

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

A-Participación en la vida del centro:

1- Del alumnado: representación en el Consejo escolar, delegados de clase, etc.

El Consejo Escolar del Instituto, es el Órgano de participación de los diferentes miembros de la Comunidad Educativa del Centro.

Se atenderá a lo definido por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, además de lo regulado en el Decreto 23/2014, de 12 de junio por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León. Cuatro alumnos/as del centro formarán parte del consejo escolar. El Consejo Escolar del Centro, se reunirá como mínimo una vez al trimestre o siempre que los convoque su Presidente o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva, además, una reunión a principio de curso y otra al final del mismo

El proceso de elección se atenderá a lo regulado por las Administraciones educativas (Ley 2/2006 art.118.1 y 119.1, este último modificado por la Ley 3/2020 de 29 de diciembre) (Resolución de 16 de septiembre de 2014, de la Dirección General de Innovación educativa y Formación del Profesorado relativa al proceso para la elección y renovación de los miembros de los consejos escolares de los centros sostenidos con fondos públicos celebrado en Noviembre de 2014).

- El Consejo Escolar del centro tendrá las competencias que la ley establece al respecto. Podrán formarse todas aquellas comisiones de trabajo que apruebe el Consejo Escolar, para proponer, estudiar o agilizar aquellos asuntos que así lo requieran.

Con independencia de lo establecido en la normativa legal vigente, se fijarán las siguientes normas de actuación para los delegados de grupo.

Cada grupo de alumnos elegirá en el mes de septiembre u octubre por votación y según las normas que se les darán a un/a delegado/a y subdelegado/a de grupo que ejercerá las funciones encomendadas, en ausencia de ellos los alumnos por orden de lista consecutiva, ejercerán estas funciones.

Los delegados de alumnos se organizarán en juntas de delegados, pudiendo formar federaciones y confederaciones de alumnos.

NORMAS PARA LA JUNTA DE DELEGADOS:

Ningún Delegado/a Subdelegado/a, saldrá del aula en horas de clase salvo permiso expreso.

Las reuniones de la Junta de Delegados se realizarán al recreo o fuera del horario escolar.

La transmisión de la información sobre huelga, manifestación, etc., se hará en los días anteriores a la fecha de la convocatoria.

Se pedirá permiso a la Dirección del Centro para cualquier reunión de la Junta de Delegados.

La Junta de Delegados informará de las decisiones tomadas a la Dirección del Centro.

La Junta de Delegados no tomará, en ningún caso, la decisión de la huelga, manifestación, etc, sino que lo harán los grupos tras ser informados y debatido el tema.

En todo caso se recuerda que el derecho de huelga es individual y se debe respetar, por tanto, la decisión de cada uno de los alumnos/as.

La decisión de seguimiento de la huelga será comunicada a la Dirección del Centro.

Los alumnos de Primer Ciclo de Educación Secundaria Obligatoria no podrán secundarla en ningún caso.

Las funciones del delegado y de la Junta de Delegados se informarán previamente por los tutores en las aulas.

Aquellos Delegados/as que no cumplan debidamente con sus funciones serán cesados inmediatamente de su cargo.

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

Tres representantes de familias formarán parte del consejo escolar del centro.

COMPROMISO de las FAMILIAS en el PROCESO EDUCATIVO

Los padres/madres o tutores/tutoras LEGALES de los alumnos/as de este Centro tienen los derechos y deberes que la legislación vigente les confiere al matricular a sus hijos/as tanto en la enseñanza obligatoria como en la que no lo es y comprometiéndose en la medida de sus posibilidades a:

- Colaborar con la educación de sus hijos/as.
- Colaborar con el Centro Educativo en todo aquello que contribuya a mejorar el proceso educativo de sus hijos/as, la disciplina y el clima de convivencia de la Comunidad Educativa.
- Justificar las faltas de asistencia a clase de sus hijos/as dentro del plazo establecido y con conocimiento de causa.
- Asistir al Centro cuando así lo requiera el tutor/a o cualquier otro miembro del profesorado o Dirección del Instituto.
- Respetar a todos los miembros de la Comunidad Educativa del Centro y, en consecuencia, respetar los principios y valores educativos establecidos en la normativa legal en vigor.

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 (BOCYL. nº 99, de 23/05/07) Completado con la **CORRECCIÓN** de errores del mismo publicada en el BOCYL de 21 de septiembre de 2007. Y modificado por el *DECRETO 23/2014*, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.

3- Del profesorado: procedimiento de designación de tutores y otras coordinaciones o tareas específicas asignadas al profesorado, funcionamiento de los equipos docentes, organización de espacios e instalaciones, etc.

Claustro de profesores:

- Composición.
 1. El Claustro de profesores es el órgano propio de participación de los profesores en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro.
 2. El Claustro será presidido por la directora y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el centro.
- Competencias.
 - a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos de 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 presente Ley.

- 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.

Favorecer la convivencia del centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que corresponden a los alumnos y alumnas, sin perjuicio de las atribuidas al consejo escolar” y “aprobar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interior.

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

- Normas de organización y funcionamiento:

El Claustro, órgano propio de participación de los profesores en el Instituto, tiene la responsabilidad de planificar, coordinar y decidir sobre todos los aspectos docentes del mismo. El Claustro será presidido por el Director/a y estará integrado por la totalidad del profesorado que preste servicios docentes en el Instituto, el Secretario, realizará las funciones propias de su cargo, con voz y voto. El Claustro se reunirá como mínimo una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director/a o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. En todo caso, será preceptiva, además una sesión del Claustro al principio y al final de cada curso. La asistencia a las sesiones del Claustro será obligatoria para todos sus miembros.

Cargos unipersonales: Los órganos unipersonales de gobierno constituyen el equipo directivo del Instituto, compuesto por: Directora, elegida según normativa legal vigente, Jefa de Estudios, Jefa de Estudios Adjunta, Secretario/a. Podrán establecerse otras jefaturas de estudios adjuntas según la complejidad del Centro, dependiendo directamente de la jefatura de estudios.

Las funciones y competencias generales de los Órganos Unipersonales de Gobierno están definidas por la ley 3/2020 de 29 de diciembre quedando redactadas de la siguiente manera:

Artículo 131. El equipo directivo.

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

6. Las Administraciones educativas favorecerán el ejercicio de la función directiva en los centros docentes, mediante la adopción de medidas que permitan mejorar la actuación de los equipos directivos en relación con el personal y los recursos materiales y mediante la organización de programas y cursos de formación.

Artículo 132. Competencias del director o directora. Son competencias del director o directora:

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a esta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los fines del proyecto educativo del centro.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas correctoras que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.
- h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.
- j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.
- l) Promover experimentaciones, innovaciones pedagógicas, programas educativos, planes de trabajo, formas de organización, normas de convivencia, ampliación del calendario escolar o del horario lectivo de áreas o materias, de acuerdo con lo recogido en el artículo 120.4.
- m) Fomentar la cualificación y formación del equipo docente, así como la investigación, la experimentación y la innovación educativa en el centro.
- n) Diseñar la planificación y organización docente del centro, recogida en la programación general anual.
- ñ) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA:

Estará compuesta por: Artículo 130.

El Director, que será su presidente, El Jefe de estudios y Jefe de Estudios adjunto y los Jefes de Departamentos didácticos. Actuará como Secretario el Jefe de Departamento de menor edad.

- Competencias de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración de las propuestas curriculares de etapa la E.S.O. y de Bachillerato.
- b) Coordinar la elaboración de las propuestas curriculares de etapa y su posible modificación.

- c) Asegurar la coherencia entre el proyecto educativo del Instituto, las propuestas curriculares de cada etapa y la programación general anual.
- d) Establecer las directrices generales para la elaboración de las programaciones didácticas de los Departamentos y del plan de orientación académica y profesional y del plan de acción tutorial.
- e) Proponer al Claustro de Profesores las propuestas curriculares para su aprobación.
- f) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de las propuestas curriculares de etapa.
- g) Proponer al Claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de exámenes o pruebas extraordinarias, de acuerdo con la Jefatura de Estudios.
- h) Proponer al Claustro de Profesores el plan de trabajo 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.
- i) 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.

La Comisión de Coordinación Pedagógica se reunirá de una forma continuada todas las semanas, al menos durante un período lectivo completo. Para asegurar que todos los integrantes de la Comisión puedan asistir a la misma, el Jefe de Estudios en la elaboración de los horarios a principios de curso lo tendrá en cuenta como algo prioritario.

Las sesiones de esta comisión se desarrollarán de acuerdo a un orden del día preestablecido, levantándose acta de las mismas al menos una vez al mes.

La asistencia a las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica (C.C.P.) es obligatoria para todos los miembros.

Los jefes de los Departamentos Didácticos llevarán los temas a debatir, estudiar o decidir a sus correspondientes reuniones de Departamento, donde informarán a todos sus miembros del trabajo realizado semanalmente por la C.C.P. De esta forma, todos los profesores del Claustro participan en la elaboración, estudio o discusión de los temas que la C.C.P. llevará posteriormente al Claustro para su aprobación.

ARTÍCULO 9. DEPARTAMENTOS GENERALES.

Departamento de Orientación: El Jefe del Departamento de Orientación será designado por el Director y desempeñará su cargo durante cuatro cursos académicos.

La Jefatura del Departamento de Orientación será desempeñada por un profesor/a del mismo, funcionario de carrera en situación de servicio activo y con destino definitivo en el Centro, preferentemente de la especialidad. No obstante cuando concurran razones académicas u organizativas que lo aconsejen el Director podrá designar a otro profesor del Departamento. El jefe del Departamento de Orientación actuará bajo la dependencia directa de la Jefatura de Estudios y en estrecha colaboración con el equipo directivo. Son funciones del Departamento de Orientación en colaboración con la Jefatura de Estudios y **Tutores:**

- Conocer a los alumnos/as individual y colectivamente cuando se considere necesario y en aquellos momentos en los que su desarrollo personal así lo aconseje.
- Orientar al tutor: en la elaboración de su plan de trabajo, sobre los medios materiales necesarios para las tutorías, en su relación con los padres, además de seguir y apoyar su labor tutorial a lo largo del curso.
- Orientar a los padres que así lo soliciten en las tareas educativas y respecto a temas y casos particulares.
- Colaborar con la asociación de alumnos y alumnas que será en breve constituida y con la Asociación de Padres del Instituto cuando requieran orientación y asesoramiento.

Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares

Normas de organización y funcionamiento:

- La designación del Jefe del Departamento corresponderá al Director, a propuesta del Jefe de Estudios.
- El Jefe del Departamento de A.C.E. será nombrado por un período de cuatro años y cesará al producirse algunas de las siguientes circunstancias:
- Cuando alcance el término de su mandato
- Renuncia motivada aceptada por el Director.
- Cuando por el cese del Director que lo designó, se produzca la elección de un nuevo Director. Y además cuántas se le deban asignar.

El Jefe del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares actuará bajo la dependencia directa de la Jefatura de Estudios y en estrecha colaboración con el equipo directivo. Los Profesores que integran este Departamento serán el Jefe del mismo y, para cada actividad concreta los profesores y alumnos responsables de las mismas; así como los profesores encargados de las actividades de Educación Físico-Deportiva, y el profesor responsable de la Biblioteca siempre que éste último exista en el Centro.

Son funciones del Departamento:

- Participar en la elaboración de las propuestas curriculares de etapa.
- Elaborar el programa anual de estas actividades en el que se recogerán las propuestas de los Departamentos, del profesorado, del alumnado y de los padres.
- Dar a conocer a los alumnos/as la información relativa a las actividades del Departamento.
- Promover y coordinar las actividades culturales y deportivas en colaboración con el Claustro, los Departamentos, la Junta de Delegados de alumnos, las asociaciones de padres y alumnos.
- Coordinar la organización de los viajes de estudios, los intercambios escolares y cualquier tipo de viajes que se realicen con los alumnos.
- Distribuir los recursos económicos aprobados por el Consejo Escolar a las actividades complementarias y extraescolares.

