



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR



CEO MIGUEL DELIBES

CURSO 2023-2024



ÍNDICE

0. INTRODUCCIÓN	
1. ORGANIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	3
1.1. Órganos colegiados de gobierno.....	3
1.2. Órganos de coordinación docente y de orientación.....	6
1.3. Órganos de participación.....	7
2. MECANISMOS FAVORECEDORES DEL EJERCICIO DE LOS DERECHOS Y DEBERES.....	9
2.1. Compromisos educativos.....	9
2.1.1. Compromisos por parte del centro.	
2.1.2. Compromisos por parte de las familias y el alumnado	
2.2. Oferta formativa y orientación educativa.....	15
2.2.1. Materias de elección que oferta el centro	
2.2.2. Medidas de apoyo y refuerzo para la atención a la diversidad y la organización flexible de las enseñanzas	
2.2.3. Programación de las enseñanzas y criterios para su evaluación	
2.2.4. Acceso a los documentos oficiales de evaluación y a los exámenes Procedimiento de aclaraciones y reclamaciones	
2.2.5. Criterios de promoción y titulación académica	
2.2.5.1. Promoción	
2.2.5.2. Titulación	
2.3. Información y comunicación.....	23
2.3.1. Información académica del centro a través de la web	
2.3.2. Comunicaciones generales del centro	
2.3.3. Comunicación del progreso académico y de resultados	
2.3.4. Atención individual a familias y alumnos	
2.3.5. Reuniones con familias y/o alumnos	
2.4. Servicios administrativos.....	25
2.4.1. Gestión del centro	
2.4.2. Ayudas y becas	
2.4.3. Gestión de títulos e historiales académicos	
2.5. Libros de texto y materiales escolares.....	26
2.5.1. Relación de libros de texto y material escolar.	
2.5.2. Préstamo de libros de texto y material escolar	
3. NORMAS DE CONVIVENCIA, COMPORTAMIENTO Y ORDEN.....	28
3.1. Pautas generales.....	28
3.1.1. Sobre la asistencia y puntualidad del alumnado al centro	
3.1.1.1. Control de las ausencias y de la impuntualidad	
3.1.1.2. Justificación de las ausencias y de la impuntualidad	
3.1.1.3. Acumulación de faltas injustificadas de asistencia	
3.1.2. Sobre la permanencia del alumnado en el centro	





- 3.1.3. Sobre la compostura del alumnado en el centro
- 3.1.4. Sobre el orden y el cuidado de las instalaciones, aseos y material del centro

3.2. Concreción de las conductas perturbadoras de la convivencia y medidas de corrección

..... 32

- 3.2.1. Tipificación de conductas
 - 3.2.1.1. Conductas contrarias a las normas de convivencia consideradas como faltas leves.
 - 3.2.1.2. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, que podrán ser consideradas como faltas graves o muy graves
- 3.2.2. Actuaciones inmediatas comunes a toda conducta perturbadora
- 3.2.3. Circunstancias que atenúan y que agravan la responsabilidad
- 3.2.4. Ámbito de las conductas a corregir
- 3.2.5. Protocolos de intervención:
 - 3.2.5.1. Específico de actuación en supuestos de posible acoso
 - 3.2.5.2. De intervención educativa ante posible riesgo y/o sospecha de maltrato infantil en el entorno familiar
 - 3.2.5.3. De intervención educativa ante la sospecha o evidencia de un caso de violencia de género
 - 3.2.5.4. De actuación educativa y acompañamiento al alumnado en situación de transexualidad y alumnado con expresión de género no normativa

3.3. Autoridad, coordinación y colaboración en aspectos de convivencia..... 57

3.4. Conductas de los alumnos merecedores de elogio..... 58

4. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO INTERNO..... 59

4.1. Horario general..... 59

4.2. Criterios pedagógicos para la elaboración del horario lectivo del alumnado..... 59

- 4.2.1. Educación Infantil y primaria
- 4.2.2. Educación secundaria

4.3. Ausencias del profesorado..... 60

- 4.3.1. Criterios para el disfrute de asuntos particulares del profesorado
- 4.3.2. Criterios de sustituciones temporales del profesorado

4.4. Actividades complementarias y extraescolares. Programas de estudio. Viaje cultural fin de curso..... 61

5. USO DE LAS INSTALACIONES, RECURSOS Y SERVICIOS EDUCATIVOS..... 62

5.1. Organización de los recursos materiales y espacios..... 62

5.2. Transporte y Comedor Escolar..... 62

5.3. Normas de utilización de la biblioteca..... 63

- 5.3.1. Características generales del servicio
- 5.3.2. Préstamo de recursos didácticos de la biblioteca
- 5.3.3. Normas de uso de dispositivos móviles y ordenadores

6. SOBRE LA VIGENCIA Y PROCEDIMIENTO DE REFORMA DEL REGLAMENTO..... 66





0. INTRODUCCIÓN

El Centro de Enseñanza Obligatoria Miguel Delibes es un Centro público que abarca las localidades de Alaraz, Macotera, Malpartida, Salmoral, Gajates, Galleguillos y Santiago de la Puebla, con cabecera en Macotera (Salamanca), C/ San José de Calasanz, s/n.

El Centro imparte enseñanzas de Educación Infantil (2º Ciclo), Educación Primaria y Educación Secundaria (de 1º a 4º de ESO).

Este REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO ha sido elaborado y actualizado de acuerdo con la legislación vigente, recoge el conjunto de normas y orientaciones que regulan el funcionamiento ordinario del Centro y es de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa.

1. ORGANIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1.1. ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO

De conformidad con lo dispuesto en el **Título V de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación**, corresponden al Consejo Escolar, al Claustro de Profesores y a la Dirección del Centro las funciones y competencias referentes a la convivencia escolar.

El Coordinador de Convivencia, los tutores de los grupos de alumnos y los profesores sin atribuciones de coordinación específica, deben intervenir de manera concreta, tanto a través de sus funciones propias y de los contenidos curriculares como de las estrategias metodológicas pertinentes, en el refuerzo de los derechos y deberes explicitados en el Decreto 51-2007 actualizado por el 23-2014 y en la consecución de un clima escolar adecuado para el desarrollo de la actividad educativa en el aula y en el centro.

Los órganos colegiados de un centro educativo están formados por el Claustro de Profesores, el Consejo Escolar y la Comisión de Convivencia.

Claustro de profesores

- Los profesores son los primeros y principales responsables de la enseñanza, así como de la convivencia, en el marco de los respectivos cursos y áreas, y comparten esta responsabilidad con los demás sectores de la comunidad educativa.
- Tendrán todos los derechos y deberes reconocidos en la LOMLOE y en la distinta normativa que desarrolla esta ley.
- La Directora del Centro velará por el cumplimiento de las obligaciones del profesorado, según se recoge en la legislación vigente. Así mismo, aplicará el régimen disciplinario de todo el personal adscrito al Centro y realizará la propuesta, cuando corresponda, de incoación de expedientes.
- La participación del profesorado en la vida del Centro se realizará, sobre todo, mediante la acción pedagógica que se lleve a cabo, el trabajo de los equipos de ciclo y departamentos y el ejercicio de la función tutorial.
- La participación del profesorado en el gobierno y gestión del Centro se realizará mediante lo estipulado en el Reglamento Orgánico.
- Todo el profesorado, por pertenecer al Claustro de Profesores de este Centro, debe aceptar el presente Reglamento de Régimen Interior.





Derechos y deberes del profesorado

Los profesores comparten la responsabilidad educativa de los alumnos junto con los demás sectores que forman parte de la Comunidad Educativa de este Centro.

Son derechos del profesor los siguientes:

- A la libertad de cátedra.
- A desempeñar libremente la función docente, de acuerdo con la legislación y con este Reglamento.
- A organizarse para defender sus derechos profesionales y laborales reconocidos en la Constitución y en la legislación vigente.
- A la información y consulta previa ante decisiones que puedan afectar a la marcha del Centro.
- A solicitar, ante la autoridad pertinente, apoyo y ayuda para las actividades que tengan como fin mejorar la capacidad individual y colectiva del profesorado.
- A reunirse en las instalaciones del Centro de acuerdo con la legislación vigente, sin perjuicio del normal desarrollo de las actividades docentes y previa comunicación al Director.
- A solicitar las licencias y permisos que les regula la legislación vigente.
- El profesorado, en el ejercicio de las funciones de gobierno, docentes, educativas y disciplinarias que tenga atribuidas, tendrá la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.
- En el ejercicio de las actuaciones correctivas y disciplinarias, los hechos constatados por el profesorado gozarán de presunción de veracidad, 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.

Son deberes fundamentales del profesor los siguientes:

- Participar en los trabajos del Departamento y ciclos y colaborar en la vida docente del Centro.
- Asistir, previa convocatoria, a las reuniones de los órganos colegiados a los que pertenezcan.
- Aplicar el presente Reglamento, dentro de sus competencias, para preservar el adecuado funcionamiento del Centro.
- Trabajar solidariamente con los demás agentes educativos para hacer efectivo el derecho a la educación de los alumnos, respetando los derechos de todos los miembros de la Comunidad Educativa,
- Colaborar en el logro de los objetivos del Proyecto Educativo del Centro, así como en los específicos de la Programación General Anual.
- Elaborar y desarrollar la programación didáctica de las propias materias, en el marco de los Proyectos Curriculares de Etapa.
- Orientar a los alumnos en las técnicas específicas de sus asignaturas y dirigir las actividades exigidas en el proceso de aprendizaje.
- Colaborar activamente en el mantenimiento del orden y la disciplina dentro del Centro. Dentro del aula o en el desarrollo de sus actividades complementarias o extraescolares llevarán a cabo las actuaciones inmediatas previstas en el artículo 35 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo.
- Comunicar personalmente al alumno el motivo de cualquier actuación correctora inmediata.
- Colaborar con los tutores en la acción formativa de los alumnos, controlar sus ausencias y retrasos y coordinar con los propios tutores la posible relación con los padres.
- Realizar las actividades que complementan la docencia directa: recreos, guardias, bibliotecas, tutorías, reuniones con padres, reuniones de coordinación y otras, en función de las responsabilidades específicas de cada cuerpo docente.





- Cumplir el horario personal establecido por la Jefatura de Estudios y aprobado por la autoridad competente.

De acuerdo con la disposición adicional vigesimotercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, los centros podrán recabar de las familias o representantes legales del alumnado, o en su caso de las instituciones públicas competentes, la colaboración necesaria para la obtención de la información necesaria para el ejercicio de la función educativa así como para la aplicación de las normas que garanticen la convivencia en los centros docentes. En relación con la información sobre las circunstancias personales, familiares o sociales que concurran en el alumnado, quedará garantizado en todo momento el derecho a la intimidad y a la protección de datos personales, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de protección de datos de carácter personal.

Consejo Escolar

Corresponde al Consejo Escolar, en materia de Convivencia:

- Evaluar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interior y elaborar periódicamente un informe sobre el clima de convivencia, especialmente sobre los resultados de la aplicación del plan de convivencia.
- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, la resolución pacífica de conflictos y la prevención de la violencia de género».

Comisión de Convivencia

La Comisión de Convivencia depende del Consejo Escolar y será la encargada de dinamizar, realizar propuestas, evaluar y coordinar las actividades del Plan de Convivencia. Estará compuesta, según aprobación del Consejo Escolar y la legislación vigente, por los siguientes miembros: 2 representantes de padres, 2 representantes de alumnos, 2 representantes de profesores, la Coordinadora de Convivencia (que, además, es la persona que impulsa las medidas educativas que fomentan la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres), los Jefes de Estudios –titular y adjunta- y la Directora. Si la coordinadora de convivencia no forma parte de la comisión de convivencia como representante del profesorado en el consejo escolar, asistirá a sus reuniones con voz pero sin voto.

Las competencias de esta Comisión estarán delimitadas por el Consejo Escolar, al que representa, y por la normativa vigente:

- La comisión informará al consejo escolar, al menos dos veces durante el curso, sobre las actuaciones realizadas y hará las propuestas que considere oportunas para la mejora de la convivencia en el centro.
- La comisión de convivencia informará al consejo escolar sobre la aplicación de las normas de convivencia y colaborará en la elaboración del informe que dicho órgano colegiado realizará sobre la aplicación de esas normas para su inclusión en la memoria anual. Asimismo informará al consejo escolar de todo aquello que le encomiende dentro de su ámbito de competencia.
- Esta Comisión se reunirá al menos dos veces durante el curso y siempre que sea convocada por la Directora.





1.2. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE Y DE ORIENTACIÓN

Los órganos de coordinación docente son: los tutores, la Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP), Equipo de nivel y el Equipo Docente.

Tutores

De acuerdo con el artículo 24 del Decreto 51/2007:

Corresponde a los tutores, en el ámbito del Plan de Acción Tutorial, la coordinación de los profesores que imparten docencia al grupo de alumnos de su tutoría, mediando entre profesores, alumnos y familias.

Los tutores impulsarán las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del Plan de Convivencia, con el alumnado del grupo de su tutoría.

El tutor tendrá conocimiento de las actuaciones inmediatas y medidas adoptadas por los profesores que imparten docencia en su grupo de tutoría, con el objetivo de resolver los conflictos y conseguir un adecuado marco de convivencia que facilite el desarrollo de la actividad educativa.

Comisión de Coordinación Pedagógica

La Comisión de Coordinación Pedagógica es un órgano fundamental en la vida del Centro. Coordina de forma habitual y permanente la labores docentes del profesorado, de los niveles, de los tutores y especialistas, de las actividades lectivas: docentes, complementarias, extraescolares... Coordina todos los trabajos académicos y la actividad lectiva del centro.

La CCP se reúne mensualmente.

Funciones y competencias:

- Establecer las directrices generales para elaborar y revisar los Proyectos curriculares de etapa, así como dirigirlos y coordinarlos.
- Asegurar la coherencia entre el Proyecto Educativo del Centro, los Proyectos curriculares y la Programación General Anual, así como proponer al Claustro su evaluación, aprobación y modificaciones.
- Asegurar la coherencia entre el Proyecto Educativo de Centro, los Proyectos curriculares y la programación general anual.
- Velar por el cumplimiento de los Proyectos Curriculares en la práctica docente, así como su evaluación.
- Promover al Claustro la planificación de las sesiones de evaluación y calificación.
- Elaborar la organización de la orientación educativa y del Plan de acción Tutorial.
- Elaborar propuestas de criterios y procedimientos para las adaptaciones curriculares y planes sobre la diversidad del alumnado.
- Proponer al Claustro el Plan de formación del profesorado.
- Elevar al Consejo Escolar informes sobre el propio funcionamiento, en la memoria final.





Equipo de nivel y Equipo docente

Los profesores, dentro del aula o en el desarrollo de sus actividades complementarias o extraescolares, llevarán a cabo las actuaciones inmediatas previstas en el artículo 35 del Decreto 51/2007, de 17 de Mayo.

El ejercicio de la autoridad del profesorado

El profesorado de los centros sostenidos con fondos públicos, en el ejercicio de las funciones de gobierno, docentes, educativo y disciplinario que se le atribuyan, tendrá la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.

En el ejercicio de las actuaciones de corrección y disciplinarias, los hechos constatados por el profesorado y miembros del equipo directivo de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad "iuris tantum" o salvo prueba en contrario, cuando se formalicen por escrito en documento que cuente con los requisitos establecidos reglamentariamente, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan ser señaladas o aportadas.

La dirección del centro docente comunicará, simultáneamente, al Ministerio Fiscal y a la Dirección Provincial de Educación correspondiente, cualquier incidencia relativa a la convivencia escolar que pudiera ser constitutiva de delito o falta, sin perjuicio de que se adopten las medidas cautelares oportunas.

1.3. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN

✓ Las familias

Participación de las familias en el proceso educativo.

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

Sin perjuicio del derecho a intervenir críticamente en la marcha del Centro según los cauces establecidos, la elección del CEO como Centro educativo de su hijo o hija, supone la aceptación implícita de su Proyecto Educativo y la aceptación de este Reglamento.

Asociación de padres

La Asociación de padres de alumnos, AMPA, a la que pueden pertenecer todas las madres, padres y representantes legales de los alumnos, tiene, además de otras que señalen sus estatutos, las siguientes finalidades:

- Recoger y transmitir las informaciones de utilidad para los padres.
- Asistirles en todo aquello que concierne a la educación de sus hijos.
- Colaborar en las actividades educativas del Centro.





✓ **Delegado y subdelegado de curso**

Conforme al **Decreto 86/2002, de 4 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros de Educación Obligatoria**, en Educación Secundaria cada grupo de alumnos está representados por el delegado y subdelegado.

Las elecciones de delegados y subdelegados serán organizadas y convocadas por el jefe de estudios, en colaboración con los tutores de los grupos y los representantes del alumnado en el consejo escolar.

Los miembros de la junta de delegados, en ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y a consultar las actas de las sesiones del consejo escolar, y cualquier otra documentación administrativa del centro, salvo aquellas cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas.

Funciones de los delegados de grupo:

- a) Asistir a las reuniones de la junta de delegados y participar en sus deliberaciones.
- b) Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación didáctica las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
- c) Fomentar la convivencia entre los alumnos de su grupo, colaborando con el tutor en los temas que afecten al funcionamiento del grupo.
- d) Colaborar con el profesorado y con los órganos de gobierno del centro para el buen funcionamiento del mismo.
- e) Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del centro.
- f) Aquellas otras funciones que les atribuya el reglamento de régimen interior.

✓ **Personal no docente**

El personal no docente forma parte de la comunidad educativa y colaborará en la labor educativa cumpliendo sus funciones. Desde el momento en que forma parte de la Comunidad Educativa de este Centro, está obligado a aceptar y a cumplir el presente Reglamento de Régimen Interior.

Derechos y deberes del personal no docente:

El personal de administración está a las órdenes inmediatas de la Secretaria del Centro. Aparte de los conferidos por la legislación vigente, el personal de administración y servicios tiene los siguientes derechos:

- A presentar a la Secretaria las reclamaciones y quejas pertinentes
- A realizar su trabajo en las mejores condiciones posibles y con los medios más adecuados.
- A ser oídos por el Equipo Directivo y el Consejo Escolar.
- A participar en la vida y gestión del Centro a través de su representante en el Consejo Escolar.

Dadas las características particulares de este Centro el personal de Administración tendrá los siguientes deberes:

- Cooperar con el Equipo Directivo en las tareas de organización de la vida en el Centro.
- Atender a cuantas personas requieran su información y ayuda.
- Recogida y entrega de la correspondencia.
- Atender el teléfono.





- Colaborar haciendo fotocopias si fuera necesario.
- Prestar colaboración al profesorado.
- Conocer y manejar los programas informáticos que se utilizan para la administración y gestión del Centro.
- Cuanto pueda corresponderle estatutariamente.

