



# IES ASTURES

## PLAN INTEGRAL DE CONVIVENCIA NORMATIVA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO





## Contenido

INTRODUCCIÓN .....	4
1 REFERENCIA NORMATIVA .....	4
2 DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.....	5
3 OBJETIVOS .....	7
4 ACTUACIONES PREVISTAS PARA LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS.....	7
4.1 Actuaciones para favorecer la integración del alumnado de nuevo ingreso.....	7
Incorporación del alumnado de 1ºESO .....	7
Incorporación de alumnado en cursos posteriores .....	8
Incorporación tardía.....	8
4.2 Actuaciones específicas para la prevención y tratamiento de la violencia sexista, racista y cualquier otra manifestación de violencia .....	9
4.3 Actuaciones específicas para prevenir el acoso escolar .....	9
5 MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS.....	10
6 NORMAS DE CONVIVENCIA GENERALES DEL CENTRO Y PARTICULARES DE DETERMINADAS DEPENDENCIAS .....	11
6.1 Derechos y deberes del alumnado.....	11
Derechos del alumnado .....	11
Deberes del alumnado .....	17
6.2 Medidas preventivas.....	19
6.3 Conductas contrarias a las normas de convivencia .....	19
Utilización de dispositivos móviles.....	20
Retirada del dispositivo .....	20
6.4 Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia .....	21
6.5 Medidas para la corrección.....	22
Medidas correctoras para conductas contrarias a las normas de convivencia .....	22
Medidas correctoras para las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia... ..	24
Aula de convivencia.....	25



Reclamaciones contra las correcciones educativas .....	30
6.6 Normas de uso de dependencias específicas.....	31
Biblioteca.....	31
Sala de juegos (recreo).....	31
Polideportivo .....	31
Laboratorios .....	33
Taller de Tecnología .....	33
Aulas de Informática .....	35
Aula de Música .....	36
Aula de Dibujo .....	37
Salón de Actos .....	37
6.7 Solicitud de información, copias de pruebas escritas y reclamaciones .....	38
Solicitud de información .....	38
Solicitud de copias de pruebas escritas .....	38
Reclamaciones.....	38
6.8 Comunicación con las familias .....	39
Autorizaciones.....	39
Retrasos.....	39
Faltas de asistencia.....	40
Información sobre resultados de evaluación.....	43
Uso de Teams y Aulas virtuales .....	43
Correo electrónico y aplicaciones externas de comunicación .....	43
Quejas y sugerencias .....	44
7 PLAN DE REUNIONES Y PLAN DE ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA .....	45
8 PROGRAMA DE FORMACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA PARA ABORDAR LA EDUCACIÓN PARA LA CONVIVENCIA POSITIVA.....	45
9 ESTRATEGIAS Y PROCEDIMIENTOS PARA REALIZAR LA DIFUSIÓN, EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN.....	45
9.1 Difusión .....	46
9.2 Seguimiento y evaluación .....	46



## INTRODUCCIÓN

El presente Plan Integral de Convivencia se vertebra en el Proyecto Educativo de Centro del IES Astures y constituye la actualización del documento previo para adaptarlo a la normativa vigente, así como a la situación actual del centro.

### 1 REFERENCIA NORMATIVA

Instrucciones de uso de dispositivos móviles en centros educativos, dictadas por la Consejería de Educación, BOPA de 28 de febrero de 2024.

Circular de 30 de enero de 2024, de aplicación del protocolo de actuación ante posibles situaciones de acoso y ciberacoso escolar en los centros docentes no universitarios del Principado de Asturias.

Resolución de 19 de marzo de 2024, de la Consejería de Educación, por la que se regulan aspectos de la ordenación académica del programa de diversificación curricular de la Educación Secundaria Obligatoria.

Resolución de 11 de mayo de 2023, de la Consejería de Educación, por la que se regulan aspectos de la ordenación académica de las enseñanzas de la Educación Secundaria Obligatoria y de la evaluación del aprendizaje del alumnado.

Resolución de 28 de abril de 2023, de la Consejería de Educación, por la que se regulan aspectos de la ordenación académica de las enseñanzas del Bachillerato y de la evaluación del aprendizaje del alumnado.

Decreto 60/2022, de 30 de agosto, por el que se regula la ordenación y se establece el currículo de Bachillerato en el Principado de Asturias.

Decreto 59/2022, de 30 de agosto, por el que se regula la ordenación y se establece el Currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en el Principado de Asturias.

Ley Orgánica 8/2021 de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

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

Decreto 76/2007, de 20 de junio, por el que se regula la participación de la comunidad educativa y los órganos de gobierno de los centros docentes públicos que imparten enseñanzas de carácter no universitario en el Principado de Asturias.

Decreto 249/2007, de 26 de septiembre por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia.

Decreto 7/2019, de 6 de febrero, de primera modificación del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias.

## 2 DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

<b>DEBILIDADES</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Falta de recursos para atender al alumnado vulnerable.</li><li>• Centro de grandes dimensiones con elevado número de alumnado y profesorado.</li><li>• Débil percepción de las normas por parte del alumnado (las ven como algo impuesto).</li><li>• Conflictos de convivencia (bromas, peleas, códigos del silencio, casos puntuales de acoso).</li><li>• Dificultades en la comunicación interna.</li><li>• Falta de información sobre alumnado recién llegado.</li><li>• Desconocimiento del profesorado sobre medidas correctoras</li><li>• Falta de detección temprana de problemas de convivencia.</li><li>• Dificultades en la relación con las familias (falta de comprensión y respeto).</li><li>• Falta de protocolos claros de actuación en conflictos.</li><li>• Cuestionamiento de la autoridad docente.</li></ul>	<b>AMENAZAS</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Exceso de burocracia que dificulta la gestión.</li><li>• Alta presencia de alumnado con desestructuración familiar.</li><li>• Aumento de actitudes sexistas, xenófobas y violentas y ruptura del consenso social contra estas actitudes.</li><li>• Falta de sensibilización de algunas familias respecto a la convivencia.</li><li>• Escolarización de alumnado en situación vulnerable sin recursos adecuados de apoyo.</li><li>• Riesgos asociados a las redes sociales: aumento de conflictos digitales, difusión de actitudes negativas y conflictos fuera del centro.</li></ul>
<b>FORTALEZAS</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Equipo docente y directivo comprometido.</li><li>• Plantilla estable.</li><li>• Buen clima de integración (labor de los tutores en cursos iniciales).</li><li>• Coordinación eficaz de Jefatura ante problemas de convivencia y Equipo Directivo que respalda al profesorado.</li><li>• Buena predisposición del profesorado en la resolución de conflictos.</li></ul>	<b>OPORTUNIDADES</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Sensibilización social en favor del buen trato y contra el acoso.</li><li>• Colaboración con centros de primaria para mejorar la transición del alumnado.</li><li>• Optimización de la comunicación interna: información clara y accesible sobre medidas disciplinarias, protocolos de actuación para el profesorado en conflictos, mejora en la detección temprana de problemas de convivencia.</li></ul>



- Medidas de prevención y corrección: supervisión de recreos y pasillos, medidas correctoras diversas (convivencia, séptimas horas...), gestión eficiente de incidencias.
- Prohibición de móviles y dispositivos en el centro.
- Fomento de la participación del alumnado en la vida del centro.
- Proyectos y actividades inclusivas: recreos activos, aula de juegos, huerto escolar, festival “jóvenes talentos” y acogida de alumnado de 1º de ESO.
- Participación en programas como PROA y NONP.

- Revisión de la organización de recursos para gestionar mejor la convivencia.

### 3 OBJETIVOS

El centro se plantea los siguientes objetivos para conseguir una convivencia positiva e impulsar la participación de la comunidad educativa.

1. **Impulsar el desarrollo de valores democráticos y de ciudadanía** tales como la colaboración, la tolerancia, la apreciación de la diversidad y el diálogo para el fomento de la participación.
2. **Implicar en mayor grado al alumnado en la vida y gestión del centro.**
3. **Crear un ambiente más agradable y una mayor identificación del alumnado** con el centro.
4. **Promover el respeto y el cuidado del entorno escolar y natural.** Fomentar en el alumnado una actitud activa y responsable en la conservación del entorno, implicándolo en la mejora de los espacios comunes, la reducción de residuos, el consumo responsable y la protección de la biodiversidad, para desarrollar un compromiso real con la sostenibilidad y el bien común.
5. **Fomentar la igualdad y la inclusión.** Garantizar un entorno libre de discriminación, promoviendo la equidad de género, la inclusión del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y el respeto a la diversidad cultural, social y afectivo-sexual.
6. **Prevenir el acoso y fomentar un uso responsable de las tecnologías.** Desarrollar estrategias de sensibilización y actuación para prevenir el acoso escolar y el ciberacoso, promoviendo una convivencia digital basada en el respeto, la empatía y la seguridad. Fomentar el uso crítico y responsable de las tecnologías, enseñando al alumnado a gestionar su identidad digital y a evitar riesgos asociados al uso inadecuado de las redes sociales y otras plataformas.
7. **Incrementar la implicación de las familias** y mejorar la coordinación en aspectos de convivencia

### 4 ACTUACIONES PREVISTAS PARA LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS

#### 4.1 Actuaciones para favorecer la integración del alumnado de nuevo ingreso

La integración de alumnado de nueva incorporación al centro resulta clave para generar un clima de convivencia positivo que redunde en la mejora del rendimiento académico, unas adecuadas relaciones personales y una autoestima ajustada.

#### Incorporación del alumnado de 1ºESO

Se coordinará con los centros adscritos el proceso de transición del alumnado de 6º de Educación Primaria, creando anualmente un calendario de actividades:

- Reunión de transición con las tutorías de los centros adscritos (Junio)



- Reunión informativa y visita al centro por parte del alumnado acompañado de sus tutores (Final curso).
- Reunión informativa y visita al centro por parte de las familias (Final curso).
- Recepción por parte del Equipo Directivo y los tutores de 1ºESO antes del inicio de las clases en el mes de septiembre.
- Actividades de tutoría para conocer el funcionamiento y normativa del centro, cohesión del grupo, bienestar emocional...
- Evaluación inicial en cada materia.
- Atención por parte del D. Orientación al alumnado NEE/NEAE para establecer un primer contacto.

### Incorporación de alumnado en cursos posteriores

En el caso de incorporación de alumnado a principios de curso para comenzar en otros niveles diferentes al de 1ºESO, se personalizará su adaptación al centro en función de su trayectoria previa y conocimiento de nuestro sistema educativo.

Se facilitará información al alumnado y sus familias sobre el funcionamiento y normativa del centro, opciones de matrícula, servicios adicionales... desde su primer contacto con el centro y una vez solicitada plaza en el mismo.

### Incorporación tardía

En aquellas situaciones en las que la solicitud de matrícula se formaliza una vez iniciado el curso, se personalizará la adaptación al centro atendiendo como en el caso anterior a la trayectoria previa y el conocimiento del sistema educativo. Si bien se trata de un proceso flexible por el momento del curso académico en que se produce, el nivel educativo y las características del alumnado, se fijan algunas pautas uniformes al respecto:

- Recepción de la familia y formalización de matrícula.
- Acogida inicial del alumno, realizada por el Departamento de Orientación y Tutoría.
- Entrevista a la familia por parte del Departamento de Orientación para recopilar todos aquellos datos que se consideren de interés.
- Respuesta educativa, realizando una adscripción definitiva del alumno a un nivel educativo, evaluando su nivel inicial de competencia curricular y organizando, si fuera necesario, la flexibilización de su escolarización (en caso de desfase curricular significativo), el refuerzo educativo y los materiales didácticos adaptados a las necesidades educativas del alumno.
- Evaluación inicial en materias instrumentales llevada a cabo en el Aula de Convivencia con carácter previo a la incorporación del alumno a clase. Dichas pruebas se entregarán al profesorado de la materia correspondiente para su valoración. El resultado de la evaluación inicial, así como la información relevante sobre las circunstancias académicas o personales del alumno recogidas por el Departamento de Orientación se pondrán a disposición del equipo docente a través de Teams.



- Apoyos específicos dependiendo del tipo de necesidades educativas, y una vez analizadas estas, por el Tutor, Equipo docente, Jefatura de estudios y Departamento de Orientación.
- En caso de que el alumno muestre desconocimiento de español, el Departamento de Orientación del centro podrá tramitar la solicitud de incorporación, según el protocolo vigente, al Aula de inmersión lingüística.