Colaborar con el profesor encargado de la biblioteca, publicaciones y revistas, en la organización y utilización de la biblioteca del Instituto y comprobar que se cumple la normativa de utilización aprobada en la Programación General Anual.

- Elaborar una memoria final de curso con la evaluación de las actividades realizadas, en colaboración con los Jefes de Departamento. Dicha memoria se incluirá en la memoria de Dirección.

También se ocupará de las acciones que realice el Centro, en relación con la promoción educativa y cultura de la zona de influencia y velará por la adecuada organización y desarrollo de las mismas.

En la programación de las diversas actividades se tendrá en cuenta todas aquellas relacionadas con el desarrollo y actualización de las diferentes enseñanzas que se impartan en el Centro.

ARTÍCULO 10. DIRECTRICES GENERALES PARA PROGRAMAR A.C.E.

Considerar las actividades complementarias como una ampliación de conocimientos generales y de la especialidad.

Cuando se realicen dentro del Centro o en sus proximidades y dentro del horario escolar, tendrán carácter obligatorio.

Las actividades complementarias y extraescolares que se realicen fuera del recinto del Centro tienen que comunicarse con la suficiente antelación a los padres o tutores de los alumnos, para que entreguen firmada su autorización.

Las actividades complementarias forman parte de la Programación General del Curso, por lo tanto, los conocimientos adquiridos pueden ser materia de clase y objeto de evaluación.



El Instituto, en algunos casos, subvencionará total o parcialmente las actividades extraescolares. Para que se lleven a cabo las actividades programadas es necesaria la asistencia de un número de alumnos significativo, el resto de alumnos que no participen de dicha actividad deberán asistir regularmente a clase. En caso contrario se suspenderá dicha actividad.

El número de actividades dependerá del presupuesto del Centro y del número de alumnos que intervengan.

Los diferentes Departamentos programarán las actividades por cursos o grupos, incluyendo las mismas en sus respectivas programaciones, siguiendo estos criterios:

- Curso que realizará la actividad.
- Objetivos didácticos que se presenten alcanzar con dicha actividad. Posteriormente, habrá que incluir en la memoria final de curso el grado de consecución de esos objetivos.
- Relación con los contenidos de la materia.
- Procedimiento previsto para realizar su evaluación.
- Entidad, organismo o empresa donde se realizará la actividad siempre que sea posible.
- Lugar y fecha aproximada (indicar en todo caso el trimestre en que se llevará a cabo).

Posteriormente se confirmarán las fechas exactas y se estudiará la viabilidad para su realización.

El Centro apoyará, regulará y en su caso subvencionará la realización de un viaje de estudios que tendrá lugar en el primer curso de Bachillerato y de los distintos Ciclos Formativos de Formación Profesional que se cursen en el Centro.

- Este viaje se realizará prioritariamente en el segundo trimestre de dicho año académico, y si fuera posible aprovechando parte del período vacacional de Semana Santa.
- Los profesores acompañantes lo harán con carácter voluntario. Estos serán asignados por el Equipo Directivo, aunque uno de ellos podría ser propuesto por los alumnos que participen en el viaje.
- Los profesores así designados colaboran también con la organización y actividades de financiación del viaje de fin de estudios. Promoverán las comisiones que entiendan necesarias, implicando en ellas a todos los alumnos que participen en el viaje.
- El incumplimiento de las normas que democráticamente se establezcan, supondrá la pérdida del derecho al viaje, así como el 60% de las aportaciones previas que haya satisfecho el alumno.
- Durante el desarrollo de las actividades extraescolares, los alumnos estarán sometidos, en todos sus términos, a lo establecido en este Reglamento de Régimen Interno y al Decreto 51 de Derechos y Deberes de los alumnos.

ARTÍCULO 11. DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS.

Normas de organización y funcionamiento:

- Organización y funcionamiento de los Departamentos Didácticos.

Los Departamentos Didácticos son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las áreas (E.S.O.), materias (Bachillerato y optativas) o módulos (Ciclos Formativos de la Formación Profesional específica) correspondientes, y las actividades que se le encomienden, dentro del ámbito de su competencia.

Los Departamentos Didácticos estarán compuestos por todos los profesores que imparten la enseñanza propia de las áreas, materias o módulos asignados al Departamento; estarán adscritos a un Departamento los profesores que, aun perteneciendo a otro, impartan algún área o materia del primero.

La designación del Jefe de Departamento corresponderá al Director del Instituto y desempeñará su cargo durante cuatro cursos académicos.

Los Jefes de los distintos Departamentos Didácticos solicitarán al Secretario, al comienzo de cada curso académico, los libros de Actas correspondientes.

El Jefe/a de Departamento convocará reuniones semanales que serán de obligatoria asistencia para todos sus miembros.

Las reuniones del Departamento tendrán por objeto evaluar el desarrollo de las Programaciones y aplicar las medidas correctoras que esa evaluación aconseje; también tratarán todo aquello que semanalmente indique la C.C.P. Lo tratado en estas sesiones será recogido en las actas correspondientes, que serán redactadas por el Jefe/a de Departamento. Todos los profesores tienen la obligación de asistir a las reuniones ordinarias, así como a las extraordinarias convocadas por el Jefe/a de Departamento. Las faltas de asistencia de los profesores a dichas reuniones, serán comunicadas a Jefatura de estudios y se recogerán en el Acta correspondiente como incidencia.

Los integrantes del Departamento realizarán la distribución de turnos, asignaturas y cursos para la confección posterior de los horarios por el Jefe/a de Estudios, respetando los criterios pedagógicos establecidos por el Claustro en cada curso académico.

El Jefe/a del Departamento asegurará la unidad de criterios en la elección de textos y libros.

Los miembros del Departamento colaborarán y aportarán cuantas sugerencias e iniciativas, en relación con sus propias disciplinas, convengan al desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares, bajo la coordinación y dependencia, en tal caso, del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares y de las directrices y criterios del Consejo Escolar.

El/la Jefe/a del Departamento se ocupará del mantenimiento, ordenación y conservación del material del Departamento y comunicará al Secretario/a previa aprobación del Director, las propuestas de adquisición del citado material, a efectos de la elaboración del proyecto del presupuesto (según normas dictadas por la Dirección del Instituto y el presente Reglamento de Régimen Interno).

Los miembros del Departamento elaborarán, antes del comienzo del curso académico, la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las áreas, materias y módulos integrados en el Departamento, bajo la Coordinación y dirección del Jefe del mismo, y de acuerdo con las directrices generales establecidas por la Propuesta Curricular y la Comisión de Coordinación Pedagógica.

Elaborarán, cuando se les requiera, la parte del Programa de Diversificación Curricular de su área.

ARTÍCULO 12. DEPARTAMENTOS DE FAMILIA PROFESIONALES.

Además De lo definido por el R.O.I., se tendrán en cuenta las siguientes normas de organización y funcionamiento:

Estarán integrados en cada Departamento de Familia Profesional los profesores que imparten:

- Materias Optativas de Iniciación Profesional en la E.S.O.
- Materias Optativas de Formación Profesional de base en el Bachillerato.
- Ciclos Formativos de la Formación Profesional Específica.
- Materias específicas asignadas u ofertadas por el Departamento
- El Jefe del Departamento de Familia Profesional velará por el funcionamiento y conservación de los Talleres, Laboratorios y demás instalaciones del Centro destinadas a la realización de actividades prácticas.

También distribuirá y controlará el material del Departamento, para tener actualizados los inventarios. **ARTÍCULO 13. TUTORES**

La tutoría y orientación de los alumnos forma parte de la función docente. El tutor será designado por el Director a propuesta del Jefe de Estudios, entre los profesores que imparten docencia a todo el grupo. El Jefe de Estudios coordinará el trabajo de los tutores y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial, en colaboración con el Departamento de Orientación. Habrá un Profesor-tutor por cada grupo de

alumnos. Todos los profesores del Claustro podrán ser nombrados tutores de grupos específicos de alumnos y desempeñarán las tareas de tutoría que les encomiende la Jefatura de estudios.

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 del Jefe 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 las sesiones de evaluación de su grupo y la Junta de profesores del mismo.

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, en colaboración con el Departamento de Orientación.

Colaborar con el Departamento de Orientación del Instituto, en los términos que establezca la Jefatura de Estudios.

Encauzar las demandas e inquietudes del alumnado y mediar, en colaboración con el delegado/a y subdelegado/a del grupo, ante el resto del profesorado y del equipo directivo en los problemas que se planteen.

Informar a los padres o tutores legales de los alumnos, a los profesores y a los alumnos del grupo de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes, complementarias y el rendimiento académico.

Facilitar la cooperación educativa entre los profesores y los padres y madres de los alumnos.

Cumplimentar la documentación administrativo-pedagógica del alumnado de su grupo (informes, documentación personal del alumno, boletines, etc.).

Convocar al comienzo de curso a todos los padres y madres del grupo de alumnos, para informales del horario del alumnado, del profesorado de cada asignatura, del sistema de faltas y su justificación, del Reglamento de Régimen Interno, de las horas de tutoría, etc. En el caso de la ESO y FP Básica se realizarán reuniones trimestrales.

Velar por el control de asistencia del alumnado y comunicar periódicamente por escrito a los padres las faltas del mismo.

La hora de tutoría dedicada a alumnos es lectiva, igual para todos los grupos y se contará con el asesoramiento del Departamento de Orientación para programar las actividades correspondientes.

Los tutores/as tendrán igualmente una hora de reunión semanal con el Departamento de Orientación.

En el caso de los Ciclos Formativos de la Formación Profesional específica, el tutor de cada grupo en segundo asumirá también, respecto al módulo de formación en centros de trabajo.

La elaboración del programa formativo del módulo, en colaboración con el profesor de formación y orientación laboral y con el responsable designado a estos efectos por el centro de trabajo.

La evaluación de dicho módulo que deberá tener en consideración la evaluación de los restantes módulos del ciclo formativo y, sobre todo, el informe elaborado por el responsable designado por el Centro de trabajo sobre las actividades realizadas por los alumnos en dicho centro. La relación periódica con el responsable designado por el centro de trabajo para el seguimiento del programa formativo, a fin de contribuir a que dicho programa se ajuste a la cualificación que se pretende.

La atención periódica en el centro educativo, a los alumnos durante el período de realización de la formación en el centro de trabajo, con objeto de atender a los problemas de aprendizaje que se presenten y valorar el desarrollo de las actividades correspondientes al programa de formación.

CAPITULO 7º. PROFESORES

La Ley 3/2014, de 16 de abril, confiere al profesorado la categoría de autoridad pública (según lo que se establece en el artículo 25.5 del Estatuto de Autonomía y tomando como referencia la Constitución Española en su art.27, la LOE 2/2006 de 3 de mayo en su art. 104.1 pto. 2 La LOMCE Ley 8/2013, de 9 de diciembre que da una nueva redacción al art 124.3 de la LOE “los miembros del equipo directivo y profesores y profesoras serán considerados autoridad pública”)

“<<El ejercicio de la autoridad del profesorado:

- 1. 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.*
- 2. 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 salva 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.*
- 3. 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.*

ARTÍCULO 14. FUNCIONES DEL PROFESOR DE GUARDIA.

Los profesores de guardia iniciarán su actividad al sonido de timbre de cambio de clase y procurarán cumplir su cometido con la mayor efectividad, dada su importancia en el normal desarrollo de las actividades docentes.

