



Aprobado en el Claustro de profesorado celebrado el 26 de junio de 2024 y en el Consejo Escolar celebrado el 26 de junio de 2024.

Vº Bº

El director

Vicente Martínez Ortega

NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN Y REFERENCIA NORMATIVA.....	6
TÍTULO I. CONTENIDOS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN	8
Artículo 1. Contenidos	8
Artículo 2. Ámbito de aplicación	8
TÍTULO II. PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL CENTRO.	9
CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES	9
Artículo 3. Participación de la comunidad educativa	9
Artículo 4. Órganos de gobierno de los centros docentes	9
Artículo 5. Principios generales de actuación	9
CAPÍTULO II. ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO.....	10
SECCIÓN I. EL CONSEJO ESCOLAR DEL CENTRO	10
Artículo 6. Carácter del Consejo escolar	10
Artículo 7. Composición del Consejo escolar	10
Artículo 8. Competencias del Consejo Escolar	11
Artículo 9. Comisiones del Consejo escolar	12
Artículo 10. Comisión de Convivencia: composición y funcionamiento	12
Artículo 11: Comisión de Convivencia: funciones	12
Artículo 12. Comisión de Gestión Económica: composición y funcionamiento	13
Artículo 13: Comisión de Gestión Económica: funciones.....	13
Artículo 14. Comisión de Igualdad: composición y funciones	13
Artículo 15. Comisión de Salud: composición y funcionamiento	14
Artículo 16. Comisión de Salud: funciones.....	14
Artículo 17. Consejo escolar: funcionamiento	14
SECCIÓN II. CLAUSTRO DEL PROFESORADO	15
Artículo 18. Claustro: carácter y composición	15
Artículo 19. Claustro: competencias	15
Artículo 20. Régimen de funcionamiento del Claustro	15
CAPÍTULO III. EL EQUIPO DIRECTIVO	16
Artículo 21. Carácter y composición	16
Artículo 22. Funciones	16
Artículo 23. Suplencia de los miembros del Equipo Directivo	17
TÍTULO III. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE	17
CAPÍTULO I. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.....	17
Artículo 24. Composición y funcionamiento	17
Artículo 25. Competencias.....	18
CAPÍTULO II. DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS	18
Artículo 26. Carácter y composición	18
Artículo 27. Competencias.....	19
Artículo 28. Funcionamiento	19
CAPÍTULO III. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN	20

Artículo 30. Carácter y composición	20
Artículo 31. Funciones	21
CAPÍTULO IV. DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.	21
Artículo 32. Carácter y composición	22
Artículo 33. Criterios generales de organización y planificación.....	22
Artículo 34. Normas que regulan las actividades fuera del centro	24
CAPÍTULO V. JUNTAS DE PROFESORADO	25
Artículo 35. Composición y régimen de funcionamiento de la junta de profesores.	25
Artículo 36. Funciones de la junta de profesorado.	26
CAPÍTULO V. TUTORÍAS.....	26
Artículo 37. Tutoría y designación de tutores	26
Artículo 38. Funciones del tutor o tutora.....	26
TÍTULO IV. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO	28
CAPÍTULO I. HORARIO	28
Artículo 39. Horarios lectivos.....	28
Artículo 40. Entrada de personas en el centro.....	28
CAPÍTULO II. INSTALACIONES.....	28
Artículo 41. Relación de las instalaciones	28
Artículo 42. Uso por parte de la comunidad educativa	29
Artículo 43. Uso por parte del personal ajeno al centro	29
Artículo 44. Normas de uso del laboratorio de Biología y Geología.	29
Artículo 45. Normas de uso de los laboratorios de Física y Química.	30
Artículo 46. Normas de uso del Aula de Tecnología.	30
Artículo 47. Normas de uso del Taller de Informática.	31
Artículo 48. Normas de uso de las aulas de Informática.	31
Artículo 49. Normas de uso de la “casa del conserje”.	32
CAPÍTULO III. GUARDIAS	32
Artículo 50. Asignación de guardias	32
Artículo 51. Funciones del profesorado de guardia	32
Artículo 52. Actividades para las guardias	33
Artículo 53. Guardias del profesorado de apoyo o docencia compartida.....	33
CAPÍTULO IV. JUNTA DE DELEGADOS Y DELEGADAS	33
Artículo 54. Delegados/as de grupo.....	33
Artículo 55. Funciones del delegado o delegada.	34
Artículo 56. Composición y régimen de funcionamiento de la junta de delegados.	34
CAPÍTULO V. LA BIBLIOTECA	34
Artículo 57. Normas de funcionamiento.....	34
Artículo 58. Reserva de la Biblioteca.	35
Artículo 59. Normas del servicio de préstamo.	35
CAPÍTULO VI. DEBERES Y TAREAS ESCOLARES.....	35
Artículo 60. Criterios generales para su elaboración.	35
Artículo 61. Coordinación profesorado-alumnado	36
Artículo 62. Coordinación con las familias	36
Artículo 63. Procedimiento de Seguimiento y Evaluación	37
TÍTULO V. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO	37

CAPÍTULO I: DE LOS DERECHOS DEL ALUMNADO	37
Artículo 64. Derechos recogidos en la normativa	37
Artículo 65. Derecho a la valoración objetiva del rendimiento escolar.	37
Artículo 66. Causas de la reclamación	39
Artículo 67. Tipos de reclamación.....	39
Artículo 68. Reclamación de la calificación final en una materia.	40
Artículo 69. Reclamación de la titulación o promoción	40
Artículo 70. Recurso de alzada.....	40
Artículo 71. Custodia de documentación.....	40
Artículo 72. Derecho a la manifestación de discrepancias colectivamente.	41
CAPÍTULO II: DE LOS DEBERES DEL ALUMNADO.....	41
Artículo 73. De los deberes del alumnado.	41
TÍTULO VI. DE LA CONVIVENCIA EN LOS CENTROS EDUCATIVOS	41
Artículo 74. Principios generales.....	41
Artículo 75. Principios generales II.....	42
Artículo 76. Normas básicas de convivencia	42
CAPÍTULO I. DE LA MEDIACIÓN	43
Artículo 77. Objeto y ámbito.....	43
Artículo 78. Protocolo del proceso de mediación	44
CAPÍTULO II. DE LAS CORRECCIONES EDUCATIVAS	45
Artículo 79. Principios generales.....	45
Artículo 80. Gradación de las correcciones educativas.....	46
CAPÍTULO III. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y SU CORRECCIÓN.....	47
Artículo 81. Conductas contrarias a las normas de convivencia y plazo de prescripción	47
Artículo 82. Medidas para la corrección de las conductas contrarias a las normas de convivencia.	48
Artículo 83. Órganos competentes para imponer las medidas para la corrección de las conductas contrarias a las normas de convivencia.	48
CAPÍTULO IV. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA Y MEDIDAS PARA SU CORRECCIÓN.....	48
Artículo 84. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.....	49
Artículo 85. Medidas para la corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.	50
CAPÍTULO V. ALGUNAS CORRECCIONES PARTICULARES.....	50
Artículo 86. Faltas de asistencia y retrasos: registro y justificación	50
Artículo 87. Faltas de asistencia y retrasos: correcciones.....	52
Artículo 88. Faltas de asistencia y retrasos: comunicación	52
Artículo 89. Valoración objetiva del rendimiento escolar.....	53
Artículo 90. Uso de móviles.	53
CAPÍTULO VI. CAMBIO DE CENTRO	54
Artículo 91. Procedimiento específico para cambio de centro.	54
Artículo 92. Procedimiento abreviado para cambio de centro.....	56
CAPÍTULO VII. DEL ACOSO ESCOLAR	57
Artículo 93. Protocolo de actuación.....	57
Artículo 94. Definición de acoso escolar, conductas y características	57
Artículo 95. Definición de ciberacoso, conductas y características	59
Artículo 96. Uso del protocolo de actuación.....	60