Se facilitará información al alumnado y sus familias sobre el funcionamiento y normativa del centro, opciones de matrícula, servicios adicionales... desde su primer contacto con el centro y una vez solicitada plaza en el mismo.

#### 4.2 Actuaciones específicas para la prevención y tratamiento de la violencia sexista, racista y cualquier otra manifestación de violencia

A través del Plan Acción Tutorial se trabaja la prevención y tratamiento de la violencia sexista, racista y cualquier otra manifestación de violencia:

- Día Escolar de la No Violencia y la Paz.
- Participación en diferentes programas: Ni ogros, ni princesas, Juegos de llaves. Plan director.
- Día de la Mujer y la niña en la ciencia.
- Día de la concienciación sobre la discapacidad.
- Participación en otras actividades promovidas por otros organismos y entidades:
  - Participación en otras actividades que promueven desde el ayuntamiento en fechas señaladas: Día contra la violencia de género y 8-M.
  - Corresponsabilidad.
  - Talleres orientados a la prevención del discurso de odio en internet.

#### 4.3 Actuaciones específicas para prevenir el acoso escolar

Se establecen las siguientes actuaciones preventivas para evitar el acoso escolar:

1. Dentro del **Plan de Acción Tutorial**:
  - a. Sesiones de tutoría orientadas a la prevención del acoso que se hacen en todos los cursos en el primer trimestre.
  - b. Tanto el Programa de NONP como el de Juego de Llaves se contemplan actividades orientadas a la prevención del acoso.
  - c. En el Plan Director, en 1º de ESO, se suele solicitar como temática prevención del acoso y ciberacoso.
  - d. Participación del Centro en el programa de Prevención Siero. En los últimos cursos, las actividades que se solicitan suelen tener que ver con el buen trato en las redes.



2. Actividades que fomentan el buen clima y el sentimiento de pertenencia del alumnado al centro y a su grupo:
  - a. Viajes y salidas complementarias y extraescolares que favorecen la relación y el buen clima entre los compañeros.
  - b. Recreos activos con formato de torneo por clases.
  - c. Actividades de tipo lúdico organizadas por el grupo de Convivencia que implican dinámicas de grupo y actividades cooperativas internivel.
  - d. Jornadas solidarias para fomentar la empatía y la solidaridad.
3. Coordinación con Primaria y con los tutores de cada curso de cara a tener en cuenta incompatibilidades y conflictos previos entre alumnos.

Además, en aquellos casos en que se produzca la notificación por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa de la existencia de un posible caso de acoso escolar se realizarán las indagaciones oportunas y se procederá a seguir el Protocolo oficial definido por la Consejería de Educación. Dicho procedimiento viene regulado por la Circular de 30 de enero de 2024, de aplicación del protocolo de actuación ante posibles situaciones de acoso y ciberacoso escolar en los centros docentes no universitarios del Principado de Asturias.

## 5 MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS

En lo relativo a la prevención de conflictos, valgan las actuaciones referidas anteriormente en los apartados 4.2 y 4.3 encaminadas a la generación de un clima positivo de convivencia.

En lo que concierne a los procesos de resolución pacífica de conflictos, debe realizarse mención especial a los procesos de mediación. El proceso de mediación se regula en el Capítulo III (artículos 29 al 32) del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre (y modificaciones). En síntesis, la mediación escolar es un método de resolución de conflictos mediante la intervención de una tercera persona, con formación específica e imparcial, con el objeto de ayudar a las partes a obtener por ellas mismas un acuerdo satisfactorio. Correrá a cargo de personas integrantes de la comunidad educativa que cuenten con la formación y acreditación determinada por la Consejería competente en materia de educación.

Se podrá aplicar en los casos establecidos en la normativa aludida y seguirá el siguiente proceso:

1. El proceso de mediación se inicia por ofrecimiento de la dirección del centro y si finaliza con acuerdo, una vez producida la conciliación y cumplidos, en su caso, los pactos de reparación, la persona mediadora se lo comunicará por escrito a la dirección. En el supuesto de que respecto a los hechos a los que se refiera la mediación se estuviera tramitando un procedimiento de corrección educativa, el instructor o instructora propondrá la terminación del mismo con archivo de las actuaciones.
2. Si el proceso de mediación finaliza sin acuerdo, o se incumplen los pactos de reparación por causa imputable al alumno o alumna o sus padres, la persona mediadora lo comunicará por escrito a la persona titular de la dirección del centro, que adoptará alguna de las siguientes medidas:



- a. Iniciará el procedimiento para la aplicación de medidas correctoras, en el caso de que los hechos que dieron lugar a la puesta en marcha del procedimiento de mediación sean constitutivos de conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para las mismas.
- b. Si ya se hubiese iniciado procedimiento, la persona titular de la dirección del centro ordenará la continuación del mismo, reanudándose el cómputo de los plazos previstos.
3. Cuando no se pueda llegar a un acuerdo de mediación porque la persona perjudicada no acepte la mediación, las disculpas del alumno o la alumna o el compromiso de reparación ofrecido, o cuando el compromiso de reparación acordado no se pueda llevar a cabo por causas ajenas a la voluntad del alumno o la alumna, esta actitud debe ser considerada como circunstancia que puede disminuir la gravedad de su actuación.
4. La persona mediadora puede dar por acabada la mediación en el momento que aprecie falta de colaboración en una de las personas participantes o la existencia de cualquier circunstancia que haga incompatible la continuación del proceso de mediación de acuerdo con los principios establecidos en este título.
5. El proceso de mediación se debe resolver en el plazo máximo de quince días desde la designación de la persona mediadora. Las vacaciones escolares interrumpen el cómputo del plazo.

Además de los procesos de mediación, también puede considerarse un proceso de resolución pacífica de conflictos la aplicación del protocolo de actuación ante el acoso escolar establecido por la Consejería de Educación en la Circular de 30 de enero de 2024.

## 6 NORMAS DE CONVIVENCIA GENERALES DEL CENTRO Y PARTICULARES DE DETERMINADAS DEPENDENCIAS

### 6.1 Derechos y deberes del alumnado

Tal y como se recoge en la normativa de referencia, el Decreto 7/2019, de 6 de febrero, de primera modificación del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre:

#### Derechos del alumnado

En el artículo 5 del decreto empiezan a desglosarse ya de forma específica los derechos del alumno, y en concreto en el mismo se recoge **los relativos al derecho a la formación**:

1. El alumnado tiene derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
2. La formación a que se refiere el apartado anterior se ajustará a los principios y fines del sistema educativo establecidos en los artículos 1 y 2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
3. Todo el alumnado tiene el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía del Principado de Asturias.



4. La organización de la jornada escolar se debe hacer tomando en consideración, entre otros factores, el currículo, la edad, y los intereses del alumnado, para permitir el pleno desarrollo de su personalidad.
5. El alumnado tiene derecho al estudio y, por tanto, a participar en las actividades orientadas al desarrollo del currículo y al logro de las competencias básicas.

**En el artículo 6 se recogen los derechos a la valoración objetiva del rendimiento escolar, a saber:**

1. El alumnado tiene derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
2. A fin de garantizar la función formativa que ha de tener la evaluación y lograr una mayor eficacia del proceso de aprendizaje de los alumnos/as, los tutores/as y el profesorado mantendrán una comunicación fluida con éstos y sus padres, si son menores de edad, en lo relativo a las valoraciones sobre el aprovechamiento académico del alumnado y la marcha de su proceso de aprendizaje, así como acerca de las decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.
3. Al inicio del curso y en cualquier momento en que el alumnado o los padres, las madres o las personas que ejerzan la tutoría legal lo soliciten, los centros docentes darán a conocer, al menos a través de sus tablones de anuncios y de la página web del centro:
  - a. Los contenidos, los criterios de evaluación y los estándares de aprendizaje evaluables.
  - b. Los procedimientos e instrumentos de evaluación y criterios de calificación en las distintas áreas, materias, asignaturas, ámbitos o módulos que integran el currículo correspondiente.
  - c. Los criterios de promoción que se establezcan en el proyecto educativo conforme a la normativa de ordenación de la enseñanza correspondiente.
  - d. En el caso del bachillerato, los criterios y procedimientos para valorar la madurez académica en relación con los objetivos del bachillerato y las competencias correspondientes, así como, al final del mismo, las posibilidades de progreso en estudios posteriores.
4. Los centros docentes recogerán en sus concreciones curriculares los procedimientos e instrumentos de evaluación que, con carácter excepcional, se aplicarán para comprobar el logro de los aprendizajes del alumnado cuando se produzcan faltas de asistencia, indistintamente de su causa, que imposibiliten la aplicación de los procedimientos e instrumentos de evaluación establecidos en las programaciones docentes para un período de evaluación determinado.
5. Asimismo, se informará a los alumnos/as y a sus padres y tutores legales sobre el derecho que les asiste para solicitar del profesorado y del profesor tutor/a cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre su proceso de aprendizaje, así como para formular reclamaciones contra las calificaciones



finales y decisiones que afecten a su promoción y, en su caso, titulación de acuerdo con el procedimiento articulado en las correspondientes regulaciones de los procesos de evaluación de las distintas etapas educativas.

Para propiciar una mejor coordinación de toda la comunidad educativa, y en especial si fuera necesario recurrir a una formación telemática, se fijará el uso del correo institucional (educastur.org) y de la plataforma Teams como medio de comunicación y trabajo.

6. El alumnado y sus padres/tutores, en caso de menores de edad, tendrán acceso a los documentos de evaluación y exámenes pudiendo obtener copia de los mismos, **según el procedimiento establecido por el centro en su reglamento de régimen interior.**
7. Contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al final de un curso o etapa el alumno/a, o sus padres/tutores legales en el caso de alumnado menor de edad o sometido a tutela legal, pueden **formular reclamaciones en el plazo de dos días lectivos contados a partir del día siguiente a aquel en que tengan conocimiento de las mismas**, conforme al procedimiento articulado en las correspondientes regulaciones de los procesos de evaluación de las distintas etapas educativas
8. Estas reclamaciones podrán fundamentarse en alguna de las siguientes causas y deberán contener la exposición clara de los hechos y razones en que se concreten, sin menoscabo de poder aportar cualquier otra información que se considere oportuna:
  - a) Inadecuación de los criterios de evaluación e indicadores asociados sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado con los recogidos en la correspondiente programación docente.
  - b) Inadecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la programación docente.
  - c) Incorrecta aplicación de los criterios de calificación, de acuerdo con los criterios de evaluación y los indicadores asociados establecidos en la programación docente para la superación del área, materia, asignatura, ámbito o módulo.
  - d) Incorrecta aplicación de la normativa en materia de promoción o titulación.
  - e) En el caso del Bachillerato, las reclamaciones podrán fundamentarse además en la incorrecta aplicación de los criterios y procedimientos de valoración de la madurez académica en relación con los objetivos del bachillerato y las competencias correspondientes y de las posibilidades de progreso en estudios posteriores.
9. Corresponde resolver sobre las reclamaciones formuladas a la persona titular de la dirección del centro docente, previo informe del órgano de coordinación docente que corresponda, de acuerdo con la normativa estatal y autonómica reguladora de la organización y funcionamiento de los centros docentes y de la evaluación del alumnado de cada una de las etapas educativas.



10. Contra la resolución adoptada por la persona titular de la dirección de un centro docente público, cabe interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería competente en materia de educación en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la recepción de la notificación de la resolución.

La resolución del recurso o la reclamación pondrán fin a la vía administrativa y se resolverá previo informe preceptivo del Servicio de Inspección Educativa.

**En el artículo 7 se detalla el Derecho al respeto de las propias convicciones, y en este sentido se especifica:**

1. Los alumnos/as tiene derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y sus convicciones morales, de acuerdo con la Constitución.
2. El alumnado, y sus padres si el alumno/a es menor de edad, tienen derecho a estar informados previamente y de manera completa sobre el proyecto educativo o, en su caso, el carácter propio del centro.

