



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

IESO QUERCUS

Reglamento para la organización y coordinación en favor de una convivencia positiva y una práctica educativa eficaz.

Contenido

A. PREÁMBULO	2
OBJETIVOS DEL RRI	3
VIGENCIA Y MODIFICACIONES.....	3
BASE LEGISLATIVA	4
B. IDENTIDAD Y ORGANIZACIÓN DEL CENTRO	4
B.1 OBJETIVOS PRIORITARIOS	5
B.2 PRINCIPIOS METODOLÓGICOS	6
B.3 ORGANIZACIÓN HORARIA	7
B.4 INSTALACIONES Y RECURSOS	7
B.5 PROYECTOS DEL CENTRO.....	13
B.6 SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.....	17
B.7 ORGANOS DE GOBIERNO Y DE PARTICIPACIÓN.....	18
B.8 DOCUMENTOS INSTITUCIONALES DE GESTIÓN.....	27
C. MECANISMOS PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD EDUCATIVA.....	28
C.1 DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	28
C.2 OFERTA FORMATIVA	35
C.3 EVALUACIÓN	36
C.4 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	40
C.5 ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.....	42
D. PAUTAS PARA UNA CONVIVENCIA POSITIVA.....	46
D.1 FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS INDIVIDUALES Y COLECTIVOS EN LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA.....	46
D.2 NORMAS GENERALES DEL CENTRO	49
D.3 MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y REEDUCATIVAS.....	51
D.4 CONCRECIÓN DE CONDUCTAS Y SU PROCESO SANCIONADOR.....	53
D.5 PROTOCOLO EN CASO DE ACOSO ESCOLAR Y CIBERACOSO.....	61
D.6 CONDUCTAS MERECEDORAS DE ELOGIO	67

A. Preámbulo

El presente Reglamento de Régimen Interior (RRI) será de aplicación en el marco físico del IESO Quercus sito en la Urbanización El Encinar- Terradillos y en todas aquellas actuaciones que tengan relación con la actividad normal del Centro o se deriven de ellas, aunque acontezcan fuera de su recinto.

Este RRI formará parte del Proyecto Educativo y dentro del mismo se convierte en un elemento educativo que pretende servir fundamentalmente para prevenir y evitar conflictos, implicar a todos los sectores en la responsabilidad de mantener una convivencia ordenada y correcta y el desarrollo regular de las actividades propias de un centro educativo, fomentar la participación responsable en el ejercicio de los derechos y deberes y agilizar, siempre que sea posible, los trámites en los eventuales conflictos que surjan.

No se trata de un reglamento disciplinario, ni pretende fomentar una actitud sancionadora, si no del marco legal dentro del cual se ha de desarrollar toda la vida cotidiana del Centro y de los miembros que conviven en él.

Pretende por ello conseguir que del conocimiento y difusión de las normas de convivencia y de relación personal, de la reglamentación de los usos de los espacios y de las formas de comunicación, se deriven logros en el desarrollo de los valores de tolerancia, respeto, aceptación de la diferencia y convivencia democrática que las ordenaciones del sistema educativo propugnan como objetivos básicos.

OBJETIVOS DEL RRI

Como hemos indicado anteriormente el RRI es un documento que reúne un conjunto de normas orientadas a lograr el buen funcionamiento interno del Centro, y que debe servir para:

- Dotar el Centro de marcos de referencia para su organización y funcionamiento.
- Establecer el marco que facilite las relaciones, decisiones y el funcionamiento en general.
- Estructurar, definir y repartir las responsabilidades.
- Establecer mecanismos de comunicación e información en la comunidad educativa.
- Elevar los niveles de convivencia general de todos los miembros que integran el Centro Educativo.
- Dotar el Centro de un documento que supla las posibles deficiencias organizativas como consecuencia de la movilidad del profesorado.
- Agilizar el funcionamiento y facilitar la toma de decisiones.
- Unificar la información y hacerla más asequible.

VIGENCIA Y MODIFICACIONES

Este Reglamento es de obligado cumplimiento para todos los miembros de la Comunidad Escolar y entrará en vigor el día siguiente al de su aprobación por el Consejo Escolar del Centro, escuchadas las aportaciones del Claustro de Profesores, Comisión de Coordinación Pedagógica y Junta de Delegados

Anualmente, el Director, someterá a debate todas las modificaciones al Reglamento que haya recibido por escrito desde cualquier organismo o miembro de la comunidad educativa, incluyendo los cambios pertinentes al inicio del curso siguiente. De ello se dejará constancia en acta de Claustro, y se aprobará en la primera sesión del Consejo Escolar, levantando acta.

BASE LEGISLATIVA

- Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo.
- 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.
- Decreto 51/2007, de 17 de mayo por la que se regulan los derechos y deberes de los alumnos junto con su modificación del BOCyL de 13 de junio de 2014.
- Ley 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado.

B. Identidad y organización del centro

Recordemos que el IESO Quercus está ubicado en la urbanización El Encinar, término municipal de Terradillos (Salamanca), estableciéndose su creación el 26-7-2001 en el BOCyL del 31 de julio. Comienza a funcionar en el curso académico 2000-2001 como Sección de Secundaria del Instituto Torres Villarroel de Salamanca y a partir del curso 2001-2002 se constituirá como un centro totalmente independiente y autónomo.

Como es lógico desde una educación pública para todos, el IESO Quercus desarrollará sus actividades con arreglo a los principios constitucionales, garantizando la neutralidad ideológica y teniendo el respeto como norma moral básica.

Este Centro incorpora toda la Enseñanza Secundaria Obligatoria, de 1º a 4º, y debe entenderse como un aspecto más en el conjunto de materias que, en los últimos años, se han encaminado a ampliar y racionalizar la oferta de la localidad en materia sanitaria, administrativa, cultural y educativa.

B.1 OBJETIVOS PRIORITARIOS

Como objetivos globales, el centro pretende orientar su trabajo de la siguiente forma:

a. Hacia los alumnos

- El pleno desarrollo de la personalidad del alumno y de su capacidad para regular su propio aprendizaje.
- La formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia.
- La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, así como conocimientos y actitudes que les permitan proseguir estudios superiores o incorporarse al mundo laboral.
- Asumir responsabilidades en sus deberes como estudiantes.
- Desarrollar y consolidar hábitos de disciplina tanto en su trabajo individual como en el colaborativo.
- Desarrollar competencias tanto intelectuales como sociales y emocionales.
- Comprender y expresar con corrección mensajes orales y escritos.

b. Hacia los profesores

- Aunar criterios en la relación educativa con el alumno.
- Desarrollar estrategias metodológicas y proyectos de manera colaborativa.
- Organizar y participar en actividades de formación en innovación educativa.

c. Hacia las familias

- Favorecer la comunicación.
- Fomentar el apoyo mutuo y la colaboración.

e. Hacia el centro

- Desarrollar proyectos de proyección internacional como los Erasmus Plus.
- Participar en redes de escuelas que trabajen proyectos comunes.
- Favorecer en sus miembros competencias en desarrollo personal, social y emocional.

f. Hacia la comunidad

- Establecer canales de comunicación hacia todas las instituciones de la comunidad.
- Favorecer el encuentro, apoyo y colaboración en proyectos comunes hacia la población adolescente de la urbanización.
- Apoyar y participar en los proyectos que tengan como objetivo atender a las necesidades más básicas de las familias de nuestro alumnado.

B.2 PRINCIPIOS METODOLÓGICOS

Reconociendo y respetando la libertad de cátedra de cada profesor y las pautas que dentro de cada Departamento se establezcan, el claustro apuesta por una metodología común, con pautas básicas que aúnan la relación educativa con los alumnos. De esta forma, apostamos por una interacción basada en los principios de la educación emocional, donde por encima de contenidos estén los valores de tolerancia, respeto y valoración de las capacidades y esfuerzos de cada uno. Por otro lado, la aplicación de nuevas metodologías en las que nos seguimos formando, empiezan a ser un referente constante con el que desarrollar el trabajo colaborativo e inclusivo donde reforzar cada vez más las competencias educativas. Y, por último, todo ello se acompaña de la aplicación de una evaluación formativa con la que, el procedimiento seguido es una actividad más de aprendizaje y no tanto una prueba final de contenidos.

El aprendizaje de contenidos cada vez está más al alcance de todos por medio de las nuevas tecnologías; pero el modo de adquirirlos no y consideramos que ahí es donde está el papel importante e imprescindible del profesor.

B.3 ORGANIZACIÓN HORARIA

La jornada escolar es continuada y se desarrolla en seis periodos lectivos de 50 minutos y descanso de 5 minutos entre ellos. Cada dos períodos lectivos se establece un descanso de veinte minutos. Por lo tanto, la mañana queda organizada de la siguiente forma:

8.45 a 9.35	9.40 a 10.30	10.30 a 10.50	10.50 a 11.40	11.45 a 12.35	12.35 a 12.55	12.55 a 13.45	13.50 a 14.40
CLASE	CLASE	RECREO	CLASE	CLASE	RECREO	CLASE	CLASE
1ªhora	2ªhora		3ªhora	4ªhora		5ªhora	6ªhora

El comienzo y el final de cada período se avisarán mediante un toque de timbre.

El horario de apertura del centro estará sujeto a la organización de actividades generales como sesiones de evaluación, claustros, reunión del Consejo Escolar, encuentros de formación, etc. Igualmente se abrirá para actividades puntuales organizadas con tiempo y con la aprobación del equipo directivo.

B.4 INSTALACIONES Y RECURSOS

Describiremos a continuación los espacios de los que dispone el centro, así como las pautas de uso:

a. Espacios generales

Comprenden las aulas, pasillos, patio y hall de entrada. Todos ellos son espacios educativos que podrán ser utilizados para actividades diseñadas con ese fin al igual que serán los lugares donde exponer el material de los distintos trabajos desarrollados. Cada grupo es responsable de la conservación de su aula, tanto en la colocación y limpieza como en el mantenimiento del material del que disponen: ordenador, cañón, pantalla, armario, mesas, sillas, pizarra y panel para los trabajos.

El patio es el lugar específico para el tiempo de recreo de los alumnos y en él deben estar siempre que el buen tiempo lo permita.

Los pasillos son lugares de paso, por lo que los alumnos no los utilizarán como espacio de recreo en los cinco minutos entre clase y clase. Igualmente ocurre con el hall de entrada. Solo de manera excepcional se podrá permanecer en él bajo las normas que se establecen en el apartado de “espacios para el ocio”.

b. Espacios específicos

➤ AULA DE MÚSICA

En el aula tendrán lugar las clases del área de música. Así mismo y con permiso de la profesora, podrá ser utilizada para realizar actividades musicales durante los recreos, siempre bajo la supervisión de un profesor o de los Alumnos Ayudantes.

Los alumnos deberán cuidar los instrumentos del aula, dejándolos siempre en perfecto estado, y colocados en su correspondiente lugar en el aula. De cualquier destrozo en el material será responsable el causante directo o los alumnos que lo hayan utilizado.

➤ AULA DE EDUCACIÓN PLÁSTICA

En el aula de Educación Plástica tendrán lugar las clases correspondientes del área de Educación Plástica y Visual bajo la presencia del profesor. Los alumnos cuidarán el material correspondiente, fungible o no, utilizándolo de forma correcta, y dejándolo colocado en su correspondiente lugar y en perfecto estado. De cualquier destrozo en dicho material será responsable el causante directo o el grupo que haya utilizado el aula.

➤ AULA DE TECNOLOGÍA

En el aula de Tecnología tendrá lugar las clases específicas de esta materia, bajo la presencia del profesor. Los alumnos deberán cumplir las indicaciones de este respecto a las medidas de seguridad a tener en cuenta tanto en la zona de taller como en la de clase con los ordenadores.

Los alumnos cuidarán el material, fungible o no, utilizándolo de forma correcta y dejándolo colocado en su lugar correspondiente en perfecto estado. De cualquier destrozo en el material será responsable el causante directo o el grupo que haya estado en el aula.

➤ AULA DE INFORMÁTICA

En el aula de informática tendrán lugar las clases en las que el profesor considere necesario el uso de los ordenadores, siempre que dicha aula esté libre. La reserva de la misma se hará bajo petición a Jefatura de Estudios antes de configurar los horarios del curso.