Artículo 97. Procedimiento para seguir	60
Artículo 98. Comunicación a otras instancias	64
Artículo 99. Difusión del Protocolo de actuación.....	64
Artículo 100. Archivo de la documentación	65
Artículo 101. Inspección Educativa.	65
Cronograma de actuaciones	66
Anexos Protocolo de acoso escolar	69
Anexo I. Comunicación	69
Anexo II. Notificación apertura de protocolo	70
Anexo III.A. Acta reunión inicial con la familia	71
Anexo III:B. Acta información a la familia	73
Anexo III:C. Comunicación a familia	75
Anexo IV.Acta E. Acta equipo de seguimiento	77
Anexo V. Valoración desestimatoria	81
Anexo V. Valoración estimatoria	83
Anexo VI. Informe NO acoso escolar	84
ANEXOS.....	90
ANEXO 1. AUTORIZACIÓN ACTIVIDADES DE UN DÍA.....	90
ANEXO 2. AUTORIZACIÓN ACTIVIDADES VARIOS DÍAS	92
ANEXO 3. CALENDARIO EXÁMENES DEL AULA	94
ANEXO 4. INFORMACIÓN MAYORES DE EDAD	96
ANEXO 5. SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN.....	97
ANEXO 6. JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIAS.....	98

INTRODUCCIÓN Y REFERENCIA NORMATIVA

El fundamento legislativo en el que se ha apoyado la elaboración de este Reglamento de Régimen Interior es:

- REAL DECRETO 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria
- RESOLUCION de 6 de agosto de 2001, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria del Principado de Asturias, modificada por la Resolución de 5 de agosto de 2004, por la Resolución de 27 de agosto de 2012, por la Resolución de 5 de mayo de 2014, por la Resolución de 2 de agosto de 2017 u por la Resolución de 17 de mayo de 2019 de la Consejería de Educación y Cultura.
- Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, artículo 4 dedicado al ámbito educativo.
- LEY ORGÁNICA 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, transversalidad, paridad y uso del lenguaje sexista.
- DECRETO 76/2007, de 20 de junio, por el que se regula la participación de la comunidad educativa y los órganos de gobierno en los centros docentes públicos que imparten las enseñanzas de carácter no universitario en el Principado de Asturias.
- Decreto 249/2007, de 20 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, modificado por el Decreto 7/2019, de 6 de febrero.
- Resolución de 18 de junio de 2009, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regula la organización y evaluación de la Formación Profesional del sistema educativo en el Principado de Asturias.
- Ley del Principado de Asturias 2/2011, de 11 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres y la erradicación de la violencia de género.
- Ley del Principado de Asturias 3/2013, de 28 de junio, de medidas de autoridad del profesorado.
- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria.
- Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional.
- Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas del Bachillerato.
- 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.
- Decreto 60/2022, de 30 de agosto, por el que se regula y se establece el currículo de Bachillerato en el Principado de Asturias.

- Decreto 30/2023, de 28 de abril, por el que se regula la coeducación en el sistema educativo asturiano.
- 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.
- 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.
- Acuerdo de 16 de junio de 2023 del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Plan de Coeducación del Principado de Asturias 2023-2027.
- Resolución de 5 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Educación, por la que se publica el Acuerdo de la Conferencia Sectorial de Educación de 7 de junio de 2023, por el que se aprueba la propuesta de distribución territorial y los criterios de reparto de los créditos gestionados por comunidades autónomas destinados al **Programa de Bienestar Emocional** en el ámbito educativo, en el ejercicio presupuestario 2023.

TÍTULO I. CONTENIDOS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1. CONTENIDOS

Según se dispone en la RESOLUCIÓN de 5 de agosto de agosto de 2004, de la Consejería de Educación y Ciencia (BOPA 17-08-2004), el Reglamento de Régimen Interior, ahora llamado Normas de Organización y Funcionamiento, de los Institutos prestará especial atención a los siguientes apartados:

- a) La organización práctica de la participación de todos los miembros de la comunidad educativa y los procedimientos de actuación del Consejo Escolar y, en su caso, de las comisiones que en su seno se establezcan.
- b) El programa de educación para la convivencia en el Instituto, que incluirá:
 - Las normas de convivencia elaboradas y adoptadas por el conjunto de la comunidad educativa.
 - Las actuaciones para mejorar el clima de convivencia en el centro y tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el mismo.
 - Los planes de actuación de la Comisión de Convivencia y de las Juntas de Profesorado.
 - La consideración de las conductas contrarias a las normas de convivencia y las medidas correctoras para estas.
- c) El programa para controlar y modificar, cuando proceda, el absentismo escolar en el Instituto, que incluirá, al menos:
 - El control riguroso de las faltas de asistencia del alumnado y su notificación a las familias. - Las medidas a aplicar para evitar ausencias injustificadas.
 - Las actuaciones para realizar en el caso del alumnado, en edad de escolarización obligatoria, para el que no fuera efectiva la aplicación de las medidas ordinarias establecidas por el centro.
 - El número de faltas de asistencia por curso, área, materia o módulo que provoque la imposibilidad de la aplicación de la evaluación continua y las medidas extraordinarias que se vayan a aplicar, en este caso, para la evaluación y calificación.
- d) Las normas para la organización y uso de las instalaciones, recursos y servicios educativos del instituto.
- e) Las normas básicas de seguridad e higiene para el funcionamiento del centro.
- f) La organización y reparto de las responsabilidades no definidas por la normativa vigente.

Además, también incluirá:

- g) Protocolo de actuación en posibles situaciones de acoso escolar
- h) Plan de actuación ante situaciones de emergencia y evacuación

ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las presentes Normas de Organización y Funcionamiento serán de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa del Instituto de Educación Secundaria “Monte Naranco”, compuesta por las familias, el alumnado, los docentes y el personal de administración y servicios.

Además, deben respetar estas Normas aquellos agentes externos que presten cualquier colaboración en las actividades del Instituto, o realicen prácticas académicas o profesionales de cualquier tipo, u otros estudios, o de cualquier manera accedan a la actividad con nuestro alumnado o en nuestras dependencias durante horario lectivo.

TÍTULO II. PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL CENTRO.

Se regula en este título la participación de la comunidad educativa, los principios de actuación, la composición, las competencias de los órganos colegiados de gobierno y las funciones de los órganos ejecutivos de gobierno de los centros docentes públicos según el Decreto 76/2007

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 3. PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La Consejería competente en materia educativa garantizará la participación de la comunidad educativa en la organización, el gobierno, el funcionamiento y la evaluación de los centros docentes.

La participación de la comunidad educativa en el gobierno de los centros docentes se efectuará a través del Consejo Escolar del centro.

El profesorado participará, además, en la toma de decisiones pedagógicas que correspondan al Claustro, a los órganos de coordinación docente y a los equipos de profesores y profesoras que impartan clase en el mismo curso.

Los padres y madres o tutores legales del alumnado podrán participar igualmente en el funcionamiento de los centros docentes a través de sus asociaciones, legalmente constituidas y de acuerdo con la normativa vigente. La más representativa de dichas asociaciones en el centro docente podrá designar a uno de los representantes de este sector en el Consejo escolar.

Las familias o tutores legales del alumnado que curse enseñanzas obligatorias podrán suscribir con el centro docente un compromiso educativo pedagógico, con el objeto de apoyar el proceso educativo de sus hijos e hijas y estrechar la colaboración con el profesorado que los atiende. La suscripción del compromiso educativo pedagógico supondrá que tanto las familias como el centro docente asumen determinadas obligaciones en los términos que se establezcan reglamentariamente.

Igualmente, las familias o tutores legales del alumnado que curse enseñanzas obligatorias y presente problemas de conducta y/o de aceptación de las normas escolares podrá suscribir un compromiso educativo de convivencia para colaborar con el centro docente en la aplicación de medidas para superar la situación problemática.

El alumnado participará en el funcionamiento de los centros a través de sus representantes en el Consejo escolar, de los delegados y delegadas de grupo y curso, que constituirán la Junta de delegados, y de las asociaciones de alumnos y alumnas del centro docente legalmente constituidas.

ARTÍCULO 4. ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LOS CENTROS DOCENTES

En los centros docentes públicos existirán los siguientes órganos de gobierno: El Consejo Escolar, el Claustro del profesorado y el Equipo Directivo.

El Consejo escolar y el Claustro del profesorado son órganos colegiados de gobierno. El Equipo directivo, que estará integrado, al menos, por el/la director/a, el/la jefe/a de estudios, y el/la secretario/a, es el órgano ejecutivo de gobierno.

