

I.E.S. ZORRILLA



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

*Modificado en sesiones del Consejo Escolar de septiembre, octubre y noviembre de 2017

(revisado y actualizado en octubre de 2018)

Índice

1. Derechos y deberes del alumnado.	3
2. Normas de convivencia.	4
3. Clasificación de las conductas perturbadoras de la convivencia y medidas de corrección.....	5
3.1. Clasificación de las conductas:	5
3.1.1. Conductas leves	5
3.1.2. Conductas graves o muy graves	6
3.2. Actuaciones correctoras:	8
3.2.1. Actuaciones inmediatas	8
3.2.2. Medidas posteriores	8
3.2.2.1. Medidas de corrección.	8
3.2.2.2. Procedimientos de acuerdo abreviado.	8
3.2.2.3. Apertura de procedimiento sancionador.	9
3.3. Casos concretos:	9
3.3.1. Llamadas de atención.	9
3.3.2. Retrasos	9
3.3.3. Faltas de asistencia a clase sin justificar	9
3.3.4. Reparación de daños y faltas	10
3.3.5. Cursos con problemática específica.	10
3.3.6. Expulsiones de los alumnos fuera de clase.	11
3.3.7. Salidas de clase antes de tocar el timbre.	12
3.3.8. Teléfonos móviles y dispositivos electrónicos:	12
3.3.9. Participación en actividades extraescolares	13
4. Criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras	16
5. Medidas de actuación inmediata y comunicación del comportamiento observado.	16
5.1. Medidas de recopilación de información.	16
5.2. Medidas que permitan evaluar el comportamiento del alumno, las circunstancias en que aparece, y elaboración de un pronóstico inicial.	17
5.3. Actuaciones a desarrollar y seguimiento de las mismas.	17
5.3.1. Actuaciones con el alumno:	18
5.3.2. Actuaciones en relación con el Centro.	18
5.3.3. Actuaciones en relación con el ámbito familiar.	18
5.3.4. Implicación de otros servicios.	18
6. Comisión de convivencia.	19
7. Coordinadora de convivencia.	19
8. Gestión de los conflictos.	19
9. Mediación y procesos de acuerdo abreviado.	20
10. Procedimientos y medidas para la prevención de conflictos	20
11. Plan de acogida a los nuevos alumnos y sus familias.	21
11.1. Alumnos que se incorporan a 1º ESO.	21
11.2. Alumnos que se matriculan una vez iniciado el curso escolar	22
11.3. Alumnos que se incorporan a 1º Bachillerato.	22
11.4. Acogida a las familias.	22

12. Plan de acogida a los profesores nuevos	22
13. Utilización de espacios y recursos del centro.....	22
13.1. Zona exterior.....	22
13.2. Pasillos.....	23
13.3. Servicios.....	23
13.4. Aulas.....	23
13.5. Gimnasios y recursos del departamento de Educación Física.....	24
13.6. Aulas especiales y laboratorios.....	25
13.7. Biblioteca.....	26
13.8. Aula de radio y sus recursos.....	28
13.9. Salas de profesores y departamentos.....	28
13.10. Despachos de Dirección.....	28
13.11. Secretaría, Conserjería y dependencias del personal de limpieza.....	29
ANEXO I.....	28
ACTUACIÓN EN CASO DE EXPULSIÓN FUERA DE CLASE.....	28
ANEXO II.....	29
ACTUACIÓN EN CASO DE ACOSO.....	29
ANEXO III.....	32
RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS.....	32
ANEXO IV.....	33
NORMAS DE REGULACIÓN DEL APARCAMIENTO EN HORARIO VESPERTINO.....	33
ANEXO V.....	34
NORMAS DE Utilización de las aulas de informática.....	34
FICHA I.....	35
NOTIFICACIÓN DEL PROFESOR AL TUTOR DE CONDUCTAS PERTURBADORAS DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.....	35
FICHA II.....	36
FICHA DE REFLEXIÓN DEL ALUMNO ANTE UNA CONDUCTA CONTRARIA A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO.....	36
FICHA III.....	37
SEMIZ (servicio de mediación).....	37

1. Derechos y deberes del alumnado.

Junto con el Plan de Convivencia, el Reglamento de Régimen Interior es la herramienta que dispone el Centro para favorecer la convivencia y conseguir un clima adecuado de trabajo y de respeto mutuo. El alumnado tiene que conocer sus derechos y sus deberes y es misión de todos inculcarle que el desarrollo de sus derechos va ligado al cumplimiento de sus obligaciones hacia los demás.

Derechos	Deberes
Derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.	Deber de estudiar.
Derecho a ser respetado.	Deber de respetar a los demás.
Derecho a ser evaluado objetivamente.	Deber de participar en las actividades del
Derecho a participar en la vida del Centro.	Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el Centro.
Derecho a la protección social.	Deber de ciudadanía.

2. Normas de convivencia.

La comunidad educativa para su organización y funcionamiento ha acordado respetar y hacer cumplir las siguientes **normas de convivencia**:

1. Todos los miembros de la comunidad educativa deben respetar la libertad de conciencia y las convicciones morales y religiosas, así como la dignidad, integridad e intimidad de sus componentes. No se discriminará a nadie por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier circunstancia personal o social.
2. Todos los factores que repercuten en la convivencia (trato, modos de hablar, higiene personal, etc.) deben regirse por el sentido de la discreción y la prudencia, evitando comportamientos que contravengan los criterios de educación y de respeto comúnmente entendidos.
3. Respetar a los demás:
 - a) Está prohibido fumar en el Centro.
 - b) Está prohibido usar cigarrillo electrónico.
 - c) No está permitido usar teléfonos móviles ni dispositivos electrónicos en el Centro, excepto para un uso didáctico, en presencia y con el permiso del profesor.
 - d) No se permite hacer grabaciones de voz y fotografías en el recinto del centro sin presencia de un profesor.
 - e) Todos los cambios que se establezcan en las actividades programadas deben ser comunicados a Jefatura de Estudios y, si es posible, a las personas afectadas por los mismos tratando de eliminar las molestias que dichos cambios puedan ocasionar.
 - f) Se controlará la entrada de personas ajenas al Centro, impidiéndoles la entrada al mismo si procede.
 - g) Se debe respetar el trabajo de todos los miembros de la Comunidad Educativa, especialmente del personal que realiza las tareas de mantenimiento y limpieza, evitando ensuciar deliberadamente las instalaciones del Centro.
4. Preservar el buen nombre e imagen del Centro y de sus miembros.
5. Uso adecuado de las instalaciones del Centro, de su mobiliario y de sus recursos didácticos, cada uno dentro del ámbito particular de sus responsabilidades y su correcto mantenimiento.

Reglamento de Régimen Interior. IES Zorrilla

6. Asistencia y permanencia en el Centro durante la jornada escolar
 - a) Las faltas de asistencia deben ser adecuadamente justificadas. La aceptación de la justificación de las faltas es función del tutor de cada grupo de acuerdo con la documentación presentada por el alumno.
 - b) Para abandonar el Instituto en horario lectivo los alumnos debe notificarlo en Jefatura de Estudios.
 - c) Los profesores utilizarán diariamente el IES fácil, donde consignarán las faltas de asistencia de los alumnos y los retrasos.
 - d) La falta a clase de modo reiterado puede provocar la imposibilidad de la aplicación de los criterios de evaluación previstos y puede suponer la prohibición de participar en actividades extraescolares.
7. Se debe extremar la puntualidad a la entrada y a la salida de las actividades programadas, así como en los cambios de clase y recreos.

Para que el profesor de guardia pueda cumplir con su cometido, el resto del profesorado deberá ser puntual al entrar y salir de clase.
8. Los alumnos deben permanecer en el aula entre clase y clase, salvo que tengan que trasladarse a otras dependencias del Centro.
9. El profesor de guardia atenderá a los grupos de alumnos que se encuentren sin profesor. Si existe normalidad en el funcionamiento del Centro, los profesores de guardia deben permanecer en la Sala de Profesores.
10. Cuando se realiza un examen, para evitar problemas en el resto de las dependencias del Centro, el profesor deberá ocuparse de la totalidad de sus alumnos y no permitirles salir del examen antes de que toque el timbre, facilitando que las clases de aulas contiguas se desarrollen con normalidad.
11. Todos los profesores dispondrán, en sus horarios, de horas específicas de atención a los padres y madres de los alumnos. Después de cada evaluación el Instituto informará por escrito del rendimiento escolar obtenido en el periodo.

Como en años anteriores hemos concretado conductas contrarias a estas normas, así como el **modo de proceder para su corrección** de una forma inmediata y poder continuar con la actividad programada.

Se entienden como mecanismos favorecedores del ejercicio de los derechos y deberes del alumnado, al tiempo que hacen una labor de prevención.

3. Clasificación de las conductas perturbadoras de la convivencia y medidas de corrección.

3.1. Clasificación de las conductas:

3.1.1. Conductas leves

Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, que serán consideradas como leves.

Norma	Conducta contraria a la norma	Corrección
☺ <i>Conducirse con educación y prudencia en el trato con los demás.</i>	☹ <i>Contravenir los criterios de educación y respeto comúnmente entendidos (modales, higiene, presencia...)</i>	✓ <i>Amonestación verbal del profesor que presencia los hechos.</i> ✓ <i>Comunicación al tutor.</i> ✓ <i>Si existe reiteración, comunicación escrita del tutor a los padres del alumno a través de la aplicación IESfácil e información a jefatura de estudios. Intervención del coordinador de convivencia.</i>