El trabajo en el aula, se desarrollará siempre bajo la supervisión de un profesor, cuyas instrucciones deberán seguir los alumnos para el correcto uso de los ordenadores. Todos ellos, deberán cuidar el material informático del aula, así como no causar alteraciones en el sistema informático de los ordenadores. De cualquier destrozo del material será responsable el causante directo o grupo que haya estado trabajando en el aula. La incidencia será comunicada a Jefatura de Estudios por el profesor que la haya detectado.

Las normas comunes de utilización del aula de Informática serán:

- Todos los ordenadores están en el dominio de la Junta por ello: no se instalarán programas, no se podrá utilizar ninguna herramienta para hacer Chat (Messenger, Terra, etc.,) y no se podrán visitar páginas cuyo contenido atente contra las normas de buena conducta. En caso de hacerlo quedará registrado
- A terminar la clase, se apagarán tanto los ordenadores como las pantallas y se colocarán las sillas del aula.
- De la sustracción de materiales, o desperfectos, ocasionados en el ordenador será responsable el alumno que usó dicho ordenador.

➤ GIMNASIO

En el gimnasio tendrán lugar las clases de Educación Física. Así mismo, y con permiso de Jefatura de Estudios, podrán desarrollarse en él actividades deportivas o de otro tipo adecuadas al gimnasio, siempre bajo la supervisión del profesor de área.

En el gimnasio los alumnos llevarán obligatoriamente el calzado deportivo adecuado. Los alumnos deberán cuidar el material propio de este espacio, así como el específicamente deportivo, dejándolo en perfecto estado de conservación y en su lugar de colocación. Cualquier destrozo será asumido por el alumno que lo ha causado o por el grupo que haya estado en el gimnasio.

Tanto la cancha de baloncesto como la de fútbol, servirán para el desarrollo de la clase de Educación Física cuando el profesor lo estime necesario.

➤ BIBLIOTECA

La Biblioteca del Centro podrá ser utilizada por cualquier profesor para impartir su clase siempre que lo considere oportuno. De igual manera, será el espacio propio para el desarrollo de actividades complementarias como charlas, talleres, encuentros, etc.

Durante los recreos, la biblioteca será utilizada como tal, es decir, para el préstamo de libros, realización de trabajos, estudio, etc., bajo el cumplimiento de las siguientes normas:

- No comer.
- Estar en silencio.
- Dejar los libros utilizados en su ubicación.
- Dejar colocadas las mesas y sillas.
- Pedir permiso al profesor encargado para utilizar un ordenador.
- Respetar el periodo de préstamo. Si no fuera así, será sancionado durante dos días por cada día de retraso, sin la posibilidad de coger otro libro, con un máximo de quince días.
- Si este retraso se produjera en tres ocasiones, se considerará una falta leve notificándose a través de un Parte de Incidencia a Jefatura de Estudios.
- Los alumnos presentes en la biblioteca serán responsables del material de la misma, así como del buen uso y conservación de los libros utilizados. Cuando el alumno moleste o impida con su comportamiento el trabajo o lectura de los demás, será expulsado de la biblioteca.

El préstamo de libros de la biblioteca se realizará bajo supervisión del profesor encargado en ese recreo, que anotará los datos en el programa Avies y tendrá un periodo de dos semanas, prorrogables a otras dos semanas. En principio el préstamo se circunscribe a los libros de lectura excluyéndose del mismo los diccionarios y los libros de consulta, los cuales serán consultados en la biblioteca.

El alumno que recibe el libro en préstamo, será responsable de su conservación y de su buen uso, así como de su devolución en el plazo correspondiente. El extravío o destrozo de un libro supondrá su pago inmediato por parte del alumno, así como las correspondientes medidas disciplinarias que se determinen.

➤ LABORATORIO

En el laboratorio tendrán lugar las clases de las materias de Biología y Geología y Física y Química, siempre que el profesor lo considere oportuno. Los alumnos estarán bajo la supervisión de este, y deberán seguir todas las indicaciones respecto al uso del material del laboratorio. Así mismo deberán cumplir las normas de seguridad propias en el manejo de los instrumentos y sustancias allí presentes. Los alumnos deberán dejar todo el material utilizado en perfecto estado de conservación, así como en su lugar correspondiente. De cualquier destrozo de material, fungible o no, o mala utilización del mismo será responsable el alumno implicado directamente o el grupo que lo haya utilizado.

➤ AULA 4

Se trata de un aula que dispone de ordenadores, pizarra digital, panel interactivo y ordenador de profesor. Su uso queda delimitado según las peticiones realizadas a Jefatura de estudios antes de la elaboración de horarios. Si quedara alguna hora libre, podrá ser utilizada por cualquier profesor que lo necesite de modo puntual.

➤ AULA DE ALUMNOS

Situada en frente de la Sala de Profesores, tendrá fundamentalmente tres usos:

- Servir de espacio donde los alumnos expulsados puedan realizar los trabajos durante el periodo que estén sancionados.

- Como aula para apoyos o desdobles con grupos pequeños.
- Sala de reuniones para la Junta de Delegados.
- Sala de ocio o trabajo en grupo durante los recreos, siempre que se respeten las normas indicadas en la puerta:
 - a) No comer dentro.
 - b) Mantener el orden.
 - c) No estar más de 8 alumnos.
 - d) Dejar la sala recogida y ordenada.

La responsabilidad del material y del buen uso del aula será de cada profesor durante las horas de clase, del profesor de guardia en el caso que se precise y del grupo de alumnos que la utilice durante el recreo.

➤ SALA DE REUNIONES

Situada entre los despachos de dirección y jefatura de estudios, se trata de una sala pequeña destinada principalmente a:

- Reuniones de profesores.
- Entrevistas con los padres.
- Almacén del banco de los libros del programa Releo.

En principio, esta sala no está destinada para el uso de alumnos o de clases a no ser en una circunstancia muy puntual y bajo la supervisión de un profesor o de la jefa de estudios.

➤ ESPACIOS PARA EL OCIO

Dichos espacios se establecieron y constituyeron a partir del proyecto desarrollado por un grupo de alumnos dentro de la asignatura de MAE en 2ºESO. En dicho proyecto se pedían espacios interiores donde poder estar durante los recreos cuando hiciera mal tiempo o para poder trabajar en grupo ya que en la Biblioteca se debe estar en silencio.

El proyecto se aceptó, quedando establecidos como espacios de ocio:

- El hall.
- El aula de alumnos.

- La sala del AMPA o sala de juegos.

En cada uno de ellos, se establecieron unas normas para que cualquier espacio de los citados sea respetado y utilizado correctamente. Entre dichas normas están: mantener el orden, no permanecer un número mayor de 10 alumnos y dejar todo recogido al finalizar el recreo.

Si estos espacios son mal utilizados de manera repetida, los alumnos los perderán como lugares en los que poder estar durante los recreos.

➤ CONSERJERÍA Y BOTIQUÍN

La conserjería, situada a la entrada del centro, es el lugar donde las conserjes reciben a toda persona que entra en el Centro, atendiendo cualquier demanda o derivándola a quien corresponda. Solo los profesores y los alumnos podrán acceder directamente a las instalaciones del centro. Los padres, familiares o personal laboral ajeno al centro, deberán pedir permiso y ser conducidos por las ordenanzas.

El botiquín está repartido en dos: uno de primeros auxilios situado en la conserjería y otro de medicamentos colocado en secretaría. Solo podrán tener acceso a este último los profesores. En ningún caso se administrarán medicamentos a los alumnos salvo autorización e indicación directa de los padres o tutores legales.

B.5 PROYECTOS DEL CENTRO

Como ya se comentó en los objetivos del centro, nos parece prioritario el trabajo dentro de proyectos colaborativos con proyección internacional y nacional. Solo aprenderemos a desarrollar metodologías en grupo si las practicamos y solo conseguiremos que nuestros alumnos lo hagan si les incluimos en vivencias significativas para ellos con chicos y chicas de su edad que por sí mismas supongan un interés. Por estos motivos, llevamos varios años centrados en proyectos europeos de colaboración e intercambio con varios institutos.

a. Proyectos colaborativos:➤ PROYECTOS ERASMUS PLUS

Desde el curso 2009, el centro ha diseñado y colaborado en diferentes proyectos, antes conocidos como Comenius y ahora como Erasmus Plus. Con ellos hemos tenido la oportunidad de conocer muchos países europeos desarrollando programas educativos comunes donde los chicos realizan actividades diferentes viajando y practicando sus habilidades sociales en inglés. Este último punto es el que nos resulta fundamental y por el que seguimos apostando por este tipo de proyectos.

En el curso 2021-2022 se solicitó la Acreditación Erasmus de Educación Escolar para los 5 cursos siguientes.

No podemos olvidar el esfuerzo y reconocimiento que ha habido para poder disponer de estos proyectos de manera continuada ya que no se otorgan automáticamente. La concesión depende de la calidad del proyecto, del acuerdo con centros de otros países y de la competencia a la hora de llevarlo a cabo. De igual modo, reconocemos el esfuerzo y apoyo de las familias sin las cuales este trabajo sería imposible.

- Participar de una red educativa con reconocimiento internacional.
- Aprovechar los materiales que nos ofrecen, así como la posibilidad de intercambiar experiencias con otros centros de todo el mundo.
- Utilizar la temática para el planteamiento de proyectos interdepartamentales encaminados al aprendizaje por proyectos y colaborativo.
- Fomentar en nuestros alumnos la conciencia necesaria para una implicación real en el cuidado social, económico y ecológico de su entorno.

➤ PROYECTO CENTROS AGRUPADOS

En el curso 2023-2024 hemos solicitado junto con tres Centros de Madrid, Toledo y Zaragoza el proyecto titulado: “La expresión artística para crecer y ayudar a crecer a nuestro entorno”. En caso de su concesión lo desarrollaríamos durante los cursos 2023-2024 y 2024-2025.

b. Proyectos institucionales

La administración dispone de distintos planes con los que unificar el trabajo de los centros en torno a temáticas que considera importantes. Dentro de ello, disponemos de:

➤ PLAN DE FOMENTO A LA LECTURA

Que incide en la competencia lingüística tanto escrita como oral para que sea desarrollada de forma sistemática desde todos los departamentos dentro de sus Programaciones Didácticas.

➤ PLAN DE CONVIVENCIA

Documento que coordina cualquier intervención para el cuidado de la convivencia en el centro, incidiendo especialmente en actividades preventivas. En él se establecen protocolos de atención en los conflictos, pautas para detectar su inicio, desarrollo de modelos de convivencia sanos a través de la Comisión de Alumnos Ayudantes, protocolo de recepción de alumnos nuevos, seguimiento y consideración de dificultades familiares, etc.

➤ PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

Con el que se establece el trabajo a desarrollar dentro de las tutorías, diseñando bloques temáticos y ejes de actuación que compartirán todos los tutores y que servirán de pautas comunes para los profesores del grupo. El seguimiento de este plan se llevará a cabo por la orientadora del centro en reuniones semanales con los tutores.

➤ PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

En él se marca el trabajo que los profesores debemos realizar con aquellos alumnos que presentan mayores dificultades de aprendizaje con directrices de detección y de atención. Será la orientadora la que dirija el plan a lo largo del curso asesorando a familias y profesores.

➤ PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y LABORAL

Su objetivo es dar a los alumnos toda la información necesaria para que puedan continuar sus estudios o incorporarse a la vida laboral. Será desarrollado, principalmente, por el tutor en el último curso de la Secundaria Obligatoria.

➤ PROGRAMA PARA EL FOMENTO DE LA IGUALDAD

La finalidad de este programa es evidente y comparte los principios del Proyecto Educativo del Centro. Los días 25 de noviembre (Día Mundial contra la Violencia de Género) y 8 de marzo (Día Mundial de la mujer trabajadora) tendrá un mayor protagonismo llevándose a cabo actividades específicas desarrolladas por algunos departamentos.

➤ PROGRAMA RELEO

A través de él, la Administración dota de medios económicos para que los centros puedan ir formando un banco de libros con los que constituir un sistema de préstamo que garantice el material a los alumnos con mayores necesidades. Dichos alumnos y sus familias, se comprometen:

- Hacer un uso cuidadoso y correcto de los libros prestados, así como a devolverlos, en el mismo estado que se les entregó, al finalizar el curso (en junio o septiembre según corresponda a sus notas) o en caso de traslado.
- Reponer los libros en caso de deterioro o extravío.
- Forrar los libros con forro transparente y proteger especialmente la pegatina identificativa del ejemplar.