Funciones de los profesores de guardia en este Instituto:

- Recorrer todos los pasillos de acceso a aulas y talleres, evitando la presencia de alumnos en los pasillos y entradas. Los alumnos que tengan materias convalidadas o aprobadas de otros cursos, y que no asistan a las mismas, podrán permanecer en la biblioteca u otra dependencia al fin.
- Mantener el orden y disciplina dentro del Centro, así como encargarse de atender al curso que no tenga profesor, por ausencia del mismo, dedicando ese tiempo al estudio o cuantas actividades estime oportunas.
- Si durante una guardia faltara más de un profesor, será comunicado al Jefe de Estudios, atendiendo el profesor o profesores de guardia a cada uno de los cursos. Si no fueran suficientes, se tomarán las medidas oportunas.
- Si no hubiera que sustituir a nadie el profesor o profesores de guardia permanecerán localizables dentro del Centro.
- El profesor o profesores de guardia informarán de las ausencias o retrasos de profesores al Jefe de Estudios, anotándolo en el parte de guardia diario, así como las incidencias producidas.

El calendario de guardias:

- Estará elaborado por el Jefe de Estudios y expuesto en la sala de profesores.
- El profesor o profesores de guardia dispondrán de un cuadro horario de profesores y cursos, para poder realizar cualquier comprobación durante su hora de guardia.
- El profesor de guardia atenderá posibles eventualidades que se presenten.

En caso de accidente, lo comunicarán inmediatamente a un miembro del equipo directivo. Si fuera necesario su traslado al Centro de Salud el profesor de guardia lo acompañaría prestándole la debida atención.

ARTÍCULO 15.

Cualquier cambio o intercambio de clases entre profesores, por causas justificadas tendrá que ser autorizado previamente por el Jefe de Estudios.

3 Comisiones del consejo escolar, entre ellas la de convivencia.

1. En el seno del consejo escolar existirá una comisión de convivencia, que tendrá como finalidad garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en este Decreto, colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.

2. En su constitución, organización y funcionamiento se tendrán en cuenta los siguientes aspectos

a) En los centros públicos la comisión estará integrada por el director, el jefe de estudios y un número de profesores, padres y alumnos, elegidos por cada uno de los sectores de entre sus representantes en el consejo escolar, atendiendo a los siguientes criterios: 2º En los institutos de educación secundaria, institutos de educación secundaria obligatoria y centros de educación obligatoria: dos profesores, dos padres y dos alumnos. 3. Sus funciones y normas de funcionamiento estarán reguladas en el reglamento de régimen interior. La comisión informará al consejo escolar, menos dos veces durante el curso, sobre las actuaciones realizadas y hará las propuestas que considere oportunas para la mejora de la convivencia en el centro.

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

Reuniones con los centros de primaria de los que proviene nuestro alumnado de primero de la ESO y Equipo de Orientación. Asimismo, se realizan reuniones de coordinación para la preparación de la PAU con los representantes de institutos de secundaria y Universidades.

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

Nuestro centro colabora con las Instituciones y asociaciones deportivas del entorno cediendo el uso del Pabellón deportivo y colaborando en la realización de eventos deportivos, culturales y sociales que se vinculen a la educación. Contamos con un representante del ayuntamiento en el Consejo Escolar del centro.

También trabajamos en estrecha cooperación con la **Diputación de León** y las **CEAS** de Villablino en la realización de charlas dedicadas a prevenir adicciones, conducción segura evitando consumo de sustancias y, cada vez más, la prevención de adicciones sin sustancias. Se ha creado en la zona la **Comisión de Prevención de Adicciones** promovida por la Diputación de León, con la participación del **Ayuntamiento de Villablino** y los agentes sociales de la zona.

A. Normas de convivencia:

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

Con la normativa legal vigente y situándonos en nuestro centro y entorno, queremos a través del trabajo del aula y de las actividades del centro, continuar con:

- Nuestro Plan de Centro que tiene como líneas básicas de actuación la convivencia, control riguroso de asistencia y comportamiento, actitud positiva que conduzca a la mejora de resultados, la adecuación de la información y la transmisión de la misma.
- Fomentar la Lectura como base de trabajo para todas las materias.
- Potenciar la formación integral en conocimientos, valores cívicos y democráticos de los alumnos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar, social y profesional.
- Educar en la responsabilidad y favorecer la igualdad evitando las actitudes y el lenguaje sexista por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Compensar las realidades socio-culturales discriminatorias.
- Conseguir un mayor respeto a todas las personas en general (comprendiendo y ayudando a personas con problemas físicos o psíquicos) y hacia las instalaciones del Centro.
- Potenciar el uso de metodologías compensatorias y no discriminatorias.

- Facilitar en las actividades de grupo, la convivencia y el conocimiento entre alumnos/as.
- Fomentar el respeto por el medio ambiente.
- Conseguir un mayor respeto hacia las instalaciones del Centro y a las personas en general. concienciando de la importancia del cuidado del entorno, para mejorar la calidad de vida.
- Implicar a toda la comunidad educativa en la consecución de estos objetivos.
- Potenciar el desarrollo pleno, independientemente de su capacidad intelectual. Propiciar una enseñanza compensadora de las diferencias individuales por razones intelectuales, adaptando el currículo en los casos que sea preciso.
- Rechazar todo tipo de violencia verbal y gestual propiciando un clima de respeto, tolerancia y solidaridad.

ARTÍCULO 17. DERECHOS DEL PROFESORADO.

- Derecho a la libertad de enseñanza y de cátedra, teniendo como límite la Constitución y las leyes.
- Derecho a exigir del alumno atención, trabajo y el material necesario para su participación activa en la clase.
- Derecho a exigir de la Comunidad Escolar un trato educado y respetuoso.
- Derecho a elegir y ser elegido para el Consejo Escolar del Centro.
- Derecho a ser informado de las incidencias que se produzcan en el centro, así como de las actividades académicas, complementarias y extraescolares que se realicen.
- Derecho a la formación y actualización permanentes.

ARTÍCULO 18. DEBERES DEL PROFESORADO.

Los profesores de éste Instituto tienen los deberes que a continuación se enumeran:

- Deber de acudir con puntualidad a sus clases y demás actividades que le son propias dentro del Instituto.
- Deber de atender al alumno/a dentro del Instituto.
- Deber de impartir la programación de su asignatura.
- Deber de informar a los alumnos sobre su programación: contenidos, metodología criterios de evaluación y calificación.
- Deber de mostrar a los alumnos sus pruebas y trabajos, una vez corregidos y atender las reclamaciones que se produzcan antes de la sesión de evaluación orientando a los alumnos sobre el plan de recuperación.
- Deber de anotar las faltas de asistencia así como los retrasos de los alumnos.
- Deber de contribuir al mantenimiento del orden y la disciplina en el centro en colaboración con la Jefatura de Estudios.
- Deber de estar presente en el Instituto, en todas las horas tanto lectivas como complementarias de su horario.
- Deber de cumplir todas aquellas funciones y tareas que tenga legalmente encomendadas según el Organigrama General del Centro (Órganos unipersonales, Jefaturas de Departamento, Tutorías,...)
- Deber de estar presente en el Instituto cuando los alumnos reciban sus calificaciones de evaluación y finales para atender las posibles reclamaciones.
- Deber de tratar a todos los miembros de la Comunidad Educativa con educación y respeto.
- Deber de respetar en todos sus términos la prohibición de fumar y de usar cigarrillos electrónicos en el Centro.

NORMAS PARA LA GESTIÓN DE LOS 5 MINUTOS ENTRE CLASES.

- La organización de los 5 minutos es tarea de toda la comunidad educativa, expresada particularmente en las funciones de los profesores/as de guardia y jefatura de estudios.

- El alumnado deberá permanecer durante los 5 minutos en su aula, de la que no podrá trasladarse salvo consentimiento del profesor/a de guardia, jefatura de estudios o los/ las ordenanzas del centro (cuando notifique que vengán a recogerles sus padres o tutores legales).
- El uso de los baños no se hará durante los 5 minutos sino, preferiblemente a la salida al recreo y a la entrada y salida del centro.
- Para los profesores/as de guardia son responsabilidad los 5 minutos anteriores a su hora de guardia, quedando a su criterio la zona del centro que tengan que supervisar.
- Al menos un profesor/a de guardia debe estar en cada zona de pasillos: primer ciclo de ESO, segundo ciclo de ESO, de igual manera se ha de controlar talleres, ciclos y Bachillerato.
- En el caso de que no haya suficientes profesores/as de guardia en un momento determinado se debe priorizar el cuidado de los pasillos correspondientes a la secundaria obligatoria.
- El traslado a y de las aulas específicas son responsabilidad del profesor/a de esa área o materia y se realizará durante los 5 minutos, acompañando a los alumnos/as a su respectiva zona del centro.
- No se debe utilizar el vestíbulo del centro como punto de reunión durante los 5 minutos. Cada grupo que deba trasladarse a un aula específica esperará en su aula, facilitando la labor del profesor/a de guardia.

ARTÍCULO 19. DERECHOS DE LOS ALUMNOS.

Los alumnos de nuestro Instituto tendrán todos los derechos que, para ellos, establece la L.O.E. y 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 y las modificaciones según el Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.

- Todos los alumnos tendrán los mismos derechos básicos.
- Todos los alumnos tienen derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
- Todos los alumnos tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia.
- Todos los alumnos tienen derecho a que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes así como de castigos físicos o morales.
- Todos los alumnos tienen el derecho a participar en el funcionamiento y la vida del centro.
- Todos los alumnos tienen el derecho de ser informados por la junta de delegados.
- Todos los alumnos tienen el derecho a asociarse libremente creando una asociación de alumnos.
- Los alumnos podrán reunirse en el Centro para tratar temas escolares o extraescolares relacionados con la actividad académica previa autorización del director, en el horario y lugar que les sea asignado.
- Todos los alumnos tienen derecho a que su rendimiento sea valorado conforme a criterios objetivos de acuerdo con lo legislado.
- Todos los alumnos tienen derecho a recibir una orientación académico-profesional.
- Todos los alumnos tienen el derecho a elegir y ser elegidos para el Consejo Escolar y otros Órganos Colegiados.
- El mantenimiento de la limpieza será prioritaria en todas las zonas del centro.

ARTÍCULO 20. DEBERES DE LOS ALUMNOS.

Los alumnos de nuestro Instituto tendrán todos los derechos y deberes establecidos en el Real Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

- El primer deber del alumno es el estudio.
- Todos los alumnos tienen el deber de asistir a clase.
- Todos los alumnos deben respetar los horarios aprobados para las actividades del Centro, y deberán de hacerlo con puntualidad.
- Todos los alumnos tienen el deber de seguir las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
- Todos los alumnos deben respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
- Los alumnos deben respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad física e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, sin discriminación.
- Todos los alumnos tiene el deber de respetar las normas de convivencia del Centro absteniéndose de utilizar la violencia física y verbal, así como las actitudes agresivas.
- Todos los alumnos deben respetar y utilizar correctamente los bienes, muebles e instalaciones.
- Todos los alumnos tienen el deber de participar en la vida y funcionamiento del Centro.
- Todos los alumnos tienen el deber de respetar las opiniones de la Comunidad Educativa.
- Todos los alumnos de este Instituto llevarán personalmente a sus casas cualquier comunicado o información que el profesorado del Centro así lo determine.
- Todos los alumnos deberán estimular y propiciar:
 - ☑ La utilización de un lenguaje correcto y amable.
 - ☑ Espíritu de colaboración y ayuda.
 - ☑ Espíritu de rectificación en caso de error.
 - ☑ Espíritu de respeto a las opiniones ajenas, sabiendo hablar y escuchar.
 - ☑ Espíritu de saber estar en cada tiempo y lugar adoptando la compostura adecuada.
 - ☑ Espíritu de facilitar ambiente de trabajo y formación.
 - ☑ Espíritu de comprensión con las deficiencias académicas y culturales que hay en los demás.
 - ☑ Los alumnos deben respetar el Proyecto Educativo de Centro.

