.1.1.	Artículo 26. Calificación de las conductas que perturban la convivencia y tipo de corrección	32
4.1.2.	Artículo 27. Criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras. . .	34
4.1.3.	Artículo 28. Ámbito de las conductas a corregir	35
4.1.4.	Artículo 29. Gradación de las medidas de correctoras y de las sanciones . .	35
4.1.5.	Artículo 30. Responsabilidad por daños	36
4.1.6.	Artículo 31.Coordinación institucional	37
4.2.	Capítulo II. Actuaciones inmediatas	37
4.2.1.	Artículo 32. Actuaciones inmediatas	37
4.2.2.	Artículo 33. Competencia	38
4.3.	Capítulo III. Conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro	38
4.3.1.	Artículo 34. Conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro	38
4.3.2.	Artículo 35. Medidas de corrección	39
4.3.3.	Artículo 36. Régimen de prescripción	40
4.4.	Capítulo IV. La mediación y los procesos de acuerdo reeducativo	40
4.4.1.	Artículo 37. Disposiciones comunes	40
4.5.	La mediación escolar (modelo anexo C)	41
4.5.1.	Artículo 38. Definición y objetivos	41
4.5.2.	Artículo 39. Aspectos básico para su puesta en marcha	41
4.5.3.	Artículo 40. Finalización de la mediación	42
4.6.	Los procesos de acuerdo reeducativo (Modelo Anexo IV)	42
4.6.1.	Artículo 41. Definición y objetivos	42
4.6.2.	Artículo 42. Aspéctos básicos	43
4.6.3.	Artículo 43. Desarrollo y seguimiento	43
4.7.	Capítulo V. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro .	44
4.7.1.	Artículo 44. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro	44
4.7.2.	Artículo 45. Sanciones	45
4.7.3.	Artículo 46. Incoación del expediente disciplinario	46
4.7.4.	Artículo 47. Medidas cautelares	47
4.7.5.	Artículo 48. Instrucción	47

4.7.6. Artículo 49. Resolución	48
4.7.7. Artículo 50. Régimen de prescripción	49
5. Título IV. De normas para el uso de las instalaciones, recursos y servicios del centro	49
5.1. Aulas de informática	49
5.2. Aula de música	50
5.3. Aula de plástica	50
5.4. Aula de tecnología	51
5.5. Aula de audiovisuales	51
5.6. Laboratorio	51
5.7. Instalaciones del pabellón de deportes	52
5.8. Biblioteca	53
5.9. Servicio de guardias	53
5.10. Realización de fotocopias	54
5.11. Posible utilización de las instalaciones del centro por parte de otras instituciones .	55
6. Título V. Disposiciones finales	55
6.1. Procedimiento de modificación del reglamento de régimen interior	55
6.2. Referencia de género	55
6.3. Entrada en vigor	56
Anexos	57
A. Anexo I:Compromisos y acuerdos entre familia y centro	57
B. Anexo II:Procedimiento de acuerdo abreviado	59
C. Anexo III:La mediación escolar	63
D. Anexo IV: Acuerdo Reeducativo	76

1. Título preliminar

Este Reglamento de Régimen Interior se establece de acuerdo con la Constitución Española:

- Los cambios que prescribe la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE).
- Los cambios que prescribe La Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo (LOMLOE)
- Las modificaciones que el Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros, realiza sobre el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y establece las normas de convivencia y disciplina.

La convivencia escolar adecuada es un requisito para un proceso educativo de calidad, siendo igualmente su resultado. Convivencia y aprendizaje son dos aspectos estrechamente ligados entre sí, que se condicionan mutuamente y que requieren que el respeto de derechos ajenos y el cumplimiento de obligaciones propias se constituyan en finalidad y en un verdadero reto de la educación actual en su compromiso para conseguir una sociedad mejor.

La existencia de conflictos en el ámbito escolar provoca una especial preocupación en la comunidad educativa y en la sociedad en general, y exige una respuesta adecuada por parte de los poderes públicos. Esta preocupación viene a reafirmar la profunda convicción de que la educación en un sistema democrático debe inculcar a los alumnos que el desarrollo de los derechos propios debe ir acompañado ineludiblemente del cumplimiento de los deberes hacia los demás.

La ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, configura la convivencia escolar como un principio y como un fin del sistema educativo, al recoger, como elementos que lo inspiran, la prevención del conflicto y su resolución pacífica.

Así, un eje fundamental de esta norma es la necesidad de implicación de las familias en el proceso educativo y que se concreta no solo en el ejercicio de sus derechos y en el cumplimiento de sus obligaciones, sino en su participación en medidas novedosas de corrección de conductas perturbadoras de la convivencia.

1.0.1. Artículo 1. Principios informadores.

Son principios que informan el presente Reglamento de Régimen Interior los siguientes:

1. La importancia de la acción preventiva como mejor garantía para la mejora de la convivencia escolar.
2. La responsabilidad de todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa para conseguir un clima escolar adecuado.

3. El necesario refuerzo de la autoridad del profesor para un correcto desarrollo del proceso educativo.
4. La necesidad de una colaboración e implicación de los padres o tutores legales del alumno en la función tutorial del profesor.
5. La relevancia de los órganos colegiados y de los equipos directivos de los centros en el impulso de la convivencia y en el tratamiento de los conflictos.

1.0.2. Artículo 2. Garantías.

La Consejería de Educación, la Dirección Provincial de Educación de Palencia y nuestro Centro Educativo, en el marco de sus competencias, velarán por el correcto ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes de los alumnos, así como por el establecimiento y ejercicio de mecanismos de control de las obligaciones y compromisos de los padres o tutores legales. A tal efecto, garantizará la efectividad de las actuaciones encaminadas a conseguir una convivencia adecuada en los centros educativos.

2. Título I. Derechos y deberes de los alumnos y participación de las familias en el proceso educativo

2.1. Capítulo I. Principios generales

2.1.1. Artículo 3. Principios generales

1. Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones, en su forma de ejercicio, que las derivadas de la edad, desarrollo madurativo y del nivel que estén cursando.
2. Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de Castilla y León, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en ellos.
3. Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos que se establecen en el presente Reglamento de Régimen Interno.
4. El ejercicio de los derechos por parte de los alumnos implica el deber correlativo de conocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

2.2. Capítulo II. Derechos de los alumnos

2.2.1. Artículo 4. Derecho a una formación integral

1. Todos los alumnos tiene derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
2. Este derecho implica:
 - a) La formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.
 - b) Una educación emocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.
 - c) La adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente.
 - d) El desarrollo de las actividades docentes con fundamento científico y académico.
 - e) La formación ética y moral.
 - f) La orientación escolar, personal y profesional que le permita tomar decisiones de acuerdo con sus aptitudes y capacidades. Para ello, la Administración educativa prestará a los centros los recursos necesarios y promoverá la colaboración con otras administraciones o instituciones.

2.2.2. Artículo 5. Derecho a ser respetado

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

2.2.3. Artículo 6. Derecho a ser evaluado objetivamente

1. Todos los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
2. Este derecho implica:
 - a) Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.
 - b) Obtener aclaraciones del profesorado y, en su caso, efectuar reclamaciones, respecto de los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones parciales o en las finales del curso escolar, en los términos que reglamentariamente se establezca. Este derecho podrá ser ejercitado en el caso de alumnos menores de edad por sus padres o tutores legales.

2.2.4. Artículo 7. Derecho a participar en la vida del centro

1. Todos los alumnos tienen derecho a participar en la vida del centro y en su funcionamiento en los términos previstos por la legislación vigente.
2. Este derecho implica:
 - a) La participación de carácter individual y colectiva mediante el ejercicio de los derechos de reunión, de asociación, a través de las asociaciones de alumnos, y de representación en el centro, a través de sus delegados y de sus representantes en el consejo escolar.
 - b) La posibilidad de manifestar de forma respetuosa sus opiniones, individual y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y del respeto que, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales, merecen las personas y las instituciones.
 - c) Recibir información sobre las cuestiones propias de su centro y de la actividad educativa en general.
 - d) Derecho a la inasistencia de clase. Según lo establecido en el Decreto 51/2007 de 17 de mayo, por el que se regula los derechos y deberes de los alumnos pueden ejercer, por decisión colectiva, su derecho de inasistencia a clase.
 - 1) Sólo se reconoce el derecho a no asistir a clase, como resultado de una decisión colectiva de acuerdo con la nueva redacción que hace la LOE al artículo de la Ley Orgánica 8/1985 de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación, a los alumnos a partir de 3º de Educación Secundaria Obligatoria. De la misma forma,

se reconoce el derecho a recibir clase de los alumnos que no participan en estas manifestaciones.

- 2) Para ello los delegados de 3º y 4º de ESO y los representantes del alumnado en el Consejo Escolar de 3º y 4º de ESO deberán comunicar con dos días de antelación a la Dirección del Centro su decisión de convocatoria de inasistencia a clase y entregarán una autorización expresa por escrito de los padre o tutores legales.
- 3) En consonancia con el primer punto, las faltas de inasistencia a clase debido a las “huelgas” no tendrán consecuencias disciplinarias. El Centro establecerá las medidas necesarias para que esta situación no repercuta en el rendimiento académico y garantizará el derecho de aquellos alumnos que no deseen secundar la decisión sobre la inasistencia a clase y permanezcan en el centro, a ser debidamente atendidos.

2.2.5. Artículo 8. Derecho a protección social

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

2.3. Capítulo III. Deberes de los alumnos

2.3.1. Artículo 9. Deber de estudiar

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

2.3.2. Artículo 10. Deber de respetar a los demás

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

2.3.3. Artículo 11. Deber de participar en las actividades del centro

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

2.3.4. Artículo 12. Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el centro.

1. Todos los alumnos, siguiendo los cauces establecidos en el centro, tiene el deber de colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio y respeto.
2. Este deber implica:
 - a) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro, establecidas en este Reglamento de Régimen Interior.
 - b) Participar y colaborar activamente con el resto de personas del centro para favorecer el desarrollo de las actividades y, en general, la convivencia en el centro.

- c) Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del centro y los materiales didácticos.

2.3.5. Artículo 13. Deber de ciudadanía

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

2.4. Capítulo IV. Participación de las familias en el proceso educativo

2.4.1. Artículo 14. Implicación y compromiso de las familias

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

El Centro realizará las siguientes actuaciones tanto en la recepción de los alumnos al comienzo de curso escolar como en la acogida de nuevos alumnos que se incorporen al mismo:

1. Charlas informativas por parte del Departamento de Orientación en los centros de primaria a padres y alumnos de 6º curso. Información sobre la estructura y organización de la nueva etapa educativa, características y organización de nuestro centro, horarios, asignaturas, etc., también se resuelven cuantas dudas o preguntas puedan plantearnos tanto los padres como los alumnos.
2. Invitación a los centros de primaria para conocer nuestras instalaciones (alumnos 6º de Primaria)
3. Plan de acción tutorial: las primeras sesiones se dedican a la acogida, presentación y formación del grupo:
 - Conozcamos en centro
 - Recogida de información por parte del tutor sobre los alumnos: cuestión inicial.
4. Evaluación inicial, tal y como aparece en nuestro Proyecto Educativo, para conocer a nuestros alumnos de primero y hacer un intercambio de información entre los diferentes profesionales que intervienen en su proceso de enseñanza-aprendizaje: profesores de área, tutores y departamento de orientación.

5. Reunión, a comienzo de curso, con los padres. Cada tutor recibe a los padres de su grupo de alumnos. Se les explica todo aquello que tiene que ver con la organización, funcionamiento y normas del centro. A la vez se resuelven las dudas que los padres puedan plantearnos.
6. Reuniones de coordinación entre el Departamento de Orientación del centro y los Equipos Psicopedagógicos del Sector (mes de junio). En estas reuniones se estudian todos los casos de alumnos con necesidades educativas que vendrán de 6º de primaria a 1º de ESO el curso próximo..
7. Elaboración, a comienzos de septiembre, por parte del Departamento de Orientación, de un resumen de las características y circunstancias de los ACNEE, resumen que se entrega a los profesores que tendrán a estos alumnos en su aula. En dicho informe consta: centro de procedencia, diagnóstico, si el niño ha recibido apoyos en primaria, repeticiones de curso, etc. Al tiempo se elabora un informe mucho más completo que se entrega al tutor del grupo en el que va a estar el niño.
8. Estudio, a comienzos de curso, de los expedientes académicos de todos los alumnos de 1º, su informe individualizado y las adaptaciones curriculares, en el caso de que el centro de primaria no las haya remitido; si no es así, las solicitamos. Este estudio nos sirve también para adjudicar la optativa de Conocimiento del Lenguaje y conocimiento de Matemáticas.
9. Organización de los apoyos en el mes de septiembre para los ACNEE.
10. Contacto verbal, telefónico con los equipos directivos de primaria, una vez iniciado el curso, siempre que sea necesario.
11. Coordinaciones semanales entre los tutores de 1º de ESO y el Departamento de Orientación. Se estudian los casos individualmente, así como la adaptación de los alumnos al centro y al grupo, entre otras cuestiones.
12. Participación de todos los profesores del centro en los temas relacionados con la atención a la diversidad y no sólo aquellos que están directamente impartiendo clases a alumnos con necesidades educativas.
13. Los departamentos didácticos se ajustan a las necesidades del alumnado en la determinación de las programaciones didácticas de las distintas áreas y materias, colaborando estrechamente con el Departamento de Orientación, y participando en la Comisión de Coordinación Pedagógica.
14. Se firmará un documento de compromisos y acuerdos entre familia (padre, madre o tutor legal) y centro. Anexo A

2.4.2. Artículo 15. Derechos de los padres o tutores legales

1. Los padres o tutores legales, en relación con la educación de sus hijos o pupilos, tienen los derechos reconocidos en el artículo 4.1 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación y en 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.
2. La administración educativa garantizará el ejercicio de los derechos reconocidos en el apartado anterior. Con especial atención, y de acuerdo con los principios informadores de este Reglamento de Régimen Interior, garantizará el derecho de los padres o tutores legales a:
 - a) Participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos o pupilos y estar informados sobre su progreso e integración socio-educativa, a través de la información y aclaraciones que puedan solicitar, de las reclamaciones que puedan formular, así como del conocimiento o intervención en las actuaciones de mediación o procesos de acuerdo reeducativo.
 - b) Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos o pupilos, sin perjuicio de la participación señalada en el párrafo anterior, y a solicitar, ante el consejo escolar del centro, la revisión de las resoluciones adoptadas por su director frente a conductas de sus hijos o pupilos que perjudiquen gravemente la convivencia.
 - c) Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, a través de su participación en el consejo escolar y en la comisión de convivencia, y mediante los cauces asociativos que tienen legalmente reconocidos

2.4.3. Artículo 16. Deberes de los padres o tutores legales

1. Los padres o tutores legales, como los primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, tienen las obligaciones establecidas en el artículo 4.2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio y en 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.