En caso de no cumplir estos compromisos, la comisión encargada del programa Releo informará al equipo directivo determinándose sanciones de reposición, reparación o exclusión del programa de préstamo para el curso siguiente.

c. Proyectos de formación del profesorado

Hasta el momento, tres han sido los centros de interés en la formación del profesorado del centro: la educación emocional, la competencia digital y el manejo de

nuevas metodologías. Para poder desarrollarlos, se han utilizado distintas fórmulas: planes de innovación educativa, formación en centros, grupos de trabajo, etc.

B.6 SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Todos ellos serán gestionados desde la secretaría del centro con el trabajo del personal administrativo y la Secretaria. De forma resumida, son:

➤ Admisión de alumnos

El CEIP Rafael Alberti está adscrito a nuestro centro, lo que significa que sus alumnos tienen plaza directa en él. En torno al mes de marzo se inicia el proceso de solicitud de plaza, dentro del cual las familias formalizarán dicha solicitud a través del impreso correspondiente. Una vez confirmada la admisión, realizarán la matrícula en el periodo determinado por la Consejería de Educación.

➤ Matriculación de alumnos

Se realizará en el mes de junio y septiembre dentro de los periodos marcados por la normativa. Los impresos pueden pedirse en la conserjería del centro. En la página Web se podrá encontrar toda la información acerca del listado de libros de texto, documentación a presentar y plazos.

➤ Solicitud de ayudas, becas y Programa Releo

Desde la secretaría del centro se tramitará cualquier gestión referida a las convocatorias de ayudas y becas siguiendo los plazos y procedimientos indicados en la normativa correspondiente. Los impresos para la solicitud se podrán descargar desde la página web.

➤ Solicitud de título en Educación Secundaria

En cualquier momento las familias pueden realizar dicha solicitud.

Como ya hemos comentado, los impresos necesarios para cualquier tramitación a través de la Secretaría, pueden pedirse directamente en ella o descargarlos desde la web. En ella encontrarán:

- Solicitud de baja académica en el centro.
- Solicitud de petición del título en ESO.
- Solicitud de cambio de datos personales.
- Solicitud de revisión de las calificaciones y/o decisiones finales.
- Solicitud de exención de la asignatura de Educación Física.

Para ello recordamos que el alumno/a debe cumplir alguno de los siguientes supuestos:

- a) Alumno/a con problemas graves de visión, audición o motricidad siendo necesaria la copia de la resolución de la Consejería de Educación.
 - b) Alumno/a con condición de alto nivel o alto rendimiento presentando la acreditación correspondiente.
 - c) Alumno/a que curse simultáneamente estudios de enseñanzas profesionales de Danza, presentando la copia del certificado de matrícula en las mismas.
- Justificante de falta de asistencia. En este caso, el impreso se podrá solicitar también en conserjería.

B.7 ORGANOS DE GOBIERNO Y DE PARTICIPACIÓN

a. Órganos colegiados de gobierno

➤ EQUIPO DIRECTIVO

Constituido por el director, jefe de estudios y secretario supone el principal órgano de coordinación pedagógica y administrativa. Bajo la responsabilidad del director está:

- Representar al centro ante cualquier organismo o administración.
- Dirigir y coordinar todas las actividades desarrolladas, tanto administrativas como pedagógicas y de convivencia.
- Garantizar el cumplimiento de la ley.
- Ejercer la jefatura del personal adscrito al centro.
- Favorecer la convivencia e imponer las medidas disciplinarias en cumplimiento de la normativa.

- Impulsar cualquier trabajo colaborativo con los miembros de la comunidad educativa e instituciones del entorno social.
- Aprobar los documentos organizativos del centro a excepción del proyecto curricular que será aprobado por el claustro.
- Decidir sobre la admisión de alumnos.
- Nombrar al equipo directivo.

Recordamos que el director será elegido por la Administración después de un proceso en el que participan ella misma y la comunidad educativa del centro. La selección se hará mediante concurso de méritos entre los candidatos presentados. Dichos candidatos pueden pertenecer o no al claustro de profesores de nuestro instituto.

En cuanto a las funciones del jefe de estudios, podemos resumirlas en:

- Estructurar y coordinar los grupos y horarios de clase.
- Fomentar y coordinar las actividades de los tutores.
- Dinamizar la elaboración del proyecto curricular.
- Informar de los resultados de cualquier evaluación tanto del proceso educativo como de centro.
- Controlar las faltas de asistencia de profesores y alumnos.

Por último, el secretario se encarga de:

- Ordenar el régimen administrativo del centro.
- Actuar como secretario en los órganos colegiados.
- Inventariar, adquirir y custodiar material y equipamiento del centro.
- Ordenar el régimen económico del instituto.
- Ejercer la jefatura del personal de administración y servicios.

➤ CLAUSTRO DE PROFESORES

Es el órgano propio de participación del profesorado en el gobierno del centro trabajando, junto con el equipo directivo, en el cumplimiento de la programación general anual y el proyecto educativo. Tienen como funciones principales:

- Formular propuestas para la organización e identidad del centro.
- Aprobar y evaluar la concreción del currículo.
- Promover iniciativas de ámbito pedagógico.
- Analizar y valorar el funcionamiento del centro.

➤ CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar es el órgano de participación en el control y gestión del centro de los distintos sectores que constituyen la comunidad educativa. Está compuesto por: el Director, el Jefe de Estudios, cinco profesores, dos padres (uno de ellos nombrado por el AMPA), tres alumnos, un representante del Personal de Administración y Servicios y un representante del Ayuntamiento, además del secretario con voz, pero sin voto.

Sus funciones principales son:

- Aprobar y evaluar el Proyecto Educativo y la Programación General Anual.
- Conocer las candidaturas a la dirección, los proyectos de dirección presentados y participar en la selección del director del centro.
- Conocer el presupuesto anual del centro y aprobarlo.
- Conocer las conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas educativas, de mediación y correctoras velando porque se ajusten a la normativa vigente.
- Participar en la aplicación de la línea pedagógica global del centro y realizar propuestas.
- Informar sobre los criterios de participación en actividades diversas tanto de los alumnos como del centro.
- Informar el reglamento de régimen interior.
- Participar en la evaluación de la marcha general del centro en los aspectos administrativos y docentes.

El Consejo Escolar se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva, además, una reunión a principio de curso y otra al final del mismo. La asistencia a las sesiones es obligatoria para todos sus miembros.

El procedimiento de elección de los miembros del Consejo Escolar se desarrollará durante el primer trimestre del curso académico. El Consejo Escolar se renovará por mitades cada dos años de forma alternativa.

b. Órganos de coordinación docente y de orientación

➤ DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Está formado por el orientador, profesorado de apoyo a los ámbitos y los maestros especialistas en pedagogía terapéutica y en audición y lenguaje, y en su caso, el profesorado técnico de formación profesional de servicios a la comunidad y profesorado de apoyo a educación compensatoria.

Su finalidad es la de asesorar e intervenir con el equipo directivo, profesorado, alumnado, familias y demás profesionales del centro en el desarrollo de las acciones de carácter orientador y prestar especial atención a la diversidad del alumnado.

Ámbitos de actuación:

1. Apoyo al proceso de enseñanza y aprendizaje.
2. Apoyo a la orientación académica y profesional.
3. Apoyo a la acción tutorial.

➤ DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Es el encargado de promover, organizar y facilitar la realización de dichas actividades en los términos de la normativa vigente y según los acuerdos del presente reglamento. Trabaja en colaboración con los departamentos de coordinación didáctica y en consonancia a lo establecido en la programación general anual.

➤ DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS

Nuestro centro dispone de los siguientes departamentos:

Educación Plástica, Biología y Geología, Física y Química, Francés, Educación Física, Ciencias Sociales-Geografía e Historia, Inglés, Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas, Música y Tecnología.

En ellos se agrupan los profesores especialistas de cada materia asignada al departamento.

Sus competencias son:

- Formular propuestas de mejora curricular y de funcionamiento al equipo directivo y a la comisión de coordinación pedagógica.
- Elaborar la programación didáctica de sus materias correspondientes.
- Realizar el seguimiento del grado de cumplimiento de la programación.
- Aplicar y desarrollar el proceso de evaluación.
- Atender las reclamaciones al mismo.
- Desarrollar medidas de atención a la diversidad.
- Redactar la memoria final del departamento.
- Establecer los libros de texto de cada materia.

➤ COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

Constituida por el director, el jefe de estudios y los jefes de departamento. Sus funciones son:

- Establecer pautas para la elaboración de la propuesta curricular y las programaciones didácticas, así como realizar un seguimiento y evaluación de las mismas.
- Proponer planes de formación en el centro.
- Elaborar propuestas para realizar las adaptaciones curriculares.
- Realizar propuestas de organización de la orientación educativa y de directrices para el plan de acción tutorial.

Desarrollará su trabajo en reuniones mensuales o en cuantas otras se consideren necesarias.

➤ EQUIPOS DOCENTES

Están formados por todo el profesorado que imparte clases a un mismo grupo y serán coordinados por el tutor. Sus funciones más significativas, son:

- Desarrollar el proyecto curricular establecido dentro del grupo.
- Valorar la evolución del alumnado atendiendo a las necesidades surgidas.
- Constituir y participar en las sesiones de evaluación.
- Decidir la promoción y titulación del alumnado conforme a la legislación vigente y los criterios aprobados en este RRI.

- Transmitir la información pertinente al tutor y familia.
- Atender a los padres, madres o tutores del alumnado del grupo.
- Trabajar de manera coordinada para lograr las competencias previstas y atender a cualquier dificultad de convivencia.

➤ TUTORES

Cada grupo de alumnos tendrá un tutor nombrado por el director a propuesta del jefe de estudios, siendo uno de los profesores que imparte clase en dicho grupo. Sus funciones principales son:

- Atender las necesidades del grupo en general y de cada alumno en particular.
- Realizar un seguimiento de su evolución escolar.
- Coordinar actividades educativas dirigidas al grupo.
- Servir de punto central en la recogida de información y comunicación entre los profesores y las familias.
- Informar a los padres de las faltas de asistencia del alumnado de su grupo y recabar información sobre dichas ausencias.
- Dirigir la sesión de evaluación del grupo.

Los tutores serán coordinados por el jefe de estudios con el apoyo del departamento de orientación, desarrollando para ello una hora semanal de reunión.

➤ COORDINADOR DE CONVIVENCIA

Será nombrado por el jefe de estudios entre los profesores del claustro. Sus funciones son:

- Coordinar y evaluar la aplicación y ajuste del Plan de Convivencia.
- Coordinar y evaluar la aplicación y ajuste de las actividades en torno a la educación socio-emocional para la mejora de la convivencia desarrollada en las tutorías.
- Recoger las sugerencias y necesidades de los tutores respecto a la mejora de la convivencia en el grupo, para el diseño de la intervención.
- Apoyar y coordinar el trabajo de la Comisión de Convivencia.

- Participar en los procesos de mediación no formal, acuerdo reeducativo o acuerdo abreviado que se produzcan.
- Intervenir directamente en un conflicto a petición de un miembro de la comunidad educativa, así como por iniciativa propia.
- Dinamizar actividades generales del centro que contribuyan a la mejora de la convivencia.
- Apoyar el trabajo del Orientador en la intervención con alumnos concretos.
- Elaboración de informes y memorias a cerca de la intervención para la mejora de la convivencia en el Centro.
- Dirigir y coordinar las actividades de la Comisión de Alumnos Ayudantes.

c. Órganos de participación

➤ DELEGADO DE GRUPO

Durante el primer mes del curso escolar, cada grupo de alumnos elegirá un delegado mediante voto directo y secreto. Se elegirá también su subdelegado que sustituirá al delegado en caso de ausencia o enfermedad y le apoyará en sus funciones.

Las elecciones serán organizadas y convocadas por el Jefe de Estudios en colaboración con los tutores.

Las principales funciones de un delegado son:

- Asistir y participar en las reuniones de la Junta de Delegados.
- Transmitir a sus compañeros toda la información que reciba como delegado.
- Recoger las propuestas, sugerencias o reclamaciones de sus compañeros para trasladarlas al tutor o al equipo directivo.
- Fomentar la convivencia entre los alumnos del grupo.
- Colaborar con el tutor y la junta de profesores del grupo en los temas que afecten al funcionamiento de este.
- Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del centro.