Reglamento de Régimen Interior. IES Zorrilla

☺ Usar de forma correcta las instalaciones, el mobiliario y el material escolar del centro.	⊗ Entrar en aulas ajenas sin autorización. ⊗ Ensuciar deliberadamente las instalaciones del centro. ⊗ Causar daños en las instalaciones o medios materiales del centro por uso inadecuado o intencionadamente. ⊗ Dejar desordenado el material utilizado en las clases. ⊗ Devolver en mal estado o no devolver los libros recibidos en préstamo del banco de libros del instituto, en el marco del programa Releo, Releo Plus o cualquier otro dependiente de la JCYL.	✓ Amonestación verbal del profesor; comunicación a jefatura de estudios si hay reiteración o evidencia de daños. ✓ Oído el alumno, amonestación verbal por parte del profesor que presencia los hechos. Realización de tareas de limpieza, si procede. Comunicación al tutor. Si hay reiteración, el tutor lo comunicará por escrito o con SMS mediante IESfácil a los padres. ✓ Comunicación a jefatura de estudios y reparación del daño causado o hacerse cargo de su coste económico, si procede. ✓ Amonestación verbal del profesor que presencia los hechos; el alumno ordenará lo que corresponda. ✓ Comunicación al tutor, si procede. ✓ Si hay reiteración, el tutor lo comunicará por escrito o con SMS mediante IESfácil a los padres e informará a jefatura de estudios. ✓ En cualquiera de los supuestos anteriores se aplicará la sanción más adecuada de entre las recogidas en el Decreto de derechos y deberes. ✓ Reparación del daño causado, aportando material equivalente al que hubiera recibido, con la condición de que esté en uso en el curso siguiente a aquel en que se obtuvo el préstamo. En caso de que no se proceda de este modo, el alumno dejará de tener derecho a ser usuario del banco de libros en futuras convocatorias del programa.
☺ Asistir a clase y a las actividades complementarias y extraescolares. ☺ Asistir a clase cuando no se participe en las actividades complementarias y extraescolares.	⊗ No asistir a clase.	✓ Oído el alumno, comunicación escrita o con SMS mediante IESfácil por parte del profesor de la materia o el tutor, si se comprende que la falta no tiene justificación. Intervención del departamento de Orientación, si hay reiteración. ✓ Comunicación escrita del tutor a los padres del alumno.
☺ Ser puntuales.	⊗ Llegar con retraso injustificadamente o de manera reiterada.	✓ Amonestación verbal por parte del profesor. ✓ Permanencia en la sala de guardia hasta el comienzo de la siguiente hora lectiva. ✓ En caso de reiteración, amonestación escrita o con SMS mediante IESfácil y realización de actividades en la biblioteca a séptima hora, a propuesta del profesor que firma la amonestación. El profesor trasladará notificación al tutor y jefatura de estudios. Intervención del departamento de Orientación. ✓ En caso de reiteración, el alumno no podrá participar en actividades extraescolares, previa notificación escrita de jefatura de estudios. ✓ El equipo directivo se reservará la

Reglamento de Régimen Interior. IES Zorrilla

		posibilidad de tomar medidas para hacer cumplir el horario establecido.
☺ Mantener el orden en los pasillos.	☹ Salir al pasillo entre clase y clase. ☹ Jugar y correr por los pasillos y escaleras.	✓ Amonestación verbal del profesor que presencia los hechos. ✓ Comunicación al tutor. ✓ Si existe reiteración, comunicación escrita del tutor a los padres del alumno o SMS mediante IESfácil e información a jefatura de estudios.
☺ Mostrar una actitud adecuada de estudio y disciplina en clase.	☹ Interrupciones arbitrarias, sin pedir el uso de la palabra. No atender a las explicaciones del profesor o a las intervenciones de los compañeros. ☹ No traer el material de clase. ☹ No realizar las tareas encomendadas por el profesor.	✓ Amonestación verbal del profesor. ✓ Comunicación al tutor, si procede. ✓ Cuando existe reiteración de la conducta perturbadora, el profesor podrá privar al alumno del derecho de permanencia en clase y lo mandará a la sala de guardia para que, bajo la supervisión del profesor de guardia, realice las tareas que le encomienda. De esto, enviará notificación escrita a los padres o SMS mediante IESfácil y lo comunicará al tutor y a jefatura de estudios. Intervención del departamento de Orientación.

3.1.2. Conductas graves o muy graves

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, que podrán serán consideradas como graves o muy graves.

Norma	Conducta gravemente perjudicial para la convivencia	Corrección
☺ Cumplir las normas de convivencia.	☹ Incumplir reiteradamente las normas de convivencia, acumulando varias faltas leves	✓ Teniendo en cuenta las faltas previas, la correspondiente a la falta grave cometida. Intervención del departamento de Orientación.
☺ Respetar la libertad de conciencia y las convicciones morales y religiosas de todos los miembros de la comunidad educativa.	☹ Discriminar por razón de nacimiento, raza, sexo, o cualquier otra circunstancia personal o social.	✓ Amonestación verbal del profesor que presencia los hechos. Comunicación al tutor y a jefatura de estudios. ✓ Dependiendo de la gravedad del caso o si existe reiteración, comunicación escrita del tutor a los padres del alumno o SMS mediante IESfácil e información a jefatura de estudios. Intervención del departamento de Orientación.
☺ Respetar a los demás.	☹ Fumar en las instalaciones del centro o usar cigarrillos electrónicos. ☹ Hacer grabaciones y fotografías sin permiso del profesor. ☹ Molestar, agredir o acosar a un compañero o miembro de la comunidad educativa.	✓ Retención de los instrumentos utilizados. ✓ Comunicación escrita del tutor a los padres del alumno o SMS mediante IESfácil e información a jefatura de estudios. Sanción conforme al Decreto de derechos y deberes e Intervención del departamento de Orientación.

Reglamento de Régimen Interior. IES Zorrilla

☺ Preservar el buen nombre e imagen del centro y de sus miembros.	⊗ Deteriorar la imagen del centro con comentarios sin fundamento que conlleven una pérdida de prestigio del mismo. ⊗ Hacer grabaciones y fotografías de algún miembro de la comunidad educativa y difundirlas sin su permiso. ⊗ Comportarse de manera indigna dentro o fuera del instituto, en el curso de una actividad escolar o extraescolar.	✓ Retención de los instrumentos utilizados. ✓ Comunicación escrita del tutor a los padres del alumno o SMS mediante IESfácil e información a jefatura de estudios. Sanción conforme al Decreto de derechos y deberes e intervención del departamento de Orientación.
☺ Usar con finalidad educativa los sistemas informáticos y las nuevas tecnologías.	⊗ Utilizar en la clase teléfonos móviles o dispositivos electrónicos sin una finalidad educativa y sin el consentimiento expreso del profesor. ⊗ Usar el móvil en los exámenes. ⊗ Acceder a páginas web no indicadas por el profesor. ⊗ Acceder a páginas web que inciten a la violencia o a páginas pornográficas.	✓ El teléfono móvil u otro dispositivo quedará retenido en Jefatura de Estudios en las condiciones recogidas en este RRI. ✓ Suspensión del derecho de utilización de Internet. ✓ En caso de reincidencia, el alumno podrá ser objeto de medidas correctoras de mayor alcance. Intervención del departamento de Orientación.
☺ Participar en actividades extraescolares.	⊗ Perturbar el desarrollo de las actividades extraescolares.	✓ Amonestación del profesor , comunicación al tutor y a Jefatura de estudios. ✓ Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares.

3.2. Actuaciones correctoras:

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:

3.2.1. 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.

3.2.2. Medidas posteriores

Una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas, y teniendo en cuenta la calificación posterior de la conducta de acuerdo con lo establecido en el apartado 3.1. Se podrán adoptar las siguientes medidas posteriores:

3.2.2.1. 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.

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.

Sobre las medidas de corrección debemos recordar la necesidad de **dejar constancia por escrito de las actuaciones llevadas a cabo**, siguiendo el siguiente procedimiento con el alumnado que presenta alteraciones de comportamiento.

3.2.2.2. 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 será voluntario y necesitará del acuerdo de las partes en conflicto para su inicio, pudiendo ofrecerse y acogerse a ellos todo el alumnado del centro.

Para el procedimiento de acuerdo abreviado se podrá solicitar la intervención del SEMIZ.

El acuerdo abreviado se ajustará a las características del alumno y al tipo de conducta perturbadora para la convivencia. Será personalizado y recogerá tareas de reflexión sobre su

conducta, tareas de reposición del daño causado y tareas de servicio a la comunidad educativa.

3.2.2.3. 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, de conformidad con lo establecido en el capítulo V del título III del decreto 23/2014, de 12 de junio.

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

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

3.3. Casos concretos:

Es importante que todos tengamos claro cuál debe ser nuestra actuación según la medida de corrección adoptada.

3.3.1. Amonestaciones verbales y escritas.

- Las conductas que supongan faltas leves serán corregidas normalmente con amonestaciones verbales. La acumulación de faltas leves o una conducta que implique una falta grave serán notificadas y corregidas mediante una amonestación escrita. Las amonestaciones por escrito las podrán hacer los profesores, tutores o Jefatura de Estudios. Cuando exista reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia o estas conductas resulten especialmente perjudiciales para la convivencia, el tutor podrá solicitar la comparecencia personal de los padres del alumno y la presencia de Jefatura de Estudios.
- Cuando un alumno **acumule TRES amonestaciones por escrito** en un mismo curso escolar se pondrá en conocimiento de la comisión de convivencia del Consejo Escolar, que adoptará las medidas que considere oportunas.

3.3.2. Retrasos.

- Los retrasos en la entrada a clase serán anotados por el profesor en la aplicación iesfácil y serán objeto de justificación paterna de igual modo que las faltas de asistencia. la acumulación de retrasos sin justificar dará lugar a la privación del derecho a participar en actividades extraescolares.

3.3.3. Faltas de asistencia a clase sin justificar

- Solo se considerarán faltas justificadas las debidas a motivos laborales, motivos médicos o deberes de carácter inexcusable y otras causas de fuerza mayor debidamente justificadas.
- Los justificantes de dichas faltas deberán ser, en función de cada caso, o bien del servicio sanitario, especialmente si la enfermedad impide la asistencia a clase más de dos días, o bien un contrato laboral o bien un documento oficial pertinente y se presentarán al tutor, como muy tarde, al tercer día de incorporación a clase. Con posterioridad a ese momento no se

Reglamento de Régimen Interior. IES Zorrilla

aceptarán justificantes, considerando, por tanto, faltas sin justificar todas las producidas y no justificadas a tiempo.

- Las faltas de asistencia en fechas en que está prevista la realización de un examen solo pueden justificarse con un documento oficial ajeno a la familia.
- En los Ciclos Formativos, un número de ausencias injustificadas superior al 15% de la carga lectiva del módulo o materia podrá provocar la imposibilidad de aplicar los criterios de la evaluación continua. El tutor, de acuerdo con el profesor del módulo o materia afectados, advertirá por escrito de esta situación al alumno (o a su familia, en caso de ser menor de edad) cuando el número de faltas llegue al 10 % de la carga lectiva. Igualmente, el tutor, de acuerdo con el profesor de la materia afectada, informará a Jefatura de Estudios.
- Las decisiones colectivas que adopte el alumnado a partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria en relación con su asistencia a clase no tendrán consideración de conductas perturbadoras de la convivencia ni serán 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 a Jefatura de Estudios. En ese caso, el director del centro comprobará si la inasistencia a clase de los alumnos por decisión colectiva se ajusta a lo dispuesto en la disposición final primera, cinco, de la LO 2/2006 que plantea una nueva redacción del 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.