**En el artículo 8 se señala el Derecho a la identidad, integridad y la dignidad personal:**

1. El derecho del alumnado a la integridad y dignidad personales implica:
  - a) El respeto de su intimidad y honor.
  - b) La protección contra toda agresión física o moral.
  - c) La disposición de condiciones de seguridad, salud e higiene para llevar a cabo su actividad académica.
  - d) Un ambiente de buena convivencia que fomente el respeto y la solidaridad entre los compañeros y compañeras.
2. El profesorado y el resto de personal que, en ejercicio de sus funciones, acceda a datos personales y familiares o que afecten al honor e intimidad de los menores o sus familias quedará sujeto al deber de sigilo, sin perjuicio de la obligación de comunicar a la autoridad competente todas aquellas circunstancias que puedan implicar maltrato, riesgo o situación que atente contra la identidad, integridad o dignidad personal para el alumnado o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección del menor.
3. En el tratamiento de los datos personales del alumnado, recabados por el centro docente como necesarios para el ejercicio de la función educativa, se aplicarán normas técnicas y organizativas que garanticen su seguridad y confidencialidad. La cesión de datos, incluidos los de carácter reservado, necesarios para el sistema educativo, se realizará preferentemente por vía telemática y estará sujeta a la legislación en materia de protección de datos de carácter personal.

**En el artículo 9 se recogen los Derechos de participación, de reunión y de asociación, indicando:**



1. El alumnado tiene derecho a participar en el funcionamiento y la vida del centro en los términos previstos en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.
2. La participación del alumnado en el Consejo Escolar del centro se regirá por lo dispuesto en la normativa específica.
3. Los alumnos y las alumnas tienen derecho a elegir, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el Consejo Escolar y a los delegados y delegadas de grupo en los términos establecidos en la legislación vigente y específicamente en los correspondientes Reglamentos Orgánicos de los centros. En los reglamentos de régimen interior de los centros sostenidos con fondos públicos se regulará el sistema de representación del alumnado, mediante delegados y delegadas y el funcionamiento de una Junta de Delegados/as, teniendo el centro que fomentar el funcionamiento de la Junta de Delegados/as.
4. Los miembros de la Junta de Delegados/as tienen derecho a conocer y consultar la documentación administrativa del centro necesaria para el ejercicio de sus actividades, siempre y cuando no afecte al derecho a la intimidad de las personas.
5. El alumnado tiene derecho a reunirse en el centro. El ejercicio de este derecho se desarrollará de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades docentes.
6. El alumnado podrá asociarse, en función de su edad, creando organizaciones de acuerdo con la Ley y con las normas reglamentarias establecidas, favoreciendo la Administración Educativa el ejercicio del derecho de asociación del alumnado, así como la formación de federación y confederaciones.
7. En el RRI de los centros se establecerán las previsiones adecuadas para garantizar el ejercicio del derecho de reunión y asociación del alumnado. Asimismo, se establecerá el horario que dentro de la jornada escolar se reserve al ejercicio del derecho de reunión.

**En el artículo 10 se detalla el Derecho a la manifestación de discrepancias colectivamente, y se fija:**

1. El alumnado tiene derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que le afecten. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, la misma será canalizada a través de las personas representantes del alumnado en la forma que determinen las Instrucciones de Organización y Funcionamiento de los Centros Docentes.
2. A partir del tercer curso de la Enseñanza Secundaria Obligatoria y en el Bachillerato, la Formación Profesional y las enseñanzas de régimen especial, en el caso de que la discrepancia a la que se refiere el apartado anterior se manifieste con una propuesta de inasistencia a clase, ésta no se considerará como conducta contraria a las normas de convivencia y, por tanto, no será sancionable, siempre que el procedimiento se ajuste a los criterios que se indican a continuación:



- a. La propuesta debe estar motivada por discrepancias respecto a decisiones de carácter educativo.
- b. La propuesta, razonada, deberá presentarse por escrito ante la dirección del centro, siendo canalizada a través de la Junta de Delegados/as. La misma **deberá ser realizada con una antelación mínima de diez días a la fecha prevista**, indicando fecha, hora de celebración y, en su caso, actos programados. La propuesta deberá venir avalada, al menos, por un cinco por ciento del alumnado del centro matriculado en esta enseñanza o por la mayoría absoluta de los Delegados de este alumnado.
  - i. En relación con el apartado anterior, la dirección del centro examinará si la propuesta presentada cumple los requisitos establecidos. Una vez verificado este extremo, será sometida a la consideración de todo el alumnado del centro de este nivel educativo que la aprobará o rechazará en votación secreta y por mayoría absoluta, previamente informados a través de sus delegados.
  - ii. En caso de que la propuesta a la que se refiere los apartados anteriores sea aprobada por el alumnado, la dirección del centro permitirá la inasistencia a clase. Con posterioridad a la misma, el Consejo Escolar, a través de su Comisión de Convivencia, hará una evaluación del desarrollo de todo el proceso, verificando que en todo momento se han cumplido los requisitos exigidos y tomando las medidas correctoras que correspondan en caso contrario.
  - iii. El director adoptará las medidas oportunas para la correcta atención educativa tanto del alumnado que pudiendo acogerse a este derecho, haya decidido asistir a clase, como del resto del alumnado del centro.
3. La dirección de los centros debe garantizar el derecho a permanecer en el centro, debidamente atendido, del alumnado que no desee secundar las decisiones sobre la asistencia a clase.

**En el artículo 11 se recoge el Derecho de información y de libertad de expresión**, detallándose que el alumnado debe ser informado de todo aquello que le afecte por parte del centro y de sus responsables y tiene derecho a manifestar sus opiniones, individual y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y del respeto que, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales, merecen las personas y las instituciones.

**En el artículo 12 hace referencia al Derecho a la orientación educativa y profesional** que estimula la responsabilidad y la libertad de decidir del alumnado de acuerdo con sus aptitudes, motivaciones, conocimientos y capacidades.

**En el artículo 13 se recoge el Derecho a la igualdad de oportunidades y la protección social**, y en este sentido:



1. El alumnado tiene derecho a recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.

La Consejería competente en materia de educación garantizará este derecho mediante el establecimiento de una política educativa y de ayudas adecuada.

2. El alumnado tiene derecho a protección social en los casos de infortunio familiar o accidente.
3. En caso de accidente o enfermedad prolongada, el alumno tendrá derecho a la ayuda precisa, a través de la orientación requerida, el material didáctico adecuado, y las ayudas imprescindibles para que el accidente o enfermedad no suponga detrimento de su rendimiento escolar.
4. La Consejería competente en materia de educación establecerá las condiciones oportunas para que el alumnado que sufra un infortunio familiar no se vea en la imposibilidad de continuar y finalizar los estudios que esté cursando. El alumnado que curse niveles obligatorios tiene derecho a recibir en estos supuestos la ayuda necesaria para asegurar su rendimiento escolar. Dichas ayudas consistirán en prestaciones económicas y en apoyo y orientación educativa.

**En el artículo 14 hace referencia a la Protección de los derechos del alumnado**, indicando que éste o sus padres pueden presentar quejas ante la persona titular de la Dirección del centro por aquellas acciones u omisiones, que en el ámbito del centro docente, supongan trasgresión de los derechos establecidos en este Decreto. La persona titular de la dirección, previa audiencia de las personas interesadas y consulta, en su caso, al Consejo Escolar, adoptará las medidas oportunas conforme a la normativa vigente.

#### Deberes del alumnado

Los deberes del alumnado empiezan a desglosarse en la normativa a partir del **artículo 15, donde se especifica el deber al estudio, la asistencia a clase y el esfuerzo**, y en este sentido:

1. El estudio y el esfuerzo son deberes básicos del alumnado para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.
2. Este deber básico se concreta, entre otras, en las obligaciones siguientes:
  - a) **Asistir a clase**, participar en las actividades formativas previstas en el proyecto educativo y en la programación docente del centro, especialmente en las escolares y complementarias, **respetando los horarios establecidos**.
  - b) **Realizar las tareas encomendadas** y seguir las directrices establecidas por el profesorado en el ejercicio de sus funciones docentes.
  - c) Participar y **colaborar en la consecución de un adecuado clima de estudio** y respetar el derecho de sus compañeros y compañeras a la educación



En el **artículo 16 se establece el deber del respeto al profesorado**, fijando que el alumnado tiene el deber de **respetar la integridad y dignidad personal del profesorado y de reconocer su autoridad**, tanto en el ejercicio de su labor docente y educativa como en el control del cumplimiento de las normas de convivencia y de las de organización y funcionamiento del centro, así como el de seguir sus orientaciones, asumiendo su responsabilidad de acuerdo con su edad y nivel de desarrollo, en su propia formación, en la convivencia y en la vida escolar.

En el **artículo 17 se fija el deber de respeto a los valores democráticos y a los demás miembros de la comunidad educativa**, y así:

1. El alumnado tiene el deber de respeto a los valores democráticos, a las opiniones y a la manifestación de las mismas a través de los cauces establecidos, así como la libertad de ideología, de conciencia, a las convicciones religiosas y morales, a la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa y a los demás derechos establecidos en el presente decreto.
2. Constituye un deber del alumnado la no discriminación de ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, origen, raza, etnia, sexo, religión, opinión, identidad y expresión de género, discapacidad física, psíquica o sensorial, o por cualquier otra circunstancia personal o social.

En el **artículo 18 se establece el deber de respetar las normas de convivencia, organización y disciplina del centro docente**, lo que implica:

- a) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, así como conservar y hacer buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.
- b) Permanecer en el recinto del centro escolar durante toda la jornada escolar, siempre que sean alumnos y alumnas menores de edad.

Finalmente, en el **artículo 19 se fija el deber de colaborar en la obtención de información por parte del centro**, y de esta manera:

1. El alumnado y sus padres deben colaborar en la obtención por parte del centro docente de los datos personales necesarios para el ejercicio de la función educativa. Dichos datos podrán hacer referencia al origen y ambiente familiar y social, a características o condiciones personales, al desarrollo y resultados de su escolarización, así como a aquellas otras circunstancias cuyo conocimiento sea necesario para la educación y orientación de los alumnos.
2. La incorporación de un alumno a un centro docente supondrá el consentimiento para el tratamiento de sus datos, y en su caso, la cesión de datos procedentes del centro en el que hubiera estado escolarizado con anterioridad, en los términos establecidos en la legislación sobre protección de datos. En todo caso la información será la estrictamente necesaria para la función docente y orientadora, no pudiendo tratarse con fines diferentes del educativo sin consentimiento expreso.



## 6.2 Medidas preventivas

El Decreto 7/2019, de 6 de febrero, de primera modificación del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre hace referencia en su artículo 27 a las *Medidas educativas y preventivas*:

1. El Consejo Escolar, su Comisión de Convivencia, los demás órganos de gobierno de los centros, el profesorado y los restantes miembros de la comunidad educativa pondrán especial cuidado en la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia, estableciendo las necesarias medidas educativas y formativas.
2. El centro educativo podrá requerir a los padres y, en su caso, a las instituciones públicas competentes, la adopción de medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias que puedan ser determinantes de actuaciones contrarias a las normas de convivencia.

En los apartados 4 y 5 del PIC se recogen actuaciones específicas para prevenir el acoso escolar, la violencia sexista, racista o de cualquier otro tipo, así como medidas de prevención y resolución pacífica de conflictos.

## 6.3 Conductas contrarias a las normas de convivencia

**El artículo 36 del Decreto 249/2007**, de 26 de septiembre, modificado por el Decreto 7/2019 de 6 de Febrero, regula qué tipos de **conductas son tipificadas como contrarias a la convivencia**, entendiéndose como aquellas que se opongan a las normas de organización y funcionamiento del centro:

1. Son conductas contrarias a las normas de convivencia las que se opongan a las normas de organización y funcionamiento del centro y, en todo caso, las siguientes:

a) Las conductas contrarias a las normas de convivencia que perturben, impidan o dificulten la función docente y el desarrollo normal de las actividades de la clase o del centro.

En caso de ausencia de rectificación ante las indicaciones del profesorado estas conductas podrán ser consideradas contrarias a su autoridad.

b) La falta reiterada de colaboración del alumno o alumna en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.

c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras.

d) Las faltas injustificadas de puntualidad.

e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.

f) El trato incorrecto y desconsiderado hacia los otros miembros de la comunidad educativa.

g) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

h) La grabación de imagen o sonido, por cualquier medio, de otras personas de la comunidad educativa sin su consentimiento expreso.

2. Se considerarán **conductas contrarias a la autoridad del profesorado** las establecidas en las letras b), f), g) y h) del apartado anterior cuando afecten directamente al profesorado.



3. Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno o alumna, las que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado, o sus representantes legales si es menor de edad, en las condiciones que se establezcan en el reglamento de régimen interior o normas de organización y funcionamiento.

4. **Las conductas contrarias a las normas de convivencia recogidas en este artículo prescribirán en el plazo de un mes** contado a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los períodos no lectivos y vacacionales establecidos en el calendario escolar.

#### Utilización de dispositivos móviles

Por otra parte, **las Instrucciones de uso de dispositivos móviles en centros educativos**, dictadas por la Consejería de Educación, publicadas en el BOPA el 28 de febrero de 2024, restringen la utilización de estos aparatos en el ámbito escolar. Concretamente, en las instrucciones segunda y tercera consta:

Segunda.- En los centros educativos sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas de Secundaria, Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial, solamente se podrá hacer uso de los dispositivos móviles cuando sea con fines didácticos y educativos, siempre y cuando esté debidamente justificada su utilización atendiendo a criterios pedagógicos y adaptados a las características psicoevolutivas del alumnado, en las correspondientes programaciones docentes o didácticas del centro y supervisado por el profesorado.

**La utilización de dispositivos móviles se evitará durante toda la jornada escolar**, entendida ésta como el espacio de tiempo que incluye el horario lectivo, tiempo de recreo y los períodos dedicados al desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares.

Esta limitación incluye la utilización del teléfono móvil fuera del aula, es decir, en pasillos, patios y demás zonas comunes, salvo que esté expresamente previsto para actividades y con fines exclusivamente pedagógicos.

**El alumnado que portara móvil en estas etapas ha de mantenerlo apagado desde la entrada en el centro educativo hasta la salida del mismo**, incluyendo los periodos lectivos, recreos, actividades complementarias y extraescolares, salvo cuando estuviera expresamente autorizado para fines educativos y bajo la supervisión del profesorado.

Excepcionalmente, la dirección del centro podrá autorizar el uso de estos dispositivos, fuera de los supuestos anteriormente indicados, al alumnado que lo requiera atendiendo a sus circunstancias personales, que tendrán que ser debidamente acreditadas ante la dirección.

Tercera.- El incumplimiento de lo dispuesto en el apartado anterior conllevará la amonestación por escrito por parte del profesorado y la **retirada del dispositivo previo el apagado por parte del alumno o alumna, en presencia de dos testigos.**

#### Retirada del dispositivo

Con el fin de cumplir las anteriores instrucciones, el alumnado del IES Astures que utilizara o exhibiera el teléfono móvil u otro dispositivo electrónico durante la jornada escolar, **apagará el dispositivo a solicitud del docente y lo entregará en Jefatura de Estudios** en presencia del docente y un miembro del equipo directivo.



El dispositivo permanecerá custodiado en Jefatura de Estudios y se avisará a la familia o tutor legal del estudiante que podrá pasar a recogerlo al finalizar la jornada escolar firmando el correspondiente recibí. La negativa a entregar el dispositivo o la reiteración en la utilización del dispositivo se entenderá una conducta contraria a las normas de convivencia en el centro (Artículo 36 apartado a) y conllevará la medida correctora correspondiente.

#### 6.4 Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

El **artículo 39 del Decreto** especifica cuáles son las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia:

- a) La agresión física o moral contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b) Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa realizadas por cualquier medio y en cualquier soporte.
- c) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.
- d) Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen un componente sexual, racial, religioso o xenófobo, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.
- e) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa realizadas por cualquier medio y en cualquier soporte.
- f) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente.
- g) La falsificación o sustracción de documentos académicos.
- h) El deterioro grave de las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.
- i) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.
- j) La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas, y cualquier otra conducta contraria a las normas de convivencia que suponga un perjuicio grave para el profesorado y altere gravemente el funcionamiento de la clase y de las actividades educativas programadas.
- k) El incumplimiento de las correcciones impuestas.
- l) Las conductas atentatorias de palabra u obra contra los representantes en órganos de gobierno, contra el equipo directivo o contra el profesorado.
- m) Los atentados a la intimidad, la grabación y la difusión por cualquier medio de reproducción de hechos que puedan atentar contra el honor y la intimidad de los miembros de la comunidad educativa.
- n) La difusión por cualquier medio de grabaciones de imagen o sonido, realizadas a otras personas de la comunidad educativa sin su consentimiento expreso.
- o) Las conductas que puedan considerarse acoso escolar realizado por cualquier medio o en cualquier soporte.

Cualquier conducta de las indicadas que afecte al profesorado tendrá la consideración de conducta gravemente contraria a su autoridad. Tal y como especifica el artículo 41.2 corresponde al profesor o a la profesora realizar un informe de conducta contraria a su autoridad conforme al procedimiento establecido en el artículo 42 bis, que deberá ser tenido en cuenta por parte del director o de la directora del centro para imponer las medidas para la corrección y, en su caso, para adoptar las medidas provisionales:

En los supuestos establecidos en los artículos 39.3 y 41.2 el profesor o profesora contra quien se haya producido, presuntamente, la conducta contraria a su autoridad, deberá formular por



escrito un informe sobre la conducta contraria a la autoridad del profesorado que contendrá, al menos, los siguientes elementos y cuyo contenido gozará de presunción de veracidad, conforme a lo establecido en el artículo 6 de la Ley del Principado de Asturias 3/2013, de 28 de junio:

a) Descripción detallada de los hechos, actos y conductas del alumno o alumna, así como del contexto en que estos se produjeron, aportando, en su caso, los objetos, textos, documentos, imágenes, referencias o cualquier otro material probatorio.

b) Información sobre si ha habido reconocimiento de los hechos, actos y conductas por parte del alumnado y petición de disculpas y, en su caso, reparación del daño causado o compromiso de reparación.

El informe de conducta contraria a la autoridad del profesorado se trasladará a la dirección del centro en el plazo máximo de un día lectivo desde que se produjeron los hechos para que se adopten las medidas que procedan.

Conforme se establece en el artículo 124.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, aquellas 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, 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 falta muy grave** y llevarán asociadas como medidas correctoras la suspensión del derecho de asistencia o, incluso, el cambio de centro.

**La normativa establece que las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescribirán a los dos meses**, contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los períodos no lectivos y vacacionales establecidos en el calendario escolar.

En el caso de las conductas que impliquen la difusión o publicación en cualquier clase de medio el plazo de prescripción se computará a partir de la fecha en que se tiene conocimiento fehaciente de la infracción.

## 6.5 Medidas para la corrección

### Medidas correctoras para conductas contrarias a las normas de convivencia

**El artículo 37 del Decreto 249/2007**, de 26 de septiembre, modificado por el Decreto 7/2019 de 6 de Febrero, regula las medidas para la corrección de conductas **contrarias a la convivencia** establecidas en el artículo 36:

- a) Amonestación oral.
- b) Apercibimiento por escrito.
- c) Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los centros docentes.
- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar en el centro las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
- e) Cambio de grupo o clase del alumno o de la alumna por un período máximo de quince días.



f) Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al centro por un período máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

En el caso de la suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno o alumna durante un máximo de tres días (apartado d), la medida se articulará en el centro a través del Aula de Convivencia.

Tal y como marca la normativa de referencia, la aplicación de esta medida implicará las actuaciones siguientes:

- a) El centro deberá prever la atención educativa del alumno o alumna al que se imponga esta corrección, disponiendo los espacios y organizando los horarios del personal docente para ello.
- b) Deberá informarse a quienes ejerzan la tutoría y la jefatura de estudios en el transcurso de la jornada escolar sobre la medida adoptada y los motivos de la misma.
- c) El tutor o la tutora deberá informar de esta medida a los padres del alumnado menor de edad.
- d) De la adopción de esta medida quedará constancia escrita en el centro.

Las medidas para la corrección establecidas en los apartados anteriores prescribirán al término del año académico.

El **artículo 38** establece quiénes son los órganos competentes para imponer las medidas para la corrección de las conductas contrarias a las normas de convivencia. Ello se concreta en el siguiente resumen:

<b>MEDIDAS CORRECTORAS DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA</b>		
<b>Medida</b>	<b>Persona u órgano competente</b>	<b>Procedimiento</b>
Amonestación oral	Profesorado	Apercibimiento oral al alumnado.
Apercibimiento escrito	Profesorado	Notificación al estudiante y envío por escrito a la familia, con aviso a tutoría y Jefatura de Estudios.
Recogida teléfono móvil y otros dispositivos	Profesorado y Jefatura de Estudios	Recogida apagado en presencia del docente y un miembro del Equipo Directivo. Aviso telefónico a la familia para su entrega al finalizar la jornada. Notificación por escrito a la familia por uso del móvil.
Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo para la mejora y desarrollo de las actividades del centro o reparar el daño causado	Jefatura de Estudios	Notificación por escrito al estudiante y su familia o representantes legales de la medida para la corrección.



Suspensión del derecho de asistencia a clase un período máximo de 3 días	Jefatura de Estudios, Dirección	Notificación por escrito al estudiante y su familia de la medida para la corrección, tras trámite de audiencia al alumno y su familia o representantes legales.
Cambio de grupo o clase un máximo de 15 días	Dirección	Notificación por escrito al estudiante y su familia de la medida para la corrección, tras trámite de audiencia al alumno y su familia o representantes legales.

### Medidas correctoras para las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

**El artículo 40 del Decreto 249/2007**, de 26 de septiembre, modificado por el Decreto 7/2019 de 6 de Febrero, regula las medidas para la corrección de conductas **gravemente perjudiciales para la convivencia** establecidas en el artículo 39:

- a) Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los centros docentes públicos.
- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período máximo de tres meses.
- c) Cambio de grupo.
- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.
- e) Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
- f) Cambio de centro.

2. Cuando se imponga la medida para la corrección prevista en la letra e) del apartado 1 de este artículo, el director o directora podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia al centro antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno o alumna, y de esta situación informará al Consejo Escolar.



3. Asimismo, cuando se imponga la medida para la corrección a que se refiere la letra f) del apartado 1 anterior, la Consejería competente en materia de educación garantizará un puesto escolar en otro centro docente.

El **artículo 41** define a la Dirección del centro como el órgano competente para la imposición de medidas para la corrección de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, de lo que dará traslado al Consejo Escolar.

MEDIDAS CORRECTORAS DE CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA		
Medida	Persona u órgano competente	Procedimiento
Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo para la mejora y desarrollo de las actividades del centro o reparar el daño causado	Dirección	Notificación por escrito al estudiante y su familia de la medida para la corrección, tras trámite de audiencia al alumno y su familia o representantes legales
Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias y extraescolares un período máximo de 3 meses		
Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases un período superior a 3 días lectivos e inferior a 2 semanas		
Suspensión del derecho de asistencia al centro un período superior a 3 días lectivos e inferior a un mes		
Cambio de grupo		
Cambio de centro		Procedimiento establecido en el capítulo VIII del Decreto de referencia

### Aula de convivencia

#### Objetivos

- Favorecer un clima de convivencia positivo en el centro en todos los espacios escolares, promoviendo un ambiente de trabajo adecuado en las aulas, así como apoyando al profesorado y a Jefatura de Estudios en el desarrollo de sus funciones.
- Promover la detección y prevención temprana de conflictos.
- Crear un espacio alternativo para aprender a resolver los conflictos de manera pacífica y reflexiva.



- Facilitar la acogida del alumnado de nueva incorporación al centro, especialmente cuando provienen de otro sistema educativo y/o no tienen como lengua materna el castellano.
- Compensar las dificultades que impiden a algunos alumnos su integración escolar o social.

### *Responsables*

El buen funcionamiento del Aula de Convivencia necesita la colaboración de todo el profesorado, si bien los responsables directos serán los siguientes:

- **Profesorado de guardia en el Aula de Convivencia.** Será un grupo estable de profesores que, en la medida de lo posible, formen parte del Grupo de Convivencia; se buscará así mismo la representación del mayor número de áreas. Las funciones del profesorado del Aula de Convivencia serán las siguientes:
  - Realizar una atención personalizada del alumno derivado, y orientarlo hacia un compromiso que le ayude a mejorar su actitud.
  - Facilitarle al alumno la ficha de reflexión y ayudarle en esa reflexión.
  - Cubrir los informes preceptivos.
  - Hablar con el profesor que derivó al alumno si fuera necesario, así como informar al coordinador del Aula de Convivencia de todas las circunstancias que se hayan dado en la derivación.
  - Participar en la acogida del alumnado de incorporación tardía.
  - Colaborar con el Equipo Directivo en las actuaciones que se establezcan, de cara a mejorar la convivencia.
    - Departamento de Orientación y Profesora de Servicios a la Comunidad.
    - Coordinación: Jefatura de Estudios Adjunta.