Los delegados y subdelegados podrán ser revocados, previo informe dirigido al tutor, por la mayoría absoluta de los alumnos del grupo. En este caso, se convocarán nuevas elecciones en el plazo de 15 días. De igual modo podrá ser destituido por el jefe de estudios a partir del informe desfavorable del tutor en cuanto al ejercicio de sus funciones o a lo inadecuado de su actitud.

➤ JUNTA DE DELEGADOS

Estará formada por los delegados de los diferentes grupos y los representantes de alumnos en el Consejo Escolar y se reunirá en las siguientes condiciones:

- Cuantas veces lo considere oportuno y al menos una vez al mes.
- Antes y después de cada Consejo Escolar, para transmitir sus opiniones a sus representantes en él y para recibir información de ello.
- La convocatoria de las reuniones podrá ser realizadas por la Jefatura de Estudios o por cualquiera de sus miembros. En este último caso, deberá ponerse en conocimiento de la Jefatura de Estudios.
- El contenido de las reuniones de la Junta de Delegados podrá quedar recogido por escrito cuando la importancia de los temas lo requiera.
- Jefatura de estudios facilitará a los delegados espacio adecuado para celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su funcionamiento.

Sus funciones son:

- a) Elevar al equipo directivo propuestas sobre el Proyecto Educativo del Centro y la Programación General Anual.
- b) Informar a los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar sobre la problemática de cada grupo. Igualmente, estos informarán a la junta de Delegados sobre los asuntos tratados en el mismo.
- c) Debatir los asuntos que vayan a ser tratados en el Consejo Escolar y elevar propuestas de resolución a sus representantes.
- d) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.

- e) Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interior.
- f) Formular propuestas de criterios para la confección de los horarios de las actividades docentes y extraescolares.
- g) Promover y encauzar la participación de los alumnos en las diferentes actividades del centro.
- h) Cuando lo solicite, la Junta de Delegados, en pleno o en comisión, deberá ser oída en los temas que requieran su audiencia y especialmente en lo referente a:
 - Celebración de pruebas o exámenes.
 - Establecimiento y desarrollo de actividades culturales, recreativas y deportivas.
 - Presentación de reclamaciones en caso de abandono o incumplimiento de las tareas educativas por parte del centro.
 - Alegaciones y reclamaciones sobre la objetividad en la valoración del rendimiento académico de los alumnos.

Los miembros de la Junta de Delegados, en ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y consultar las actas del Consejo Escolar y cualquier documentación administrativa del centro que les concierna, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas y al normal desarrollo de los procesos de evaluación académica.

Los delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de sus funciones como portavoces de los alumnos.

➤ ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES.

El centro colaborará directa y estrechamente con el AMPA con el objetivo de unificar parámetros educativos y compartir iniciativas. Se trabajará en espacios de participación y colaboración escuchando las valoraciones o propuestas que consideren oportunas.

B.8 DOCUMENTOS INSTITUCIONALES DE GESTIÓN

Dichos documentos están dictaminados por la normativa educativa y suponen la base que regula y organiza toda la actividad educativa del centro. Los textos pueden ser consultados en nuestra página web o directamente en el centro bajo solicitud previa. Son los siguientes:

- a) Programación General Anual (PGA): será elaborada por el Equipo Directivo teniendo en cuenta las deliberaciones y acuerdos del Claustro, del Consejo Escolar y de la Junta de Delegados. Así incluirá los proyectos, el currículo, las normas, los planes acordados y aprobados, fechas de evaluación, organización de grupos, etc. Como su nombre indica, es una programación de curso escolar modificándose al inicio del siguiente. Será aprobada por el Consejo Escolar.
- b) Proyecto Educativo de Centro (PEC): Equipo Directivo lo redactará teniendo en cuenta las características del entorno social, de los propios alumnos, las necesidades de la comunidad y siempre de acuerdo con los criterios establecidos por el Consejo Escolar y las propuestas realizadas por el Claustro y la Junta de delegados. Recogerá aspectos como: ideario del centro, los objetivos y las prioridades de actuación, principios metodológicos, atención a la diversidad, estructuración del currículo, etc.

Su aplicación y desarrollo serán evaluados por el Claustro de profesores y el Consejo Escolar, aportando ideas para su mejora. Será aprobado por el director y deberá hacerse público.

El PEC, como documento global que es, incluye:

- El Reglamento de Régimen Interior.
 - Plan de convivencia.
 - Plan de Acción Tutorial.
 - Propuesta curricular y propuesta organizativa del centro
- c) Programaciones didácticas: son el documento específico de planificación, desarrollo y evaluación de cada una de las materias y en ellas se concretarán los distintos elementos para el desarrollo de la actividad docente de cada curso. Anualmente la Comisión de Coordinación Pedagógica establecerá los criterios para su elaboración y evaluación.

Incluirán los estándares de aprendizaje evaluables que se consideran básicos y de los cuáles serán informados los padres y alumnos.

C. Mecanismos para el desarrollo de la actividad educativa

C.1 DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

a. Los Alumnos y las Alumnas

De manera general, entendemos que:

1. Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes básicos, sin más distinciones que las derivadas de su edad, madurez y de las enseñanzas que se encuentren cursando.
2. La resolución de los conflictos y la imposición de las sanciones en materia de disciplina de los alumnos se ajustará a lo previsto en el título relativo a las normas de convivencia (faltas, sanciones y órgano corrector).
3. Los alumnos tienen el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de Castilla y León.
4. El ejercicio de los derechos individuales, implica el deber correlativo de conocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

➤ DERECHOS

a) Los alumnos tienen derecho a una formación integral

- A recibir una educación emocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.
- A la adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente.

- A una formación ética y moral.
- A la Orientación escolar, personal y profesional.

b) Derecho a ser evaluado objetivamente

1. Los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar sean valorados con plena objetividad.
2. Los alumnos tienen derecho a recibir información acerca de los procedimientos de evaluación del aprendizaje y los criterios de calificación que vayan a aplicarse. Al comienzo del curso, los profesores de cada materia explicarán a sus alumnos los estándares de aprendizaje evaluables. Todo ello se hará público para conocimiento de las familias.
3. Los alumnos tienen derecho a obtener aclaraciones del profesorado, y en su caso, efectuar reclamaciones contra las decisiones o calificaciones que se adopten a lo largo del curso o al finalizar el mismo.

d) Derecho a ser respetado

1. El Centro está obligado a guardar reserva sobre toda la información de que disponga acerca de las circunstancias familiares y personales del alumno. No obstante, comunicará a la autoridad competente las circunstancias que puedan implicar malos tratos o incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección de menores.
2. Los alumnos tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas y su intimidad en lo referido a tales convicciones.
3. Los alumnos tienen derecho a que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso de tratos vejatorios o degradantes.

e) Derecho a protección social

Todos los alumnos tienen derecho a ser dotados de recursos que compensen las posibles carencias personales, familiares, económicas, sociales y culturales.

f) Derecho a participar en la vida del Centro

1. Los alumnos tienen derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, en la actividad escolar y en la gestión.
2. Los alumnos tienen derecho de asociación, reunión en el Centro y expresión:
 - Manifestando su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten.
 - Cuando la discrepancia tenga carácter colectivo, será canalizada a través de sus representantes.
 - Los representantes de los alumnos –delegados- serán elegidos por cada grupo a principios del curso escolar.
 - Los representantes en el Consejo Escolar serán elegidos en los procesos electorales convocados

➤ DEBERES

a) El estudio es un deber básico de los alumnos, incluyendo las siguientes obligaciones:

1. Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
2. Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.
3. Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje.
4. Respetar el derecho al estudio de sus compañeros.

b) Asistir a clase salvo causa justificada por el padre/madre o tutor.

Las decisiones colectivas que adopte el alumnado a partir del tercer curso de ESO, en relación con su asistencia a clase no tendrán la consideración de falta de conducta cuando ésta haya sido resultado de una decisión colectiva en el marco de participación en una convocatoria oficial de huelga y sean comunicadas previamente por escrito al jefe de estudios a través del delegado de cada grupo. En este caso, también será obligatoria la presentación de un justificante

donde el padre/madre o tutor del alumno manifieste su acuerdo con esta participación.

La asistencia y participación igualmente es obligatoria cuando el desarrollo de las clases se realice via on line, dentro del horario y calendario propio del curso escolar.

- c) 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

En este aspecto, el centro tendrá especial atención al mal uso de las redes sociales como medio de comunicación y relación entre los alumnos tomando las medidas escolares y legales oportunas.

- d) No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza o sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
- e) Utilizar correctamente los bienes, muebles e instalaciones del Centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.
- f) Respetar el Proyecto Educativo y participar en la vida y funcionamiento del Centro.
- g) Respetar y cumplir las decisiones de los Órganos unipersonales y colegiados.
- h) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del Centro.
- i) Participar y colaborar activamente para favorecer la convivencia en el Centro.
- j) Conocer y respetar los valores democráticos de nuestra sociedad.

b. Los Profesores y Profesoras

➤ DERECHOS

- Libertad de Cátedra
- Colaborar con su departamento en el diseño de su área o materia.
- Elaborar las programaciones de aula.
- Participar en los órganos del centro y en todas sus actividades.
- Recibir una formación permanente.

- Disponer de los medios adecuados para realiza su tarea docente.
- A ser respetado, tanto física como moralmente.
- A ser consultado ante la evaluación de cualquiera de sus procedimientos y herramientas educativas.
- A ser escuchado respecto a la actuación o sanción decidida por parte del tutor, Jefe de Estudios o Director ante la conducta de un alumno durante una de sus clases.
- A la condición de autoridad pública, gozando de protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico. (Disposiciones finales, punto cinco DECRETO 23/2014 de 12 de junio)
- En el ejercicio de las actuaciones de corrección y disciplinarias, los hechos constatados por el profesor tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad 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.

➤ DEBERES

- Respetar y cumplir los acuerdos tomados en el Claustro a cerca de cualquier procedimiento o pauta para la mejora de la convivencia en el centro, así como los acuerdos en torno a los aspectos académicos.
- Educar a sus alumnos atendiendo, especialmente, a los principios educativos y los objetivos aprobados por el Centro e impartir una enseñanza de calidad.
- Fomentar la capacidad y la actitud crítica de sus alumnos e impartir una enseñanza exenta de toda manipulación ideológica.
- Asistir a las reuniones de evaluación, claustro, departamentos y cualesquiera otras convocadas por la dirección.
- Enriquecer sus recursos y criterios para la mejora de su trabajo como educador y formador.
- Responsabilizarse de cada uno de los alumnos durante el periodo que dura la clase, atendiendo a sus necesidades formativas y socioemocionales.

- Informar al tutor y/o Jefe de Estudios de las actuaciones realizadas ante cualquier conducta perturbadora de la marcha de la clase o contraria a las normas de convivencia.
- Controlar la asistencia de los alumnos por el procedimiento establecido al efecto.
- Respetar los derechos de alumnos y padres.
- Informar a los alumnos y padres sobre los estándares y sistemas de calificación en su materia.
- Recibir e informar a los alumnos y a sus padres o tutores sobre su rendimiento escolar
- Desarrollar una evaluación basada en los principios de objetividad.

c. Padres y Madres

➤ DERECHOS

A los padres/madres o tutores, como primeros responsables de la educación de sus hijos, corresponden los siguientes derechos:

- Colaborar, como primeros educadores, en la educación integral de sus hijos.
- Ser informados de todo lo concerniente a la enseñanza y formación de sus hijos, especialmente de las faltas de asistencia y de los resultados de las evaluaciones realizadas.

En el último trimestre del curso, el Equipo directivo y el Departamento de orientación mantendrán reuniones informativas con los padres y alumnos que se incorporen a nuestro Instituto en el próximo curso, previamente al proceso de reserva de plaza y admisión de alumnos, así como con los padres de los alumnos de cuarto de la E.S.O., para informarles con detalle sobre lo que el sistema educativo y laboral les puede ofrecer al término de la etapa educativa obligatoria.

- Solicitar aclaraciones sobre el rendimiento y la evaluación de su hijo.
- Ser recibidos por el tutor en la hora establecida por el Centro.
- Ser recibido por cualquier profesor a través de la petición de cita al tutor.

- Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del Centro a través de sus representantes en el consejo escolar y formar parte de las asociaciones existentes.

➤ DEBERES

Los padres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, tienen las siguientes obligaciones:

- Participar activamente en la consecución de los fines y objetivos educativos propuestos.
- Acudir al Centro cuando sea requerido por la dirección, el tutor, el orientador o los profesores de sus hijos.
- Colaborar, principalmente con el tutor, en la mejora de la formación y el rendimiento de su hijo.
- La comunicación necesaria para dicha colaboración deberá respetar los canales presenciales, telefónicos y on line establecidos, ajustándose siempre a los horarios lectivos del calendario escolar.
- Asistir a las reuniones colectivas convocadas por la dirección o el tutor.
- Adoptar las medidas necesarias que faciliten a sus hijos la asistencia regular a clase.
- Respetar y hacer respetar a sus hijos las normas que rigen el Centro.
- Son responsables civiles en los términos previstos por la legislación.
- Conocer, aceptar y cumplir el COMPROMISO FAMILIA-CENTRO, que se aporta por escrito en el sobre de matrícula.

d. Personal de Administración y Servicios

➤ DERECHOS

- Realizar su trabajo en las mejores condiciones posibles y con los medios adecuados.
- Ser escuchados por la dirección y el consejo escolar cuando se propongan sugerencias encaminadas a un mejor funcionamiento.

- Participar en la vida del centro a través de sus representantes en el Consejo Escolar.

➤ DEBERES

- Colaborar en la consecución de los fines y objetivos propuestos por el Centro.
- Cooperar con la dirección y el profesorado en las tareas educativas.
- Atender a cuantas personas requieran información y ayuda.
- Los conserjes velarán por el buen uso y cuidado de las instalaciones y el mobiliario y comunicarán al secretario los desperfectos ocasionados y sus responsables.

C.2 OFERTA FORMATIVA

La oferta formativa del centro queda diseñada y publicada en el Proyecto Curricular dentro del Proyecto Educativo siguiendo la legislación vigente. En ella debemos tener en cuenta la particularidad de que somos un instituto únicamente con educación secundaria obligatoria y con un reducido número de alumnos. Este aspecto condiciona de manera muy significativa el diseño de las materias a cursar especialmente en las optativas. En muchas de ellas, dependeremos cada curso de la autorización de la Administración educativa para poder impartirlas con un número muy reducido de alumnos.

Tenido en cuenta lo anterior, el diseño curricular se hará público a través de nuestra página web, estableciendo las materias troncales, específicas y de libre disposición de las que disponemos.

El alumno podrá cambiar la elección de optativas marcadas en la matrícula bajo petición escrita al jefe de estudios en los cinco primeros días del comienzo de curso. Esta resolverá comunicando a las familias el acuerdo adoptado en los cinco días siguientes a la solicitud.

Por otro lado, y tal como queda reflejado en el Plan de atención a la diversidad, el alumno dispondrá de grupos de apoyo, desdobles y apoyo dentro del aula a través de las profesoras de Pedagogía Terapéutica, Audición y Lenguaje y los profesores de apoyo.

Además, el profesor de cada materia podrá diseñar una Adaptación Curricular cuando crea necesario un ajuste hacia un alumno concreto. Todas las decisiones en este aspecto se tomarán de acuerdo a la información y pautas de la orientadora y las familias afectadas serán informadas en entrevistas personales.

C.3 EVALUACIÓN

a. Aspectos generales.

Siguiendo las pautas establecidas en la Ley Orgánica 3/2020, el Real Decreto 217/2022 de 29 de marzo y en el Decreto 39/2022 de 29 de septiembre de la Consejería de Educación, tenemos:

1. La evaluación será continua, formativa, integradora, criterial y orientadora.
2. La evaluación de los aprendizajes del alumnado tendrá como referente último la consecución de los objetivos establecidos para la etapa y el grado de adquisición de las competencias previstas en el Perfil de salida.
3. Las técnicas a emplear serán variadas, diversas y adaptadas a las distintas situaciones de aprendizaje que se planteen. En todas las materias y ámbitos se incluirán pruebas orales de evaluación.
4. Si un alumno no pudiera realizar un examen de evaluación, deberá comunicarlo con antelación al profesor y presentarle justificante firmado por los padres. Si no fuera posible, lo hará el mismo día en el que se vuelve a incorporar, tenga o no tenga clase de dicha asignatura. En la entrevista con el profesor, se decidirá la forma de recuperar o realizar dicho examen.
5. Se realizarán tres evaluaciones, una en cada trimestre, y una evaluación final en junio. Además, a finales de septiembre o principios de octubre, se llevará a cabo la evaluación inicial donde se estudian aspectos personales, sociales y de aprendizaje de los alumnos, así como su nivel curricular.
6. Antes de cada sesión de evaluación, el tutor realizará con el grupo un análisis de: el proceso de aprendizaje y rendimiento general del grupo, las causas que han influido en ese proceso, las circunstancias de cada asignatura, la convivencia, los problemas del grupo y las propuestas de mejora.

7. El tutor dirige la sesión de evaluación, levantando acta de todos los acuerdos. De todo ello informará al alumno y su familia.
8. Las calificaciones de cada materia y ámbito serán decididas por el profesor correspondiente, a partir de la valoración y calificación de los criterios de evaluación establecidos en la programación didáctica y teniendo presente, en su caso, las medidas adoptadas en materia de atención a la diversidad.
9. Las calificaciones de las competencias clave serán decididas por el equipo docente, a partir de la valoración y calificación de los criterios de evaluación de los ámbitos y materias que cursa cada alumno.
10. Cuando el progreso del alumnado no sea el adecuado se establecerán medidas de refuerzo educativo tan pronto como se detecten las dificultades.
11. En la última sesión de evaluación de cada uno de los cursos de ESO se decidirá acerca de la promoción de los alumnos al curso siguiente.
12. Antes de la evaluación final, se celebrará una sesión de evaluación de los alumnos con materias pendientes que será coordinada por el jefe de estudios.

b. Criterios de promoción

A partir del marco establecido en el artículo 22 del 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, el centro establece los siguientes criterios de promoción:

1. Las decisiones sobre la promoción del alumnado de un curso a otro, dentro de la etapa, serán adoptadas de forma colegiada por el conjunto de profesores del alumno o alumna respectivo, atendiendo al logro de los objetivos de la etapa y al grado de adquisición de las competencias correspondientes.
2. La permanencia en el mismo curso se considerará una medida de carácter excepcional y se tomará tras haber agotado las medidas ordinarias de refuerzo y apoyo para solventar las dificultades de aprendizaje del alumno o alumna.
3. Como consecuencia de la evaluación final el alumno promocionará al curso siguiente:
 - A. Cuando haya superado todas las materias cursadas o tenga evaluación negativa en dos materias como máximo (incluyendo materias pendientes). En

caso de que las materias estén organizadas en ámbitos, estos se desagregarán en materias a los efectos de adoptar esta decisión.

- B. Cuando un alumno no se encuentre en el supuesto anterior, promocionará cuando haya superado todas las competencias clave o tenga evaluación negativa en dos.
- C. Excepcionalmente **podrá autorizarse** la promoción de un alumno con evaluación negativa en más de dos competencias clave si se dan **conjuntamente** las siguientes condiciones:
- Que las materias o ámbitos no superadas, no impidan seguir con éxito el curso siguiente
 - Que se estime que tiene expectativas favorables de recuperación.
 - Que la promoción beneficiará su evolución académica.
 - Que no se haya producido abandono de las materias ámbitos suspensos.
4. El alumnado que curse el primer curso de un programa de diversificación promocionará al segundo curso de dicho programa, de forma automática.

c. Criterios de titulación

Según lo establecido en el artículo 23 del decreto 39/2022 las decisiones relativas a la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria serán adoptadas de forma colegiada por el profesorado que imparte clase al alumno, en la sesión de evaluación final de cuarto curso. La adopción de esta decisión será por consenso, y si no fuera posible por mayoría del profesorado que imparte clase al alumno.

Obtendrán el título de Graduado en Educación Secundaria los alumnos que al terminar la Educación Secundaria Obligatoria, hayan adquirido las competencias clave establecidas en el perfil de salida y alcanzado los objetivos de la etapa.

d. Evaluación de pendientes

Los alumnos que en la evaluación final hayan suspendido alguna materia, deberán recuperarla a lo largo del siguiente curso. El profesor de la materia les pasará los requisitos que debe cumplir para superarla y que están establecidos en su Programación

Didáctica. De igual modo, dicho profesor también establecerá el procedimiento por el que acompañará y guiará al alumno en sus dudas.

En el caso de que el alumno haya dejado de cursar la materia suspensa, será el departamento correspondiente el que determinará su superación en función de las medidas de recuperación establecidas.

Recordamos que las materias pendientes computan de la misma manera que las asignaturas correspondientes al curso a la hora de promocionar o titular.

e. Objetividad de la evaluación

Para garantizar una evaluación objetiva y partiendo del Real Decreto 217/2022 de 29 de marzo, el centro establece:

1. Se comunicará a los alumnos y sus familias los criterios de evaluación que se exigirán en cada materia. Todo ello también se hará público a través de nuestra página web.
2. Los Departamentos didácticos facilitarán aquellas aclaraciones que, sobre lo establecido en las programaciones didácticas puedan ser solicitadas por los alumnos y sus padres, madres o tutores.
3. Se darán a conocer las horas que los tutores del centro tienen reservadas para la atención a padres. Asimismo, el tutor del grupo facilitará las entrevistas que se soliciten con el profesor de cada materia para lo cual también tienen establecida una hora de atención a las familias.
4. El tutor mantendrá informados a los padres sobre la evolución académica de su hijo, así como de su actitud dentro del centro.
5. La familia dispondrá de un periodo de reclamación en el cual puede pedir la revisión de una calificación concreta o de la decisión global respecto a promoción o titulación. Dicho periodo se establece en los dos días hábiles posteriores a la entrega de notas de cada evaluación.
6. En el supuesto de que, tras las oportunas aclaraciones con el profesor de la materia, la familia mantenga un desacuerdo con la calificación, podrá reclamar ante el director. La reclamación contendrá cuantas alegaciones justifiquen su disconformidad. De igual modo se haría en el caso de estar en desacuerdo con una decisión global de promoción o titulación.

7. El director derivará la reclamación al departamento correspondiente, que una vez analizada la situación emitirá un informe al director con la resolución acordada. Esta se trasladará a la familia.
8. Si los padres continúan sin estar de acuerdo con la respuesta, podrán solicitar por escrito al director, que eleve la reclamación a la dirección provincial de educación.
9. La familia podrá pedir cita con el profesor para la revisión de cualquier prueba o trabajo siempre que lo considere oportuno. En esta revisión también estará presente el alumno/a.

El desarrollo de cada una de estas pautas, serán igualmente aplicables dentro de la situación sobrevenida de un desarrollo educativo en su totalidad on-line.

C.4 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

La mejor forma de poder colaborar y coordinar todas las acciones de los miembros de la comunidad educativa es a través de la información. Por eso es tan importante para nosotros cuidar los canales de comunicación que el profesorado dispondrá para relacionarse con los alumnos y sus familias.

Los principales medios y contextos de comunicación que tenemos, son:

- La página web del centro:
<http://iesoquercus.centros.educa.jcyl.es/sitio/index.cgi>
A través de ella, se puede encontrar información general y organizativa del centro, así como particularidades de cada curso escolar. Dicha página se acomoda a los principios de publicación del propio instituto y a los establecidos por la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal L.O. 15/1999
- Llamada de teléfono familia-tutor o tutor-familia. Independientemente de ello, La comunicación también se puede dar directamente entre padres y profesor, aunque el tutor siempre ejercerá de intermediario.
- Comunicación a través del correo ordinario o electrónico. Para ello se utilizarán los datos aportados por las familias en el impreso de matrícula.