3.3.4. Reparación de daños y faltas

- Sin perjuicio de que las conductas que ocasionen daños o deterioros en el material, instalaciones o pertenencias sean consideradas leves o gravemente perjudiciales para la convivencia, los alumnos responsables repararán el daño causado, abonando, en su caso, el importe de las debidas reparaciones. De no aparecer los causantes del daño o deterioro, la responsabilidad recaerá de forma subsidiaria en el grupo de alumnos al que pertenezcan. Si el daño o deterioro afecta a las instalaciones de una planta o de un edificio serán responsables subsidiarios los grupos de dicha planta o edificio.
- Cuando un profesor sea objeto de agresión física o moral por parte de un alumno, de su familia o representantes legales, se podrá reparar el daño moral causado mediante el reconocimiento de la responsabilidad de los actos y la presentación de excusas a la persona ofendida, bien en público o en privado, según corresponda a la naturaleza de los hechos y de acuerdo con lo que determine el órgano competente para imponer la corrección, sin perjuicio de la posible responsabilidad civil y penal en que se haya podido incurrir conforme a la legislación vigente.

3.3.5. Expulsiones de los alumnos fuera de clase

Reglamento de Régimen Interior. IES Zorrilla

Cuando, en circunstancias excepcionales, un profesor se ve obligado a privar a algún alumno del derecho de permanencia en clase, debe quedar garantizado el control del mismo. Esto significa que el alumno no puede estar sin vigilancia en el pasillo, patio o baños, donde puede protagonizar otras conductas disruptivas u ocasionar daños en las instalaciones o en las pertenencias de otros compañeros. Por ello, el profesor que toma esa decisión debe enviar al alumno al aula de guardia, provisto de tarea, donde será vigilado por un profesor de guardia. El profesor de guardia anotará la incidencia en el parte de guardia y el profesor que ha expulsado al alumno dejará un informe escrito en Jefatura de Estudios en el día en que se han producido los hechos. El jefe de estudios informará al tutor del alumno y a su familia, preferentemente mediante la aplicación informática de comunicación en uso.

3.3.6. Cumplimiento del horario

Desde el curso 2017-2018 las clases comienzan a las 8:15. Las dos puertas de entrada al centro permanecerán abiertas desde las 8:00 hasta las 8:30 para facilitar la entrada de los alumnos. A partir de las 8:30 las puertas del instituto permanecerán cerradas, salvo en el recreo.

Los alumnos que entren en el instituto a partir de las 8:30 tendrán que mostrar un justificante del retraso a los conserjes; de no tenerlo y ser reincidentes en el retraso, serán sancionados con la permanencia en la sala de estudio a séptima hora, previa comunicación a la familia mediante mensaje con IESfácil

Los alumnos de 2º de Bachillerato con matrícula incompleta y los que tengan alguna exención o convalidación de materias deberán mostrar el documento acreditativo de su condición (facilitado por Jefatura de Estudios) para poder entrar o salir del instituto sin cumplir el horario general del centro. En el caso de los alumnos con exención o convalidación de materias, solo podrán entrar o salir a horas distintas a las habituales cuando las materias objeto de exención o convalidación se impartan a primera o última hora de la jornada y sus padres o tutores hayan presentado en el centro el documento escrito establecido en la ley.

Hay que respetar siempre el timbre que marca el final de las clases, de modo que los alumnos no estén ocupados ni más, ni menos tiempo de lo que determina su horario. Durante los periodos lectivos se debe evitar la presencia de alumnos en los pasillos para que no ocasionen molestias a los que se encuentran en sus clases, provoquen desperfectos en las instalaciones o dañen o sustraigan pertenencias ajenas. Por este motivo, hay que tener en cuenta lo siguiente:

- No se puede dejar salir del aula a los alumnos antes de que suene el timbre que indica el final de la clase. En caso de examen, si un alumno no tiene necesidad de hacerlo o termina antes del final del periodo lectivo, debe permanecer en el aula con el resto de los compañeros, realizando la actividad que el profesor le encomiende.
- Cuando no se trate de la última hora de clase, se evitará al máximo retrasar la salida, una vez que haya sonado el timbre, e impedir, así, la entrada del profesor siguiente; con más motivo se evitará si el profesor entrante no ha sido advertido de este retraso.
- En la sesión previa al recreo, la última de cada turno y en todo momento en las aulas específicas (gimnasios, informática, laboratorios, música, tecnología...), el último en salir

Reglamento de Régimen Interior. IES Zorrilla

deberá ser siempre el profesor, que además controlará el estado en que ha quedado el aula e identificará los posibles desajustes para llamar la atención a los responsables. Además, el profesor cerrará el aula con llave. Es importante que los profesores que se vayan a encontrar el aula cerrada (porque sea después del recreo o porque sea un aula específica) sean especialmente cuidadosos con la puntualidad, para evitar que los alumnos taponen los pasillos.

- Los alumnos que tengan que abandonar el centro antes de la finalización de la jornada lectiva o se incorporen una vez comenzada la misma, tendrán que ir provistos de un justificante paterno escrito, que mostrarán en conserjería y ante cualquier profesor que se lo solicite. Dicho justificante se añadirá al de la falta, si lo hubiera, y será entregado al tutor en el plazo máximo de tres días, una vez el alumno se reincorpore a las clases tras la falta. Además de aportar ese justificante paterno, los alumnos de 1º y 2º de ESO serán recogidos por un familiar mayor de edad, circunstancia que el familiar notificará en conserjería antes de llevarse al alumno.

3.3.7. Teléfonos móviles y dispositivos electrónicos

- No está permitido usar teléfonos móviles ni dispositivos electrónicos en el centro, excepto para un uso didáctico, en presencia y con el permiso del profesor. Si un alumno de ESO contraviniera esta norma, su teléfono móvil (o cualquier otro dispositivo no autorizado) quedará retenido en Jefatura de Estudios durante un día, hasta que sus padres lo reclamen personalmente. En caso de reincidencia, el teléfono (u otro dispositivo) será retenido durante una semana y dos semanas si se trata del tercer incumplimiento de la norma. En todos los casos, serán los padres los que tendrán que reclamar el teléfono, cumplida la sanción. Si quienes contravienen la norma son alumnos de Bachillerato o CCFF, no será necesaria la presencia de sus padres para recuperar los aparatos, aplicándose las mismas sanciones. La reincidencia, sea protagonizada por alumnos de ESO o mayores, será objeto de medidas correctoras de mayor alcance.
- Se considerará conducta agravante el uso o tenencia de un teléfono móvil u otro dispositivo electrónico no autorizado en los exámenes.
- No está permitido hacer grabaciones de voz ni fotografías en el recinto del centro, salvo en el contexto de actividades académicas y con presencia del profesor que las propone.
- El centro no se hace responsable de la pérdida, deterioro o sustracción de los teléfonos móviles o dispositivos electrónicos no autorizados.
- La comunicación con el exterior se realizará, cómo viene siendo habitual, a través de los teléfonos de Jefatura de Estudios (o Dirección, en su defecto).
- El Plan de Acción Tutorial contemplará actuaciones para fomentar el uso adecuado de los aparatos electrónicos.

3.3.8. Actividades complementarias y extraescolares:

Las actividades complementarias y extraescolares serán coordinadas por el jefe del departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares. Las propuestas para la realización de actividades las realizarán los profesores y/o los departamentos didácticos y estarán recogidas en la programación de los departamentos. En caso de que no estuvieran contempladas, deberán ser aprobadas por el Consejo Escolar.

3.3.8.1.- Normas reguladoras de las actividades extraescolares que impliquen salida del centro:

Reglamento de Régimen Interior. IES Zorrilla

- 1) Las actividades programadas durante el horario lectivo y gratuitas o que impliquen el uso de autobús urbano (a cargo de los alumnos) serán de carácter obligatorio y podrán ser consideradas como contenido evaluable.
- 2) Los alumnos que no participen en las actividades extraescolares tienen la obligación de asistir regularmente a clase.
- 3) Las actividades extraescolares requerirán una participación aproximada de los dos tercios del alumnado al que van dirigidas, excepto en el caso de las de larga duración (viajes de estudios, intercambios, semanas blancas, aulas medioambientales...). En el cómputo de los dos tercios no se incluirá al alumnado absentista, ausente por enfermedad o sancionado con la privación de actividades extraescolares.
- 4) La recogida de la aportación económica del alumnado, así como de las autorizaciones de los padres o tutores, será responsabilidad del profesor responsable.
- 5) Los siguientes supuestos impedirán la participación en las actividades extraescolares:
 - No podrán participar aquellos alumnos que hayan acumulado dos amonestaciones registradas por escrito.
 - Los alumnos no podrán tener globalmente más de 15 faltas injustificadas hasta el día anterior a la actividad si esta se realiza en el primer trimestre; 30 faltas injustificadas si la actividad se realiza en el segundo trimestre y 45 faltas sin justificar debidamente si la actividad se realiza en el tercer trimestre.
 - Los alumnos de 1º de Bachillerato que repitan curso y hayan realizado anteriormente al viaje de estudios, podrán volver a participar en el mismo siempre y cuando ningún alumno no repetidor que desee asistir se quede sin plaza.
 - El equipo docente estudiará los casos de alumnos cuyo mal rendimiento académico pueda desaconsejar su participación.
- 6) El alumno que hubiera abonado sus cuotas para participar en una actividad extraescolar y fuera excluido de la misma por las razones arriba expuestas o no pudiera participar en ella por causas sobrevenidas, deberá hacerse cargo de los gastos que su inscripción en la actividad hubiera ocasionado hasta el momento de su renuncia.
- 7) Estas actividades contarán con la presencia de dos profesores acompañantes. En el caso de tener que utilizar un autocar para el desplazamiento, la ratio será la siguiente:

autocar de hasta 55 plazas	2 profesores
autocar de más de 55 plazas	3 profesores

Cuando las características de la actividad programada así lo aconsejen, el profesor responsable y el jefe de Actividades Extraescolares podrán revisar esta ratio.

- 8) Los profesores acompañantes deberán dar clase al grupo implicado en la actividad. Si esto no fuera posible, al menos deberán pertenecer al departamento didáctico del profesor responsable. Esto no será de aplicación en el caso de las actividades de larga duración.
- 9) En cuanto a la financiación de las actividades y la compensación económica que reciben los profesores participantes, se tendrá en cuenta lo aprobado en el Consejo Escolar de 02/02/2017 y que se recoge a continuación:
 - *Los gastos derivados de la organización de las actividades extraescolares serán cubiertos por las aportaciones de los alumnos que participen en las mismas.*
 - *En aras de la igualdad de oportunidades, para evitar que haya alumnos que no puedan participar en una actividad por motivos económicos, se creará un fondo de ayudas o becas a partir de aportaciones del Centro. Las becas serán otorgadas por una comisión constituida por la jefatura del departamento de Actividades*

Reglamento de Régimen Interior. IES Zorrilla

Extraescolares, la Jefatura del departamento de Orientación, y, si estas hubiesen contribuido al fondo, un representante del AMPA y un representante de las familias".