2. La administración educativa velará por el cumplimiento de los deberes indicados en el apartado anterior. Con especial atención, y de acuerdo con los principios informadores de este Reglamento de Régimen Interior, velarán por el cumplimiento de los siguientes deberes de los padres o tutores legales:

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

3. Título II. De la convivencia escolar

• El Decreto 51/2007, de 17 de mayo, establece la distribución de competencias en relación con la convivencia en el centro. En él se indica que serán competentes el Consejo Escolar, el Claustro de profesores y la Dirección del centro, así como el coordinador de convivencia, los tutores de los grupos de alumnos y los profesores sin atribuciones de coordinación específica.

Las funciones concretas de cada uno de estos estamentos se especifican en este reglamento en los apartados correspondientes.

• La Orden EDU/1921/2007 de 27 de noviembre estableció unas medidas para la mejora de la convivencia en los centros docentes y creó la figura del Coordinador de Convivencia.

• El Decreto 23/2014, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León, realiza ciertos cambios en la redacción del Decreto 51/2007

3.1. Capítulo I. Distribución de competencias

3.1.1. Artículo 17. Competencia

- 1. Ley Orgánica 3/2020, de 9 de septiembre (LOMLOE) y la Ley Orgánica 3/2020, de 9 de septiembre, corresponde al consejo escolar, al claustro de profesores y la dirección del centro las funciones y competencias referentes a la convivencia escolar.
- 2. El coordinador de convivencia, los tutores de los grupos de alumnos y los profesores sin atribuciones de coordinación específica, deben intervenir de manera concreta, tanto a

través de sus funciones propias y de los contenidos curriculares como de las estrategias metodológicas pertinentes, en el refuerzo de los derechos y deberes explicitados en este Reglamento de Régimen Interno y en la consecución de un clima escolar adecuado para el desarrollo de la actividad educativa en el aula y en el centro.

3.1.2. Artículo 18. Consejo Escolar

Según el artículo 127 de la Ley Orgánica 3/2020, de 9 de septiembre Competencias del Consejo Escolar:

1. Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley Orgánica 3/2020, de 9 de septiembre.
2. Aprobar y evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado en relación con la planificación y organización docente.
3. Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
4. Participar en la selección del director o directora del centro en los términos que la presente Ley establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director o directora.
5. Decidir sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.
6. Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de la infancia.
7. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan los estilos de vida saludable, la convivencia en el centro, la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la no discriminación, la prevención del acoso escolar y de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
8. Conocer las conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas educativas, de mediación y correctoras velando por que se ajusten a la normativa vigente. Cuando las medidas correctoras adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales o, en su caso, del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

9. Promover progresivamente la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar para la mejora de la calidad y la sostenibilidad y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
10. Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales y con otros centros, entidades y organismos.
11. Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
12. Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con el centro.
13. Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
14. Aprobar el proyecto de presupuesto del centro.
15. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

3.1.3. Artículo 19. La comisión de convivencia

1. En el seno del consejo escolar existirá una comisión de convivencia que tendrá como finalidad garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en este Reglamento de Régimen Interior, colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.
2. La comisión estará integrada por el director, el jefe de estudios, dos profesores, dos padres y dos alumnos.
3. Si el coordinador de convivencia no forma parte de la comisión de convivencia como representante del profesorado en el consejo escolar, asistirá a sus reuniones con voz pero sin voto.
4. El consejo escolar podrá decidir que asistan a la comisión de convivencia, con voz pero sin voto, representantes de otros sectores del mismo o de personas que por su cualificación personal o profesional puedan contribuir a un mejor cumplimiento de sus fines.
5. La comisión de convivencia del Consejo Escolar es un órgano de planificación, gestión y evaluación de la convivencia que se ocupa de canalizar las iniciativas de todos los sectores

de la comunidad educativa para mejorar la convivencia y promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos en el centro:

- Es un órgano colegiado que actúa por delegación del Consejo Escolar.
- Se ocupa de la planificación, gestión y evaluación de la mejora de la convivencia escolar.
- Es un equipo que promueve la mediación en la gestión de los conflictos.
- Es un referente democrático de la autoridad en el centro educativo.

6. Desarrolla unas funciones y competencias:

- Seguimiento del Plan de Convivencia.
- Coordinar las actuaciones y medidas del Plan de Convivencia.
- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de la paz y la resolución pacífica de los conflictos.
- Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
- Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación de alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.
- Mediar en los conflictos planteados.
- Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.
- Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas y hacer propuestas de mejora.
- Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el Centro.
- Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia del centro.

7. Posibles objetivos y actuaciones a desarrollar:

- Promover la cultura de la paz.

- Promover la mediación en la resolución de los conflictos.
- Fomentar valores, actitudes y prácticas para respetar la diversidad cultural.
- Impulsar la igualdad entre hombres y mujeres.
- Promover medidas para la prevención de la violencia, en especial de la violencia de género y los comportamientos xenófobos y racistas.
- Aportar asesoramiento, formación, orientación y recursos a la comunidad educativa.
- Procedimiento para correcciones.
- Medidas para mejorar la seguridad de las personas.
- Potenciar programas de innovación educativa, la pertenencia a la red “Escuela: Espacio de Paz” y programas de aprendizaje-servicio.
- Promover la colaboración entre todos los sectores de la comunidad educativa.
- Impulsar la coordinación con entidades o asociaciones del entorno.

8. Posible plan de reuniones para el diagnóstico, seguimiento y supervisión de la convivencia en el centro.

<i>Primer trimestre</i>	• Diagnóstico del centro y propuesta de contenidos del plan de convivencia • Supervisión a finales del trimestre de las actuaciones iniciadas.
<i>Segundo trimestre</i>	• Si procede, conocimiento y valoración del cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas por la dirección del centro. • Seguimiento, supervisión y coordinación de las actuaciones del plan.

<i>Tercer trimestre</i>	• Si procede, conocimiento y valoración del cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas por la dirección del centro. • Seguimiento, supervisión y coordinación de las actuaciones del plan. • Participación en la elaboración de la memoria anual.
-------------------------	---

3.1.4. Artículo 20. Claustro de profesores

Según el artículo 128 y 129 de la Ley Orgánica 3/2020, de 9 de diciembre

1. El Claustro de profesores es el órgano propio de participación de los profesores en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro.
2. El Claustro será presidido por el director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el centro

3. Composición del Claustro:

- El claustro de profesores es el órgano propio de participación de los profesores en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro.
- El claustro será presidido por el director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el centro.

4. Competencias del Claustro:

- Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
- Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
- Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.

- Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley.
- Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

3.1.5. Artículo 21. Equipo directivo

Según el artículo 131 de la Ley Orgánica 3/2020, de 9 de diciembre

- La dirección de los centros educativos ha de conjugar la responsabilidad institucional de la gestión del centro como organización, la gestión administrativa, la gestión de recursos y el liderazgo y dinamización pedagógica, desde un enfoque colaborativo, buscando el equilibrio entre tareas administrativas y pedagógicas.
- El equipo directivo, órgano ejecutivo de gobierno de los centros públicos, estará integrado por el director o directora, el o la jefe de estudios, el secretario o secretaria y cuantos cargos determinen las Administraciones educativas.
- El equipo directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones del director o directora y las funciones específicas legalmente establecidas.
- El director o directora, previa comunicación al Claustro de profesores y al Consejo Escolar, formulará propuesta de nombramiento y cese a la Administración educativa de los cargos de jefe de estudios y secretario o secretaria de entre el profesorado con destino en dicho centro.
- Todos los miembros del equipo directivo cesarán en sus funciones al término de su mandato o cuando se produzca el cese del director o directora.

- Las Administraciones educativas favorecerán el ejercicio de la función directiva en los centros docentes, mediante la adopción de medidas que permitan mejorar la actuación de los equipos directivos en relación con el personal y los recursos materiales y mediante la organización de programas y cursos de formación.
- **Son competencias del Director:** Según el artículo 132 de la Ley Orgánica 3/2020, de 9 de diciembre
 - Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a esta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
 - Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.
 - Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los fines del proyecto educativo del centro.
 - Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
 - Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
 - Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas correctoras que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
 - Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.
 - Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
 - Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.
 - Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.

- Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.
- Promover experimentaciones, innovaciones pedagógicas, programas educativos, planes de trabajo, formas de organización, normas de convivencia, ampliación del calendario escolar o del horario lectivo de áreas o materias, de acuerdo con lo recogido en el artículo 120.4.
- Fomentar la cualificación y formación del equipo docente, así como la investigación, la experimentación y la innovación educativa en el centro.
- Diseñar la planificación y organización docente del centro, recogida en la programación general anual.
- Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa

- Son competencias del Jefe de Estudios:

- Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- Sustituir al director en caso de ausencia o enfermedad.
- Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de profesores y alumnos, en relación con el proyecto educativo, los proyectos curriculares de etapa y la programación general anual y, además, velar por su ejecución.
- Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, los horarios académicos de alumnos y profesores de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro y con el horario general incluido en la programación general anual, así como velar por su estricto cumplimiento.
- Coordinar las actividades de los jefes de departamento/coordinadores equipos didácticos.
- Coordinar y dirigir la acción de los tutores, con la colaboración, en su caso, de los servicios de orientación y de acuerdo con el plan de orientación académica y profesional y del plan de acción tutorial.
- Coordinar, con la colaboración del representante del claustro en el centro de profesores y recursos, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el instituto.
- Organizar los actos académicos.

- Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización, y apoyando el trabajo de la junta de delegados.
- Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el reglamento de régimen interior y los criterios fijados por el consejo escolar.
- Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro de su ámbito de competencia.

- Son competencias del Secretario:

- Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices del director.
- Actuar como secretario de los órganos colegiados de gobierno del centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del director.
- Custodiar los libros y archivos del centro.
- Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
- Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.
- Custodiar y coordinar la utilización de los medios, informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.
- Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al centro.
- Elaborar el anteproyecto de presupuesto del centro.
- Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las instrucciones del director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- Velar por el mantenimiento material del centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del director.
- Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro de su ámbito de competencia.

3.1.6. Artículo 22. Coordinador de convivencia

El director designará, entre los miembros del claustro, un coordinador de convivencia, quién colaborará con el jefe de estudios en la coordinación de las actividades previstas para la consecución de los objetivos del plan de convivencia.

El profesor coordinador de convivencia participará en la comisión de convivencia.

1. Competencias del coordinador de convivencia:

- Coordinar, en colaboración con el jefe de estudios, el desarrollo del plan de convivencia de centro y participar en su seguimiento y evaluación.
- Participar en la comunicación de las actuaciones y promover la cooperación educativa entre el profesorado y las familias, de acuerdo con lo establecido en el plan de convivencia.
- Participar en la elaboración y aplicación del plan de acción tutorial en coordinación con el equipo de orientación educativa, en lo referente al desarrollo de la competencia social del alumno y la prevención y resolución de conflictos.
- Colaborar con el jefe de estudios en la coordinación de las actividades previstas para la consecución de los objetivos del plan de convivencia.
- Participar en la comisión de convivencia.
- Participar, en colaboración con el jefe de estudios y el tutor, como mediador en la resolución de conflictos.
- Coordinar a los alumnos que puedan ayudar a la resolución de conflictos entre iguales.
- Otras funciones reflejadas en el plan de convivencia o que le sean encomendadas por el equipo directivo.

3.1.7. Artículo 23. Los tutores docentes

1. Competencias de los tutores docentes:

- Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios y en colaboración con el departamento de orientación. Para ello se establecerán reuniones periódicas con uno de los jefes de estudios, el orientador y el equipo de tutores del mismo nivel.
- Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.
- Presidir la junta de profesores y las sesiones de evaluación de su grupo.

- Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del instituto.
- Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
- Encauzar las demandas e inquietudes de los alumnos y mediar, en colaboración con el delegado y subdelegado del grupo, ante el resto de los profesores y el equipo directivo en los problemas que se planteen.
- Coordinar las actividades complementarias para los alumnos del grupo.
- Informar a los padres, a los profesores y a los alumnos del grupo de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes y complementarias y con el rendimiento académico.
- Facilitar la cooperación educativa entre los profesores y los padres de los alumnos.
- Los tutores impulsarán las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del plan de convivencia, con el alumnado del grupo de su tutoría.
- El tutor tendrá conocimiento de las actuaciones inmediatas y medidas adoptadas por los profesores que imparten docencia en su grupo de tutoría, con el objeto de resolver los conflictos y conseguir un adecuado marco de convivencia que facilite el desarrollo de la actividad educativa.
- Justificar las faltas de los alumnos de su grupo en el plazo establecido para ello.
- Coordinar con el co-tutor correspondiente las acciones llevadas a cabo con los alumnos

2. Funciones del profesor no tutor.

- El profesor no tutor atenderá, en horas sin carga lectiva a las familias de los alumnos a los que imparte docencia, siempre que se haya solicitado previamente.

3.1.8. Artículo 24. Profesores

Según la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, se establecen

1. Las funciones del profesorado son, entre otras, las siguientes:

- La programación y la enseñanza de las áreas, materias, módulos o ámbitos curriculares que tengan encomendados.
- La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.

- La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
- La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
- La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática y de la cultura de paz.
- La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
- La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
- La participación en la actividad general del centro.
- La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o los propios centros.
- La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.

2. Los profesores realizarán las funciones expresadas en el apartado anterior bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo

3. Ejercicio de la autoridad del profesorado. La Ley 3/2014 de 16 de abril, de autoridad del profesorado —BOCyL del 2 de mayo de 2014-, según figura en su artículo 1, tiene por objeto reconocer la autoridad del profesorado y fomentar la consideración y el respeto que le son debidos en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades, con el fin de procurar el adecuado clima de convivencia en los centros docentes de Castilla y León y garantizar el pleno ejercicio del derecho a la educación de todo el alumnado.

En el Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León, se establece lo siguiente:

- a) El profesorado de los centros sostenidos con fondos públicos, en el ejercicio de las funciones de gobierno, docentes, educativo y disciplinario que tenga atribuidas, tendrá

la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.

- b) En el ejercicio de las actuaciones de corrección y disciplinarias, los hechos constatados por el profesorado y miembros del equipo directivo de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad “iuris tantum” o salvo prueba en contrario, cuando se formalicen por escrito en documento que cuente con los requisitos establecidos reglamentariamente, sin perjuicio de pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan ser señaladas o aportadas.
- c) La dirección del centro docente comunicará, simultáneamente, al Ministerio Fiscal y a la Dirección Provincial de Educación correspondiente, cualquier incidencia relativa a la convivencia escolar que pudiera ser constitutiva de delito o falta, sin perjuicio de que se adopten las medidas cautelares oportunas.
- d) Cuando se incurra por el alumnado, sus familias o representantes legales en conductas consideradas como agresión física o moral al profesorado se podrá reparar el daño moral causado mediante el reconocimiento de la responsabilidad de los actos y la presentación de excusas a la persona ofendida, bien en público o en privado, según corresponda por la naturaleza de los hechos y de acuerdo con lo que determine el órgano competente para imponer la corrección, sin perjuicio de la posible responsabilidad civil y penal en que se haya podido incurrir conforme a la legislación vigente.

3.1.9. Artículo 25. Órganos de coordinación docente

1. Órganos de Coordinación.

Los órganos de Coordinación docente en nuestro centro serán:

- Departamento de Orientación y Departamento de Actividades complementarias y extraescolares.
- Departamentos Didácticos.
- Comisión de Coordinación Pedagógica.

2. Departamentos de Orientación y de Actividades Complementarias y Extraescolares.

- a) **Composición del Departamento.** El Departamento de Orientación estará compuesto por profesores del cuerpo de profesores de enseñanza secundaria, entre los que habrá, al menos, uno de la especialidad de psicología y pedagogía, o que ostente la titularidad de una plaza de esta especialidad. En nuestro centro, donde están

establecidos los programas de integración, compensación educativa y diversificación curricular se incorporan al departamento de orientación los profesores de PT y AL, educación compensatoria y los ámbitos científico-tecnológico y lingüístico y social.

b) Funciones del Departamento de Orientación.

Su funcionamiento se recoge en la ORDEN EDU/1054/2012 de 5 de diciembre de la Dirección General de Planificación y Ordenación e Inspección Educativa, y que se resume en

- Formular propuestas al equipo directivo y al claustro, relativas a la elaboración o modificación del proyecto educativo del centro y la programación general anual.
- Elaborar, de acuerdo con las directrices establecidas por la comisión de coordinación pedagógica y en colaboración con los tutores, las propuestas de organización de la orientación educativa, psicopedagógica, profesional y del plan de acción tutorial, y elevarlas a la comisión de coordinación pedagógica para su discusión y posterior inclusión en la propuesta curricular.
- Contribuir al desarrollo de la orientación educativa, psicopedagógica y profesional de los alumnos, especialmente en lo que concierne a los cambios de ciclo o etapa, y a la elección entre las distintas opciones académicas, formativas y profesionales.
- Contribuir al desarrollo del plan de orientación académica y profesional y del plan de acción tutorial y elevar al Consejo Escolar una memoria sobre su funcionamiento al final del curso.
- Elaborar la propuesta de criterios y procedimiento previstos para realizar las adaptaciones curriculares apropiadas para los alumnos con necesidades educativas especiales.
- Colaborar con los profesores del centro, bajo la dirección del jefe de estudios, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, y en la programación y aplicación de adaptaciones curriculares dirigidas a los alumnos que lo precisen, entre ellos los alumnos con necesidades especiales y los que sigan programas de diversificación de la educación secundaria obligatoria.
- Realizar la evaluación psicopedagógica y pedagógica previa.
- Asumir la docencia de los grupos de alumnos que le sean encomendados.
- Participar en la elaboración del consejo orientador que, sobre el futuro académico y profesional del alumno, ha de formularse.
- Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica sobre los aspectos psicopedagógicos de la propuesta curricular.

- Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.
- Organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con el departamento correspondiente.
- Elaborar el plan de actividades del departamento y, al final de curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo del mismo.

c) Competencias del Jefe del Departamento de Orientación.

Son competencias del jefe del departamento de orientación:

- Elaborar el plan de actividades del departamento y la memoria de final del curso, realizando las propuestas de mejora que se consideren necesarias.
- Dirigir y coordinar las actividades del departamento.
- Elaborar y dar a conocer la información relativa a las actividades del departamento.
- Velar por el cumplimiento de las actividades del departamento.
- Convocar y presidir las reuniones ordinarias y en su caso, extraordinarias del departamento.
- Coordinar la organización de espacios e instalaciones, adquirir el material y el equipamiento específico del departamento velando por su mantenimiento y conservación.
- Colaborar en las evaluaciones que, sobre el funcionamiento y las actividades del centro, promuevan sus órganos de gobierno o la Administración educativa.

d) Departamento de Actividades Extraescolares.

El departamento de actividades complementarias y extraescolares se encargará de promover, organizar y facilitar este tipo de actividades.

Este departamento estará integrado por el jefe del mismo y, para cada actividad concreta, por los profesores y alumnos responsables de la misma.

El jefe del departamento de actividades complementarias y extraescolares actuará bajo la dependencia directa del jefe de estudios y en estrecha colaboración con el equipo directivo.

e) Funciones del Jefe de Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.

El jefe del departamento de actividades complementarias y extraescolares tendrá las siguientes funciones:

- Elaborar la programación anual de las actividades complementarias y extraescolares en el que se recogerán las propuestas de los departamentos, de los profesores, de los alumnos y de los padres.
- Elaborar y dar a conocer la información relativa a las actividades del departamento.
- Promover y coordinar las actividades culturales y deportivas en colaboración con el Claustro, los departamentos, la junta de delegados de alumnos y las asociaciones de padres y de alumnos.
- Coordinar la organización de los viajes de estudios, los intercambios escolares y cualquier tipo de viajes que se realicen con los alumnos.
- Distribuir los recursos económicos destinados por el Consejo Escolar a las actividades complementarias y extraescolares.
- Elaborar una memoria final de curso con la evaluación de las actividades realizadas.

3. **Departamentos Didácticos.** Su funcionamiento y competencias se recogen en el RD 83/1996 de 26 de enero (Reglamento Orgánico de los centros de Secundaria). Están presididos por un Jefe de Departamento o Jefe de Departamento de Familia Profesional, en su caso

a) Carácter y composición de los Departamentos Didácticos.

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

A cada departamento didáctico pertenecerán los profesores de la especialidad que impartan las enseñanzas propias de las áreas, materias o módulos asignados al departamento. Estarán adscritos a un departamento los profesores que, aun perteneciendo a otro, impartan algún área o materia del primero. Aquellos profesores que posean más de una especialidad o que ocupen una plaza asociada a varias especialidades pertenecerán al departamento al que corresponda la plaza que ocupan, por concurso de traslado o por cualquier otro procedimiento, con independencia de que, en su caso, pudieran estar adscritos o otros departamentos en los términos arriba indicados.

Cuando en un departamento se integren profesores de más de una de las especialidades establecidas, la programación e impartición de las áreas, materias o módulos de cada especialidad corresponderá a los profesores respectivos.

Cuando en un centro se impartan materias o módulos que o bien no están asignadas a un departamento, o bien pueden ser impartidas por profesores de distintos departamentos

y la prioridad de su atribución no esté establecida por la normativa vigente, el director, a propuesta de la comisión de coordinación pedagógica, adscribirá dichas enseñanzas a uno de dichos departamentos. Este departamento será el responsable de resolver todas las cuestiones pertinentes a ese módulo o materias asignadas.

b) Competencias de los Departamento Didácticos.

Son competencias de los departamentos didácticos:

- Formular propuestas al equipo directivo y al claustro relativo a la elaboración o modificación del proyecto educativo del centro y la programación general anual.
- Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica relativas a la elaboración o modificación de la propuesta curricular de etapa.
- Elaborar, antes del comienzo del curso académico, la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las áreas, materias y módulos integrados en el departamento, bajo la coordinación y dirección del jefe del mismo, de acuerdo con las directrices generales establecidas por la comisión de coordinación pedagógica.
- Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.
- Mantener actualizada la metodología didáctica.
- Colaborar con el departamento de orientación, bajo la dirección del jefe de estudios, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, y elaborar la programación y aplicación de adaptaciones curriculares para los alumnos que lo precisen, entre ellos los alumnos con necesidades educativas especiales y los que sigan programas de diversificación.
- Organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con el departamento correspondiente.
- Organizar y realizar las pruebas necesarias para los alumnos con materias pendientes de cursos anteriores.
- Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que los alumnos formulen al departamento y dictar los informes pertinentes.
- Elaborar, la final de curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica, la práctica docente y los resultados obtenidos.
- Proponer materias optativas dependientes del departamento, que serán impartidas por los profesores del mismo.

c) Competencias de los Jefes de los Departamentos Didácticos.

Son competencias del jefe del departamento:

- Participar en la elaboración del proyecto curricular de etapa, coordinar la elaboración de la programación didáctica de las áreas, materias o módulos que se integran en el departamento y la memoria final de curso, así como redactar ambas.
- Dirigir y coordinar las actividades académicas del departamento.
- Convocar y presidir las reuniones ordinarias del departamento y las que, con carácter extraordinario, fuera preciso celebrar.
- Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a la programación, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.
- Realizar las convocatorias, cuando corresponda, de los exámenes para los alumnos de bachillerato o ciclos formativos con materias o módulos pendientes, alumnos libres, y de las pruebas extraordinarias, siempre en coordinación con la jefatura de estudios. Presidir la realización de los ejercicios correspondientes y evaluarlos en colaboración con los miembros del departamento.
- Velar por el cumplimiento de la programación didáctica del departamento y la correcta aplicación de los criterios de evaluación.
- Resolver las reclamaciones de final de curso que afecten a su departamento, de acuerdo con las deliberaciones de sus miembros, y elaborar los informes pertinentes.
- Coordinar la organización de espacios e instalaciones, adquirir el material y el equipamiento específico asignado al departamento, y velar por su mantenimiento.
- Promover la evaluación de la práctica docente de su departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.

4. Comisión de Coordinación Pedagógica.

a) Composición de la comisión de coordinación pedagógica.

Estará integrada por el director, que será su presidente, el jefe de estudios y los jefes de departamento. Actuará como secretario el jefe de departamento de menos edad.

Se reunirá como mínimo una vez al mes y cuantas veces se consideren necesarias.

b) Competencias de la comisión de coordinación pedagógica

La comisión de coordinación pedagógica tendrá las siguientes competencias:

- Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de la propuesta curricular del centro.

- Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de la propuesta curricular del centro y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el proyecto educativo del centro.
- Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas de los departamentos, del plan de orientación académica y profesional y del plan de acción tutorial, incluidos en el proyecto curricular de etapa.
- Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los proyectos curriculares de etapa.
- Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de exámenes o pruebas extraordinarias, de acuerdo con la jefatura de estudios.
- Proponer al claustro de profesores el plan para evaluar el proyecto curricular de cada etapa, los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual, la evolución del rendimiento escolar del centro y el proceso de enseñanza.
- Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de las Administración educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.
- La Comisión de Coordinación Pedagógica se reunirá siempre que sea necesario.