- SMS directo al teléfono móvil que se indique en la matrícula. Esta comunicación también será utilizada preferentemente por el tutor partiendo de la información que tiene a través del programa de gestión IES Fácil.
- Las entrevistas personales, tanto con padres como con los alumnos se desarrollarán en las horas marcadas en el horario de cada profesor para tal efecto. En caso de no ser posible, se buscará otro momento u otro medio.
- La comunicación familia-centro, siempre respetará el calendario y horario oficial establecido para el curso escolar.
- Reuniones de grupo. Serán convocadas por el tutor o jefe de estudios. Al inicio de curso se realizará una de carácter informativo; pero pueden ser convocadas otras según las necesidades surgidas. De igual modo, la petición de reunión de las familias de cada grupo puede venir de ellas mismas, pero siempre con la autorización y gestión del equipo directivo del centro.
- Boletín de notas. Se emitirá uno por cada evaluación entregándose a los padres o tutores de cada alumno en la forma y horario que se establezca por el centro. Si esto no fuera posible, se enviarán por correo. De igual modo, las notas, incidencias, faltas, etc. pueden ser consultadas a través de STILUS FAMILIA.
- Justificante de faltas: existe un modelo para que las familias puedan exponer los motivos de las faltas de sus hijos, quedando con ello justificadas.
- Notas en la agenda: en el transcurso ordinario de las clases, esta será la vía más rápida de comunicación entre el profesor y las familias. Las notas que se envíen de esta forma, deberán volver firmadas.

En los casos en los que los padres estén separados y ambos quieran recibir la información de su hijo a la vez, el centro seguirá las pautas legislativas establecidas en la Resolución de 22 de octubre de 2009 de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa.

C.5 ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

a. Las Actividades Complementarias y Extraescolares

Se consideran actividades complementarias las que se realizan durante el horario lectivo de los alumnos fuera o dentro del recinto escolar y como su nombre indica, complementan, refuerzan, amplían o mejoran el currículo. Cuando se realizan fuera del centro, no son de obligado cumplimiento para profesores y alumnos, pero sí son evaluables.

Las actividades extraescolares se realizan fuera del horario lectivo y están encaminadas a procurar la formación integral del alumnado.

Los proyectos europeos, en caso de existir, aun formando parte de las actividades extraescolares del centro, serán gestionados por los coordinadores de cada proyecto.

b. Funciones del Jefe del Departamento de Actividades Extraescolares

El departamento está integrado por el Jefe del mismo (designado por el Director, a propuesta del Jefe de estudios, entre profesores con destino definitivo en el centro). Para cada actividad concreta, profesores y alumnos colaborarán como responsables de la misma. Sus funciones son:

- a. Participar en la concreción del currículo de la Etapa.
- b. Elaborar el programa anual de las actividades complementarias y extraescolares en la que se recogerán las propuestas de los departamentos, de los profesores, de los alumnos y de los padres.
- c. Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a las actividades del departamento.
- d. Promover y coordinar las actividades culturales y deportivas en colaboración con el claustro, los departamentos, la junta de delegados de alumnos y las asociaciones de padres y de alumnos.
- e. Coordinar la organización de los viajes de estudios, los intercambios escolares y cualquier tipo de viajes que se realicen con los alumnos.

- f. Distribuir los recursos económicos destinados a las actividades complementarias y extraescolares.
- g. Elaborar una memoria final de curso con la evolución de las actividades que se incluirá en la memoria de dirección.

c. Características de las actividades

Sus principales características son:

- Pueden ser evaluadas.
- Pueden estar vinculadas a los contenidos de una materia o departamento.
- Pueden ser de carácter obligatorio, siempre que sean en horario lectivo y dentro del recinto escolar.
- Son actividades de carácter educativo, integrador y socializante.
- Pueden ser organizadas por cualquier departamento, tutor, o asociación de padres, pero siempre bajo la coordinación del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.
- Favorecen la convivencia y la relación entre los distintos miembros de la Comunidad Escolar.
- Crean lazos de unión entre las Instituciones que comparten el entorno.
- Ayudan a verificar aquello que se ha explicado en el aula.

d. Ámbitos de las actividades

- Dentro de las Comunidades Educativas: Se favorecerán las actividades que se celebren dentro del instituto, destinadas tanto a desarrollar los temas transversales como las actividades culturales y deportivas.
- Dentro del entorno: El departamento se encargará de mantener una relación fluida con el ayuntamiento y las asociaciones establecidas en la comarca; así como de dar a conocer a nuestros alumnos el pueblo en el que viven y para explotar todas las aportaciones culturales, deportivas, etc., que nos ofrece Terradillos. El departamento se encargará de obtener información de este Ayuntamiento sobre las actividades que organice.
- En el exterior: El departamento colaborará en la organización de intercambio de alumnos, en la programación de excursiones por parte de los distintos departamentos y en el desarrollo de actividades que, aunque se celebren dentro

del instituto, sirvan para presentar nuestra Comunidad Autónoma, otra parte de España y cualquier otro país.

f. Normas

En las actividades extraescolares y complementarias, se debe respetar:

- a. Toda actividad debe constar en la programación de los departamentos y en la P.G.A. Se incluirán también aquellas actividades que, sin estar reflejadas en las programaciones, puedan ser ofertadas y tengan un interés educativo.
- b. Deben ser aprobadas y supervisadas por el Equipo Directivo y el Jefe del Departamento de Actividades Extraescolares.
- c. Cuando la actividad requiera una salida tendrá que reunir los siguientes requisitos:
 - Deberá contar con la asistencia de al menos el 75% de los alumnos del grupo. Si se trata de una materia optativa, se tendrán en cuenta, los alumnos matriculados en dicha asignatura. Los alumnos que no participen en la actividad deberán asistir a clase en su horario habitual.
 - El departamento o profesor responsable de la actividad deberá presentar un programa por escrito donde figuren los objetivos de la salida, para que pueda ser aprobada. Se promoverán las actividades interdepartamentales.
 - Los autocares serán contratados por el Jefe de Actividades Extraescolares, a través de secretaría.
 - El profesor responsable de la actividad será el encargado de gestionar las entradas, permisos, etc., necesarios, en coordinación con el Jefe del departamento de Actividades Extraescolares.
 - Cuando la actividad se realice fuera del Centro deberán acompañar a los alumnos al menos dos profesores, excepto cuando el número de participantes sea inferior a 10 que podrán ir acompañados por un único profesor.
 - Los alumnos deberán traer autorización previa de sus padres para realizar la excursión.
 - Ningún alumno podrá quedarse en el sitio visitado y no regresar al autocar, salvo permiso escrito por sus padres.

-Queda prohibido terminantemente comer y beber en los autocares, así como, consumir bebidas alcohólicas o estimulantes durante la actividad.

-El director podrá imponer medidas correctoras a aquel alumno que, durante la actividad extraescolar, tuviera una conducta perjudicial o inadecuada.

- d. El Centro subvencionará el 30% de cada una de las actividades extraescolares aprobadas. Este criterio se revisará anualmente para ajustarlo al presupuesto económico anual. A través de Secretaría se recaudará la cantidad aportada por los alumnos.
- e. El coste de la participación del profesorado será asumido por el Centro.
- f. Se subvencionará el coste total de la actividad de aquellos alumnos con necesidades económicas valoradas por Jefatura de Estudios y el departamento de Orientación.

g. Criterios de participación en actividades extraescolares

Las actividades extraescolares constituyen un complemento en el proceso educativo del alumno, por ello para participar en las mismas, los alumnos deben haber desarrollado una serie de conductas que concretamos de la siguiente manera:

- Asistencia a clase, cumplimiento y respeto de los horarios del centro.
- Actitud positiva hacia las asignaturas y de respeto a los compañeros y profesores.
- Seguimiento de las orientaciones del profesor respecto de su aprendizaje.
- Muestra de esfuerzo personal en el aula, independientemente de las calificaciones.
- Cuidado y utilización correctora de los bienes muebles e instalaciones del Centro.

A estos efectos se considera que no podrán participar en actividades extraescolares aquellos alumnos con faltas de asistencia injustificadas superior al 50% de los periodos lectivos de un trimestre en la asignatura que organiza la actividad.

h. Criterios de Selección del Alumnado Participante en el Programa Erasmus Plus

Para los alumnos que desean participar en proyectos Erasmus Plus, se establecen los siguientes criterios de selección, ordenados de mayor a menor importancia.

- Puede acoger, con habitación individual y condiciones aceptables al alumnado extranjero.
- Muestra interés, participa en clase y no presenta mal comportamiento, según criterio de los profesores de su grupo.
- Tiene competencias sociales, valorado por tutor, profesores y Dpto. de Orientación.
- Presenta unos resultados académicos aceptables y aprueba el curso.
- Tiene competencia en lenguas extranjeras: inglés y francés, y muestra interés por su aprendizaje.
- Ha trabajado durante el curso en las actividades propias del proyecto.
- Ha participado en todas las actividades programadas con un uso significativo del idioma (como por ejemplo “Big Challenge”)
- Tiene un nivel de inglés razonable, según el Departamento de Inglés.
- Actitud responsable y compromiso con el proyecto.

D. Pautas para una convivencia positiva

D.1 FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS INDIVIDUALES Y COLECTIVOS EN LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA

(Referencia: Decreto 51/2007 de 17 de mayo y Decreto 23 /2014 de 12 de junio)

a. Consejo Escolar

1. 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.
2. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente.
3. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad de trato, la no discriminación por razón de nacimiento,

raza, sexo, religión o cualquier otra condición personal o social, la resolución pacífica de conflictos y la prevención de la violencia de género.

b. Comisión de Convivencia

1. Valoración y revisión de las sanciones impuestas para su adecuado ajuste a la normativa y al seguimiento del protocolo sancionador aprobado por el Claustro.
2. Establecer qué casos, independientemente de la sanción que le corresponda, deberían ser objeto de análisis para la propuesta de un programa reeducativo.
3. Analizar los casos de conflicto entre alumnos para estudiar la posibilidad de una propuesta de mediación.
4. Evaluar los posibles casos de acoso o rechazo, conociendo los protocolos de seguimiento e intervención.
5. Evaluar los posibles casos de pre-abandono escolar, conociendo el programa de seguimiento y apoyo.
6. Informar 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.
7. Acompañar la sanción de una medida educativa.

c. Claustro

1. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro. Estas propuestas serán tenidas en cuenta en la elaboración del plan de convivencia que anualmente se apruebe por el director.
2. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar para que estas se atengan a la normativa vigente.

d. Equipo Directivo

1. Compete al Director:

- Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos y aprobar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el RRI.
 - Imponer las medidas de corrección que se establecen en el reglamento, que podrá delegar en el jefe de estudios, en el tutor docente del alumno o en la comisión de convivencia, en su caso.
 - Garantizar el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos.
 - Incoar expedientes sancionadores e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan.
 - Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas.
2. Compete al Jefe de Estudios:
- Coordinar y dirigir las actuaciones del coordinador de convivencia, de los tutores y de los profesores.
 - Imponer y garantizar, por delegación del director, las medidas de corrección y el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo.

e. Coordinador de convivencia

1. Coordinar y evaluar la aplicación y ajuste del Plan de Convivencia.
2. Recoger las sugerencias y necesidades de los tutores respecto a la mejora de la convivencia en el grupo, para un ajuste en la intervención.
3. Apoyar y coordinar el trabajo de la Comisión de Convivencia.
4. Coordinar y participar en el trabajo inicial de mediación a través de un equipo formado voluntariamente.
5. Coordinar, motivar y formar a la Comisión de Alumnos Ayudantes.
6. Trabajar conjuntamente y bajo las directrices del jefe de estudios para el análisis y mejora de la convivencia en el centro.
7. Dinamizar actividades generales del centro que contribuyan a la mejora de la convivencia.
8. Apoyar el trabajo del Orientador en la intervención con alumnos concretos.

9. Elaboración de informes y memorias a cerca de la intervención para la mejora de la convivencia en el Centro.

f. Tutores

1. Coordinar a profesores, alumnos y familias del grupo de quien es encargado para una interrelación correcta y enriquecedora.
2. Desarrollar con su grupo las pautas y dinámicas establecidas dentro del plan de convivencia para las tutorías.
3. Acompañar de modo presencial el desarrollo de actividades educativas realizadas por personal externo al centro.
4. El tutor tendrá conocimiento de cada una de las actuaciones llevadas a cabo por el profesor, jefe de estudios o director para la corrección de una conducta inadecuada por parte de un alumno perteneciente al grupo.
5. Mantendrá un contacto continuo con la familia con el objeto de favorecer la implicación de esta en el desarrollo educativo de su hijo.

g. Profesores

Se responsabilizarán directamente de la marcha de los alumnos dentro del aula, aplicando las actuaciones inmediatas necesarias para mantener una convivencia adecuada durante la clase.