2. MECANISMOS FAVORECEDORES DEL EJERCICIO DE LOS DERECHOS Y DEBERES

2.1. COMPROMISOS EDUCATIVOS

2.1.1. Compromisos por parte del centro

Legislación

Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre.

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.

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.

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.

Ley 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado.

DECRETO 26/2016, de 21 de julio, por el que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León.

Principios generales

La convivencia escolar adecuada es un requisito para un proceso educativo de calidad. Convivencia y aprendizaje son dos aspectos estrechamente ligados entre sí, que se condicionan mutuamente y que requieren el respeto de derechos ajenos y el cumplimiento de obligaciones propias.

A partir de las directrices del Decreto 51/2007 de 17 de Mayo y las características del Centro, el presente RRI se fundamentará en los siguientes principios generales:

-La responsabilidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa en el clima de convivencia del





Centro.

-El uso de medidas preventivas y educativas para conseguir un clima escolar adecuado.

-La importancia de la colaboración de las familias en el proceso educativo y su participación en medidas de corrección de conductas perturbadoras de la convivencia.

-La mediación como estrategia para facilitar la convivencia.

-Principio de inmediatez: acciones inmediatas tras cualquier conducta que perturbe la convivencia.

-La importancia de la autoridad del profesor para un correcto desarrollo del proceso educativo.

-La figura del Coordinador de Convivencia del Centro.

2.1.2. Compromisos por parte de las familias y el alumnado



Familias

Participación de las familias en el proceso educativo.

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

Sin perjuicio del derecho a intervenir críticamente en la marcha del Centro según los cauces establecidos, la elección del CEO como Centro educativo de su hijo o hija, supone la aceptación implícita de su Proyecto Educativo y la aceptación de este Reglamento.

Derechos y deberes de los padres o tutores legales.

Los padres cooperarán con la Institución, de forma directa o indirecta, ejerciendo sus derechos y cumpliendo los deberes que se indican a continuación.

Los padres tienen, además de los reconocidos a todos por la Constitución y demás leyes vigentes, los siguientes **derechos**:

- A que sus hijos reciban una educación integral y una enseñanza de calidad.
- A elegir a sus representantes en el Consejo Escolar.
- A participar e intervenir en el funcionamiento del Centro a través de sus representantes en el Consejo Escolar y sus distintas Comisiones.
- A ser oídos en cuantas decisiones afecten a la Orientación personal, académica y profesional de sus hijos.
- Tienen derecho solicitar a la Dirección del Centro toda la información y las aclaraciones oportunas.
- A solicitar ante el Consejo Escolar la revisión de las resoluciones adoptadas por la Directora frente a las conductas de sus hijos.





- A ser recibidos por el Tutor y/o los profesores en los horarios establecidos por el Centro, para recibir información sobre el progreso académico, integración y comportamiento de su hijo.
- A ser asesorados por el Departamento de Orientación en todos aquellos aspectos relativos a la educación de sus hijos.
- Derecho al conocimiento o intervención en las actuaciones de mediación o procesos de acuerdo reeducativo.
- Conocer las actuaciones relativas a actuaciones y medidas relativas, tanto a la recepción de los alumnos al comienzo del curso escolar como la acogida de nuevos alumnos que se incorporen al Centro.
- A asociarse en el ámbito educativo, respetando la normativa vigente y este RRI, pudiendo utilizar para ello también los locales del Centro, con la aprobación previa de la Directora.

Son *deberes* de los padres en relación con el Centro, entre otros:

- Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos, estimularlos hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.
- Conocer, respetar y hacer respetar a sus hijos las normas contenidas en este Reglamento.
- Velar por la asistencia al Centro de sus hijos, con el material necesario y en las condiciones de higiene y salud adecuadas.
- Colaborar con el Centro, especialmente con el Tutor, para lograr la mayor efectividad en la tarea educativa.
- Implicarse en la mejora del progreso escolar y educativo de sus hijos, preocupándose en especial del cumplimiento de las tareas que deben realizar en casa, del tiempo y condiciones de estudio, así como de la mejora de su conducta.
- Durante periodos de inasistencia al centro por enfermedad del alumno o por cualquier otro motivo, o bien por suspensión general de la enseñanza presencial (como en el periodo final del curso 19-20 por la crisis del covid19), colaborar con el centro para que sus hijos puedan continuar el proceso de aprendizaje desde casa, asegurándose de que la comunicación con sus profesores y la transmisión de información, contenidos, tareas y actividades se lleva a cabo de modo eficaz.
- Deben saber, que durante la enseñanza no presencial, los canales y el horario de comunicación con el centro son los mismos que en los periodos presenciales (hora semanal de atención a padres por parte de los tutores, correo y teléfono del centro, aulas virtuales) y que a través de ellos el equipo de profesores estará a su disposición para lograr el objetivo de una enseñanza eficaz.
- Informar al centro de las dificultades técnicas y de recursos para la recepción y/o el envío de contenidos, tareas y actividades, así como colaborar con el centro para resolverlas.
- Dar a conocer y recordar a sus hijos la obligación de asistir a las clases y pruebas por videoconferencia, ser puntuales en la entrega de las tareas encomendadas y diligentes en la comunicación a sus profesores de cualquier incidencia, dificultad o duda que se les plantee.
- Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos y estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.
- Colaborar en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de los derechos de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Asistir a las reuniones y entrevistas a las que sean convocados e informar a los educadores del Centro de los aspectos de la personalidad de sus hijos que puedan ayudarles para formarlos.
- Mantener un trato correcto con todos los miembros de la Comunidad Educativa.





✓ **Alumnado**

1.1.- Todos los niños/as de las localidades que componen el CEO tienen derecho a ser admitidos en el Centro, con los mismos derechos y deberes básicos, sin más limitaciones que las derivadas de su edad y de las enseñanzas que están cursando. El derecho a matricularse en el Centro implica la aceptación del presente Reglamento de Régimen Interior.

1.2.- Los alumnos/as tendrán todos los derechos reconocidos en la LOMLOE y en la normativa que desarrolla esta ley.

1.3.- De igual forma tendrán todos los derechos y deberes reconocidos en el Decreto 51/2007 de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de Castilla y León.

1.4.- La valoración de las faltas y las posibles sanciones, así como la intervención del Consejo Escolar en la resolución de los asuntos en materia de disciplina de los alumnos, se realizará de acuerdo con lo dispuesto en este Reglamento, donde hace referencia a las normas de convivencia, y al anterior R.D.

Derechos de los alumnos:

1.- Todos los alumnos tienen los mismos derechos, sin más distinciones que las derivadas de su edad y de las enseñanzas que se encuentren cursando.

2.- Todos los miembros de la comunidad educativa de este Centro están obligados al respeto de los derechos de los alumnos y los del resto de miembros de la comunidad.

3.- Los alumnos tienen derecho a recibir una formación integral que asegure el pleno desarrollo de su personalidad, a través de una jornada de trabajo escolar acomodada a la edad de cada uno y una planificación equilibrada de sus actividades de estudio.

4.- Todos los alumnos tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza. Esta igualdad de oportunidades se promoverá mediante: la no discriminación por ningún motivo, el establecimiento de medidas compensatorias y la realización de medidas educativas de integración y de educación especial. El centro velará porque todos los alumnos dispongan de medios informáticos evitando así la brecha digital.

5.- Los alumnos tienen derecho a que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad.

6.- Los alumnos tienen derecho a recibir orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal y social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones o intereses. De manera especial, se cuidará la orientación escolar y profesional de los alumnos con discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o con situaciones sociales y culturales desfavorables.

7.- Todos los alumnos tienen derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.

8.- Los alumnos tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones morales, religiosas e ideológicas.





9.- Todos los alumnos tienen derecho a que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, y no podrán ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.

10.- El Centro está obligado a guardar reserva total sobre toda aquella información de que disponga acerca de las circunstancias personales y familiares de los alumnos. No obstante, el Centro la comunicará a la autoridad competente, cuando se conozcan casos o circunstancias que puedan implicar malos tratos para el alumno o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección de los menores.

11.- Los alumnos tienen derecho a participar, de manera individual y colectiva, en el funcionamiento y en la vida del Centro, en la actividad escolar y en la gestión del mismo. Esta participación se articulará a través de: los delegados de grupo, la Junta de delegados y de los representantes en el Consejo Escolar, que se elegirán por sufragio directo entre todos los alumnos de la ESO y de 5º y 6º de Educación Primaria.

12.- Los alumnos de cada clase, a partir de 5º Primaria, elegirán un delegado mediante voto directo de todos los alumnos de dicho grupo. El acto de elección será presidido por el tutor y actuará de secretario el alumno más joven de los presentes.

El tutor podrá aceptar la dimisión del delegado o el subdelegado por causas que considere justificadas. También podrá destituirlos en los siguientes casos: petición de la mayoría de los alumnos del grupo, incumplimiento de sus funciones o comisión de falta grave o muy grave. En todo caso, el cese se hará con el conocimiento y acuerdo de Jefatura de Estudios.

En los casos de dimisión o destitución, ocuparán el puesto vacante el subdelegado y el de este, el alumno que hubiera obtenido más votos en la última elección efectuada.

13.- La Junta de Delegados está descrita en el título VI (artículos 70 al 73) del Decreto 86/2002, de 4 de Julio, BOCYL del 10 de Julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros de Educación Obligatoria.

14.- Los alumnos tienen derecho a la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos democráticos.

15.- Los alumnos pueden reunirse en el Centro, dentro del horario escolar, para actividades de carácter escolar, extraescolar o de otro tipo que formen parte del P.E.C., así como para aquellas otras a las que pueda atribuirse una finalidad educativa o formativa.

16.- Cuando no se respeten o se impida el ejercicio de los derechos de los alumnos, se adoptarán las medidas oportunas, siguiendo los protocolos estipulados en el Plan de Convivencia.

17.- Los padres o representantes legales del alumno podrán presentar en el plazo de 48 horas una reclamación por escrito ante el Director Provincial de Educación, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

18.- Todos los alumnos tienen derecho a una protección social que compense posibles carencias o desventajas y que el Centro gestionará conforme a sus responsabilidades y recursos materiales y humanos. El Centro velará por que todos los alumnos dispongan de medios informáticos evitando así la brecha digital.





Deberes de los alumnos:

- 1.- El estudio constituye un deber básico de los alumnos y se concreta en las siguientes obligaciones: asistir a clase con puntualidad, cumplir y respetar los horarios, seguir las orientaciones de sus profesores, mostrar el debido respeto y consideración al profesorado y personal no docente y respetar el derecho al estudio de sus compañeros.
- 2.- Los alumnos deben respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- 3.- Constituye un deber de los alumnos la no discriminación de ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
- 4.- Los alumnos tienen la obligación de respetar el Proyecto Educativo del Centro y, concretamente, el presente Reglamento de Régimen Interior. Igualmente, tienen el deber de contribuir a mejorar la convivencia en el Centro.
- 5.- Los alumnos deben cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles, el material y las instalaciones del Centro, así como el transporte escolar, además de respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.
- 6.- Los alumnos tienen el deber de participar en la vida, actividades y funcionamiento del Centro.
- 7.- Los alumnos tienen la obligación de acudir al Centro con el material necesario para el desarrollo de las actividades lectivas así como de realizar el trabajo encomendado.
- 8.- Durante los periodos de enseñanza no presencial (por causas personales o por suspensión general de la docencia directa), los alumnos tienen el deber de asistir a las clases por vídeo-llamada con puntualidad, realizar y enviar las tareas en las fechas indicadas por el profesorado y mantener la comunicación constante con ellos.
- 9.- Conocer los criterios de calificación de las programaciones, tanto los referidos a la adquisición de los contenidos impartidos, como los que conciernen a la actitud y comportamiento, entre los cuales están, durante los periodos de enseñanza no presencial, la puntualidad en la entrega de tareas, la comunicación diligente y la asistencia a vídeo-llamadas convocadas.
- 10.- Los alumnos están obligados a acudir al Centro en unas condiciones de higiene y salud adecuadas. Será necesario informar al Centro de cualquier tipo de enfermedad, alergia o problema de salud para que se tomen las precauciones pertinentes.
- 11.- Todos los alumnos tienen el deber de conocer y respetar los valores democráticos de nuestra sociedad, expresando sus opiniones respetuosamente.





2.2. OFERTA FORMATIVA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA

2.2.1. Materias de elección que oferta el centro

La oferta educativa del centro en la etapa de ESO se atiene a la normativa vigente, que es la que sigue:

Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria.

DECRETO 39/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación secundaria obligatoria en la Comunidad de Castilla y León.

1. En 1º de ESO, además de las ocho materias generales prescritas el centro oferta como materia *Lengua extranjera (Francés)* o *Conocimiento del Lenguaje*.
2. En 2º de ESO, además de las ocho materias generales prescritas, el centro oferta como materia optativa *Lengua extranjera (Francés)* o *Conocimiento de matemáticas*.
3. En 3º de ESO, además de las nueve materias generales, el centro oferta como materia optativa *Educación Plástica* (bilingüe) o *Música* (alumnos no bilingües), además de *Lengua extranjera* o *Conocimiento de matemáticas*.
4. En 4º de ESO, además de las cinco materias que cursarán todos los alumnos, el centro oferta las siguientes materias repartidas en tres bloques: Biología y Geología y Física y Química, por un lado para todos los alumnos; Cultura clásica o Cultura científica (bilingüe); Expresión artística o Francés o Tecnología.

Por otro lado, la oferta de **Secundaria Bilingüe** es la que sigue:

- En los cuatro cursos, Educación Física.
- En 1º y 3º, Educación Plástica.
- En 2º, Música.
- En 4º, expresión Artística o Cultura Científica.

2.2.2. Medidas de apoyo y refuerzo para la atención a la diversidad y la organización flexible de las enseñanzas

En coordinación con el Departamento de Orientación, el Equipo Directivo ha elaborado una serie de medidas y actuaciones para la atención a la diversidad en sus diferentes etapas.

Estos son los elementos relevantes del plan:

-Entre las funciones de este departamento están las de:

- Intervenir con el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo colaborando con el tutor y los profesionales implicados.





-Colaborar, con el resto del profesorado del centro, en la prevención, detección y valoración de problemas de aprendizaje, en las medidas de flexibilización organizativa, en su caso, así como en la elaboración de propuestas de criterios y procedimientos para desarrollar las adaptaciones curriculares.

-Participar en la elaboración del plan de atención a la diversidad y colaborar en el desarrollo, seguimiento y evolución de las medidas en él establecidas.

-Colaborar con el tutor y resto del profesorado en el seguimiento del proceso educativo del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

-Colaborar con el tutor y el orientador educativo, en el asesoramiento y la orientación a las familias o representantes legales, en relación al proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado con necesidades educativas.

-Elaborar y adaptar materiales para la atención educativa especializada a este alumnado y proporcionar orientaciones al profesorado para la adaptación de materiales curriculares y material de apoyo.

- Medidas específicas de atención educativa:

1.- Evaluación Psicopedagógica.

2.- Elaboración de Adaptaciones Curriculares Significativas y asesoramiento al profesorado sobre la realización de ACIS.

3.-Apoyos y Refuerzos Educativos.

Se realizarán actividades educativas de apoyo para los alumnos con necesidades educativas de apoyo específico por parte de la profesora de PT y de AL, cuando se trate de necesidades específicas de lenguaje, en función de la disponibilidad horaria y del tipo de necesidad, siempre en coordinación con el profesor de área o materia y del tutor/a.

Cuando se tengan alumnos de compensación educativa, tras el correspondiente informe realizado por el tutor con el asesoramiento del orientador, si se determina que necesitan apoyo, éste será impartido por la profesora de Pedagogía Terapéutica, dado que no contamos con personal de dicha especialidad en el Centro. En casos en que el desfase sea inferior a dos años, el apoyo será impartido por profesorado con disponibilidad horaria.

Igualmente, se establecerán refuerzos educativos que impartirán distintos profesores con disponibilidad horaria. La selección del alumnado sujeto de estos refuerzos se realizará mediante coordinación con profesores de Lengua y Matemáticas de cursos anteriores, a partir de la información obtenida al finalizar el curso anterior y a partir de la evaluación inicial del presente curso.

El seguimiento de los mismos se realizará trimestralmente. Para ello se llevará a cabo un informe donde consten los objetivos perseguidos, actividades realizadas y logros conseguidos.

No obstante, la incorporación o salida del refuerzo educativo por parte de un alumno/a podrá hacerse a lo largo del curso, con flexibilidad, si el profesor del área de Lengua o Matemáticas (en Secundaria) o el tutor/a (en Primaria), junto con el Departamento de Orientación y Jefatura de Estudios lo consideran oportuno.

4.- Programas de Formación Profesional Básica. Cuando todas las medidas de atención a la diversidad se hayan mostrado insuficientes y el alumno muestre deseos de abandonar el sistema escolar y cumpla





los requisitos de edad, se les orientará hacia estos ciclos existentes en la zona, proponiéndose la medida a los padres del alumno.

5.- Programas de Diversificación curricular. En el centro no contamos con estos programas, pero sí en centros cercanos de la comarca (Peñaranda de Bracamonte), de manera que se realizará la selección de aquellos alumnos que cumplan los requisitos de incorporación al programa según la normativa vigente.

6.- Programas de orientación individualizados para alumnos con riesgo de abandono escolar. Se llevarán a cabo cuando el alumno cumpla todos los siguientes indicadores:

- Manifiesta desmotivación hacia el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Desfase curricular.
- Historial académico con reiterados y continuos suspensos.
- Repeticiones de curso en inicio de su escolarización.
- Inclusión en el programa de absentismo escolar.
- Escasa integración en su grupo clase.
- Falta de colaboración familiar con la escuela.

-Seguimiento y evaluación

Los procedimientos para realizar el seguimiento y la evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje se llevarán a cabo semanalmente (a través de la información que los tutores puedan aportar en las reuniones con el departamento de orientación), trimestralmente (a través de la información vertida en las sesiones de evaluación, en las que la Orientadora estará presente y a través de las reuniones que la Jefa de estudios de Primaria mantendrá con cada tutor individualmente. Y además, a través de cualquier información aportada por los profesores, padres y el propio alumno. Por último, mediante el plan de evaluación y seguimiento del Plan de atención a la diversidad contemplado en el mismo.

2.2.3. Programación de las enseñanzas y criterios para su evaluación

Conforme establece la ORDEN EDU/362/2015, de 4 de mayo, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación secundaria obligatoria en la Comunidad de Castilla y León, la programación de las enseñanzas y del proceso de enseñanza y aprendizaje se lleva a cabo dentro del marco general del PROYECTO EDUCATIVO del centro y se desarrolla y especifica en la PROPUESTA CURRICULAR y las PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS.