### *Funciones del aula de convivencia y protocolo de actuación*

Las funciones del aula de convivencia serán las siguientes:

#### **a) Medida correctora.**

La derivación de un alumno al Aula de Convivencia supone que este abandona el aula y deja de recibir las clases ordinarias con sus compañeros durante una o más sesiones. Puede haber dos tipos de derivaciones al Aula de Convivencia: derivación directa por parte del profesor y derivación por parte de Jefatura de Estudios.

##### **1. Derivación directa por parte del profesor**

El profesor deriva a un alumno al AC cuando este tiene una conducta disruptiva en el aula, que dificulta o impide el normal desarrollo de la clase. En la tabla que figura a continuación se recoge el protocolo que se sigue en estos casos:



### PROTOCOLO DE RECEPCIÓN EN EL AULA DE CONVIVENCIA ALUMNO ENVIADO POR EL PROFESOR

<b>A</b>	El alumno acudirá al Aula de Convivencia con el informe pertinente del profesor que lo deriva («Parte de derivación al aula de convivencia») y con la indicación de la tarea que deberá realizar. Si el profesor lo considera necesario, solicitará la presencia del profesor de guardia o bien de algún miembro del Equipo Directivo. Si el profesor del Aula de Convivencia considera que no se cumplen los criterios para atender convenientemente al alumno en este espacio, se derivará el caso a Jefatura de Estudios.
<b>B</b>	El alumno cumplimentará la ficha de reflexión y realizará las tareas que le ha encargado el profesor que lo derivó, siguiendo sus indicaciones. El profesor del Aula de Convivencia completará el parte de derivación sobre el trabajo realizado por el alumno y su actitud, así como otras consideraciones que estime oportunas para trasladar a Jefatura de Estudios.
<b>C</b>	Al terminar la hora lectiva, el alumno se reincorporará a la clase siguiente, salvo si se estima necesaria la intervención de Jefatura de Estudios. Por su parte, el profesor que está en el Aula de Convivencia entregará en Jefatura de Estudios Adjunta las actuaciones realizadas durante la sesión (parte de derivación y ficha de reflexión). El coordinador del Aula de Convivencia contactará con la familia para comunicar la medida, lo que no excluye que el profesor pueda llamar igualmente a la familia para explicar la incidencia.

## 2. Derivación por parte de Jefatura

Estará motivada por una conducta disruptiva reiterada (acumulación de amonestaciones o derivaciones al Aula de Convivencia, por ejemplo, en una o varias materias) o por un hecho puntual de carácter grave.

En este caso, y según las circunstancias concretas, la derivación puede ser de una a tres sesiones en una materia, o bien toda una jornada, o incluso varios días. Se produce, especialmente, cuando la medida de suspensión del derecho de asistencia al centro no es viable o aconsejable por distintos motivos. Puede implicar, incluso, un cambio de horario de recreo.

### PROTOCOLO DE RECEPCIÓN EN EL AULA DE CONVIVENCIA ALUMNO ENVIADO POR JEFATURA DE ESTUDIOS

<b>A</b>	La coordinación del Aula de Convivencia realiza las siguientes actuaciones: - Valora la derivación y su duración con el resto del Equipo Directivo, así como con el profesorado afectado. - Se comunica con la familia para explicar la medida y, a través del alumno, entrega un informe (Anexo 2) que debe ser firmado por los padres y devuelto igualmente a través del alumno. - Comunica la medida al profesorado de guardia, el cual debe cubrir el Anexo I en el equipo Teams. - Informa al tutor del grupo al que pertenece el alumno, vía Teams o mediante la RCT semanal.
<b>B</b>	Una vez en el Aula de Convivencia, el alumno realizará las tareas que le hayan encomendado los profesores. El profesorado de guardia dejará constancia en el



	Anexo I (en el equipo de Teams) del desarrollo de las tareas y valorará la actitud del alumno durante la sesión.
<b>C</b>	Cuando haya finalizado el número de sesiones previstas en la derivación, el coordinador del Aula de Convivencia, teniendo en cuenta la información proporcionada en el informe de seguimiento, sopesará la medida más adecuada: reincorporación al grupo, añadido de sesiones en el Aula de Convivencia, firma del compromiso pedagógico (Anexo 3), entre otras.

### b) Acogida nuevo alumnado.

Cuando un alumno se incorpora con el curso iniciado, el Aula de Convivencia funciona como un primer espacio de integración antes de su incorporación al grupo. El profesorado del aula recaba información académica y personal, realiza pruebas de nivel en distintas materias que permiten tener más claro el perfil de ese alumno, y así elaborar conclusiones para el tutor y para los profesores del grupo al que se va a incorporar: conocimiento del idioma si fuera el caso, circunstancias de escolarización previa, situación familiar, necesidad de apoyo educativo o valoración por parte de Orientación, entre otros.

PROTOCOLO DE RECEPCIÓN EN EL AULA DE CONVIVENCIA ACOGIDA DE NUEVO ALUMNADO	
<b>A</b>	Jefatura de Estudios adjunta, en colaboración con el Departamento de Orientación y la PSC, recopila información básica sobre el alumno y completa los datos esenciales en el modelo Excel diseñado para este propósito (Anexo 4). Además, avisará de la incorporación del alumno por diversos medios: -Publicará un aviso en el canal del Claustro sobre la próxima incorporación del alumno. -Avisará, en el equipo Teams vinculado al Aula de Convivencia, de las sesiones en las que el alumno realizará cada prueba y colgará el documento Excel con sus datos. -Informará al profesorado del grupo, vía Teams, de la próxima incorporación del alumno y facilitará el Excel de la valoración inicial como archivo en el mismo equipo.
<b>B</b>	El profesorado de guardia en el Aula de Convivencia se encargará de recibir al alumno, recopilando la información académica y personal que considere oportuna, y dejando constancia en el Anexo 4. Asimismo, supervisará las pruebas que correspondan, seleccionadas por el coordinador del Aula de Convivencia en colaboración con los distintos departamentos, y que variarán en función del perfil del alumnado: lengua materna, desconocimiento del castellano, circunstancias de escolarización previa, entre otras.
<b>C</b>	Las pruebas serán valoradas por el profesor que imparte la materia en el grupo al que vaya a incorporarse el alumno. Las valoraciones cuantitativas y/o cualitativas se recogerán en la segunda pestaña del Excel-Procedimiento de incorporación de nuevo alumnado (Anexo 4).

### c) Otros usos del aula de convivencia



Por último, existe la posibilidad de usar puntualmente el Aula de Convivencia para aquellos alumnos que requieran una atención especial fuera del aula, por circunstancias diversas de índole personal, académica o social. En este caso, el profesorado planteará la situación en Jefatura de Estudios, quien informará al profesorado de guardia del Aula de Convivencia. Si se considera conveniente, se llevará un registro de estas actuaciones en el equipo Teams (Anexo 1).

#### *Horario y capacidad*

El Aula de Convivencia estará abierta de 2<sup>º</sup> a 6<sup>a</sup> hora. En caso necesario, se puede asignar la permanencia en el Aula de Convivencia a 1<sup>º</sup> hora a un profesor de guardia ordinaria, de manera rotatoria.

Si por cualquier circunstancia el Aula de Convivencia no pudiera ser atendida, el alumno permanecerá en Jefatura de Estudios o en el espacio que Jefatura le asigne.

Con carácter general, el número máximo de alumnos que pueden atenderse a la vez en el AC será de tres, y nunca de la misma clase y por el mismo motivo. Si se superara este número, el profesor de guardia lo comunicará a Jefatura de Estudios.

#### *Recursos*

- **Modelos de informes:**
  - Partes de derivación por parte del profesor y por parte de Jefatura de Estudios
  - Informe de seguimiento del alumno derivado al Aula de Convivencia
  - Ficha de reflexión del alumno
  - Compromiso pedagógico
  - Informe del alumnado de incorporación tardía.
- **Materiales de trabajo** por niveles de todas las áreas, incluyendo actividades para alumnado NEE. Si el alumno no acude con material o no puede realizar la tarea asignada por el profesor, es el profesor de guardia del AC quien le asigna y supervisa la tarea.
- **Materiales de apoyo:** diccionarios, enciclopedias, atlas, entre otros. Si la circunstancia lo requiere, el alumno podría disponer de ordenador o tableta, con la supervisión del profesor de guardia.
- **Pruebas iniciales** por niveles y por materias para el alumnado.
- **Otros:** Ordenador con conexión a internet y conectado con la impresora. Teléfono con los números de extensión para contacto directo con Jefatura de Estudios, Dirección, despacho de Orientación, etc.

#### *Anexos*

- **PARTE DE DERIVACIÓN** (Documento impreso): Es el documento que inicia la derivación directa por parte del profesor, por tanto, todo el profesorado debe conocerlo y tenerlo disponible. La parte inicial será cubierta por el profesor que inicia la derivación; la segunda parte la cumplimenta el profesor de guardia del Aula de Convivencia, quien se



encarga de llevarlo a Jefatura junto con la ficha de reflexión. Finalmente, el coordinador registra las conversaciones mantenidas con el profesor que derivó al alumno, con el alumno (bien directamente, bien con lo que ha escrito en la ficha de reflexión) y la comunicación con la familia (persona de contacto, respuesta que le han dado). Así, en un mismo documento, se dispone de toda la información esencial.

- **FICHA DE REFLEXIÓN** (Documento impreso): Si el alumno no quisiera cubrir la ficha de reflexión, el profesor de guardia lo señala en el parte de derivación.
- **ANEXO 1** (En formato digital): Se cuelga en el equipo Teams para que el profesorado de guardia esté informado y lo cumplimente; también sirve como aviso al tutor. Se empleará para realizar un seguimiento del alumno derivado por motivos de conducta.
- **ANEXO 2**: Es la comunicación oficial a la familia (que ya ha sido informada telefónicamente o por “Área de familias” de Educastur).
- **ANEXO 3**: Es un compromiso pedagógico que podría tener utilidad en casos puntuales.
- **ANEXO 4 PROCEDIMIENTO ALUMNADO DE NUEVA INCORPORACIÓN AL CENTRO** (Documento en formato digital *Excel*): Se cumplimenta con la información general del alumno y con los resultados de las pruebas de evaluación. Se cuelga en el equipo del Aula de Convivencia y en el equipo docente del grupo al que vaya a incorporarse el estudiante.

### Reclamaciones contra las correcciones educativas

El **artículo 43** del Decreto de referencia establece el procedimiento de reclamación contra las correcciones educativas:

1. El alumno o alumna, o sus padres, podrán presentar en el plazo de dos días lectivos contados a partir del día siguiente a aquel en que se tenga conocimiento de las mismas una reclamación contra las correcciones educativas ante quien las impuso.

En el caso de que la reclamación fuese estimada, la corrección educativa no figurará en el expediente académico del alumno.

El plazo de resolución de la reclamación será de tres días lectivos y el transcurso del mismo sin que se haya dictado y notificado la resolución expresa legitima a la persona reclamante para entenderla desestimada por silencio administrativo.

2. Asimismo, las correcciones educativas adoptadas por el director o directora en relación con las conductas del alumnado a que se refiere el artículo 39 del presente Decreto podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres del alumnado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. A tales efectos, el director o directora convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar en el plazo máximo de dos días lectivos, contados desde que se presentó la reclamación a la que se refiere el apartado 1, para que este órgano se pronuncie sobre la conveniencia o no de revisar la decisión.