ARTÍCULO 5. PRINCIPIOS GENERALES DE ACTUACIÓN

Todos los órganos de gobierno en el ámbito de sus funciones y competencias:

- a) Velarán por que las actividades de los centros docentes se desarrollen de acuerdo con los principios y valores de la Constitución, por la efectiva realización de los fines de la educación establecidos en las Leyes y disposiciones vigentes, por el logro de los objetivos establecidos en el proyecto educativo del centro docente y por la calidad y la equidad de la educación.
- b) Garantizarán el ejercicio de los derechos reconocidos al alumnado, al profesorado, a los padres y madres del alumnado y al personal educativo y de administración y servicios y velarán por el cumplimiento de los deberes correspondientes.
- c) Impulsarán medidas y actuaciones para lograr la plena igualdad entre hombres y mujeres y fomentarán la formación para la prevención de conflictos y para la resolución pacífica de los mismos.
- d) Impulsarán y favorecerán la participación de todos los miembros de la comunidad educativa en la vida del centro, en su organización y funcionamiento.
- e) Colaborarán en los planes de evaluación que se les encomienden en los términos que establezca la Consejería competente en materia de educación, sin perjuicio de los procesos de evaluación interna que los centros docentes definan en sus proyectos.

CAPÍTULO II. ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO

SECCIÓN I. EL CONSEJO ESCOLAR DEL CENTRO

ARTÍCULO 6. CARÁCTER DEL CONSEJO ESCOLAR

El Consejo escolar es el órgano colegiado de gobierno de los centros docentes a través del cual se articula la participación del profesorado, del alumnado, de sus padres y madres, del personal de administración y servicios y del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 7. COMPOSICIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR

El Consejo escolar de los centros docentes públicos estará compuesto por los siguientes miembros:

- a) El titular de la Dirección del centro docente, que será su presidente
- b) El titular de la Jefatura de Estudios
- c) Un concejal o representante del Ayuntamiento en cuyo término municipal se ubique el centro docente.
- d) Siete representantes del profesorado elegidos por el Claustro.
- e) Tres representantes de las familias, uno de los cuales será designado por la Asociación de padres y madres de alumnos más representativa, legalmente constituida, y los restantes elegidos entre los padres y madres de los alumnos o de sus representantes legales.
- f) Un representante del personal de administración y servicios del centro.
- g) El titular de la Secretaría del centro, que actuará como secretario o secretaria del Consejo escolar, con voz y sin voto.
- h) Cuatro representantes del alumnado elegidos por el alumnado matriculado en el centro.

Los centros docentes que impartan al menos dos familias o dos subsistemas de la formación profesional o impartan enseñanzas de artes plásticas y diseño incorporarán a su Consejo escolar, con voz, pero sin voto, a un representante de las organizaciones empresariales o instituciones laborales del ámbito de acción del centro.

Una vez constituido el Consejo escolar del centro docente, éste designará una persona entre sus miembros que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres

ARTÍCULO 8. COMPETENCIAS DEL CONSEJO ESCOLAR

El Consejo escolar del centro docente tendrá las siguientes competencias:

- a) Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley.
- b) Aprobar y evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del director o directora del centro en los términos que la presente Ley establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director o directora.
- e) Decidir sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.
- f) Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de la infancia.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan los estilos de vida saludable, la convivencia en el centro, la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la no discriminación, la prevención del acoso escolar y de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- h) Conocer las conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas educativas, de mediación y correctoras velando por que se ajusten a la normativa vigente. Cuando las medidas correctoras adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales o, en su caso, del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- i) Promover progresivamente la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar para la mejora de la calidad y la sostenibilidad y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- j) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales y con otros centros, entidades y organismos.
- k) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- l) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.

- m) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro.
- n) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

ARTÍCULO 9. COMISIONES DEL CONSEJO ESCOLAR

Debido a la propia configuración del Consejo Escolar (número de sus miembros, sectores representados en él, etc.), se considera más operativo funcionar en grupos más reducidos, encargados de planificar y proponer actuaciones relacionadas con temas específicos, de cuyas conclusiones informarán periódicamente al pleno de este órgano colegiado, el único capaz de tomar decisiones sobre dichos asuntos.

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 8 del DECRETO 76/2007, de 20 de junio, tales grupos, constituidos en Comisiones, son los siguientes:

- Comisión de Convivencia
- Comisión de Gestión Económica
- Comisión de Igualdad
- Comisión de Salud

ARTÍCULO 10. COMISIÓN DE CONVIVENCIA: COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO

La comisión de convivencia estará formada, al menos, por el director o la directora del centro, el jefe o la jefa de estudios; un profesor o profesora, un representante del alumnado de los que pertenecen al Consejo escolar y la persona que designe la asociación de padres y madres del alumnado más representativa del centro como su representante en el Consejo escolar o, en su defecto, una de las personas representativas de ese sector.

La Comisión de convivencia se reunirá al menos una vez al trimestre, y siempre que por alguna circunstancia extraordinaria se considere oportuno. En las reuniones se tratarán todos aquellos asuntos que sean de su competencia. De lo tratado en estas reuniones se dará cuenta al pleno del Consejo Escolar.

ARTÍCULO 11: COMISIÓN DE CONVIVENCIA: FUNCIONES

Tiene asignadas las siguientes funciones:

- a) Dinamizar a todos los sectores de la comunidad educativa para su participación en el proceso de elaboración, implementación y revisión del Plan Integral de Convivencia del centro.
- b) Realizar el seguimiento de las actuaciones contempladas en el Plan Integral de Convivencia y proponer al Consejo escolar las mejoras que considere oportunas.
- c) Recibir las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.
- d) Impulsar acciones dirigidas a la promoción de la convivencia pacífica, y especialmente, al fomento de actitudes para garantizar la igualdad entre mujeres y hombres, el respeto a las

diferentes identidades de género y orientaciones sexuales, la prevención de la violencia de género, la igualdad de trato de todos los miembros de la comunidad educativa y la resolución pacífica de conflictos.

- e) Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todas las personas integrantes de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
- f) Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, favorezcan la equidad y faciliten el acceso, la participación y el aprendizaje de todo el alumnado, mediante la elaboración de planes de acción positiva que posibiliten la inclusión de todos los alumnos y alumnas.
- g) Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones educativas en los términos que hayan sido impuestas.
- h) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- i) Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas.
- j) Informar al Consejo Escolar sobre el desarrollo de la convivencia positiva en el centro y la aplicación de las normas.

ARTÍCULO 12. COMISIÓN DE GESTIÓN ECONÓMICA: COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Estará formada por los titulares de la Dirección y de la Secretaría, un representante del profesorado, un representante de los padres y madres de los alumnos y un representante del alumnado elegidos entre los miembros del Consejo Escolar por cada uno de los sectores correspondientes.

La Comisión de gestión económica se reunirá al menos una vez al trimestre, y siempre que por alguna circunstancia extraordinaria se considere oportuno. En las reuniones se tratarán todos aquellos asuntos que sean de su competencia. De lo tratado en estas reuniones se dará cuenta al pleno del Consejo Escolar

ARTÍCULO 13: COMISIÓN DE GESTIÓN ECONÓMICA: FUNCIONES

Tiene asignadas las siguientes funciones:

- a) Formular propuestas al Equipo directivo para la elaboración del proyecto de gestión y del presupuesto del Instituto.
- b) Analizar el desarrollo del proyecto de gestión y el cumplimiento del presupuesto aprobado.
- c) Elevar informe al Consejo Escolar y al Claustro sobre el desarrollo del proyecto de gestión y el cumplimiento del presupuesto.
- d) Emitir un informe previo, no vinculante, a la aprobación por parte del Consejo Escolar del presupuesto del centro y de su ejecución

ARTÍCULO 14. COMISIÓN DE IGUALDAD: COMPOSICIÓN Y FUNCIONES

Estará formada por los titulares de la Dirección y de la Jefatura de Estudios, un representante del profesorado y un representante del alumnado de los que pertenecen al Consejo Escolar, así como el

miembro del Consejo Escolar designado por el AMPA, o en su defecto, un representante de los padres y madres del alumnado de los elegidos para formar parte del Consejo Escolar

La función de esta comisión de igualdad será el impulso de medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres.