Nuestro proyecto educativo se rige por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre (LOMLOE). Y, en su caso, en el artículo 11 del Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.

El equipo directivo de los centros públicos elaborará el proyecto educativo teniendo en cuenta los objetivos y estrategias de intervención, así como el conjunto de medidas y actuaciones que lo desarrollan y evalúan. Asimismo, tomará en consideración las propuestas realizadas por el claustro de profesores y el consejo escolar, de acuerdo con las características del entorno escolar y las necesidades educativas del alumnado.





Propuesta curricular. Es el instrumento que permite al centro definir y concretar su intervención educativa en la etapa a partir del currículum de la Comunidad de Castilla y León en base a decisiones adecuadas al contexto tomadas de forma consensuada por los docentes. La propuesta curricular la elabora el profesorado que imparta docencia en la etapa. Para ello tendrá en cuenta las directrices que hayan propuesto la Comisión de Coordinación pedagógica. Será el equipo directivo el que establezca las actuaciones oportunas para su elaboración.

La propuesta curricular de los centros sostenidos con fondos públicos será informada por el consejo escolar del centro y aprobada por el claustro de profesores.

Programaciones didácticas. Son el instrumento específico de planificación, desarrollo y evaluación de cada una de las materias y en ella se concretarán los distintos elementos del currículo para el desarrollo de la actividad docente en cada curso.

Las programaciones serán objeto de una memoria final que evalúe los resultados alcanzados, la práctica docente, la coordinación interna del departamento de coordinación didáctica correspondiente y cuantos otros aspectos didácticos y académicos sean pertinentes, a juicio del propio departamento o a instancia del jefe de estudios.

2.2.4. Acceso a los documentos oficiales de evaluación y a los exámenes.

Procedimiento de aclaraciones y reclamaciones

EDUCACION PRIMARIA

a) Aclaraciones

- Los padres o tutores legales del alumnado podrán solicitar aclaraciones a los maestros tutores y, en su caso, a los maestros especialistas, acerca de los resultados de la evaluación continua, de la evaluación final de curso en alguna de las áreas y sobre las decisiones de promoción. Asimismo, tendrán acceso a los documentos oficiales de evaluación y a los exámenes y documentos de las evaluaciones que se realicen a sus hijos o tutelados en la forma que determinen las normas de organización y funcionamiento del centro.
- Los centros deberán hacer público los días en el que se atenderá a las familias por los maestros para las referidas aclaraciones, que serán días lectivos inmediatamente siguientes a la comunicación de los resultados de la evaluación continua. El horario garantizará la asistencia de todos los maestros y no deberá de ser coincidente con otras actividades docentes.
- Los padres o tutores del alumno, en el supuesto que tras las oportunas aclaraciones exista desacuerdo, podrán formular reclamaciones al final de un curso o de la etapa sobre los resultados de la evaluación de los aprendizajes y las decisiones de promoción que se adopten como consecuencia del proceso de evaluación continua.
- Las reclamaciones aludidas en el apartado anterior podrán fundamentarse, entre otras, en alguna de las siguientes causas:





- a) Discrepancia entre los criterios sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y los recogidos en las correspondientes programaciones didácticas.
- b) Aplicación inapropiada de los criterios de evaluación de área o de los criterios de promoción de curso y etapa.
- c) Inadecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo establecido en las programaciones didácticas.
- d) Discordancia notable entre los resultados de la evaluación final de curso o de etapa y los resultados obtenidos en el proceso de evaluación continua.

b) Reclamaciones

- El centro docente deberá hacer público el plazo durante el cual los padres o tutores legales del alumnado podrán presentar reclamaciones al final de un curso o de la etapa.
- Dicho plazo será de dos días lectivos, contados a partir del día siguiente a la notificación por escrito de los resultados de la evaluación final y, en su caso, de la decisión de promoción.
- El director del centro trasladará la reclamación al tutor del alumno y le requerirá un informe sobre la misma que deberá ser realizado en un plazo máximo de dos días lectivos desde la presentación de la reclamación.
- El tutor del alumno coordinará la elaboración del informe, solicitando del profesorado afectado y, en su caso, director del centro.
- El director del centro, a la vista del informe anterior, resolverá en el plazo de tres días lectivos contados desde la presentación de la reclamación, y comunicará por escrito a los padres o tutores legales del alumno la ratificación o modificación, razonada, de la decisión adoptada, lo cual pondrá fin a la reclamación en el centro docente.
- Si, tras el proceso de reclamación, procediera la modificación de alguna calificación final de curso, o bien, de la decisión de promoción adoptada, el secretario del centro insertará en las actas, en el expediente académico y en el historial académico del alumno la oportuna diligencia visada por el director del centro.

EDUCACION SECUNDARIA

1. La reclamación, que contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final o con la decisión de promoción o titulación adoptada, será tramitada a través del jefe de estudios quien, en el caso de referirse a calificación final, la trasladará al jefe del departamento de coordinación didáctica responsable de la materia con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo, y comunicará tal circunstancia al profesor tutor.

Cuando el objeto de la reclamación sea la decisión de promoción o titulación, el jefe de estudios la trasladará al profesor tutor del alumno como coordinador de la sesión final de evaluación en que la misma ha sido adoptada.





2. Cuando la reclamación presentada ante el centro verse sobre la calificación final obtenida en una materia, el departamento de coordinación didáctica correspondiente se reunirá, procederá al estudio de la misma y elaborará un informe motivado que recoja la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado conforme a lo establecido en el párrafo siguiente de este artículo, así como la propuesta vinculante de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión. Dicho informe será firmado por el jefe del departamento. De todo ello se dejará constancia en el libro de actas del departamento. Para la elaboración del informe a que se refiere el párrafo anterior, el profesorado del departamento contrastará las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación del alumno con lo establecido en la correspondiente programación didáctica con especial referencia a:

- a) Adecuación de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno. En el caso de la educación secundaria obligatoria y cuando afecte a la decisión de promoción o titulación, la información también valorará el aprendizaje de los alumnos en relación con el grado de adquisición de las competencias clave.
- b) Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados.
- c) Correcta aplicación de los criterios de calificación y evaluación.

El jefe del departamento correspondiente trasladará el informe elaborado al director a través del jefe de estudios. El director comunicará por escrito al alumno o a sus padres o tutores legales, la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada e informará de la misma al profesor tutor, haciéndole entrega de una copia del escrito cursado.

La resolución del director pondrá término al proceso de reclamación ante el centro.

En el caso de que la reclamación sobre calificación final afecte a la decisión sobre promoción o titulación, el jefe de estudios trasladará al profesor tutor el informe del jefe de departamento, y este informará a la familia sobre la decisión adoptada.

3. Cuando la reclamación presentada ante el centro verse sobre la decisión de promoción o titulación en la educación secundaria obligatoria, el jefe de estudios y el profesor tutor, como coordinador de proceso de evaluación del alumno, considerarán la procedencia de reunir en sesión extraordinaria de evaluación al equipo docente.

En caso de considerarse procedente reunir en sesión extraordinaria al equipo docente, éste revisará la decisión de promoción o titulación adoptada a la vista de las alegaciones realizadas, de los criterios de promoción y titulación establecidos en el centro y, en su caso, del informe del jefe de departamento de la materia cuya calificación ha sido objeto de revisión.

El profesor tutor recogerá en el acta de la sesión extraordinaria la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones del equipo docente y la ratificación o modificación de la decisión objeto de la revisión, razonada conforme a dichos criterios de promoción y titulación. Dicha decisión será notificada al jefe de estudios para su traslado al director.

El director comunicará por escrito al alumno o a sus padres o tutores legales la ratificación o modificación, razonada, de la decisión de promoción o titulación, lo cual pondrá término al proceso de reclamación ante el centro.





4. Tanto el proceso de revisión de la decisión sobre la calificación final como el proceso de revisión de la decisión sobre promoción o titulación estarán terminados en un plazo máximo de tres días hábiles, incluida la comunicación a los padres o tutores legales, contados desde el día de la presentación de la solicitud de reclamación.

5. Si, tras el proceso de revisión, procediera la modificación de alguna calificación final, o bien, en el caso de la educación secundaria obligatoria, de la decisión de promoción o titulación adoptada para el alumno, el secretario del centro insertará en las actas, en el expediente académico y en el historial académico del alumno, la oportuna diligencia que será visada por el director del centro.

2.2.5. Criterios de promoción y titulación académica

2.2.5.1. Promoción

CRITERIOS DE PROMOCIÓN EN EDUCACIÓN PRIMARIA.

1. Al final de cada ciclo, el equipo docente adoptará las decisiones relativas a la promoción del alumnado de manera colegiada, tomando especialmente en consideración la información y el criterio del tutor o la tutora.
2. El alumnado recibirá los apoyos necesarios para recuperar los aprendizajes que no hubiera alcanzado durante el curso anterior.
3. Si en algún caso y tras haber aplicado las medidas ordinarias suficientes, adecuadas y personalizadas para atender el desfase curricular o las dificultades de aprendizaje del alumno o la alumna, el equipo docente considera que la permanencia un año más en el mismo curso es la medida más adecuada para favorecer su desarrollo, se organizará un plan específico de refuerzo para que, durante ese curso, pueda alcanzar el grado esperado de adquisición de las competencias correspondientes. Esta decisión solo se podrá adoptar una vez durante la etapa y tendrá, en todo caso, carácter excepcional.
4. Al finalizar cada uno de los ciclos, el tutor o la tutora emitirá un informe sobre el grado de adquisición de las competencias clave por parte de cada alumno o alumna, indicando en su caso las medidas de refuerzo que se deben contemplar en el ciclo o etapa siguiente.
5. Con el fin de garantizar la continuidad del proceso de formación del alumnado, cada alumno o alumna dispondrá al finalizar la etapa de un informe sobre su evolución y el grado de desarrollo de las competencias clave, según lo dispuesto por las administraciones educativas.

CRITERIOS DE PROMOCIÓN EN LA EDUCACIÓN SECUNDARIA

El alumno promocionará de curso cuando el equipo docente considere que la naturaleza de las materias no superadas le permita seguir con éxito el curso siguiente y se estime que tiene expectativas favorables de recuperación y que dicha promoción beneficiará su evolución académica. En el caso de que no exista consenso en las decisiones relativas a la promoción, la decisión se adoptará por mayoría de dos tercios de los profesores que imparten clase al alumno.

En todo caso, promocionarán quienes hayan superado las materias o ámbitos cursados o tengan evaluación negativa en una o dos materias. En el caso de los ámbitos se desagregarán en materias a los efectos de adoptar dicha decisión.





Excepcionalmente el equipo docente podrá decidir la promoción del alumno o alumna que no haya superado tres o más materias siempre que se cumplan todas las condiciones siguientes:

- a) Que no se haya producido una inasistencia continuada y no justificada por parte del alumno o la alumna en ninguna materia.
- b) Que el alumno o la alumna se haya presentado a las pruebas y realizado las actividades necesarias para la evaluación de todas las materias.
- c) Que la media aritmética de las calificaciones obtenidas en todas las materias del curso sea igual o superior a cinco.

2.2.5.2. Titulación

Las decisiones sobre la titulación del alumnado en 4º ESO serán adoptadas, de forma colegiada, por el equipo docente, atendiendo al grado de adquisición de las competencias establecidas. En este sentido se considerará que un alumno ha adquirido las mismas cuando haya alcanzado una valoración suficiente de las competencias evaluadas (al menos un 3 en todas ellas). En el caso de que no exista consenso en las decisiones relativas a la titulación, la decisión se adoptará por mayoría de dos tercios de los profesores que imparten clase al alumno.

Obtendrán el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria los alumnos y alumnas que hayan superado todas las materias o tengan evaluación negativa en una o dos materias y hayan adquirido todas las competencias.

Excepcionalmente el equipo docente podrá decidir la titulación del alumno o alumna que no hayan superado tres o más materias siempre que se cumplan todas las condiciones siguientes:

- a) El alumno o alumna tenga todas las competencias del curso adquiridas con al menos un 3 en cada una de ellas.
- b) Que no se haya producido una inasistencia continuada y no justificada por parte del alumno o la alumna en ninguna materia.
- c) Que el alumno o la alumna se haya presentado a las pruebas y realizado las actividades necesarias para la evaluación de todas las materias.
- d) Que la media aritmética de las calificaciones obtenidas en todas las materias del curso sea igual o superior a cinco.





2.3. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

2.3.1. Información del centro a través de la web

El CEO Digital nos permite estar en contacto con todos los miembros de la comunidad educativa y a través de la cual se gestiona el centro. Abarca todos los espacios en línea del CEO. Está organizado de la siguiente manera:

a) **Portal oficial:** es el portal facilitado por la consejería de educación. En él se incluye la información oficial del centro y la consejería. Desde él se puede acceder a todos los demás espacios.
<http://ceomigueldelibes.centros.educa.jcyl.es/sitio/>

b) **Aulas virtuales:** Plataformas Moodle de Educacyl.

Incluye los siguientes espacios:

- **AULAS VIRTUALES DE MATERIA:** aulas de específicas de las distintas áreas o materias.
- **COORDINACIÓN DOCENTE:** aulas específicas de gestión del centro: Claustro, CCP, Extraescolares, Miniclaustros de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria y Departamento de Orientación.
- **PROFESORADO.** Aulas temáticas: Formación del Profesorado, Convivencia, Atención a la Diversidad, Plan TIC.
- **OTROS:** espacios generales y de comunicación con familias y alumnos.

c) **Página de Actividades del CEO:** <https://sites.google.com/view/ceodelibes/nuestro-ceo>

Espacio en Google Sites para publicar todas las actividades, blogs y cualquier otro espacio en línea de alumnos y profesores relacionados con las materias y actividades del centro.

d) **Redes sociales.** El CEO está presente en las redes sociales a través de diferentes canales: YouTube, Twitter y Facebook.

Las familias cumplimentan una autorización de “consentimiento informado tratamiento de imágenes/voz de alumnos “permitiendo o no al centro hacer fotos y/o vídeos y publicarlas en las redes de esta manera se garantiza la protección de imágenes.

2.3.2. Comunicaciones generales del centro

Se realizan a través de la plataforma Moodle de la Junta de Castilla y León, a través de agendas escolares y vía telefónica. También se mandan circulares, autorizaciones en formato papel, o a través de entrevistas personales.





2.3.3. Comunicación del progreso académico y de resultados

- A través de sus representantes, los alumnos de cada grupo podrán dirigir sugerencias y expresar opiniones a los profesores, tutor, Departamento de Orientación, Junta de profesores, Jefatura de Estudios, Dirección del Centro y Consejo Escolar.
- Los alumnos, sus padres o tutores podrán solicitar cuantas aclaraciones consideren precisas de los profesores acerca de las informaciones sobre su proceso de aprendizaje, así como sobre las calificaciones o decisiones finales que se adopten como resultado de dicho proceso. Dicha solicitud se realizará el primer día hábil posterior a la comunicación de los resultados de la evaluación.
- En el supuesto de que, tras las oportunas aclaraciones, exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia o con la decisión de promoción o titulación adoptada para un alumno, este o sus padres o tutores legales podrán reclamar ante la dirección del centro la revisión de dicha calificación o decisión, en el plazo de dos días hábiles a partir de aquel en que se produjo la comunicación.

2.3.4. Atención individual a familias y alumnos

- El horario de atención a familias de todos los profesores y/o tutores será dado a conocer a través de la web del centro, y mediante las guías facilitadas en las reuniones iniciales con familias, al comienzo de cada curso académico.
- Los familiares o responsables legales de cualquier alumno/a que requieran entrevistarse con cualquier profesor/a o tutor/a, habrá de concertar previamente la cita a través de la agenda escolar, bien por notificación a través del alumno/a, o mediante llamada telefónica al centro; y sólo en el horario asignado al efecto, salvo razón de fuerza mayor, a juicio del profesor/a o tutor/a afectado.
- El profesor/a o tutor/a concretará la cita con la suficiente antelación como para recabar la máxima información posible sobre el alumno/a correspondiente, y después de realizar la oportuna comprobación de identidad del solicitante. En ningún caso se concederá entrevista a quien no pudiera acreditar la condición de familiar o responsable legal autorizado; o tuviera restringida por resolución de la dirección, la comunicación con el centro.
- Cuando se solicite información académica al personal de administración y servicios, será igualmente necesaria la comprobación de identidad.
- El profesor facilitará, durante el transcurso de la cita presencial, la información referida a la materia o ámbito que imparta al alumno objeto de entrevista. El tutor además de dicha información, facilitará la información y las orientaciones tutoriales que se precisen, y derivará al profesor correspondiente las consultas sobre cualquier otra materia.
- El tutor facilitará las entrevistas que los padres deseen tener con el profesor de una materia determinada.
- El tutor, después de cada sesión de evaluación, así como cuando se den las circunstancias que lo aconsejen, informará al alumno y a la familia sobre el resultado del proceso de aprendizaje seguido, sobre la adecuación del rendimiento a las capacidades y posibilidades del alumno, así como sobre la adquisición de las competencias básicas. Al finalizar cada Evaluación, se entregará un boletín de carácter informativo para las familias así como los documentos de seguimiento de las adaptaciones curriculares significativas, el refuerzo educativo y los informes de Pedagogía terapéutica, en su caso.





- Los profesores tutores, de acuerdo con la Jefatura de Estudios y con el Departamento de Orientación, podrán convocar en cada periodo de evaluación reuniones de profesores y alumnos para analizar y comentar incidencias académicas o de convivencia.
- Cada profesor tutor comunicará a los alumnos de su propio grupo las observaciones de la Junta de evaluación.
- Cuando a un alumno no se le puedan aplicar los criterios generales de evaluación en una determinada asignatura por haber superado el número máximo de faltas de asistencia permitidas, su tutor le comunicará por escrito esta circunstancia, así como a sus padres o representantes legales. Asimismo, le informará del procedimiento previsto para evaluar su grado de conocimiento de la asignatura.

2.2.5. Reuniones con familias y/o alumnos

- Los tutores de cada grupo mantendrán una comunicación adecuada con los alumnos y sus padres o tutores legales sobre la marcha de su proceso de aprendizaje para lo que se les comunicará las horas que cada tutor del Centro tiene reservadas en su horario para atenderles. Los tutores deberán reunirse al menos una vez, a principio de curso, con el grupo de padres.

2.4. SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

2.4.1. Gestión del centro

Las APLICACIONES DE GESTIÓN empleadas en el Centro son las siguientes:

- Gestión Económica: Programa GECE 2000.
- Gestión Administrativa y Académica Educación Infantil y Primaria: Programa COLEGIOS.
- Gestión Administrativa y Académica Educación Secundaria Obligatoria: IES200

2.4.2. Ayudas y becas

1. La participación en el **Programa de gratuidad de libros de texto "RELEO PLUS"** por parte de los alumnos es voluntaria, así como la continuidad o abandono del mismo.