4. Título III. De la disciplina escolar

4.1. Capítulo I. Disposiciones generales

4.1.1. Artículo 26. Calificación de las conductas que perturban la convivencia y tipo de corrección

1. Las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro podrán ser calificadas como:
 - a) Conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro que serán consideradas como leves.
 - b) Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, que podrán ser calificadas como faltas graves y muy graves.

2. Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras de la convivencia, de las que se informará al Consejo Escolar, recogidas en el apartado anterior podrá ser:

- a) Actuaciones inmediatas, aplicables en primera instancia directamente por el profesorado presente, en el uso de sus capacidades y competencias y teniendo en cuenta sus consideración de autoridad pública, a todas las conductas que perturban la convivencia en el centro, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, con el objetivo principal del cese de la conducta, pudiendo ser seguidas de medidas posteriores.
- b) Medidas posteriores: una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas, y teniendo en cuenta la calificación posterior de la conducta de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior. Se podrán adoptar además las siguientes medidas posteriores:

1) **Medidas de corrección a las que se refiere el artículo 38 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo.**

Las medidas de corrección se podrán llevar a cabo en el caso de conductas calificadas como contrarias a las normas de convivencia del centro, y consideradas como faltas leves.

Las medidas de corrección que se adopten serán inmediatamente ejecutivas.

2) **Procedimientos de acuerdo abreviado.(ANEXO B)**

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 ejecución inmediata.

Se podrán llevar a cabo con cualquier conducta perturbadora ya sea su calificación como contraría a la convivencia en el centro, considerada como falta leve, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, y considerada como falta grave o muy grave, y se concretarán en la apertura de procesos de mediación, procesos de acuerdo reeducativo y la aceptación inmediata de sanciones.

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

El reglamento de régimen interior del centro precisará y ajustará a las características del centro y su alumnado el desarrollo de los procedimientos de acuerdo abreviado.

3) **Apertura de procedimientos sancionador**

En el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, y consideradas como faltas graves o muy graves que no se hayan acogido a un procedimiento de acuerdo abreviado, se procederá a la apertura de procedimiento sancionador, de conformidad con lo establecido en el capítulo V del título III del Decreto 51/2007, de 17 de mayo. En la apertura del procedimiento sancionador se tendrá en consideración las circunstancias que han impedido la adopción de un procedimiento de acuerdo abreviado

4.1.2. Artículo 27. Criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras.

1. La comunidad educativa, y en especial el profesorado, ante las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, aplicará las correcciones que, en su caso, correspondan.
2. Los alumnos no pueden ser privados del ejercicio de su derecho a la educación, y en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.
3. En ningún caso se llevará a cabo correcciones que menoscaben la integridad física o la dignidad personal del alumno.
4. Las correcciones que sea preciso aplicar tendrán carácter educativo y recuperador, y supondrán, en primera instancia, la actuación inmediata y directa del profesor sobre la conducta del alumno afectado, pudiendo ir seguidas de medidas posteriores.
5. Las correcciones deberán guardar la adecuada proporcionalidad con la naturaleza de las conductas perturbadoras y deberán contribuir a mantener y mejorar el proceso educativo del alumno.
6. En las correcciones deberá tenerse en cuenta el nivel académico y la edad del alumno, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de la conducta perturbadora.
7. La calificación de la conducta perturbadora del alumno y el desarrollo de las actuaciones inmediatas, determinará la adopción de medidas de corrección o la apertura de procedimiento sancionador.
8. Las medidas de corrección que se lleven a cabo sobre las conductas reiteradas pudieran ser consideradas como conductas disruptivas en el ámbito escolar, deberán ir acompañadas por las actuaciones de ajuste curricular y las estrategias de trabajo que se estimen necesarias por parte del profesorado.

9. El director del centro, de acuerdo con las normas establecidas en el Reglamento de Régimen Interior, comprobará si, desde el tercer curso de la educación secundaria obligatoria, la inasistencia a clase de los alumnos, por decisión colectiva, se ajusta a lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación. Así mismo 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.
10. Las conductas con la consideración de muy graves llevarán asociada como medida correctora la expulsión temporal o definitiva del centro que durante la escolarización obligatoria, la expulsión definitiva supondrá el cambio del centro.

4.1.3. Artículo 28. Ámbito de las conductas a corregir

1. La facultad de llevar a cabo actuaciones correctoras sobre las conductas perturbadoras de la convivencia se extenderá a las ocurridas dentro del recinto escolar en horario lectivo, durante la realización de actividades complementarias o extraescolares y transporte escolar.
2. También podrán llevarse a cabo actuaciones correctoras en relación con aquellas conductas de los alumnos que, aunque se realicen fuera del recinto escolar, estén directa o indirectamente relacionadas con la vida escolar y afecten a algún miembro de la comunidad educativa, todo ello sin perjuicio de la obligación de poner en conocimiento de las autoridades competentes dichas conductas y de que pudieran ser sancionadas por otros órganos o administraciones, en el ámbito de sus respectivas competencias.

4.1.4. Artículo 29. Gradación de las medidas de correctoras y de las sanciones

1. A efectos de la gradación de las medidas de corrección y de las sanciones, se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:
 - a) El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas y la reparación espontánea del daño producido ya sea físico o moral.
 - b) Falta de intencionalidad.
 - c) El carácter ocasional de la conducta.
 - d) 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.
 - e) La disposición a iniciar un proceso de mediación.

- f)* Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.
2. A los mismos efectos, se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:
- a)* La premeditación
 - b)* La reiteración.
 - c)* La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
 - d)* La alarma social causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación a otro alumno.
 - e)* La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquier de los integrantes de la comunidad educativa.
 - f)* La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.
3. En el caso de que concurran circunstancias atenuantes y agravantes ambas podrán compensarse.
4. Cuando la reiteración se refiera a la falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada, las medidas a llevar a cabo son: dos retrasos supone una falta no justificada y varias faltas no justificadas o no justificadas (según establezcan los distintos departamentos en sus programaciones didácticas) puede conllevar la pérdida de evaluación continua.

4.1.5. Artículo 30. Responsabilidad por daños

1. Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, quedan obligados a hacerse cargo del coste económico de la reparación del daño causado, en los términos previstos en la legislación vigente.
2. Los alumnos que sustrajeren bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído, de acuerdo con la legislación vigente, sin perjuicio de la corrección a que hubiera lugar.
3. Los padres o tutores legales del alumno serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

4.1.6. Artículo 31.Coordinación institucional

1. De acuerdo con la disposición adicional vigésimo tercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, para una mayor precisión y eficacia de las actuaciones correctoras, nuestro centro podrá recabar los informes que se estimen necesarios acerca de las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno a los padres o tutores legales o, en su caso, a las instituciones públicas competentes.
2. En aquellos supuestos en los que , una vez llevada a cabo la corrección oportuna, el alumno siga presentando reiteradamente conductas perturbadoras para la convivencia en el centro, éste dará traslado, previa comunicación a los padres o tutores legales en el caso de menores de edad, a las instituciones públicas del ámbito sanitario, social o de otro tipo, de la necesidad de adoptar medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales del alumno que puedan ser determinantes de la aparición y persistencia de dichas conductas.
3. En aquellas actuaciones y medidas de corrección en las que el centro reclame la implicación directa de los padres o tutores legales del alumno y éstos la rechacen de forma expresa, el centro pondrá en conocimiento de las instituciones públicas competentes los hechos, con el fin de que adopten las medidas oportunas para garantizar los derechos del alumno y el cumplimiento de los deberes recogidos en este reglamento.

4.2. Capítulo II. Actuaciones inmediatas

4.2.1. Artículo 32. Actuaciones inmediatas

1. Las actuaciones inmediatas tiene como objetivo el cese de la conducta perturbadora de la convivencia, sin perjuicio de su calificación como conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, al objeto de aplicar las medidas posteriores previstas en el artículo 4.1.1. (2b).
2. Con carácter inmediato a la conducta de un alumno que perturbe la convivencia en el centro, el profesor llevará a cabo una o varias de las siguientes actuaciones:
 - a) Amonestación pública o privada
 - b) Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
 - c) Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor, quedando garantizado, en todos los

casos, el control del alumno y la comunicación posterior, en caso de ser necesario, al jefe de estudios.

3. Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro.

4.2.2. Artículo 33. Competencia

1. Las actuaciones inmediatas serán llevadas a cabo por cualquier profesor del centro, dado su carácter directo e inmediato a la conducta perturbadora.
2. El profesor comunicará las actuaciones inmediatas llevadas a cabo al tutor del alumno o al coordinador de convivencia, quienes serán los que, de acuerdo con la dirección del centro, determinarán la oportunidad de informar a la familia del alumno. Asimismo, dará traslado al jefe de estudios de las actuaciones y de aquellas situaciones en las que las características de la conducta perturbadora, su evolución, una vez llevada a cabo la actuación inmediata, y la posible calificación posterior, lo hagan necesario.

4.3. Capítulo III. Conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro

4.3.1. Artículo 34. Conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro

1. Se considerarán conductas contrarias a las normas de convivencia del centro las siguientes:
 - a) Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.
 - b) Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como faltas.
 - c) La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada. Se consideran faltas no justificadas de asistencia a clase o de puntualidad las que no sean excusadas de forma escrita por sus padres o sus representantes legales. El número máximo de faltas de asistencia a clase no justificadas será de tres, y cada dos faltas de puntualidad supondrá una falta de asistencia a clase no justificada.
 - d) La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria, que pudiera provocar una alteración en la actividad del centro, tomando en la consideración, en todo caso, factores culturales o familiares.

- e) El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.
- f) El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.
- g) La utilización de aparatos electrónicos, salvo por indicación y autorización del profesorado.
- h) Fumar o utilizar cigarrillos electrónicos en cualquier lugar del recinto escolar.
- i) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro

4.3.2. Artículo 35. Medidas de corrección

1. Las medidas de corrección que se pueden adoptar en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro son las siguientes:
 - a) Amonestación escrita.
 - b) Amonestación verbal.
 - c) Privación del tiempo de recreo.
 - d) Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al periodo de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días lectivos.
 - e) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa por un máximo de 5 días lectivos.
 - f) Hacerse cargo del coste económico de la reparación de los daños causados en las instalaciones o material del centro, Cuando se produzca un encubrimiento colectivo de los responsables del daño causado, dicho coste se soportará mancomunadamente entre todos ellos.
 - g) Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.
 - h) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo máximo de 15 días.
 - i) Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos.

- j) Suspensión del derecho a asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.
 - k) Privación de aparatos electrónicos usados sin permiso del profesor, hasta que los padres o tutores legales los recojan en el centro educativo.
2. Para la aplicación de estas medidas de corrección previstas en el punto anterior corresponde al director del centro, teniendo en cuenta la posibilidad de delegación en el jefe de estudios y en el secretario para los supuestos d),e),f),g),h),i),j),k) del punto anterior, o en profesores para los supuestos a),b),c) del mismo.

4.3.3. Artículo 36. Régimen de prescripción

Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro prescribirán en el plazo de 30 días, contado a partir de la fecha de su comisión. Asimismo las medidas correctoras impuestas por estas conductas, prescribirán en el plazo de 30 días a contar desde su imposición.

4.4. Capítulo IV. La mediación y los procesos de acuerdo reeducativo

4.4.1. Artículo 37. Disposiciones comunes

1. Dentro de las medidas dirigidas a solucionar los conflictos provocados por las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo de conformidad con lo dispuesto en este capítulo.
2. Para la puesta en práctica de dichas medidas se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:
 - a) Cuando se lleven a cabo en conflictos motivados por conductas perturbadoras calificadas como contrarias a las normas de convivencia podrán tener carácter exclusivo o conjunto con otras medidas de corrección de forma previa, simultánea o posterior a ellas.
 - b) Cuando se lleven a cabo en conflictos generados por conductas perturbadoras calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y se haya iniciado la tramitación de un procedimiento sancionador, éste quedará provisionalmente interrumpido cuando el centro tenga constancia expresa, mediante un escrito dirigido al director, de que el alumno o alumnos implicados y los padres o tutores legales, en su caso, aceptan dichas medidas así como su disposición a cumplir los acuerdos que se alcancen, Igualmente se interrumpirán los plazos de prescripción y las medidas cautelares, si las hubiere.

- c) Una vez aplicada la sanción, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo que, con carácter voluntario, tendrán por objeto prevenir la aparición de nuevas conductas perturbadoras de la convivencia escolar.
- d) Así mismo, y dadas sus características, podrán desarrollarse, inclusive, con conductas no calificadas como perturbadoras para la convivencia en el centro. En este caso tendrán el carácter de estrategias preventivas para la resolución de conflictos y podrán ponerse en práctica con todos los miembros de la comunidad educativa.

4.5. La mediación escolar (modelo anexo C)

4.5.1. Artículo 38. Definición y objetivos

1. La mediación es una forma de abordar los conflictos surgidos entre dos o más personas, contando para ello con la ayuda de una tercera persona denominada mediador.
2. El principal objeto de la mediación es analizar las necesidades de las partes en conflicto, regulando el proceso de comunicación en la búsqueda de una solución satisfactoria para todas ellas.