ARTÍCULO 15. COMISIÓN DE SALUD: COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Estará formada por el titular de la Dirección, que la presidirá, y entre los miembros del Consejo Escolar se elegirá: un representante del profesorado que asumirá las funciones de la secretaría, un representante del personal no docente, un representante del alumnado, un representante de los padres y madres del alumnado, un representante del Ayuntamiento. Además, formará parte de esta comisión una persona en representación del Servicio de Salud del Principado de Asturias

La Comisión se reunirá al menos dos veces al año, al inicio y finalización del curso escolar, y siempre que por alguna circunstancia extraordinaria se considere oportuno. En las reuniones se tratarán todos aquellos asuntos que sean de su competencia. De lo tratado en estas reuniones se dará cuenta al pleno del Consejo Escolar y al Claustro

ARTÍCULO 16. COMISIÓN DE SALUD: FUNCIONES

Tiene asignadas las siguientes funciones:

- a) Recibir los problemas de salud existentes en el centro e informar al organismo competente.
- b) Programar las actividades sanitarias del centro conducentes a solucionar los problemas de salud detectados.
- c) Informar a las autoridades sanitarias de los problemas detectados y de las actividades programadas.
- d) Velar por la aplicación de los programas emanados de las autoridades sanitarias

ARTÍCULO 17. CONSEJO ESCOLAR: FUNCIONAMIENTO

Las reuniones del Consejo escolar se celebrarán en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. Para las reuniones ordinarias, el Director o la Directora enviará a los miembros del Consejo escolar la convocatoria, que incluirá el orden del día de la reunión y a la que se adjuntará la documentación que vaya a ser objeto de debate y, en su caso, aprobación, de forma que éstos puedan recibirla con una antelación mínima de una semana. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

El Consejo escolar se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o la Directora, por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva, además, una reunión a principio de curso y otra al final del mismo.

El Consejo escolar adoptará los acuerdos por mayoría simple salvo en los casos siguientes:

- a) Aprobación del presupuesto y de su ejecución, que se realizará por mayoría absoluta
- b) Aprobación del proyecto educativo, de las normas de organización y funcionamiento y del proyecto de gestión, así como sus modificaciones, que se realizará por mayoría de dos tercios.

- c) Propuesta de revocación del nombramiento del Director o de la Directora que se realizará por mayoría de dos tercios.

La convocatoria y el orden del día se publicarán en el tablón de anuncios de la sala del profesorado y se subirá el equipo de TEAMS correspondiente. También en este equipo se subirá el acta correspondiente antes de la siguiente sesión.

SECCIÓN II. CLAUSTRO DEL PROFESORADO

ARTÍCULO 18. CLAUSTRO: CARÁCTER Y COMPOSICIÓN

El Claustro del profesorado es el órgano propio de participación de los profesores y de las profesoras en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro.

El Claustro será presidido por el director o la directora del centro docente y estará integrado por la totalidad de los profesores y profesoras que presten servicio en el centro.

ARTÍCULO 19. CLAUSTRO: COMPETENCIAS

El Claustro del profesorado tendrá las siguientes competencias:

- a) Formular al Equipo Directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
- b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
- c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley.
- f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- g) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- h) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

ARTÍCULO 20. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DEL CLAUSTRO

1. El Claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el director o la directora, por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva, además, una reunión a principio de curso y otra al final de este.
2. La asistencia a las sesiones del Claustro es obligatoria para todos sus miembros.
3. La convocatoria y el orden del día se publicará en el tablón de anuncios de la sala del profesorado y se subirá el equipo de TEAMS correspondiente. También en este equipo se subirá el acta correspondiente antes de la siguiente sesión.

CAPÍTULO III. EL EQUIPO DIRECTIVO

ARTÍCULO 21. CARÁCTER Y COMPOSICIÓN

1. El Equipo directivo es el órgano ejecutivo de gobierno de los centros docentes y estará integrado, al menos, por las personas titulares de la Dirección, de la Jefatura de Estudios y de la Secretaría.
2. Podrán formar parte del equipo directivo las personas titulares de las jefaturas de estudios adjuntas, cuyo número será establecido por el titular de la Consejería competente en materia educativa para cada tipo de centro en virtud del número de unidades, oferta de enseñanzas y proyectos singulares que desarrolle el centro docente.

ARTÍCULO 22. FUNCIONES

El Equipo Directivo tendrá las siguientes funciones:

- a) Velar por el buen funcionamiento del centro docente y por la coordinación de los procesos de enseñanza y aprendizaje sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro, al Consejo escolar y a otros órganos de coordinación didáctica del centro.
- b) Estudiar y presentar al Claustro y al Consejo escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la comunidad educativa en la vida del centro.
- c) Elaborar y actualizar el proyecto educativo del centro, el proyecto de gestión, las normas de organización y funcionamiento y la programación general anual, teniendo en cuenta las directrices y propuestas formuladas por el Consejo Escolar y por el Claustro.
- d) Realizar propuestas sobre las necesidades de recursos humanos del centro docente atendiendo a los criterios de especialidad del profesorado y a los principios de eficacia y eficiencia del sistema educativo público.
- e) Gestionar los recursos humanos y materiales del centro a través de una adecuada organización y funcionamiento de este.
- f) Proponer a la comunidad educativa actuaciones que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos que la integran, mejoren la convivencia en el centro y fomenten un clima escolar que favorezca el estudio y la formación integral del alumnado.
- g) Impulsar y fomentar la participación del centro docente en proyectos europeos, en proyectos de innovación y desarrollo de la calidad y equidad educativa, en proyectos de formación en centros

y de perfeccionamiento de la acción docente del profesorado, y en proyectos de uso integrado de las tecnologías de la información y la comunicación en la enseñanza.

- h) Potenciar e impulsar la colaboración con las familias y con las instituciones y organismos que faciliten la relación del centro con el entorno.
- i) Proponer procedimientos de evaluación de las distintas actividades y proyectos del centro docente y elaborar la memoria final de curso, teniendo en cuenta las valoraciones que efectúen el Claustro y el Consejo escolar sobre el funcionamiento del centro docente y el desarrollo de la programación general anual.

ARTÍCULO 23. SUPLENCIA DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO DIRECTIVO

1. En caso de ausencia, enfermedad o vacante del titular de la Dirección, se hará cargo provisionalmente de sus funciones quien sea titular de la jefatura de estudios.
2. En caso de ausencia, enfermedad o vacante del titular de la jefatura de estudios, se hará cargo provisionalmente de sus funciones el profesor o profesora que designe el titular de la Dirección. En los centros donde existan Jefaturas de Estudios adjuntas, la designación recaerá en uno de sus titulares.
3. Igualmente, en ausencia, enfermedad o vacante del titular de la secretaría, se hará cargo el profesor o la profesora que designe el titular de la Dirección.
4. De las designaciones efectuadas por el titular de la Dirección para sustituir provisionalmente al titular de la Jefatura de Estudios o de la Secretaría se informará a los órganos colegiados de gobierno.

TÍTULO III. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Según se establece en la RESOLUCIÓN de 6 de agosto de 2001, de la Consejería de Educación y Cultura, los Órganos de Coordinación Docente son: la Comisión de Coordinación Pedagógica, los Departamentos Didácticos, el Departamento de Orientación, las Juntas de Profesorado, las Tutorías y otras funciones de coordinación.

El carácter, composición y atribuciones de cada uno de estos órganos viene establecido en el Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria,

CAPÍTULO I. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

ARTÍCULO 24. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO

En los institutos de educación secundaria existirá una comisión de coordinación pedagógica, que estará integrada, al menos, por el director, que será su presidente, el jefe de estudios y los jefes de departamento. Actuará como secretario el jefe de departamento de menor edad. En caso de ausencia le sustituirá el jefe/a de departamento que le corresponda por edad.

Se reunirá como mínimo una vez al mes y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso, otra al finalizar éste y cuantas otras se consideren necesarias. Las reuniones ordinarias se celebrarán

semanalmente en la hora fija para este fin en el horario del profesorado correspondiente como CCP. También se podrán convocar las reuniones extraordinarias que sean precisas, bien a instancias del director/a o a petición de al menos un tercio de sus miembros. De cada reunión se levantará el acta correspondiente.

La convocatoria y el orden del día se publicará en el tablón de anuncios de la sala del profesorado y se subirá el equipo de TEAMS correspondiente. También en este equipo se subirá el acta correspondiente antes de la siguiente sesión.

Se podrán constituir las comisiones que se determinen para trabajar los asuntos que se consideren de interés.

