

NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO QUE SE INCLUYEN EN EL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR.

Fecha de aprobación por el Consejo Escolar: 28/10/2025

A-Participación en la vida del centro:

1- Del alumnado: representación en el Consejo Escolar, delegados de clase y mediadores y/o ayudantes de convivencia.

El alumnado tiene derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del Centro a través del:

1. Consejo Escolar.

El alumnado tendrá su representación en el Consejo Escolar; nunca podrá ser inferior a un tercio total de los componentes del Consejo. Los representantes serán elegidos por los alumnos matriculados del Centro. La votación será directa, secreta y no delegable. Cada alumno hará constar en su papeleta, como máximo, tantos nombres de candidatos como puestos a cubrir. La votación se efectuará de acuerdo con las instrucciones que dicte la junta electoral. (*Véase Anexo I. Órganos colegiados*)

2. Delegados.

La elección de delegados y subdelegados de grupo serán coordinadas por el Tutor correspondiente, de acuerdo con las instrucciones acordadas en la reunión de tutores coordinada por el Equipo Directivo del Centro.

Todos los alumnos serán elegibles y podrán presentarse como candidatos tanto al Consejo Escolar como a la elección de delegados, salvo los alumnos que, de acuerdo con el presente Reglamento y la normativa vigente hayan desarrollado conductas contrarias a la convivencia en el Centro y hayan sido sancionados por ello. Dicho comportamiento vulnera los derechos y deberes vigentes por lo que no podrán considerarse modelos de alumnos en disposición de representar al resto del grupo. Dichos alumnos podrán ser candidatos y elegidos como representantes de alumnos, una vez transcurrido un periodo anual sin conductas contrarias a la convivencia en el Centro.

La Junta de delegados y los representantes del Consejo Escolar podrán reunirse siempre que sus miembros lo consideren conveniente, previa comunicación a la Directora. En el seno de esta Junta podrán formarse cuantas comisiones estimen oportunas sus miembros.

El Equipo directivo garantizará que toda información exterior dirigida a los alumnos les sea entregada con prontitud a sus representantes; asimismo, la Junta de Alumnos será oída en cuantas cuestiones afecten a la buena marcha y funcionamiento del Centro.

3. Mediadores y/o ayudantes de convivencia.

El nombramiento de mediadores y de ayudantes de convivencia será realizado por parte del Centro, teniendo en cuenta la opinión de los Tutores, Orientadora, Coordinadora de Convivencia y Equipo Directivo. Se tendrá también en consideración la opinión del alumnado de cada grupo a la hora de su elección. Podrá ser mediador o ayudante de convivencia cualquier alumno del Centro. Tanto el alumnado como las familias aceptarán o no su nombramiento como tal y firmarán una autorización.

Dichos alumnos se reunirán periódicamente con la Coordinadora de Convivencia y/u Orientadora.

La Comisión de Convivencia podrá convocar al alumnado mediador, cuando lo considere necesario, para aportar sus observaciones sobre el funcionamiento de los grupos, las preocupaciones de los grupos de alumnos, las causas de situaciones que puedan darse en la vida diaria, etc. y, puntualmente, podrán intervenir en alguna situación conflictiva en la que puedan haberse visto inmersos sus compañeros (*véase Anexo I. Actuaciones de mediación escolar*).

En el caso de que la Comisión lo considere oportuno, se planificarán actividades de formación para estos alumnos ayudantes de convivencia y mediadores, en cuyo desarrollo participarán con el conocimiento y autorización de sus familias o responsables legales.

2- De las familias: compromisos educativos, AMPA y representación en el CE.

1. Compromisos.

Las madres, los padres, o, en su caso, los tutores legales, se comprometen a respetar los principios educativos del centro, que, como constan en su Proyecto Educativo, se resumen en:

- Trabajo para ser un centro de educación secundaria de referencia por la calidad de la educación impartida, la adecuación al entorno de la respuesta educativa a las demandas formativas, la gestión de la vida del centro, la disponibilidad de las instalaciones, equipamientos y materiales, y la actualización en el enfoque didáctico y las enseñanzas impartidas.
- Clima de convivencia basado en la solidaridad, la tolerancia y el respeto a la libertad de cada cual, de su personalidad y sus convicciones.
- Fomento de la cultura del esfuerzo.
- Postulado de un tipo de educación para la vida.
- Pluralismo, tolerancia y respeto con las diversas tendencias ideológicas y religiosas del entorno y de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Valores democráticos. El Centro garantizará la libertad de expresión a todos los miembros de la comunidad educativa y promoverá la participación activa de todos los sectores de la misma a través de los órganos representativos correspondientes.
- Educación en valores. El Centro se compromete a formar a su alumnado en el respeto a la diversidad, el respeto de los derechos humanos, la educación para la salud, el respeto al medio ambiente y la igualdad entre sexos.
- Gestión rápida y eficaz de cualquier demanda educativa o situación particular de la comunidad educativa.
- Evaluación sistemática de cualquier actuación educativa en todos sus niveles como vía para la mejora.

(*Véase Anexo II. Compromiso familias*).

2. Asociación de Padres y Madres de los alumnos (AMPA Tormes).

Funciones:

- a) Informar a todos los miembros de la comunidad educativa de su actividad y fomentar su colaboración.
- b) Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.
- c) Conocer los resultados académicos globales y la valoración que de los mismos realice el Consejo escolar.
- d) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el Centro.
- e) Organizar y colaborar en la financiación a lo largo del curso escolar en actividades con el instituto (agenda, excursiones, graduación...), así como elaborar propuestas.
- f) Organizar charlas y talleres informativos y orientativos para las familias y el alumnado que fomenten la coeducación de los alumnos con el Centro.
- g) Facilitar la representación y la participación de las familias en el Consejo Escolar.

3. Representación en el Consejo Escolar.

Está compuesto por un número de padres y madres, elegidos respectivamente por y entre ellos, que no puede ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo. Serán electores y elegibles todos los padres, madres o tutores legales de los alumnos que estén matriculados en el instituto y que, por tanto, deberán figurar en el censo. Las asociaciones de padres de alumnos legalmente constituidas podrán presentar candidaturas diferenciadas.

(Véase anexo III. Órganos colegiados).

3- Del profesorado: órganos de coordinación docente (Departamento de Orientación, Departamento de Actividades Extraescolares, Departamentos Didácticos, Comisión de Coordinación Pedagógica, Tutores y Junta de profesores) y organización de espacios e instalaciones (uso, mantenimiento y servicios).

Son profesores del Instituto todos cuantos desempeñan en él su actividad docente de forma regular, a tiempo total o parcial, y sea cual fuere su situación administrativa, desde el día de su toma de posesión hasta la fecha de su cese efectivo.

1. Órganos de Coordinación Docente.

El IESO *Tomás Bretón* cuenta con los siguientes órganos de Coordinación Docente:

- Departamento de Orientación.
- Departamento de Actividades Extraescolares.
- Departamentos Didácticos.
- Comisión de Coordinación Pedagógica.
- Tutores.
- Juntas de profesores.

1.1 Departamento de Orientación.

Además de las competencias establecidas en el RD83/1996, capítulo II, el Departamento de Orientación del Centro deberá:

- a) Contribuir al desarrollo de la orientación educativa y profesional del alumnado, especialmente en lo que concierne a los cambios de ciclo o etapa, y a la elección entre las distintas opciones académicas, formativas y profesionales.
- d) Desarrollar el Plan de Acción Tutorial, en coordinación con Jefatura de Estudios, atendiendo a las características del grupo y a las inquietudes de los alumnos y de los tutores.
- e) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares significativas para los alumnos con necesidades educativas especiales e informar al profesorado.
- f) Colaborar con los profesores del instituto, bajo la dirección de la Jefa de Estudios, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, de convivencia, de salud mental... y abrir los protocolos pertinentes.
- g) Realizar evaluaciones psicopedagógicas de aquellos alumnos que lo precisen.
- h) Dar directrices metodológicas a la Junta de profesores de aquellos alumnos que lo precisen.
- i) Participar en la elaboración del consejo orientador que, sobre el futuro académico y profesional del alumno, ha de formularse.
- j) Asistir a las evaluaciones.

1.2. Departamento de Actividades Extraescolares.

Las actividades extraescolares y complementarias serán propuestas a principios de curso y planificadas por cada Departamento didáctico atendiendo a la relación de las mismas con el programa curricular de la asignatura correspondiente o por el departamento de Actividades Extraescolares por su interés educativo. Se propondrán a principio de curso en la programación del departamento y serán enviadas durante el mes de septiembre al correo electrónico de la Jefa de Departamento de Actividades Extraescolares y Complementarias.

Se podrán incorporar a la Programación General Anual aquellas no previstas a principios de curso que, por su interés, hagan aconsejable su realización y que no pudieran haber sido programadas por no haber sido difundida o conocida a principios de curso. Deberán ser comunicadas al Departamento de Actividades Extraescolares y Complementarias y Jefatura de Estudios o, en su defecto, al Equipo Directivo con una antelación mínima de 20 días, para que puedan ser aprobadas por el Consejo Escolar e informar, a su vez, a la Dirección Provincial de Educación. Asimismo, podrán integrarse, sin necesidad de aprobación por parte del Consejo Escolar, actividades extraescolares organizadas y propuestas por la Consejería de Educación para su desarrollo en alguna sesión de clase o las previstas dentro del Plan de Acción Tutorial.

Una vez conocidas todas las propuestas de actividades, la Jefatura de Departamento de Actividades Extraescolares y Jefatura de Estudios harán un análisis atendiendo a que haya una cantidad adecuada para cada nivel y una temporalización apropiada, de manera que se tenderá a la realización de las actividades en los dos primeros trimestres del curso escolar y excepcionalmente en el tercero. De dicho análisis se informará a la Comisión de Coordinación Pedagógica (y a través de ella a todo el profesorado) y al Consejo Escolar, que podrá realizar propuestas al respecto.

(Véase Anexo IV. Regulación de Actividades Extraescolares y Complementarias y Programas educativos).

1.3. Departamentos Didácticos.

Son competencias de los Departamentos didácticos (RD 83/1996, capítulo III):

- Formular propuestas al Equipo Directivo y al claustro relativas a la elaboración o modificación del Proyecto Educativo de Centro y de la Programación General Anual.
- Formular propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica relativas a la elaboración o modificación de los proyectos curriculares de etapa.
- Elaborar la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las materias y/o ámbitos integrados en el departamento, bajo la coordinación y dirección del jefe del mismo, siguiendo las directrices generales establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica. La programación didáctica incluirá: diseño de la evaluación inicial, competencias específicas y vinculación con los descriptores, metodología didáctica, temporalización, criterios de evaluación y calificación, propuestas de actividades complementarias y extraescolares, atención a las diferencias individuales del alumnado, procedimiento para la evaluación de la programación...
- Mantener actualizada la metodología didáctica.
- Colaborar con el Departamento de Orientación, bajo la dirección de la Jefa 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.
- Proponer, organizar y realizar actividades complementarias y extraescolares en colaboración con el departamento correspondiente.
- Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que los alumnos formulen al departamento y dictar los informes pertinentes.
- Elaborar, a 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.

1.4. Comisión de Coordinación Pedagógica.

Es competencia (*DECRETO 83/1996, capítulo IV*):

- Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los proyectos curriculares de etapa.
- Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de los proyectos curriculares de etapa y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el proyecto educativo del instituto.
- 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.
- Proponer al claustro los proyectos curriculares para su aprobación.
- 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.
- 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 instituto y el proceso de enseñanza.
- Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del instituto, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la

Administración educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.