4.5.2. Artículo 39. Aspectos básico para su puesta en marcha

Además de las disposiciones comunes establecidas en el artículo 4.4.1, para el desarrollo de la mediación será preciso tener en cuenta lo siguiente:

1. La mediación tiene carácter voluntario, pudiendo ofrecerse y acogerse a ella todos alumnos del centro que lo deseen.
2. La mediación está basada en el dialogo y la imparcialidad, y su finalidad es la reconciliación entre las personas y la reparación, en su caso, del daño causado. Asimismo, requiere de una estricta observancia de confidencialidad por todas las partes implicadas.
3. Podrá ser mediador cualquier miembro de la comunidad educativa que lo desee, siempre y cuando haya recibido la formación adecuada para su desempeño.
4. El mediador será designado por el centro, cuando sea éste quien haga la propuesta de iniciar la mediación y por el alumno o alumnos, cuando ellos sean los proponentes. En ambos casos, el mediador deberá contar con la aceptación de las partes afectadas.
5. La mediación podrá llevarse a cabo con posterioridad a la ejecución de una sanción, con el objetivo de restablecer la confianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.

4.5.3. Artículo 40. Finalización de la mediación

1. Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, explicando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución.
2. Si la mediación finalizase con acuerdo de las partes, en caso de hacerse iniciado un procedimiento sancionador y una vez llevados a cabo los acuerdos alcanzados, la persona mediadora lo comunicará por escrito al director del centro quien dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente sancionador.
3. En caso de que la mediación finalice sin acuerdo entre las partes, o se incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador comunicará el hecho al director para que actúe en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el cómputo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en el artículo 47 de este reglamento.
4. Cuando no se pueda llegar a un acuerdo, o no pueda llevarse a cabo una vez alcanzado, por causas ajenas al alumno infractor o por negativa expresa del alumno perjudicado, esta circunstancia deberá ser tomada en cuenta como atenuante de la responsabilidad.
5. El proceso de mediación debe finalizar con el cumplimiento de los acuerdos alcanzados, en su caso, en el plazo máximo de diez días lectivos, contados desde su inicio. Los periodos de vacaciones escolares interrumpen el plazo.

4.6. Los procesos de acuerdo reeducativo (Modelo Anexo IV)

4.6.1. Artículo 41. Definición y objetivos

1. El proceso de acuerdo reeducativo es una medida dirigida a gestionar y solucionar los conflictos surgidos por la conducta o conductas perturbadoras de un alumno, llevada a cabo mediante un acuerdo formal y escrito, entre el centro, el alumno y sus padres o tutores legales, en el caso de alumnos menores de edad, por el que todos ellos adoptan libremente unos compromisos de actuación y las consecuencias que se derivarán de su desarrollo.
2. Estos procesos tienen como principal objetivo cambiar las conductas del alumno que perturben la convivencia en el centro y, en especial, aquellas que por su mediación dificulten su proceso educativo o el de sus compañeros.

4.6.2. Artículo 42. Aspectos básicos

1. Los procesos de acuerdo reeducativo se llevarán a cabo por iniciativa de los profesores y estarán dirigidos a los alumnos, siendo imprescindible para su correcta realización la implicación de los padres o tutores legales, si se trata de menores de edad.
2. Los procesos de acuerdo reeducativo tienen carácter voluntario. Los alumnos y los padres o tutores legales, en su caso, ejercitarán la opción de aceptar o no la propuesta realizada por el centro para iniciar el proceso. De todo ello se dejará constancia escrita en el centro.
3. Se iniciará formalmente con la presencia del alumno, de la madre y el padre o de los tutores legales y de un profesor que coordinará el proceso y será designado por el director del centro.
4. En el caso de que se acepte el inicio de un proceso de acuerdo reeducativo como consecuencia de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro se estará a lo dispuesto en el artículo 37.2.b). Si no se aceptara se aplicarán medidas posteriores que correspondan, sin perjuicio, en su caso, de proceder conforme al artículo 31.3 de este reglamento.
5. El documento en el que consten los acuerdos reeducativos debe incluir, al menos:
 - a) La conducta que se espera de cada uno de los implicados.
 - b) Las consecuencias que se derivan del cumplimiento o no de los acuerdos pactados.

4.6.3. Artículo 43. Desarrollo y seguimiento

1. Se supervisará el cumplimiento de los acuerdos adoptados por parte del Equipo Directivo del Centro y/o Coordinador de Convivencia.
2. Se constituirán comisiones de observancia para dar por concluido el proceso de acuerdo reeducativo o para analizar determinadas situaciones que lo requieran, dichas comisiones estarán formadas, al menos, por la madre y el padre del alumno, en su caso, sus tutores legales, el profesor coordinador del acuerdo reeducativo, el tutor del alumno, en caso de ser distinto del anterior, y el director del centro o persona en quien delegue.
3. Si la comisión de observancia constatase el cumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador el director del centro dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente disciplinario.
4. En caso de que la comisión de observancia determinase el incumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, el director actuará en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime

oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el computo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en el artículo 47 de este Reglamento. Así mismo podrá actuar conforme a lo dispuesto en el artículo 31.3 de este Reglamento.

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

4.7. Capítulo V. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro

4.7.1. Artículo 44. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro

Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y, por ello, calificadas como faltas, las siguientes:

1. La falta de respeto, indisciplinada, 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.
2. Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente aquellas que tengan una implicación de género sexual, racial o xenófoba, o se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas.
3. La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
4. El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
5. Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.
6. La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
7. Introducción, venta o consumo de cualquier tipo de droga, alcohol, sustancia perjudicial para la salud en el recinto del centro, o durante la realización de cualquier actividad educativa dirigida por el centro.

8. Cualquier acto gravemente perjudicial dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.
9. El incumplimiento de las sanciones impuestas.
10. La grabación y la difusión por cualquier medio de reproducción de las conductas merecedoras de corrección.
11. Las conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, la orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas, tendrán la calificación de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, con la consideración de muy graves.

4.7.2. Artículo 45. Sanciones

Las sanciones que pueden imponerse por la comisión de las faltas previstas en el artículo 44 son las siguientes:

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

7. Expulsión temporal o definitiva del centro. La competencia para la aplicación de medidas previstas en los artículos anteriores, corresponde al director del centro teniendo en cuenta la posibilidad de delegar en el jefe de estudios, el tutor docente del alumno, el coordinador de convivencia o la Comisión de Convivencia.

4.7.3. Artículo 46. Incoación del expediente disciplinario

1. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro sólo podrán ser sancionadas previa tramitación del correspondiente procedimiento.
2. El procedimiento se iniciará de oficio mediante acuerdo del director del centro, a iniciativa propia o a propuesta de cualquier miembro de la comunidad educativa, en un plazo no superior a dos días lectivos desde el conocimiento de los hechos.
3. La incoación de los procedimientos sancionadores se formalizará con el siguiente contenido:
 - a) Hechos que motivan el expediente, fecha en la que tuvieron lugar, conducta gravemente perjudicial para la convivencia cometida y disposiciones vulneradas.
 - b) Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.
 - c) Nombramiento de un instructor y, en su caso, cuando la complejidad del expediente así lo requiera, de un secretario. El nombramiento del instructor se llevará a cabo por sorteo realizado cada curso escolar entre todos los profesores del centro, para el primer expediente disciplinario de cada curso. Para los siguientes expedientes se nombrará sucesivamente a los profesores cuyos apellidos sigan en orden alfabético al designado en primer lugar. Tanto el nombramiento del instructor como el del secretario recaerá en el personal docente del centro, estando ambos sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. (Modificada por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del Sector Público, que entrará en vigor al año de su publicación en el Boletín oficial del Estado, es decir, el 2 de octubre de 2016) El acuerdo de incoación contendrá una expresa referencia al régimen de recusación. En todo caso, si se produce causa de abstención en algún instructor, éste será el encargado de instruir el siguiente expediente a que haya lugar en dicho curso.
 - d) En su caso, la posibilidad de acogerse a los procesos para la resolución de conflictos establecidos en este reglamento.
4. La incoación del procedimiento se comunicará al instructor y, si lo hubiere, al secretario, y simultáneamente se notificará al alumno y a sus padres o tutores legales, cuando este sea

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

4.7.4. Artículo 47. Medidas cautelares

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

4.7.5. Artículo 48. Instrucción

1. El instructor, desde el momento en que se le notifique su nombramiento, llevará a cabo las actuaciones necesarias para el esclarecimiento de los hechos y la determinación de las responsabilidades, formulando, en el plazo de tres días lectivos, un pliego de cargos que contendrá los siguientes extremos.
 - a) Determinación de los hechos que se imputan al alumno de forma clara y concreta.
 - b) Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.
 - c) Sanciones aplicables.
2. El pliego de cargos se notificará al alumno y a sus padres o representantes legales se aquél fuere menor, concediéndole un plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estime oportuno y proponer la práctica de las pruebas que a la defensa de sus derechos o intereses convenga. Si el instructor acordara la apertura de periodo probatorio, éste tendrá una duración no superior a dos días.
3. Concluida la instrucción del expediente el instructor redactará en el plazo de dos días lectivos la propuesta de resolución bien proponiendo la declaración de no existencia de infracción o responsabilidad sobre los hechos bien apreciando su existencia, en cuyo caso, la propuesta de resolución contendrá los siguientes extremos:

- a) Hechos que se consideren probados y pruebas que lo han acreditado.
 - b) Calificación de la conducta o conductas perturbadoras en el marco del presente Reglamento.
 - c) Alumno o alumnos que se consideren presuntamente responsables.
 - d) Sanción aplicable de entre las previstas en el artículo 45 y valoración de la responsabilidad del alumno, con especificación, si procede, de las circunstancias que la agraven o atenúen.
 - e) Especificación de la competencia del director para resolver.
- 4. El instructor, acompañado del profesor-tutor, dará audiencia al alumno, y si es menor, también a sus padres o representantes legales, para comunicarles la propuesta de resolución y proponerles de manifiesto el expediente, concediéndoles un plazo de dos días lectivos para formular alegaciones y presentar los documentos que estimen pertinentes.
 - 5. Recibidas por el instructor las alegaciones y documentos o transcurrido el plazo de audiencia, elevará todo el expediente al órgano competente para adoptar su resolución final.

4.7.6. Artículo 49. Resolución

- 1. Corresponde al director del centro, en el plazo de dos días lectivos desde la recepción del expediente, la resolución del procedimiento sancionador.
- 2. La resolución debe contener los hechos imputados al alumno, la falta que tales hechos constituyen y la disposición que la tipifica, la sanción que se impone y los recursos que cabe interponer contra ella.
- 3. La resolución se notificará al alumno y, en su caso, a sus padres o representantes legales y al miembro de la comunidad educativa que instó la iniciación del expediente, en un plazo máximo de veinte días lectivos desde la fecha de inicio del procedimiento.
- 4. Esta resolución, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127.f) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, será comunicada al claustro y al consejo escolar del centro quien, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas, en el plazo máximo de cinco días lectivos. Si el instructor del expediente forma parte del consejo escolar del centro deberá abstenerse de intervenir.
- 5. Contra la resolución se podrá presentar el recurso de alzada ante la Dirección Provincial de Educación correspondiente en los términos previstos en los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre (modificada por Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del

procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que entrará al año de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, es decir, el 2 de octubre 2016).

6. La resolución no será ejecutiva hasta que se haya resuelto el correspondiente recurso o haya transcurrido el plazo para su interposición. No obstante, en la resolución se podrán adoptar las medidas cautelares precisas para garantizar su eficacia en tanto no sea ejecutiva.

4.7.7. Artículo 50. Régimen de prescripción

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

5. Título IV. De normas para el uso de las instalaciones, recursos y servicios del centro

Las normas de uso de aulas y espacios específicos serán de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa. Los profesores responsables de cada aula, o en su caso los que la utilicen prioritariamente, velarán por el orden y conservación de la misma y tendrán obligación de colocar en un lugar visible las normas de uso que se describen en el Proyecto educativo de Centro y cuantas sean necesarias introducir.

5.1. Aulas de informática

Aula de informática I. Esta aula pertenece la Departamento de tecnología y sólo se utilizará por este Departamento.

Aula de informática II. El acceso a esta aula es para todos los alumnos y profesores del centro. Los profesores harán uso del estadiillo correspondiente del tablón de anuncios de la sala de profesores.

Los alumnos sólo podrán utilizar estas aulas en presencia del profesor responsable.

Se atenderán siempre a las indicaciones del profesor en lo que respecta a la organización del aula, distribución de los alumnos entre los distintos ordenadores y demás instrucciones oportunas para el desarrollo de la clase.

Queda terminantemente prohibido introducir o borrar archivos o programas sin la autorización previa del profesor responsable, así como el uso de otros dispositivo ajenos al centro.

Al abandonar el aula ésta debe quedar perfectamente ordenada y los ordenadores apagados siguiendo los pasos pertinentes, esto es cerrando todas aquellas aplicaciones que se hayan abierto, y nunca apagando directamente el interruptor ON/OFF.