## 6.6 Normas de uso de dependencias específicas

### Biblioteca

- a) La biblioteca dispone de 59 plazas. Una vez completas, ya no se podrá acceder a la misma. Las personas que estén en ella deberán permanecer sentadas, exceptuando los desplazamientos necesarios (entrar y salir, consultar libros, coger o dejar un juego).
- b) Está prohibido permanecer en cualquier espacio cercano a la biblioteca con la excusa de estar esperando para entrar.
- c) La biblioteca no es una sala de estar; es un espacio para leer, estudiar o hacer trabajos en grupo, pero no para ir a charlar. Para eso hay otros espacios más adecuados en el centro.
- d) Debemos recordar que en la biblioteca hay personas que están leyendo o estudiando y necesitan concentrarse, por lo que debemos evitar el ruido. Aunque estemos haciendo un trabajo en grupo, procuraremos hablar en voz baja.
- e) En la biblioteca no se puede comer ni beber.
- f) Antes de irnos, debemos dejar todo como lo encontramos. Por ello, debemos colocar en su lugar sillas, pufs, etcétera.
- g) Una vez consultados, los libros deben depositarse en la mesa del bibliotecario o en el cajón habilitado para ello en lugar de devolverse a las estanterías. Un libro mal colocado se convierte en libro perdido.
- h) La biblioteca es un espacio de todos. Para que todos podamos disfrutarlo, debemos cuidar el recinto, los muebles, los libros, los ordenadores...
- i) Durante los recreos, no se podrá acceder a la biblioteca a partir de las 11:15.
- j) El incumplimiento de cualquiera de estas normas podrá acarrear la privación del derecho a utilizar la biblioteca.

### Sala de juegos (recreo)

- a) La sala de juegos dispone de 30 plazas. Una vez completas, ya no se podrá acceder a ella.
- b) Está prohibido permanecer en cualquier espacio cercano a la sala de juegos con la excusa de estar esperando para entrar.
- c) No se podrá acceder a la sala de juegos a partir de las 11:15.
- d) En la sala de juegos no se puede comer ni beber.
- e) Antes de abandonar la sala de juegos, se debe dejar todo tal y como se encontró.
- f) Los juegos deben mantenerse completos y en buen estado.
- g) El incumplimiento de cualquiera de estas normas podrá acarrear la privación del derecho a utilizar la sala de juegos.

### Polideportivo

Tendrán preferencia en el uso de esta instalación y con el siguiente orden:

- a) Las clases de Educación Física.
- b) Las actividades complementarias organizadas por el Departamento de Educación Física.
- c) Las actividades organizadas por el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares en colaboración con el Patronato Deportivo Municipal.



- d) Otras actividades, previa evaluación del Consejo Escolar y aprobación de la Dirección del Instituto.

Dadas las características específicas de las actividades que se realizan en el polideportivo, se contemplan las siguientes normas básicas para el uso de este espacio:

- a) El profesorado controlará el acceso y utilización del espacio deportivo para un adecuado mantenimiento del pavimento.
- b) Se exigirá la utilización de calzado y ropa deportiva. Excepcionalmente, con el visto bueno del profesorado, se permitirá el acceso con calzado no deportivo en caso de que éste no perjudique el pavimento.
- c) El acceso a la instalación durante los recreos deportivos se podrá realizar hasta 10 minutos después del timbre. A partir de ese momento, no está permitida la entrada en la instalación para no interferir en las actividades que se están desarrollando.
- d) El profesorado de EF será el único que podrá controlar la utilización del material fijo (canastas, telón separador, etc). El material móvil (redes, bancos suecos, colchonetas...) y fungible (stiks, raquetas, balones...) también será controlado y gestionado en todo momento por el profesorado, pero, en caso de ser necesario, se pedirá la colaboración del alumnado.
- e) No está permitida la práctica de juegos o actividades en una zona inadecuada o con material no destinado al efecto.
- f) El acceso al cuarto del material del Departamento de EF queda restringida al profesorado, salvo petición expresa de colaboración al alumnado.
- g) La utilización de cualquier material será autorizada por el profesorado.
- h) La utilización de los vestuarios queda restringida al alumnado que necesite cambiarse de ropa. El resto, deberá dejar sus pertenencias en la pista polideportiva pegada a la pared.
- i) No está permitida la entrada de personas de un sexo, a un espacio reservado exclusivamente para el otro sexo.
- j) La utilización de los baños del polideportivo, queda restringida al alumnado que está desarrollando su clase o se encuentra en un recreo deportivo. No se permite el uso de los mismos al alumnado que se encuentra en el recreo “de patio”.
- k) No se permite ningún tipo de acción violenta o negligente en el desarrollo tanto de actividades curriculares como complementarias y/o extraescolares.
- l) Queda expresamente prohibido hurtar, robar o deteriorar intencionadamente pertenencias de otra persona, así como el equipamiento y el material deportivo.

El incumplimiento de las presentes normas, así como los actos de vandalismo y mal comportamiento, podrán dar lugar a las medidas correctoras previstas en el presente documento, así como a la reparación y/o abono de los daños ocasionados.



## Laboratorios

Los Departamentos de Biología y Geología y Física y Química elaborarán un protocolo de uso y velarán por su estricto cumplimiento; asimismo, Jefatura de Estudios diseñará coordinadamente con los Departamentos afectados un calendario semanal de ocupación de dichas dependencias. En cualquier caso, y con carácter general, se establecen las siguientes indicaciones:

- a) El alumno accederá al laboratorio estrictamente con el material necesario (libreta y utensilios de escritura), dejando la ropa de abrigo y mochila en el aula de referencia o donde indique el profesor.
- b) Dentro del laboratorio se evitarán los desplazamientos innecesarios para evitar accidentes, y no se debe obstaculizar la salida del aula vistas a poder evacuar la misma con tranquilidad y rapidez si fuera necesario.
- c) El alumno debe cuidar el material de laboratorio. Aquellos desperfectos, causados intencionadamente, debidos al uso inadecuado, o la sustracción de material, tendrán su medida correctora correspondiente.
- d) Seguir las instrucciones marcadas en todo momento por el profesor, y hacer solo los experimentos que indique el mismo. El alumnado no realizará pruebas por su cuenta.
- e) No tocar, oler o probar ningún producto de laboratorio, y no utilizar material de vidrio roto. Si se rompe algo o se produjera un accidente, se avisará inmediatamente al profesor.
- f) El alumno debe manejar los aparatos eléctricos con seguridad y nunca con las manos mojadas.
- g) El material utilizado debe quedar en perfecto estado, limpio y recogido con el fin de facilitar su uso por otros grupos. Cada grupo de prácticas será responsable del material utilizado y de la limpieza de su puesto.
- h) Debe tenerse ordenada y limpia la mesa de trabajo. Se usarán las papeleras existentes. Antes de tirar algo que pueda contaminar o resultar peligroso, se consultará al profesor.
- i) El profesor comprobará el material de cada grupo y autorizará la salida del laboratorio.

El incumplimiento por parte del alumnado de estas normas básicas vendrá acompañada de medida correctora y su reiteración o acto que conlleve peligrosidad será objeto de suspensión por parte de Jefatura del derecho de asistencia a las prácticas de laboratorio.

## Taller de Tecnología

El aula de tecnología, por sus especiales características en lo que a material se refiere, exige un especial cuidado de la normativa, tanto antes de entrar a la misma, como durante el transcurso de la clase y al finalizar la misma.



Antes de empezar a trabajar, se contempla:

- a) Se debe tener despejada y ordenada la mesa de trabajo, sin tener en la mesa objetos como mochilas, abrigos, etc.
- b) Si se lleva el pelo largo es necesario recogerlo, para evitar que se enganche en herramientas o materiales; lo mismo ocurre con bufandas, pañuelos, cadenas, pulseras, colgantes, etc., que se deben quitar antes de empezar a trabajar.
- c) El alumnado no puede acceder al almacén, será su profesor el que les facilite los materiales o herramientas que precisen.
- d) Si al llegar al aula-taller, se descubre algún desperfecto o irregularidad, se debe comunicar inmediatamente al profesor. Se entiende que el equipo de alumnos es responsable de cualquier deficiencia observada en su lugar de trabajo asignado, si no ha sido comunicada con antelación.

Durante el transcurso de la clase lectiva se contempla obligatoriamente:

- a) Cada equipo tiene asignada una mesa de trabajo en el taller. Todos los componentes del equipo deben permanecer en esa mesa y para moverse a otra zona se debe pedir permiso al profesor.
- b) Para evitar accidentes, la primera norma a tener en cuenta es no jugar NUNCA cuando se trabaja con las herramientas. No se debe correr, empujar o hacer bromas a un compañero que está trabajando con cualquier herramienta, ya que estas prácticas pueden producir un accidente.
- c) Hay que tener las manos limpias y secas al empezar a utilizar cualquier herramienta.
- d) Cualquier herramienta debe utilizarse única y exclusivamente para el uso que ha sido concebida. Nunca se debe utilizar para tareas diferentes de aquellas para las que ha sido diseñada (ejemplo: una lima es para limar y no para usar como martillo).
- e) Solamente se debe tener en las manos la herramienta mientras está siendo utilizada; no debe tenerse en las manos cuando se está hablando o gesticulando. Es muy peligroso lanzar una herramienta a un compañero. Siempre se debe dar en la mano.
- f) La mesa de trabajo debe mantenerse en todo momento lo más limpia y ordenada posible, únicamente con los materiales y herramientas necesarios para el trabajo que se está desarrollando.
- g) No está permitido utilizar máquinas-herramienta, como taladradoras, eléctricas, sierras eléctricas, etc., y lo mismo ocurre en cuanto al uso de soldadores. Estos elementos solo pueden utilizarse con autorización expresa y bajo la supervisión del profesor.
- h) Al utilizar las herramientas, siempre se deben de respetar las normas de utilización y las normas de seguridad de cada herramienta, estudiadas en clase. Se tendrá especial cuidado con las pistolas de pegamento termofusible, recordando que



pueden producir serias quemaduras y que no se debe tocar ni el pegamento empleado, ni las zonas calientes de la pistola.

- i) Cualquier alumno que por una razón u otra sufra un accidente en el aula- taller, por pequeño que éste sea, debe comunicarlo inmediatamente al profesor.
- j) No está permitido coger o tocar los proyectos o materiales de otros compañeros del mismo grupo o de otras clases. Los recursos son limitados, por lo que se deben aprovechar los materiales lo mejor posible. También es conveniente utilizar materiales reciclados, bien de los que se encuentran disponibles en el taller o de los que puedan traer los alumnos de su casa.

Al finalizar el trabajo en el aula-taller, es necesario tener en cuenta:

- a) Cuando lo indique el profesor, unos minutos antes de acabar la clase, se deben recoger los materiales, el proyecto y las herramientas y limpiar y ordenar el lugar de trabajo, usando las papeleras, limpiando y barriendo todo lo que se haya ensuciado, de modo que el aula quede en condiciones de ser utilizada por la clase siguiente.
- b) Las virutas de madera o metal que haya en la mesa se deben limpiar con un papel o un cepillo; nunca con la mano o soplando, porque se pueden clavar o enviar a los ojos de un compañero.
- c) Cada grupo de alumnos supervisará que las herramientas que han estado utilizando queden en perfectas condiciones y recogidas en el lugar que les corresponde y que sus proyectos y materiales se encuentren también recogidos en el lugar que se les haya asignado.
- d) Todos los alumnos participarán en la recogida y limpieza y ninguno podrá abandonar el taller hasta que el profesor indique que estas tareas han sido completadas.

### Aulas de Informática

El uso de estas aulas resulta prioritaria para aquellas materias cuyos contenidos curriculares versen expresamente en temas de informática. El resto de materias podrá reservar las horas restantes disponibles o hacer uso de los dispositivos existentes en el aula o que puedan llevarse a la misma.

Las normas específicas que regulan el uso de este tipo de aulas son las siguientes:

- a) Se acude al aula de informática para realizar una tarea concreta, de la que informará el profesor, al comienzo de la clase. No está permitida, por tanto, ningún tipo de actividad distinta de la que se haya explicado. Hay que tener en cuenta especialmente que no está permitido navegar libremente por Internet, ni acceder a páginas de música, juegos o chats.
- b) Para realizar las actividades es imprescindible escuchar atentamente las instrucciones del profesor y seguir sus indicaciones.