NORMAS DE CONVIVENCIA Y COMPORTAMIENTO.

- Los alumnos tendrán como deber prioritario la asistencia a las clases y demás convocatorias considerándose la ausencia injustificada a las mismas, como motivo de falta. Respetarán el horario establecido, con puntualidad.
- La falta injustificada a cualquier clase el día de un examen, automáticamente puede suponer que el alumno pueda ver rebajada la nota de su examen según criterios de programación de la asignatura en los departamentos.
- Se mantendrá una higiene postural adecuada para evitar posibles lesiones.
- No se arrastrarán las sillas ni se consumirán chicles ni bebidas en clase, excepto agua.
- Los alumnos entre clase y clase no podrán salir del aula.
- Queda prohibido permanecer en el vestíbulo durante el cambio de horas y de aula.
- Al toque del segundo timbre todos los alumnos estarán en clase y esperarán sentados la llegada del profesor o del de guardia o, en su caso, seguirán las instrucciones que les sean indicadas.
- Está prohibido abandonar el centro sin permiso expreso del equipo directivo durante el horario lectivo. La dirección del Centro no puede hacerse responsable, de aquel o aquellos alumnos que abandonen el centro en períodos lectivos sin autorización de los padres o tutores legales o con permiso expreso de jefatura de estudios. Los alumnos que tengan que salir del centro solo para consultas médicas u otros deberes urgentes serán recogidos por sus padres, madres y/o tutores legales. En caso de que no puedan venir a recogerles en persona, facilitarán

una autorización firmada a la persona adjudicada que será entregada en el instituto acompañada de los DNI de las personas implicadas.

El alumnado de la ESO, y Formación Profesional Básica no puede abandonar el centro durante los recreos permaneciendo en los patios acompañados de profesorado de guardia.

Los padres o tutores de los alumnos, deben justificar las faltas de asistencia a clase de su hijo/a mediante un justificante firmado que será presentado a los profesores correspondientes dentro de los tres días siguientes a la reincorporación al centro; los profesores lo firmarán y el alumno finalmente lo entregará al tutor para su custodia y control.

Las fotocopias, gestiones administrativas o de cualquier otro tipo solo se podrán realizar en el recreo. Se intentará no dar material fotocopiado al alumnado de la ESO.

- No se permitirá la salida de clase antes del toque de timbre. El haber finalizado un examen no es causa justificada para salir de clase.
- No se permitirá a ningún alumno, la entrada en un aula distinta a la que se encuentre su grupo, salvo con un permiso expreso.
- El alumno cuidará del material del Instituto y el que de forma intencionada deteriore el material y las dependencias del Centro, será considerado responsable de los desperfectos ocasionados, abonando el importe correspondiente.
- El alumno deberá cuidar sus objetos personales, no haciéndose responsable el Centro de posibles pérdidas o desperfectos.

Queda totalmente prohibido acudir al centro con cualquier tipo de "GADGET" (aparatos de tecnología punta, teléfonos móviles, MP3, MP4,...) salvo cuando sea autorizado expresamente por un profesor.

- El alumno deberá traer el material necesario para cada una de las asignaturas.
- La conexión a páginas web no autorizadas será sancionable.

Se considerarán **conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro:**

Los actos de indisciplina, injuria u ofensas graves contra los miembros de la comunidad educativa. La agresión grave física o moral contra los demás miembros de la comunidad educativa o la discriminación grave.

- La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos, la modificación o alteración de exámenes, trabajos, partes de faltas y cualquier otro tipo de documento del centro.
- Los daños graves causados por uso indebido o intencionadamente en los locales, material o documentos del centro o en los bienes de otros miembros de la comunidad educativa.
- Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.

Fumar y de usar cigarrillos electrónicos en el Centro Será considerada falta grave la reiteración del uso de teléfonos móviles o similares en el Centro.

- La reiteración, en un mismo curso escolar, de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.

Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.

- El incumplimiento de las sanciones impuestas.

USO DE LAS INSTALACIONES.

Todos los miembros de la Comunidad Educativa deberán hacer un uso correcto de todas las instalaciones, dependencias, mobiliario y enseres del Centro.

En caso de deterioro, desperfectos o rotura por uso indebido deberá ser subsanado o repuesto por el/los causantes, en caso de que no sea conocido/os deberá ser subsanado o repuesto por los alumnos del aula, de la planta, todos los alumnos del Centro.

La Comunidad Educativa velará por tener un Instituto limpio y acogedor evitando todo aquello que dañe su imagen.

SERVICIOS DE REPRODUCCIÓN Y COMUNICACIÓN.

Funcionarán en el Centro servicios de reproducción (fotocopias) para alumnos con carácter individual y colectivo, que serán realizadas durante el recreo. Para la utilización en el aula, solicitado por Profesores o Departamentos; serán realizadas en las horas libres de los profesores y no entre clase y clase, estando sujetos a las normas establecidas en cuanto a disponibilidad, importe o gratuidad de las mismas.

Se establecerán los servicios, precisos de comunicaciones: cartería, información a las familias, información pública, etc., todo ello regulado según la normativa establecida.

El uso de la red Internet para el servicio interno del Centro y del Profesorado con fines exclusivamente académicos **NORMAS DE SEGURIDAD.**

El Centro está dotado de todas las normas de seguridad que la ley establece: (debidamente situado)

- Salidas de emergencia
- Circuitos y detectores de alarma y sirena exterior.
- Emergencias de alumnado en aulas y circulaciones.
- Extintores contra incendios.

Además, el Centro dispone de un Plan de Evacuación de centro que es actualizado anualmente, revisado y supervisado por la Junta de Castilla y León. El desalojo de centro se lleva a cabo en el primer trimestre de cada curso académico.

DERECHOS DE LOS PADRES

- Derecho a que su hijo/a sea educado según establece la legislación vigente.
- Derecho a participar en la Comunidad Educativa y a elegir a sus representantes en el Consejo Escolar.
- Derecho a formar asociaciones de padres, pudiendo formar Federaciones y Confederaciones.
- Derecho a utilizar las instalaciones del Centro.
- Derecho a exigir que se prohíba en el Centro la venta de tabaco y de bebidas alcohólicas.
- Derecho a conocer la evolución académica de sus hijos a través del tutor correspondiente en las horas designadas en su horario lectivo, o en otra hora, previo consenso.
- Derecho a solicitar una entrevista con cualquier profesor para tratar de la actitud de sus hijos con relación a su asignatura.
- Derecho a ser respetado por la Comunidad Educativa del Centro

ARTÍCULO 29. DEBERES DE LOS PADRES.

- Deber de escolarizar a sus hijos/as en la enseñanza obligatoria.
 - Deber de colaborar con la educación de sus hijos/as.
 - Deber de colaborar con el Claustro de Profesores en todo aquello que contribuya a mejorar el proceso educativo de sus hijos/as y de la Comunidad Educativa.
- Deber de justificar las faltas de asistencia a clase de sus hijos dentro del plazo establecido y con conocimiento de causa.
- Deber de asistir al Centro cuando así se lo comunique el tutor/a o cualquier otro miembro del profesorado o Dirección del Instituto.
 - Deber de respetar a la Comunidad Educativa del Centro.

PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.

El personal no docente de nuestro Instituto tiene los derechos y deberes que les confieren la legislación vigente, así como los siguientes.

ARTÍCULO 30. DERECHOS.

- Derecho a exigir de la Comunidad Educativa un trato educado y respetuoso.
- Derecho a ser obedecido por los alumnos.
- Derecho a participar en todas aquellas actividades de carácter general programadas por el Instituto.
- Derecho a elegir y ser elegido para el Consejo Escolar del Centro.

ARTÍCULO 30. DEBERES.

- Deber de cumplir todas aquellas funciones y tareas que le sean encomendadas por la Dirección del Centro, dentro de las que sean propias de su función.
- Deber de tratar a toda la Comunidad Educativa con educación y respeto.

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

«Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso en centros docentes sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León»

«Parar el acoso, apoyar a la víctima y reeducar al agresor» (Programa P.A.R.)

Fases del procedimiento de aplicación

PRIMERA FASE: CONOCER, IDENTIFICAR, PARAR LA SITUACIÓN.

ASPECTOS A TENER EN CUENTA:

- *Conocida la situación, se actuará de forma inmediata con el objetivo de identificar y parar el posible acoso. Las actuaciones incluidas en esta primera fase se llevarán a cabo en un plazo máximo de 48 horas.*
- *En aquellos casos con características específicas (violencia de género, ciberacoso) o violencia grave, que el centro vea limitada su posibilidad de intervención o se consideren necesarias otras, se pondrá en conocimiento de las instituciones y organismos competentes (Servicios Sociales, Fiscalía de Menores o Cuerpos y Fuerzas de Seguridad).*
- *De todas las actuaciones que se lleven a cabo quedará constancia documental en el centro.*
- *En esta primera fase, es fundamental estudiar los casos para definir el conflicto y determinar si se trata de un caso de acoso escolar o si se trata de otras situaciones de conflicto en el entorno escolar y poder actuar en consecuencia. Asimismo, conviene que los centros tengan en cuenta tanto el contenido del artículo 1903 del Código Civil en relación con su responsabilidad en los actos del alumnado menor de edad, así como lo señalado por la Fiscalía General del Estado en su Instrucción 10/2005, de 6 de octubre, que indica la puesta en conocimiento de los organismos de protección de menores, de los cuerpos y fuerzas de seguridad y de la Fiscalía de toda situación que afecte a los derechos de los menores y que el centro no sea capaz de afrontar con sus propios medios y recursos.*
- *Las menciones genéricas en masculino que aparecen en el protocolo se entenderán referidas también a su correspondiente femenino.*

1.– Conocimiento de la situación y comunicación inicial.

- 1.1. *Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación que pueda ser constitutiva de acoso, lo pondrá*

inmediatamente en conocimiento del director del centro o, en su ausencia, de algún miembro del equipo directivo, que dejará constancia documental de la comunicación.

- 1.2. En aquellos casos en los que se tenga conocimiento de la situación por otras instancias (Dirección Provincial de Educación, Fiscalía de Menores, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado, etc.), o personas externas al centro, se seguirá el procedimiento establecido en este protocolo, estableciendo la coordinación que se considere oportuna de acuerdo con lo establecido en el artículo 34 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo.*
- 1.3. Asimismo, en los casos, con especial atención a los de posible ciberacoso, cuyas características, hagan necesaria la comunicación a instancias externas al centro se tendrá en cuenta lo dispuesto en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo en lo relativo a la coordinación interinstitucional.*

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

1.5. Específicamente respecto a los centros de titularidad privada, cuando la posible situación de acoso sea comunicada al centro por los padres del alumno, será puesta de inmediato en conocimiento de la Dirección Provincial de Educación, recibiendo copia de esta actuación la familia. Al mismo tiempo, se establecerá, de acuerdo con esta, un cauce de comunicación directa y permanente –presencial o virtual– que estará abierto hasta la resolución del caso. Asimismo, la familia puede optar por comunicar directamente la situación de acoso a la Administración educativa, en cuyo caso ésta, de forma inmediata, comunicará al centro los hechos, requerirá informe sobre dicha situación y de las posibles actuaciones llevadas a cabo, instando al centro a la urgente comunicación con la familia, anteponiendo, a cualquier otra consideración, la seguridad del alumno.

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

2.– Actuaciones inmediatas al conocimiento de la situación.