- *Dentro del concepto "gastos derivados de la organización" se incluyen los relativos al transporte, alojamiento y manutención de los profesores acompañantes. Estos gastos variarán en función de cada tipo de actividad. En las actividades que se programen a partir de la fecha de este acuerdo se computarán de la siguiente manera:*
 - *25 € por profesor y día en actividades realizadas en 1 día, finalizadas después de las 16,00 horas.*
 - *60 € por profesor y día en actividades con pernoctación, dentro o fuera del territorio nacional.*

10) En el transcurso de las actividades extraescolares están vigentes las mismas normas de comportamiento que afectan a los alumnos en el horario lectivo ordinario. Además se tendrá en cuenta las siguientes normas:

- a) Los alumnos mostrarán el máximo respeto a todas las personas ajenas al centro que hacen posible la actividad extraescolar (guías, monitores, conductores de autobús, personal de vuelo...).
- b) El grupo de alumnos se comportará en todo momento con corrección, sin hacer ruido ni molestar, tanto en espacios cerrados como en la calle.
- c) Los alumnos deben cuidar los medios de transporte que se utilicen, procurando que, tras su uso, queden limpios y en buen estado. De producirse desperfectos, los alumnos se harán cargo de ellos.
- d) En el caso de realizar una actividad que implique pernoctación, los alumnos harán un uso responsable del alojamiento, de manera que quede limpio y cuidado. De producirse desperfectos, los alumnos se harán cargo de ellos.
- e) Como en cualquier actividad académica, el consumo de alcohol, drogas u otras sustancias estupefacientes está expresamente prohibido para todos los participantes, sin importar su edad.
- f) Los alumnos acudirán a la actividad provistos del carnet de identidad y del carnet de estudiante.

3.3.8.2.- La organización de las actividades complementarias dentro del recinto escolar se registrará por las siguientes normas:

- 1) Las actividades programadas durante el horario lectivo y gratuitas serán de carácter obligatorio y podrán ser consideradas como contenido evaluable.
- 2) Los profesores o departamentos que organicen estas actividades se asegurarán de que los profesores afectados por la modificación del horario lectivo estén oportunamente informados de esta circunstancia, con la antelación suficiente para que el trastorno sea mínimo.
- 3) Se procurará que el horario de inicio y fin de estas actividades coincida con el de los periodos lectivos.
- 4) Los profesores afectados por estas actividades acudirán con sus alumnos al lugar y hora determinados por los organizadores y permanecerán allí hasta el final del periodo lectivo.
- 5) Los alumnos se registrarán por las mismas normas de comportamiento que en las actividades lectivas ordinarias, poniendo especial cuidado en evitar desórdenes y ruidos y

mostrando especial respeto por quienes acudan al centro en calidad de ponentes en el marco de conferencias o encuentros literarios.

4. 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.

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.

Las conductas con la consideración de muy graves, llevarán asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del centro. Durante las etapas de escolarización obligatoria, la expulsión definitiva supondrá el cambio de centro. 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. Asimismo, dará traslado al jefe de estudios, en su caso, tanto de las actuaciones como de aquellas situaciones en las que las características de la conducta perturbadora, su evolución, una vez llevada a cabo la actuación inmediata, y la posible calificación posterior, lo hagan necesario.

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

- a) La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa, y en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo.
- b) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- c) El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- d) Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.
- e) La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
- f) Las conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, la orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas, tendrán la calificación de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, con la consideración de muy graves.

5. Medidas de actuación inmediata y comunicación del comportamiento observado.

- Cuando la conducta del alumno requiera una llamada de atención se le amonestará

Reglamento de Régimen Interior. IES Zorrilla

públicamente o de forma privada por el profesor que observó la incidencia. También se le puede mandar comparecer en Jefatura de Estudios que actuará de forma similar.

- Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
- Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se lleva a cabo la actividad.
- Realización de un trabajo específico en el periodo de recreo o en horario no lectivo.
- El tutor o tutora tiene que tener conocimiento de la conducta inadecuada para poder mediar en la resolución del conflicto. En colaboración con Jefatura de Estudios analizarán la conveniencia de informar a la familia.

5.1. Medidas de recopilación de información.

- Es necesario que el profesor deje constancia por escrito de los hechos, para ello puede utilizar el modelo de comunicación de incidencia que figura en el anexo, y se debe dialogar con el alumno para tener su punto de vista, así como indagar y recabar datos de otros compañeros que hayan presenciado el incidente.
- Después de tipificar la conducta se decidirá sobre las actuaciones posteriores.
- Además del profesor puede intervenir el tutor/a, coordinadora de convivencia y Jefatura de Estudios.

5.2. Medidas que permitan evaluar el comportamiento del alumno, las circunstancias en que aparece, y elaboración de un pronóstico inicial.

- La conducta inapropiada ocurre dentro del aula, en los pasillos, ... y suele remitir con la intervención del profesor, aunque ocurre con demasiada frecuencia.
- Se trata de incidentes más serios donde se reta la autoridad del profesor y no ceden ante su actuación.
- Analizar las razones que llevan a los alumnos a esos comportamientos, tratando de dilucidar si ocurren con mayor frecuencia con ciertos profesores y en ciertas clases.
- Revisar aspectos como la organización de la clase, desarrollo del currículo, actuación del profesor,...
- Se trata de una actuación que podría encajar en una patología psiquiátrica.
- El profesor, el tutor, valoran y deciden por sí mismos o en colaboración con Jefatura de Estudios la medida disciplinaria más adecuada, contemplando su función correctora y educativa tendente a mantener y mejorar el proceso educativo del alumno.
- Aplicación de medida correctora, inicio de mediación o proceso de acuerdo abreviado.
- Es necesario comunicar a los padres la incidencia y la decisión adoptada utilizando para ello el modelo correspondiente.
- Comunicación a Jefatura de Estudios, a la comisión de convivencia y si fuese preciso a la inspección.

5.3. Actuaciones a desarrollar y seguimiento de las mismas.

- Entrevistarse con los padres y con el alumno con la finalidad de que se impliquen en la resolución del conflicto.
- Comunicación a la coordinadora de convivencia y si es necesario a la Comisión de Convivencia para analizar la situación y los posibles casos de reincidencia, así como la elaboración del informe pertinente.
- Propuesta de actividades como redacciones, dibujos, murales,... que hagan reflexionar al alumno sobre su conducta.
- Aconsejarles que se apunten a los talleres de mediación entre iguales.
- Posibilidad de un proceso de acuerdo abreviado.
- Solicitar la intervención del Departamento de Orientación.

Reglamento de Régimen Interior. IES Zorrilla

- Si la medida disciplinaria conlleva la pérdida del derecho a la asistencia a clase, los profesores deben planificar actividades para que el alumno continúe su formación.

Este conjunto de medidas supondría la aplicación y puesta en marcha de un **plan de actuación**, cuya coordinación le corresponde a Jefatura de Estudios y que estará dirigido por el profesor, con el que el alumno manifiesta de forma reiterada una conducta inapropiada, y por el tutor del grupo donde está escolarizado. La redacción del mismo la hará la orientadora contando con el apoyo del tutor y se presentará al resto de los profesores.

Este plan debe recoger: medidas de ajuste curricular, estrategias de trabajo que se estimen necesarias e iniciativas para lograr su integración. Por ello debe incluir:

5.3.1. Actuaciones con el alumno:

- Agrupamiento en el aula.
- Controlar su asistencia o retrasos.
- Conocer su estilo de aprendizaje.
- Revisar su cuaderno de trabajo y su agenda escolar.
- Revisar la propia actuación del profesor: el tipo de interacción con el alumno, estructurarle la presentación de los contenidos, introducir cambios en la metodología, utilización de recursos, tiempo que está previsto dedicarle diariamente, si hay pérdida del derecho de asistencia a clase prepararle trabajos para asegurarse la continuidad de su formación,...

5.3.2. Actuaciones en relación con el Centro.

- Comportamiento en el aula, identificando aspectos que influyan en el mismo.
- Nivel de aceptación o rechazo por sus compañeros.
- Influye o es influenciado por el grupo.
- Medidas de apoyo: inclusión en un programa existente de refuerzo o apoyo.
- Plantearse la necesidad de mediación.
- Plantearse la necesidad de un proceso de acuerdo reeducativo.

5.3.3. Actuaciones en relación con el ámbito familiar.

- Coordinación con la familia.
- Fijar un calendario de reuniones con los padres.

5.3.4. Implicación de otros servicios.

Intervención del equipo de modificación de conductas

Si en algún momento cualquier miembro de la comunidad educativa tiene conocimiento de una situación de acoso o intimidación sobre algún alumno, o considere la existencia de indicios razonables, debe comunicarlo al equipo directivo para que informe a la familia del alumno. Si se confirmase la existencia de este tipo de comportamientos nos atenderemos a lo dispuesto en el Decreto 51/2007.

En nuestro Centro se tiene que percibir un rechazo, una tolerancia cero hacia el abuso y las muestras violentas, porque todos -profesores, familias y alumnos- estamos comprometidos en una educación en valores que evite ese tipo de conductas. Entre los alumnos se debe fomentar la empatía, el compañerismo, la confianza, el reconocimiento, que conduzcan a relaciones cordiales, igualitarias y satisfactorias, evitando relaciones de dominio-sumisión o prepotencia. A este fin contribuirá una buena relación de los profesores con los alumnos, caracterizada por muestras de cercanía afectiva, por manifestar expectativas positivas hacia ellos y por expresar

interés y preocupación por lo que les ocurre.

A los padres, principales responsables de la educación de sus hijos, se les debe pedir que estén atentos a signos que evidencien cambios en su conducta, porque ellos casi nunca cuentan los que les sucede y pedirles que se muestren dispuestos a colaborar con el Centro, tanto en el caso hipotético de que su hijo sea el acosado como el acosador.

6. Comisión de convivencia.

Esta comisión constituida en el seno del Consejo Escolar está compuesta por representantes de todos los sectores de la comunidad educativa. Se reunirá al menos una vez por trimestre y siempre que sea necesaria su intervención ante un acontecimiento que altere la convivencia, garantizando que se aplica correctamente lo dispuesto por las disposiciones vigentes.

Cada trimestre la Comisión de Convivencia elaborará un informe que recoja las incidencias producidas en ese periodo, las actuaciones llevadas a cabo y los resultados conseguidos. Dicho informe junto con la valoración del Consejo Escolar se enviará al Área de Inspección Educativa y se dará a conocer al Claustro de Profesores.

7. Coordinadora de convivencia.

Forma parte de la comisión de convivencia con voz pero sin voto y colabora con Jefatura de Estudios en la coordinación de las actividades previstas para la consecución de los objetivos del plan de convivencia, así como en la resolución de los conflictos planteados.

8. Gestión de los conflictos.

La orientación que se propone para el abordaje de los conflictos es desde una perspectiva constructiva que pretende:

Que cada uno sea responsable de sus actos y exista preocupación por reparar los daños ocasionados. Se trata de que las partes afectadas colaboren haciendo propuestas para mejorar la situación y la relación.