- c) Como el espacio en algunas aulas es muy reducido, para evitar problemas al pasar y tropezar con el cableado, se recomienda dejar las mochilas al fondo del aula y los abrigos y sudaderas en las perchas y tener sobre la mesa únicamente el material necesario para el desarrollo de la actividad.
- d) A cada alumno se le asignará un puesto de trabajo fijo y en las sucesivas clases debe trabajar en el ordenador que se le ha asignado, no estando permitido cambiarse sin autorización expresa del profesor.
- e) Todos los alumnos deben respetar el material de trabajo y comunicar al profesor cualquier incidencia o deterioro observado en teclados, ratones, etc., antes de iniciar el trabajo.
- f) No está permitido manipular los equipos informáticos. Cuando los ordenadores no funcionen adecuadamente o falle la conexión a Internet, se debe comunicar el fallo inmediatamente al profesor y no intentar solucionarlo, manipulando las conexiones o cambiando ratones o teclados de puesto.
- g) No se permite descargar archivos, programas o cualquier otro material de Internet, así como instalar programas en los ordenadores sin autorización del profesor. Tampoco está permitido el almacenamiento de información ilegal u ofensiva.
- h) Para almacenar el trabajo realizado en el aula será preferible el uso de alguna plataforma como OneDrive, enviarlo por correo electrónico o, en último caso, utilizar un lápiz de memoria de uso específico para tareas escolares. Esta última posibilidad es la menos deseable, ya que presenta el riesgo de transmisión de virus entre los equipos. Se evitará siempre grabar archivos en los ordenadores, ya que no es posible asegurar que puedan permanecer en ellos, al ser equipos compartidos por muchos alumnos. De igual modo, se prohíbe acceder, manipular o borrar archivos de otros alumnos, que se encuentren en los ordenadores.
- i) Al finalizar la clase es necesario dejar el puesto de trabajo ordenado con las sillas colocadas correctamente debajo de la mesa y los teclados y ratones en su lugar.
- j) No apagar los ordenadores (el encendido y apagado continuo provoca un mayor desgaste del equipo informático).

### Aula de Música

El aula de Música, por sus especiales características en lo que a material se refiere, exige un especial cuidado, tanto antes de entrar a la misma, como durante el transcurso de la clase y al finalizar la misma. En dicha aula, se desarrollan únicamente clases de Música, por lo que, si en un momento dado, el profesorado de la asignatura no está presente (guardias, charlas, conferencias, etc), el profesorado presente en ese momento será responsable de que se cumplan todas las normas establecidas.

- a) El alumnado debe cuidar el material e instrumentos musicales. Aquellos desperfectos, causados intencionadamente, debidos al uso inadecuado, o la sustracción de material, tendrán su medida correctora correspondiente.



- b) Todo el alumnado debe respetar el material de trabajo y comunicar al profesorado cualquier incidencia o deterioro observado en instrumentos musicales, ordenadores, ratones, sillas, etc. antes de iniciar el trabajo. El material utilizado debe quedar en perfecto estado y recogido, con el fin de facilitar su uso por otros grupos.
- c) Al finalizar la clase es necesario dejar las sillas colocadas correctamente e instrumentos y material en su lugar.
- d) No apagar los ordenadores ni el equipo musical (el encendido y apagado es automático). Lo que si es necesario apagar es el proyector.

### Aula de Dibujo

El aula de Dibujo o aula EPVA, por sus especiales características en lo que a material mecánico se refiere (cutters, martillos, sierras, destornilladores, pinturas, etc), exige un especial cuidado en su uso, especialmente cuando es utilizado en las mesas, donde siempre se usará el salvacortante de silicona verde para no dañarlas ni dejar cortes o desperfectos.

Es de suma importancia que el aula, al finalizar el periodo lectivo, quede recogida, limpia y en perfecto estado para su uso en la siguiente hora, refiriéndose a mesas y taburetes, pinturas y brochas, cartones y los diversos utensilios mecánicos empleados para la realización de cualquier tarea.

Todos los alumnos deben respetar el material de trabajo y comunicar al profesor cualquier incidencia o deterioro observado en mesas, armarios, estanterías y material mecánico, la pizarra blanca veleda, pantalla digital u ordenador, etc., antes de iniciar cualquier tarea.

La pantalla digital y el ordenador son de uso exclusivo del profesorado.

### Salón de Actos

El uso del salón de actos se realizará previa reserva y autorización por parte de Jefatura de Estudios. Se utilizará para sesiones concretas de una materia específica que requiera de la instalación o para la realización de actividades complementarias en las que participen varios grupos de estudiantes para impartir conferencias o talleres, por ejemplo.

Este espacio será el punto de encuentro de las reuniones de Claustro de Profesores y otras reuniones que impliquen gran afluencia: jornadas de puertas abiertas o reuniones informativas con las familias del alumnado o la Junta de Delegados entre otras.

En cualquier caso, todas las actividades que se desarrollen en esta dependencia respetarán las normas generales del centro y específicamente las siguientes:

- a) No se consumirá comida ni bebida en el interior del salón de actos.
- b) Se cuidará el uso del mobiliario y los elementos electrónicos disponibles.
- c) Únicamente el profesorado utilizará los dispositivos electrónicos habilitados en el salón de actos.
- d) El uso del espacio implica la reserva previa del mismo en Jefatura de Estudios.



## 6.7 Solicitud de información, copias de pruebas escritas y reclamaciones

### Solicitud de información

Las familias tendrán a su disposición en la página web del centro la dirección de correo electrónico del equipo docente. De esta forma podrán concertar cita, bien con la persona encargada de la tutoría para realizar el seguimiento individualizado del estudiante de forma global o bien con un docente concreto para conocer su situación en la materia correspondiente de forma directa. Para estas reuniones, los docentes disponen de un período semanal de atención a familias con cita previa para que sea posible recabar la información pertinente.

### Solicitud de copias de pruebas escritas

Las familias podrán solicitar una copia de las pruebas escritas a través del siguiente procedimiento para garantizar su adecuado archivo y custodia:

- Una vez comunicada la calificación de la prueba escrita por parte del docente, la familia solicitará cita presencial para la revisión de la misma en el plazo máximo de 15 días, de forma que pueda recibir las aclaraciones pertinentes.
- Tras dicha revisión, la familia podrá solicitar copia del examen en la Secretaría del centro mediante un impreso específico, en el plazo máximo de una semana desde la reunión con el docente. Se realizarán copias en blanco y negro o color a petición del solicitante y se marcarán como “copias”. La familia firmará el recibí correspondiente en el que constará la prueba y la fecha de entrega de la copia solicitada.
- Será necesario efectuar el pago de las cuantías exigibles por el precio de las fotocopias acorde a la normativa fijada a tal efecto en la Resolución de 25 de febrero de 2013 de la Consejería de Hacienda y Sector Público, por la que se hace pública la relación de las cuantías exigibles por tasas y precios públicos BOPA de 4 de abril de 2013:
  - Fotocopia documentos blanco y negro: 0,10 €/ud
  - Fotocopia color tamaño DIN A4; 0,80€/ud.

Los importes anteriormente señalados se verán modificados conforme se actualice la normativa correspondiente.

### Reclamaciones

Las calificaciones individuales de cada prueba no son objeto de reclamación, así como tampoco las calificaciones trimestrales por entenderse orientativas según marca la normativa de aplicación. Contra las calificaciones finales y/o las decisiones de promoción o titulación es posible presentar reclamación en el centro dentro de los plazos estipulados y que cada año se dan a conocer en el calendario de actuaciones finales establecido por la Dirección del centro para cada nivel (ESO y Bachillerato).



## 6.8 Comunicación con las familias

### Autorizaciones

El alumnado menor de edad únicamente podrá abandonar el centro junto a sus tutores legales o, en su caso, si es recogido por una persona mayor de edad debidamente autorizada por su familia. Esta autorización se entregará a principios de curso y será actualizada a través de tutoría o Jefatura de Estudios si fuera necesario realizar algún cambio.

Así mismo, junto a la matrícula el alumnado recibirá un impreso en el que la familia o tutor legal podrá autorizar la salida del alumno a actividades complementarias o extraescolares organizadas por el centro que se desarrollen en la localidad y no requieran transporte.

En el caso de actividades complementarias y extraescolares fuera de la localidad o que requieran de transporte, se facilitará una autorización específica que recoja las características fundamentales de la salida y, en su caso, el coste de la misma.

### Retrasos

Asistir a clase con puntualidad es un deber de todo alumnado y una norma básica de convivencia:

- El alumnado debe estar en su aula cuando el timbre de inicio de la jornada lectiva haya sonado. Se contempla la posibilidad de abrir el centro desde las 8:00 horas.
- El centro tendrá las puertas abiertas durante los 10 primeros minutos y el alumnado accederá a clase. Si el retraso supera los 10 minutos, esperará al inicio de la siguiente sesión en el lugar indicado por Jefatura de Estudios para evitar sucesivas interrupciones en las clases, salvo que estuviera fijada una prueba de evaluación en cuyo caso accederá al aula.
- Se tomará nota de qué alumnado llega tarde (a partir de las 8:15h) y se notificará a su familia el retraso vía aplicación “Área de familias” de Educastur. En el caso de repetirse nuevamente este hecho, si no hay justificación razonada, se aplicará como medida correctora la permanencia en el centro a séptima hora (14:15-15:00 h), dado que la reincidencia en el incumplimiento de la puntualidad, supone una conducta contraria a las normas de convivencia.
- Si un alumno acumulase en el margen de un trimestre cuatro retrasos injustificados, se le impondrá una amonestación por escrito y se fijará tres permanencias a séptima hora como medida correctora, siéndole advertido previamente de la aplicación de dicha medida cuando llegue al tercer retraso
- En caso de incumplimiento de las medidas correctoras establecidas o si se produjera la reiteración a lo largo del mismo curso de conductas contrarias a las normas de convivencia, se entenderá una conducta gravemente perjudicial contra la convivencia en el centro, lo que conlleva la medida correspondiente.



- Además, en el marco del programa de prevención del absentismo y el abandono escolar, la reiteración en el incumplimiento de la puntualidad, conllevará el seguimiento correspondiente por parte del Equipo Directivo y la Profesora de Servicios a la Comunidad (PSC).
- En el caso de existir un motivo de retraso reiterado, los padres o tutores legales deberán ponerlo cuanto antes en conocimiento de Jefatura de estudios para su valoración y justificación.
- Los retrasos entre clases, registrados por el profesorado en SAUCE, serán también objeto de control por parte de los tutores/as; en caso de darse dos retrasos injustificados entre clases, desde tutoría se apercibirá al alumno por escrito, y su reiteración dará lugar a la medida correctora señalada anteriormente (permanencia en el centro a séptima hora). En las reuniones de coordinación del equipo de tutoría de cada nivel se hará un control de este apartado con la colaboración de PSC.

### Faltas de asistencia

Es responsabilidad de las familias asegurarse de que sus hijos asisten al Instituto, así como también tienen el derecho a saber si éstos asisten o no a clase y ser informados con prontitud si se da dicha ausencia.

#### *Control de asistencia a 1ª hora*

Con el objetivo de tener un control más preciso, el centro cuenta con unos partes de ausencia de 1ª hora que el profesorado entregará en Jefatura de Estudios adjunta para entrar en contacto con las familias y notificar la ausencia, preferentemente a través de la aplicación “Área de familias” de Educastur. Jefatura de Estudios se reserva la posibilidad de poder articular revisiones al azar en otras horas.

#### *Justificación de faltas*

- a) **Falta justificada**, los padres, madres o tutores legales cumplimentarán el impreso de “Justificante de faltas” donde notificarán la razón de la ausencia. El tutor o la tutora justificará las faltas de acuerdo con lo establecido en el artículo 36.3 del Decreto 249/2007 de 26 de septiembre, modificado por el Decreto 7/2019, de 6 de febrero; a estos efectos, se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno o de una alumna las que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado, o sus representantes legales si es menor de edad. El documento justificante de faltas se entregará al tutor/a en el plazo máximo de tres días una vez incorporado el estudiante al centro para que desde tutoría se deje constancia en el programa SAUCE.

También se entenderán justificadas las faltas del alumnado de cursos superiores a 3ºESO cuando exista una convocatoria de huelga de estudiantes formalmente aprobada por la Dirección del centro y sin necesidad de que las familias justifiquen dicha ausencia. No obstante, el centro comunicará a las familias la ausencia del alumnado a través de la plataforma “Área de familias” de Educastur.



Cuando las faltas de asistencia justificadas se prevean para periodos prolongados, se deberá comunicar al tutor por el medio más rápido a su alcance con el fin de ponerlo en conocimiento del Equipo Docente y preparar al estudiante material para que no se interrumpa su avance en el proceso de aprendizaje.

- b) **Faltas injustificadas**, entendidas como cualquier ausencia a clase para la cual no se haya presentado justificación o no haya sido considerada como tal por Jefatura de Estudios/Tutoría.