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

- a) Medidas dirigidas al alumnado víctima: protección y acompañamiento, anteponiendo su integridad personal y seguridad sobre cualquier otra consideración.*
- b) Medidas dirigidas al alumnado agresor: identificación y control inmediato de los presuntos agresores y aplicación, en su caso, de las medidas previstas en el reglamento de régimen interior del centro de acuerdo con lo establecido en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo.*

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

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

2.2. El director del centro convocará, en un plazo máximo de 24 horas, una reunión con el objetivo de llevar cabo una primera valoración de la situación y de las medidas adoptadas. A esta reunión asistirán el profesor/es-tutor/es del alumnado afectado, el orientador del centro, el coordinador de convivencia, así como otro profesorado que pudiera estar relacionado con la situación.

A efectos de su consideración como acoso escolar, en el análisis y valoración de la situación se tendrá en cuenta la presencia de los siguientes aspectos en la relación víctima-agresor:

- a) Intencionalidad: La agresión producida no constituye un hecho aislado, se dirige a una persona concreta con la intención de convertirla en víctima. Aunque la víctima no provoca la situación, existe intención expresa de hacer daño por parte del agresor o agresores.*
- b) Repetición: La agresión es constante y prolongada en el tiempo, con repetición y combinación de conductas de agresión física, verbal o psicológica, directa o indirecta, de manera que en la víctima, además de sufrir de forma continuada, se genera la expectativa de continuidad en el maltrato y de ser blanco de futuros ataques. Además el contexto social en el que se desarrolla suele ser estable, el grupo de iguales o el centro educativo, disminuyendo las posibilidades de salir de él.*
- c) Desequilibrio de poder: En la agresión se produce una desigualdad de poder físico, psicológico o social, que genera un desequilibrio de fuerzas en las relaciones interpersonales. La indefensión de la víctima, la asimetría entre las partes, con el establecimiento de un esquema de abuso de poder desequilibrado entre víctima y agresor o agresores.*
- d) Indefensión y personalización: El objetivo de la agresión suele ser un solo alumno, que es colocado de esta manera en una situación de indefensión. La víctima vive el acoso como una experiencia extremadamente dura, para cuya superación no dispone de los recursos necesarios.*

2.3. De confirmarse la existencia de un caso de acoso, además de llevar a cabo lo previsto en el artículo 48 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, para las conductas calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, en el transcurso de la reunión se constituirá una «Comisión específica de acoso escolar», formada por el director del centro, el orientador, el coordinador de convivencia, y un profesor relacionado con el alumnado afectado. La comisión será la encargada del desarrollo y seguimiento de la aplicación de las siguientes fases de este protocolo y estará coordinada por el director del centro, que podrá delegar dicha coordinación en el profesor coordinador de convivencia.

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

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

2.6. Confirmada la existencia de acoso escolar se continuará con la segunda fase de este protocolo y se procederá a la actualización de la situación en la aplicación informática para la

gestión de la convivencia escolar (CONV). Dicha anotación podrá ser modificada posteriormente según la evolución del caso.

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

SEGUNDA FASE: ACTUACIONES SI SE CONFIRMA QUE EXISTE UNA SITUACIÓN DE ACOSO.

ASPECTOS A TENER EN CUENTA:

- *Atendida la situación inicial y confirmada la existencia de acoso, el objetivo es evitar que se repitan las conductas que lo han provocado, en primer lugar, apoyando a la víctima, poniendo a su disposición recursos personales que reduzcan la probabilidad futura de nuevas situaciones de acoso, en segundo lugar, reeducando al agresor o agresores, mediante actuaciones dirigidas a modificar su comportamiento, y, en tercer lugar, con el resto del alumnado y, en especial, con los compañeros que han actuado como espectadores, para que adopten una postura proactiva contra el acoso, en general, y de apoyo a la víctima en particular.*
- *Otras actuaciones que se incluyen en esta fase son las que se llevarán a cabo con el resto de miembros de la comunidad educativa, en particular con el profesorado y las familias, con especial atención a las familias del alumnado implicado.*
- *Con carácter general, las actuaciones que se lleven a cabo en esta fase deberán garantizar la protección del alumnado, preservando su intimidad y la de sus familias. Asimismo, es muy importante seguir observando en la intervención los principios de protección, rapidez, eficacia, confidencialidad y globalidad.*
- *El plazo para llevar a cabo las actuaciones de esta fase será el mínimo necesario para garantizar su adecuado diseño e implementación o, en su caso, el ajuste a la normativa en vigor –incoación de expedientes disciplinarios–.*

1.– Adopción de medidas de protección y comunicación.

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

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

b) Medidas dirigidas al alumnado acosador: Medidas de control con la finalidad de impedir nuevas agresiones, con especial atención a determinados momentos del horario o espacios físicos del centro de control más difícil, aplicación de medidas previstas en el reglamento de régimen interior del centro. Así como lo dispuesto en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo para las conductas calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, teniendo en cuenta la repercusión de dicha aplicación en la víctima. c) Medidas dirigidas al grupo de compañeros: apoyo personal, con especial atención a la ayuda entre el alumnado y, en su caso, con la participación del alumnado ayudante del centro.

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

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

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

1.5. En aquellos casos en los que se confirme la existencia de una situación de violencia de género, una vez llevadas a cabo las actuaciones incluidas en el punto 2.º de la fase de primeras actuaciones, se reforzará la coordinación de los ámbitos educativo y social.

Asimismo, en caso de no haberlo hecho, se pondrá en conocimiento de la Fiscalía de Menores.

2.– Comunicación a las familias o responsables legales del alumnado implicado.

2.1. La ratificación de las medidas adoptadas en la fase anterior o la adopción de otras nuevas se comunicará en reuniones presenciales con las familias o responsables legales del alumnado implicado (como acosado o como acosador), respectivamente, recabando su colaboración e implicación.

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

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

3.– Comunicación a otros órganos del centro y otro profesorado.

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

4.– Recogida de información: documentación del caso e informe.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.– Comunicación a la Inspección educativa.

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

6.– Coordinación y seguimiento con otras instituciones y organismos.

En aquellos casos de características específicas –ciberacoso, violencia de género, especial gravedad– con actuaciones coordinadas con otras instituciones y organismos, se llevarán a cabo las reuniones de seguimiento necesarias, cuya finalidad será el intercambio de información y de previsiones de actuación y de las que, en todo caso, se levantará el correspondiente acta.

7.– Plan de actuación: Medidas y actuaciones a definir.

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

a) Con el alumno acosado.

1. Actuaciones de protección directa o indirecta.

2. Tutoría y programas de entrenamiento personalizado dirigido a mejorar su competencia personal y social, proporcionándole estrategias de autoprotección y favoreciendo su integración en el grupo.

3. Realización de tareas conjuntas, previamente planificadas con el resto de miembros del aula, ensayando nuevos comportamientos para afrontar la realidad con mayores probabilidades de éxito.

b) Con el alumnado acosador.

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

2. Las prácticas restaurativas son el modelo sobre el que se articulará la reeducación del alumnado acosador, como paradigma del manejo del conflicto como oportunidad de aprendizaje, de reconocimiento de la responsabilidad de los agresores y de reparación de las víctimas en un marco colectivo de participación, apoyo y protección.

En la adopción de medidas se tendrá en cuenta tanto la seguridad del alumno acosado, como la responsabilidad del alumno acosador ante el alumno acosado.

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

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

c) Con el grupo de compañeros.

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

- 1. La «tolerancia cero» ante cualquier tipo de agresiones en el centro escolar, en general, y, con mayor motivo, contra el acoso escolar, por sus especiales características.*
- 2. La necesidad de colaboración y de implicación de todo el alumnado en la lucha contra el acoso, reforzando el buen trato entre iguales y la disposición de buena competencia interpersonal.*
- 3. La importancia de la sensibilización y la formación del alumnado como formas tempranas de prevención precoz.*
- 4. El refuerzo de la intervención del alumnado ayudante y de otras formas de ayuda entre iguales como estrategias de actuación.*

d) Con las familias o responsables legales del alumnado implicado.

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

e) Con el profesorado y con toda la comunidad educativa.

- 1. Revisión de la convivencia en el centro y diseño de actuaciones relacionadas con la sensibilización y la formación, para abordar el acoso en sus diferentes modalidades, dirigidas a toda la comunidad educativa.*
- 2. Se valorará la posibilidad de implementar diferentes actuaciones dirigidas a mejorar los mecanismos de denuncia de las posibles situaciones de acoso, la formación del profesorado y alumnado en todo lo relacionado con el manejo de conflictos, la ayuda entre iguales y la promoción del buen trato.*

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

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

9.– Información al Consejo Escolar del centro.

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

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

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

11.– Finalización de actuaciones.

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

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

ASPECTOS A TENER EN CUENTA:

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

Comunicación Informe de conclusiones.

– *El director del centro pondrá los hechos y actuaciones realizadas en conocimiento de las familias o responsables legales del alumnado presuntamente implicado por la situación como víctima o agresor. En la comunicación se motivará la conclusión de que no existe acoso, se especificará la consideración que merecen los hechos y se continuará, en su caso, con lo establecido en el procedimiento de actuación en situaciones de conflicto que afectan a la convivencia escolar del centro, adoptándose las medidas que procedan, en el marco de lo establecido en el Decreto 51/2007 y en la Orden EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.*

Implementación de medidas educativas.

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

3 Medidas correctoras de conductas contrarias a la convivencia.

No se transcriben en este reglamento, ya que se contemplan en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, donde se establece el marco normativo de los Derechos y Deberes de los Alumnos y las normas de convivencia en los centros y la normativa sobre convivencia de la LOMCE.

El Decreto regula, en consecuencia, el régimen de faltas y correcciones y las garantías procedimentales a que debe ajustarse la imposición de estas últimas.

Además, y con independencia de lo referido anteriormente, se establecen:

Todo aquel alumno/a que acumule **tres faltas de asistencia a clase sin justificar** será amonestado verbalmente y por escrito. El tutor entregará copia de la amonestación en Jefatura de Estudios.

La notificación a los padres será realizada por el profesor que puso la amonestación, notificando la sanción a las familias el tutor del alumno.

La acumulación de tres retrasos será computado a todos los efectos como una falta.

Los/as alumnos/as que observen conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro consideradas leves, serán corregidas y se impondrá la correspondiente amonestación recogida por escrito en Jefatura de Estudios.

Cuando un alumno sume **tres amonestaciones** derivadas de inasistencias injustificadas a clase o bien causadas por conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro, se le privará de su derecho de asistencia a determinadas clases o al centro por un periodo máximo de tres días.

En este caso también se le podrá privar de su derecho a participar en las actividades extraescolares y complementarias del Centro. (según normativa legal vigente, Decreto de Derechos y Deberes de los alumnos y normas de convivencia) El procedimiento descrito no

impide que ciertas conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro, que dificulten el normal desarrollo de las actividades educativas, sean corregidas de acuerdo al Real Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

Cuando un alumno/a acumule en el mismo curso escolar otras seis amonestaciones de las referidas y sancionadas ya anteriormente, según párrafo tercero, incurrirá en conducta gravemente perjudicial para la convivencia del Centro y se aplicará lo previsto en el capítulo III del Decreto citado anteriormente.

MEDIACIÓN:

1. Dentro de las medidas dirigidas a solucionar los conflictos provocados por las conductas perturbadoras de los alumnos de la convivencia en el centro, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo de conformidad con lo dispuesto en este capítulo.

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

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

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

c) No se llevarán a cabo en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurran alguna de las circunstancias agravantes de la responsabilidad que se mencionan en el artículo 32.2 de este Decreto.

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, inclusive, con conductas no calificadas como perturbadoras para la convivencia en el centro. En este caso tendrán el carácter de estrategias preventivas para la resolución de conflictos y podrán ponerse en práctica con todos los miembros de la comunidad educativa. Además de las disposiciones comunes establecidas en el artículo 41, para el desarrollo de la mediación será preciso tener en cuenta lo siguiente:

a) La mediación tiene carácter voluntario, pudiendo ofrecerse y acogerse a ella todos los alumnos

del centro que lo deseen.