1.5. Tutores.

El profesor tutor ejercerá las siguientes funciones:

- Participar en el desarrollo del Plan de Acción Tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación de la Jefa de Estudios y en colaboración con el Departamento de Orientación del instituto.
- Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.
- Organizar y presidir la Junta de profesores y las sesiones de evaluación de su grupo.
- Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del instituto.
- Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
- Colaborar con el departamento de orientación del instituto, en los términos que establezca la jefatura de estudios.
- Encauzar las demandas e inquietudes de los alumnos y mediar, en colaboración con el delegado y subdelegado del grupo, ante el resto de los profesores y el equipo directivo en los problemas que se planteen.
- Coordinar las actividades complementarias para los alumnos del grupo.
- Informar a los padres, a los profesores y a los alumnos del grupo de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes y complementarias y con el rendimiento académico.
- Facilitar la cooperación educativa entre los profesores y los padres de los alumnos.

Siempre que sea posible, el nombramiento de tutor se atenderá a los siguientes criterios:

- Que el profesor imparta clase al grupo completo.
- En el caso de grupos de diversificación, la tutoría se asignará a profesores del Departamento de Orientación.
- Que el profesor manifieste interés en serlo.

1.6. Junta de profesores.

La Junta de profesores está formada por la totalidad de los profesores que imparten clase al grupo de alumnos. Sus funciones serán:

- Llevar a cabo la evaluación y el seguimiento global de los alumnos del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje.
- Establecer las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia del grupo y tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo.
- Procurar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan a los alumnos del grupo.
- Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a las familias de cada uno de los alumnos del grupo.
- Proponer al alumnado para el programa de Diversificación curricular y para materias de apoyo.

2. Organización de espacios e instalaciones del Centro.

2.1 Uso de los espacios e instalaciones.

El IESO *Tomás Bretón* cuenta con dos edificios: edificio principal con 10 aulas y el aulario con 5. Además de aulas específicas: Música, Informática, Tecnología, Educación Plástica, Biblioteca, Laboratorio, de Emprendimiento, Gimnasio, una sala de profesores, despachos, departamentos, un patio, etc. El uso de estos espacios e instalaciones tiene un fin didáctico, mejorar la calidad de la enseñanza del alumnado. Es importante y necesario que se haga un uso responsable de dichos espacios, cuyas normas de uso serán aprobadas por el Consejo Escolar y expuestas de modo público y permanente para su cumplimiento.

Como principio general se establece que el alumnado deberá permanecer en su aula durante todo el tiempo asignado a las clases (incluidos los periodos de tiempo de cambio de clase), aun en los casos de ausencia del profesor encargado.

Asimismo, durante los recreos el alumnado deberá permanecer dentro del recinto escolar, siendo entera responsabilidad de los alumnos que contravengan esta norma cualquier incidente que pudiera ocurrir. Se podrá permitir la salida de los alumnos de 4º ESO, con la previa autorización de las familias, con la que se responsabilizan de sus hijos en el periodo de recreo fuera del Centro. Este permiso podrá ser suspendido si el alumno recibe algún parte de incidencia.

El espacio de utilización durante el recreo será el patio y el porche del pabellón polideportivo, así como la biblioteca del Centro. En caso de lluvia, temperaturas inferiores a 0º centígrados o condiciones meteorológicas adversas, a propuesta por el Equipo Directivo se podrá autorizar la permanencia de los alumnos en el interior del centro, siendo los profesores de guardia los encargados del control de los alumnos, con la ayuda del Equipo Directivo.

Todos los espacios e instalaciones del centro serán para uso de cualquiera de los sectores de la Comunidad educativa, siempre que se solicite y comunique con la suficiente antelación para prever la apertura y cierre del Centro, y la adecuada vigilancia y seguridad de las instalaciones.

En el caso de personas, instituciones o entidades ajenas a la comunidad educativa, deberán solicitarlo a la Dirección del centro, que tomará la decisión que corresponda o arbitrará las medidas necesarias para, por medio del acuerdo escrito pertinente, acordar las condiciones de uso responsable y las posibles contrapartidas en la aceptación de la solicitud.

2.2 Mantenimiento.

Las instalaciones y recursos del Centro son patrimonio público y su utilización deberá someterse a principios razonables de economía, eficiencia y uso cuidadoso. Cualquier incumplimiento de estos será objeto de la sanción correspondiente. Especial atención deberá prestarse:

- Al cuidado y uso responsable del equipamiento, mobiliario y material didáctico por parte de todos los sectores de la comunidad educativa.
- Favorecer un modelo de consumo sostenible mediante el ahorro energético de luz, calefacción, internet, teléfono, agua..., sistemas de reciclado (separación de envases, papel, etc.).
- Al mantenimiento de las condiciones de limpieza e higiene de todo el recinto escolar.

2.3. Servicio de fotocopidora y encuadernación.

Los servicios de fotocopias y encuadernación tienen como finalidad el apoyo al funcionamiento del Instituto, tanto en aspectos docentes como en tareas de administración o funcionamiento general. Por tanto, no podrán ser utilizados, estos servicios, para asuntos particulares por ningún miembro de esta Comunidad educativa o por otras personas.

Todas las fotocopias quedan registradas en el programa informático de control de la fotocopidora, para lo cual cada profesor dispone de un nombre de usuario y de una contraseña, que tendrán que introducirse al imprimir en red o solicitar fotocopias.

El manejo de la fotocopidora, material de papelería y equipo de encuadernación es competencia exclusiva del Personal de Servicios y, en caso necesario, del Equipo Directivo. En casos excepcionales (ampliaciones, complejas, composiciones, etc.) los servicios en cuestión podrán ser utilizados también por personas que trabajen habitualmente en el Centro y con la debida autorización.

El servicio de fotocopiado es gratuito para el alumno, pero limitado al uso docente. En caso de que el número de fotocopias por alumno que necesite un profesor sea elevado, podrá considerarse la posibilidad de que cada alumno abone el importe de las fotocopias. Dicho dinero se destinará al pago del material preciso para el servicio de fotocopidora (papel, tóner, etc.).

No se podrán realizar fotocopias de libros completos o de material protegido por la Ley de Propiedad Intelectual, y en particular se atenderá a la prohibición de fotocopiado de material tal como señalan del artículo 31 al 42 de dicha Ley, referidos al posible uso didáctico de material original.

Cuando se solicite un número de fotocopias elevado se hará con la antelación debida.

2.4. Sistema de Control por Circuito Cerrado de Televisión.

El Instituto tiene instalado un circuito cerrado de televisión que sirve de sistema de control por cámaras de espacios interiores y exteriores del Centro. Su instalación tiene una doble finalidad: a) seguridad del Centro en horario no lectivo; b) control de espacios comunes (pasillos, patios, entradas, etc.) durante el horario lectivo. Se recogen imágenes durante las 24 horas del día, que son almacenadas durante 20 días. Dichas imágenes serán visualizadas exclusivamente por el Equipo Directivo del Centro en los casos en que pueda ser necesario o por las instancias externas que pudieran tener que intervenir en situaciones excepcionales (Guardia Civil, etc.). En ningún caso se difundirán dichas imágenes fuera del Centro o a terceras personas, en cumplimiento con la Ley de Protección de la Imagen de las Personas Físicas.

4- Comisiones del Consejo Escolar: Comisión permanente y Comisión de convivencia.

Por acuerdo del Consejo Escolar, en su constitución del día 4 de diciembre de 2012, se acuerda formar, dentro la regulación al respecto contemplada en el Reglamento Orgánico de Funcionamiento de Institutos de Educación Secundaria, las dos Comisiones siguientes:

1. Comisión permanente.

Dicha Comisión Permanente estará formada por: Dirección, Jefatura de Estudios, Secretaria, un profesor/-a, un padre/madre de alumno y un alumno/-a, elegidos por cada uno de los sectores, el representante del sector de personal de administración y servicios y el representante de la corporación municipal.

Esta Comisión será convocada por la Directora del Centro cuando así lo considere necesario para el funcionamiento del Centro o cuando así se lo solicite de manera razonada al Director algún miembro de la Comisión o respalde la petición al menos la mitad de sus miembros. La convocatoria de reunión se realizará con al menos cuarenta y ocho horas de antelación; en caso necesario, se aportará con la convocatoria la información pertinente para los asuntos que se vayan a tratar. La reunión de la Comisión podrá desarrollarse con la asistencia de al menos la mitad más uno de sus miembros, o sea, cinco miembros.

La Comisión permanente asumirá las dos funciones siguientes:

a) De carácter económico:

- Conocimiento de la gestión económica del Centro (ingresos, gastos) y de los documentos de gestión (libro de banco, libro de cuenta de gestión, libro diario, etc.).
- Preparación del informe económico anual para el Consejo Escolar a partir de la documentación de gestión económica.
- Conocimiento de las necesidades materiales del Centro y de las peticiones de recursos de los departamentos didácticos.
- Propuesta de adquisición de recursos y materiales a partir de las necesidades detectadas y de las peticiones realizadas por los distintos departamentos, teniendo en cuenta la disponibilidad económica y los criterios de priorización en la adquisición de recursos aprobados anualmente en la PGA.
- Elaboración del proyecto de presupuesto para su presentación al Consejo Escolar.
- Estudio de las propuestas de carácter económico ordinarias o extraordinarias que deba aprobar el Consejo Escolar sobre la gestión económica.

b) De resolución de Asuntos Urgentes:

Aprobación, por delegación del Consejo Escolar, de la solicitud de proyectos que puedan suponer beneficios para el Centro desde el punto de vista de la obtención de una mejora de resultados escolares a través de programas específicos o de experimentación, o que supongan la obtención de recursos económicos o materiales para el Instituto. Asimismo, podrá aprobar actividades complementarias o extraescolares que hayan sobrevenido en el desarrollo del curso y que en el inicio de cursos no hubieran podido ser incluidas en la Programación General Anual aprobada por el Consejo Escolar en su momento.

Dicha aprobación estará condicionada a que se informe debidamente sobre la misma a todo el Consejo Escolar y a que, en caso de dudas manifestadas por alguno de los miembros del Consejo sobre el proyecto en cuestión, sea convocada una sesión de reunión del Consejo Escolar para su debate y aprobación, si así se acordara.

- 2. Comisión de Convivencia**, que garantizará y contribuirá a la aplicación correcta de lo dispuesto en el *DECRETO 51/2007*, en la *ORDEN EDU/1921/2007* y en el *DECRETO 23/2014*, en particular:

- a) Colaborará en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.
- b) Coordinará, con el Equipo Directivo y la Coordinadora de Convivencia del Instituto, la difusión de información relacionada con la convivencia entre todos los sectores de la comunidad educativa y la dinamización de medidas que puedan contribuir a su mejora o a la resolución de conflictos puntuales.
- c) Canalizará la propuesta de medidas e iniciativas del Claustro que, respetando la normativa vigente, favorezcan la convivencia en el centro y puedan incorporarse en el plan de convivencia que apruebe el Consejo Escolar.
- d) Participará de manera activa, con el Equipo Directivo del Centro, en la toma de decisiones sobre:
 - Ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos.
 - Imposición de medidas de corrección.
 - Incoación de expedientes sancionadores e imposición, en su caso, de las sanciones que correspondan.
 - Y en todos los ámbitos mencionados, sin perjuicio de las atribuciones atribuidas a la Directora del Centro, Jefatura de Estudios o Consejo Escolar, que se contemplan en el Decreto 51/2007.