D.2 NORMAS GENERALES DEL CENTRO

Son aquellas que todos debemos tener en cuenta como principios concretos de nuestro centro. Con ello se pretende una organización básica que garantice el funcionamiento escolar diario de la manera más fluida posible.

Atenderemos a:

1. Puntualidad:
 - a) Si el alumno llega una vez cerrada la puerta, acude a dirección, Jefatura de estudios o profesor de guardia y este lo acompaña a clase si lo considera oportuno. Si no es así, el alumno permanecerá en el Aula de Alumnos durante la primera hora y en el primer recreo de la mañana.

- b) La impuntualidad reiterada en cambios de clase o a la vuelta de los recreos, supondrá una Notificación de Incidencia.
2. Durante los recreos pueden permanecer en el patio o en los espacios acondicionados para ello, respetando las normas de cada lugar. Si necesitan realizar alguna consulta o trabajo en grupo disponen de una sala o de la Biblioteca.
 3. En los recreos no deben permanecer en las clases ni en los pasillos.
 4. En las aulas y pasillos no deben comer.
 5. Está prohibido el uso del móvil en todo el recinto del instituto (patio y edificios), salvo autorización expresa. Si un alumno/a no cumple esta norma, se le retirará el móvil durante toda la mañana y se comunicará a la familia. Si vuelve a ocurrir una segunda vez, el móvil quedará retenido durante una semana, bloqueado o sin tarjeta, comunicándolo también a los padres. Si el mismo alumno/a incurre por tercera vez, se considerará falta grave que será sancionada de acuerdo al presente Reglamento de Régimen Interior.
 6. El uso didáctico del móvil en las distintas materias, será comunicado con antelación por el profesor a través de una nota firmada. La misma debe ser devuelta firmada también por la familia como verificación de que la información se ha recibido.
 7. La constatación de la realización de grabaciones dentro del recinto escolar sin autorización, supondrá la apretura directa de un expediente sancionador.
 8. Descanso de los 5 minutos: permanecen en sus clases preparando la siguiente y descansando o acuden a las aulas específicas. En ningún caso estarán en los pasillos molestando o entrarán a las aulas de otros compañeros.
 9. Uso de balones: cada curso dispone de uno. El alumno que lo recoge, tiene la responsabilidad de devolverlo al finalizar el recreo.

D.3 MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y REEDUCATIVAS

(Referencia: Decreto 51/2007 de 17 de mayo y Decreto 23 /2014 de 12 de junio)

a. Mediación

Definida como el proceso de resolución de un conflicto entre dos personas con la colaboración de una tercera. El objetivo principal es analizar las necesidades de las partes en conflicto, regulando el proceso de comunicación en la búsqueda de una solución satisfactoria para todas ellas. Sus características son:

- Carácter voluntario.
- Basada en el diálogo y la imparcialidad.
- Estricta confidencialidad.
- Puede ser mediador cualquier miembro de la comunidad educativa siguiendo un proceso formativo.
- Debe contar con la aceptación de las partes afectadas.
- Puede llevarse a cabo de manera paralela o con posterioridad a la ejecución de una sanción.
- La resolución positiva del conflicto a través de la mediación, puede suponer la paralización de un procedimiento sancionador.
- Las familias de las partes deben estar informadas del inicio y desarrollo del proceso de mediación.

b. Procesos reeducativos

Se define como el acuerdo formal y escrito entre el centro, el alumno y sus padres o tutores legales, por el que todos ellos adoptan libremente unos compromisos de actuación y las consecuencias que se derivarán de su desarrollo. El objetivo fundamental es cambiar la conducta del alumno y favorecer su desarrollo integral.

Principales características:

- Se realizan por iniciativa de los profesores.
- Tienen carácter voluntario.

- Se inician con la presencia y acuerdo de alumno, padres o tutores y el profesor que coordinará el proceso y que será designado por el director del centro.
- Se constituirán comisiones de observancia para dar por concluido el proceso o para analizar determinadas situaciones. Estas se formarán por los padres o tutores, el propio alumno, el profesor coordinador, el tutor y el director del centro.
- El cumplimiento del proceso reeducativo y el logro de su objetivo, puede suponer la paralización de un procedimiento sancionador.
- El proceso reeducativo se llevará a cabo por periodos de 25 días lectivos comenzando a contarse desde la fecha de la primera reunión de las partes intervinientes en el acuerdo.
- Dentro del proceso reeducativo se establecerán pasos a cumplir por parte del alumno y también de los padres, facilitando de esta forma la participación de estos en el cambio de conducta de su hijo.

c. Apoyo socio-familiar

Siempre que el Departamento de Orientación, el equipo directivo y el tutor del alumno lo consideren necesario, se redactará un informe psicopedagógico por parte del orientador del centro en el que se aconseje la intervención de especialistas de salud mental o bienestar social tanto con el alumno como con la familia.

d. Participación para la mejora de la convivencia del alumnado: Comisión de Alumnos Ayudantes

Para fomentar la participación de los alumnos en la mejora de la convivencia del centro, se formará un grupo de alumnos ayudantes, cuyos objetivos serán el acompañamiento de alumnos recién llegados al centro, alumnos con riesgo de aislamiento escolar, refuerzo de actividades dirigidas a la mejora de la convivencia, etc.

La formación de este grupo, se desarrolla en las tutorías a través de una secuencia de actividades que concluyen en la elección de los alumnos ayudantes de cada grupo por

parte de los compañeros. Estos pertenecerán a la comisión durante el presente curso y los siguientes, salvo que muestren una opción contraria o sean expulsados por la coordinadora de convivencia al no cumplir las pautas necesarias. En 1ºESO, la elección se desarrolla en el segundo trimestre para dar un tiempo de integración en el centro.

Dentro de la Comisión de Alumnos Ayudantes se nombran Compañeros Tutores, para acompañar a los alumnos de 1º en los meses iniciales del curso.

D.4 CONCRECIÓN DE CONDUCTAS Y SU PROCESO SANCIONADOR

Las conductas del alumnado que perturban la convivencia en el centro podrán ser calificadas como:

- a) Conductas contrarias a las normas de convivencia que serán consideradas como leves.
- b) Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro, que podrán ser graves o muy graves.

Las actuaciones correctoras, de las que se informará al consejo escolar, podrán ser:

- a) Actuaciones inmediatas
- b) Medidas posteriores: una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas, y teniendo en cuenta la calificación posterior de la conducta, se podrán adoptar las siguientes medidas:
 - 1. Medidas de corrección: serán inmediatamente ejecutivas y se podrán llevar a cabo en el caso de faltas leves.
 - 2. Procedimientos de acuerdo abreviado.
 - 3. Apertura de procedimiento sancionador.

a. Criterios de las actuaciones correctoras

➤ CRITERIOS DE APLICACIÓN

- 1. Los alumnos no pueden ser privados del derecho a la escolaridad.

2. Tendrán un carácter educativo y recuperador, debiendo contribuir a la mejora del proceso educativo, a garantizar el respeto a los derechos y a la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.
3. 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.
4. La medida correctora, en caso de conductas que dificulten el aprovechamiento y desarrollo de la clase, deberá de ir acompañada de actuaciones de ajuste curricular y estrategias de trabajo que se estimen necesarias por parte del profesorado.
5. Las actuaciones se llevarán a cabo también sobre conductas realizadas fuera del centro escolar siempre que estas estén relacionadas con la vida escolar y afecten a algún miembro de la comunidad educativa.

➤ CRITERIOS DE GRADACIÓN

1. Circunstancias atenuantes:
 - Reconocimiento espontáneo de la conducta, así como petición de disculpas o reparación del daño.
 - Falta de intencionalidad.
 - Carácter ocasional.
 - Otras circunstancias personales que puedan incidir en la conducta del alumno.
2. Circunstancias agravantes:
 - Premeditación.
 - Reiteración.
 - Incitación a la actuación individual o colectiva en contra de las normas.
 - Alarma social causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, especialmente respecto a los casos de acoso o intimidación a otro alumno.

- La gravedad de los perjuicios causados.
- La publicidad o jactancia de las conductas perturbadoras a través de aparatos electrónicos y otros medios.

b. Descripción y tipificación de las conductas

➤ CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA (FALTAS LEVES)

- Manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos
- Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como faltas graves o muy graves.
- La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.
- La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria, que pudiera provocar una alteración en la actividad del centro.
- El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de los alumnos.
- El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias a otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.
- La utilización de móviles y reproductores de música durante las horas de clase y los cinco minutos entre ellas; salvo en los casos autorizados por el profesor al utilizarlos como recurso didáctico.
- La grabación de imágenes dentro del recinto escolar y patio, sin autorización.
- Desobediencia a las indicaciones del profesor.
- Negativa a cumplir un castigo.
- No traer material escolar y específico a clase.

➤ CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA (FALTA GRAVE O MUY GRAVE)

- 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.
- La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro. Tanto en el recinto escolar como en el patio está prohibido fumar y la utilización de cigarrillos electrónicos. Dentro de estas actuaciones se incluyen aquellas que incumplen el protocolo establecido por el centro ante situaciones sanitarias globales de peligro.
- La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
- 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.

c. Protocolo de actuación

- ACTUACIONES INMEDIATAS
1. Competencia: Profesor.
 2. Procedimiento:

- a. El profesor deberá hacerse cargo del trabajo y cuidado del alumno en la realización de trabajo extra durante los periodos de recreo.
- b. Si el alumno debe salir del aula durante la clase, el profesor solicitará al profesor de guardia que se encargue del mismo al tiempo que le comenta el trabajo que debe realizar durante este tiempo. Para ello, el delegado del grupo acudirá a buscar al profesor de guardia. Si este está ocupado en la atención de otro grupo, y el profesor lo considera necesario, se solicitará la presencia del Equipo Directivo.

3. Actuación:

- c. Amonestación pública o privada.
- d. Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
- e. Cambio de tarea a realizar durante la clase.
- f. Cambio de sitio dentro de la clase.
- g. Realización de trabajos específicos durante los recreos.
- h. Realización de trabajos específicos, en periodo no lectivo, dentro del centro.
- i. Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se lleva a cabo la clase, durante el tiempo que estime el profesor. Si el tiempo es prolongado, deberá comunicárselo al profesor de guardia.
- j. Cumplimentación de una Notificación de incidencias.

4. Comunicación de las actuaciones:

El procedimiento podrá tener uno de los siguientes pasos:

- a. Comunicación de la conducta y actuación inmediata, al tutor para facilitar la recopilación de información global a cerca de la marcha de un alumno/a.

b. Comunicación al Jefe de Estudios a través de una Notificación de Incidencia para la calificación posterior de la conducta mostrada por el alumno/a.

➤ ACTUACIONES POSTERIORES

A. En conductas contrarias a las normas de convivencia (falta leve)

1. Competencia: el director o jefe de estudios en caso de delegación de este.
2. Procedimiento:
 - a. A partir del contenido de la Notificación de Incidencias, el director o jefe de estudios, considerará el tipo de actuación respecto a la conducta descrita.
 - b. Se deberá notificar la decisión al alumno, padres y tutor.
 - c. Las conductas contrarias a las normas de convivencia prescribirán en el plazo de 30 días, contando 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.
 - d. La sanción puede ir acompañada de una de las medidas reeducativas establecidas, pudiendo tener en cuenta la marcha de las mismas para la paralización de la sanción.
3. Actuación:
 - a. Notificación de incidente según modelo establecido en el centro.
 - b. Realizar tareas que contribuyan a la mejora de las actividades del centro o a reparar daños causados, por un máximo de 5 días lectivos.
 - c. Realizar tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.
 - d. Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.

- e. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo máximo de 15 días.
- f. Modificación temporal del horario lectivo por un máximo de 15 días lectivos.
- g. Cambio de grupo por un máximo de 15 días lectivos.

4. Comunicación

El procedimiento a seguir es:

- a) El profesor presenta en Jefatura de estudios la Notificación de incidencias.
- b) Junto con el Director se procederá a su sanción.
- c) De todo ello se informa de manera escrita al tutor y a la familia.

B. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia. (Falta graves y muy graves)

1. Competencia: director.

2. Protocolo:

a. Procedimientos de acuerdo abreviado.

Tienen como finalidad agilizar las actuaciones reforzando su carácter educativo mediante la ejecutividad inmediata.