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

observancia de confidencialidad por todas las partes implicadas.

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

d) El mediador será designado por el centro, cuando sea éste quien haga la propuesta de iniciar la

mediación y por el alumno o alumnos, cuando ellos sean los proponentes. En ambos casos, el mediador deberá contar con la aceptación de las partes afectadas.

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

4. Finalización de la mediación

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

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

3. En caso de que la mediación finalice sin acuerdo entre las partes, o se incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador comunicará el hecho al director para que actúe en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el cómputo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en el artículo 51 de este Decreto.

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

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

SECCIÓN 2ª. LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO:

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

2. Los procesos de acuerdo reeducativo tienen carácter voluntario. Los alumnos y los padres o tutores legales, en su caso, ejercerán la opción de aceptar o no la propuesta realizada por el centro para iniciar el proceso. De todo ello se dejará constancia escrita en el centro.

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

4. En el caso de que se acepte el inicio de un proceso de acuerdo reeducativo como consecuencia de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro se estará a lo dispuesto en el artículo 41.2.b). Si no se aceptara se aplicarán las medidas posteriores que correspondan, sin perjuicio, en su caso, de proceder conforme al artículo 34.3 de este Decreto.

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

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

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

7. Desarrollo y seguimiento

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

2. Se constituirán comisiones de observancia para dar por concluido el proceso de acuerdo reeducativo o para analizar determinadas situaciones que lo requieran. Dichas comisiones estarán formadas, al menos, por la madre y el padre del alumno o, en su caso, sus tutores legales, el profesor coordinador del acuerdo reeducativo, el tutor del alumno, en caso de ser distinto del anterior, y el director del centro o persona en quien delegue.

3. Si la comisión de observancia constatase el cumplimiento de lo estipulado en el acuerdo

reeducativo, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador el director del centro dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente disciplinario.

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

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

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

Este Reglamento de Régimen Interno podrá ser ampliado o modificado previa información al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar del Centro.

A tal fin, se seguirá el procedimiento establecido para su creación. Todos los aspectos no recogidos en este Reglamento de Régimen Interno se atenderán a la Legislación vigente. Aquellos artículos que queden obsoletos o entren en contradicción con la Legislación establecida posteriormente a la aprobación de este Reglamento de Régimen Interno, quedarán anulados, total o parcialmente.

ANEXO I

Reglamento de Viaje de Estudios

TÍTULO I: Viajes de Estudio

Artículo 1º: Concepto.

Los viajes de estudio son una actividad extraescolar, oficial y formativa para los alumnos del instituto. Deberán ser el resultado del esfuerzo compartido de alumnos, padres y profesores del centro. El viaje de estudios se realizará en primero de Bachillerato y primero de Ciclo Formativo de Grado Medio y primero de Grado Superior, en él podrán participar todos los alumnos de dichos cursos, salvo repetidores y aquellos que hayan sido sancionados. En caso de plazas limitadas:

- a) Tendrán preferencia los alumnos que asistan regularmente a clase y muestren buen comportamiento.
- b) De todas formas, no podrán participar en el viaje de estudios los alumnos repetidores, ni los que cuenten con algún tipo de sanción, ni aquellos que muestren falta de interés por los estudios, debiendo demostrar dicho interés al menos no manifestando abandono de las asignaturas y asistiendo regularmente a clase, ya que se trata de un VIAJE DE ESTUDIOS, y no de un viaje turístico.

Cada alumno se comprometerá a presentar una conducta intachable y a hacerse responsable de sus actos, en caso contrario se aplicará el reglamento escolar.

Artículo 2º: Objetivos.

Estos viajes deberán tener los siguientes objetivos:

- a) Promover la educación, especialmente, en sus aspectos sociales, culturales e intelectuales.
- b) Desarrollar los lazos de convivencia, amistad, aceptación, solidaridad y autoconocimiento de los estudiantes participantes.

- c) Desarrollar el sentido de la responsabilidad y, en cierto modo, de autonomía.
- d) Propender al descubrimiento de la geografía, la cultura, las costumbres, la fauna y flora del país o región a visitar.

TÍTULO II: De Su organización.

Artículo 3º: Fecha del viaje de estudios.

El viaje de estudios estará destinado para los alumnos de primero de Bachillerato y su realización tendrá lugar a finales del segundo o tercer trimestre, a fin de no entorpecer en demasía las actividades académicas. La fecha definitiva se decidirá en reunión de CCP con el visto bueno del equipo directivo y de los profesores acompañantes.

Artículo 4º: De la preparación y planificación del viaje de estudios.

La organización y planificación del viaje de estudios estará regulada por los siguientes principios:

- a) La preparación del viaje de estudios comenzará durante el mes de octubre bajo la supervisión del Jefe del Departamento de Extraescolares y el visto bueno del Equipo Directivo.
- b) Ninguna persona o grupo podrá tomar el nombre del instituto para iniciar la preparación u organización del viaje sin contar con la autorización pertinente del Jefe de Extraescolares o la Dirección del centro.
- c) Durante el mes de octubre el Jefe de Extraescolares tendrá una reunión inicial con los alumnos de primero de Bachillerato a fin de sondear los posibles alumnos interesados.
- d) El Jefe de Extraescolares con ayuda del equipo directivo y el/los profesor/es acompañante/es propondrán diferentes destinos. El destino definitivo será elegido por los alumnos interesados con el visto bueno del equipo directivo, eligiéndose aquel que mejor se ajuste a los objetivos del viaje, tal y como aparecen expuestos en el artículo 2º del presente reglamento.
- e) Se pedirán presupuestos a diversas agencias de viajes, entre las que ha de figurar las agencias de viajes locales. Tras recibir los diferentes presupuestos, una comisión compuesta por Jefe de Extraescolares, Equipo Directivo y el profesor o profesores acompañantes tomarán partido por una u otra opción.
- f) Una vez decidido el presupuesto y conocido su costo, los padres o tutores de los alumnos deberán firmar una carta de aceptación, obligándose a que su hijo/a participe del mismo y a proporcionar la financiación necesaria para ello. Dicha carta de aceptación irá acompañada de un pago inicial cuya cuantía será un porcentaje del monto total que fijará el responsable de extraescolares.
- g) Una vez firmado el contrato de viaje con la agencia y efectuado el pago de la reserva correspondiente al mismo, no se devolverá dinero a aquellos alumnos que al final deciden renunciar al viaje sin causa debidamente justificada, como enfermedad o accidente.
- h) Durante los meses que medien entre la firma del contrato y la fecha de realización del viaje, los alumnos abonarán una cuota mensual bien por ingreso bancario o pago en metálico (recibiendo el correspondiente recibo si optan por esta vía), cuya cuantía será fijada por los responsables de la actividad. Previa a la fecha de realización, se procederá a cerrar cuentas, restando del monto total del viaje las cuotas mensuales abonadas por los alumnos así como las aportaciones individuales debidas a la venta de loterías, camisetas, etc.
- i) El responsable de extraescolares mantendrá reuniones periódicas con los alumnos interesados a fin de informarles sobre todo aquello que resulte de su interés. Durante esas reuniones se entregará a los alumnos una pequeña guía que incluirá un itinerario completo del viaje, información sobre aspectos culturales de los lugares a visitar, consejos de viaje, normas de comportamiento, etc.
- j) El responsable de extraescolares y el profesor o profesores acompañantes celebrarán una reunión con los padres de los alumnos. Dicha reunión tendrá como finalidad que los propios padres conozcan a los profesores acompañantes y transmitirles toda la información disponible: documentos necesarios para el viaje, consejos de equipaje, normas de comportamiento de los alumnos, etc.

- k) Será obligación de los padres entregar al centro una autorización firmada, en la que asuman toda la responsabilidad que de los actos de sus hijos puedan derivarse durante el viaje de estudios, eximiendo de la misma a los profesores acompañantes. Se entiende que sin dicha autorización el alumno no podrá participar en dicha actividad.
- l) Los profesores acompañantes serán como mínimo dos: uno elegido por el centro y otro elegido por los alumnos. Si el número de alumnos exigiese más profesorado, éste será elegido por los alumnos con el visto bueno del Equipo Directivo. Uno de los profesores será preferentemente el Jefe de Extraescolares.

TÍTULO III: De su financiación.

Artículo 5º: Fuentes de financiación.

El viaje de estudios tendrá como fuentes de financiación las siguientes:

- a) El fondo de viaje de estudios del centro, si lo hubiese.
- b) La suma que provengan de las actividades, ventas de diferentes artículos y trabajos realizados por los alumnos.
- c) Los aportes que hagan los padres y/o tutores por medio de las cuotas especiales o extraordinarias.
- d) Donaciones de instituciones del entorno del centro si las hubiese.

Artículo 6º: Principios que rigen las actividades de recaudación de fondos.

Las actividades de recaudación de fondos para el viaje de estudios deberán guiarse por los siguientes principios:

- a) No entorpecer el normal desarrollo de las actividades académicas.
- b) Estar encaminadas fundamentalmente a desarrollar el espíritu de grupo de los alumnos.
- c) Las cuotas adicionales que pudieran fijarse no deberán causar discriminación entre alumnos y padres.
- d) Su organización deberá corresponder a los padres, alumnos y al responsable de extraescolares.
- e) Los alumnos nunca podrán faltar a sus deberes escolares y académicos a causa de actividades relacionadas con el viaje.
- f) El dinero obtenido por estos medios estará solo y exclusivamente destinado a sufragar los gastos del viaje.
- g) Si algún alumno ha obtenido dinero por medio de este tipo de actividades y posteriormente renunciase al viaje, deberá entregar dicho dinero al responsable de extraescolares. Dicho dinero será asignado al compañero que el decida, en caso de no hacerlo, se repartirá proporcionalmente al total de alumnos participantes.
- h) Nunca estas actividades tendrán ánimo de lucro.
- i) Todas las actividades destinadas a la recaudación de fondos deberán contar con la autorización previa de la Dirección del centro. Tratándose de actividades masivas, la autorización deberá pedirse con al menos quince días de antelación.
- j) Toda actividad realizada fuera del centro, en la que se utilice el nombre del centro y/o participe personal de éste, deberá contar, además de la autorización previa, con la presencia del responsable de extraescolares.
- k) En caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas anteriormente, la Dirección del centro podrá tomar las medidas que correspondan de acuerdo a las Normas de Convivencia del centro.

Artículo 7º: Cuota del viaje de estudios.

Las cuotas del viaje de estudios serán una suma fijada por los profesores responsables del viaje y que todos los alumnos deberán abonar puntualmente.

Artículo 8º: Fondo del viaje de estudios.

El fondo de viaje de estudios se conforma con los montos aportados por los alumnos vía cuota de viaje y por las aportaciones resultantes de las diferentes actividades de recaudación.

En caso de que un alumno renuncie a participar en el viaje, se le podrá reintegrar lo aportado por medio de las cuotas hasta el momento de cerrar el viaje con la agencia, una vez cerrado y firmado el contrato de viaje con la agencia correspondiente no se devolverá cantidad alguna. Por lo que se refiere a las aportaciones vía actividades de recaudación no se le devolverá cantidad alguna, pues se entiende que son actividades orientadas al viaje y no con ánimo de lucro. Dicha cantidad será asignada al compañero que el propio alumno designe, en caso de no designar ninguno, dicha cantidad se repartirá proporcionalmente entre los alumnos que sí participarán en el viaje.

Artículo 9º: Gastos imprevistos del viaje de estudios.

El concepto de “gastos imprevistos del viaje de estudios” corresponde a una suma de dinero entregado por la administración del centro a un profesor acompañante. Dicho profesor deberá rendir cuenta del empleo de dicho dinero ante la dirección del centro, debiendo entregar el remanente de dicho dinero al secretario del centro.

TÍTULO IV: De los profesores acompañantes.