2. Compromisos y deberes a los que está obligado el alumnado:

- El alumnado a través del padre, madre o tutor legal se comprometerá, por escrito, con el centro educativo, al buen uso de los libros y del material cedido y a la devolución del mismo en los plazos que se determinen en la convocatoria, **quedando, en caso de deterioro o extravío, obligados a su reposición** en las condiciones que se establezcan por el centro educativo. **Si se da este caso y no se produce la reposición, no se adjudicarán libros ni cualquier otro material curricular por parte del Centro (art. 12.3 de la ORDEN EDU/319/2014 de 30 de abril).**





- En caso de traslado del alumno a otro centro educativo durante el curso escolar los libros serán devueltos al centro.
- El alumnado respetará las normas establecidas en el reglamento de régimen interno del centro relativas a la utilización y conservación de los libros de texto y material curricular que forme parte del banco de libros.

2.4.3. Gestión de títulos e historiales académicos

El historial académico de Educación Primaria y el historial académico de Educación Secundaria obligatoria son los documentos oficiales que reflejan los resultados de la evaluación y las decisiones relativas al progreso académico del alumnado a lo largo de la etapa correspondiente, y tiene valor acreditativo de los estudios realizados. Su custodia corresponde al centro educativo en que el alumnado se encuentre escolarizado. Serán extendidos en impreso oficial y llevará el visto bueno del director del centro.

Al finalizar la etapa, el historial académico de Educación Primaria se entregará a los padres o tutores de los alumnos que finalizan la etapa y se enviará una copia del historial académico, impresa en papel blanco normal, al centro de Educación Secundaria, a petición de éste, donde el alumno prosiga sus estudios.

El historial académico de Educación Secundaria Obligatoria se entregará al alumno mayor de edad al término de la enseñanza obligatoria. Podrá ser entregado a los padres o tutores legales del alumno si aquel es menor de edad.

La secretaría del centro se encargará de la petición de propuesta de Título al finalizar la etapa de Educación Secundaria Obligatoria, así como su recogida en la Dirección Provincial y custodia desde ese momento. El Título de Educación Secundaria Obligatoria se entregará al alumno mayor de edad, padres o tutores legales del alumno si aquel es menor de edad.

2.5. LIBROS DE TEXTO Y MATERIALES ESCOLARES

- **Decreto 3/2019, de 21 de febrero, por la que se crea el Banco de libros texto y material curricular de Castilla y León y se establece el Programa de gratuidad de libros de texto "RELEO PLUS".**
- **Orden EDU/116/2023, de 26 de enero, por la que se convoca la participación en el Programa de gratuidad de libros de texto "RELEO PLUS" y las ayudas en él contenidas, cofinanciadas por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, para el curso escolar 2023/2024.**

2.5.1. Relación de libros de texto y material escolar

ORDEN EDU/116/2023, de 26 de enero, por la que se convoca la participación en el programa de gratuidad de libros de texto «RELEO PLUS» y las ayudas en él contenidas, cofinanciadas por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, para el curso escolar 2023/2024, el Programa «RELEO PLUS» se articulará en dos fases:

- a) Una primera fase de concesión directa de ayudas en especie o dinerarias, dirigidas a todo el alumnado que curse educación primaria o educación secundaria obligatoria en centros docentes de la Comunidad de Castilla y León y siempre que la renta de la unidad familiar en el año 2021 no supere en 2,80 veces el





IPREM (Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples) establecido para el año 2022, es decir 22.697,58 euros.

El alumnado beneficiario de estas ayudas recibirá como ayuda en especie los libros de texto del Banco de libros ubicado en el centro donde curse sus estudios y solo en el caso de que en el Banco no se dispusiera de las existencias requeridas, se le entregará una ayuda dineraria por el importe de la adquisición de los libros necesarios con el límite establecido en el apartado sexto y previa justificación. La concesión de ayudas dinerarias será por tanto subsidiaria para aquellos beneficiarios con derecho al uso gratuito de libros de texto que no puedan recibir libros del Banco por no haber existencias. En ningún caso se podrá elegir el tipo de ayuda a recibir, de modo que los beneficiarios que rechacen la ayuda en especie perderán tal condición y no recibirán tampoco ayuda dineraria.

- b) En una segunda fase, y en el caso de que una vez otorgadas las ayudas previstas en la letra a) continuaran existiendo libros de texto en el centro docente pertenecientes al Banco de libros de texto y material curricular de Castilla y León, se procederá a su entrega, por orden inverso a su nivel de renta, al alumnado que estudiando en él y no siendo beneficiario de las citadas ayudas hubiera solicitado la participación en el programa.

Podrá participar en esta fase el alumnado que curse educación primaria o educación secundaria obligatoria en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León.

Material subvencionable

1. Serán subvencionables en el marco del Programa «RELEO PLUS», los libros de texto del alumnado que curse educación primaria o educación secundaria obligatoria en centros docentes de la Comunidad de Castilla y León.

2. A los efectos de esta orden, se consideran libros de texto subvencionables los siguientes:

a) Los libros impresos o en soporte digital que los centros docentes, en desarrollo de los contenidos establecidos en el currículo oficial vigente, hayan seleccionado para ser utilizados por el alumnado en el curso escolar 2022/2023, así como los materiales asociados a dichos libros de texto, tales como cuadernillos de actividades y licencias digitales.

b) Los libros y materiales específicos, impresos o en soporte digital, destinados a favorecer el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje adaptado al alumnado con necesidades educativas específicas.

3. No serán subvencionables los materiales curriculares que sirvan de complemento o apoyo en cada curso escolar, como pueden ser los libros de lectura, atlas, mapas o diccionarios.

2.5.2. Préstamo de libros de texto y material escolar

En virtud de la **Orden EDU/116/2023, de 26 de enero, por la que se convoca la participación en el Programa de gratuidad de libros de texto "RELEO PLUS"**, se entregarán, en primer lugar, los libros del banco de libros del CEO a los alumnos beneficiarios con derecho al uso gratuito de libros de texto, y si no hubiera existencias, previa resolución, se entregará una ayuda dineraria por el importe máximo indicado en la Orden de la convocatoria. En caso de haber existencias de libros de texto en el CEO, después de entregar los libros a los alumnos beneficiarios, se entregarán al resto de alumnos solicitantes del programa Releo Plus que no adquieren el derecho al uso gratuito de libros de texto, pero sí son candidatos a participar en el banco de libros de texto del CEO.





3. NORMAS DE CONVIVENCIA, COMPORTAMIENTO Y ORDEN

3.1. PAUTAS GENERALES

- **Para la elaboración de estas Normas partimos de los siguientes principios generales:**

Nuestro Centro es un C.E.O en el que están escolarizados alumnos de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria. Se tendrán en cuenta, por lo tanto, las características evolutivas de los alumnos a la hora de valorar el incumplimiento de las normas de convivencia y las medidas correctoras.

Consideramos la convivencia desde una perspectiva global según la cual todos los miembros de la comunidad deben intervenir y, por tanto, las normas de convivencia que establecemos van dirigidas a alumnos, profesores, personal no docente y las familias.

Las correcciones que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia tendrán un carácter educativo y recuperador para así contribuir a la mejora en las relaciones y convivencia diaria de todos los miembros de la comunidad educativa. Ningún alumno puede ser privado del derecho a la educación; por ello, toda medida de expulsión irá acompañada de la realización de trabajos para evitar la interrupción del proceso formativo.

- **Legislación**

Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, ya modificada por la Ley Orgánica 3 /2020 de 29 de diciembre

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.

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.

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.

Ley 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado.

DECRETO 26/2016, de 21 de julio, por el que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León.

ORDEN EDU/362/2015 por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la Educación Secundaria Obligatoria en la comunidad de Castilla y León.





3.1.1. Sobre la asistencia y puntualidad del alumnado al centro

3.1.1.1. Control de las ausencias y de la impuntualidad

Asistencia

- Los alumnos y profesores deberán asistir al centro con puntualidad.
- Si un alumno, iniciada la jornada lectiva, tuviera que incorporarse o abandonar el centro por algún motivo justificado, deberá hacerlo en los cambios de clase, salvo caso de urgencia o fuerza mayor, que será considerados por el profesorado responsable.
- Los alumnos, durante los cinco minutos de descanso entre clase y clase, permanecerán en el aula hasta que toque el timbre de inicio de la siguiente clase. Si tuvieran que desplazarse a otra aula sería después del toque del timbre y se desplazarían todos juntos.
- Los padres o tutores legales justificarán por escrito las faltas de asistencia de sus hijos. Será el propio Centro el que valore la validez de la justificación. En todo caso, una nota firmada por los padres no equivale necesariamente a una justificación.
- En caso de faltas a exámenes, el justificante deberá ser médico. En su defecto, el profesor correspondiente podrá valorar y admitir un justificante escrito de los padres que especifique lo más detalladamente posible las causas. En caso de ser aceptado, el profesor propondrá el momento más adecuado para la realización del examen. En todo caso, el justificante deberá ser presentado por el alumno el mismo día de su incorporación a clase y directamente al profesor a cuyo examen ha faltado.
- En el caso de que la falta se deba a consumo de drogas o por venir bajo los efectos de éstas, el tutor se pondrá en contacto con la jefatura de estudios, la persona coordinadora de convivencia y el o la profesional del servicio de orientación para valorar la situación dentro del protocolo de “detección del alumnado con problemas de consumo de drogas” y realizar la derivación, siguiendo dicho protocolo, al programa de prevención de Servicios de Referencia de Prevención (para capital y provincia de Salamanca: LAZARILLO 923 219703 lazarillo@caritasalamanca.org) si fuera preciso, con independencia de aquellas otras medidas que se consideren necesarias.
- Convocatorias de “huelgas de estudiantes”.

--Según el artículo 8.2 de la LODE, los alumnos a partir de tercer curso de ESO podrán ejercer su derecho de inasistencia cuando dicha decisión haya sido el resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro. **Para ello el presente reglamento establece un plazo mínimo de 48 horas previas.**

--El Decreto 23/2014 establece que las normas del centro “*pueden determinar que las decisiones colectivas que adopte el alumnado a partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria, en relación con su asistencia a clase, no tengan la consideración de conductas perturbadoras de la convivencia ni sean objeto de corrección cuando éstas hayan sido resultado de una decisión colectiva en el marco del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente por escrito de*

acuerdo con la forma que establezcan las normas de organización y funcionamiento del centro. En ese caso, el director del centro comprobará si la inasistencia a clase de los alumnos por decisión colectiva se ajusta a lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación y adoptará las medidas necesarias para que esta situación no repercuta en el rendimiento académico de los alumnos y garantizará el derecho de aquéllos que no





deseen secundar las decisiones sobre la asistencia a clase a permanecer en el centro debidamente atendidos”

--Según la Instrucción de 20 de Octubre de 2014 del Director General de política educativa escolar, la dirección del centro velará por la permanencia en el centro del alumnado cuya inasistencia no esté justificada, y de manera especial porque los alumnos de cursos anteriores a tercer curso de ESO permanezcan en el mismo.

3.1.1.2. Justificación de las ausencias y de la impuntualidad

- El alumno que llegue con retraso al Centro deberá venir acompañado o presentar justificante de ese retraso firmado por el padre, madre o tutor legal. Trascorridos 5 minutos de iniciada la sesión, se considerará falta de asistencia injustificada.
- Las faltas de asistencia serán justificadas, mediante el modelo oficial que facilitará el tutor o cualquier miembro del equipo directivo, en un plazo máximo de tres días. Será el profesor tutor quien valore la validez de la justificación...

3.1.1.3. Acumulación de faltas injustificadas de asistencia

- Se considerarán absentismo escolar el 20% de los días lectivos del mes. Esta situación se comunicará mediante un parte mensual a la Dirección Provincial de Educación, según la legislación vigente, previa comunicación con la familia.

3.1.2. Sobre la permanencia del alumnado en el centro

- Todos los alumnos deben permanecer en el centro dentro del horario lectivo.
- El alumno que tuviera necesidad de salir del centro durante la jornada lectiva, solamente podrá hacerlo acompañado del padre, la madre o un familiar adulto, previa autorización del equipo directivo, tutor o profesor de guardia. Excepcionalmente, se autorizará la salida del Centro al alumno previa comunicación telefónica con la familia.
- Para recoger a un alumno será necesario pasar previamente por la Dirección o la jefatura del Centro, donde se encargarán de avisar al alumno. En ningún caso se interrumpirán las actividades lectivas.

3.1.3. Sobre la compostura del alumnado en el centro

- Los alumnos se abstendrán de realizar cualquier acto que perturbe el desarrollo normal de las clases.
- Los alumnos tratarán con el debido respeto a sus compañeros, a los profesores, al personal no docente y de otros servicios, como comedor, transporte, administrativo...
- Los alumnos respetarán la integridad física y moral de sus compañeros, especialmente a los más pequeños o a los que presenten algún tipo de discapacidad.
- Se evitará la utilización de insultos, tacos y cualquier tipo de palabras malsonantes e impropias de un ambiente educativo.
- No se discriminará a ningún compañero en los juegos ni en las demás actividades conjuntas.
- Los alumnos respetarán en todo momento las normas en los juegos reglados y se disfrutará del tiempo libre sin molestar a los demás.
- Los alumnos respetarán el material común, el mobiliario y las instalaciones del centro.





- Los alumnos que, individual o colectivamente, causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del Centro o su material, quedan obligados a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación.
- Los alumnos respetarán la propiedad de los objetos pertenecientes al resto de los miembros de la comunidad educativa, así como los materiales comunes del Centro. Los alumnos que sustraigan bienes o pertenencias ajenas, deberán restituir lo sustraído o hacerse cargo de su coste económico, además de asumir la sanción correspondiente.
- Estará prohibido arrojar papeles al suelo, tanto en el patio como en las dependencias del Centro. Para ese fin se utilizarán las papeleras.
- Los alumnos deberán realizar las tareas académicas que les encomiendan sus profesores y venir provistos del material o indumentaria necesarios y adecuados.
- Los alumnos deberán entregar a los padres y a los profesores todos los documentos y escritos que sirvan para establecer un nexo entre ambas partes sin introducir ningún cambio y dentro de los plazos establecidos.
- Los alumnos colaborarán en la limpieza del centro, evitando el deterioro del mismo y haciendo uso de las papeleras y contenedores dispuestos a tal fin. Participarán asimismo en la tarea de recogida y reciclaje.

3.1.4. Sobre el orden y el cuidado de las instalaciones, aseos y material del centro

Uso de las instalaciones (aulas, pasillos y patios)

- Los alumnos no podrán acceder al Centro hasta que suene el timbre de entrada, aunque la puerta esté abierta. Excepcionalmente, en casos de inclemencias meteorológicas, se permitirá dicho acceso.
- Se entrará y saldrá al Centro y a las aulas de forma ordenada.
- Las entradas y salidas al centro en los edificios de Alaraz y Secundaria de Macotera, dado que solo existe una puerta de acceso, se realizará por la misma de manera ordenada.
- En el caso del edificio de Primaria, los alumnos de infantil entrarán al centro por la puerta de acceso situada a la derecha. Para ello se situarán en filas ordenadas por grupos.
- Los alumnos de primaria lo realizarán por la puerta de la izquierda, también de forma ordenada en filas por grupos.
- Las salidas tanto al patio en la hora de recreo, como al final de las actividades lectivas o en caso de evacuación, se realizarán siempre por las mismas puertas.
- Los padres no podrán acceder al recinto escolar en el momento de la entrada de los alumnos.
- Para acceder al centro fuera de este horario se entrará por la puerta de la izquierda que es la que comunica directamente con Dirección y Secretaría.
- Durante las horas de clase los alumnos no podrán salir del aula; en casos de necesidad, será el profesor correspondiente quien conceda permiso para hacerlo.
- El responsable de la convivencia durante la actividad docente es el profesor. Sólo se podrá expulsar a un alumno del aula como actuación inmediata con el objetivo del cese de una conducta perturbadora de la convivencia, siempre que quede garantizado el control y atención al alumno.
- Durante los 5 minutos entre clase y clase, los alumnos permanecerán dentro sus respectivas aulas. Cuando un grupo tenga que cambiar de aula, deberá dirigirse a la misma tras el toque de timbre de entrada a la siguiente clase.





- Durante el recreo, los alumnos no saldrán de los espacios establecidos para el mismo. En este tiempo estarán bajo el cuidado de los profesores encargados de la atención (Secundaria) y vigilancia (Primaria). Sólo podrán permanecer en las aulas con la presencia de algún profesor.
- Durante los recreos saldrán al patio o, en el caso del alumnado de Secundaria, podrán hacer uso de la biblioteca, que permanecerá abierta habitualmente durante los recreos en función de las
- posibilidades horarias del personal del Centro. En caso de inclemencia climatológica, en Secundaria podrán permanecer en el vestíbulo o en la biblioteca y en Infantil y Primaria, en el pabellón.
- Se utilizarán los servicios durante los periodos de recreo, bien a la salida del mismo o a la entrada. Excepcionalmente, se podrá ir durante las clases, con permiso del profesor. Los alumnos de los cursos inferiores lo harán a criterio del profesor.
- No está permitido traer al centro teléfonos móviles ni el uso y la exhibición de dispositivos electrónicos exceptuando los utilizados en algún proyecto del centro, cuyo uso está regulado en las normas establecidas en el presente reglamento (véase “Aulas y recursos informáticos”).
- Si se descubre que un alumno ha traído el teléfono móvil al centro, este será requisado por el profesor y entregado a los padres o tutores legales cuando se personen en el centro. Si por segunda vez el móvil es recogido por alguno de los profesores, no será devuelto hasta que finalice el curso escolar y permanecerá en Jefatura hasta entonces.
- Solo en el caso de que su uso sea expresamente autorizado por el profesorado se podrá traer y usar el teléfono móvil.

3.2. CONCRECIÓN DE LAS CONDUCTAS PERTURBADORAS DE LA CONVIVENCIA Y MEDIDAS DE CORRECCIÓN

3.2.1. Tipificación de conductas

3.2.1.1. Conductas contrarias a las normas de convivencia consideradas como faltas leves

Se considera una conducta contraria a las normas de convivencia del Centro cualquier incorrección o acto que perturbe el normal desarrollo de las actividades del Centro, comedor o transporte escolar, incluidas actividades complementarias y extraescolares, y que no se considere grave:

1. Conversar con compañeros sin autorización del profesor en el aula.
2. Impedir el trabajo del profesor y de los compañeros provocando distracciones o interrupciones.
3. Comer en el aula sin permiso del profesor.
4. Incumplir el deber de estudio durante el desarrollo de la clase.
5. No realizar las tareas encomendadas para casa.
6. No disponer del material necesario para la realización de las actividades dentro del aula.
7. La actitud indiferente hacia el estudio y la realización de las actividades escolares.
8. Permanecer en el pasillo o cualquier dependencia sin autorización.
9. Gritar en los pasillos, correr y empujar alterando el orden.
10. Manifestaciones contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.
11. Expresarse impecientemente. Proferir obscenidades, blasfemias o expresiones malsonantes.
12. Comportarse de manera ruidosa, enrabietada o inapropiada.