Dicha Comisión de Convivencia, en virtud del artículo 20 del Decreto 51/2007, estará formada por la Directora, la Jefa de Estudios, la Coordinadora de Convivencia (que, en el caso de estar como tal y no como representante del profesorado, asistirá con voz pero sin voto), dos profesores, dos padres y dos alumnos, elegidos por cada uno de los sectores.

Para favorecer las reuniones periódicas frecuentes de la misma y la operatividad de funcionamiento podrán desarrollarse las actuaciones citadas a través de una Subcomisión formada, además de la Directora, Jefa de Estudios y la Coordinadora de Convivencia, por uno solo miembro de los sectores citados: un profesor, un padre/madre de alumno y un alumno. Esta Subcomisión podrá desarrollar sus trabajos y reuniones con la asistencia de al menos la mitad más uno de sus miembros, es decir, cuatro miembros.

Según contempla el *DECRETO 51/2007 (artículo 20)*, el Consejo Escolar podrá decidir que asistan a la comisión de convivencia, con voz, pero sin voto, representantes de otros sectores del mismo o de personas que por su cualificación personal o profesional puedan contribuir a un mejor cumplimiento de sus fines.

La convocatoria de reunión se realizará con al menos cuarenta y ocho horas de antelación; en caso necesario, se aportará con la convocatoria la información pertinente para los asuntos que se vayan a tratar.

Tal como establece el *DECRETO 51/2007*, la Comisión se reunirá e informará al Consejo Escolar al menos dos veces durante el curso, en el desarrollo de las sesiones ordinarias habituales, sobre las actuaciones realizadas y hará las propuestas que considere oportunas para la mejora de la convivencia en el centro. De dichas reuniones levantará acta uno de los dos profesores componentes de la misma.

Al menos mensualmente, todos los miembros de la Comisión de Convivencia serán informados de cuantas decisiones se adopten referidas a actividades relacionadas con el Plan de Convivencia, actuaciones de mediación y acuerdos reeducativos, y medidas de corrección adoptadas.

5- Medidas de coordinación entre la etapa educativa anterior y posterior.

1. Etapa educativa anterior.

La coordinación del IESO “Tomás Bretón” con los Centros de primaria de la localidad, CEIP “Piedra de Arte” y CEIP “Ciudad de los Niños” seguirá las directrices normativas al respecto, si bien el Instituto propone un sistema de coordinación para la mejora del sistema de enseñanza-aprendizaje del alumnado que se resume en dos reuniones:

- Una sobre el mes de febrero para intercambiar información sobre el alumnado que se ha incorporado al Centro y para una coordinación sobre aspectos didácticos generales (sistema de trabajo, metodología, materiales, etc.) y sobre materias específica instrumentales.
- Otra a final de curso para realizar la transmisión de información por parte de los colegios sobre el alumnado que se incorpora al instituto el curso siguiente.

Además, junto también con el Centro de Educación Especial y Rehabilitación “El Camino” (ASPACE) y con la Biblioteca Pública Municipal se harán reuniones a lo largo del año para organizar y desarrollar proyectos y actividades interdisciplinares en Villamayor.

2. Etapa educativa posterior.

También habrá coordinación con los Centros de la capital a los que se incorpora nuestro alumnado. Se visitarán durante el mes de febrero-marzo tanto Centros de Bachillerato como Centros integrados de Formación Profesional, para que el alumnado conozca su oferta y funcionamiento. Asimismo, se mandarán los informes pertinentes del alumnado que lo precise.

6- Mecanismos de coordinación con los servicios sociales y educativos del municipio y las relaciones previstas con otras instituciones.

Se desarrollarán cuantas actuaciones sean precisas con los servicios sociales municipales y provinciales, y servicios sanitarios que sean prescriptivas para el seguimiento del alumnado, su situación familiar, social y económica como factor determinante en su escolarización, o la necesidad de intervención, si procediera, por temas de violencia doméstica, salud mental...

Con los servicios educativos municipales y provinciales, instituciones, organismos y asociaciones, los objetivos irán destinados al desarrollo de programas de cooperación de carácter educativo que puedan derivar en un beneficio para la formación y educación de los alumnos. Se potenciarán, pues, colaboraciones con instituciones y fundaciones (Diputación Provincial, Universidad de Salamanca, Fundación Salamanca Ciudad de Cultura y Saberes ...), organismos (institucionales o privados, como el Centro de Láseres Pulsados, del Cáncer...), asociaciones con fines sociales o centros de dinamización juvenil (Casjuvi, Rea...).

B. Normas de convivencia:

1 Derechos y deberes de cada sector de la comunidad educativa.

1. Profesorado:

Derechos.

Teniendo en cuenta lo prescrito por la Ley, el profesorado del IESO *Tomás Bretón* tiene los siguientes derechos:

- A emplear los métodos de enseñanza y aprendizaje que considere más adecuados al nivel de desarrollo y capacidades del alumnado, de conformidad con lo establecido en el proyecto educativo del centro.
- Intervenir y participar en el funcionamiento, la organización y gestión del centro a través de los cauces establecidos para ello.
- A recibir la colaboración activa de las familias, a que estas asuman sus responsabilidades en el proceso de educación y aprendizaje de sus hijos/as y a que apoyen su autoridad.
- A ser respetado por todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- A ser escuchado por el Claustro y Equipo Directivo ante cualquier cuestionamiento de su trabajo docente.
- A ser informado por parte de los órganos de gobierno del Centro de todas las cuestiones que le afecten.
- A participar en la gestión del Centro.
- A expresar libre y responsablemente su opinión y criterios.

El Equipo Directivo tendrá previsto un Plan de Acogida para todo aquel profesor que se incorpore al Centro, de manera que se favorezca su rápida integración en la vida del Centro.

Deberes.

Por su parte, son deberes de los profesores:

- Ejercer la docencia de acuerdo con las disposiciones legales de carácter general y las normas específicas del centro.
- Impartir las clases y desarrollar las demás actividades que se indican en los horarios generales del centro y en su horario personal con puntualidad.
- La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación del proceso de enseñanza.
- Asistir a las reuniones de los equipos docentes y órganos colegiados a los que pertenezca.
- Tratar con respeto al resto de los miembros de la comunidad educativa.
- Atender a las dudas y reclamaciones del alumnado y de las familias.
- Informar al tutor o tutora correspondientes sobre el rendimiento escolar del alumno.
- Participar efectivamente en el trabajo colegiado de su Departamento, y cumplir de forma competente y responsable los acuerdos que se tomen en el mismo.
- En las ausencias previstas de su horario, dejar programadas tareas y actividades que puedan desarrollar los grupos de alumnos asignados en su horario.
- Colaborar en el mantenimiento de la disciplina en el centro.
- Cualquier modificación ocasional en el horario lectivo deberá ser conocida y visada con antelación por la Jefatura de Estudios, y autorizada por la Dirección del Centro.

Ejercicio de la autoridad del profesorado.

- El profesorado de los centros sostenidos con fondos públicos, en el ejercicio de las funciones de gobierno, docentes, educativas y disciplinarias que tenga atribuidas, tendrá la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.
- En el ejercicio de las actuaciones de corrección y disciplinarias, los hechos constatados por el profesorado y miembros del equipo directivo de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad

"iuris tantum" o salvo prueba en contrario, cuando se formalicen por escrito en documento que cuente con los requisitos establecidos reglamentariamente, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan ser señaladas o aportadas.

- 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.

2. Alumnado (DECRETO 51/2007, de 17 de mayo)

Derechos.

El alumnado tiene derecho a:

1. Una formación integral, que conlleva:
 - a. Ser formado en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.
 - b. Una educación emocional que le permita desarrollar adecuadamente sus relaciones interpersonales.
 - c. La adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente.
 - d. Actividades docentes con fundamento científico y académico.
 - e. Formación ética y moral.
 - f. Orientación escolar, personal y profesional que le permitan tomar decisiones sobre su futuro.
2. Ser respetado en su identidad, integridad y dignidad, que implica:
 - a. Protección contra toda agresión física, emocional o moral.
 - b. Respeto a la libertad de conciencia y a sus convicciones ideológicas, religiosas o morales.
 - c. Disposición de condiciones adecuadas de seguridad e higiene.
 - d. Ambiente de convivencia que permita el desarrollo normal de las actividades académicas y que promuevan el respeto mutuo.
 - e. Confidencialidad en el tratamiento de sus datos personales.
3. Ser evaluado objetivamente, de manera que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad. Dicho 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, si lo considerara oportuno, efectuar reclamaciones respecto a los criterios, decisiones y calificaciones de las evaluaciones parciales o final. En el caso de alumnos menores de edad, dicho derecho podrá ser ejercido por los padres o responsables legales del alumno.
 - c. En el caso de realización de exámenes o pruebas, el alumno que no asista a las sesiones previas a un examen por encontrarse indispuerto no podrá realizarlo, ya que se entiende que no se encuentra en condiciones. El profesor podrá inclinarse, según considere, por incluir dichos contenidos en el examen siguiente o por hacerle el examen o prueba en otra fecha. Se podrá exigir justificante médico de la ausencia (del alumno o que el padre acompañó al alumno al médico).
 - d. Cualquier conducta fraudulenta (copiar, intercambiar folios, facilitar contenidos a

un compañero, etc.) durante la realización de alguna prueba objetiva, comportará la interrupción inmediata de la misma para el alumno o alumnos afectados, y su calificación será de cero.

4. Participar en la vida y en el funcionamiento del Centro, lo que supone:
 - a. Poder participar individual o colectivamente mediante el derecho de reunión, asociación (asociaciones de alumnos) y de representación en el Centro (delegados de clase y Consejo escolar).
 - b. Manifestar sus opiniones de manera respetuosa, con libertad, pero sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y del respeto que la Constitución reconoce a las personas y las instituciones.
5. Protección social, que implica:
 - a. Dotar a los alumnos de recursos que compensen las posibles carencias o desventajas de tipo personal, familiar, económica, social o cultural, con especial atención a aquellos que presenten necesidades educativas especiales, que impiden o dificultan el acceso y la permanencia en el sistema educativo. En el primer caso, el Centro se compromete a informar a las instancias e instituciones oportunas para que dichos alumnos puedan acceder a las ayudas correspondientes; en el segundo, se informará a la administración educativa de los casos existentes para la provisión oportuna de los recursos humanos necesarios.
 - b. Establecer las condiciones adecuadas para que los alumnos que sufran una adversidad familiar, un accidente o una enfermedad prolongada, no se vean en la imposibilidad de continuar o finalizar los estudios que estén cursando.

Deberes.

Son deberes del alumnado:

1. Estudiar, lo que implica:
 - a. Asistir a clase respetando los horarios y participar en las actividades académicas programadas, así como con el material requerido para el desarrollo de las clases.
 - b. Realizar las actividades encomendadas por los profesores en el ejercicio de sus funciones docentes, así como seguir sus orientaciones y directrices.
2. Respetar a los demás, lo cual supone:
 - a. Permitir que el resto de sus compañeros puedan ejercer todos y cada uno de sus derechos.
 - b. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas, 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 referente a su persona como a sus pertenencias.
3. Participar en las actividades del Centro, que 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 a los órganos unipersonales y colegiados, sin perjuicio de

hacer valer sus derechos cuando considere que tales decisiones vulneran alguno de ellos.