Artículo 10º: Profesores acompañantes.

Los profesores acompañantes serán al mínimo dos, uno elegido por el equipo directivo y otro elegido por los alumnos. En caso de que el número de alumnos participantes aconsejase más profesores, éstos serán elegidos por los alumnos con el visto bueno de la dirección del centro. De entre los profesores acompañantes, preferentemente estará incluido el jefe de departamento de extraescolares.

Todos los profesores acompañantes colaborarán con el jefe de extraescolares en la planificación y organización del viaje de estudios y los gastos de viaje y estancia serán asumidos por el conjunto de alumnos y/o la agencia de viajes contratada. En ningún caso, el viaje ha de representar gasto extra para los profesores.

Los profesores acompañantes, durante el viaje de estudios, estarán investidos de la autoridad y atribuciones disciplinarias que correspondan al centro. Estarán asimismo, facultados para aplicar las sanciones reglamentarias que correspondan en caso de infracción, pudiendo incluso llegar a enviar de vuelta a los alumnos o alumno infractor, si el equipo de profesores acompañantes así lo determina. En este caso, los gastos de viaje adelantado serán abonados con el fondo de reserva que llevarán dichos profesores acompañantes, haciéndose cargo de los mismos con posterioridad los padres del alumno o alumnos infractores.

En todo momento los alumnos se encontrarán sometidos a las normas de convivencia y al R.R.I. que rige el centro.

A la vuelta del viaje, los profesores acompañantes deberán presentar una relación total del viaje a la Dirección, así como una evaluación del mismo, debiendo consignarse los aspectos positivos y negativos, y las sugerencias que el viaje les merezca.

TÍTULO V: De los alumnos participantes.

Artículo 11º: Normas de comportamiento de los alumnos.

Todos los alumnos participantes en el viaje han de cumplir las siguientes normas:

- a) Todos los alumnos participantes tienen que cumplir con las horas programadas y establecidas en el itinerario; tales como desayunos, almuerzos, cenas, visitas y excursiones. Los profesores acompañantes vigilarán especialmente la hora de recogida en el hotel o albergue. Cualquier salida o fuga de alumnos después del recuento nocturno diario será bajo responsabilidad única y exclusiva del alumno en cuestión y de sus padres, pues se entiende que será imposible para los profesores acompañantes hacer una vigilia nocturna completa y al mismo tiempo estar en plena forma física al día siguiente.
- b) Todos los alumnos deben mantener una conducta adecuada con los profesores acompañantes y con los compañeros de viaje.
- c) No se tolerarán expresiones verbales ni corporales de contenido vulgar u obsceno hacia ningún miembro de la excursión, supervisores, guías, chóferes, transeúntes o ciudadanos del país o región a visitar.
- d) No se tolerarán actos de indisciplina ni insubordinación hacia los profesores acompañantes, como tampoco que promuevan el descontrol del grupo.
- e) No está permitido hacer uso de bebidas alcohólicas, ni consumir drogas o sustancias que atenten contra la salud pública o privada.
- f) Cada participante tendrá la obligación de cumplir fielmente con el itinerario de viaje.
- g) Cualquier problema que se le presente a algún alumno participante deberá ser notificado directamente a los profesores acompañantes.
- h) Cualquier perjuicio o daño que el participante pueda causar a personas o entidad alguna o a su propia persona por incumplimiento de las normas, será responsabilidad personal del propio alumno participante.
- i) Cada participante en el viaje será responsable de cuidar de su dinero y pertenencias. Deberá responder por cualquier obligación financiera que pueda contraer, entendiéndose que los profesores acompañantes no están obligados a suplirle dinero si se le pierde, le fuese robado, se malgasta o se termina antes de tiempo.
- j) Los participantes han de ser puntuales en las horas señaladas para iniciar las visitas y excursiones indicadas en el itinerario y, sobre todo, para las salidas de travesía de una ciudad a otra o en el viaje de regreso.
- k) Cada participante deberá permanecer unido al grupo durante las visitas a lugares de interés, evitando permanecer rezagado o fuera del alcance normal de la voz de los guías o profesores acompañantes.
- l) Todos los participantes deberán observar las horas señaladas para las comidas del grupo. Si alguno deseara tomar alguna comida por cuenta propia fuera de lo programado, deberá solicitar la autorización pertinente a los profesores acompañantes.
- m) Los participantes deberán cuidar de su bienestar, higiene y salud. Cuando se encuentren ausentes de las actividades supervisadas directamente por los profesores acompañantes, serán responsables de su propia seguridad y bienestar.
- n) Cada participante tiene la obligación de mantener un justo balance entre el disfrute de su libertad personal y sus obligaciones para con el grupo, de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento.

TÍTULO VI: Disposiciones finales.

Artículo 12º: Suspensión o cancelación del viaje de estudios.

La Dirección del centro podrá suspender temporalmente o condicionar la realización del viaje al cumplimiento de ciertos requisitos o metas por parte de los alumnos o cancelar definitivamente un viaje de estudios cuando

concurran razones tales como bajo rendimiento generalizado, problemas disciplinarios o conflictos interpersonales graves, entre otros, generalizados en el grupo al que va dirigido el viaje.

Artículo 13º: Situaciones no reguladas.

Este reglamento de viajes no cubre todas las posibles situaciones que pueden surgir durante el transcurso de un viaje colectivo de estudios, por tanto, los profesores acompañantes estarán autorizados para establecer y hacer cumplir toda medida que consideren justa y necesaria para garantizar el buen funcionamiento y disfrute del viaje y salvaguardar el buen nombre del I.E.S. “Valle de Laciana”

Artículo 14º: Perdida del derecho al viaje.

El RRI debe velar por el cumplimiento del plan de Convivencia Escolar y las normas que lo componen. Por ello el incumplimiento de las normas de convivencia puede dar lugar a la pérdida del derecho al viaje de estudios. De modo concreto se establece en este artículo que el alumnado que **acumule 3 faltas de asistencia sin justificar** perderá de modo inmediato el derecho al viaje y a las cuotas que previamente hubiera satisfecho.

ANEXO II



ANEXO
Procedimiento de actuación ante situaciones de conflicto que afecten a la convivencia escolar

FASE	INTERVIENEN	ACTUACIÓN	DOCUMENTACIÓN	
1 DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN	PROFESORADO	Actuaciones inmediatas (Art. 35 y 36 Decreto 51/2007)		
	ALUMNADO FAMILIA PAS y OTROS			
2 COMUNICACIÓN AL EQUIPO DIRECTIVO	PROFESORADO	Detectar la situación y pasar a la Fase 2		
	ALUMNADO FAMILIA PAS y OTROS			
3 ACTUACIONES INICIALES	PRIMERAS ACTUACIONES	CON EL ALUMNO	Individual Colectiva	
		CON LA FAMILIA CON EL CENTRO		
	EQUIPO DIRECTIVO (Puede colaborar D.O., EOEP, Coordinador de convivencia, tutor)	APLICACIÓN DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR	Calificación de la conducta	Descripción de los hechos y actuaciones llevadas a cabo, así como de las primeras decisiones tomadas
		Opcional: PROGRAMA DE MEJORA DE LA CONVIVENCIA	Características y provisión de apoyos	
		Opcional: OTROS PROGRAMAS DE APOYO	Programa de asistencia jurídica	
		Opcional: COMUNICACIÓN A OTRAS INSTANCIAS	Según características y gravedad	
			Social Sanitaria Judicial	
			Comunicación a Inspector del centro (enviar INFORME)	
4 ACTUACIONES CENTRALES	Según decisiones tomadas: EQUIPO DIRECTIVO, D.O., EOEP, COORDINADOR DE CONVIVENCIA, TUTOR Y PROFESORES.	APLICACIÓN DE REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR	INFORME Descripción de conductas, medidas de corrección adoptadas, seguimiento y otros aspectos relevantes	
		Medidas previstas en el Decreto 51/2007		
		Procesos de actuación de Mediación y posibilidad de acuerdo reeducativo		
		CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA		
		PERJUDICIALES A LA CONVIVENCIA		
5 ACTUACIONES POSTERIORES	EQUIPO DIRECTIVO, D.O., EOEP, COORDINADOR DE CONVIVENCIA, TUTOR Y PROFESORES.	PROGRAMA DE MEJORA DE LA CONVIVENCIA	EXPEDIENTE	
		PROGRAMA		
		EVALUACIÓN		
		PLAN DE ACTUACIÓN		
		Programa de Trabajo		
ACTUACIONES DE SEGUIMIENTO, PREVENTIVAS OTROS PROGRAMAS DE APOYO COMUNICACIÓN A OTRA INSTANCIAS	EQUIPO DIRECTIVO, D.O., EOEP, COORDINADOR DE CONVIVENCIA, TUTOR Y PROFESORES.	PROGRAMA de asistencia jurídica	INFORME	
		Comunicación al Inspector del centro		
		SOCIAL SANITARIA JUDICIAL		
		Comunicación al Inspector del centro		

PROTOCOLO DE ACTUACIONES DISCIPLINARIAS

Un informe de conducta o parte de amonestación con faltas leves debe ser considerado por el profesorado como la última medida a tomar, y cuando el profesor/a ya haya llevado a cabo previamente otras medidas o actuaciones reeducativas con el alumno.

Un parte de amonestación con faltas leves implica que el profesor, una vez aplicadas determinadas estrategias reeducativas, se encuentra con dificultades para poder solventar la problemática y requiere de la intervención del tutor, orientador, coordinador de convivencia y/o equipo directivo.

A) FALTAS LEVES

A-1) Faltas más comunes:

1.- Perturbar el normal desarrollo de las actividades de clase.

2.- Impedir o dificultar el estudio a sus compañeros.

En este curso el protocolo a seguir en estos casos será el siguiente:

1.- El primer parte de este tipo supondrá:

1. a.- Informe de conducta (parte de amonestación)

El profesor cumplimentará el parte y se lo entregará al tutor quién tendrá que firmarlo. Éste entregará copia a Jefatura de Estudios y al Coordinador de Convivencia. El propio profesor informará a los padres del alumno acerca del motivo del parte de amonestación vía telefónica. Dicha llamada quedará registrada en el registro de llamadas, y en el caso de que no haya podido contactar con la familia, el Coordinador de Convivencia volverá a efectuar la llamada o bien enviará un aviso vía sms a través del IES Fácil a los padres, el cual, también quedará registrado. En caso de que el hecho derive en una sanción disciplinaria será comunicada por el Jefe de Estudios o Coordinador de Convivencia a la familia del alumno, y quedará anotada en el registro de sanciones.

1. b.- Entrevista alumno-Coordinador de Convivencia/Jefe de Estudios

El Coordinador de Convivencia/ Jefe de Estudios dialogará con el alumno sobre el incidente y tratará de que el alumno se comprometa a modificar su conducta y, para ello si lo considera necesario firmará el compromiso de modificación de conducta.

(Mirar Compromiso de Modificación de Conducta)

2.- El segundo parte de este tipo supondrá:

2. a.- Informe de conducta

El proceso será el mismo que en el punto 1.a y 1.b

2. b.- Entrevista Coordinador de Convivencia/Jefe de Estudios – padres - alumno. Este punto puede ser opcional, sólo se aplicará en el caso de que se haya firmado previamente un compromiso de modificación de conducta.

El Coordinador de Convivencia/ Jefe de Estudios citará a los padres del alumno, les explicará como éste ha incumplido su compromiso persistiendo en su conducta inapropiada. A continuación, se llegará al siguiente compromiso: “Una Semana para Cambiar” aplicable a una o varias asignaturas.

UNA SEMANA PARA CAMBIAR

Sr/a profesor/a: Te ruego firmes en la casilla correspondiente a tu clase, si el alumno ha mantenido una actitud positiva en comportamiento. En caso contrario, anota en la casilla correspondiente el incumplimiento cometido.