ARTÍCULO 25. COMPETENCIAS

La comisión de coordinación pedagógica tendrá las siguientes competencias:

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los proyectos curriculares de etapa.
- b) Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de los proyectos curriculares de etapa y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el proyecto educativo del instituto.
- c) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas de los departamentos, del plan de orientación académica y profesional y del plan de acción tutorial, incluidos en el proyecto curricular de etapa.
- d) Proponer al claustro los proyectos curriculares para su aprobación.
- e) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los proyectos curriculares de etapa.
- f) Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de exámenes o pruebas extraordinarias, de acuerdo con la jefatura de estudios.
- g) Proponer al claustro de profesores el plan para evaluar el proyecto curricular de cada etapa, los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual, la evolución del rendimiento escolar del instituto y el proceso de enseñanza.
- h) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del instituto, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Administración educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.

CAPÍTULO II. DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS

ARTÍCULO 26. CARÁCTER Y COMPOSICIÓN

Los Departamentos didácticos son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las materias que se les encomienden. Estarán integrados por los profesores y profesoras que impartan la enseñanza propia de las materias asignadas al Departamento que corresponda.

Estarán adscritos a un departamento los profesores que, aun perteneciendo a otro, impartan algún área o materia del primero.

El profesorado de la especialidad de Economía (0590061) está adscrito al Departamento de Formación y Orientación Laboral hasta que se cree su propio Departamento por la administración correspondiente.

ARTÍCULO 27. COMPETENCIAS

Son competencias de los departamentos didácticos:

- a) Formular propuestas al equipo directivo y al claustro relativas a la elaboración o modificación del proyecto educativo del instituto y la programación general anual.
- b) Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica relativas a la elaboración o modificación de los proyectos curriculares de etapa.
- c) Elaborar, antes del comienzo del curso académico, la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las áreas, materias y módulos integrados en el departamento, bajo la coordinación y dirección del jefe del mismo, y de acuerdo con las directrices generales establecidas por la comisión de coordinación pedagógica. La programación didáctica incluirá, para cada etapa, los aspectos señalados en el artículo 68 de este Reglamento.
- d) Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.
- e) Mantener actualizada la metodología didáctica.
- f) Colaborar con el departamento de orientación, bajo la dirección del jefe de estudios, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, y elaborar la programación y aplicación de adaptaciones curriculares para los alumnos que lo precisen, entre ellos los alumnos con necesidades educativas especiales y los que sigan programas de diversificación.
- g) Organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con el departamento correspondiente.
- h) Organizar y realizar las pruebas necesarias para los alumnos de bachillerato o de ciclos formativos con materias o módulos pendientes y, en su caso, para los alumnos libres.
- i) Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que los alumnos formulen al departamento y dictar los informes pertinentes.
- j) Elaborar, a final de curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica, la práctica docente y los resultados obtenidos.
- k) Proponer materias optativas dependientes del departamento, que serán impartidas por los profesores de este.

ARTÍCULO 28. FUNCIONAMIENTO

Según se recoge en la RESOLUCION de 6 de agosto de 2001, de la Consejería de Educación y Cultura, II 2.2:

1. Para el ejercicio de sus competencias los departamentos didácticos celebrarán reuniones semanales que serán de obligada asistencia para todos sus miembros. La Jefatura de Estudios, al confeccionar los horarios, reservará un período complementario semanal para estas reuniones, que constará en el horario individual del profesorado. En las reuniones de los departamentos se prestará especial atención a la coordinación y desarrollo de las programaciones didácticas, de los procesos de enseñanza-aprendizaje y de las medidas de atención a la diversidad, así como a la valoración de los resultados de la evaluación del alumnado.

2. Los jefes de departamento levantarán acta de los aspectos más significativos del seguimiento de las programaciones y de los procesos de enseñanza-aprendizaje y, al menos una vez al trimestre, de los resultados de la evaluación del alumnado. En estas actas se recogerán las propuestas de modificación, adaptación o mejora que dichos procesos de seguimiento y valoración aconsejen. Este informe será remitido a la Dirección del centro
3. Los departamentos didácticos se responsabilizarán de preparar actividades y materiales para ser utilizados por el alumnado en caso de ausencia de un miembro del Departamento. El jefe o jefa del Departamento será el responsable de la entrega de estas actividades a la Jefatura de Estudios.
4. Los departamentos elaborarán al finalizar las actividades lectivas un informe en el que se incluirán las valoraciones de los resultados académicos obtenidos por el alumnado, las conclusiones más significativas del desarrollo de las programaciones didácticas y de las medidas de atención a la diversidad, así como de las propuestas de mejora que se formulen para el curso siguiente. Este informe será remitido a la Dirección del centro.

Artículo 29. Gestión de las bajas de los jefes/as de departamento.

1. En caso de ausencia prolongada de un jefe/a de departamento, y en tanto no haya otra regulación normativa, se tendrán en cuenta los siguientes criterios para decidir qué persona del departamento se designa para cubrir parte de las atribuciones asignadas a la jefatura de departamento:
 - a) El catedrático más antiguo en el departamento, si lo hubiera.
 - b) El profesor más antiguo en el centro del departamento, preferentemente con destino definitivo.
 - c) Departamento de actividades Extraescolares y Complementarias: será designado por el director/a del centro.
 - d) Departamento de Orientación: la jefatura será desempeñada por el profesor del departamento que designe la dirección, oído el departamento. En este caso, en nuestro centro, la dirección, optará por el nombramiento indicado en el punto b).

CAPÍTULO III. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

ARTÍCULO 30. CARÁCTER Y COMPOSICIÓN

- a) El departamento de orientación estará compuesto por:
- b) Al menos un profesor o una profesora de la especialidad de orientación educativa.
- c) Al menos un profesor o profesora técnico de servicios a la comunidad cuando el número total de alumnos y alumnas de los centros sea superior a 250 en la etapa de educación secundaria obligatoria.
- d) Profesorado de la especialidad de pedagogía terapéutica.
- e) Profesorado de la especialidad de audición y lenguaje.
- f) Profesorado de los cuerpos docentes que correspondan para el diseño, implementación y evaluación de programas específicos.

Cuando el centro cuente con auxiliares educadores, fisioterapeutas, intérpretes de lengua de signos u otros profesionales que pudiera precisar el alumnado en función de sus necesidades específicas de apoyo educativo y según establezca la Consejería competente en materia educativa, estos profesionales formarán parte del departamento de orientación.

La Consejería competente en materia educativa regulará los criterios por los que se determine el número de miembros de los departamentos de orientación en los centros públicos.

ARTÍCULO 31. FUNCIONES

Son funciones del departamento de orientación:

- a) Formular propuestas al equipo directivo y al claustro en la elaboración, desarrollo y revisión de los planes de acción tutorial, de atención a la diversidad y de orientación para el desarrollo de la carrera, así como en sus concreciones en la programación general anual.
- b) Apoyar técnicamente al profesorado en la prevención y detección temprana de dificultades de aprendizaje.
- c) Realizar asesoramiento psicopedagógico en la planificación, desarrollo y evaluación de actuaciones que den respuesta a las necesidades educativas de todo el alumnado.
- d) Asesorar y participar en la coordinación de los procesos de incorporación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo a las diferentes medidas de atención a la diversidad. Atender las demandas de los equipos docentes y realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- e) Participar en el seguimiento educativo del alumnado, especialmente en lo que concierne a los cambios de curso y etapa, así como en la elección entre las distintas opciones académicas, formativas y profesionales.
- f) Colaborar con la jefatura de estudios en la organización de la información sobre el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y participar en su traspaso a los equipos docentes.
- g) Colaborar con los tutores y tutoras en la integración, seguimiento y acompañamiento del alumnado en los centros educativos, así como con las familias.
- h) Favorecer y participar en los procesos de acogida de todo el alumnado y en especial del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- i) Proponer actuaciones al equipo directivo encaminadas a facilitar o favorecer la integración del alumnado en el centro.
- j) Llevar a cabo acciones conjuntas con las instituciones, organismos y las entidades que incidan en el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado, con el fin de mejorar la calidad de las intervenciones.
- k) Colaborar, a través de acciones educativas inclusivas, en el diseño, seguimiento y evaluación del plan integral de convivencia del centro.
- l) Promover y participar en las acciones de formación, de innovación y de experimentación en el ámbito educativo relacionadas con sus funciones.
- m) Cualquier otra que sea encomendada por la Consejería competente en materia educativa.