4. Contribuir a mejorar la convivencia en el centro y a conseguir un adecuado clima de estudio y respeto, por lo que:
 - a. Se respetarán las normas de organización, convivencia y disciplina del Centro, establecidas en este Reglamento de Régimen Interior y en el Plan de Convivencia.
 - b. Participar y colaborar activamente con el resto de las 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. Para desarrollar dicho sentido de la responsabilidad, el Centro organizará actividades que potencien el sentido de respeto a las instalaciones, en las que los alumnos colaborarán en su mantenimiento y limpieza.
 - d. Entregar a los padres o tutores legales las comunicaciones y avisos del Centro.
5. Deber de ciudadanía, que obliga a conocer y respetar los valores democráticos de nuestra sociedad, y a la expresión respetuosa de sus opiniones.
6. Prohibición de fumar en el Centro Escolar, incluida la utilización de cigarros electrónicos, de acuerdo con las recomendaciones de la Dirección General de Salud Pública de la Consejería de Sanidad de la Junta de Castilla y León.

3. Familias. (DECRETO 51/2007, de 17 de mayo)

Derechos.

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. Tienen derecho 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.
- d) Solicitar aclaraciones y plantear reclamaciones (*ORDEN EDU/424/2024*).

Deberes:

- 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.

4. Personal de Administración y servicios.

a) Competencias básicas del Personal Administrativo.

Para conocimiento del resto de sectores de la comunidad educativa, además de todas las obligaciones marcadas por ley y contratación, serán obligaciones del personal administrativo:

- Organizar el sistema de archivo y documentación, según indicaciones de la Secretaria y la Directora del Centro, de, entre otros, los expedientes del alumnado, los registros de entrada y salida, la correspondencia del Centro, etc.
- Conocer y utilizar el sistema informático de gestión administrativa de los centros de Educación secundaria.
- Realizar cuantas tareas administrativas le encomienden la Directora o la Secretaria del Centro.

b) Competencias básicas del Personal Subalterno-Ordenanza.

Para conocimiento del resto de sectores de la comunidad educativa, además de todas las obligaciones marcadas por ley y contratación, serán obligaciones del Personal de Servicios:

- Abrir y cerrar el Centro, guardia y custodia de llaves, así como dependencias y aulas, despachos e instalaciones en él incluidos, tras supervisar el estado de los mismos y atender a las medidas de seguridad previstas por el Centro (sistema de alarma).
- Vigilancia, guardia y custodia del Centro. Controlar espacios y pasillos durante todo el horario lectivo del centro, en particular en los periodos de recreo y cambios de clase.
- Controlar y gestionar el estado de las instalaciones de electricidad, gasóleo y resto de servicios básicos del Centro, así como supervisar su estado y posibles deficiencias.
- Atender al teléfono y gestionar el correo postal.
- Atender la entrada del alumnado y la entrada principal del Centro y recibir en primera instancia cuantas visitas de personas ajenas a la vida del centro puedan acudir a él.
- Informar y orientar a la comunidad educativa y visitantes.
- Manipular la fotocopidora del Centro y atender a cuantas peticiones de material y fotocopiado le realice el profesorado.
- Controlar el monitor del Circuito Cerrado de Televisión en el que se centralizan las cámaras de vigilancia instaladas en el interior y en el exterior del Centro.
- Hacer recados oficiales dentro y fuera del centro.

Situaciones especiales:

En cuanto a situaciones y prestaciones de carácter excepcional (comienzo y fin de curso, fechas de exámenes, sesiones de evaluación, reuniones de claustro, Consejo Escolar o Comisión de Coordinación Pedagógica, atención fuera de horario lectivo, etc.), la Secretaria, con el visto bueno previo de la Directora, propondrá al personal no docente la organización de su trabajo en esas jornadas, siempre dentro del marco legal.

2 Procedimientos de actuación y protocolos ante situaciones de conflicto y/o vulnerabilidad (acoso, suicidio), etc.

1. Procedimiento.

Ante el conocimiento o sospecha por parte de cualquier miembro de la Comunidad educativa de situaciones de conflicto y/o vulnerabilidad (acoso, suicidio...) existe la obligación de comunicar esta al Equipo Directivo o al Departamento de Orientación. La comunicación se realizará por escrito a la Dirección del Centro, quién procederá a la actuación siguiendo las directrices que marque el protocolo pertinente.

2. Órdenes.

- Orden EDU/1070/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el “Protocolo de actuación en agresiones al personal docente y no docente de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León”.
- Orden EDU/1071/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el “Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso en centros docentes, sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León”.
- Orden EYH/1546/2021, de 15 de diciembre, por la que se regulan medidas dirigidas al alumnado escolarizado en centros educativos no universitarios de la Comunidad de Castilla y León que presenta necesidades sanitarias o socio sanitarias.

3. Protocolos.

- Protocolo de actuación en caso de enfermedad o lesiones sobrevenidas en el centro.
- Protocolo de actuación ante urgencias sanitarias en los Centros Educativos de Castilla y León.
- Protocolo de actuación en supuestos de posible acoso.
- Protocolo de actuación ante situaciones de emergencia en Centros Escolares.
- Guía-protocolo para la intervención con alumnado que presenta problemas graves de conducta en centros educativos.
- Conducta de riesgo de suicidio. Guía breve de actuación en Centros escolares.
- Protocolo de intervención educativa ante riesgo o sospecha de maltrato infantil en el entorno familiar.

3 Medidas correctoras de conductas contrarias a la convivencia.

La formación integral de los alumnos debe hacer que el Centro disponga de unos objetivos claros en el ámbito de la comunicación entre todos los sectores de la comunidad educativa. En ese sentido, el Centro:

1. Debe favorecer la convivencia en el Centro.
2. Debe procurar la integración de todos los sectores de la comunidad educativa evitando cualquier discriminación en virtud del sexo, la procedencia, la ideología, la raza, etc.
3. Debe disponer de un conjunto de estrategias para resolver posibles conflictos y de un conjunto de procedimientos, legalmente autorizados, para intervenir en

situaciones de alteraciones del comportamiento o de casos de acoso escolar o maltrato entre iguales.

De acuerdo con lo dispuesto anteriormente y la normativa vigente (*DECRETO 51/2007 y DECRETO 23/2014*), este Reglamento debe desarrollar y concretar las normas disciplinarias referidas al alumnado, por lo que a continuación se expresan los criterios de actuación al respecto, agrupados en cuatro apartados:

1. Clases de conductas perturbadoras de la convivencia y sus correspondientes medidas correctoras.
2. Actuaciones, criterios para su aplicación y gradación de las medidas correctoras y sanciones.
3. Procesos de acuerdo reeducativo.
4. Incoación de expediente sancionador.

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

1. Clases de conductas perturbadoras y sus correspondientes medidas correctoras.

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

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

I. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO. FALTAS LEVES.	MEDIDAS CORRECTORAS
1. Manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos. 2. 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. 3. Falta de puntualidad o de asistencia a clase, sin estar debidamente justificada. 4. Incorrección en la presencia, motivada por falta de aseo personal o en la indumentaria, que pudiera provocar una alteración en la actividad del centro, tomando en consideración, en	Atendiendo a variables como reiteración, circunstancias agravantes y atenuantes, o reconocimiento de la conducta, se aplicarán como medidas correctoras las siguientes: a) Amonestación escrita. b) 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. c) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y cuidado 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

todo caso, factores culturales o familiares. Dicha incorrección en la presencia atenderá especialmente a aspectos concretos como los siguientes: • Deberá cuidarse el aseo e higiene personal, con mayor atención aún si se desarrollan actividades físicas. • El uso de gorras o viseras se hará exclusivamente en zonas exteriores para protegerse del sol. No se utilizarán, ni tampoco cualquier otro tipo de embozo, en espacios interiores para no ocultar la identidad del alumno y como señal de respeto a la actividad académica. 5. Incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos. 6. Deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada. 7. Uso del móvil, <i>smart watch</i> u otros aparatos electrónicos durante el horario lectivo y en todo el recinto del centro: dichos dispositivos deberán estar guardados y apagados, no quedando visibles bajo ninguna circunstancia*. 8. Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar, complementaria o extraescolar. 9. Arrojar desperdicios, papeles, etc. fuera de los lugares instalados a tal fin.	miembros de la comunidad educativa por un máximo de 5 días lectivos. d) Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos. e) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo máximo de 15 días lectivos. Si dicha actividad tiene coste y el alumno ya la ha abonado, no se le devolverá el importe. f) Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos. g) Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la atención del alumno, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden. h) Reparación y/o abono de los desperfectos ocasionados.
---	---

*** Sobre la utilización de aparatos electrónicos:**

1. Uso como herramienta de trabajo en el Centro: está prohibido en 1º y 2º ESO. En 3º y 4º ESO podrá usarse previa comunicación del profesorado a las familias.
2. Durante las actividades complementarias o extraescolares realizadas fuera del centro podrán usarse únicamente si lo autoriza el profesorado responsable de la actividad y con las condiciones que establezca.

3. El uso fraudulento de móviles, smart watch u otros aparatos electrónicos (copiar en pruebas, realización de fotografías o grabaciones en el Centro sin autorización expresa, y/o su difusión dentro o fuera de él, etc.) se considerará como falta gravemente perturbadora de la convivencia en el Centro.
4. El Instituto no se responsabiliza en ningún caso de la pérdida o hurto de cualquier aparato u objeto de este tipo, correspondiendo a cada alumno su guarda y custodia.

Sanciones:

- Si no existe manipulación del aparato electrónico: modificación horaria de determinadas horas fuera del centro durante un día lectivo.
- Si existe reincidencia del punto anterior o manipulación del aparato: modificación horaria de determinadas horas fuera del centro durante dos días lectivos.
- En caso de reincidencia del punto anterior, sería de 5 días lectivos, y así sucesivamente.

II. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO. FALTAS GRAVES O MUY GRAVES.	SANCIONES
1. La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa, y en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el Centro educativo. 2. Suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico. 3. Deterioro grave, causado intencionalmente, de las dependencias del Centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la Comunidad educativa. 4. La sustracción de material escolar propiedad del centro o de cualquier miembro de la Comunidad educativa. 5. Comportamientos e incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal. 6. Tenencia de objetos peligrosos y que supongan un riesgo para la salud en el Centro (vapers, tabaco, petardos ...). 7. Reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.	Atendiendo a variables como reiteración, circunstancias agravantes y atenuantes, o reconocimiento de la conducta, se aplicarán como medidas correctoras las siguientes: a. Realización de tareas que contribuyan a la mejora y cuidado del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Dichas tareas no podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos ni superior a 15 días lectivos. b. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos. Si dicha actividad tiene coste y el alumno ya la ha abonado, no se le devolverá el importe. c. Cambio de grupo del alumno durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.

8. Uso fraudulento de móviles, smart watches u otros aparatos electrónicos: copiar en pruebas, realización de fotografías o grabaciones en el Centro sin autorización expresa, y/o su difusión dentro o fuera de él, etc. 9. Suplantación de la personalidad de miembros de la Comunidad educativa en redes sociales de Internet. 10. Las conductas que atenten contra la dignidad personal, 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.	d. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30 días lectivos, sin que eso comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho periodo, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho. e. Expulsión temporal o definitiva del Centro (cambio de centro). f. Reparación y/o abono (individual o colectivo) de los desperfectos ocasionados y amonestación con consecuencias como las señaladas para este tipo de faltas. g. Restitución del material sustraído y aplicación de las medidas señaladas para este tipo de faltas, al margen de la decisión que el centro o las personas afectadas puedan adoptar de intervención de instancias externas (asistente social, etc.). Los padres y/o tutores legales actuarán como responsables civiles en los términos previstos en las leyes.
¿Cómo se aplicarán estas medidas correctoras? ¿Quién aplicará dichas medidas?	Las medidas correctoras y sanciones recogidas en las tablas I y II que adopte la Dirección del Centro y/o la Comisión de Convivencia serán comunicadas a los alumnos y a sus familias, y en dicha comunicación se les informará del modo, tiempo y momento en que serán cumplidas. La Directora del Centro, que podrá delegar en la Jefa de Estudios, en el Tutor del alumno o en la Comisión de Convivencia, en su caso.