Se concretan en la apertura de procesos de mediación, procesos de acuerdo reeducativo y la aceptación inmediata de sanciones.

Se iniciarán con el ofrecimiento por parte del director a los padres y alumno durante una entrevista en la que se comunicaran los procesos a llevar a cabo y/o las sanciones propuestas.

De la entrevista y posterior aceptación o rechazo quedará constancia por escrito según los modelos aprobados por el Claustro.

- b. Apertura de expediente sancionador. Esta apertura la lleva a cabo el director por iniciativa propia o a propuesta de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- c. La sanción puede ir acompañada de una de las medidas reeducativas establecidas. Estas medidas pueden suponer la paralización del trámite del expediente.
- d. Se seguirán los pasos y plazos establecidos en el Decreto 51/2007 de 17 de mayo.
- e. Durante la apertura de expediente el director podrá tomar como medidas cautelares durante un periodo máximo de 5 días lectivos a descontar en la sanción final:
 - Cambio temporal de grupo.
 - Suspensión temporal de la asistencia a determinadas clases.
 - Suspensión de asistencia a actividades extraescolares o complementarias.
 - Suspensión de asistencia al centro.
- e. Las conductas y sanciones prescribirán en un plazo de 90 días.

3. Actuación:

La sanción incluida dentro del expediente podrá ser:

- a. Realizar tareas que contribuyan a la mejora de las actividades del centro o a reparar daños ocasionados a las instalaciones o pertenencias de los compañeros durante un periodo no inferior a 6 días lectivos ni superior a 15 días lectivos.
- b. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares por un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos.
- c. Cambio de grupo durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.

- d. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30 días lectivos, sin perder el derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo.
- e. Cambio de centro.
- f. Expulsión temporal o definitiva del centro.

4. Comunicación

Procedimiento:

- a) El profesor presenta en Jefatura de estudios la Notificación de incidencias.
- b) Junto con el Director se procederá a la calificación de la falta y a su sanción.
- c) Información al tutor y a la familia del contenido de la Notificación de incidencias.
- d) Información por escrito a la familia de los pasos a seguir en el proceso sancionador.

D.5 PROTOCOLO EN CASO DE ACOSO ESCOLAR Y CIBERACOSO.

La presente propuesta se basa en la legislación vigente sobre Derechos y Deberes de los alumnos: Decreto 51/2007 de 17 de mayo y Decreto 23/2014 de 12 de junio; Orden EDU/1071/2017 por la que se establece el “Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso en centro docentes, sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanza no universitarias de la Comunidad de CyL” así como en el Plan de Acción Tutorial y el propio Reglamento de Régimen Interior del Centro.

Diferenciamos este apartado porque se trata de conflictos con una categorización muy específica que la hace muy grave y que no podemos afrontar de la misma manera que un conflicto puntual.

Las situaciones más habituales de acoso son: exclusión social, agresión verbal y/o física, humillaciones, intimidación, amenazas, chantajes, ciberacoso (mensajes amenazadores, uso de fotos sin permiso, llamadas repetidas e irrespetuosas, comentarios denigrantes, etc.) agresión contra la libertad y orientación sexual y agresión sexual.

Todos ello tendrá unas consecuencias graves tanto en la víctima tanto a nivel académico como psico-físico; como para el agresor dado que favorecerá su desarrollo en conductas antisociales y para los compañeros que tienden a asumir que la actitud pasiva ante estos hechos es la correcta para evitarse líos y está exenta de responsabilidad.

Por lo tanto:

A. RECORDEMOS SU DEFINICIÓN

Es muy importante que tengamos claro cuando debemos considerar que se está produciendo una situación de acoso se está produciendo. Se trata de una actitud de exclusión, hostigamiento, intimidación y/o persecución tanto física como psicológica en la que encontramos tres factores:

1. Intencionalidad por parte del agresor de hacer daño de manera totalmente injustificable.
2. Repetición de la acción en el tiempo. No calificaremos de acoso una conducta, por grave que sea, si esta es puntual.
3. Se produce en un contexto de desequilibrio de poder, es decir, la víctima no puede defenderse por estar en desventaja física, psíquica o social.

Si estas circunstancias se desarrollan dentro de las relaciones interpersonales utilizando las nuevas tecnologías y redes sociales, hablaremos de ciberacoso.

B. PASOS A SEGUIR

Ante la sospecha de una situación de acoso y considerando la gravedad que esto implica, el protocolo inmediato y urgente a seguir será el siguiente:

- Identificación y comunicación de la situación. Cualquier miembro de la comunidad educativa tiene esta responsabilidad, haciendo llegar esta situación hasta el Equipo Directivo.
- Reunión del equipo directivo, orientadora y tutores correspondientes para recopilar información inicial. Al mismo tiempo se informará de este proceso a la Inspección de Educación dejando todo por escrito en acta, dentro del Departamento de Orientación.
- Toma de decisiones sobre medidas de urgencia con las que ofrecer seguridad al agredido. Respecto al agresor, se tomarán medidas cautelares que pongan freno a su actitud.
- Información a las familias de los implicados, tanto de los hechos como de las medidas urgentes tomadas.
- Información al equipo docente, dentro de las pautas de protección de la intimidad y confidencialidad.
- Recogida completa de información utilizando distintas fuentes y métodos, entre ellos el correo electrónico de Convivencia del centro, atendido exclusivamente por la Coordinadora de Convivencia. De esta forma se desarrollarán entrevistas, observaciones directas, se contrastarán datos, etc. Todo ello asegurando siempre un contexto seguro y de confianza donde nunca se vean amenazados el derecho a la intimidad y confidencialidad que ya hemos señalado. De toda la información recogida se redactará un informe por parte de la directora en colaboración directa con la orientadora.
- Aplicación de las medidas disciplinarias al agresor a partir de lo establecido en el propio Reglamento de Régimen Interior del centro y tomando como base la legislación correspondiente (Decreto 51/2007 de 17 de mayo y Decreto 23/2014 de 12 de junio). De todo ello se informará a las familias, a la Inspección de Educación y a la Comisión de Convivencia.

C. PAUTAS DE APOYO Y SEGUIMIENTO

Dichas medidas podrán ser de aplicación en el centro o fuera de él, contando, de forma extraordinaria, con el apoyo de profesionales e instituciones competentes. Las podemos clasificar de la siguiente forma:

a) Hacia el acosado:

- Actuaciones de apoyo y protección expresa e indirecta contando con la ayuda de la Comisión de Alumnos Ayudantes.
- Intervención individualizada de la orientadora para favorecer el aprendizaje y desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, autoestima y asertividad y derivación.
- Si procede, derivación a servicios de la Consejería competente en materia de protección de menores.

b) Hacia el agresor:

- Aplicación de las correcciones correspondientes estipuladas en el Reglamento de Régimen Interior.
- Actuaciones educativas en el aula de convivencia del centro, o programas y estrategias específicos de modificación de conducta y ayuda personal.
- Derivación, si procede, a servicios de la Consejería competente en materia de protección de menores.

c) Hacia los observadores:

- Actuaciones de desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, emocionales y de empatía.
- Campañas de sensibilización así como actividades de mediación y de ayuda entre iguales, contando con el apoyo del tutor y de la Comisión de Alumnos Ayudantes.

d) Hacia las familias:

- Orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijos o hijas, sean víctimas o agresores, a través de entrevistas con la jeja de estudios y la orientadora del centro.

- Pautas y orientaciones para una mejor coordinación y comunicación sobre el proceso socioeducativo de sus hijos o hijas,

- Información sobre posibles apoyos externos y seguimiento de los mismos, así como establecimiento de compromisos de convivencia.

e) Hacia el profesorado y personal no docente: orientaciones sobre cómo intervenir positivamente en la situación y cómo hacer el seguimiento, orientaciones sobre indicadores de detección, así como actividades de formación específica, todo ello coordinado y elaborado desde Orientación y Jefatura de estudios.

D. ASPECTOS QUE NO DEBEMOS OLVIDAR

a) Cómo alumno/a:

- Si observas una situación de acoso, actúa: muestra apoyo al compañero acosado, habla con él, acompáñalo.

- Si te resulta difícil, pide ayuda a un adulto. Esto no es chivarse, si no apoyar a alguien que lo necesita.

- Si formas parte de quien está acosando: pregúntate ¿por qué me divierte ver sufrir a alguien?, ¿cómo me sentiría yo? Habla de esta situación con un adulto o amigo para que te ayude a cambiar de actitud.

- Si te está ocurriendo a ti: no guardes el secreto, busca compañía y ayuda, no respondas a la agresión con otra agresión, genera un pensamiento que te ayude a sentirte fuerte e indiferente a los comentarios y no olvides que nadie tienen derecho a hacer daño y nadie debe sufrir sin motivo.

- Si la situación de acoso es a través de las redes sociales o whatsapp: no respondas, guarda los mensajes como pruebas, bloquea al remitente, cuéntaselo a un adulto y denúncialo.

b) Como padres:

- Observa a tu hijo y ante cambios de actitud o humor, habla con él, busca contextos de confianza donde poder conocer qué está sucediendo.
 - Mantenga la calma para poder aportar tranquilidad a su hijo y tomar las decisiones adecuadas.
 - Refuerce su autoestima y ayúdele a encontrar distintos contextos de ocio y relación.
 - Comuníquelo al centro escolar y en caso de ciberacoso, guarde los mensajes y denúncielo.
 - Si su hijo/a, forma parte de los acosadores: hable con él para ayudarle a ser consciente de las emociones que está provocando en el compañero, refuerce sus actitudes positivas y dele la oportunidad de ampliar su entorno de ocio y relación.
- c) Como profesores:
- Ante el acoso, no mal interpretar la situación calificándolo de “cosas de niños” y estar atentos a si dicha situación se repite de manera intencionada y en un contexto de desigualdad de poder.
 - Informar de manera inmediata al tutor y al equipo directivo e intervenir en la situación mostrando apoyo a la víctima y llamada la atención tanto a los acosadores como a los espectadores. Invitar a todos ellos a hablar con un profesor de confianza para pedir ayuda y cambiar la situación.
 - Aprovechar cualquier contexto u oportunidad de trabajo colectivo para transmitir la necesidad de una actitud respetuosa, superando los estereotipos o prejuicios que fundamentan las relaciones en desigualdad, fomentar la empatía, expresión de emociones, la asertividad y legalizar la denuncia de estos hechos ante los adultos como gesto de apoyo y no como “chivatazo”.
 - Aconsejar pautas de uso responsable y seguro de la red.

E. EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACTUACIÓN APLICADO

En cada situación detectada y trabajada, desarrollaremos un seguimiento y evaluación del plan de actuación desarrollado. Para ello, utilizaremos escalas de seguimiento, entrevistas y encuestas finales pasadas a todos los implicados en dicho plan.

D.6 CONDUCTAS MERECEDORAS DE ELOGIO.

El centro considera tan importante reconocer las conductas que dificultan la convivencia como reconocer también aquellas que ayudan a que esta sea positiva para todos. Por ello aplaudirá públicamente aquellos alumnos que aprovechan su tiempo de formación y premiará a quien destaca de manera especial en ello y en sus habilidades sociales.

Consideramos conductas merecedoras de elogio:

- Realizar las tareas educativas según las pautas del profesor.
- Mostrar respeto por el desarrollo de las clases.
- Respetar el ritmo y condición de aprendizaje de los compañeros ofreciendo su ayuda cuando le sea posible.
- Tener una actitud de compañerismo con los demás, mostrándose cordial y solidario.
- Desarrollar una habilidad de expresión lingüística respetuosa tanto en situaciones de acuerdo como de desacuerdo.
- Avanza en su aprendizaje potenciando sus capacidades.
- Muestra unos resultados académicos satisfactorios.

La confluencia de estas conductas en un alumno, le hará merecedor del premio “Estudiante y Compañero” una vez desarrollado un protocolo de votaciones por parte de todos los alumnos y profesores. El premio consistirá en la subvención total de los libros de texto por parte del centro para el siguiente curso escolar junto con un vale

para gasto de material escolar. Una vez que lo finalice, donará los libros de texto al banco de libros para que formen parte del Programa Releo.

En el caso de que el premiado sea una alumno/a de 4ºESO, se le hará entrega de una Tablet, ya que no podría devolver los textos al Banco de libros del centro.