13. Desobedecer o ignorar las normas, llamadas de atención o instrucciones dadas por cualquier profesor o personal no docente del Centro.
14. Faltas de consideración, educación o respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como graves.
15. Discusiones, insultos, peleas sin agresión física y sin consideración de graves.
16. La acumulación de tres faltas de puntualidad cuando no estén debidamente justificadas.
17. Las faltas de asistencia a clase injustificadas o con una justificación no válida. Será el propio Centro quien admita la validez de dicha justificación. También se considerará una falta la no asistencia a las horas previas de un examen.
18. Usar o exhibir teléfonos móviles, así como otros dispositivos electrónicos, como mp3 en cualquier dependencia del Centro o en el transporte escolar.
19. No guardar las debidas normas de seguridad o utilizar el material sin la autorización del profesor.
20. Desordenar, ensuciar o causar desperfectos considerados leves en mobiliario, material o cualquier dependencia del Centro, incluidos el transporte escolar y el comedor.
21. Registrar mochilas, bolsos y material ajenos, así como esconder, utilizar sin permiso o manipular pertenencias de otras personas de la comunidad educativa.
22. Incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o la indumentaria, que pudiera provocar una alteración en la actividad del Centro (hay que tener en cuenta posibles factores culturales o familiares).
23. El incumplimiento de las medidas correctoras propuestas para las conductas señaladas en este apartado.
Incitación a cualquiera de las conductas anteriores.

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

Se considera una conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el Centro la reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro, así como cualquier acto que perturbe gravemente la convivencia o el normal desarrollo de las actividades del Centro, comedor o transporte escolar, incluidas actividades complementarias y extraescolares:

1. Abandonar el centro sin autorización.
2. Agresión física o verbal a cualquier persona en el Centro.
3. La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa, y en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo.
4. Las conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, la orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas, tendrán la calificación de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, con la consideración de muy graves.
5. Acoso escolar, **bullying**, chantaje, maltrato entre iguales, acoso o abuso sexual.
6. Amenazar o intimidar a compañeros.
7. La incitación o estímulo a la comisión de una falta contraria a las normas de conducta.
8. Suplantar la personalidad en los actos de la vida docente, falsificar o sustraer documentos académicos, así como evitar la comunicación entre el Centro y la familia.
9. Utilizar métodos fraudulentos en pruebas y exámenes, según lo establecido en los criterios de





calificación y corrección de las programaciones didácticas. Además de las sanciones académicas señaladas en dichas programaciones, este uso doloso llevará aparejadas otras medidas correctoras que, en cada caso, se determinen.

10. Utilización inadecuada de las Tecnologías de la Información y Comunicación durante las actividades que se realizan en el centro educativo. Entre estos usos inapropiados se incluye el practicado con móviles y cámaras durante la realización de exámenes.

11. El uso inadecuado de aparatos electrónicos (teléfonos móviles, cámaras...) para la grabación, publicidad o difusión de imágenes en el contexto escolar (autobús, Cita, excursiones, pasillos...) y, especialmente, grabaciones de peleas, agresiones y otras situaciones que violen el derecho a la imagen y a la intimidad, así como el uso de tecnología de Inteligencia artificial para fines que atentan contra la dignidad y la intimidad de cualquier miembro de la comunidad escolar.

12. Actuaciones relacionadas con el Ciberacoso o *Cyberbullying*.

13. Actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal como consumo de tabaco, alcohol, drogas...

14. La sustracción o deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa

15. El acceso al recinto escolar en horario no lectivo y el uso indebido de instalaciones y bienes del Centro.

16. El incumplimiento de las medidas correctoras propuestas para las conductas señaladas en este apartado.

17. Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud, la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa o cualquier otra conducta contraria a las normas de convivencia.

18. Cualquier otra conducta que perturbe gravemente la convivencia o el desarrollo de las actividades del Centro.

19. La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro.

3.2.2. Actuaciones inmediatas comunes a toda conducta perturbadora

La Comunidad Educativa, y en especial el profesorado, ante las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el Centro, aplicará las correcciones que en su caso correspondan, según lo dispuesto en el R.R.I., y teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

1.- Los alumnos no pueden ser privados del ejercicio de su derecho a la educación y de su derecho a la escolaridad.

2.- En ningún caso se llevarán a cabo correcciones que menoscaben la integridad física o la dignidad personal del alumno.

3.- Las correcciones que sea preciso aplicar tendrán carácter educativo (y procurará la mejora de la convivencia en el centro) y supondrán, en primera instancia, la actuación inmediata y directa del profesor sobre la conducta del alumno afectado, pudiendo ir seguidas de medidas posteriores.

4.- Los criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras son:

- Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras tendrán un carácter educativo y recuperador, debiendo contribuir a la mejora del proceso educativo del alumnado, a garantizar el respeto a los derechos y a la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.





- Las actuaciones correctoras deberán ser proporcionadas a las características de la conducta perturbadora del alumnado y tendrán en cuenta su nivel académico y edad, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de dicha conducta.
- Las conductas incluidas en el artículo 48 f), con la consideración de muy graves, llevarán asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del centro. Durante las etapas de escolarización obligatoria, la expulsión definitiva supondrá el cambio de centro»

5.- Se deberán tener en cuenta las secuelas psicológicas y sociales de los agredidos, así como la alarma o repercusión social creada por las conductas sancionables.

6- Nuestro Reglamento de Régimen Interior del Centro establece los cauces oportunos para favorecer y facilitar la implicación de los padres o tutores legales del alumno, en las actuaciones correctoras previstas en este Decreto.

3.2.3. Circunstancias que atenúan y que agravan la responsabilidad

Las medidas correctoras se aplicarán de manera flexible en función de la edad del alumno y de las circunstancias del suceso.

Todas las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro serán inmediatamente comunicadas a los padres o tutores legales de los alumnos.

GRADACIÓN DE LAS MEDIDAS

A efectos de la gradación de las medidas correctoras, se podrán considerar circunstancias **atenuantes**:

- El reconocimiento de la conducta contraria a la norma.
- La disculpa espontánea.
- La reparación espontánea del daño, ya sea físico o moral.
- La falta de intencionalidad.
- El carácter ocasional de la conducta.
- Cuando no se pueda llegar a un acuerdo, o no pueda llevarse a cabo una vez alcanzado, por causas ajenas al alumno infractor o por negativa expresa del alumno perjudicado, esta circunstancia deberá ser tenida en cuenta como atenuante de la responsabilidad.
- La colaboración en el esclarecimiento de los hechos.
- Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.

Igualmente, se podrán considerar circunstancias **agravantes**:

- La premeditación.
- La reiteración.
- La intención de causar daño.
- La gravedad de los perjuicios ocasionados al Centro o a cualquier miembro de la comunidad educativa.





- La alarma social causada, con especial atención a actos de acoso o intimidación a otro alumno.
- La incitación a otros alumnos a realizar dichas conductas.
- Negarse a reconocer la falta o a pedir disculpas.
- La publicidad o jactancia de las conductas perturbadoras, especialmente a través de aparatos electrónicos u otros medios.

En el caso de que concurran circunstancias atenuantes y agravantes, ambas podrán compensarse.

ACTUACIONES INMEDIATAS

El profesor comunicará las actuaciones inmediatas llevadas a cabo al tutor del alumno, que será quien, de acuerdo con la dirección del centro, determinará la oportunidad de informar a la familia del alumno. Asimismo, dará traslado al jefe de estudios, en su caso, tanto de las actuaciones que se especifican en el artículo 35.2 c) como de aquellas situaciones en las que las características de la conducta perturbadora, su evolución, una vez llevada a cabo la actuación inmediata, y la posible calificación posterior, lo hagan necesario.

El procedimiento de comunicación, se realizará con carácter inmediato a la conducta de un alumno que perturbe la convivencia en el Centro. El profesor llevará a cabo una o varias de las siguientes actuaciones:

1. Amonestación pública o privada.
2. Cumplimentación de un parte de incidencias en el que quedarán reflejados la conducta y la actuación inmediata.
3. Reconocimiento del alumno, manteniendo la mirada, de la falta cometida.
4. Petición de disculpas del alumno a las personas afectadas o implicadas.
5. Compromiso público a no repetir la conducta.
6. Exigencia de realización de trabajos específicos en períodos de recreo o en horario no lectivo.
7. Tareas diversas de limpieza en los tiempos de recreo, a la salida de mediodía o comedor.
8. Tareas que contribuyan a la mejora o desarrollo de las actividades del Centro.
9. Ante una falta de sustracción, se exigirá la devolución de lo sustraído.
10. Sanción de recreo, a cargo de un profesor.
11. Reflexión escrita, que deberá entregarse al tutor o al profesor en cuya asignatura se haya producido la conducta perturbadora.
12. La primera vez que un alumno utilice o exhiba un móvil o dispositivo electrónico se le requisará y serán los padres quienes deberán pasar por el centro a recogerlo. La segunda vez, se le requisará durante un mes y, si hay una tercera vez, no se le devolverá hasta el final de curso.
13. Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor, siempre que queden garantizados el control y atención del alumno.

Procedimiento de comunicación

Según el art. 36 del Decreto 23/2014, “El profesor comunicará las actuaciones inmediatas llevadas a cabo al tutor del alumno, que será quien, de acuerdo con la dirección del centro, determinará la oportunidad de

informar a la familia del alumno. Asimismo, dará traslado al jefe de estudios, en su caso, tanto de las actuaciones inmediatas como de aquellas situaciones en las que las características de la conducta perturbadora, su evolución, una llevada a cabo la actuación inmediata, y la posible calificación posterior, lo hagan necesario. El procedimiento de comunicación será precisado en el reglamento de régimen interior”





El tutor es el profesor responsable de realizar el seguimiento en primera instancia, debiendo comunicar cualquier incidencia con jefatura de estudios.

El tutor y jefatura de estudios acordarán las actuaciones posteriores adecuadas a cada caso, pudiendo ser entre ellas:

- Envío de un SMS como aviso inmediato a la familia
- Comunicación telefónica con la familia por parte del tutor.
- Cumplimentación de un parte de incidencias en el que se notifiquen los hechos y las medidas inmediatas aplicadas.
- Tipificación de la incidencia como falta según lo establecido en el presente reglamento
- Aplicación de medidas posteriores.

El parte de incidencias será remitido desde jefatura de estudios a la familia. Podrá ser cumplimentado por el profesor afectado, el tutor o jefatura de estudios. El profesor que lo redacte se asegurará de entregar una copia al tutor.

Según la situación lo requiera, se podrá contar con la colaboración del Coordinador de Convivencia y la Orientadora del centro.

Sin perjuicio de que la tipificación de una única conducta contraria a las normas de convivencia en el Centro signifique la toma de cualquiera de las medidas contempladas en este reglamento, la acumulación de tres partes de incidencias implicará la aplicación de medidas correctoras posteriores, según lo dispuesto en este R.R.I.

MEDIDAS POSTERIORES PARA LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA

Para la aplicación de estas medidas de corrección (salvo la amonestación escrita), será preceptiva la audiencia del alumno y a sus padres o tutores legales, en caso de ser menor de edad. Así mismo, se comunicará formalmente su adopción.

1. Amonestación escrita.
2. Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada o salida del Centro, como el periodo de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días lectivos. Para llevar a cabo esta medida, será imprescindible la implicación de las familias, que deberán acompañar al alumno en las entradas y/o salidas. Se tendrán en cuenta las circunstancias concretas de cada familia, especialmente en el caso de los alumnos que utilizan el servicio de transporte.
3. Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o material del Centro o a las pertenencias de otro miembro de la comunidad educativa por un plazo máximo de 5 días lectivos.
4. Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.
5. Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares del Centro por un periodo máximo de 15 días.
6. Cambio de grupo del alumnado por un máximo de 15 días lectivos.
7. Suspensión del derecho a asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el Centro y llevará a cabo las





tareas académicas que se le encomienden.

8. Las faltas de sustracción, deterioro o destrucción del mobiliario o material del Centro o de cualquier miembro de la Comunidad Educativa serán sancionadas con reparación o pago del mismo. Los padres o tutores legales del alumno serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

La competencia para la aplicación de estas medidas correctoras corresponde a la Directora del Centro, quien delegará en los Jefes de Estudios.

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

LA MEDIACIÓN ESCOLAR.

Es una forma de abordar los conflictos personales, contando para ello con la ayuda de una tercera persona denominada mediador. El objetivo de la mediación es facilitar el proceso de comunicación en la búsqueda de una solución satisfactoria del conflicto.

- La mediación tiene carácter voluntario.
- Está basada en el diálogo, la confidencialidad y la imparcialidad.
- Su finalidad es la reconciliación entre las personas y la reparación, en su caso, del daño causado. Podrá ser mediador cualquier miembro de la comunidad educativa que lo desee, siempre y cuando haya recibido la formación adecuada. El desarrollo de actuaciones de ayuda y mediación de convivencia en un centro por parte del alumnado se hará constar en el expediente académico mediante la correspondiente diligencia (Res. 15 de julio de 2015 de actuaciones inicio de curso).
- 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.
- La mediación podrá llevarse a cabo con posterioridad a la ejecución de una sanción con el objetivo de restablecer la confianza entre las partes.
- Los acuerdos alcanzados y los compromisos y plazos asumidos se recogerán por escrito.
- En caso de haberse iniciado un proceso sancionador, éste quedará provisionalmente interrumpido si la mediación finalizase con acuerdo entre las partes.
- En caso de que la mediación finalice sin acuerdo entre las partes, o se incumplan los acuerdos alcanzados, continuará el proceso sancionador abierto, así como sus plazos.

Las medidas de mediación no se llevarán a cabo en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurren circunstancias agravantes.

PROCEDIMIENTO DE ACUERDO ABREVIADO

Es una medida dirigida a solucionar conflictos surgidos a raíz de conductas perturbadoras de un alumno, así como a la modificación de éstas. Consiste en un acuerdo formal y escrito entre el Centro, el alumno y sus

padres, por el que todos ellos adoptan libremente unos compromisos. El documento en el que consten los acuerdos incluirá la conducta esperada, las reuniones de revisión del acuerdo y las consecuencias derivadas





del cumplimiento o no de dichos compromisos.

- Se llevará a cabo por iniciativa de los profesores y será imprescindible la implicación de los padres.
- Tiene carácter voluntario. Los alumnos y sus familias pueden aceptar o no la propuesta realizada por el Centro.
- El proceso se iniciará con la presencia del alumno, sus padres y un profesor coordinador designado por la Directora.
- En caso de haberse iniciado un proceso sancionador, éste quedará provisionalmente interrumpido si se acepta el inicio de un proceso de acuerdo reeducativo.
- En caso de que se incumplan los acuerdos alcanzados, continuará el proceso sancionador abierto, así como sus plazos.
- En aquellos casos en que no se encuentre abierto un proceso sancionador, la Directora actuará aplicando las consecuencias estipuladas en el acuerdo, así como, si es necesario, las medidas de corrección que estime oportunas.
- Los acuerdos reeducativos se llevarán a cabo por períodos de 25 días lectivos, contabilizados desde la fecha de la primera reunión.

SANCIONES CONTRA CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA.

Estas conductas sólo podrán ser sancionadas previa tramitación del expediente sancionador correspondiente.

1. Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o material del Centro o a las pertenencias de otro miembro de la comunidad educativa por un plazo entre 6 y 15 días lectivos.
2. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del Centro por un periodo entre 15 y 30 días lectivos.
3. Cambio de grupo del alumnado por un periodo entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.
4. Suspensión del derecho a asistir a determinadas clases **o a todas ellas** por un periodo entre 5 y 30 días lectivos, sin que ello comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua. Se entregará al alumno un programa de trabajo para dicho periodo, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho.
5. Realización de trabajos específicos relacionados con el tipo de falta cometida en horario lectivo y no lectivo.
6. Cuando un alumno cometa una falta grave por acumulación de faltas leves, 5 en primaria y 3 en secundaria, en el mismo trimestre, deberá realizar tareas extraordinarias de carácter semejante al tipo de falta cometida.
7. Cambio de centro.

La intervención en caso de acoso escolar y/o *bullying* se realizará siguiendo los protocolos especificados en el Plan de Convivencia.

Las faltas tipificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia prescribirán en el plazo de 90 días contados a partir de la fecha de su comisión. Así mismo, las sanciones impuestas por estas conductas prescribirán en el plazo de 90 días desde su imposición.





APERTURA DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

El procedimiento se iniciará mediante acuerdo de la Directora del Centro, a iniciativa propia o a propuesta de cualquier miembro de la comunidad educativa, en un plazo no superior a dos días lectivos desde el conocimiento de los hechos.

1.- La incoación de los procedimientos sancionadores se formalizará con el siguiente contenido:

- Hechos que motivan el expediente.
- Fecha en la que tuvieron lugar.
- Conducta gravemente perjudicial contra la convivencia.
- Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.
- Nombramiento de un instructor y, en su caso, cuando la complejidad del expediente así lo requiera, de un secretario. Dichos nombramientos recaerán en el profesorado, estando ambos sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El acuerdo de incoación contendrá una expresa referencia al régimen de recusación.
- En su caso, la posibilidad de acogerse a los procesos para la resolución de conflictos establecidos anteriormente.

Aparte de la comunicación a todas las personas involucradas y las familias de los alumnos implicados, el Centro mantendrá informado al Inspector de educación correspondiente de la tramitación de dicho expediente.

Medidas cautelares:

La Directora podrá adoptar las medidas cautelares de carácter provisional necesarias para garantizar el normal desarrollo de la actividad del Centro.

Estas podrán consistir en:

- Cambio temporal de grupo.
- Suspensión temporal de asistencia a determinadas clases.
- Suspensión temporal de asistencia a actividades complementarias o extraescolares.
- Suspensión temporal de asistencia al Centro.

El periodo máximo de duración de estas medidas será de 5 días lectivos. El tiempo que haya permanecido el alumno sujeto a la medida cautelar se descontará, en su caso, de la sanción a cumplir. Dichas medidas cautelares se notificarán al alumno y su familia y podrán ser revocadas en cualquier momento por la Directora.