Analizar las causas de los comportamientos para buscar formas de mejorar las relaciones y cambiar comportamientos y/o actitudes.

Planificar y cambiar el futuro.

A la hora de aplicar una sanción se debe guardar una proporcionalidad de la medida correctora con la naturaleza de la conducta perturbadora, y tomar decisiones que contribuyan a mejorar el proceso educativo del alumno. Hay que tener presente que en ningún momento el alumnado puede ser privado de su derecho a la educación y, en el caso de la educación secundaria, de su derecho a la escolaridad.

En el momento de poner en práctica la medida correctora se deben tener en cuenta aquellas circunstancias que agravan la responsabilidad de la conducta perturbadora o bien la atenúan.

Debemos evitar el desánimo que a veces nos invade después de pasar por una situación donde vemos que se ha cuestionado nuestra autoridad como profesores, e incluso percibimos que el incumplimiento de una norma ha quedado impune. En esos momentos hay que demostrar confianza en que el método aplicado es el más idóneo para seguir empeñándonos en generar soluciones.

De todas las actuaciones llevadas a cabo para la corrección de conductas debe quedar

constancia por escrito. Para una amonestación escrita podemos utilizar los modelos recogidos en el Anexo para informar a la familia, al tutor o a Jefatura de Estudios y, después serán almacenados en la carpeta que para este fin existe en Jefatura de Estudios.

El Centros incorporará estos registros en la aplicación-web “Gestión de la convivencia” de la Consejería de Educación. De mantenerla constantemente actualizada, incorporando las incidencias en el momento que ocurren, y de su posterior validación se ocupará Jefatura de Estudios.

9. Mediación y procesos de acuerdo abreviado.

La mediación se trata de una forma de resolver conflictos entre dos o más personas, con la ayuda de un tercero, el mediador. Si las partes colaboran, es posible llegar a una solución en la que todos ganen o, al menos, queden satisfechos. En el IES contamos con la implantación del SEMIZ desde hace varios años y con su labor de prevención contribuye a la mejora del clima escolar.

El proceso de acuerdo abreviado es una medida novedosa dirigida a gestionar y solucionar conflictos especialmente con alumnado reincidente. Se lleva a cabo mediante un acuerdo formal y escrito, entre el Centro, el alumno y sus padres o tutores, por el que todos ellos adoptan libremente unos compromisos de actuación. En caso de considerarlo necesario podremos utilizar los modelos del Anexo propuestos por la comisión de convivencia.

10. Procedimiento y medidas para la prevención de conflictos

Dentro del plan de acción tutorial, los tutores:

- Implicarán al alumnado en la buena marcha del grupo y en el buen funcionamiento del Centro
- Definirán y mantendrán unas normas básicas de convivencia y funcionamiento interno del grupo que sean asumidas por todos para favorecer la implicación del alumnado en su cumplimiento.
- Velarán por el mantenimiento de una relación de respeto entre el alumnado evitando actitudes discriminatorias.
- Implicarán al grupo en la participación democrática en la vida del Centro y les darán a conocer los canales previstos para dicha participación.

Se dedicarán al menos dos sesiones al estudio, análisis y valoración de la normativa de Derechos y Deberes de los alumnos y de las normas de convivencia en el Centro.

Periódicamente, se reservará un tiempo específico dentro de la tutoría grupal para analizar problemas de convivencia y aprendizaje comunes en el grupo, siempre en un clima positivo y a través del diálogo.

El Centro cuenta con un grupo importante de alumnos ayuda y mediadores que serán los encargados de ponernos en aviso de posibles conflictos que se generan en las aulas e instalaciones del centro y que pasan desapercibidos para el profesorado y el tutor dada la dinámica del Centro.

En las reuniones quincenales por niveles que mantienen la Coordinadora de Convivencia con estos alumnos, se estudiarán los posibles conflictos detectados, poniéndolo en conocimiento de la Jefatura de Estudios cuando su carácter lo requiera.

Además:

- Se fomentará el desarrollo de la educación en valores en todos los niveles y áreas.
- Se trabajará sobre la tolerancia.
- Se trabajará para erradicar la xenofobia, machismo, actitudes totalitarias, etc.
- Se realizarán las JORNADAS SOBRE **INTERCULTURALIDAD**. Se desarrollarán en la semana del 10 de diciembre -día internacional de los **Derechos Humanos**.
- Se realizarán actividades específicas para trabajar la **DISCAPACIDAD**: Jornadas en colaboración con el Departamento de Plástica y de Educación Física. También se contará con la colaboración de ASPAIM.
- Se realizarán actividades que fomenten la **igualdad de género**.
- Se desarrollarán actividades de **prevención de maltrato entre iguales**.
- Se promoverán actitudes de solidaridad y respeto hacia los demás.

11. Plan de acogida a los nuevos alumnos y sus familias.

11.1. Alumnos que se incorporan a 1º ESO

La llegada a un centro nuevo puede ser compleja por lo que el Centro debe poner de su parte todos los recursos disponibles, para facilitar la adaptación de estos alumnos al Centro.

La acogida consistirá en un recibimiento en el Paraninfo por parte del Director y Jefe de Estudios, Coordinadora de Convivencia, Orientadora y Tutores. En este recibimiento, se les hablará de la historia del Centro, su filosofía, sus proyectos, sus normas, departamentos, etc.

Durante los tres primeros días de curso se llevarán a cabo actividades con el fin de

- Facilitar el proceso de integración y socialización de los nuevos alumnos que se incorporan a 1º de la ESO.
- Ayudar al alumnado de 1º de ESO con un ambiente que favorezca su integración y reduzca los niveles de inseguridad que producen los lugares y situaciones desconocidos.
- Ayudarles al conocimiento de sus compañeros e iniciar el proceso de creación de grupo con cada grupo-clase.
- Posibilitar la creación de un clima positivo que facilite unas buenas relaciones interpersonales y posibilite los aprendizajes.
- Conocer las expectativas de nuestro alumnado ante la nueva etapa que inician.
- Ofrecer información necesaria para que el alumnado conozca el contexto en el que se va a desenvolver.
- Promover el encuentro con los adultos con los que va a trabajar en el Centro.
- Facilitar el conocimiento del entorno escolar.

11.2. Alumnos que se matriculan una vez iniciado el curso escolar

Para facilitar la integración de estos alumnos se contará con la colaboración de los alumnos ayuda de cada grupo que les presentarán y acompañarán durante los primeros días.

Reglamento de Régimen Interior. IES Zorrilla

En la primera sesión de tutoría tras su llegada, el tutor realizará una presentación formal del alumno con intercambio de información.

Además el tutor y en su caso la Orientadora realizará una entrevista individualizada con el alumno así como una entrevista individual con la familia, para la detección de puntos fuertes y necesidades del alumno.

11.3. Alumnos que se incorporan a 1º Bachillerato.

Al igual que para los alumnos de 1º ESO la acogida consistirá en un recibimiento en el Paraninfo por parte del Director y Jefe de Estudios, Coordinadora de Convivencia, Orientadora y Tutores. En este recibimiento, se les hablará de la historia del Centro, su filosofía, sus proyectos, sus normas, departamentos, etc.

Los tutores serán los encargados de la presentación formal de los nuevos alumnos y de informar sobre las normas de convivencia.

11.4. Acogida a las familias.

En el mes de septiembre, las familias del alumnado de 1º de ESO serán recibidas en el Paraninfo por el Director, Jefe de Estudios, Orientadora, Coordinadora de convivencia y Tutores donde se dará la bienvenida y se les hablará de la historia del Centro, su filosofía, sus proyectos, sus normas, estructuras, departamentos. Posteriormente, las familias pasarán a las aulas con cada tutor que intercambiará información más concreta de la dinámica del curso.

Durante el primer trimestre de curso se iniciará la Escuela de Padres dirigida a los padres de los alumnos de 1º y 2º de ESO.

Para las familias de alumnos del resto de cursos el tutor será el encargado de su acogida en la primera reunión de padres que se realizará en el mes de octubre tras la evaluación inicial.

12. Plan de acogida a los profesores nuevos

A principios de curso, se celebrará una reunión con los profesores que se incorporan al IES para que se sientan cómodos y acogidos en su nuevo lugar de trabajo. Recibirán la "Guía del Profesor" en soporte informático con información relevante sobre: historia del Centro, organigrama, instalaciones deportivas, proyecto educativo, proyectos en desarrollo, sistema de gestión de centro.

Después de su presentación en el claustro, se organizará una visita guiada para que conozcan las instalaciones. De esta tarea se ocupará el equipo directivo o profesores voluntarios.

Cuando a lo largo del curso se incorpore un profesor nuevo, será atendido por los compañeros de departamento y por Jefatura de Estudios.

13. Utilización de espacios y recursos del centro.

1) ZONA EXTERIOR

Formada por las pistas deportivas, jardines y aparcamiento, es el espacio destinado fundamentalmente a recreo, realización de actividades deportivas y aparcamiento. Se rige por las siguientes normas:

Reglamento de Régimen Interior. IES Zorrilla

- No se permitirá la permanencia en esta zona durante el horario lectivo, salvo en el caso de los alumnos que estén en clase de Educación Física o en cualquier otra clase acompañados de su profesor.
- El aparcamiento es una zona de tránsito de vehículos, por lo que la permanencia en él supone un peligro para los peatones. La puerta del aparcamiento destinada a los automóviles no puede ser utilizada por los peatones por razones evidentes, especialmente en las horas de mayor tráfico (primera y última). El uso del aparcamiento por la tarde está permitido a los alumnos de ciclos y nocturno conforme a una regulación específica (ANEXO final).
- Es tarea de todos mantener limpio el exterior del instituto, respetando las plantas y árboles. Esto se ha de extender a la plaza de San Pablo y alrededores, zonas especialmente frecuentadas por los alumnos del centro antes y después de las clases y en los recreos.

2) PASILLOS

El edificio antiguo cuenta con pasillos amplios, con holgura suficiente para permitir el paso y la colocación de bancos. El edificio nuevo, en cambio, tiene pasillos mucho más estrechos. Para facilitar su uso adecuado, se aplicarán las siguientes normas:

- En las entradas y salidas al instituto y entre clase y clase, deberá evitarse en lo posible la permanencia en los pasillos, utilizándolos como zonas de paso.
- Durante los recreos, los alumnos no pueden ocupar los pasillos del edificio nuevo; en cuanto a los del edificio antiguo, solo se podrá permanecer en los de la planta baja, siempre que sea de manera ordenada, respetando la colocación de los bancos y utilizando las papeleras.
- Se circulará por los pasillos de manera que no se moleste a los demás, dejando libre el centro, sin correr, empujar ni realizar movimientos bruscos que puedan producir accidentes.
- En caso de desalojo forzoso, se mantendrá la calma y se obedecerán las instrucciones contempladas en el plan de evacuación.