5.2. Aula de música

El aula de música está dotada con elementos generales (persianas, mesas, corcho, papelería, pizarra, extintor...) y otros elementos que son específicos (equipos de música, libros, dispositivos electrónicos, instrumentos musicales...) que la hacen ser uno de los espacios con especial necesidad de medidas de cuidado y custodia:

- El aula permanecerá siempre cerrada, cuando no esté el profesor. En caso de que haya alumnos dentro del aula y el profesor tenga que ausentarse, deberá requerir la presencia del profesor de guardia y comunicarlo al jefe de departamento o en su defecto al jefe de estudios.
- Ningún instrumento musical será manipulado sin permiso previo del profesor de música.
- Los alumnos no tendrán acceso a los armarios propios del departamento, ni a su contenido, a menos que expresamente, y de modo excepcional, así lo señale el profesor.
- Cualquier deterioro o rotura de los elementos con que está dotada el aula de música deberá ser notificada de inmediato al jefe de departamento.
- En caso de producirse la sustracción o deterioro de algún material de forma intencionada, por uso indebido o sin permiso, el responsable del mismo deberá hacerse cargo del coste económico de la reparación o reposición del material.

5.3. Aula de plástica

En el aula de plástica se seguirán las siguientes normas de seguridad:

- Los disolventes se utilizarán evitando el contacto directo con la piel. Cuando se trabaje con ellos, el aula deberá estar siempre ventilada y aireada para evitar la respiración de gases tóxicos.
- Los instrumentos cortantes deben manejarse con precaución, procurando evitar la parte afilada. También será necesario proteger las mesas utilizando materiales que impidan cortes en ellas.

5.4. Aula de tecnología

Se tendrán en cuenta las siguientes instrucciones:

- Seguir atentamente las instrucciones del profesor.
- Se tendrán las herramientas en buen uso y colocadas en su justo lugar. Se observarán las normas para su manejo de forma rigurosa.
- Se elegirá bien el tipo de herramienta y material a utilizar.
- Se utilizarán los medios de protección aplicables a cada caso (gafas, guantes, protecciones, etc)

5.5. Aula de audiovisuales

Se tendrán en cuenta las siguientes instrucciones:

- Los medios audiovisuales son de manipulación exclusiva del profesorado.
- La llave del aula de audiovisuales obra en poder de los ordenanzas. Para reservar el aula deberá utilizarse el estadiño del tablón de la sala de profesores.

5.6. Laboratorio

Las medidas preventivas básicas que deben conocer todos los alumnos que vayan a hacer uso del laboratorio son las siguientes:

- Es fundamental seguir rigurosamente las instrucciones dadas por el profesor y el procedimiento descrito en el guión de prácticas. Es conveniente conocer las características de peligrosidad de los productos que se van a utilizar y los peligros que pueden comportar las operaciones que se van a realizar con ellos; por eso, es importante consultar las etiquetas y fichas de datos de seguridad que aparecen en los envases de los productos. Las operaciones deben ejecutarse de modo seguro, siguiendo las instrucciones de forma responsable.
- Sería conveniente el uso de una bata que debe llevarse abrochada por completo. Debe evitarse el uso de anillos y brazaletes y utilizar ropa y calzado que cubra la mayor parte del cuerpo. El uso de lentillas no resulta seguro, es preferible usar gafas.
- La zona de trabajo debe permanecer libre y despejada, depositando en ella sólo los materiales que se están usando. Al finalizar el trabajo, hay que recoger y, en su caso, lavar todo el material utilizado.

- Se debe revisar el material de vidrio que se utiliza. Las piezas que presenten grietas deben desecharse como medida preventiva. Nunca se deben calentar las piezas que han recibido algún golpe.
- Al trasvasar un producto se debe etiquetar el nuevo envase para permitir la identificación de su contenido y tomar las medidas de precaución necesarias. No se debe pegar una etiqueta sobre otra ya existente, pues puede inducir a confusión. Desechar siempre el contenido de recipientes que no estén etiquetados.
- Se debe extraer únicamente la cantidad de producto necesaria para trabajar. No hay que devolver el producto sobrante al envase original.
- En el caso de utilizar los productos en estado líquido, al pipetear no se debe succionar con la boca. Para realizar esta tarea, se debe usar una pera, émbolo o bomba. Para trasvases de líquidos que no requieran pipeta, utilizar embudos para prevenir salpicaduras.
- Los residuos generados en el laboratorio deben neutralizarse de manera adecuada antes de su eliminación, o depositarse en los lugares establecidos para ello.
- En caso de sufrir accidentes producidos por productos químicos, avisar inmediatamente al profesor. De modo general deben seguirse las recomendaciones de seguridad indicadas en la etiqueta y ficha de seguridad del producto.
- Está expresamente prohibido comer, masticar chicle, beber alcohol o fumar en una sala de laboratorio.
- En ningún caso se deben probar los productos químicos, ni utilizar los vasos de precipitados para beber.
- En la sala se debe mantener una actitud responsable. Al moverse por la misma debe hacerse con precaución, evitando dar empujones u obstaculizar el trabajo de los demás, de forma que se ponga en peligro su seguridad. Estas medidas deben figurar en algún sitio claramente visible del laboratorio.

5.7. Instalaciones del pabellón de deportes

- a) **Actitudes de normas de uso.** En cuanto a las actitudes y normas de uso, además de mantener respeto hacia los demás (reglas o normas de juego, arbitraje. . .) se deben obedecer las indicaciones e instrucciones del profesor respecto a:
- Uso, manejo y transporte del material.

- Estructura de la sesión: calentamiento previo adecuado, preparación psicológica o mental (atención, concentración, motivación, vuelta a la calma o enfriamiento posterior).
- Realización técnica.
- Equipación: calzado, vestimenta, protecciones, refuerzo.

b) Información de materiales e infraestructura potencialmente peligrosos.

- Por el peso: potros, plintons, voleibol, bádminton, bancos suecos.
- Por el volumen: quitamiedos, potros, plintons.
- Por el diseño o forma: espalderas, redes de porterías y protectoras, vallas barandillas y gradas, lona separadora.
- Por tener cierre o ser plegables: canastas, puerta de almacén mesas de tenis de mesa.
- Por movilidad e inestabilidad: plintons, porterías, potros, altímetros, canasta vertical, postes de voleibol y bádminton.
- Por anomalía o defecto del pabellón: goteras, condensaciones, iluminación, temperatura, falta de adherencia.
- Por uso o aplicación: duchas (resbalones), trampolines (impulso o mayor celeridad).

5.8. Biblioteca

La biblioteca es un lugar de trabajo y lectura en el que se debe guardar silencio. Dado que en el horario de los alumnos de nuestro centro no se producen huecos, éstos sólo podrán acudir a la biblioteca acompañados por el profesor a realizar consultas o trabajos de investigación.

5.9. Servicio de guardias

1. Los periodos de guardia en los horarios de los profesores computan un mínimo de 55 minutos y por tanto el período de guardia comenzará al tocar el timbre de salida, no el toque de entrada a la clase siguiente, por lo que los 5 minutos entre el toque y toque de timbre de cambio de alumnos a distintas aulas son responsabilidad del profesor de guardia. Durante el periodo de guardia, los profesores responsables deberán cuidar de que cumplan las normas de convivencia.
2. Los profesores de guardia encontrarán expuesto en la Sala de profesores el parte de guardias con las ausencias previstas de cada día.

3. Si hubiera dos o más grupos sin profesor y no hubiera suficientes profesores de guardia, desde Jefatura de estudios se darán instrucciones para el mejor funcionamiento de estos períodos.
4. Al tocar el timbre de entrada los profesores de guardia permanecerán en los pasillos hasta que hayan entrado todos los alumnos en sus aulas y permaneciendo pendientes de aquéllos cuyo profesor tenga algún retraso.
5. En el caso en que haya que sustituir a algún profesor, el de guardia deberá informarse de las tareas que hayan podido dejar preparadas, se dirigirá al aula de referencia evitando, siempre que sea posible, hacer las guardias en las aulas específicas, y pasará lista tomando nota de las faltas de los alumnos.
6. De no tener que realizar ninguna sustitución se mantendrá atento a los posibles incidentes que puedan surgir, alumnos sancionados por la Dirección con la suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un período no superior a cinco días lectivos, lesionados etc.
7. Durante las guardias de recreo, los profesores encargados, procurarán que todos los alumnos salgan al patio (si las condiciones meteorológicas no son adversas), no deberán permanecer ni en aulas ni en los pasillos. Evitando también que los alumnos abandonen el centro.
8. Los ordenanzas colaborarán a mantener el orden y a cumplir las normas de convivencia. Avisarán al profesor de guardia en caso de observar la ausencia de algún profesor o de cualquier incidente.
9. Finalizado su período de guardia, el profesor anotará en el parte correspondiente las ausencias o retrasos de los profesores y cualquier otra incidencia que se haya producido.

5.10. Realización de fotocopias

En áreas o asignaturas que no tengan libro de texto y en general cuando haya que realizar con frecuencia copias de cinco o más originales por grupo, será imprescindible cobrarlas a los alumnos.

Serán gratis las copias para la realización de exámenes o de hojas aisladas de ejercicios.

En áreas o asignaturas en las que exista libros enteros o de cualquier otro material que no sea expresamente fotocopiable, incurriendo el que las realiza en un delito de apropiación indebida de propiedad intelectual.

Con fecha 16 de febrero de 2000 la Dirección Provincial de Educación de Palencia autorizó el cobro de las fotocopias a 0,06 €/unidad para menos de 10 ejemplares y de 0,05 €/unidad a partir de 10 ejemplares.

5.11. Posible utilización de las instalaciones del centro por parte de otras instituciones

La Ley contempla que los locales e instalaciones del Instituto podrán ser utilizados por los Ayuntamientos y otras entidades, organismos o personas físicas o jurídicas.

La utilización de dichos locales e instalaciones deberá tener como objetivo la realización de actividades educativas, culturales, deportivas u otras de carácter social, siempre que no contradigan los objetivos generales de la educación y respeten los principios democráticos de convivencia.

En todo caso, dicha utilización está supeditada a normas de desarrollo de la actividad docente y del funcionamiento del centro, a su realización fuera del horario lectivo, y a la previa organización del centro. Tendrán prioridad las actividades dirigidas a niños o jóvenes que supongan una ampliación de la oferta educativa.

No podrán utilizarse aquellos espacios reservados para tareas organizativas y administrativas del profesorado, o aquéllas otras que por sus especiales condiciones no aconsejen su utilización.

Se solicitará previamente por escrito a la Dirección del centro la necesidad de uso de las instalaciones del mismo, explicando claramente en qué consiste la actividad a desarrollar, entidad organizadora, persona responsable que se compromete a que se haga un buen uso de los medios, responsable de posibles daños o deterioros, gastos de infraestructura, etc.

6. Título V. Disposiciones finales

6.1. Procedimiento de modificación del reglamento de régimen interior

1º. Cualquier modificación dictada por la administración competente se aplicará automáticamente.

2º. Cualquier otra modificación propuesta por la comunidad educativa del centro seguirá al siguiente procedimiento:

1. Toda propuesta de enmienda o modificación se presenta por escrito al equipo directivo, que, una vez estudiada, en un plazo máximo de 7 días remitirá a los miembros del Consejo Escolar y Claustro de Profesores las posibles modificaciones para su posterior aprobación o no.

6.2. Referencia de género

Las menciones genéricas en masculino que aparecen en el presente reglamento se entenderán referidas también a su correspondiente femenino

6.3. Entrada en vigor

Este documento entra en vigor al día siguiente de su aprobación por el Director del Centro.

Anexos

A. Anexo I: Compromisos y acuerdos entre familia y centro

COMPROMISOS FAMILIAS	COMPROMISOS CENTRO
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN FAMILIA CENTRO	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN FAMILIA CENTRO
Conocer el Proyecto Educativo, aceptar los principios objetivos educativos del centro y participar en la consecución de los objetivos recogidos en el mismo.	Informar sobre el Proyecto Educativo del centro y los objetivos educativos.
Devolver firmado el justificante de los resultados académicos firmados.	Informar trimestralmente sobre los resultados de aprendizaje y la evolución del alumno, así como sobre la integración escolar y socioeducativa.
Asistir a las reuniones convocadas por la dirección del centro o los profesores. Al menos, una vez a las sesiones de tutoría que se convoquen	Dar a conocer las actividades y programas en los que participa el centro o través de la página web, los principales medios de comunicación del centro y del tablón de anuncios.
Comunicar y justificar las faltas de asistencia de su hijo.	Convocar a una reunión inicial de curso y cuantas fuesen necesarias a lo largo del curso escolar con los padres.
Solicitar reuniones con el profesor tutor para informarse del proceso educativo de sus hijos.	Comunicar y controlar las faltas de asistencia del alumno.
	Informar sobre el proceso de aprendizaje de los alumnos
	Diagnosticar e informar sobre las medidas de apoyo y refuerzo
FORMACIÓN ACADÉMICA	FORMACIÓN ACADÉMICA
Proporcionarles un lugar adecuado para estudiar y leer	Promover la mejora de los resultados académicos.
	Mantener buenos niveles de trabajo y clima escolar.
Proporcionar recursos que apoyen y completen la formación recibida en el centro, haciendo hincapié en aquellos que faciliten la recuperación de materias pendientes de cursos anteriores.	Ofrecer una enseñanza fundamentada y práctica.
Controlar y supervisar en la realización de las tareas escolares encomendadas a su hijo.	
Controlar el uso de los medios audiovisuales, así como los informáticos, vigilando los programas de TV, redes y páginas web a las que accede.	
Animar a los alumnos a participar en las actividades extraescolares.	Proporcionar actividades y tareas, para su realización en el domicilio, que completen la formación en el centro educativo.
Preocuparse por el uso correcto y apropiado del lenguaje en castellano, y fomentar el visionado de películas o documentales televisivos en idiomas extranjeros.	
Ayudar a su hijo a organizar su horario y actividades, aplicando rutinas diarias que incluyan el tiempo adecuado para el estudio, el ocio y el descanso necesario.	Orientar sobre actividades de aprendizaje y técnicas de estudio, tanto a los alumnos como a sus padres.
Participar en los eventos socio-culturales que organiza el centro.	Tratar de suplir y solventar las carencias de alumnado.
Reconocer la importancia de una asistencia continuada al centro.	Promover y valorar el esfuerzo individual y valorar la participación educativa de las familias.
	Desarrollar las programaciones didácticas de las materias los departamentos.
CONVIVENCIA	CONVIVENCIA
Respetar, cumplir y hacer cumplir a sus hijos todas las normas establecidas en el RRI.	Hacer cumplir las normas de convivencia plasmadas en el RRI cuidando la seguridad de todo el alumnado y corrigiendo las conductas perturbadoras.
Respetar el horario de las clases evitando, en lo posible interrumpir las labores escolares.	Asegurar el cumplimiento de derechos y deberes que aseguren la armonía entre todos los miembros de la comunidad educativa.
Informar a la dirección del centro de cualquier inquietud o inconformidad relacionada con el funcionamiento del centro.	