Instrucción

a.- El instructor llevará a cabo las actuaciones necesarias para el esclarecimiento de los hechos y la determinación de las responsabilidades, formulando, en el plazo de tres días lectivos, un pliego de cargos que contendrá los siguientes puntos:





- Determinación de los hechos imputados.
- Identificación del alumno o alumnos responsables.
- Sanciones aplicables.

b.- El instructor notificará al alumno y sus familias dicho pliego de cargos y se concederá un plazo de dos días lectivos para presentar alegaciones o pruebas para la defensa de sus derechos. Si se acordara la apertura de un periodo probatorio, éste tendrá una duración no superior a dos días.

c.- Concluida la instrucción del expediente, el instructor redactará en el plazo de dos días lectivos la propuesta de resolución, favorable o desfavorable al infractor. En el caso de apreciación de infracción, la propuesta contendrá los siguientes puntos:

- Hechos que se consideran probados y pruebas que los acrediten.
- Calificación de la conducta en el marco del RRI del Centro.
- Alumno o alumnos presuntamente responsables.
- Sanción aplicable y valoración de la conducta, teniendo en cuenta circunstancias agravantes o atenuantes.
- Especificación de la competencia de la Directora para resolver.

El instructor, junto con el profesor tutor, dará audiencia al alumno y sus padres para comunicarles la propuesta de resolución y ponerles de manifiesto el expediente. Tendrán dos días de plazo para formular alegaciones y presentar los documentos que estimen pertinentes.

El instructor, una vez transcurrido el plazo o recibidas las alegaciones, elevará el expediente a la Directora para adoptar su resolución final.

Resolución

Corresponde a la Directora del Centro, en el plazo máximo de dos días lectivos desde la recepción del expediente, la resolución del procedimiento sancionador. Dicha resolución contendrá los hechos imputados, la falta que tales hechos constituyen, la sanción impuesta y los recursos que cabe interponer contra ella y se notificará al alumno y su familia en un plazo máximo de 20 días lectivos desde la fecha de inicio del procedimiento.

La resolución será igualmente comunicada al Claustro y al Consejo Escolar, quien, a instancia de los padres implicados, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas en el plazo de 5 días lectivos. Si el instructor forma parte del Consejo Escolar deberá abstenerse de intervenir.

Contra la resolución se podrá presentar recurso de alzada ante la Dirección Provincial de Educación en los términos previstos en los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre.

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





Régimen de prescripción.

Las faltas tipificadas en el artículo 48 de este Decreto prescribirán en el plazo de 90 días contados a partir de la fecha de su comisión. Así mismo, las sanciones impuestas por estas conductas prescribirán en el plazo de 90 días desde su imposición.

3.2.4. Ámbito de las conductas a corregir

1.- La facultad de llevar a cabo actuaciones correctoras sobre las conductas perturbadoras de la convivencia se extenderá a las ocurridas dentro del recinto escolar en horario lectivo, durante la realización de actividades complementarias o extraescolares o en los servicios de comedor y transporte escolar.

2.- También podrán llevarse a cabo actuaciones correctoras en relación con aquellas conductas de los alumnos que, aunque se realicen fuera del recinto escolar, estén directa o indirectamente relacionadas con la vida escolar y afecten a algún miembro de la comunidad educativa. Todo ello sin perjuicio de la obligación de poner en conocimiento de las autoridades competentes dichas conductas y de que pudieran ser sancionadas por otros órganos o administraciones, en el ámbito de sus respectivas competencias, según se recoge en el artículo 31 del Decreto 51/2007 de 17 de mayo.

3.2.5. Protocolos de intervención

3.2.5.1. Específico de actuación en supuestos de posible acoso

PROCEDIMIENTO 1: ACTUACIONES INMEDIATAS “CARÁCTER URGENTE”

1.1. CONOCIMIENTO DE LA SITUACIÓN. COMUNICACIÓN INICIAL

- Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento expreso de una situación de intimidación o acoso sobre algún alumno o considere la existencia de indicios razonables, lo pondrá inmediatamente en conocimiento de un profesor, tutora, Orientadora, coordinadora de convivencia o del equipo directivo, según el caso y miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de la situación.
- Este primer nivel de actuación corresponde, por tanto a todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa.

1.2. PUESTA EN CONOCIMIENTO DEL EQUIPO DIRECTIVO

- El receptor de la información, de acuerdo con su nivel de responsabilidad y funciones sobre el alumno, trasladará esta información al equipo directivo, en caso de que no lo haya hecho según el apartado anterior.





- El equipo directivo, con el asesoramiento de la Orientadora, la coordinadora de convivencia y del tutor del alumno, completará la información utilizando los medios y actuaciones adecuadas – indicadores de intimidación y acoso entre el alumnado-, todo ello de forma estrictamente confidencial.
- La urgencia de esta actuación no excluye la posibilidad, que será preciso valorar adecuadamente, de adoptar medidas de carácter disuasorio, en espacios y tiempos, en relación con la situación planteada.

1.3 .VALORACIÓN INICIAL: PRIMERAS MEDIDAS

- El equipo directivo, con el asesoramiento de la Orientadora, la coordinadora de convivencia y el tutor del alumno, efectuará una primera valoración, con carácter urgente, acerca de la existencia o no, de un caso de intimidación y acoso hacia un alumno, así como el inicio de las actuaciones que correspondan según la valoración realizada.
- En todo caso, se confirme o no, la situación será comunicada a la familia del alumno.
- Todas las actuaciones realizadas hasta el momento quedarán recogidas en un informe escrito que quedará depositado en Jefatura de Estudios.

PROCEDIMIENTO 2: ACTUACIONES POSTERIORES EN CASO DE QUE SE CONFIRME LA EXISTENCIA DE COMPORTAMIENTOS DE INTIMIDACIÓN Y ACOSO ENTRE ALUMNOS

2.1. ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE CARÁCTER URGENTE

Coordinadas por el Equipo directivo, con el apoyo de la Orientadora, la coordinadora de convivencia y, en su caso, del tutor del alumno, las diferentes actuaciones pueden adoptar un carácter simultáneo.

Previa valoración y dirigidas a evitar la continuidad de la situación, entre ellas:

- Medidas inmediatas de apoyo directo al alumno afectado (víctima del acoso).
- Revisión urgente de la utilización de espacios y tiempos del centro (mecanismos de control).
- Aplicación del RRI si se estima conveniente, teniendo en cuenta la posible repercusión sobre la víctima.

Según el caso, puesta en conocimiento y denuncia de la situación en las instancias correspondientes.

2.2 PUESTA EN CONOCIMIENTO. COMUNICACIÓN

Se procederá a la comunicación a:

- Las familias de los alumnos implicados (víctima y agresores).





- La comisión de convivencia del centro.
- Equipo de profesores de los alumnos implicados y otros profesores relacionados.
- Otro personal del centro, si se estima conveniente (administrativa,...).
- Inspector del centro

Otras instancias externas al centro (social, sanitario y judicial), según valoración inicial.

2.3. APERTURA DE EXPEDIENTE

Participan equipo directivo, Orientadora, coordinadora de convivencia, en su caso, y tutor, organizando su participación y presencia en las diferentes reuniones. La documentación quedará depositada en la jefatura de estudios y en el departamento de orientación.

Estrategias e instrumentos facilitadores de un pronóstico inicial (de forma simultánea a las actuaciones del apartado anterior).

Recogida de información de distintas fuentes:

- Documentación existente sobre los afectados.
- Observación sistemática de los indicadores señalados: espacios comunes del centro, en clase, en actividades complementarias y extraescolares.
- Entrevistas y cuestionarios con: alumnos afectados (víctima y agresores, incluye posibilidad de
- Aplicación de pruebas sociométricas u otras), familias de víctima y agresores, profesorado relacionado con el caso y con otros alumnos y personas, si se estima conveniente, por ser observadores directos o porque su relevancia en el centro permita la posibilidad de llevar a cabo actuaciones de apoyo a la víctima y de mediación en el caso.
- Medios para efectuar denuncias y reclamaciones: buzón de reclamaciones??, comunicación al tutor-orientadora-coordinadora de convivencia- otro profesor de confianza.

Coordinación con instituciones y organismos externos (sanitarios, sociales, judiciales), si procede, que puedan aportar información sobre el caso.

Emisión de pronóstico inicial y líneas básicas de actuación (evaluación de necesidades y recursos).

- Reunión del equipo de profesores del grupo de alumno y de otros profesores afectados, con la participación del jefe de estudios, de la Orientadora y de la coordinadora de convivencia, para analizar la información obtenida, la posibilidad de recabar otra nueva y aportar ideas sobre las líneas básicas de actuación.
- Establecimiento de un pronóstico inicial y de las líneas básicas de actuación que determinan el diseño del plan de actuación.

Evaluación de necesidades y recursos: de los alumnos, espacios, tiempos de riesgo, posibles medidas y su adecuación a la situación, recursos humanos y materiales disponibles y reparto de responsabilidades.





2.4. PLAN DE ACTUACIÓN

El **Jefe de estudios** coordina la confección del documento.

CON LOS AFECTADOS DIRECTAMENTE

1. CON LOS ALUMNOS:

a) Con la víctima:

- Actuaciones de apoyo y protección expresa o indirecta.
- Programas y estrategias específicas de atención y apoyo social
- Posible derivación a servicios externos (sociales, sanitarios o ambos).

b) Con el /los agresores:

- Actuaciones en relación con la aplicación del RRI (Equipo directivo) y teniendo en cuenta lo ya manifestado en el apartado 2.1.
- Programas y estrategias específicas de modificación de conducta y apoyo personal.
- Posible derivación a servicios externos (sociales, sanitarios o ambos).

c) Con los compañeros más directos de los afectados:

- Actuaciones dirigidas a la sensibilización y el apoyo entre compañeros.

2. CON LAS FAMILIAS:

- Orientaciones sobre indicadores de detección e intervención. Pautas de actuación.
- Información sobre posibles apoyos externos y otras actuaciones de carácter externo.
- Seguimiento del caso y coordinación de actuaciones entre familia y centro.

3. CON LOS PROFESORES

- Orientación sobre indicadores de detección e intervención y pautas de actuación terapéutica

CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1. CON EL CENTRO:

a) Con familias y profesores:

- Sensibilización y prevención.
- Formación en el apoyo a las víctimas y no tolerancia con el acoso y la intimidación.

b) Con los alumnos:

- Sensibilización y prevención
- Detección de posibles situaciones, apoyo a las víctimas y no tolerancia con el acoso y la intimidación.





2. CON OTRAS ENTIDADES Y ORGANISMOS

- Establecimiento de mecanismos de colaboración y actuación conjunta con otras entidades y organismos que intervengan en este campo, en los casos en que se estime necesario.

2.5. DESARROLLO, COORDINACIÓN DEL PLAN DE ACTUACIÓN

El desarrollo del Plan de actuación será coordinado por el Equipo Directivo, que proveerá los medios y recursos personales necesarios, con el asesoramiento y apoyo de la Orientadora del centro, la coordinadora de convivencia, en su caso y el tutor del alumno.

2.6. SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACTUACIÓN

- Se mantendrán las reuniones individuales que se estimen necesarias con los alumnos afectados, así como con sus familias, valorando las medidas adoptadas y la modificación, en su caso.
- Se considerará la posibilidad de aplicar cuestionarios de recogida de información.
- La Comisión de Convivencia será informada, pudiendo ser requerida su intervención directa en las diferentes actuaciones.
- El inspector del centro, será informado en todo momento por la Directora, quedando constancia escrita de todas las actuaciones desarrolladas.
- Al cierre del caso, quedan en funcionamiento las actuaciones contenidas en el apartado 2.4.
- La transmisión de información acerca de las actuaciones desarrolladas, en caso de traslado de alguno de los alumnos afectados, estará sujeta a las normas de obligatoria confidencialidad y de apoyo a la normalización de la escolaridad de los alumnos.

PROCEDIMIENTO 3. ACTUACIONES POSTERIORES EN CASO DE QUE NO SE CONFIRME LA EXISTENCIA DE COMPORTAMIENTO DE INTIMIDACIÓN Y ACOSO ENTRE ALUMNOS.

Coordinadas por el Equipo Directivo, con el apoyo de la Orientadora y el tutor de alumno. Las diferentes actuaciones pueden adoptar un carácter simultáneo.

COMUNICACIÓN a:

- a) La familia del alumno afectado
- b) Equipo de profesores del alumno y otros profesores afectados, si se estima conveniente.
- c) Otras instancias externas al centro (sociales, sanitarias y judiciales, si se ha informado con anterioridad de la existencia de indicios).

En los casos a y b la actuación la lleva a cabo el Jefe de Estudios con la Orientadora, si se estima conveniente.

Deben aportarse orientaciones referidas al maltrato entre iguales, tanto a la familia como a los profesores y

en el caso de la familia, información de posibles apoyos externos-servicios sociales y/o sanitarios -. De todo ello quedará constancia por escrito.





3.2.5.2. De intervención educativa ante posible riesgo y/o sospecha de maltrato infantil en el entorno familiar

El objetivo de este protocolo de actuación es mejorar la atención del alumnado ante el posible riesgo y/o sospecha de maltrato en el entorno familiar aunando procesos de detección, notificación, actuación y coordinación con otras instituciones.

Se pretende concienciar y formar al profesorado de su importante labor de detección precoz de situaciones de riesgo y clarificar el proceso de intervención y responsabilidades desde el centro de los distintos profesionales.

ACTUACIONES INMEDIATAS: CARÁCTER URGENTE

CONOCIMIENTO DE LA SITUACIÓN. COMUNICACIÓN INICIAL

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento expreso de una situación ante posible riesgo y/o sospecha de maltrato infantil en el entorno familiar, lo pondrá inmediatamente en conocimiento de un profesor, tutora, Orientadora, coordinadora de convivencia o del equipo directivo, según el caso y miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de la situación.

Este primer nivel de actuación corresponde, por tanto a todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa.

PUESTA EN CONOCIMIENTO DEL EQUIPO DIRECTIVO

- El receptor de la información, de acuerdo con su nivel de responsabilidad y funciones sobre el alumno, trasladará esta información al equipo directivo, en caso de que no lo haya hecho según el apartado anterior.
- El equipo directivo, con el asesoramiento de la Orientadora, la coordinadora de convivencia y del tutor del alumno, completará la información utilizando los medios y actuaciones adecuadas, todo ello de forma estrictamente confidencial.
- La urgencia de esta actuación no excluye la posibilidad, que será preciso valorar adecuadamente, de adoptar medidas de carácter disuasorio, en espacios y tiempos, en relación con la situación planteada.

VALORACIÓN INICIAL: PRIMERAS MEDIDAS

- El equipo directivo, con el asesoramiento de la Orientadora, la coordinadora de convivencia y el tutor del alumno, efectuará una primera valoración, con carácter urgente, acerca de la existencia o no, de un caso de maltrato, así como el inicio de las actuaciones que correspondan según la valoración realizada.
- En todo caso, se confirme o no, la situación será comunicada a los servicios pertinentes (Inspección educativa).

Todas las actuaciones realizadas hasta el momento quedarán recogidas en un informe escrito que quedará depositado en Jefatura de Estudios.





ACTUACIONES POSTERIORES EN CASO DE QUE SE CONFIRME LA EXISTENCIA DE MALTRATO INFANTIL EN EL ÁMBITO FAMILIAR

ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE CARÁCTER URGENTE

Coordinadas por el Equipo directivo, con el apoyo de la Orientadora, la coordinadora de convivencia y, en su caso, del tutor del alumno, las diferentes actuaciones pueden adoptar un carácter simultáneo.

Previa valoración y dirigidas a evitar la continuidad de la situación, entre ellas:

- Medidas inmediatas de apoyo directo al alumno afectado (víctima del maltrato).
- Cuando se precise, requerir el auxilio de las Fuerzas y Cuerpos de seguridad (policía, guardia civil...)
- Llamar al 112 para que atienda al alumno/a y lo valore
- Acompañamiento del Director/a a un Centro de salud.
- Puesta en conocimiento y denuncia de la situación en las instancias correspondientes.

ACTUACIONES ORDINARIAS

En el caso de que no se lleven a cabo actuaciones inmediatas:

- Se comunicará al Centro de Acción Social o Equipo de Apoyo a la familia que corresponda y se iniciará un Programa de Intervención Familiar.
- Si no existen suficientes indicios se iniciará un proceso de recogida de información, que será realizado preferentemente por el Equipo Directivo, el tutor/a y la Orientador/a del centro.

En ambos tipos de actuación, el Equipo Directivo informará al Servicio de Inspección del caso las decisiones adoptadas.

INTERVENCIÓN EDUCATIVA DESDE EL CENTRO

- Actuaciones preventivas: mecanismos de formación para aprender a desarrollar contenidos, habilidades y competencias para fomentar el buen trato y al desarrollo de actitudes positivas de convivencia.
- Coordinación con otros servicios (CEAS, sanidad, asociaciones)
- Recogida de información/observación
- Recursos de apoyo para la intervención con el alumnado: material de lectura, vídeos,...

Una vez finalizado el proceso de recogida de información se celebrará una reunión en la que asistirá en Equipo Directivo, el tutor, el equipo docente que imparta clase al alumno u el servicio de orientación educativa para analizar las conclusiones, la situación actual del caso, medidas de intervención desde el centro y notificaciones si fuera el caso.

Las conclusiones de dicha reunión serán notificadas al servicio de Inspección de la Dirección Provincial de Educación.

SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN

Es necesaria la colaboración interinstitucional con el fin de garantizar una intervención integral adecuada.

Dentro de estos cauces de colaboración los distintos servicios y/o instituciones devolverán al centro educativo aquella información relevante remitiendo la información necesaria del caso al equipo directivo del centro quien lo trasladará al docente correspondiente y al servicio de orientación.





El centro colaborará en el Plan de Intervención Familiar diseñado por los servicios sociales. Para ello habrá un intercambio de información, y si fuera necesario se trasladará al equipo docente las medidas educativas que en él se hayan contemplado con la finalidad de conseguir objetivos educativos.

3.2.5.3. De intervención educativa ante la sospecha o evidencia de un caso de violencia de género

El presente protocolo pretende mejorar la atención al alumnado ante la sospecha o evidencia de un caso de violencia de género:

- Proporcionando un modelo de intervención: detección, actuación, notificación y coordinación con otras instituciones.
- Clarificar las responsabilidades de los distintos profesionales ante la sospecha de un caso de violencia de género.
- Desarrollar actuaciones de sensibilización, concienciación y formación en prevención de la violencia de género dirigidas a toda la comunidad educativa.
- Promover la coordinación interinstitucional que permita llevar a cabo las actuaciones pertinentes por parte de los servicios competentes.

FASES DEL PROTOCOLO

Detección y valoración

- Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimientos o sospechas de una situación de violencia de género tiene que informar al equipo Directivo.
- El Equipo Directivo en la mayor brevedad posible convocará una reunión con el tutor, servicio de orientación y el coordinador de convivencia.