ARTÍCULO 32. CARÁCTER Y COMPOSICIÓN

El Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares es el encargado de la promoción, organización y seguimiento de todas las actividades complementarias y extraescolares que los miembros de la comunidad educativa realicen

Este departamento estará integrado por el jefe de este y, para cada actividad concreta, por los profesores y alumnos responsables de la misma.

Además de lo regulado se considera específicamente lo siguiente:

- a) Se consideran actividades complementarias las organizadas por el Centro durante el horario escolar, de acuerdo con la Programación General Anual, y que tienen un carácter diferenciado de las propiamente lectivas por el momento, espacios o recursos que utilizan. La asistencia a estas actividades será obligatoria igual que a las demás actividades lectivas, salvo que supongan un coste económico para el alumnado.
- b) La ausencia y no participación en estas actividades deberán ser justificadas por las familias.
- c) Se consideran actividades extraescolares las encaminadas a potenciar la apertura del Centro a su entorno y a procurar la formación integral del alumnado en aspectos referidos a la ampliación de su horizonte cultural, la preparación para su inserción en la sociedad o el uso del tiempo libre.
- d) Las actividades extraescolares se realizarán fuera del horario lectivo y tendrán carácter voluntario para el alumnado y el profesorado, no constituirán discriminación para ningún miembro de la comunidad educativa y carecerán de ánimo de lucro.

ARTÍCULO 33. CRITERIOS GENERALES DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN

1. Las actividades programadas para cada curso se incluirán en las programaciones de los departamentos que las programen, en la programación del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares y en la Programación General Anual.
2. Las modificaciones que puedan surgir durante el curso serán aprobadas, si procede, por la dirección del centro y se informará de las mismas al Consejo Escolar y al Claustro.
3. Con una semana de antelación a su celebración se informará a jefatura de estudios de los nombres de los profesores y alumnos que vayan a participar en la actividad. Dicha información se publicará en el tablón de anuncios pertinente y en el equipo de TEAMS, canal General, del centro.
4. El profesorado que organice y coordine una actividad fuera del centro se encargará de entregar y recoger las autorizaciones de las familias de los menores de edad que participen en la actividad, así como de gestionar todo lo referente a los aspectos económicos de la actividad, en colaboración con la persona que ostente la jefatura del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares y de la secretaría del centro. Los modelos de autorización se adjuntan a estas Normas de Organización y Funcionamiento como Anexo 1 (actividades complementarias de un día fuera del centro) y Anexo 2 (actividades que suponen pasar alguna noche fuera)
5. A la hora de programar las actividades debe hacerse, en la medida de lo posible, intentando minimizar el número de horas lectivas de otras materias que en un grupo puedan perder bien

porque no están los alumnos o bien porque quedan tan pocos en el aula que avanzar materia es casi imposible.

6. El profesorado acompañante en las actividades complementarias y extraescolares dejará actividades para las guardias de los grupos que figuren en su horario lectivo durante su ausencia y deberá cumplimentar el modelo “Funciones fuera del centro” en jefatura de estudios y los documentos que se determinen en la programación del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.
7. Los departamentos organizarán estas actividades extraescolares de forma que se utilicen el menor número de días lectivos posible y en fechas que ocasionen la menor distorsión en el desarrollo de las actividades lectivas (última semana del curso, días inmediatamente posteriores a las evaluaciones, días no lectivos como carnaval, etc.).
8. Asimismo, la participación del profesorado como acompañante en las actividades extraescolares quedará limitada a 5 días lectivos por curso académico salvo que forme parte de un departamento o de un proyecto de centro que organice las actividades en las que participe.
9. Todas las actividades complementarias y extraescolares deberán desarrollarse dentro del Calendario Escolar
10. En las actividades extraescolares programadas participarán como acompañantes del alumnado preferentemente profesores del departamento que las organiza o miembros de la Sección Plurilingüe, en el caso de actividades de lenguas extranjeras
11. El alumnado que no participe en las actividades tiene la obligación de asistir a clase. Asimismo, el alumnado que regresa de las actividades extraescolares asistirá a clase al día siguiente, excepto si han viajado durante la noche
12. Durante la planificación de las actividades extraescolares y complementarias del curso el jefe del Departamento de Actividades Extraescolares celebrará cuantas reuniones considere necesarias con el fin de optimizar lo establecido en el punto 7.
13. En los meses de mayo y junio no se realizarán actividades ni complementarias ni extraescolares, excepto las que tengan algún condicionante en su programación o se lleven a cabo la última semana lectiva de curso. Queda excluido de lo anterior el viaje de estudios de primero de Bachillerato. En el caso de 2º de Bachillerato, no se programarán actividades extraescolares o complementarias a partir del 15 de abril.
14. El número de profesores que acompañarán al alumnado en las actividades que se lleven a cabo fuera del centro será el siguiente (mínimo dos profesores y máximo de 5):
 - Un profesor/a por cada 20 alumnos o fracción, dentro de la Comunidad Autónoma
 - Un profesor/a por cada 15 o fracción, en el resto de España.
 - Un profesor/a por cada 12 o fracción, en el extranjero
15. En el tablón destinado a esto se expondrá un cuadrante general en el que vaya quedando registradas las actividades previstas
16. Cuando una actividad complementaria con el alumnado sea dirigida por un agente colaborador externo, el profesor afectado deberá estar siempre presente en la actividad para supervisar al alumnado y atender cualquier incidencia.
17. El punto de salida y de llegada de cualquier actividad será siempre el Instituto, salvo autorización excepcional de la dirección del centro ante la solicitud escrita de los familias o tutores legales, corriendo a cargo del alumno/a y sus representantes legales la responsabilidad

de cubrir el trayecto de sus hogares al Centro y viceversa, con arreglo al horario señalado. La autorización de la actividad concretará esta circunstancia.

18. Para que una actividad se pueda realizar deberá asistir al menos, dos tercios del alumnado al que va dirigida.

ARTÍCULO 34. NORMAS QUE REGULAN LAS ACTIVIDADES FUERA DEL CENTRO

1. Por tratarse de actividades de Centro, la participación del alumnado en ellas supone la aceptación de todas las normas establecidas. Por ello, le será de aplicación durante el desarrollo de esta, cuanto se recoge en las Normas de Organización y Funcionamiento y en el Decreto 249/2007 sobre derechos y deberes de los alumnos y alumnas, modificado por Decreto 7/2019.
2. En caso de conductas inadecuadas se considerará agravante el hecho de desarrollarse la actividad fuera del Centro, por cuanto puede suponer de comportamiento insolidario con el resto de sus compañeros, falta de colaboración con el profesorado e incidencia negativa para la imagen del Instituto.
3. El alumno/a que hubiera incurrido en conductas inadecuadas podrá quedar excluido temporalmente de participar en determinadas actividades futuras, si así lo decidiera la dirección del centro con el visto bueno de la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar y en virtud de la naturaleza de las conductas inadecuadas cometidas, sin perjuicio de la sanción o corrección prevista por la falta cometida.
4. El alumnado que participe en este tipo de actividades asistirá obligatoriamente a todos los actos programados.
5. Durante las actividades que conlleven pernoctar fuera del domicilio habitual, el alumnado no podrá separarse del grupo y no podrá ausentarse del lugar de alojamiento sin la previa comunicación y autorización de los adultos acompañantes.
6. Las visitas nocturnas a la ciudad, cuando las hubiere, deberán hacerse en grupos, estando prohibido el consumo de bebidas alcohólicas u otras sustancias nocivas para la salud.
7. Los alumnos no podrán utilizar o alquilar vehículos diferentes a los previstos para el desarrollo de la actividad, ni desplazarse a localidades o lugares distintos a los programados, ni realizar actividades deportivas o de otro tipo que impliquen riesgo para su integridad física o para los demás.
8. Si la actividad conlleva pernoctar fuera de la localidad habitual, el comportamiento de los alumnos en el hotel o lugar de alojamiento deberá ser correcto, respetando las normas básicas de convivencia y evitando situaciones que puedan generar quejas o tensiones, o producir daños personales o materiales. El no cumplimiento de estas normas conllevará la aplicación de la corrección correspondiente a la gravedad de los hechos.
9. De los daños causados a personas o bienes ajenos y sus posibles consecuencias económicas será responsable el alumnado causante. De no identificarlos, la responsabilidad recaerá en el grupo de alumnos directamente implicados o, en su defecto, en todo el grupo de alumnos participantes en la actividad.
10. En caso de que los alumnos observen cualquier tipo de anomalía o deficiencia en los medios de transporte o alojamiento, se dirigirán a los profesores responsables de la actividad, con objeto de que éstos puedan canalizar las quejas ante los organismos correspondientes, evitando en todo caso acciones individuales.
11. Serán consideradas **faltas muy graves**:

- La posesión, adquisición y/o consumo de bebidas alcohólicas, drogas y sustancias estupefacientes durante las actividades complementarias y extraescolares.
 - Cualquier tipo de agresión física durante las actividades complementarias y extraescolares.
 - El deterioro grave de instalaciones o materiales en medio de transporte, alojamiento, establecimientos y/o edificios visitados.
 - La comisión de alguna falta o delito tipificado en el Código Penal de nuestro país o del país que se visita.
12. La comisión de una “falta muy grave” por parte del alumnado puede conllevar la decisión de la dirección del centro de regreso inmediato a Oviedo del alumnado que cometa la misma una vez informada la familia. Los gastos que ocasione el regreso anticipado del alumnado serán exclusivamente a cargo de sus padres o tutores legales.
 13. Todo ello sin perjuicio de la aplicación, una vez se incorpore al centro el alumnado infractor, de la corrección que se establezca en aplicación de las normas recogidas en las Normas de Organización y Funcionamiento del centro y de lo establecido en el Decreto 249/2007 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, modificado por Decreto 7/2019.
 14. Todas las incidencias graves ocurridas durante las actividades extraescolares deberán ser comunicadas por el profesorado responsable al Equipo Directivo inmediatamente para que se tomen las decisiones oportunas y se acuerde con el profesorado las actuaciones a llevar a cabo.
 15. El profesorado responsable de la actividad debe velar por el cumplimiento de lo programado y, al término de esta, comunicar a Jefatura de Estudios, de manera escrita, las incidencias que considere de interés
 16. Los padres o tutores legales del alumnado deberán determinar por escrito si autorizan a que su hijo disponga de periodos de tiempo libre durante las actividades complementarias y extraescolares, responsabilizándose de ese modo de cualquier incidencia que pueda tener lugar durante esos periodos. Asimismo, deberán manifestar si autorizan que el alumno aparezca en imágenes y/o vídeos que se tomen durante el transcurso de la actividad y que puedan ser publicados en distintos medios.

CAPÍTULO V. JUNTAS DE PROFESORADO

ARTÍCULO 35. COMPOSICIÓN Y RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE PROFESORES.

1. La junta de profesores de grupo estará constituida por todos los profesores que imparten docencia a los alumnos del grupo y será coordinada por su tutor.
2. La junta de profesores se reunirá según lo establecido en la normativa sobre evaluación, y siempre que sea convocada por el jefe de estudios a propuesta, en su caso, del tutor del grupo.
3. Dada la trascendencia de sus funciones en la coordinación de las actividades de enseñanza-aprendizaje y en la mejora del clima de convivencia del grupo, deberán reunirse al menos dos veces al trimestre en Educación Secundaria Obligatoria, además de las sesiones de evaluación preceptivas.

4. Del desarrollo de las reuniones del Equipo Docente el tutor o tutora levantará acta anotando los acuerdos tomados y entregándola posteriormente en Jefatura de Estudios.
5. A las juntas de profesores asistirá un representante de la Jefatura de Estudios y algún miembro del Departamento de Orientación.

ARTÍCULO 36. FUNCIONES DE LA JUNTA DE PROFESORADO.

Las funciones de la junta de profesores serán:

- a) Llevar a cabo la evaluación y el seguimiento global de los alumnos del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, en los términos establecidos por la legislación específica sobre evaluación.
- b) Establecer las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia del grupo.
- c) Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo las medidas adecuadas para resolverlos.
- d) Procurar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan a los alumnos del grupo.
- e) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres o tutores de cada uno de los alumnos del grupo.
- f) Cualquier otra que establezcan las Normas de Organización y Funcionamiento del instituto. Entre ellas cabe destacar:
 - Evaluar la práctica docente diaria
 - Analizar el grado de consecución de los objetivos generales del curso o etapa y el de adquisición de las competencias clave por el alumnado del grupo.
 - Decidir, de acuerdo con la legislación vigente y los criterios establecidos en el Proyecto Educativo del Centro, la promoción y titulación del alumnado.

CAPÍTULO V. TUTORÍAS

ARTÍCULO 37. TUTORÍA Y DESIGNACIÓN DE TUTORES.

1. En los institutos de educación secundaria habrá un tutor por cada grupo de alumnos. El/la tutor/a será designado por la persona titular de la dirección, a propuesta de la jefatura de estudios, entre los profesores y profesoras que impartan docencia al grupo y teniendo en cuenta la disponibilidad horaria de los departamentos.
2. La jefatura de estudios coordinará el trabajo de los tutores y las tutoras y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

ARTÍCULO 38. FUNCIONES DEL TUTOR O TUTORA.

El/la profesor/a tutor/a ejercerá las siguientes funciones:

- a) Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios y en colaboración con el departamento de orientación del instituto.
- b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.

- c) Organizar y presidir la junta de profesores y las sesiones de evaluación de su grupo.
- d) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del instituto.
- e) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
- f) Colaborar con el departamento de orientación del instituto, en los términos que establezca la jefatura de estudios.
- g) Encauzar las demandas e inquietudes de los alumnos y mediar, en colaboración con el delegado y subdelegado del grupo, ante el resto de los profesores y el equipo directivo en los problemas que se planteen.
- h) Coordinar las actividades complementarias para los alumnos y alumnas del grupo.
- i) Informar a los padres, a los profesores/as y a los alumnos y alumnas del grupo de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes y complementarias y con el rendimiento académico.
- j) Facilitar la cooperación educativa entre el profesorado y las familias/tutores legales de los alumnos y alumnas.

En el caso de los ciclos formativos de formación profesional, el tutor o la tutora de cada grupo asumirá también, respecto al módulo de formación en centros de trabajo, las siguientes funciones:

- a) La elaboración del programa formativo del módulo, en colaboración con el profesorado de formación y orientación laboral y con el responsable designado a estos efectos por el centro de trabajo.
- b) La evaluación de dicho módulo, que deberá tener en consideración la evaluación de los restantes módulos del ciclo formativo y, sobre todo, el informe elaborado por el responsable designado por el centro de trabajo sobre las actividades realizadas por los alumnos en dicho centro.
- c) La relación periódica con el responsable designado por el centro de trabajo para el seguimiento del programa formativo, a fin de contribuir a que dicho programa se ajuste a la cualificación que se pretende.
- d) La atención periódica, en el centro educativo, a los alumnos durante el período de realización de la formación en el centro de trabajo, con objeto de atender a los problemas de aprendizaje que se presenten y valorar el desarrollo de las actividades correspondientes al programa de formación

Sin perjuicio de lo legislado estas normas contemplan que en Educación Secundaria y Formación Profesional Básica:

- a) Los tutores y las tutoras de cada nivel dispondrán en su horario de una hora semanal para la realización de reuniones de coordinación. Estas reuniones serán coordinadas y dirigidas conjuntamente por el Departamento de Orientación y Jefatura de Estudios dentro del Programa de Acción Tutorial.
- b) Periódicamente, tras la celebración de las sesiones de evaluación, y cuando se den las circunstancias que lo aconsejan, el responsable de la tutoría informará por escrito a cada alumno o alumna y a sus progenitores sobre el resultado del proceso de aprendizaje seguido.
- c) Asimismo, informará a las familias de las faltas de asistencia según las normas establecidas por estas Normas de Organización y Funcionamiento en sus artículos 86 y 87.
- d) El tutor/a llevará un registro de las entrevistas mantenidas con las familias del alumnado durante todo el curso

TÍTULO IV. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

CAPÍTULO I. HORARIO

ARTÍCULO 39. HORARIOS LECTIVOS

El centro desarrolla sus actividades en dos regímenes lectivos: diurno y vespertino. El horario lectivo de estos turnos, aprobado por el Consejo Escolar del Centro, es el que sigue:

RÉGIMEN DIURNO		RÉGIMEN VESPERTINO	
08:15-09:10	1ª hora	15:10-16:05	1ª hora
09:10-10:05	2ª hora	16:05-17:00	2ª hora
10:05-11:00	3ª hora	17:00-17:55	3ª hora
11:00-11:30	Recreo	17:55-18:15	Recreo
11:30-12:25	4ª hora	18:15-19:10	4ª hora
12:25-13:20	5ª hora	19:10-20:05	5ª hora
13.20-14:15	6ª hora	20:05-21:00	6ª hora

ARTÍCULO 40. ENTRADA DE PERSONAS EN EL CENTRO.