¿Cuándo prescriben las conductas contrarias a las normas del Centro?	En el plazo de treinta días, contados a partir de la fecha de su comisión, excepto en aquellas cuya gravedad derive de la reiteración de la conducta.
¿Cuándo prescriben las medidas correctoras impuestas?	En el plazo de treinta días a partir de su comisión.

Las decisiones colectivas que adopte el alumnado a partir de 3º ESO, en relación con su asistencia a clase no tendrán la consideración de conductas perturbadoras de la convivencia ni será objeto de corrección cuando estas hayan sido resultado de una decisión colectiva en el marco del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente por escrito de acuerdo con la forma que establezcan las normas de organización y funcionamiento del centro. En ese caso, la Directora del Centro comprobará si la inasistencia a clase de los alumnos por decisión colectiva se ajusta a lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación y adoptará las medidas necesarias para que esta situación no repercuta en el rendimiento académico de los alumnos y garantizará el derecho de aquellos que no deseen secundar las decisiones sobre la asistencia a clase a permanecer en el centro debidamente atendidos.

2. Actuaciones, criterios para su aplicación y gradación de las medidas correctoras y sanciones.

2.1. Actuaciones.

Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras de la convivencia, de las que se informará al Consejo Escolar, recogidas en el apartado anterior podrán 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 su consideración de autoridad pública, a todas las conductas que perturban la convivencia en el centro, con el objetivo principal del cese de la conducta, pudiendo ser seguidas de medidas posteriores y sin perjuicio de su calificación como conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perturbadora para la convivencia en el Centro, al objeto de aplicar las medidas correctoras correspondientes. Es decir, la actuación inmediata no exime de la medida correctora posterior.

Serán actuaciones inmediatas:

- Amonestación pública o privada.
- Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
- Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor. La suspensión de este derecho estará regulada en el Reglamento de Régimen Interior del Centro, quedando garantizado, en todos los casos, el control del alumno y la comunicación posterior, en caso de ser necesario, a la Jefa de Estudios.
- Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro.

La actuación inmediata será llevada a cabo por cualquier profesor del Centro. El profesor comunicará las actuaciones inmediatas llevadas a cabo:

- Al tutor del alumno, que será quien, de acuerdo con la dirección del Centro, determinará la oportunidad de informar a la familia del alumno.

- Y a la Jefa de Estudios, a la que le detallará tanto las actuaciones como las características de la conducta perturbadora y su evolución. Dicha información la realizará por escrito en el modelo de parte de incidencias específico del que dispone todo el profesorado del Centro.

b) **Medidas posteriores:** una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas, y teniendo en cuenta la calificación posterior de la conducta, se podrán adoptar las siguientes medidas posteriores:

1.º Medidas de corrección. 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.º Procedimientos de acuerdo abreviado. Los procedimientos de acuerdo abreviado tienen como finalidad agilizar las actuaciones posteriores de las conductas perturbadoras para la convivencia, reforzando su carácter educativo mediante la ejecutividad inmediata. Se podrán llevar a cabo con cualquier conducta perturbadora ya sea su calificación como contraria a la convivencia en el centro, y 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.

3.º Apertura de procedimiento sancionador. En el caso de conductas calificadas como 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. En la apertura del procedimiento sancionador se tendrá en consideración las circunstancias que han impedido la adopción de un procedimiento de acuerdo abreviado.

2.2. Criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras.

- Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras tendrán un carácter educativo y recuperador, debiendo contribuir a la mejora del proceso educativo del alumnado, a garantizar el respeto a los derechos y a la mejora en las relaciones de todos los miembros de la Comunidad educativa.
- Las actuaciones correctoras deberán ser proporcionadas a las características de la conducta perturbadora del alumnado y tendrán en cuenta su nivel académico y edad, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de dicha conducta.

2.3. Gradación de las medidas correctoras y sanciones.

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

- El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas y la reparación espontánea del daño ya sea físico o moral.
- La falta de intencionalidad.
- El carácter ocasional de la conducta.

- Cuando no se pueda llegar a un acuerdo, o no pueda llevarse a cabo una vez alcanzado, por causas ajenas al alumno infractor o con negativa expresa del alumno perjudicado, esta circunstancia deberá ser tenida en cuenta como atenuante de la responsabilidad.
- Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.

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

- La premeditación.
- La reiteración.
- La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva, lesiva de los derechos de los demás miembros de la Comunidad educativa.
- La alarma social causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación a otro alumno.
- La gravedad de los perjuicios causados al Centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
- La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.

3. Procesos de acuerdo reeducativo.

- 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.
- 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 reiteración dificulten su proceso educativo o el de sus compañeros.
- 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.
- 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.
- Se iniciarán formalmente con la presencia del alumno, de la madre y del padre o de los tutores legales y de un profesor que coordinará el proceso y será designado por la Directora del centro.
- 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 interrumpirá el procedimiento de apertura de expediente sancionador. Si no se acepta se aplicarán las medidas posteriores que correspondan.
- Los acuerdos reeducativos se llevarán a cabo durante el período de tiempo que marca la normativa vigente. Este período empezará a contabilizarse desde la fecha de la primera reunión presencial de las partes intervinientes en el acuerdo.

4.Incoación de expediente sancionador.

- Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el entorno solo podrán ser sancionadas previa tramitación del correspondiente procedimiento.
- El procedimiento se iniciará de oficio mediante acuerdo de la Directora del Centro, a iniciativa propia o propuesta de cualquier miembro de la comunidad educativa, en un plazo no superior de dos días lectivos desde el conocimiento de los hechos.
- La incoación de los procedimientos sancionadores se formalizará con el siguiente contenido:
 - Hechos que motivan el expediente, fecha en la que tuvieron lugar, conducta gravemente perjudicial para la convivencia cometida y disposiciones vulneradas.
 - Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.
 - Nombramiento de un instructor y, en su caso, cuando la complejidad del expediente lo requiera, de un secretario. Tanto el nombramiento del instructor como el del secretario recaerá en el personal docente del centro, estando ambos sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El acuerdo de incoación contendrá una expresa referencia al régimen de recusación.
 - En su caso, la posibilidad de acogerse a los procesos para la resolución de conflictos establecidos en el apartado B. “Normas de convivencia. 1. Derechos y deberes de cada sector de la comunidad educativa”.
- 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. 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.

Procedimiento de nombramiento del instructor.

Criterios aprobados en el acta del Claustro del 27 de febrero de 2012:

Tomando como referencia la lista alfabética del profesorado (ordenada según el primer apellido) que compone el Claustro de cada curso, se irá asignando un instructor para los procedimientos sancionadores que sea necesario iniciar, comenzando por el profesor que resulte seleccionado en el sorteo (quien sea elegido en el sorteo será considerado el primero en la asignación). De dicha designación quedarán excluidos:

- Miembros del Equipo de profesores que imparta clase al alumno.
- Equipo directivo, que actuará exclusivamente como asesores en el procedimiento administrativo de la instrucción del expediente.
- Coordinadora de Convivencia.
- Orientadora del Centro.
- Profesorado con jornada parcial en el Centro.

El instructor que resulte seleccionado quedará excluido el curso en que haya realizado una instrucción de un expediente más el siguiente curso.

Una vez un profesor es excluido para ser nombrado instructor por no cumplir los criterios, el listado no le retomará para la siguiente instrucción, sino que avanza a partir del último instructor nombrado.

Medidas cautelares.

- Por propia iniciativa o a propuesta del instructor, la Directora 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.
- El período 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.
- Las medidas cautelares adoptadas serán notificadas al alumno, y, si este es menor de edad, a sus padres o tutores legales. La Directora podrá revocar, en cualquier momento estas medidas.

Instrucción.

- 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:
 - Determinación de los hechos que se imputan al alumno de forma clara y concreta.
 - Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.
 - Sanciones aplicables.
- El pliego de cargos se notificará al alumno y a sus padres o representantes legales, concediéndoles 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 período probatorio, éste tendrá una duración no superior a dos días.
- Concluida la instrucción del expediente, el Instructor redactará en el plazo de dos días 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:
 - Hechos que se consideren probados y pruebas que lo han acreditado.
 - Calificación de la conducta o conductas perturbadoras en el marco del presente Decreto.
 - Alumno o alumnos que se consideren presuntamente responsables.
 - Sanción aplicable de entre las previstas y valoración de responsabilidad del alumno, con especificación, si procede de las circunstancias que la agraven o atenúen.
- El Instructor, acompañado del profesor- tutor, dará audiencia al alumno, y si es menor, también a sus padres o representantes legales, para comunicarles la propuesta de resolución y ponerles de manifiesto el expediente, concediéndoles un plazo de dos días lectivos para formular alegaciones y presentar los documentos que estimen pertinentes.
- Recibidas por el instructor las alegaciones y documentos o transcurrido el plazo de audiencia, elevará todo el expediente al órgano competente para adoptar su resolución final.

Resolución.

- Corresponde a la Directora del centro, en el plazo máximo de dos días lectivos desde la recepción del expediente, la resolución del procedimiento sancionador.
- La resolución debe contener los hechos imputados al alumno, la falta que tales hechos constituyen y disposición que la tipifica, la sanción que se impone y los recursos que cabe interponer contra ella.
- 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.
- 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.
- Contra la resolución se podrá presentar recurso de alzada ante la Dirección Provincial de Educación correspondiente en los términos previstos en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Régimen de prescripción.

Las faltas tipificadas para las conductas gravemente perjudiciales 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.

C. Evaluación y seguimiento de la aplicación del RRI y de las normas de funcionamiento

Este Reglamento de Régimen Interno entrará en vigor a partir del día siguiente de su aprobación por el Consejo Escolar del Centro, tras debates y aportaciones habidos en Claustro de profesores, Comisión de Coordinación Pedagógica, Junta de delegados de alumnos y el propio Consejo Escolar.

La modificación de cualquier artículo del Reglamento requerirá la solicitud formal y por escrito de al menos un tercio de los componentes de uno cualquiera de los siguientes órganos: Claustro de profesores, Junta de alumnos y Consejo Escolar. No obstante, la Dirección del Centro deberá someter a consideración del Consejo Escolar cualquier propuesta de modificación que con carácter de sugerencia le sea remitida por escrito por uno o varios miembros de la Comunidad Educativa.

Los cambios que puedan ser aprobados por el Consejo Escolar en el comienzo de cada curso serán integrados, así como el porqué de los mismos, y se comunicará a toda la comunidad educativa.

Cualquier aspecto del funcionamiento del Instituto no recogido en este Reglamento podrá ser regulado mediante el procedimiento de propuesta y aprobación.

ANEXO I. ACTUACIONES DE MEDIACIÓN ESCOLAR.