#### *Solicitud de repetición de pruebas de evaluación*

Si la ausencia justificada implica la no realización de un examen deberá comunicarse con anterioridad, siempre que sea posible, al docente de la materia. En este caso el alumno ha de solicitar la repetición de la prueba mediante impreso oficial, debidamente cumplimentado en un plazo máximo de 3 días desde su incorporación. En respuesta a dicha solicitud, el profesor de la materia fijará la fecha que considere conveniente para la realización de la prueba y siempre que no entorpezca el horario lectivo del alumno (si afecta a otra clase, obtendrá previamente permiso expreso de dicho docente).

En el caso de materias pendientes, si se justifica la ausencia durante el calendario trimestral de pruebas de evaluación, se repetirá la prueba correspondiente en la fecha que corresponda a dicha materia en el siguiente trimestre, salvo en el tercer trimestre en que el Departamento proporcionará al alumnado en esta situación una fecha alternativa para su evaluación.

#### *Faltas previas a actividades complementarias o extraescolares o pruebas de evaluación*

La falta de asistencia a determinadas clases para preparar exámenes u otros trabajos, o las faltas de asistencia previas a una actividad complementaria o extraescolar no son justificables salvo presentación de documento acreditativo (consulta médica, renovación DNI...) y llevarán añadida la correspondiente corrección por incumplimiento de las normas de convivencia. En todo caso, conllevará la no realización del examen que se realizará en otra fecha fijada por el docente de la materia.

Las faltas de asistencia por vacaciones fuera del calendario lectivo oficial, no serán objeto de medida correctora previa justificación de la familia, pero no se contempla la obligación por parte del profesorado de repetir exámenes y/o entrega de actividades por esta circunstancia. Siempre que sea una situación conocida con anterioridad, la familia lo comunicará al tutor/a para organizar la entrega de actividades o la realización de pruebas siempre que fuera posible. En caso contrario, se contempla la realización de las pruebas pendientes de manera acumulada con las siguientes pruebas previstas.

Cuando el número de faltas no justificadas sobrepase en un trimestre lo establecido en las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia (6/12/18 faltas) se adoptan las siguientes medidas:

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE FALTAS INJUSTIFICADAS		
Faltas	Responsable	Medidas



<b>6</b>	Tutor/a	Entrevista con el alumno. Comunicación escrita padres/tutores legales.
<b>12</b>	Tutoría y Jefatura de Estudios	Comunicación escrita padres/tutores legales. Permanencia a 7ª hora en el centro dos días.
<b>18</b>	Jefatura de Estudios y PSC	Comunicación escrita a los padres/tutores legales. Apertura de la Carpeta de Absentismo. Pérdida del derecho a participar en las siguientes actividades extraescolares programadas (hasta un máximo de tres meses). Permanencia en el centro a séptima hora. Llevar el caso a la Comisión de Convivencia.
<b>Reincidencia</b>	Dirección, Jefatura de Estudios y PSC	Informe a los Servicios Sociales (<16 años). Corrección como conducta gravemente perjudicial para la convivencia.

**El profesorado grabará en SAUCE a más tardar al final de la semana todas las ausencias y retrasos.** Desde tutoría se justificará las ausencias pertinentes y se remitirá el historial de ausencias y retrasos de cada alumno/a al menos una vez al trimestre, a los padres o tutores legales para que lo firmen y devuelvan, dejando así constancia del seguimiento que se hace desde el Instituto, aún si éstas han sido justificadas en su momento o no hubiera ausencias y retrasos en ese período. Las familias también podrán consultar el informe de asistencia a través de Apps Educativas.

Periódicamente, en las sesiones de Tutoría, se comentará con el alumnado las faltas y retrasos y se insistirá en la obligatoriedad de la asistencia a las clases. La profesora de Servicios a la Comunidad (PSC) apoyará la labor de tutoría en este tipo de control facilitando la información de ausencias y retrasos en las sesiones de coordinación de tutorías.

Si por algún motivo se requiere de un seguimiento más individualizado, se pedirá la intervención de la PSC y se mantendrán contactos periódicos con las familias o tutores legales para corregir esta conducta contraria a la convivencia.

Sin perjuicio de las medidas de corrección que se impongan en el caso de las faltas injustificadas, las faltas reiteradas de asistencia a clase de una determinada materia, sean justificadas o no, puede provocar la imposibilidad por parte del profesor/a de la correcta aplicación de los criterios



e instrumentos de evaluación. En este caso en la programación de cada materia se establecerá el procedimiento para llevar a cabo una adecuada evaluación del alumnado.

Si un profesor/a en una materia percibe que el alumno/a se está aproximando a dicha circunstancia, se lo comunicará al tutor/a, quien notificará por escrito al alumno y a los padres o tutores legales en caso de ser menor de edad, cómo puede afectar el elevado número de faltas, tramitándose también dicha información a Jefatura de Estudios.

En caso de que no sea posible evaluar al alumno conforme a los instrumentos de evaluación ordinarios por un elevado número de faltas de asistencia, el docente comunicará la situación, por escrito o mediante entrevista personal y dejando registro de la misma, a la familia o tutor legal del alumno, teniendo a partir de ese momento que ajustarse al proceso de evaluación que figurará en las Programaciones del Departamento para estos casos.

### Información sobre resultados de evaluación

Trimestralmente el alumnado recibirá el boletín de calificaciones en formato papel una vez realizada la correspondiente sesión de evaluación. Las familias también podrán acceder a estos resultados académicos a través de la plataforma “Área de familias” de Educastur con sus correspondientes credenciales oficiales. En caso de desear un duplicado del boletín, bien físicamente en formato papel o en formato digital, la familia cursará solicitud por escrito a la unidad administrativa del centro.

Las calificaciones trimestrales son informativas, únicamente la evaluación final tiene carácter oficial para la promoción o titulación del alumnado.

### Uso de Teams y Aulas virtuales

El profesorado utilizará las herramientas corporativas Teams o Aulas Virtuales (Educastur Moodle) para la coordinación docente con el alumnado. Estas herramientas virtuales servirán como medio de contacto para compartir materiales de referencia, apuntes, recordatorios de fechas o entrega de tareas.

Al inicio de cada curso el profesorado facilitará la información precisa al alumnado para su integración en el equipo de clase correspondiente. Estas herramientas facilitarán así mismo el seguimiento por parte de las familias del desempeño académico del alumnado.

### Correo electrónico y aplicaciones externas de comunicación

La comunicación del centro hacia las familias se canalizará principalmente a través del correo corporativo del profesorado hacia los correos electrónicos de las familias o avisos telefónicos de requerirse un trato más personal o inmediato.

En el caso de mensajes generales de difusión (envío de circulares informativas, por ejemplo) o para mensajes hacia las familias por parte de los tutores podría utilizarse el correo electrónico o la aplicación “Área de familias” de Educastur.

Así mismo, las familias encontrarán en la web del centro un directorio de correos electrónicos para facilitar el contacto con el profesorado o la persona encargada de la tutoría. Ello facilitará



solicitar entrevista presencial para el seguimiento académico y personal del alumnado que también podría ser convocada a solicitud del equipo docente.

El mismo procedimiento se utilizará para la solicitud de entrevista presencial con Jefatura de Estudios o Dirección, procurando canalizar a través de tutoría las cuestiones relativas a seguimiento académico o convivencia en un primer paso.

### Quejas y sugerencias

Además del procedimiento anteriormente expuesto para la solicitud de cita con el profesorado del centro, el instituto dispone de varios canales para la comunicación de quejas o sugerencias:

- El correo electrónico corporativo: [astures@educastur.org](mailto:astures@educastur.org)
- A través de una solicitud o comunicación escrita en Secretaría.



## 7 PLAN DE REUNIONES Y PLAN DE ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA

La Comisión de Convivencia del centro se conformará dentro del Consejo Escolar y estará formada, tal y como establece el Decreto 76/2007 de participación de la comunidad educativa,, por la Dirección y Jefatura de Estudios del Centro, un representante de las familias, un representante del alumnado y un representante del profesorado elegidos entre los miembros del Consejo Escolar.

Esta Comisión informará al consejo sobre la aplicación de las normas de Convivencia, promoverá medidas que fomenten la convivencia, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución de conflictos. También conocerá la resolución de los conflictos disciplinarios y velará porque se atengan a la normativa vigente. Así mismo, en caso de conductas gravemente contrarias a las normas de convivencia en las que adopte medidas la Dirección del centro, podrá a instancia de las familias o tutores del alumnado, revisar la decisión adoptada y proponer las medidas oportunas.

La Comisión de Convivencia se reunirá siguiendo el calendario de reuniones del Consejo Escolar con carácter ordinario y con carácter extraordinario cuando lo convoque la Dirección del centro o a petición de un tercio de los miembros del Consejo Escolar.

REUNIÓN	TEMPORALIZACIÓN
Consejo Escolar Inicio de curso	Septiembre
Consejo Escolar 1º Trimestre	Al finalizar las evaluaciones del 1º Trimestre
Consejo Escolar 2º Trimestre	Al finalizar las evaluaciones del 2º Trimestre
Consejo Escolar Final de curso	Última semana de Junio

## 8 PROGRAMA DE FORMACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA PARA ABORDAR LA EDUCACIÓN PARA LA CONVIVENCIA POSITIVA

Se potenciará la convivencia positiva en el centro fomentando actividades formativas para los diferentes sectores de la comunidad educativa:

- Para el alumnado dentro del Plan de Acción Tutorial.
- Escuela de familias a través de la colaboración con la Asociación de Madres y Padres del centro y diversas organizaciones e instituciones que ofrecen actividades.
- Grupo de trabajo sobre convivencia en el centro, difusión de cursos de formación a través del representante docente del centro en el CPR.
- Actividades Palanca dentro del programa PROA+.

## 9 ESTRATEGIAS Y PROCEDIMIENTOS PARA REALIZAR LA DIFUSIÓN, EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

Con el fin de que toda la comunidad educativa conozca el contenido del Plan Integral de Convivencia y la Normativa de Organización y Funcionamiento, resulta fundamental una adecuada difusión del mismo. De igual modo, es importante que se evalúe periódicamente el Plan para detectar puntos de mejora e incorporar en su caso las modificaciones pertinentes.



### 9.1 Difusión

Una vez elaborado, el Plan Integral de Convivencia se integrará en el Proyecto Educativo de Centro. De acuerdo con la legislación vigente, el Proyecto Educativo de Centro será aprobado por el Claustro de Profesores en cuanto a sus aspectos pedagógicos y posteriormente aprobado en su conjunto por parte del Consejo Escolar.

El Plan Integral de Convivencia, integrado dentro del Proyecto Educativo de Centro estará disponible en la página web oficial del instituto. Así como en el equipo oficial del Claustro y Consejo Escolar en Teams para asegurar el conocimiento del mismo por parte de toda la comunidad educativa.

Además, al inicio de cada curso se facilitará al alumnado la preceptiva información acerca de las Normas de Organización y Funcionamiento del centro a través del equipo de tutoría. Se reforzará su explicación en el primer curso al tratarse de la integración de nuevo alumnado que se incorpora por primera vez al centro.

### 9.2 Seguimiento y evaluación

Procederá realizar sucesivas revisiones y/o modificaciones del Plan Integral de Convivencia cuando se produzca algún cambio normativo que sea necesario incorporar o como resultado del seguimiento y evaluación del mismo para adaptarlo a las circunstancias del centro y su entorno con el fin de asegurar el buen funcionamiento del centro.

Anualmente, dentro de la evaluación del funcionamiento del centro por parte de la comunidad educativa a final de curso, se recogerán propuestas sobre la convivencia en el centro. Alumnado, profesorado, familias y personal no docente valorarán el estado de convivencia del centro en distintos ámbitos.

En el marco de las competencias de la Comisión de Convivencia, el Consejo Escolar, el Claustro de Profesores y el Equipo Directivo del centro, se realizará trimestralmente un análisis sobre el estado de convivencia del centro.

Fruto de los análisis previamente indicados, se trabajará anualmente la posibilidad de introducir modificaciones en el Plan Integral de Convivencia por parte del Equipo Directivo en colaboración con el Departamento de Orientación y la Comisión de Convivencia, de forma que el documento permanezca convenientemente actualizado y recoja el diagnóstico, objetivos, actuaciones, normas de convivencia y aspectos vinculados a la formación, difusión, seguimiento y evaluación del Plan. Para ser posteriormente aprobado en su caso por el Claustro y el Consejo Escolar tal y como marca la normativa vigente.