Realizar actividades que fomenten la convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa y favorezcan su relación.	
Impulsar comportamientos de respeto hacia los profesores y compañeros.	Mantener un ambiente de buena relación entre todos los miembros de la comunidad educativa del centro.
Establecer unas normas de convivencia en el hogar: horarios, tareas encomendadas, etc.	Informar de los posibles conflictos en el centro escolar para su pronta resolución.
Procurar la higiene, asistencia y puntualidad diaria de su hijo.	Potenciar la formación de padres y madres.
Orientar a sus hijos sobre sus amistades y compañeros de actividades extraescolares.	Educar para la prevención de conflictos en el aula.
Reconocer la actuación del centro, y sus profesionales, ante los alumnos.	
INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES	INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES
Hacer un uso correcto de las instalaciones y de los recursos materiales	Organizar los espacios, tiempos y recursos fomentando la mejora de la calidad de los procesos de enseñanza-aprendizaje.
Potenciar la lectura, la escritura y el visionado de programas educativos, promoviendo el uso educativo de los medios de ocio que existen en el domicilio y en el entorno familiar.	Velar por la seguridad del alumnado. Realizar simulacros de evacuación e inspecciones periódicas de las instalaciones del centro.
Proporcionar a sus hijos los libros, medios y material escolar necesario.	Elegir y descartar recursos materiales inapropiados para la edad y el uso del alumno.

En Paredes de Nava, a de de 2016.

Progenitor o tutor

Fdo:_____

B. Anexo II: Procedimiento de acuerdo abreviado



Fondo Social Europeo
"El FSE invierte en tu futuro"



Programa cofinanciado por el Ministerio de Educación
Cultura y Deporte y por el Fondo Social Europeo

TRÁMITE DE AUDIENCIA

En Paredes de Nava, siendo las del comparece ante D^a Ana Isabel Benito Nieto, directora del Centro I.E.S.O Tierra de Campos, el/la propio/a alumno/a y/o sus representantes legales , para llevar a efecto el trámite de audiencia del procedimiento abreviado conforme a lo establecido en el DECRETO 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes, y manifiesta que

- ☐ Se acoge voluntariamente al procedimiento de acuerdo abreviado.
- ☐ No acepta el procedimiento de acuerdo abreviado por lo que se procede a la apertura del procedimiento sancionador que corresponda.

Circunstancias que impiden la adopción del acuerdo abreviado:

En prueba de conformidad con la celebración del presente acto, firman la presente:

LOS/AS COMPARECIENTES,

En Paredes de Nava, a de de 2015.

Progenitor/tutor

Directora

Fdo:_____

Fdo: Ana I. Benito Nieto

RESOLUCIÓN

Tramitado el procedimiento abreviado regulado en el artículo 29 del Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, con motivo de los hechos acaecidos el día en el I.E.S.O. Tierra de Campos, de Paredes de Nava, en cuya comisión aparece como implicado el/la alumno/a , se aprecian los siguientes

1. Hechos probados

2. Fundamentos jurídicos

Por todo lo expuesto se **RESUELVE**

En Paredes de Nava, a de de 2015.

Directora

Fdo: Ana I. Benito Nieto

COMPARECENCIA PARA LA RECEPCIÓN DE LA NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO ABREVIADO

En el I.E.S.O. Tierra de Campos de Paredes de Nava, siendo las _____ del
comparece ante la directora del Centro, D^a Ana Isabel Benito Nieto, el/la propio/a alumno/a y/o
sus padres o representantes legales, _____, para llevar a cabo
la notificación de la resolución del procedimiento abreviado que se ha llevado a cabo respecto del
alumno/a citado/a anteriormente, tal y como señala el artículo 29 del Decreto 23/2014, de 12 de
junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos
con fondos públicos

En dicho acto se les hace entrega de la resolución citada.

EL/LA DIRECTOR/A

Fdo: Ana Isabel Benito Nieto

En prueba de conformidad con la celebración del presente acto, firman la presente
LOS/AS COMPARECIENTES,

En Paredes de Nava, a _____ de _____ de 20.

El/La alumno/a

El padre/La madre/Representante legal

Fdo: _____

Fdo: _____

PROCEDIMIENTO ABREVIADO

ACOGIMIENTO VOLUNTARIO AL PROCEDIMIENTO DE ACUERDO ABREVIADO

D./Dña. _____, como _____ (padre, madre, tutor/a), del
alumno/a _____ del curso _____, manifiesta que:

- ☐ Se acoge voluntariamente al procedimiento de acuerdo abreviado y acepta las medidas sancionadoras y los acuerdos reeducativos propuestos por el centro, conforme a lo establecido en el DECRETO 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes.

En este caso las medidas propuestas son las siguientes:

- ☐ No acepta el procedimiento de acuerdo abreviado por lo que se procede a la apertura del procedimiento sancionador que corresponda.

Circunstancias que impiden la adopción del acuerdo abreviado:

En Paredes de Nava, a _____ de _____ de 20 _____.

El/La alumno/a _____

El padre/La madre/ Representante legal _____

Fdo: _____

Fdo: _____

C. Anexo III: La mediación escolar



Fondo Social Europeo
"El FSE invierte en tu futuro"



Programa cofinanciado por el Ministerio de Educación
Cultura y Deporte y por el Fondo Social Europeo

SOLICITUD DE MEDIACIÓN

Persona/as que solicita/n la mediación.

Otras personas afectadas o implicadas.

Sucesos.

Fecha de lo sucedido.

¿Tienes inconveniente o deseas la intervención de algún mediador en concreto?

¿Quién?

Recuerda

- *La mediación es voluntaria.*
- *La mediación es confidencial.*

En Paredes de Nava, a de de 20 .

El/La alumno/a

Fdo:_____

ACOGIMIENTO A MEDIDAS DE MEDIACIÓN

D./Dña. _____, como _____ (padre, madre, tutor/a),
del alumno/a _____ del curso _____, **MANIFIESTAN su
disposición a acogerse a las medidas de Mediación establecidas en el CAPÍTULO IV,**
conforme a lo establecido en el artículo 41.2 del 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.

En Paredes de Nava, a _____ de _____ de 20 ____.

Directora

Fdo: Ana I. Benito Nieto

INFORME SOBRE EL CONFLICTO(plantilla 1)

Personas que han tenido el conflicto:

Persona que solicita la mediación:

Descripción del Conflicto

¿Dónde sucedió?

¿Cuándo sucedió: día y hora?

Mediador o mediadora elegido:

¿Quién te ha informado del sistema de mediación escolar para resolver los conflictos?

(Marca todos los que corresponda, pueden ser uno o varios)

- | | |
|--|---|
| ☐ El Tutor o la Tutora | ☐ Jefatura de Estudios |
| ☐ Un/a profesor/a | ☐ El Departamento de Orientación |
| ☐ Un/a compañero/a | ☐ Un padre o una madre |
| ☐ Alguien que participó en el conflicto | ☐ Alguien que vio el conflicto |
| ☐ Alguien del Equipo de Mediación | ☐ Otros |

Otros comentarios o datos de interés que quieras hacer llegar al equipo de mediación:

En Paredes de Nava, a de de 20 .

El/La alumno/a

Fdo:_____

INFORME SOBRE EL CONFLICTO(plantilla 2)

Resume el conflicto en pocas palabras, como si fuera un titular de prensa:

Protagonistas:

¿Quiénes son los protagonistas?

Relación:

¿Qué relación tienen?(Poca relación/Mucha relación, Confianza/Desconfianza, Amistad/Hostilidad, Huida/Enfrentamiento, Calma/Emocionalidad)

¿Qué influencia ejercen terceros?

Sentimientos:

¿Cómo se sienten?

Proceso y momento del conflicto:

¿Cuánto tiempo lleva el conflicto?

¿El conflicto está: polarizado, enquistado, relajado, latente, otros?

Valores:

¿Cuáles son sus valores?

Intereses. Necesidades

¿Qué les interesa resolver fundamentalmente?

¿Por qué o para qué lo piden?

Posiciones

¿Qué posición tienen, qué demandan?

Soluciones

¿Qué proponen para resolverlo?

En Paredes de Nava, a de de 20 .

Informe elaborado por:

Fdo:_____

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Nosotros:

Nombre y apellidos del alumno/a:

Nombre y apellidos del alumno/a:

y el/los mediador/es:

NOS COMPROMETEMOS

1. A guardar secreto sobre lo dialogado durante el proceso de mediación y a no comentar nada de las conversaciones mantenidas con los mediadores o la otra parte del conflicto, con otras personas.
2. A ser lo más sinceros posibles para que la mediación sea efectiva y se pueda solucionar el problema.
3. A respetar el turno de palabra tanto en las reuniones que se realicen por separado como en las reuniones conjuntas.
4. A no utilizar un lenguaje ofensivo ni descalificar e insultar a otros.

Y PARA QUE ASÍ CONSTE FIRMAMOS EL PRESENTE DOCUMENTO

En Paredes de Nava, a de de 20 .

El/La alumno/a

El/La alumno/a

Fdo:_____

Fdo:_____

El/Los mediador/es

Fdo:_____

ACUERDO DE MEDIACIÓN

Nosotros, _____ y _____
como partes implicadas y _____ como mediador del I.E S.O Tie-
rra de Campos, de Paredes de Nava, estamos de acuerdo en reunirnos para solucionar el siguiente
conflicto:

Los implicados en el conflicto llegamos a los siguientes acuerdos para mejorar la
relación deteriorada:

me comprometo a:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

me comprometo a:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

5.

Ambos nos comprometemos a:

1.

2.

3.

4.

5.

El/Los mediadores del (nombre del Centro) nos comprometemos a:

1. Mantener la confidencialidad sobre esta mediación.

2. Supervisar el cumplimiento de este acuerdo.

En caso de incumplimiento por alguna de las partes de los acuerdos establecidos, nos comprometemos a reunirnos en el momento en que este hecho se produzca y restablecer las condiciones necesarias para resolver el conflicto definitivamente. Y, en prueba de conformidad lo firmamos:

En Paredes de Nava, a de de 20 .

El/La alumno/a

El/La alumno/a

Fdo:_____

Fdo:_____

El/Los mediador/es

Fdo:_____

INFORME DE PREMEDIACIÓN

NOMBRE (sin apellidos)

CURSO

¿Dónde, cómo y cuándo sucedió el conflicto?

(resumen y descripción del asunto)

¿Qué relación tienen las partes en conflicto?

¿Qué sentimiento le produce el conflicto?

¿Se aprecia la intención de resolver el conflicto?

¿Qué demanda, qué pide, con qué se daría por satisfecho/a?

¿Tiene alguna idea o propuesta para solucionar el conflicto?

En Paredes de Nava, a de de 20 .

El/La mediador/a

El/La mediador/a

Fdo:_____

Fdo:_____

SESIÓN DE MEDIACIÓN ESCOLAR

1. Presentación y explicación del proceso (crear clima) Inicio de la sesión de mediación, los mediadores comentarán algunos aspectos del desarrollo; establecimiento de una serie de normas que se deben cumplir durante el proceso.

Mirando a cada una de las personas

- ¡Buenos días! Nos llamamos _____ y _____
_____ y somos los mediadores/as.
- Habéis decidido voluntariamente venir a mediación para solucionar el problema que tuvisteis.
- Vuestros nombres son _____
- Para poder ayudaros mejor, tenemos que establecer una serie de normas para esta sesión, que todos debemos respetar. Las normas son las siguientes:
 - Se establecerán turnos de palabra para contar el problema que habéis tenido.
 - Mientras que uno habla el otro permanecerá en silencio escuchándole. No se puede interrumpir el discurso de la otra persona.
 - Vais a tener el mismo tiempo para intervenir.
 - No está permitido: dar voces, insultarse, menospreciarse, utilizar motes, etc.
 - No se consentirá ningún tipo de agresión.
 - Lo que hablemos es totalmente confidencial y no deberá salir de este espacio.