1. La mediación será una forma de abordar los conflictos surgidos entre dos o más personas, contando para ello, con la ayuda de una tercera persona denominada mediador o ayudante de convivencia.
2. El principal objetivo de la mediación es analizar las necesidades de las partes en conflicto, y regular el proceso de comunicación en la búsqueda de una solución satisfactoria para todas ellas.
3. Aspectos básicos para su puesta en práctica.
 - a) La mediación tiene carácter voluntario, pudiendo ofrecerse como mediadores y/o acogerse a ella todos los alumnos del centro que lo deseen. Para ejercer la mediación se priorizará la participación de alumnos de niveles inferiores para dar continuidad al proceso de mediación y así, aprovechar la instrucción y experiencia de los mediadores y ayudantes de convivencia a lo largo de toda la etapa.
 - b) La mediación está basada en el diálogo y la imparcialidad, y su finalidad es la reconciliación entre las personas y la reparación, en su caso, del daño causado. Asimismo, requiere de una estricta observancia de confidencialidad por todas las partes implicadas.
 - c) 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 situaciones parecidas que se puedan producir.
 - d) Los mediadores o ayudantes de convivencia podrán intervenir en conflictos poco complejos entre alumnos sin que sea necesaria la presencia de un profesor y ajustándose a sus funciones como mediador. Informarán a la mayor brevedad posible a la Coordinadora de bienestar y protección u Orientadora de la mediación realizada. Estas intervenciones siempre se realizarán durante los períodos de recreo.
4. Para la 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 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 tenga constancia expresa, mediante un escrito dirigido al director, de que el alumno o alumnos implicados y los padres o tutores legales, en su caso, aceptan dichas medidas así como su disposición a cumplir los acuerdos que se alcancen. Igualmente se interrumpirán los plazos de prescripción y las medidas cautelares, si las hubiere.
 - c) No se llevarán a cabo en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurren alguna de las circunstancias agravantes de la responsabilidad como: la premeditación; la reiteración; la incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva, lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa; la alarma social causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación a otro alumno; la gravedad de los perjuicios causados al Centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa; o la publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.
 - d) Una vez aplicada una 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.

- e) Así mismo, y dadas sus características, podrán desarrollarse, también, 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.

5. Finalización de la mediación.

- a) Los acuerdos de la mediación se recogerán por escrito, explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución.
- b) Si la mediación finalizase con acuerdo de las partes, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador y una vez llevados a cabo los acuerdos alcanzados, la persona mediadora o ayudante de convivencia lo comunicará por escrito a la Directora del Instituto, quien dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente sancionador.
- c) En caso de que la mediación finalice sin acuerdo entre las partes, o se incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador o ayudante de convivencia comunicará el hecho a la Directora, a la Coordinadora de convivencia u Orientadora 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 del centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el cómputo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares legalmente reconocidas.
- 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, esta circunstancia deberá ser tenida en cuenta como atenuante de la responsabilidad.
- e) 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 períodos de vacaciones escolares interrumpen el plazo.

ANEXO II. COMPROMISO FAMILIAS.

De acuerdo con la disposición de la nueva ley educativa en vigor, así como con el Decreto 23/2014, de 12 de junio (BOCyL de 13 de junio de 2015), debe establecerse un compromiso entre las Familias de los alumnos del Centro y el Instituto en que se encuentran escolarizados.

En virtud de dichas disposiciones, el presente documento recoge el **COMPROMISO** que el Instituto - tras su aprobación por el Claustro de profesores y su evaluación por parte del Consejo Escolar en el que se encuentran representados todos los sectores de la comunidad educativa - propone para las dos PARTES (Familias de Alumnado y Centro). De acuerdo con el mismo, ambas partes se comprometen a:

PRIMERO. Respetar los **principios educativos del Centro**, que, como constan en su proyecto educativo difundido en su sitio web, se resumen en:

1. Trabajo para ser un centro de educación secundaria de referencia por la calidad de la educación impartida, la adecuación al entorno de la respuesta educativa a las demandas formativas, la gestión de la vida del centro, la disponibilidad de las instalaciones, equipamientos y materiales, y la actualización en el enfoque didáctico y las enseñanzas impartidas.
2. Clima de **convivencia** basado en la solidaridad, la tolerancia y el respeto a la libertad de cada cual, de su personalidad y sus convicciones.
3. Fomento de la **cultura del esfuerzo**.
4. Postulado de un tipo de **educación para la vida**.
5. Pluralismo, tolerancia y respeto con las diversas tendencias ideológicas y religiosas del entorno y de cualquier miembro de la comunidad educativa.
6. **Valores democráticos**. El Centro garantizará la libertad de expresión a todos los miembros de la comunidad educativa y promoverá la participación activa de todos los sectores de la misma a través de los órganos representativos correspondientes.
7. Educación en **valores**. El Centro se compromete a formar a su alumnado en el respeto a la diversidad, el respeto de los derechos humanos, la educación para la salud, el respeto al medio ambiente y la igualdad entre sexos.
8. **Gestión rápida y eficaz** de cualquier demanda educativa o situación particular de la comunidad educativa.
9. **Evaluación** sistemática de cualquier actuación educativa en todos sus niveles como vía para la mejora.

SEGUNDO. El Instituto realizará seguimiento de la **evolución del alumnado**, con los procedimientos, instrumentos, criterios y sistema de comunicación determinados por normativa, y garantizará que las familias participen en su proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos/-as o tutorandos, y estén informadas sobre su progreso e integración socio-educativa, a través: de la información y aclaraciones que puedan solicitar, de las peticiones que puedan formular, así como del conocimiento o intervención en las actuaciones de mediación o procesos de acuerdo reeducativo que pudieran ser necesarias. Asimismo, serán oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos/-as o pupilos.

Por su parte, las madres, los padres, o, en su caso, los tutores legales, se comprometen, por el hecho de matricular a sus hijos/-as en el Instituto, a colaborar en el buen funcionamiento del Centro, asumiendo los siguientes **deberes**: a) Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos/-as la asistencia regular a clase así como su progreso escolar; b) Conocer la evolución del

proceso educativo de sus hijos/-as, estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta; c) Responder con prontitud a los requerimientos del profesorado o equipo directivo en todo cuanto se relacione con el comportamiento y formación de sus hijos/-as; d) Garantizar su apoyo en todo lo referido a la observancia de las normas establecidas de puntualidad, convivencia y disciplina; e) Acusar recibo de cuantas notificaciones le remita el Centro; f) Acudir a las reuniones personales o de grupo que le afecten cuando sean convocados por el tutor, los profesores de sus hijos o el Equipo Directivo; g) Colaborar en cuantas iniciativas el Centro proponga su participación para mejorar la formación y educación de sus hijos/-as.

TERCERO. El Instituto se compromete a favorecer el clima de convivencia en el Centro. Para ello dispondrá de un Plan de Convivencia, integrado en el Reglamento de Régimen Interno, que contemplará todas las situaciones descritas normativamente y se actualizará anualmente con las medidas y actividades que se propongan para mantener un buen clima de convivencia. En dicho Plan y Reglamento se describen las conductas que serán merecedoras de sanción y las que podrían ser objeto de compromisos reeducativos. Por su parte, las familias respetarán dichas normas y enseñarán a sus hijos a respetarlas, serán informadas de cuantas circunstancias puedan afectar a sus hijos/-as y serán oídas en aquellas decisiones que se adopten en materia de convivencia.

CUARTO. El Instituto se compromete a comunicar a las familias la información académica o formativa, así como de comportamiento o faltas de asistencia referida a los alumnos por los cauces y canales diversos que la información requiera. Por su parte, la familia se compromete a responder a las demandas de información del Centro en beneficio de la escolarización y formación de sus hijos.

QUINTO. El período de validez del presente compromiso, que deberá ser suscrito por ambas partes como indica la normativa en vigor, será toda la etapa de secundaria obligatoria o, en su defecto, el período de tiempo que el alumno esté escolarizado en el Centro. Podrá ser revisado periódicamente a propuesta de cualquiera de los sectores de la comunidad educativa.

EN REPRESENTACIÓN DEL CENTRO

EN REPRESENTACIÓN DE LA FAMILIA

DIRECTORA DEL IESO *Tomas Bretón*

Fdo. Tutor legal 1:

Fdo. Tutor legal 2:

ANEXO III. ÓRGANOS COLEGIADOS.

CLAUSTRO.

El claustro de profesores de los centros sostenidos con fondos públicos es el órgano propio de participación del profesorado en el gobierno del centro, tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro, prestando especial atención al apoyo al equipo directivo en el cumplimiento de la programación general anual del centro y al desarrollo del proyecto de dirección.

El claustro de profesores está integrado por todo el profesorado que preste servicios en el centro y lo preside el director. El funcionamiento, composición y funciones que corresponden al claustro son las establecidas en el artículo 129 de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, de Educación.

Las normas de organización y funcionamiento del centro pueden establecer comisiones de trabajo en el seno del claustro del profesorado para el estudio de temas específicos a fin de que formulen aportaciones y propuestas al propio claustro.

El Claustro de profesores tendrá las siguientes competencias:

- a) Formular al Equipo Directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
- b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
- c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la Ley educativa en vigor.
- f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- g) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- h) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro. Estas propuestas serán tenidas en cuenta en la elaboración del plan de convivencia que anualmente se apruebe por el director
- k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

CONSEJO ESCOLAR.

El Consejo Escolar del centro tendrá las competencias siguientes:

- a) Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la Ley orgánica.
- b) Aprobar y evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.

- d) Participar en la selección del director o directora del centro, en los términos que la presente Ley Orgánica establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director o directora.
- e) Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.
- f) Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de la infancia.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan los estilos de vida saludable, la convivencia en el centro, la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la no discriminación, la prevención del acoso escolar y de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- h) Conocer las conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas educativas, de mediación y correctoras velando por que se ajusten a la normativa vigente. Cuando las medidas correctoras adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales o, en su caso, del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- i) Promover progresivamente la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar para la mejora de la calidad y sostenibilidad y aprobar la obtención de recursos complementarios.
- j) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- k) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- l) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- m) Aprobar el proyecto de presupuesto del Centro.
- n) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

ANEXO IV. REGULACIÓN DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS Y PROGRAMAS EDUCATIVOS.

1. Protocolo de actuación.

Como protocolo de actuación, se seguirá el procedimiento siguiente en la organización de cualquier actividad extraescolar o complementaria.

- El Jefe del Departamento didáctico que propone la actividad comunicará al Departamento de Extraescolares fecha de realización, presupuesto de entradas, grupo, profesores acompañantes...
- El Departamento implicado se encargará de:
 - Concretar con Secretaría el coste final de la actividad. Secretaría se encargará de la contratación del servicio de autocar cuando la actividad lo precise.
 - Recoger el dinero de la actividad y entregarlo a la secretaria del centro.
 - Entregar en Administración la justificación curricular, siguiendo el modelo oficial, al menos con quince días de antelación.
 - Dar a los alumnos la autorización familiar de participación y custodiar las autorizaciones en el departamento. Las autorizaciones deben ir firmadas por los dos tutores legales del alumno. Si hubiera algún alumno en situaciones especiales se deberá cumplimentar la autorización “casos especiales”.
 - Entregar un listado con los alumnos participantes y no participantes a la Jefa de Departamento de Extraescolares con quince días de antelación.
 - Buscar profesores acompañantes (dejando siempre alguno de reserva) siguiendo preferentemente los siguientes criterios:
 - Que pertenezcan al Departamento que organiza la actividad.
 - Que impartan clase al grupo/-s al que va dirigida.
 - En el momento de iniciarse la actividad se deberá comunicar al Centro la ausencia o no de los alumnos participantes de la manera que se crea conveniente (teléfono, Whatssap, dejar listado, correo electrónico...)
- Una vez finalizado el plazo, el Departamento de Extraescolares entregará el listado de participantes a los profesores implicados, a Jefatura de Estudios, y expondrá en el Tablón de Anuncios de la Sala de Profesores y a través de la aplicación TEAMS el listado del alumnado participante y no participante, el horario y la fecha de la actividad.
- Jefatura de Estudios informará de las posibles modificaciones de horario y de atención a grupos derivados de la realización de la actividad.
- La Secretaría del Centro se encargará de enviar la información de la realización de la actividad a Dirección Provincial y de la comunicación del alumnado participante beneficiario del Seguro Escolar al Instituto Nacional de Seguridad Social cuando sea preciso.
- Una vez finalizada la actividad, el Departamento implicado evaluará con los alumnos la actividad realizada. Dicho análisis quedará recogido en las actas del departamento y en la memoria final de curso.