3) SERVICIOS

El uso de los servicios se atenderá a estas pautas:

- Los alumnos no pueden usar ni permanecer en los servicios en horas de clase.
- Los servicios no son lugares de reunión, se procurará que la estancia en los mismos sea lo más breve posible.
- Se procurará mantener la máxima limpieza en ellos. Cada vez que se utilicen los inodoros se vaciará la cisterna.
- Si los alumnos comprueban que algún grifo o inodoro no funcionan correctamente, deben notificarlo urgentemente a los conserjes para evitar inundaciones o atranques.

4) AULAS

Cada grupo de alumnos tendrá asignada un aula. Además, hay aulas específicas para algunas materias o usos. Se aplicarán las siguientes normas:

- Será responsabilidad del grupo de alumnos el velar por el buen uso, limpieza y cuidado del aula y del material en ella existente.

Reglamento de Régimen Interior. IES Zorrilla

- Durante los recreos y períodos en los que el grupo se ausente del aula, nadie puede estar en la misma y se cerrará la puerta.
- El tutor y su grupo de alumnos, en el marco del Plan de Acción Tutorial, podrán establecer las normas de organización que consideren más adecuadas para velar por el buen estado y conservación del aula.
- No está permitida la entrada en aulas ajenas.

5) GIMNASIOS Y RECURSOS DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN FÍSICA

El gimnasio y polideportivo como cualquier otra aula específica solo se podrá usar con la presencia y bajo la supervisión de un profesor, o adulto responsable autorizado por el equipo directivo del centro y/o el Consejo Escolar.

- Los alumnos esperaran al profesor fuera de la instalación.
- El profesor o adulto responsable será el primero y el último en abandonar la instalación comprobando que todo queda adecuadamente recogido.
- Los alumnos están obligados a usar y cuidar las instalaciones y el material de forma responsable, adecuadamente cuando y como se les indique. En caso contrario podrán ser amonestados y/o sancionados.
- Los monitores del deporte escolar disponen de un juego de llaves en conserjería que pondrán usar después de apuntarse en una hoja de registro habilitada para ello.
- Los monitores o personas responsables autorizadas por el Equipo Directivo y/o Consejo Escolar velaran por la limpieza y el uso adecuado del material e instalaciones; incluido los baños y vestuarios notificando cualquier desperfecto que detecten.
- En las actividades que se realicen por la tarde fuera del horario lectivo, los alumnos o personas participantes deberán acreditar su identidad mediante carnet o documento que así lo autorice.
- Cuando se ceda la instalación a alguna entidad; por ejemplo competiciones de Juegos Escolares los sábados por la mañana. Sera dicha entidad o en quien delegue la responsable del uso adecuado y conservación de la instalación así como de las responsabilidades legales que pudieran derivarse de su uso.
- Cuando se necesite usar material y/o instalaciones propias de este departamento; se ruega se comunique previamente al departamento. En ningún caso se dejarán balones u otro material a los alumnos; serán los propios profesores que necesiten el material quienes lo soliciten y se responsabilicen de su adecuado y conservación.

Aunque los patios son zonas comunes con frecuencia son usados por este departamento para actividades lectivas; rogamos así se tenga en cuenta y respete por parte de toda la comunidad educativa.

En el cuarto de monitores y en almacén solo podrán entrar:

- Monitores del deporte escolar del IES Zorrilla.
- Vigilante de FMD.
- Profesorado del IES Zorrilla.
- Personal autorizado expresamente por el Equipo Directivo y/o Consejo Escolar.

En ningún caso podrán estar en dichos espacios alumnos o personas ajenas al centro sin la supervisión de un responsable.

Si es necesario e importante poner música conectar el cable exterior a un reproductor y subir y bajar el volumen desde ese mismo reproductor. Comenzar con volumen muy bajo. No tocar ningún botón o tecla de amplificadores o mesa de mezclas. Usar el micrófono solo para lo

estrictamente necesario.

Especial atención, uso responsable, adecuado y supervisado del equipo de música, cajetín de llaves, motor de bajada de las canastas, postes y redes de voleibol y bádminton.

La recomendación del departamento es no dejar ni móviles, ni cualquier otro objeto de valor en los vestuarios. En todo caso el centro en ningún caso se hace responsable de su desaparición o deterioro.

Recordamos que el uso del móvil por parte de los alumnos está prohibido dentro del recinto educativo incluido por supuesto los patios y el gimnasio polideportivo.

La ley que prohíbe fumar dentro de los centros educativos también es de aplicación para padres o cualquier otro espectador que acuda a las competiciones de Juegos Escolares.

6) AULAS ESPECIALES Y LABORATORIOS

(PENDIENTES DE REDACCIÓN: aulas de Tecnología, Laboratorio de Ciencias Naturales, Artes Plásticas)

A) Aula de Música

El aula de Música, como cualquier otra aula específica, solo se podrá usar con la presencia y bajo la supervisión de un profesor o adulto responsable autorizado por la dirección del centro.

Los alumnos esperarán al profesor fuera del aula.

El profesor o adulto responsable será el primero y el último en abandonar el aula comprobando que todo queda recogido adecuadamente.

Los alumnos cuidarán el material del aula de forma responsable, evitando el deterioro por un mal uso.

Si se produce algún desperfecto en los materiales, el alumno o los alumnos responsables deberán aportar al aula el material que sustituya al estropeado o abonarán el coste de su reparación o sustitución.

En las actividades que se realicen por la tarde, conferencias, talleres... el adulto responsable de la actividad será el primero y el último en abandonar el aula comprobando que todo queda recogido adecuadamente.

Cuando se necesite usar el material de esta aula se comunicará previamente al departamento o a la jefatura de estudios.

B) Laboratorios de Física y Química.

Instrucciones generales para las clases prácticas de Física y Química:

1ª La asistencia a las prácticas se hará con un número reducido de alumnos, colocados en grupos de dos o tres.

2ª La asistencia será obligatoria para todos los alumnos y la disciplina debe ser más férrea, porque se da más fácilmente a tener desorden, que repercute en la rotura del material y la seguridad, por lo que los alumnos no deben ausentarse de su puesto a no ser con permiso del profesor.

Reglamento de Régimen Interior. IES Zorrilla

- 3ª El alumno es responsable de la conservación y buen funcionamiento del material que se le entregue.
- 4ª Antes de comenzar la práctica debe leer con mucho cuidado el guion de la práctica correspondiente, para preparar un plan de trabajo del método operativo de la misma.
- 5ª Al terminar la práctica debe desmontar los aparatos utilizados, ordenándolos en la mesa, después de limpios, o guardándolos.
- 6ª Para la realización de la práctica el alumno, tendrá un cuaderno donde anote el guion, las medidas y demás cálculos realizados en las prácticas.
- 7ª Realizará las medidas con cuidado y precisión, haciendo cada vez el número de medidas necesarias.
- 8ª Siempre que en la práctica haya de utilizarse aparatos de medida, deben manejarse después de leer las instrucciones de manejo.
- 9ª Los líquidos problema empleados, no deben echarse en la pila sino devolverlos. Aquellos suficientemente inocuos, serán diluidos antes de echarlos a la pila y siempre con el grifo abierto.
- 10ª En las prácticas en que haya que manejar aparatos eléctricos no deben conectarse al circuito antes que haya sido revisada la práctica por el profesor.
- 11ª Los materiales, vasos... etc., no deben ponerse sobre la llama, siempre debe ponerse una rejilla cerámica para que el calentamiento sea más regular.
- 12ª Sólo se efectuarán las experiencias señaladas por el profesor o por el guion, todas las demás están prohibidas.
- 13ª No tocar los compuestos con las manos, a no ser que se autorice. En ningún caso se tocarán los venenosos.
- 14ª Informar de cualquier accidente, por pequeño que sea, al profesor.
- 15ª Fijarse en los rótulos de los frascos para saber su contenido y las indicaciones de peligrosidad.
- 16ª Recuérdese en cada momento que el laboratorio es un lugar de trabajo, que puede ser peligroso. Fíjese donde se encuentra el extintor del laboratorio.

7) BIBLIOTECA

Los alumnos del instituto Zorrilla podrán usar la biblioteca, en horario de mañana y tarde, siempre que esté vigilada por un profesor en el desempeño de la tarea de guardia.

A) Funciones del profesor de guardia.

El profesor que se encuentre de guardia en la biblioteca tendrá en cuenta o cumplirá lo siguiente:

1. Procurar que se respete el silencio y el orden propios de toda biblioteca.
2. En la sala solo pueden permanecer alumnos matriculados en 2º de bachillerato con asignaturas pendientes, alumnos con la asignatura de Música convalidada y los que están exentos de Educación Física.
3. Los préstamos y devoluciones se realizarán durante el recreo por el profesor de guardia.

Reglamento de Régimen Interior. IES Zorrilla

4. La biblioteca la abrirá en cada sesión el profesor de guardia correspondiente y la dejará cerrada al finalizar la misma. La llave deberá ser recogida y entregada en conserjería.
5. Entregar libros, revistas, diccionarios, etc. a los alumnos para su uso durante la sesión, debiendo ser aquéllos repuestos en su lugar antes de dar por terminada ésta.
6. Recibir a los alumnos que han sido expulsados de clase y acuden a la biblioteca para realizar en ella una tarea asignada por el profesor. Se deberá dejar constancia de la incidencia en el parte de guardia a efectos de ser conocida por la jefatura de Estudios.
7. Colaborar en la puesta al día del buen orden de los libros: sabido es que en toda biblioteca es labor cotidiana la continua reparación de los errores cometidos al devolver un libro a su estantería. Una vez entendida la lógica interna que gobierna la ordenación de libros en nuestra biblioteca (anexo I), puede colocar correctamente aquel volumen que por descuido, ignorancia o mala fe haya sido ubicado de modo incorrecto.

B) Colocación de los libros

La colocación de los libros atiende, de modo general, a los siguientes criterios:

- Siguiendo los grupos generales de la CDU, los libros van ocupando las estanterías: los del grupo 1 (Filosofía) están en la primera estantería, al fondo, junto a la mampara de cristal. Los de los grupos siguientes ocupan las sucesivas estanterías hasta las más próximas a la entrada.
- En cada estantería, los libros están colocados de izquierda a derecha y de arriba abajo.
- Dentro de cada grupo de la CDU, los libros deben estar colocados, primero, por orden alfabético de autor; a continuación, dentro de un mismo autor, por orden alfabético de títulos.
- LOS TEJUELOS: la signatura que presentan es siempre de la misma estructura: tres líneas con cometidos claramente diferenciados:
 - Línea 1: Nº de la CDU
 - Línea 2: Tres primeras letras del apellido del autor
 - Línea 3: Tres primeras letras del título
- Las enciclopedias y otros libros de consulta se encuentran al fondo de las mesas, en la parte baja de la mampara de cristal.
- Los ejemplares de literatura juvenil, los periódicos y revistas están a la entrada, a la izquierda, junto a las mesas de los profesores de guardia.