Mirando a cada una de las personas

- ¿Habéis entendido las normas?.
- Si estas normas no se cumplen en algún momento, podremos dar por finalizado el proceso.

Los/as mediadores/as comentarán algunos de los aspectos de su papel en el proceso de la mediación:

- Nosotros no somos jueces, somos mediadores-as.
- No haremos juicios de valor ni de las personas ni de las opiniones.
- No os vamos a decir lo que tenéis que hacer.
- Nuestras intervenciones servirán para clarificar el problema.
- Trataremos de que lleguéis a un acuerdo.
- Nosotros/as no vamos a definir la verdad, no vamos a valorar lo sucedido, no vamos a aconsejaros sobre lo que tenéis que hacer.
- Si lo creemos necesario, y todos estamos de acuerdo, podemos realizar alguna sesión individual con cada uno/a de vosotros/as.

2. Cuéntame (Cada una de las partes cuenta su visión del conflicto) Les daremos el tiempo necesario en una primera intervención. En las siguientes, se puede limitar el tiempo si vemos que se alarga mucho.

Se invitará a que cada una de las partes cuente lo sucedido, cómo lo ha vivido, los sentimientos que le produjo esta situación, qué ha significado para él/ella.

Dirigiéndose a una de las personas:

Por favor.....¿puedes contarnos lo que sucedió.....?

- Una vez que haya intervenido una persona, se le pedirá a la otra que haga lo mismo.
- Es muy importante que, en este momento, no se interrumpan y escuchen el relato de la otra persona en silencio.

Nombre: (Anotar lo que expresa)

Nombre: (Anotar lo que expresa)

¿Queréis añadir alguna cosa más a lo que habéis contado?

3. Situar el conflicto (Escucha Activa / Hacer Preguntas / Empatía) En esta fase lo que vamos a intentar identificar y aclarar el conflicto, conocer el problema que han tenido en profundidad y lo que puede haber significado para cada uno/a de ellos/as.

Mirar, asentir y mostrar interés: ESCUCHA ACTIVA

- ¿Nos puedes aclarar un poco más lo referido a...?: CLARIFICAR
- ¿Lo que quieres decir con...es que...?: PARAFRASEAR
(preguntas abiertas para buscar sentimientos)
- Por favor, dinos como te sentiste en el momento en que... MENSAJES YO
- ¿Entonces, en ese momento, sentiste que...?: REFLEJAR sentimientos
- ¿Lo que quieres decir en resumen es que...?: RESUMIR
- ¿Cómo te sentirías tú si a ti te hubiese pasado lo mismo?. Buscar EMPATÍA

Nombre: (Anotar lo que expresa)

Nombre: (Anotar lo que expresa)

4. Buscar soluciones (Resumir) Los mediadores hacen un resumen de ambas posiciones y sobre todo de los intereses de cada parte, dejando clara la estructura del conflicto y los elementos positivos comunes.

Nos informaremos de hasta donde están dispuestos a llegar en el acuerdo cada una de las partes.

- ¿Cómo piensas tú que esto puede resolverse?.
- ¿Qué cosas deberían cambiar para ello?.
- ¿Qué crees que puedes hacer tú para ayudar a solucionar este problema?.
- ¿Estarías dispuesto a...?.
- ¿Qué podría pasar si no encontramos una solución?.

- ¿Se os ocurre alguna idea para solucionar esto? (Posibles IDEAS, si el proceso se estanca).
- Resaltar los puntos favorables a los que hayan llegado en la fase anterior.
- Buscar INTERESES comunes y alejarse de POSICIONES inamovibles.
- Ser creativos y pacientes en la búsqueda de soluciones.

5. El acuerdo Resumir los posibles acuerdos a los que han llegado las dos personas en conflicto:

Muchas gracias por haber realizado este esfuerzo por solucionar vuestro problema de una forma pacífica y con el diálogo.

Para cualquier cosa que necesitéis, el Equipo de Mediación del centro está a vuestra disposición.

D. Anexo IV: Acuerdo Reeducativo



Fondo Social Europeo
"El FSE invierte en tu futuro"



Programa cofinanciado por el Ministerio de Educación
Cultura y Deporte y por el Fondo Social Europeo

ACOGIMIENTO A MEDIDAS DE ACUERDOS REEDUCATIVOS

D./D^a _____ como (padre, madre, tutor/a o representante legal), del alumno D. _____ del curso _____ grupo _____, **MANIFIESTAN** que aceptan las medidas de Acuerdos Reeducativos, propuestas por el centro, establecidas en el **CAPÍTULO IV**, conforme a lo establecido en el artículo **46.2**.

Asimismo, aceptan que coordine el proceso el profesor del centro D. _____, de la asignatura de _____, conforme a lo establecido en el artículo 46.3 del 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.

En Paredes de Nava, a _____ de _____ de 20 ____.

El/La alumno/a _____

El padre/La madre/Representante legal _____

Fdo: _____

Fdo: _____

SRA. DIRECTORA DEL CENTRO I.E.S.O. "TIERRA DE CAMPOS"

NOMBRAMIENTO DEL COORDINADOR DEL ACUERDO REEDUCATIVO

Ante el escrito presentado por el profesor/a D./Dña
avalado por las firmas del alumno y el/la padre/madre/tutor, solicitando la apertura de un pro-
ceso de ACUERDO REEDUCATIVO, al objeto de modificar la conducta perturbadora de la
Convivencia del centro, cometida por el alumno D. _____ de _____,
tipificada como _____, en calidad de directora del centro y acogiéndome al artículo 46.3)
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 nor-
mas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León, estimo procedente
nombrarle COORDINADOR del proceso de ACUERDO REEDUCATIVO.

En Paredes de Nava, a _____ de _____ de 20 ____.

La Directora del Centro

Fdo. :Ana Isabel Benito Nieto

PRESENTACIÓN DEL ACUERDO REEDUCATIVO

D./Dña. _____ de _____, de acuerdo con los hechos constitutivos de falta _____, de las descritas en el artículo _____ 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, en cumplimiento de lo previsto en el RRI, artículo _____, de forma _____ (alternativa, simultánea, posterior), se ofrece como solución el cumplimiento del presente ACUERDO REEDUCATIVO:

I. COMPROMISOS DEL ALUMNO

II. COMPROMISOS DE LOS PADRES

III. CONSECUENCIAS DEL CUMPLIMIENTO

IV. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

REUNIDOS:

De una parte el coordinador de Acuerdo Reeducativo, D./Dña _____ ,
y de otra el alumno, autor de la conducta relatada D./Dña _____
y sus padres o tutores o representantes legales, deciden, conjuntamente, aceptar el presente
ACUERDO REEDUCATIVO en los términos que se reflejan, comprometiéndose a cumplir cada
uno sus compromisos.

A tal efecto y, de acuerdo con el artículo 47.2) 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, se constituirá una comisión de observancia integrada
por los padres/tutores del alumno/a, el coordinador del ACUERDO REEDUCATIVO, el profesor
tutor y el Director del centro o persona en quien delegue, para dar por concluido el proceso y, en su
caso, analizar determinadas situaciones que lo requieran en el seguimiento del mismo. El presente
acuerdo tendrá una duración de 25 días lectivos, desde el día _____ (1ª reunión presencial de las
partes intervinientes), de _____ , hasta el _____ de _____ .

Una vez concluido el proceso se procederá a tomar las medidas oportunas descritas en los
apartados de cumplimiento o incumplimiento del mismo.

En Paredes de Nava, a _____ de _____ de 20 _____ .

El/La alumno/a

El padre/La madre/Representante legal

Fdo:_____

Fdo:_____

El/La coordinador/a del acuerdo

Fdo:_____

RECHAZO DEL ACUERDO REEDUCATIVO

D./_____ y D^a_____, padres
/tutores del alumno/a, D./Dña. _____ de _____, informados de
la propuesta del ACUERDO REEDUCATIVO presentado por el COORDINADOR D.
_____, nombrado por la directora del D^o Ana I. Benito Nieto, en el que se especifica:

1. La conducta perturbadora de la convivencia de nuestro hijo/a.
2. Las medidas de corrección o las sanciones aplicables.
3. El contenido del ACUERDO REEDUCATIVO en el que se relata los compromisos de cada una de las partes al objeto de cambiar la conducta de nuestro hijo/a, evitando algunas/todas las medidas propuestas en el punto 2.

RECHAZAMOS el ACUERDO REEDUCATIVO ofrecido.

En Paredes de Nava, a _____ de _____ de 20 ____.

El/La alumno/a

El padre/La madre/Representante legal

Fdo:_____

Fdo:_____

El/La coordinador/a del acuerdo

Fdo:_____

COMUNICACIÓN AL DIRECTOR DEL INICIO DE ACUERDO REEDUCATIVO

De la reunión mantenida con D./ y
D^a, padres/tutores del alumno D./D^a.

de , le comunico que, de mutuo acuerdo y voluntariamente, han
decidido aceptar el ACUERDO REEDUCATIVO en los términos propuestos.

El presente acuerdo tendrá una duración de 25 días lectivos, desde el día (1^a reunión pre-
sencial de las partes intervinientes), de , hasta el de .

En Paredes de Nava, a de de 20 .

El/La coordinador/a del acuerdo

Fdo: _____

COMUNICACIÓN AL INSTRUCTOR DEL EXPEDIENTE DEL INICIO DE ACUERDO REEDUCATIVO

De la reunión mantenida, por el profesor/a D./D^a
con D. y D^a
padres /tutores del alumno/a alumno D./D^a
del grupo , le comunico que, de mutuo acuerdo y voluntariamente, han decidido aceptar
el ACUERDO REEDUCATIVO en los términos propuestos. El mismo tendrá una duración de 25
días lectivos desde el día (1^a reunión presencial de las partes intervinientes), de ,
hasta el de .

Por tanto, de acuerdo con el artículo 41.2 b), del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se
regulan los derechos y deberes de los alumnos y 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, la tramitación del expediente sancionador queda interrumpido
provisionalmente hasta la finalización del presente ACUERDO REEDUCATIVO.

En Paredes de Nava, a de de 20 .

La directora del acuerdo

Fdo: _____

MODELO SEGUIMIENTO DEL ACUERDO REEDUCATIVO

Alumno:

Grupo:

Fecha:

Conducta/s a conseguir:

1.

2.

3.

Rodear la puntuación que corresponda: 2-Siempre; 1- A veces; 0- Nunca.

AREA /MATERIA:

Valoración: Conducta 1: 2 1 0

Conducta 2: 2 1 0

Conducta 3: 2 1 0

OBSERVACIONES:

Firma profesor:

AREA /MATERIA:

Valoración: Conducta 1: 2 1 0

Conducta 2: 2 1 0

Conducta 3: 2 1 0

OBSERVACIONES:

Firma profesor:

AREA /MATERIA:

Valoración: Conducta 1: 2 1 0 Conducta 2: 2 1 0 Conducta 3: 2 1 0

OBSERVACIONES:

Firma profesor:

AREA /MATERIA:

Valoración: Conducta 1: 2 1 0 Conducta 2: 2 1 0 Conducta 3: 2 1 0

OBSERVACIONES:

Firma profesor:

AREA /MATERIA:

Valoración: Conducta 1: 2 1 0 Conducta 2: 2 1 0 Conducta 3: 2 1 0

OBSERVACIONES:

Firma profesor:

AREA /MATERIA:

Valoración: Conducta 1: 2 1 0 Conducta 2: 2 1 0 Conducta 3: 2 1 0

OBSERVACIONES:

Firma profesor:

VALORACIÓN GLOBAL:

Vº Bº Padre y/o madre

CONCLUSIONES DE LA COMISIÓN DE OBSERVANCIA

REUNIDA la Comisión de Observancia, integrada por las personas que al margen se relacionan:

D. _____ (Padre)
D^a. _____ (Madre)
D./D^a _____ (Tutor/a del alumno/a)
D./D^a _____ (Coordinador/a del acuerdo reeducativo)
D./D^a _____ (Director/a o persona en quien delegue)
para el seguimiento del ACUERDO REEDUCATIVO que ha llevado a cabo el/la alumno/a
D./D^a _____ del grupo

EXPONE:

Que ha finalizado el procedimiento reeducativo, apreciándose _____ (cumplimiento o incumplimiento) de los acuerdos reflejados en el mismo, por lo que

ACUERDA, proponer al director del centro:

- El archivo de las medidas correctoras o la conducta contraria a las normas de convivencia o, en su caso, del expediente disciplinario. (En caso de cumplir con el acuerdo)
- Aplicar las medidas de corrección oportunas o, en su caso, dar continuidad al procedimiento sancionador abierto. (En caso de incumplir el acuerdo)

A los efectos oportunos,

En Paredes de Nava, a _____ de _____ de 20 ____.

El padre/La madre/Representante legal _____

El padre/La madre/Representante legal _____

Fdo: _____

Fdo: _____

Tutor/a del alumno/a

Coordinador/a del acuerdo reeducativo

Fdo: _____

Fdo: _____

La directora o persona en quien delegue

Fdo: _____