La realización de estas gestiones deberá hacerse con la suficiente antelación para el envío de la documentación en tiempo y forma (quince días, si es posible).

2. Participación del alumnado.

- a) Las actividades se desarrollarán siempre que participe al menos el 75% (3/4) de los alumnos a los que va destinada y propuesta la actividad, tal como indica, el Reglamento de Régimen Interno

del Centro. Excepcionalmente, podrá ser menor el porcentaje de alumnado participante, si bien para ello será precisa la debida justificación y la autorización por el Equipo Directivo.

b) El alumno no participante en la actividad deberá asistir a clase con normalidad y será atendido en el Centro de acuerdo con el horario y profesorado del que le informará Jefatura de Estudios. Salvo justificación médica o de otro tipo aceptada por el Centro, su ausencia se considerará no justificada.

c) El alumnado que tenga interpuestos partes de incidencia por comportamiento inadecuado en clase o en el Centro, podrá ser sancionado siguiendo los procedimientos correspondientes- con la no participación en este tipo de actividades, tal como contempla el Reglamento de Régimen Interior. Si dicha actividad tiene coste y el alumno ya la ha abonado, no se le devolverá el importe.

3. Financiación de las actividades.

Lo determinado por la normativa vigente. La LOMLOE en su artículo 88, al considerar las garantías de gratuidad en la escolarización de los alumnos, excluye explícitamente las actividades extraescolares, que, en todo caso, tendrán carácter voluntario. Las actividades complementarias que se consideren necesarias para el desarrollo del currículo deberán programarse y realizarse de forma que no supongan discriminación por motivos económicos.

Para poder asumir la realización de dichas actividades se tendrá en cuenta los acuerdos del Consejo Escolar: “las actividades serán cubiertas íntegramente con las aportaciones del alumnado participante, así como las dietas de los profesores”. Y para ahorrar un gasto elevado a las familias, procurar evitar la programación de actividades que, desarrollándose en un día, tengan un coste superior a 35€. Dichas condiciones se actualizarán en virtud de los acuerdos de Consejo Escolar al respeto.

En cualquier caso, el Centro tendrá la debida consideración para que el alumnado cuyas familias no dispongan de los recursos económicos necesarios para sufragar la actividad, puedan participar en las mismas.

Cuando un alumno haya abonado la actividad y no pueda asistir a la misma por circunstancias justificadas ante el Centro aceptadas como tales, se devolverá la cantidad abonada inicialmente o parte de ella, siempre que sea posible y no incremente el coste para el resto de los alumnos.

Para las actividades que se considere oportuno, el Centro solicitará hasta 50€ de fianza, dado que muchas empresas e instituciones la solicitan.

4. Profesorado participante.

El número de profesores acompañantes en la actividad será de uno por cada 20/25 alumnos y al menos dos si el número fuera inferior a 20. Será responsabilidad del Equipo Directivo determinar si, por el carácter de la actividad, es recomendable aumentar el número de acompañantes.

Los profesores participantes en la actividad serán acordados entre los departamentos organizadores, la Jefa de Actividades Complementarias y Extraescolares y Jefatura de Estudios o el Equipo Directivo, en su defecto.

Los profesores participantes en la actividad dejarán preparadas tareas en Jefatura de Estudios para los alumnos de los grupos en los que impartan docencia. Dichas tareas serán planteadas y supervisadas por el profesorado de guardia.

El profesorado que no tenga clase con sus grupos porque estos participan en una actividad extraescolar o complementaria pasará a formar parte del cuadro de profesorado de guardia en

las horas disponibles y asumirá las tareas que le encomiende Jefatura de Estudios en dichas horas.

5. Programas Educativos.

Serán actividades diferenciadas de las actividades extraescolares y complementarias por la convocatoria de las mismas, su duración, implicaciones organizativas y objetivos educativos perseguidos. Se pueden diferenciar en:

- Programas de convocatorias institucionales del tipo Programa para la *Recuperación y Utilización de Pueblos Abandonados*, Centros de *Educación Ambiental*, *Rutas Científicas*, *Artísticas y Literarias*, Agrupamiento de Centros, etc.
- Programas educativos de Centro: Intercambio Lingüístico, que se proponen por los Departamentos de Lenguas extranjeras del Centro para potenciar el aprendizaje de lenguas y como parte del programa para potenciar la sección bilingüe del Instituto, Semana blanca....
- Viaje cultural de fin de secundaria.

a) **Programas educativos (convocatorias institucionales)** se desarrollarán de acuerdo con los plazos, requisitos y condiciones planteadas por las convocatorias correspondientes. En cualquier caso, deberán tenerse en cuenta los aspectos siguientes:

- La solicitud de dichos programas se realizará por acuerdo del Consejo Escolar, que arbitrará las medidas adecuadas para facilitar la aprobación de las solicitudes que se propongan a través de la Comisión de Asuntos urgentes de dicho Consejo.
- Cuando fuera necesaria la elaboración de un proyecto para la participación en la convocatoria, su elaboración será responsabilidad de la Jefatura del Departamento de Actividades Extraescolar y del Equipo Directivo, para la que podrán contar con la colaboración de profesorado del Claustro experto en el tema al que se dedique el proyecto o encargárselo a profesorado interesado o especialista en el tema de la actividad.
- Cuando, para participar, haya que elegir entre varios grupos de clase, se decidirá que el participante sea el grupo con mayor número de alumnos solicitantes de la actividad o, en segundo término, se realizará sorteo. Si quedaran vacantes, podrá asistir alumnado de otros grupos, cuya participación en la actividad, según valoración del equipo docente, no perjudique su progreso académico. En caso de igualdad de solicitantes en distintos grupos, se optará por el sorteo público. Como alternativa a este sistema de elección, se considerará también que si un profesor propone y desea participar en una actividad tenga prioridad él para participar con su grupo de clase.
- Siempre se solicitarán las fechas de realización de la actividad que mejor puedan acomodarse al desarrollo del curso escolar.
- En cuanto al profesorado participante, se seguirán los criterios señalados para las actividades extraescolares generales, si bien se priorizará la participación del profesorado que imparta docencia al grupo y materias relacionadas con la actividad.
- El alumnado abonará los gastos no asumidos por las instituciones convocantes de la actividad. La aportación del Instituto se ajustará a lo acordado al respecto por el Consejo Escolar.

b) **Programas educativos (convocatoria de Centro)** se desarrollarán de acuerdo con las condiciones establecidas por la propia actividad. Todos ellos exigen la presentación de una programación didáctica detallada de la actividad por parte del Departamento que lo propone

y su aprobación por el Consejo Escolar del Centro. El proyecto del programa deberá contemplar los aspectos siguientes:

- Objetivos.
- Planificación de actividades.
- Sistema de evaluación del programa.
- Temporalización.
- Presupuesto.

La duración de la actividad será habitualmente, superior a tres días, y con una duración general aproximada de una semana.

Se tratarán de programar en fechas que puedan incluir algunos días no lectivos, con el consiguiente esfuerzo añadido para el profesorado participante.

El número de profesores acompañantes será de al menos dos, aunque el grupo de alumnos sea inferior a 20.

Los gastos de este tipo de Programa serán asumidos por las familias de los alumnos, así como la indemnización por dietas y desplazamientos del profesorado acompañante de acuerdo con la normativa vigente y, en el caso de programas europeos o de intercambio con otro país, atendiendo a las marcadas para programas europeos por la OAPPE.

En cuanto al profesorado participante, el Departamento responsable del programa podrá proponer al profesorado participante, si bien será Jefatura de Estudios, en su defecto, el Equipo Directivo quien determinará finalmente si procediera la elección entre distintos profesores.

Será obligatoria la contratación de una póliza de seguro y de responsabilidad civil para alumnado y profesorado.

En relación con el alumnado participante, en el caso de que fueran más los alumnos solicitantes que las plazas disponibles, se establecerán unos criterios de selección públicos visados por el Consejo Escolar y conocidos por los demás órganos del Centro.

El Centro promoverá todo tipo de actividad, acuerdos de colaboración y solicitudes de ayudas que permitan la financiación de este tipo de Programas.

La participación en la actividad requerirá inscripción lo antes posible, una vez presentado el programa de la actividad. Con la inscripción se abonará la cantidad que se estime oportuna en concepto de reserva. En caso de baja de la actividad, se devolverá el dinero siempre que sea posible y no incrementa el coste para el resto de los alumnos.

c) Viaje cultural de fin de estudios.

Esta actividad está dirigida a alumnado de Cuarto de Secundaria que finaliza sus estudios en el Instituto. Como actividad organizada por un centro educativo, tendrá siempre un marcado carácter cultural y formativo, al margen de que esta finalidad se complemente con la finalidad de convivencia propia de estos viajes. Para su organización, se tendrán en cuenta los aspectos siguientes:

Elección del viaje.

- Se consultará con tutores de los grupos, alumnado y familias para determinar la elección final.
- Se considerarán las circunstancias económicas del grupo de alumnos y sus familias en la elección final tratando de promover la participación del mayor número posible de

alumnos.

- Por parte del Centro se realizarán tres propuestas. Seleccionadas las propuestas se decidirá por votación del alumnado el viaje elegido.
- Será necesaria la participación del 60% del alumnado destinatario para la realización de la actividad.

Inscripción y reserva.

Una vez decidido, el alumnado dispondrá de quince días para inscribirse en la actividad. La inscripción conlleva la cumplimentación del documento de autorización correspondiente, el compromiso firmado por los alumnos y las familias y el pago de la cantidad en concepto de reserva que será el que determine la agencia organizadora. En caso de baja de la actividad, se devolverá el dinero siempre que sea posible y no incremente el coste para el resto de los alumnos.

Desde el Centro, se facilitará, a través del Departamento de Actividades Extraescolares y de todo el Equipo Directivo, la organización de actividades por parte de los alumnos que les permitan la obtención de fondos para la financiación del viaje y acuerdos de colaboración que permitan su financiación.

Será obligatoria la contratación de una póliza de seguro y de responsabilidad civil para alumnado y profesorado.

Profesorado acompañante.

El número de profesores participantes en la actividad será al menos de uno cada 20 alumnos. Será responsabilidad del Equipo Directivo, por el carácter de la actividad, determinar si es recomendable aumentar el número de acompañantes.

Para determinar los profesores acompañantes, se ofrecerá a todo el profesorado del Claustro. En caso de presentación de mayor número de profesores de los necesarios, podrá priorizarse a los tutores, y al profesorado que imparta clases al alumnado destinatario de la actividad o que, habiendo impartido clase en otros cursos, los conoce. Se considerará la posibilidad de determinar profesorado de reserva por las eventualidades que pudieran surgir.

En caso de ausencia de profesorado dispuesto a responsabilizarse del viaje, se cancelará el mismo.

El profesorado acompañante percibirá, con cargo al gasto de la actividad, la indemnización por dietas y desplazamiento de acuerdo con la normativa vigente, o, en su defecto, la cobertura de gastos correspondiente.

6. Compromisos de los alumnos y sus correspondientes medidas correctoras.

Los alumnos que participen en cualquier Actividad Complementaria o Extraescolar podrán ser calificadas como:

- I. Conductas contrarias a las normas de convivencia en la Actividad Complementaria o Extraescolar, que serán consideradas como leves.
- II. Conductas contrarias a las normas de convivencia en la Actividad Complementaria o Extraescolar, en cuyo caso podrán ser consideradas como graves o muy graves.

I. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN LA ACTIVIDAD COMPLEMENTARIA O EXTRAESOLCAR. FALTAS LEVES.	MEDIDAS CORRECTORAS
1. Manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos. 2. Acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto. 3. Deterioro leve, realizado de forma intencionada, de las dependencias e instalaciones de los alojamientos, lugares que se visiten y medios de transporte utilizados. 4. Uso incorrecto del móvil, <i>smart watch</i> u otros aparatos electrónicos. 5. Arrojar desperdicios, papeles, etc. fuera de los lugares instalados a tal fin. 6. Incumplimiento del horario y de las normas fijadas en la actividad. 7. Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad complementaria o extraescolar.	Atendiendo a variables como reiteración, circunstancias agravantes y atenuantes, o reconocimiento de la conducta, se aplicarán como medidas correctoras las siguientes: a) Amonestación escrita. b) 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. c) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y cuidado del Centro por un máximo de 5 días lectivos. d) Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos. e) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo máximo de 15 días lectivos. Si dicha actividad tiene coste y el alumno ya la ha abonado, no se le devolverá el importe. f) Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos. g) Reparación y/o abono de los desperfectos ocasionados.

II. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES DE LA CONVIVENCIA EN LA ACTIVIDAD COMPLEMENTARIA O EXTRAESOLCAR. FALTAS GRAVES O MUY GRAVES.	SANCIONES
1. Falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta. 2. Suplantación de personalidad y documentos.	Atendiendo a variables como reiteración, circunstancias agravantes y atenuantes, o reconocimiento de la conducta, se aplicarán como medidas correctoras las siguientes: a) Realización de tareas que contribuyan

3. Deterioro grave, causado intencionalmente, de los alojamientos, espacios que se visiten y medio de transporte. 4. Sustracción de material, mobiliario, dinero... 5. Comportamientos e incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal. 6. Tenencia de objetos peligrosos y que supongan un riesgo para la salud en el Centro (vapers, tabaco, petardos ...). 7. Reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en la actividad. 8. Uso fraudulento de móviles, smart watches u otros aparatos electrónicos: realización de fotografías o grabaciones sin autorización expresa, y/o su difusión, etc. 9. Las conductas que atenten contra la dignidad personal, 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 compañeros más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas, tendrán la calificación de conductas gravemente perjudiciales, con la consideración de muy graves.	a la mejora y cuidado del centro. Dichas tareas no podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos ni superior a 15 días lectivos. b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos. Si dicha actividad tiene coste y el alumno ya la ha abonado, no se le devolverá el importe. c) Cambio de grupo del alumno durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar. d) Expulsión temporal o definitiva del Centro (cambio de centro). e) Reparación y/o abono (individual o colectivo) de los desperfectos ocasionados y amonestación con consecuencias como las señaladas para este tipo de faltas. f) Restitución del material sustraído y aplicación de las medidas señaladas para este tipo de faltas, al margen de la decisión que el centro o las personas afectadas puedan adoptar de intervención de instancias externas (asistente social, etc.). Los padres y/o tutores legales actuarán como responsables civiles en los términos previstos en las leyes.
---	---

ANEXO TIC

Normas generales para el uso de los recursos TIC y la comunicación digital.

Los recursos TIC del Centro (ordenadores, paneles digitales y otros dispositivos tecnológicos) tienen como finalidad apoyar el proceso de enseñanza-aprendizaje, promover el uso de metodologías activas y favorecer la atención a la diversidad del alumnado.

Con el fin de garantizar un uso adecuado de dichos recursos, durante los primeros quince días del curso, tanto el tutor/a como el profesorado de las distintas materias informarán al alumnado sobre las normas de uso de los recursos TIC del Centro, así como sobre las sanciones previstas en el Reglamento de Régimen Interior (RRI) en caso de un uso inadecuado. Estos contenidos se verán reforzados, asimismo, a través de las actividades programadas en el Plan de Acción Tutorial.

Se deberán respetar las siguientes normas básicas de uso:

- Los dispositivos deberán apagarse correctamente al finalizar su utilización, cerrando previamente las aplicaciones y sesiones abiertas.
- Se debe cerrar la sesión de las cuentas personales utilizadas.
- Se recomienda el guardado de archivos en OneDrive con la cuenta del correo de educación.
- Se deberá mantener una comunicación respetuosa en Internet y en cualquier entorno digital.
- No se podrá acceder a páginas web, aplicaciones o servicios sin la autorización expresa del profesorado.
- Queda terminantemente prohibido el acceso a contenidos de naturaleza violenta, xenófoba, sexual o cualquier otro contenido que el profesorado considere inapropiado.
- El alumnado deberá informar al profesorado si detecta contenido inadecuado, ofensivo o que le genere malestar.
- No se puede cambiar la configuración de los equipos.
- No está permitido manipular ningún elemento hardware del aula (desenchufar pantallas o torres, tocar latiguillos o rosetas de Internet, ...).
- Está prohibido la captación y/o grabación de imágenes y/o voces sin el consentimiento del profesor.
- Está prohibido utilizar la cuenta o contraseña de un compañero sin el consentimiento de este y del profesor.

Uso responsable de la Inteligencia Artificial (IA)

- Las herramientas de IA se utilizarán como apoyo en las clases y en el desarrollo del currículo, para atender a la diversidad, comprender y crear contenidos, vídeos e imágenes, investigar, explorar ideas y mejorar la competencia digital. No sustituyen el trabajo personal, la reflexión ni la creatividad del alumnado.

- El profesorado decidirá cuándo, cómo y con qué finalidad se utiliza la IA. Su uso se limitará a los trabajos, proyectos y actividades que indique, siguiendo siempre sus instrucciones. Cuando el profesorado lo requiera, el alumnado deberá indicar si ha utilizado Inteligencia Artificial y con qué propósito.
- La información generada por la IA debe verificarse siempre; no darse por buena automáticamente, ya que puede contener errores. Esto fomenta el pensamiento crítico y la capacidad de contrastar fuentes.
- No está permitido usar la IA para generar contenidos o imágenes ofensivas, discriminatorias, violentas, sexuales o que vulneren la intimidad de otras personas.
- No está permitido copiar, realizar pruebas, exámenes, trabajos y proyectos con la IA sin indicación expresa del profesor.
- No se deben introducir datos personales, ni propios ni de terceros, en plataformas de IA que no garanticen la protección de la información.

Propiedad intelectual, derechos de autor y propiedad industrial.

Se deberá respetar en todo momento la normativa vigente en materia de propiedad intelectual, derechos de autor y propiedad industrial relativa a textos, imágenes, vídeos, música, programas informáticos y cualquier otro material protegido:

- No se pueden descargar ni instalar programas ni aplicaciones no autorizados por el centro de software. Cualquier programa que no cumpla estas condiciones, deberá gestionarse, de forma justificada, al coordinador TIC para que lo solicite al CAU.
- No está permitido copiar, descargar, distribuir o utilizar contenidos protegidos sin la licencia adecuada.
- En los trabajos, actividades y proyectos, se deberán citar adecuadamente las fuentes utilizadas, fomentando el uso responsable y ético y legal de la información. Queda prohibida la utilización de textos, imágenes, vídeos u otros materiales que no estén debidamente autorizados.
- Se promoverá el uso de recursos educativos abiertos y de materiales con licencias libres o Creative Commons.

Normas de uso en el Aula de Informática y Tecnología.

Las Aulas de Informática y de Tecnología constituyen un espacio destinado al trabajo y al aprendizaje. Para garantizar su adecuada conservación y correcto funcionamiento, se establecen las siguientes normas:

Organización.

- Las aulas permanecerán cerradas con llave en todo momento. La apertura y el cierre de las mismas corresponderá exclusivamente al profesorado. En ningún caso el alumnado podrá permanecer solo en las aulas.

- La reserva de las aulas se realizará a través de la aplicación *Power Apps*, accesible desde un QR situado en el tablón de la sala de profesores o en el equipo de Teams: *Espacio TIC*.

Uso.

- Los medios informáticos se utilizarán exclusivamente con fines educativos. Se evitará el uso de las aulas para juegos de ordenador, programas de mensajería, descargas de archivos u otros usos ajenos a la actividad educativa.
- No está permitido comer ni beber en las aulas.
- Cuando la utilización del aula de informática sea regular o periódico, se procurará, siempre que sea posible, que cada alumno o alumna utilice el mismo equipo informático.
- El acceso a los equipos informáticos se realizará mediante el correo corporativo y la contraseña proporcionados por la Junta. No se deben guardar ni compartir las contraseñas con los compañeros.
- El trabajo se realizará preferentemente en modalidad *online*.

Control y comunicación de incidencias.

- El profesorado deberá cumplimentar, en cada sesión, la ficha de control del aula, ubicada en el cuaderno de incidencias, indicando el alumnado asistente, el equipo informático utilizado y las incidencias detectadas antes y después de su uso.
- El Coordinador TIC verificará diariamente dichas fichas y recogerá las incidencias en un formulario.
- Al inicio de la sesión, cada alumno o alumna realizará una revisión de su puesto de trabajo. Cualquier anomalía detectada deberá ser comunicada de inmediato al profesorado.
- Cualquier incidencia que surja durante la clase será notificada al profesor o profesora, quien cumplimentará el correspondiente parte de incidencias.

Deberes de los alumnos en el uso de los medios informáticos.

- Utilizar los medios informáticos exclusivamente con fines educativos y conforme a las indicaciones del profesorado.
- Respetar la normativa vigente en materia de propiedad intelectual, derechos de autor y propiedad industrial, así como las licencias de uso de los programas y materiales digitales.
- Mantener una actitud responsable y respetuosa en el uso de Internet y de las herramientas de comunicación digital, evitando cualquier conducta ofensiva, discriminatoria o contraria a la convivencia.
- Acceder a los equipos y plataformas digitales únicamente mediante sus credenciales personales, no compartir contraseñas ni utilizar las de otros compañeros o compañeras.
- No instalar, descargar ni utilizar programas, aplicaciones o contenidos no autorizados.
- No modificar la configuración de los equipos ni manipular los elementos hardware o software del Centro.

- Cuidar adecuadamente los equipos y materiales informáticos, haciendo un uso correcto de los mismos y comunicando de inmediato cualquier anomalía o avería detectada.
- No captar, grabar ni difundir imágenes, audios o vídeos sin la autorización expresa del profesorado y, en su caso, de las personas afectadas.
- Respetar la privacidad propia y ajena, así como la confidencialidad de la información a la que se tenga acceso.
- Informar al profesorado de la aparición de contenidos inadecuados, ofensivos o que puedan resultar perjudiciales.
- No está permitido usar la IA para generar contenidos o imágenes ofensivas, discriminatorias, violentas, sexuales o que vulneren la intimidad de otras personas.
- No está permitido copiar, realizar pruebas, exámenes, trabajos y proyectos con la IA sin indicación expresa del profesor.
- No se deben introducir datos personales, propios ni de terceros, en plataformas de IA que no garanticen la protección de la información.

El incumplimiento de alguna de estas normas podrá dar lugar a la aplicación de las medidas correctoras y sanciones recogidas en el RRI (apartado B. *Normas de convivencia*, punto 3. *Medidas correctoras de conductas contrarias a la convivencia*, apartados I y II).

Nota: Las normas y sanciones sobre el uso de los aparatos electrónicos (móviles, smartwatches...) están recogidas en las páginas 20, 21 y 22 del RRI.