Los profesores encontrarán sobre las mesas de la zona de préstamo indicaciones precisas sobre la colocación de los libros, con la adaptación de la CDU a la biblioteca del instituto.

C) Préstamo general de libros

Todos los libros pueden ser objeto de préstamo, salvo los del fondo histórico, diccionarios y enciclopedias, en número de dos y por espacio de quince días naturales (con posibilidad de una renovación). Los alumnos podrán obtener los préstamos exclusivamente durante el recreo, en el caso del turno diurno; en el caso del turno de tarde, pidiéndolos, a través de la jefatura de estudios vespertina, con un día de antelación a la profesora encargada de la biblioteca. El profesor encargado de la biblioteca en el recreo será el encargado de buscar los libros solicitados y registrar los préstamos. El recreo será, igualmente, el único momento en que los alumnos del turno diurno podrán devolver los libros; de nuevo será el profesor encargado de la biblioteca el que recoja los libros, realice la devolución del préstamo y coloque en las estanterías los libros devueltos. En el caso del turno vespertino, los libros se devolverán a cualquiera de los jefes de estudios de la tarde, quienes se los harán llegar a la responsable de la biblioteca.

D) Obligaciones de los usuarios del servicio de préstamo

Una vez efectuado el préstamo por el responsable de biblioteca en el recreo, los usuarios

son responsables del libro y de su buena conservación. Si se deteriorara o desapareciera, como resultado de alguna negligencia, deberán restituirlo o entregar su importe.

En el momento de la devolución del préstamo los usuarios no colocarán el libro en la estantería, será el profesor que registre la devolución quien lo haga, para asegurar que vuelva a su sitio y no se cumpla la máxima “un libro mal colocado es un libro perdido”.

8) AULA DE RADIO Y DE SUS RECURSOS

El aula de radio, como cualquier otra aula específica, solo se podrá usar con la presencia y bajo la supervisión de un profesor o adulto responsable autorizado por los coordinadores de la radio o por la dirección del centro.

Los alumnos esperarán al profesor o adulto responsable, fuera del aula.

El profesor o adulto responsable será el primero y el último en abandonar el aula comprobando que todo queda recogido adecuadamente.

Los alumnos cuidarán el material del aula de forma responsable, evitando el deterioro por un mal uso.

Si se produce algún desperfecto en los materiales, el alumno o los alumnos responsables, deberán aportar al aula el material que sustituya al estropeado. El coste de dicho material será abonado por el alumno o los alumnos que lo estropearon.

En las actividades que se realicen por la tarde, el adulto responsable de la actividad será el primero y el último en abandonar el aula comprobando que todo queda recogido adecuadamente.

Cuando se necesite usar el material de este aula se comunicará previamente al coordinador o a la jefatura de estudios.

En ningún caso podrán estar en esta aula alumnos o persona ajena al centro sin la supervisión de un responsable.

9) SALAS DE PROFESORES Y DEPARTAMENTOS

Son lugares de trabajo, estancia y reunión de los profesores, en los que no está permitida la entrada de alumnos, padres o personal ajeno al centro, salvo con permiso expreso de la dirección o indicación de algún profesor. Cuando algún alumno sea enviado por un profesor a dichas salas, se dirigirá al profesor de guardia o a alguno de los profesores presentes para realizar el encargo pedido.

10) DESPACHOS DE DIRECCIÓN

Son lugares de trabajo y reunión de los miembros del equipo directivo. Se aplicarán las siguientes normas:

- Se procurará respetar el horario de atención de los miembros del equipo directivo.
- Los padres de alumnos o el personal ajeno al centro irán a los despachos de dirección acompañados de un conserje, al que habrán explicado previamente la razón de su presencia en el instituto.
- Los alumnos no podrán entrar en los despachos cuando estén vacíos.

11) SECRETARÍA, CONSERJERÍA Y DEPENDENCIAS DEL PERSONAL DE LIMPIEZA

En estos espacios desarrolla su labor el personal no docente del centro. Se tendrá en cuenta las siguientes normas:

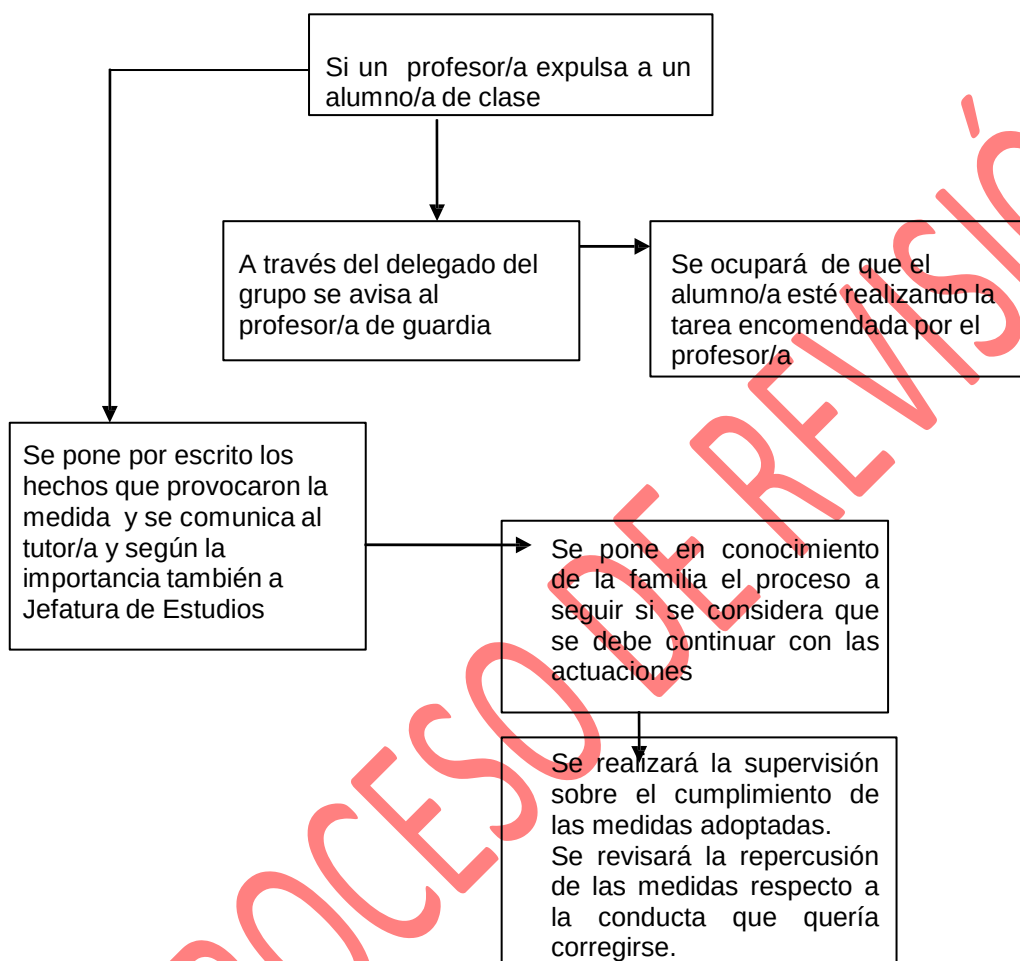
- Las gestiones de secretaría se realizan en el interior de la oficina, según el horario expuesto a la puerta.
- El acceso a la conserjería y dependencias del personal de limpieza está prohibido para los alumnos, padres y personas ajenas al centro.
- Los conserjes solo pueden hacer fotocopias al personal docente.

Valladolid a 28 de octubre de 2018

EN PROCESO DE REVISIÓN

ANEXO I

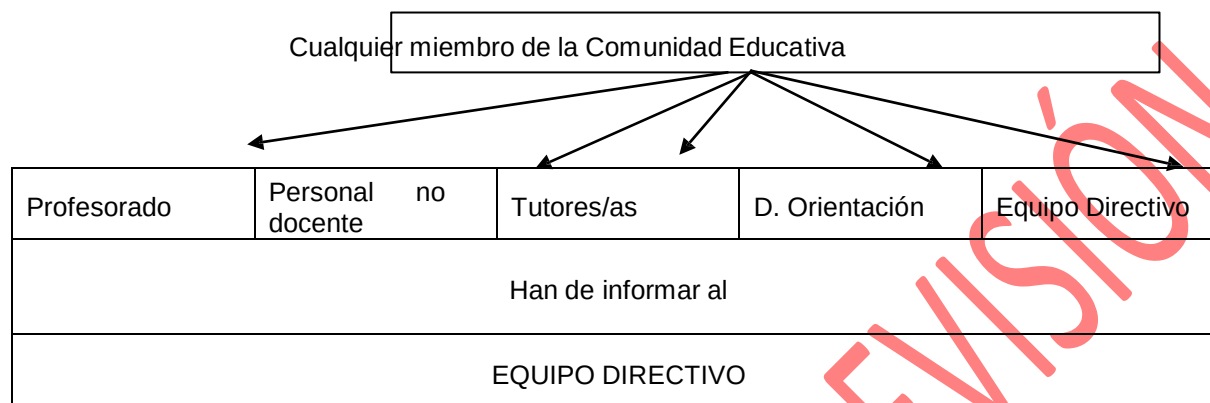
ACTUACIÓN EN CASO DE EXPULSIÓN FUERA DE CLASE



ANEXO II

ACTUACIÓN EN CASO DE ACOSO.

A) Identificación de la situación



B) Actuaciones inmediatas cuando hay sospecha o evidencia

- 1) Reunión E. Directivo, Tutor/a, Orientación para analizar y evaluar la intervención
- 2) Medidas provisionales de urgencia para proteger a la supuesta víctima, que garanticen su seguridad
Dentro de las medidas cautelares puede haber una intervención con el alumno/a, con su familia, petición de disculpas, mediación, etc.
- 3) Si la demanda no procede de la familia, el Orientador/a, previo conocimiento del Equipo Directivo pondrá el caso en conocimiento de las familias.
- 4) Comunicación a la Comisión de Convivencia.

C) Recopilación de información de las distintas fuentes

- 1) Recogida de documentación
- 2) Observaciones
- 3) Completar información mediante entrevistas

Hace la entrevista	Personas entrevistadas
E. Directivo	Alumnado agredido
Tutor/a	Alumnado agresor
Orientación	Familias
E. convivencia	Profesorado
	Compañeros/as
	Observadores/as

- 4) Triangular la información

A partir del proceso anterior si se determina que es un caso de acoso se pone en conocimiento de la Inspección Educativa

D) Plan de actuación.

E) Ponerlo en conocimiento de sus familias

F) Seguimiento del Plan

ANEXO III

RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS

Conflicto entre iguales:
Intervención del profesorado si está presente
Intervención alumnado ayuda
Información al tutor/a
Comunicación al Equipo convivencia

Procedimiento a seguir

1º Separar a las partes si fuese

2º Esperar que se calmen a través de ejercicios de respiración o dejando pasar unos instantes.