Ante un caso de violencia de género de pueden dar dos casos:

1.-Evidencia clara de violencia de género, ante la cual se pondrán en marcha actuaciones inmediatas. A continuación se registrará por escrito toda la información de la situación producida (antecedentes), las medidas tomadas y las próximas actuaciones acordadas.

2.- Sospecha de violencia de género, ante la cual se pondrá en marcha actuaciones ordinarias para llevar a cabo una recogida de información para confirmar o no dicha sospecha.

Actuaciones inmediatas ante una evidencia de violencia de género

El centro llevará a cabo las siguientes medidas inmediatas:

a) Con la víctima:

- Garantizar la inmediata seguridad y protección para evitar posibles agresiones, apoyo, ayuda y acompañamiento.
- Separar a la víctima del agresor.





- Acompañar a la víctima a un lugar seguro y tranquilo.
 - Mostar empatía, afecto, comprensión e interés por ella.
 - Desarrollar actuaciones que permitan tranquilizar a la víctima.
- b) **Con el agresor**
- Identificación del agresor y control inmediato de la situación separándole de la víctima.
 - Si el agresor es del mismo centro, aplicación de las medidas previstas en el RRI.
 - Si el agresor no es alumno del centro el Equipo Directivo informará a las instituciones y organismos que puedan garantizar su protección y seguridad.
- c) **Con la familia**
- Comunicación telefónica inmediata a las familias o representantes legales de la víctima y agresor por parte del Equipo Directivo de las medidas tomadas.
 - Establecimiento de una entrevista individual del tutor/a, director/a u otro miembro del Equipo Directivo y en su caso del equipo de orientación del centro, con las familias o responsables legales del alumno implicado, aportándoles información de la situación y sobre las medidas adoptadas.
- d) **Con el profesorado**
- Cuando la víctima y el agresor son del mismo centro, el director con la debida confidencialidad, protección de la intimidad del alumno y sus familias, informará de la situación al equipo docente implicado.
 - En situaciones de emergencia se podrá requerir de la intervención de las fuerzas y cuerpos de seguridad.
 - Cuando haya evidencias físicas de violencia de género que requieran valoración sanitaria se llamará al 112 para que pueda ser atendida, siendo acompañada por el director del centro o persona que el Equipo Directivo determine.

Actuaciones ordinarias ante sospecha de violencia de género

Para la valoración de una posible situación de violencia de género, se tendrá en cuenta toda la información que recoja el tutor/a, el servicio de orientación y el coordinador de convivencia a través de :

- a) **Entrevistas con:**
- La propia alumna
 - El agresor (si fuera del centro)
 - Opiniones contrastadas con otros compañeros del centro
 - Familiares o representantes legales
 - Aportaciones de otros profesores/as
- b) **Las interacciones observadas en el entorno**
- c) **La observación y recogida de información**

Si tras la recogida de información se confirma la sospecha, el servicio de orientación elaborará un informe que recogerá la información obtenida del caso, actuaciones realizadas con la alumna, el agresor, las familias y del centro, las medidas adoptadas y la colaboración con otras instituciones.





Si después de recoger toda la información no se confirma la sospecha se pondrá fin al proceso pero el centro llevará a cabo actuaciones de carácter preventivo, dirigidas a la concienciación, sensibilización y formación en esta materia.

Notificación e intervención educativa

1.- Notificación

Ante una evidencia o confirmación de la sospecha de violencia de género el equipo directivo cumplimentará la documentación pertinente que será firmada por el director del centro; dependiendo de la situación, se podrá solicitar la colaboración del servicio de orientación.

En casos explícitos de violencia de género el equipo directivo comunicará telefónicamente de forma inmediata la situación a los Cuerpos y Fuerzas de seguridad, servicios sociales o fiscalía.

El centro educativo se pondrá en contacto con los CEAS y el CEAS le asignará un responsable de la coordinación del caso que tras informarse de la situación y valorarla, determinará las prestaciones que necesita.

2.- Intervención

El centro educativo independientemente de que se confirme o no la existencia de violencia de género, ha de llevar a cabo actuaciones preventivas, actuaciones con la víctima y el agresor y medidas disciplinarias.

a) Actuaciones preventivas

✓ Como centro

- Formar en igualdad de género y prevención de la violencia de género.
- Impulsar y dar a conocer el protocolo de atención educativa ante la evidencia o sospecha de violencia de género.
- Hacer explícito el principio de igualdad de género.
- Desarrollar actividades de tutoría que contemplen la igualdad de género y la prevención de la violencia de género.
- Introducir en el Plan de Convivencia tanto medidas de promoción de la igualdad y prevención de la violencia de género como medidas disciplinarias contemplando las actitudes sexistas o machistas entre conductas contrarias a la convivencia y a la violencia de género entre las conductas gravemente perjudiciales a la convivencia.
- Utilizar un lenguaje inclusivo en los documentos del centro, web, circulares,...
- Establecer criterios de equidad en la organización del espacio escolar y de paridad en los tiempos individuales dedicados a alumnos/as en la gestión del aula y centro, en las interacciones del aula.
- Contemplar la igualdad de género en las propuestas de actividades complementarias y extraescolares.

✓ Con el alumnado

- Informar y formar en violencia de género.
- Orientar académicamente al alumnado de acuerdo con sus intereses y capacidades sin sesgos de género.





- Proporcionar estrategias de desarrollo de habilidades sociales, comunicación, gestión emocional,... como herramientas para encauzar las frustraciones y fracasos.
- Llevar a cabo una educación sexual integral que desarrolle la construcción de relaciones de parejas sanas e igualitarias.
- Educar sin estereotipos, sin colores asignados a los sexos, con una división de los trabajos igualitaria y equitativa.

✓ **Con el profesorado**

- Sensibilizar y formar al profesorado en igualdad y prevención de la violencia de género, orientándoles sobre cómo intervenir ante una posible situación.
- Desarrollar acciones de sensibilización, prevención y rechazo de la violencia con su alumnado.
- Desarrollar en las programaciones didácticas de forma explícita principios de igualdad.
- Utilizar metodologías de trabajo cooperativo en las que se propongan un reparto de roles no estereotipados en las actividades.
- Seleccionar recursos y materiales que contemplen la coeducación.

✓ **Con las Familias**

- Desarrollar campañas de sensibilización para la igualdad de género y prevención y rechazo de la violencia de género.
- Orientarles de cómo educar para prevenir, evitar y rechazar la violencia.
- Llevar a cabo actuaciones que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia.

b) Medidas y actuaciones con la víctima y el agresor

El Equipo Directivo junto con el coordinador de convivencia y el servicio de orientación definirán las medidas y actuaciones para cada caso concreto de violencia de género.

✓ **Con la víctima**

- Apoyo y protección que garanticen su seguridad.
- Apoyo emocional
- Actuaciones que desarrollen el autoconocimiento e identidad personal.
- Intervención individualizada para el aprendizaje y desarrollo de habilidades sociales y comunicación, educación emocional para el desarrollo de la autoestima y la asertividad.
- Derivación a otras instancias como recoge el protocolo.
- Información sobre recursos externos de ayuda a víctimas de violencia de género.

✓ **Con el agresor**

- Aplicación de las medidas disciplinarias correspondientes.





- Actitudes educativas encaminadas al desarrollo de habilidades sociales que le ayuden a expresar y comprender emociones.
- Programas específicos de autocontrol.
- Motivarle para iniciar un proceso de cambio en su comportamiento y transmitirle confianza de que puede llegar a cambiar su conducta y mostrar apoyo e interés por ayudarlo a conseguirlo.
- Derivación a otros servicios.

3.2.5.4. De actuación educativa y acompañamiento al alumnado en situación de transexualidad y alumnado con expresión de género no normativa

El presente protocolo pretende mejorar la atención al alumnado y desarrollar actuaciones que permitan el ejercicio de sus derechos y una atención adecuada en el ámbito educativo.

PRINCIPIOS ACTUACIÓN

- a) Todo el alumnado tiene derecho a acceder a una enseñanza de calidad, a fin de construir su futuro con igualdad de oportunidades. El centro llevará a cabo medidas y actuaciones para favorecer la plena inclusión del alumnado no conforme con su identidad o expresión de género asignada socialmente para evitar cualquier forma de exclusión.
- b) Para que un sistema educativo sea justo tiene que atender a las situaciones de desigualdad de su alumnado y proporcionar a cada uno los recursos y medidas necesarias para que dichas situaciones no supongan un impedimento de su evolución académica y de su desarrollo personal y social. Se deberá garantizar centros seguros considerándolos espacios libres de acoso, agresión o discriminación por motivos de identidad o expresión de género.
- c) El centro adoptarán las medidas necesarias para la detección y comunicación de manera temprana de cualquier situación, así como para la prevención y erradicación de actitudes y prácticas que manifiesten prejuicios sexistas, supongan discriminación o estén basadas en la idea de inferioridad o superioridad por motivos de identidad o expresión de género.
- d) La identidad o expresión de género que el alumnado defina para sí es esencial para la construcción de su personalidad y el reconocimiento de su dignidad y libertad. El centro educativo desarrollarán su Proyecto Educativo, los reglamentos de organización y funcionamiento, así como la Programación General Anual desde el principio de respeto a la libertad y los derechos de identidad o expresión de género del alumnado.
- e) Todo el alumnado tiene derecho a que no haya injerencias en su vida privada, incluyendo el derecho a optar por revelar o no la propia identidad o expresión de género.





FASES DEL PROTOCOLO

Comunicación y detección

a) Situación comunicada por la propia familia y/o el/la propio/a alumno/a

Cuando la familia o las personas representantes legales del alumno o alumna, o el propio alumnado, comunique al centro una identidad de género que no coincida con el sexo asignado al nacer, o bien que algunos de sus comportamientos de género difieren de los esperados socialmente en función de su sexo.

b) Situación detectada por el equipo docente o personal no docente

Cuando el tutor/a o cualquier miembro del equipo docente o personal no docente, conozca u observe en un alumno o alumna menor de edad de manera reiterada y prolongada la presencia de conductas, verbalizaciones o cualquier otro indicio que pudiera manifestar una identidad de género no coincidente con el sexo asignado al nacer, lo comunicará a la dirección del centro.

La dirección del centro trasladará esta información al tutor/a, al servicio de orientación educativa y al profesorado que intervenga directamente con el alumno o alumna con el fin de analizar la situación y completar la información con las personas que se considere oportuno, salvaguardando siempre la confidencialidad.

Valoración de la situación

Para la recogida de la información, la dirección del centro promoverá una reunión con la familia o representantes legales, con el tutor o tutora, y el servicio de orientación educativa del centro y el propio alumno o alumna, según el caso, con el fin de identificar las necesidades y determinar las posibles actuaciones a desarrollar en el centro, para asegurar el respeto a su identidad y/o expresión de género; se priorizará el interés del alumno o alumna, se escuchará a las familias o representantes legales, así como a los profesionales que se precisen.

Toma de decisiones

✓ La familia y el centro educativo están de acuerdo con la valoración de la situación planteada.

El equipo directivo se reunirá con la familia, el equipo de orientación, el tutor o tutora y el alumno o alumna en situación de transexualidad para:

- Identificar las necesidades organizativas derivadas de esta situación y proponer las posibles actuaciones a desarrollar en el centro, así mismo informar sobre los recursos con los que el sistema educativo y el centro cuenta para dar respuesta a la situación.
- Valorar la intervención de otros recursos especializados, en el caso de que en la identificación de necesidades se detectase alguna dificultad en su desarrollo personal y social y lo demande el propio alumno/a.





- Informar a las familias o representantes legales de los recursos, tanto públicos como asociativos, que posibiliten el contacto de esa familia con asociaciones de familias de menores en situaciones similares o entidades que trabajan con población LGBTI.

Los acuerdos tomados se recogerán por escrito e incluirán las actuaciones acordadas por el centro con la colaboración de la familia, señalando las medidas organizativas y educativas, responsables de cada una de ellas, así como evaluación y seguimiento de las mismas para garantizar un entorno seguro y una atención adecuada a sus necesidades.

La Dirección del centro asegurará que el intercambio de información entre la familia y el centro educativo u otras administraciones implicadas en abordar el proceso que está viviendo el alumno o alumna, se lleve a cabo con la debida confidencialidad para garantizar su derecho a la intimidad.

- ✓ **La familia y/o el centro NO están de acuerdo con la valoración de la situación planteada.**
 - El equipo Directivo y Equipo Docente, adoptarán medidas necesarias para garantizar el bienestar, inclusión y seguridad del alumno o alumna en el centro educativo.
 - El servicio de orientación acompañará a la familia en el proceso de entender, asumir y gestionar la situación, respetando siempre el derecho del alumno o alumna al desarrollo de su personalidad e identidad.
 - El equipo directivo como servicio de orientación mantendrán abierta la comunicación con la familia.
 - En el caso de que se detecten indicios de riesgo, maltrato o desprotección, el equipo directivo procederá a comunicar la situación a la Fiscalía de Menores y Sección de Protección a la Infancia y/o Servicios corporativos locales y/o fuerzas y cuerpos de seguridad competentes.

MEDIDAS Y ACTUACIONES EN EL CENTRO EDUCATIVO

De prevención

- ✓ **Información, sensibilización y concienciación**
 - Actuaciones de información y sensibilización sobre diversidad sexual y de género dirigidas al alumnado, con especial atención al reconocimiento y normalización de la identidad de género o comportamiento de género no normativo, incluyendo actividades de autoconocimiento, conocimiento mutuo, empatía, aprecio y comunicación para favorecer la cohesión del grupo.
 - Actuaciones de sensibilización, información y asesoramiento dirigidas a las familias, relacionadas con la identidad de género, el desarrollo evolutivo en la infancia y la adolescencia, estilos educativos, etc.
- ✓ **Formación**
 - ◆ Formación del profesorado: situaciones concretas para dar respuesta a las dificultades que se puedan encontrar en la práctica educativa.
 - ◆ Formación del personal no docente: conocimiento de la realidad del alumnado y de las medidas organizativas que facilitan una inclusión adecuada.





- ◆ Formación de las familias: conocimiento de la realidad del alumnado y pautas para la prevención de conductas o expresiones homofóbicas y transfóbicas.
- ◆ Formación del alumnado: programas de conocimiento y promoción de la diversidad sexual.
- ◆ Formación de los equipos directivos: conocimiento de la realidad del alumnado, de las medidas y actuaciones a llevar a cabo en un centro educativo que faciliten una inclusión adecuada y un entorno seguro.
- ◆ Formación de la Administración Educativa: conocimiento de la realidad del alumnado, la normativa y protocolos vigentes para garantizar su aplicación.

De intervención

✓ **Medidas organizativas**

1. Indicar a los distintos miembros de la comunidad educativa que se dirija al alumno o alumna por el nombre elegido conforme a su identidad de género independientemente de sus datos administrativos.
2. Se deberá comunicar la condición del alumno o alumna a su grupo clase, preparar la acogida con su actual identidad y transmitir recomendaciones que faciliten su integración.
3. Adecuar la documentación administrativa del centro educativo (listas de clase, boletín informativo de calificaciones, carnet de estudiante, etc.), con el género con el que se siente identificado. Aunque el expediente oficial deberá mantener el nombre administrativo hasta que se lleve a cabo el cambio registral, el centro debe velar porque en el cambio de etapa en ningún caso aparezca su anterior nombre.
4. Garantizar, la libertad en el uso de la vestimenta con la que el alumno o alumna se sienta identificado
5. Se evitará realizar actividades diferenciadas por sexo. Si en alguna ocasión estuviera justificada esta diferenciación, el profesorado tendrá en consideración el género con el que la alumna o alumno se siente identificado.
6. Se procurará, de manera preferente, baños mixtos. Si esto no fuera posible se garantizará que el alumnado acceda a los aseos y vestuarios que le corresponda de acuerdo con su sexo sentido. Teniendo en cuenta, siempre, la opinión del alumno o alumna y garantizando su intimidad y seguridad.
7. Impulsar la figura designada en los consejos escolares encargada de promover medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.
8. El centro garantizará la intimidad y confidencialidad de los datos del alumnado que realicen el proceso de tránsito.

Partiendo del hecho de que cada persona es única, se ha de escuchar las necesidades que cada alumno o alumna plantea, con el fin de adoptar de las diferentes medidas y la forma más adecuada de llevarlas a cabo para que se sienta más cómodo/a y seguro/a.

✓ **Medidas educativas**

- Deberán incluirse la diversidad de identidad o expresión de género no normativa en los diferentes documentos de centro.





- En el Plan de Convivencia se recogerán las medidas de intervención ante conductas de discriminación o de posible acoso que pudieran producirse, así como la aplicación de los protocolos correspondientes.
- El material educativo de uso en las aulas deberá promover el respeto y la protección del derecho a la identidad, expresión de género.
- Desarrollar en las programaciones didácticas contenidos y actividades que incluyan la realidad de la identidad de género y la forma en que se va llevar a cabo.
- Dotar de recursos bibliográficos a las bibliotecas del centro.
- Realizar acciones educativas en fechas conmemorativas como celebrar el día de la familia y el día contra la homofobia y la transfobia.
- Aplicación por parte del equipo directivo del procedimiento de actuación ante situaciones de conflicto que afecten a la convivencia escolar por motivos de identidad o expresión de género normativa.
- Diseñar y desarrollar medidas educativas globalizadas a nivel de centro, por parte del equipo directivo, del equipo docente y de la comunidad educativa en su conjunto, a través de iniciativas específicas y permanentes que erradiquen toda forma de violencia, acoso y discriminación.

3.3. AUTORIDAD, COORDINACIÓN Y COLABORACIÓN EN ASPECTOS DE CONVIVENCIA

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





3.4. CONDUCTAS DE LOS ALUMNOS MERECEDORES DE ELOGIO

Mostrar interés por los estudios:

- Esforzarse en todas las áreas o asignaturas.
- Realizar los ejercicios propuestos y pedir aclaración de dudas al profesor.
- Ayudar al compañero que lo necesite.
- Argumentar con lógica, actitud dialogante y respeto la reclamación de una nota o discrepancia con el profesor.

Mostrar habilidades sociales:

- Respetar y tratar adecuadamente al profesor y los compañeros.
- Ser tolerante y comprensivo con las ideas de los demás.
- Dar las gracias al profesor y al compañero cuando sea oportuno.
- Levantar la mano para intervenir en clase.
- Propiciar temas de debate con argumentaciones lógicas.
- Elogiar las actitudes de los compañeros o profesores.
- Valorar el compañerismo en el aula.
- Colaborar con el profesorado en la clarificación de situaciones conflictivas.
- Expresar opiniones o sugerencias que podrían mejorar la convivencia. Se podrán sugerir directamente a los profesores o depositar por escrito en el buzón de sugerencias.





4. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO INTERNO

4.1. HORARIO GENERAL

El horario general, una vez realizado el proceso pertinente de modificación de jornada escolar y aprobada por el Consejo Escolar de Junio de 2009, en las dos localidades de Macotera y Alaraz que componen el CEO "Miguel Delibes" es:

INFANTIL Y PRIMARIA

- ◆ OCTUBRE A MAYO..... 9:00h a 14:00h.
- ◆ SEPTIEMBRE Y JUNIO..... 9:00h a 13:00h
- ◆ TALLERES (Octubre a mayo)..... 15:30h a 17:30h.

SECUNDARIA 9:00h a 14:45h

COMEDOR 14:00h a 15:30h

4.2. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA ELABORACIÓN DEL HORARIO LECTIVO DEL ALUMNADO

4.2.1 Educación Infantil y Primaria:

A la hora de elaborar los horarios de los alumnos se tendrá como guía principal la normativa que estipula la distribución de horas semanales por área de aprendizaje.

Siempre que sea posible se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Procurar que **no coincidan varios especialistas** en un mismo día con un mismo grupo.
- Intentar que las **áreas de mayor carga lectiva** y que requieren del alumno mayor esfuerzo y atención, se coloquen a primeras horas de la mañana.
- Intentar que las **áreas de E. Física e inglés** se impartan de forma alterna a lo largo de la semana para los diferentes grupos de alumnos.
- Si el horario de los especialistas de **Inglés** lo permite, se incrementarán las sesiones de esta materia en infantil.
- Todos los grupos tendrán en su horario un **periodo mínimo de 30 minutos diarios dedicado a la lectura**, según la Orden EDU/ 1045/2007, del 12 de junio y que se distribuirá principalmente en las áreas de lengua, ciencias sociales y ciencias naturales y matemáticas, sin perjuicio de que se realicen en el resto de las distintas materias.
- Cumplir con los criterios establecidos en el decreto 26/2016, 21 de julio, por el que se establece el currículo de Primaria.





4.2.2. Educación Secundaria

- ✓ Los horarios del alumnado se han elaborado ajustándose a la legislación vigente.
- ✓ Los apoyos están dirigidos a las áreas de Lenguaje y Matemáticas y coincidirán, en la medida de lo posible, con la impartición de las mismas en el grupo de referencia.
- ✓ Los apoyos, cuando así lo decidan ambos profesores, podrán ser realizados dentro del aula.
- ✓ Para los alumnos que se incorporan tardíamente al sistema educativo español por pertenecer a otros países o por cualquier otro motivo, se desarrollarán programas específicos que compensen sus carencias lingüísticas o de conocimiento pero el desarrollo de estos programas será, en todo caso, simultáneo a la escolarización de los alumnos en los grupos ordinarios, conforme al nivel y evolución de su aprendizaje.
- ✓ Los horarios se han elaborado teniendo en cuenta la disponibilidad de espacios que deben compartirse entre las diferentes etapas, como es el caso del pabellón o polideportivo.

4.3. AUSENCIAS DEL PROFESORADO

Las ausencias del profesorado están contempladas en la legislación vigente:

- Mediante la Orden EDU/423/2014, de 21 de mayo, se estableció la adaptación de la regulación de las vacaciones, los permisos y las licencias del Decreto 59/2013, de 5 de septiembre, para el personal funcionario docente de las enseñanzas no universitarias que presta sus servicios en los centros públicos y servicios de apoyo a los mismos, dependientes de la Consejería competente en materia de Educación.
- La normativa básica sobre permisos y licencias está contemplada en el Estatuto Básico del Empleado Público; ley 7/2005, de 24 de mayo, en el artículo 48 y 49.
- El BOCyL 15/01/13 recoge la normativa a seguir sobre ausencias por enfermedad o accidente.
- El Decreto 59/2013, de 5 de septiembre, regula las vacaciones, permisos y licencias.

4.3.1. Criterios para el disfrute de asuntos particulares del profesorado

El disfrute del permiso de asuntos particulares está contemplado en la siguiente orden:

La Orden EDU/693/2017, de 18 de agosto en el artículo 15. Por asuntos particulares expone: el personal funcionario docente podrá disfrutar, por cada curso escolar, de los correspondientes días por asuntos particulares no sujetos a antigüedad, con subordinación a las necesidades del servicio y previa autorización, de los cuales un máximo de dos podrán ser en días lectivos que deberán disfrutarse en trimestres distintos.

4.3.2. Criterios de sustituciones temporales del profesorado

- **Educación Infantil y primaria**

En infantil y primaria, cuando un maestro tenga que ser sustituido, el Jefe de Estudios organizará el horario de los demás maestros del centro o localidad para que el grupo de alumnos sea atendido en condiciones lo más normalizadas posibles.





En el caso de que la especialista de PT coincida en la localidad y las horas en las que hay que hacer una sustitución, ésta podrá asumir dicha sustitución si la situación lo requiere, pero procurando que el alumno al que va a dar su apoyo no lo pierda.

Cuando los horarios lo requieran, y como última opción, miembros del Equipo Directivo asumirán la sustitución.

Si el maestro que va a faltar lo sabe con antelación rellenará el permiso pertinente y dejará organizado el trabajo que los alumnos tendrían que desarrollar en sus clases.

- **Educación Secundaria**

Las ausencias del profesorado se cubren en un alto porcentaje con las horas de guardia asignadas a cada profesor en función de su horario laboral (jornada completa, media jornada...) y de otras condicionantes. El resto de horas queda cubierto por el equipo directivo.

4.4. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES. PROGRAMAS DE ESTUDIO. VIAJE CULTURAL FIN DE CURSO

El departamento de actividades complementarias y extraescolares se encarga de promover, organizar y facilitar este tipo de actividades. Este departamento está integrado por el jefe del mismo y, para cada actividad concreta, por los profesores y alumnos responsables de la misma.

Sus *funciones* son:

- a) Elaborar el programa anual de estas actividades, en el que se recogerán las propuestas de los departamentos, de los equipos de nivel, de los profesores, de los alumnos y de los padres.
- b) Proporcionar al alumnado la información relativa a las actividades del departamento.
- c) Promover y coordinar las actividades culturales y deportivas en colaboración con el claustro, los departamentos, la junta de delegados de alumnos y la asociación de padres y madres de alumnos.
- d) Coordinar la organización de los viajes de estudios y cualquier otro tipo de viajes que se realicen con el alumnado y promover la relación e intercambio de actividades con otros centros.
- e) Elaborar una memoria final de curso con la evaluación de las actividades realizadas que se incluirá en la memoria final de la dirección.

Organización de actividades

- El Centro facilitará a principio de curso una autorización para la participación en actividades complementarias en la localidad, que deberán firmar los padres. Si aquella no es entregada, el alumno no podrá participar en las mismas y permanecerá en el Centro.
- Para la participación en cualquier actividad extraescolar o actividad complementaria fuera de la localidad, el Centro facilitará una autorización expresa. El alumno que no participe en la actividad tiene el derecho y el deber de acudir al Centro. En todo caso, la actividad sólo se realizará con la participación al menos del 70% de los alumnos.
- Los alumnos de 3 años sólo realizarán las salidas en las localidades del CEO.
- Los alumnos deberán entregar al profesor responsable de la actividad la autorización expresa de los padres dando su conformidad o disconformidad para dicha visita. Para ello se informará con antelación suficiente, preferentemente no inferior a dos semanas, a las familias de los detalles de cada actividad a través del documento oficial del CEO.





- Cualquier actividad complementaria o extraescolar es una actividad del centro, por lo tanto en el desarrollo de las mismas son de aplicación todas las normas del centro, en particular las normas de convivencia.
- Se informará de las actividades previamente aprobadas por la Dirección del centro a la CCP con al menos un mes de antelación con el objeto de que la planificación y el desarrollo de las actividades lectivas puedan realizarse con normalidad. Las actividades que se propongan de manera imprevista se organizarán con la mayor celeridad posible y asegurando la adecuada comunicación con todos los afectados por las mismas.
- En el caso de que los alumnos de 4º ESO quieran realizar un Viaje de Estudios se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:
 - Como actividad extraescolar de un centro educativo, aunque tenga un carácter lúdico y convivencial, debe tener una orientación clara hacia la consecución de objetivos educativos.
 - Para que pueda ser aprobada como una actividad extraescolar del CEO deberán participar en su planificación y desarrollo profesorado o padres de los alumnos.
 - Se podrán dedicar hasta un máximo de tres días lectivos.

5. USO DE LAS INSTALACIONES, RECURSOS Y SERVICIOS EDUCATIVOS

5.1. ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES Y ESPACIOS

Dadas las características de nuestro CEO con 3 edificios distintos, Primaria de Alaraz, Primaria de Macotera y Secundaria de Macotera, la organización de material será la siguiente.

- El grueso del material común se encontrará en el edificio de Primaria de Macotera, pues aquí se encuentra la sede administrativa. Pero se procurará tener material básico en los tres edificios, como son folios, tizas, grapadora, chinchetas, tijeras, tipex, pegamento, papel celo, rotuladores y pinturas de cera.
- Las asignaturas que necesiten material específico (Plástica, Música Educación Física, Laboratorio, Tecnología) o cualquier profesor que note alguna deficiencia, debe informar al equipo directivo, por escrito, para que se valore tal necesidad y se proceda a dicha compra. La compra se podrá hacer desde la secretaría del centro o la podrá realizar el profesor interesado presentando posteriormente en secretaría la factura a nombre del centro.

5.2. TRANSPORTE Y COMEDOR ESCOLAR

Transporte

Funcionan dos líneas de transporte escolar: la ruta de Gajates y Galleguillos por un lado y la ruta de Alaraz, Cabezas del Villar y Santiago, por otro. Los dos servicios disponen de cuidadores.

Las normas de convivencia recogidas en el Reglamento de Régimen Interno, lógicamente siguen teniendo vigencia en estos servicios complementarios, como parte de la vida del Centro.





En este curso, el objetivo que queremos seguir teniendo especialmente en cuenta es:

Respetar las indicaciones de los conductores y cuidadores en el transporte escolar y viajar con el orden necesario para que no disminuya la seguridad en los trayectos.

Comedor

- En el comedor escolar se empleará un tono moderado de conversación y se utilizarán correctamente los cubiertos. Los alumnos no podrán levantarse y salir del comedor sin el permiso de la cuidadora.
- Los alumnos usuarios de transporte y comedor seguirán en todo momento las instrucciones de los cuidadores, puesto que el tiempo en que transcurren dichos servicios se considera horario lectivo.
- Los alumnos que hagan uso del servicio de comedor tendrán derecho a un menú alternativo cuando presenten certificado médico de intolerancia o alergia a algún alimento.
- Estará prohibido sacar los alimentos del comedor.
- El comportamiento durante el horario de transporte y comedor estará regido por las mismas normas que en cualquier actividad lectiva.
- Los alumnos de transporte respetarán el autocar escolar.
- Los alumnos usuarios del transporte escolar que ocasionalmente no utilicen este servicio o varíen su destino, los padres deberán comunicar dicho cambio por escrito, a la Dirección del Centro como a los responsables del transporte.

5.3. NORMAS DE UTILIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA

5.3.1. Características generales del servicio

- En la biblioteca se realizarán actividades relacionadas con el estudio, la lectura y la investigación. Por este motivo, se deberá guardar silencio para no perturbar el ambiente de trabajo.
- La biblioteca se mantendrá limpia y ordenada, con un uso correcto de mobiliario y materiales.
- Los usuarios se hacen responsables del material que utilice. En caso de deterioro o pérdida quedará obligado a su reposición.
- No se podrá comer ni beber en la sala. Tampoco es el lugar indicado para la charla y la tertulia, ni debe servir de refugio en caso de mal tiempo.
- Los alumnos no podrán acceder a la sala de lectura con las mochilas, bolsos o bolsas de deporte.
- No está permitido el uso de móviles, reproductores de imagen o sonido.
- Todos los usuarios deberán comportarse con educación y respeto de acuerdo con las normas de convivencia del centro.
- Podrán ser privados de acudir a la Biblioteca en la hora de recreo aquellos alumnos que no respeten las normas mínimas de comportamiento y hayan sido apercibidos reiteradamente.
- No se puede pasar hasta que la persona encargada de la biblioteca esté presente.
- Los documentos de la biblioteca están a disposición de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Se podrán crear pequeñas bibliotecas de aula con materiales de uso habitual en el aula: diccionarios, atlas, libros de lectura. Los alumnos se harán responsables de su cuidado y su ordenada disposición en el aula. Si algún ejemplar sufriera destrozo o desperfecto o se perdiera, se aplicarán las mismas normas que en el punto tres de este apartado.





5.3.2. Préstamo de recursos didácticos de la biblioteca

Normas sobre el préstamo de los fondos.

- No se prestan ni las enciclopedias ni los diccionarios, ni aquellos documentos que determinen los departamentos didácticos y equipos de nivel.
- El préstamo se hará por un período de 15 días naturales, renovables por otros 15.
- En caso de pérdida o deterioro de un libro u otro material, se restituirá el material en cuestión o se reembolsará el importe económico, previa comunicación escrita a los padres o tutores.
- El préstamo será de 2 libros por alumno como máximo y solamente se podrán prestar materiales en el horario lectivo.
- Tanto del préstamo como de la devolución se hará cargo el profesor en la hora asignada para la Biblioteca(guardia/recreo de biblioteca)
- El préstamo de libros u otro material puede hacerse también para los períodos vacacionales y cuando las condiciones de devolución sean favorables.
- No se prestará ningún tipo de material si previamente no se ha devuelto el que tienen en préstamo y quedarán exentos del préstamo aquellos que no hayan repuesto el material extraviado o gravemente deteriorado, una vez comunicado a los padres o tutores.
- El préstamo comenzará a primeros de octubre y finalizará el último día lectivo.

5.3.3. Normas de uso de dispositivos móviles y los ordenadores

A) NORMAS EN EL USO DE DISPOSITIVOS

- Los dispositivos son propiedad del centro. Su uso será exclusivamente con un fin educativo.
- A cada alumno le será asignado un puesto y un dispositivo.
- El alumnado deberá adquirir responsabilidad del uso adecuado y cuidado de los dispositivos como instrumento personal de aprendizaje.
- Cada alumno será responsable de su dispositivo y del adecuado uso que haga de él. Si el profesor presente hubiera observado mala intencionalidad del alumno en dañar o romper negligentemente su dispositivo asignado o la de otro compañero, se instará a sus padres para que se hagan responsables del coste económico de su reparación.
- Los dispositivos se utilizarán en clase cuando el profesor lo autorice
- Los profesores eligen libremente con qué aplicaciones trabajar en clase y los alumnos deben disponer de ellas.
- Los alumnos dispondrán de acceso a Internet en los dispositivos utilizando su usuario y contraseña de educacyl.
- La red Wifi del centro es únicamente para uso educativo. Un mal uso de la misma se entenderá como falta leve.
- Permitir el control y seguimiento de los dispositivos por los responsables del centro.
- Está prohibido la descarga de cualquier tipo de aplicación / juego /programa que el profesor no haya autorizado previamente. Será tipificado como falta leve.
- El uso de la cámara y de la grabación de sonidos solo será autorizada por el tutor. Su uso indebido será tipificado como falta leve, grave o muy grave.
- Mantener limpios los dispositivos.





- Se aconseja contar con auriculares en clase para el trabajo en diversas actividades. Sólo se podrá hacer uso de ellos cuando el profesor lo indique.
- Cualquier acceso no autorizado a un dispositivo de un compañero o al del profesor se entenderá como falta grave.
- Si algún alumno comete faltas con respecto a estas normas anteriormente citadas, se procederá a amonestación verbal y a la limitación temporal del uso de su dispositivo en el centro.

Actividades no permitidas en el uso de recursos tecnológicos del centro.

- Plagiar o Copiar, trabajos de otros y presentarlos como algo propio.
- Utilizar los dispositivos digitales para uso de malas prácticas; acoso, insultos, intimidación y aislar a otras personas.
- Investigación, observación, comunicación, publicación, archivo o recuperación de material no relacionado con trabajos escolares.
- Dañar o cambiar el dispositivo.
- Pasar filtros establecidos por el colegio.
- Uso de USB o tarjetas de memoria sin conocimiento ni permiso del centro.
- Proporcionar el nombre de compañeros o personal escolar, al igual que direcciones, teléfonos o información personal de otras personas.
- Uso no educacional, como juegos, mensajes en cadena y mensajes - basura;
- Utilizar redes sociales con la excepción de si un Profesor /a lo requiere
- Cualquier actividad que quebrante el Código de Conducta, el Reglamento de Régimen Interior del colegio, y las leyes vigentes.
- Grabación de cualquier tipo (video, fotografías, grabación de audio) sin autorización expresa. (La utilización de imágenes de profesores y compañeros sin la debida autorización es un delito tipificado y penado por ley, por lo que además se incurrirá en una falta muy grave).

B) NORMAS EN EL USO DEL AULA VIRTUAL

- Acceso al aula virtual (Correo de educacyl)
- El alumno es responsable de la custodia de su nombre de usuario y contraseña de acceso, y debe mantenerla en secreto. En caso de olvido o de usurpación, debe comunicarlo inmediatamente al centro.
- Así mismo, el alumno es responsable de su comportamiento dentro de las aulas virtuales del centro.
- Las tareas a realizar por los alumnos que no puedan acudir al centro se cargaran en el aula virtual moodle.
- En las sesiones online se pedirá al alumno asistencia y puntualidad.
- La clase podrá impartirse mediante videoconferencia (Teams) coincidiendo con las horas establecidas para la materia en su horario de clases.





6. SOBRE LA VIGENCIA Y PROCEDIMIENTO DE REFORMA DEL REGLAMENTO

Este documento tendrá vigencia por un curso escolar y se actualizará al inicio de cada curso con las modificaciones que se estimen oportunas.

DISPOSICIONES FINALES

Primera: El Equipo Directivo del Centro es el responsable directo de la aplicación de este Reglamento de Régimen Interior y de completar su contenido en aquellos asuntos que requieran una regulación más detallada, oído el Claustro y el resto de la comunidad educativa.

Segunda: Cuando proceda, el Equipo Directivo acomodará el presente Reglamento a las disposiciones de la autoridad educativa competente e informará al Consejo Escolar.

Tercera: La Dirección del Centro adoptará las medidas oportunas para que el Proyecto Educativo del Centro y este Reglamento de Régimen Interior sean dados a conocer a todos los miembros de la comunidad educativa.

Cuarta: El presente Reglamento de Régimen Interior es aprobado por la Directora y presentado al Consejo Escolar en su reunión ordinaria del día 10 de Octubre de 2023, y entrará en vigor al día siguiente.

Macotera, a 13 de octubre de 2023



Fdo.: Isabel Sánchez Jiménez

Directora del CEO