Semana del: de..... al de

TIEMPO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1ª HORA					
2ª HORA					
3ª HORA					
4ª HORA					
5ª HORA					
6ª HORA					

3.- El tercer parte de este tipo supondrá:

3. a.- Informe de conducta

El proceso será el mismo que en el punto 1.a y 1.b

3. b.- Entrevista Jefe de Estudios – padres – alumno

Previamente el Jefe de Estudios habrá hablado con el tutor, quién le informará de todo el proceso seguido con anterioridad. Si el alumno/a tiene 3 faltas leves o 1 grave supondrá inmediatamente la aplicación de la sanción.

El Jefe de Estudios o el Coordinador de Convivencia comunicará a los padres del alumno la aplicación de la sanción que será suspendido del derecho de asistencia al aula durante los días que haya determinado la Directora y, permanecerá en el aula de convivencia efectuando las actividades escolares que le correspondieran según su horario escolar, o bien otra sanción que se estime más oportuna.

En caso de dudas, el Equipo Directivo estará a disposición de los padres o tutores legales del alumno para aclarar la normativa aplicable.

4.- El cuarto parte y sucesivos supondrá:

4. a.- Informe de conducta

El proceso será el mismo que en el punto 1.a y 1.b. Se reinicia todo el proceso anterior, y en el caso de que derive en otra sanción tendrá un carácter agravante.

A.2) Otras faltas leves:

1.- Faltas de puntualidad

Cuando se produzca la primera falta sin justificar, el profesor amonestará verbalmente al alumno.

La segunda falta de puntualidad sin justificar conllevará un informe de conducta (parte de amonestación).

Si se registran **dos partes** por este motivo, se seguirá el siguiente proceso:

1º Informe de conducta.

2º Entrevista Coordinador de Convivencia/Jefe de estudios– alumno. Compromiso firmado por el alumno.

En el caso de que el alumno reciba un **cuarto parte o sucesivos**, la sanción será:

1.- Si se produce siempre en una o dos asignaturas en concreto, el alumno podrá permanecer en la biblioteca realizando actividades escolares. El número de recreos será determinado por el RRI.

2.- Si se produce en más de dos asignaturas diferentes, el alumno permanecerá en horario escolar en el aula de convivencia realizando las actividades lectivas según su horario. El número de días lo determinará el Coordinador de convivencia según protocolo de actuación.

3.-En el caso de que el pto.1 y 2 no sea percibido por la comisión de convivencia, en función del caso, como una medida reeducativa adecuada, se podrá optar por otras medidas.

4.-En el caso de que el alumno persistiera en su conducta, pasaría a considerarse una falta grave y la comisión de convivencia se reuniría para decidir la sanción a aplicar.

2.- Actuaciones incorrectas hacia algún miembro de la comunidad educativa.

En este punto nos referimos a aquellas ocasiones en las que un alumno se dirige a otro alumno o al profesor de una forma despectiva, maleducada, grosera o desafiante. En este caso, será considerada amonestación grave, y por tanto se procederá a la aplicación de sanción.

3.- Daños en instalaciones del centro.

Si un profesor advierte que un alumno se dedica a pintar, ensuciar o similar en las mesas o tirar papeles al suelo, el protocolo a seguir será:

- 1º El alumno limpiará su mesa / recogería el papel u otra circunstancia similar.
- 2º Informe de conducta.
- 3º Compromiso.

El **segundo parte** supondrá:

El alumno limpiará todas las mesas de su clase/ recogerá todos los papeles de la clase u otra circunstancia.

Si se diera un **tercer incidente** de la misma índole:

El alumno dedicará todos sus recreos durante una semana a la limpieza de las mesas del centro / recoger los papeles u otra sanción que determine el Coordinador de Convivencia.

En el caso de que el alumno o alumnos rompan algún material del Centro se les aplicará amonestación grave, y por tanto la sanción consistirá en el pago de los desperfectos efectuados en el Centro.

4.- Faltas de asistencia

La reiteración de faltas injustificadas al Centro o a determinadas horas de clase será considerada como conducta contraria a las normas de convivencia.

Las medidas a tomar ante la reiteración de faltas de asistencia sin justificar de un alumno serán:

1. La reiteración de faltas de un alumno en un mismo mes en una única asignatura, le corresponderá un apercibimiento por escrito por parte del profesor y comunicado a los padres. La sanción será determinada por el RRI.
2. La reiteración de faltas de un alumno en un mismo mes y en varias asignaturas, deberá ser notificada por el Coordinador de Convivencia/ Jefe de Estudios a los padres de la forma más viable y adecuada al caso (llamada telefónica, entrevista padres, carta certificada...).. La sanción será estudiada por la Directora.

NOTA: Este procedimiento requiere que los profesores informen puntualmente a los Jefes de Estudios en caso de reiteración en la falta de asistencia de un alumno.

3. La acumulación de faltas de asistencia injustificadas supone la pérdida del derecho a la evaluación continua, debiéndose someter al alumno en este caso a un examen final de la asignatura.
4. La falta injustificada a cualquier clase el día de un examen, automáticamente puede suponer que el alumno pueda ver rebajada la nota de su examen según criterios de programación de la asignatura en los departamentos.

A.3) Restantes faltas leves:

1. Las faltas leves no reseñadas explícitamente en el presente protocolo de actuación seguirán el mismo proceso y las mismas medidas reeducativas o sanciones que las reseñadas anteriormente, excepto que la Directora indique o determine otras medidas.
2. Si en el parte de amonestación se indica más de una falta leve, en función de las conductas reseñadas en el mismo, la Directora determinará y valorará si tiene o no carácter sumatorio respecto a la medida/s reeducativa/s o sanción a tomar.

B) FALTAS GRAVES

1.- Amenazas, coacciones, injurias y ofensas contra un miembro de la comunidad educativa.

El protocolo a seguir con el primer parte en estos casos será el siguiente:

- 1º.- Informe de conducta
- 2º.- Reunión Coordinador de Convivencia-Jefatura de Estudios
- 3º.- Notificación del Jefe de Estudios a padres y al alumno.

Se comunicará a los padres la medida sancionadora determinada y en la que el alumno podrá ser suspendido del derecho de asistencia al centro durante tres días.

En el caso de que el alumno persistiera en su conducta, se aplicará directamente el RRI.

2.- Agresión física, vejaciones o humillaciones a un miembro de la comunidad educativa.

El protocolo a seguir con el primer parte en estos casos será el siguiente:

- 1º.- Informe de conducta
- 2º.- Reunión Coordinador de Convivencia-Jefatura de Estudios
- 3º.- Notificación del Jefe de Estudios a padres y al alumno

El Jefe de Estudios comunicará a los padres que el alumno será suspendido del derecho de asistencia al centro durante una semana.

En el caso de que el alumno persistiera en su conducta, el Equipo Directivo y el Coordinador de Convivencia se reunirían para decidir la sanción a aplicar.

3.- Incumplimiento de las correcciones impuestas

El Equipo Directivo y el Coordinador de Convivencia se reunirían para decidir la sanción a aplicar.

4.-Las conductas consideradas como faltas graves no reseñadas en el presente protocolo seguirán el mismo proceso que las reseñadas con anterioridad y, las medidas reeducativas podrán ser modificadas por la Directora.

ANEXO IV

PROGRAMA DE ALUMNADO AYUDANTE

Introducción

El sistema de ayuda “entre iguales” en los Centros educativos supone el aprovechamiento de un gran recurso humano que es el propio alumnado. Diversos estudios manifiestan que utilizando estrategias de ayuda entre iguales se consigue mejorar el clima del centro, el desarrollo personal y social de los/as ayudantes y ayudados y, una mayor disponibilidad para el aprendizaje.

En nuestras aulas, cada vez, nos encontramos con una mayor diversidad de alumnado: con retrasos en su aprendizaje, con riesgo de abandono, con diferentes necesidades educativas o específicas...que suponen un reto para el profesorado. El aprendizaje cooperativo es una herramienta útil para mejorar el clima de cooperación e interés por el aprendizaje y la superación de las dificultades de nuestros alumnos. Por lo tanto, el alumno ayudante es un buen recurso para mejorar la atención a la diversidad en el aula y mejorar el aprendizaje. El I.E.S. Valle de Lacia se ha querido sumar a esta red de centros que apuestan por este tipo de Programas.

Objetivos del Programa

Se han planteado los siguientes objetivos para desarrollar el Programa Alumnado Ayudante:

- Reducir los casos de riesgo de acoso entre alumnos.

- Disminuir la conflictividad y, por lo tanto la aplicación de medidas sancionadoras.
- Favorecer la participación directa del alumnado en la resolución de conflictos en la escuela.
- Crear canales de comunicación y de conocimiento mutuo entre profesores y alumnos, mejorando la autoestima de los participantes en el programa.
- Incrementar los valores de ciudadanía a través de la responsabilidad compartida y la implicación en la mejora del clima afectivo de la comunidad.

Funciones del alumnado ayudante

Las principales funciones del alumnado ayudante son:

- Ayudar a compañeros/as cuando alguien les molesta o necesitan que los escuchen.
- Dirigir las actividades de grupo en el recreo o en clase.
- Ayudar a otro compañero/a cuando tenga alguna dificultad con un profesor/a, mediando para la resolución del conflicto.
- Ayudar a otros compañeros/as en la organización de grupos de apoyo en tareas académicas.
- Ayudar a alumnos/as que estén decaídos por algún problema personal y precisan que sean escuchados.
- Acoger a los recién llegados al centro y actuar como acompañante.
- Facilitar la mejora de la convivencia en el grupo.

Puesta en marcha del Programa de Alumnado Ayudante

La consolidación y desarrollo del presente programa requerirá de varios cursos para su implantación.

El desarrollo inicial del presente programa ha requerido seguir una serie de fases que se exponen a continuación:

- Inicialmente, se procedió a seleccionar a aquel alumnado que por sus características cumpliera el perfil de alumno ayudante.
- Se procedió a consultar al alumnado seleccionado su predisposición y su compromiso hacia el programa y, la decisión última recayó sobre el propio alumno.
- Se ha efectuado un periodo de formación inicial de un trimestre de duración con el alumnado ayudante durante los recreos. Esta formación ha ido dirigida al desarrollo de habilidades sociales básicas para la escucha activa y la resolución de conflictos de baja intensidad con el planteamiento de casos prácticos.

Propuesta de actuación para el curso 24/25

Para el presente curso 24/25, se plantean desarrollar los siguientes objetivos:

- Comenzar de nuevo la formación inicial de los alumnos ayudantes.
- Continuar la selección y formación de alumnos ayudantes en 2ºESO.
- Efectuar reuniones periódicas con los alumnos ayudantes para llevar a cabo el oportuno seguimiento sobre el clima de convivencia en el Centro y potenciar la cohesión de grupo.
- Desarrollar el programa alumno-tutor (ayudante). Este programa consistirá en que cada uno de nuestros alumnos ayudantes será tutor de una serie de alumnos de 1ºESO para reforzar el proceso de acogida a su nuevo Centro.
- Difusión del Programa Alumno Ayudante en el Centro.

Evaluación del Programa Alumno Ayudante

La evaluación del presente programa se llevará a cabo desde diferentes ámbitos. Por un lado, se recabarán las opiniones y valoraciones de los alumnos ayudantes y de los ayudados sobre el Programa. Por otro lado, se valorará la incidencia de las intervenciones de los alumnos ayudantes en la mejora del clima de convivencia en el Centro. Por último, se efectuará un análisis por parte de los profesionales implicados sobre aquellos aspectos que consideramos que se precisan consolidar, optimizar e incluso desarrollar para el siguiente curso. El feedback de todas las partes implicadas será fundamental para ir efectuando las oportunas modificaciones y reajustes a medida que se vaya desarrollando el programa.