3º Llegada la calma entrevista con cada alumno/a para escuchar la versión de los hechos y si procede entregarle una ficha de reflexión para que rellenen y dejar constancia de la versión de los hechos que tiene cada uno.

Aviso a las

Valorar las alternativas planteadas por cada una de las partes dirigidas a la resolución del conflicto.

Si se considera ofrecerle la posibilidad de una

Proceder con las actuaciones decididas por quienes participan en el conflicto o por quien establezca a corrección

Completar los documentos de: Notificación de los hechos Ficha de reflexión
Actuaciones a realizar y lugar y hora de las mismas
Seguimiento del proceso
Finalizado el proceso, seguimiento del trato entre las partes. Pasado un tiempo sin incidencias se cierra el caso

ANEXO IV

NORMAS Y PROCEDIMIENTO PARA ASIGNAR PLAZAS DE APARCAMIENTO A LOS ALUMNOS QUE CURSAN ESTUDIOS NOCTURNOS EN EL CENTRO.

1. El aparcamiento del IES Zorrilla es de uso exclusivo para el personal que trabaja en el Centro (profesores, conserjes, personal de limpieza, administrativos, monitores, etc.), de tal forma que cuando uno de ellos deja de prestar servicio, hace entrega de las llaves y no puede aparcar en el mismo.
2. En el turno de tarde-noche, el aparcamiento tiene esa función, pero dado que hay menos profesores que plazas de aparcamiento, el Centro puede decidir asignarlas para que las ocupen los alumnos, dado que muchos de ellos trabajan y/o vienen de pueblos o de urbanizaciones periféricas.
3. Para la asignación esas plazas vacantes, si son un número inferior a las solicitudes de aparcamiento que se tienen, se debe constituir una Comisión que analizará, valorará la documentación solicitada y resolverá sobre la asignación de plazas de aparcamiento de ese curso escolar.
4. Desde Jefatura de Estudios se debe informar a todos los alumnos matriculados en los Estudios Nocturnos, clase por clase, de las normas y el procedimiento a seguir: el impreso de solicitud, la documentación a adjuntar (empadronamiento, contrato de trabajo, etc.), el plazo y lugar de entrega de dicha documentación.
5. Una vez informado el alumnado, se constituye la Comisión para la adjudicación de plazas de aparcamiento donde estarán: un miembro de Jefatura de Estudios, un profesor y dos alumnos que no hagan uso de aparcamiento porque no lo necesitan al no traer coche al Centro.
6. La Comisión se reunirá para analizar y estudiar todas las solicitudes y documentación presentada, así como para asignar plazas ajustándose a los siguientes criterios:
 - a. Que los alumnos estén matriculados en el turno de tarde-noche en estudios presenciales durante ese curso escolar.
 - b. Que los alumnos sean los conductores de los vehículos con los que acceden al Centro.
 - c. La lejanía desde su localidad de residencia y la disponibilidad de transporte público.
 - d. El horario de salida del trabajo ajustado al horario de clases en el Centro.
 - e. Los vehículos que traen a más de un alumno del Centro al Instituto.
7. La comisión procurará reagrupamiento de los alumnos que viajen desde la misma localidad en un mismo vehículo y que sean alumnos del Centro.
8. Una vez realizada la asignación de plazas, se reunirá a los alumnos solicitantes para informales de la resolución, y entregar una tarjeta numerada a los alumnos a los que se les haya asignado plaza de aparcamiento durante ese curso escolar, y que deberán mostrar en la luna principal del vehículo en todo momento. Se entregará a los conserjes del Centro, para su control, la relación de alumnos que tengan tarjeta de aparcamiento, así como información del grupo donde está matriculado cada alumno, y los datos de cada vehículo (modelo, color y matrícula).
9. El alumnado no podrá aparcar su vehículo en el Centro cuando se tenga actividades como evaluaciones, claustros, exámenes del ciclo online, o cualquier otra actividad académicas y/o deportiva que requieran utilizar el aparcamiento al 100%.
10. Si un alumno causa baja en el Centro durante el curso escolar, deberá devolver su tarjeta de aparcamiento.

ANEXO V

NORMAS DE UTILIZACIÓN DE LAS AULAS DE INFORMÁTICA:

1. A cada estudiante se le asignará un puesto de trabajo fijo, en caso de no poderle asignar el habitual el profesor le asignará otro, anotando la incidencia y la nueva asignación.
2. Al comenzar la clase, cada alumno/a realizará un reconocimiento de su puesto de trabajo. Si encuentra alguna anomalía la comunicará inmediatamente al profesor/a. Si a lo largo de la clase surge cualquier problema, se comunicará al profesor, el cual debe anotar la incidencia correspondiente. Si no se comunica ninguna incidencia será responsable de los desperfectos.
3. Queda prohibido la manipulación de los equipos informáticos, así como cambiar ratones y teclados del puesto.
4. Si un equipo se rompe por mal uso, el profesor/a tratará de identificar al alumno/a responsable. Si no aparece el responsable se pagará entre toda la clase, además de otras medidas disciplinarias que se puedan tomar.
5. No pintar sobre las mesas o equipos.
6. La responsabilidad del estado de los pupitres y de los equipos informáticos (sean físicos o lógicos), recae sobre los alumnos/as que lo utilizan y su profesor/a.
7. Cualquier actividad realizada con los ordenadores está sujeta a monitorización y registro y puede ser utilizada como prueba ante el uso inadecuado del material del aula.
8. Está prohibido el consumo de alimentos y bebidas.
9. Los usuarios colaborarán en la limpieza de las aulas dejando recogido su puesto, debiendo comunicar al profesor cualquier incidencia.

**Notificación del profesor al tutor de conductas
perturbadoras de la Convivencia en el Centro**

De acuerdo con lo reseñado en el *Plan de Convivencia* y el *Reglamento de Régimen Interior del IES Zorrilla*, y ajustándonos a lo previsto en el *Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León*

Alumno/a: _____ Curso: _____ Profesor/a: _____
Fecha: _____ de _____ de _____ Hora: _____ Lugar: _____

Descripción de la incidencia:

En caso de reiteración, medidas adoptadas con anterioridad:

Breve análisis de la situación:

Actuaciones inmediatas o propuesta de actuaciones correctoras de la conducta:

- | | |
|--|--|
| ☐ Amonestación pública o privada. | ☐ Exigencia de petición pública o privada de disculpas. |
| ☐ Realización de trabajos específicos en periodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro. | ☐ Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad. |

Las actuaciones inmediatas de corrección de conducta se concretan en:

En Valladolid a _____ de _____ de _____

El Profesor/a



Plaza de San Pablo nº 3 - Teléfono 983 355090 - Fax 983 377908 - 47011 VALLADOLID
Sitio Web y Aula Virtual: <http://ieszorrilla.centros.educa.jcyl.es>
Correo Electrónico: 47004615@educ.jcyl.es

**Ficha de reflexión del alumno/a ante una conducta contraria
a las normas de convivencia del Centro**

Alumno/a: _____ Curso: _____ Profesor/a: _____
Fecha: _____ de _____ de _____ Hora: _____ Lugar: _____

¿Qué ha pasado? Cuenta los hechos objetivamente, sin hacer valoraciones ni críticas ¿Qué, Cómo, cuando y con quien ha pasado?

--

¿Por qué has actuado así?

--

¿Cómo te has sentido?

--

¿A quienes has molestado con tu conducta? ¿Cómo crees que se han sentido?

--

¿Qué consecuencias han tenido tus actos?

Ventajas

Inconvenientes

--	--

1. El aparcamiento del IES Zorrilla es de uso exclusivo para el personal que trabaja en el Centro (profesores, conserjes, personal de limpieza, administrativos, monitores, etc.), de tal forma que cuando uno de ellos deja de prestar servicio, hace entrega de las llaves y no puede aparcar en el mismo.
2. En el turno de tarde-noche, el aparcamiento tiene esa función, pero dado que hay menos profesores que plazas de aparcamiento, el Centro puede decidir asignarlas para que las ocupen los alumnos, dado que muchos de ellos trabajan y/o vienen de pueblos o de urbanizaciones periféricas.
3. Para la asignación esas plazas vacantes, si son un número inferior a las solicitudes de aparcamiento que se tienen, se debe constituir una Comisión que analizará, valorará la documentación solicitada y resolverá sobre la asignación de plazas de aparcamiento de ese curso escolar.
4. Desde Jefatura de Estudios se debe informar a todos los alumnos matriculados en los Estudios Nocturnos, clase por clase, de las normas y el procedimiento a seguir: el impreso de solicitud, la documentación a adjuntar (empadronamiento, contrato de trabajo, etc.), el plazo y lugar de entrega de dicha documentación.
5. Una vez informado el alumnado, se constituye la Comisión para la adjudicación de plazas de aparcamiento donde estarán: un miembro de Jefatura de Estudios, un profesor y dos alumnos que no hagan uso de aparcamiento por que no lo necesitan al no traer coche al Centro.
6. La Comisión se reunirá para analizar y estudiar todas las solicitudes y documentación presentada, así como para asignar plazas ajustándose a los siguientes criterios:

FECHAS	IMPLICADOS	CURSO	¿QUIÉN DERIVA?	¿QUÉ OCURRIÓ?	TAREAS REEDUCATIVAS
				a. Que los alumnos estén matriculados en el turno de tarde-noche en estudios presenciales durante ese curso escolar. b. Que los alumnos sean los conductores de los vehículos con los que acceden al Centro. c. La lejanía desde su localidad de residencia y la disponibilidad de transporte público. d. El horario de salida del trabajo ajustado al horario de clases en el Centro. e. Los vehículos que traen a más de un alumno del Centro al Instituto.	
				7. La comisión procurará reagrupamiento de los alumnos que viajen desde la misma localidad en un mismo vehículo y que sean alumnos del Centro.	
				8. Una vez realizada la asignación de plazas, se reunirá a los alumnos solicitantes para informales de la resolución, y entregar una tarjeta numerada a los alumnos a los que se les haya asignado plaza de aparcamiento durante ese curso escolar, y que deberán mostrar en la luna principal del vehículo en todo momento. Se entregará a los conserjes del Centro, para su control, la relación de alumnos que tengan tarjeta de aparcamiento, así como información del grupo donde está matriculado cada alumno, y los datos de cada vehículo (modelo, color y matrícula).	

9. El alumnado no podrá aparcar su vehículo en el Centro cuando se tenga actividades como evaluaciones, claustros, exámenes del ciclo online, o cualquier otra actividad académicas y/o deportiva que requieran utilizar el aparcamiento al 100%.
10. Si un alumno causa baja en el Centro durante el curso escolar, deberá devolver su tarjeta de aparcamiento.