Durante los periodos lectivos, incluidos los de recreo, no se permitirá la estancia en las dependencias del Instituto a ninguna persona ajena a la comunidad educativa, excepto el personal perteneciente a la Administración Educativa, los autorizados expresamente por la Dirección del Instituto, o quien se dirija a la Secretaría a realizar alguna gestión administrativa.

CAPÍTULO II. INSTALACIONES

ARTÍCULO 41. RELACIÓN DE LAS INSTALACIONES

Además de las aulas ordinarias, los departamentos y el resto de las dependencias normales, el centro cuenta con las siguientes instalaciones:

- Laboratorio de Biología y Geología
- Laboratorio de Física
- Laboratorio de Química
- Aula de Música
- Taller de Tecnología
- Taller de FP
- Aula de Plástica

- Tres aulas de ordenadores (111, 114 y el aula TIC de la planta baja)
- Casa del conserje (banco de libros)
- Gimnasio
- Biblioteca
- Cafetería
- Pista de fútbol y baloncesto

ARTÍCULO 42. USO POR PARTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Todas las instalaciones del centro se destinarán al desarrollo de sus actividades lectivas, complementarias y extraescolares. Fuera del horario destinado para ello, los miembros de la comunidad educativa podrán usar las instalaciones para fines culturales y/o recreativos cumpliendo las siguientes condiciones:

- a) Petición escrita y firmada por la persona responsable de la actividad responsabilizándose de cualquier desperfecto que pudiera ocasionarse.
- b) Autorización del titular de la Dirección del Centro.

ARTÍCULO 43. USO POR PARTE DEL PERSONAL AJENO AL CENTRO

Las personas y/o instituciones ajenas al centro podrán usar sus dependencias con fines educativos, culturales o deportivos, siempre que no entorpezca o impida ninguna actividad del Instituto y cumpliendo las siguientes condiciones:

- a) Petición escrita firmada por la persona responsable de la actividad responsabilizándose de cualquier desperfecto que pudiera ocasionarse.
- b) Autorización del Consejo Escolar del Centro.
- c) Uso adecuado de las instalaciones y recursos del centro, contribuyendo a su correcto mantenimiento y buen estado.

El titular de la Dirección podrá autorizar provisionalmente este tipo de actividades sin perjuicio de que su decisión sea avalada por el primer Consejo Escolar en que pueda tratarse este asunto.

El uso de las instalaciones será gratuito o abonando la cuota que según sea el fin para el que se utilicen establezca el Consejo Escolar.

ARTÍCULO 44. NORMAS DE USO DEL LABORATORIO DE BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA.

1. El alumnado entrará en el laboratorio de forma ordenada, evitando aglomeraciones. Es imprescindible ser puntual. Los desplazamientos dentro del laboratorio se han de hacer si prisas ni atropellos y evitar los desplazamientos injustificados.
2. Las prendas de abrigo, mochilas y otros objetos deben dejarse en el aula y solo acceder al laboratorio con el material necesario
3. No llevar prendas que cuelguen y si se tiene el pelo largo éste debe estar recogido.
4. El laboratorio es un lugar en el que se debe mantener el orden y la disciplina. No es un aula normal y por lo tanto no se pueden hacer juegos, bromas, etc. Además, está terminantemente prohibido comer o beber en el laboratorio.

5. Antes de realizar una práctica, debe leerse detenidamente el protocolo para adquirir una idea clara de su objetivo, fundamento y técnica. Además, hay que comprobar que está todo el material necesario en la mesa.
6. Cada grupo de prácticas se responsabilizará de su zona de trabajo y de su material y por lo tanto debe asegurarse, antes de finalizar la clase, de limpiar todo el material que se haya utilizado.
7. No se debe tocar ni manipular ningún objeto o aparato del laboratorio que no se vaya a usar en la práctica de ese día.
8. Todo el material, especialmente los aparatos delicados, como lupas y microscopios, deben manejarse con cuidado evitando los golpes y forzar sus mecanismos.
9. No tocar con las manos y menos aún con la boca los productos químicos.
10. Los residuos sólidos NO se tiran al fregadero. Los líquidos SÍ, pero con el grifo abierto.
11. Los productos inflamables (gases, alcohol, éter, etc.) deben mantenerse alejados de las llamas de los mecheros.
12. ANTE CUALQUIER DUDA, PREGUNTA AL PROFESOR/A ANTES DE ACTUAR.

ARTÍCULO 45. NORMAS DE USO DE LOS LABORATORIOS DE FÍSICA Y QUÍMICA.

1. Si es necesario, usa gafas protectoras y guantes de latex.
2. No lleves prendas u objetos que dificulten tu movilidad.
3. No te mueves sin motivo y, sobre todo, no corras.
4. Si tienes alguna herida tápala antes de realizar la práctica.
5. Lávate las manos con jabón después de la práctica.
6. No huelas, pruebes ni ingieras productos.
7. Los ácidos y las bases han de manejarse con precaución ya que la mayoría son corrosivos.
8. Si tienes que mezclar algún ácido con agua añade el ácido sobre el agua, nunca, al contrario.
9. Si te salpica algún producto, lava la zona con agua abundante.
10. Fíjate en los signos de peligrosidad que aparecen en los frascos de los productos químicos.

ARTÍCULO 46. NORMAS DE USO DEL AULA DE TECNOLOGÍA.

1. Todo el alumnado debe estar siempre en su lugar de trabajo y no deambulando por el aula.
2. En ningún momento se deben manipular elementos que se desconozcan.
3. Las herramientas se utilizan exclusivamente para lo que han sido fabricadas y no para otras necesidades, lo cual puede dar lugar a un desgaste rápido o rotura de éstas, con el riesgo que conlleva de posible peligro.
4. Cada herramienta tiene su lugar. Una vez utilizada debe colocarse en su sitio.
5. Las máquinas solo deben ponerse en marcha con el conocimiento previo del profesor o profesora.
6. Cuando se trabaje con una máquina en movimiento, es necesario asegurarse de que ninguna parte de ella puede engancharse en nuestra ropa. Además, se utilizarán gafas protectoras cuando durante la operación exista riesgo de proyección de partículas.
7. En trabajos con Tensión eléctrica se utilizarán herramientas con mangos aislantes.

8. Nunca se debe echar agua sobre conductores u operadores eléctricos para mitigar un incendio provocado por ellos.
9. La zona de trabajo se limpiará al terminar la clase.

ARTÍCULO 47. NORMAS DE USO DEL TALLER DE INFORMÁTICA.

1. No correr, lanzar material o jugar en el taller.
2. No sustraer material.
3. Los equipos, material informático o escolar que sean dañados por su mal uso, deberán ser reemplazados o costeados por el alumnado que ocasionó los desperfectos o por su padre, madre o tutor legal en el caso que sean menores de edad.
4. Mantener en la medida de lo posible un nivel bajo de ruido.
5. No malgastar material; es importante reutilizar y reciclar los materiales.
6. No comer ni beber dentro del taller.
7. No usar móviles ni otros dispositivos electrónicos, salvo autorización expresa del profesor. Estos deben permanecer guardados dentro de las mochilas, bolsos, bolsillos... mientras que el alumno o alumna permanezca en el interior del centro.
8. Dejar el material colocado en su lugar correspondiente al terminar.
9. Las normas de seguridad deben cumplirse de manera estricta.
10. El jefe de taller debe encargarse de revisar que todo quede debidamente colocado.
11. El jefe de taller se encargará de comprobar que no falta nada de material.
12. Evitar el uso de gorros, capuchas, gorras.... dentro del taller.
13. Respetar a los miembros de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 48. NORMAS DE USO DE LAS AULAS DE INFORMÁTICA.

1. Permanecer dentro del aula en las franjas entre clase y clase, evitando deambular por los pasillos.
2. Ir al baño preferiblemente durante los recreos.
3. No usar móviles ni otros dispositivos electrónicos dentro del aula, salvo autorización expresa de un profesor para realizar tareas académicas. Estos deben permanecer guardados dentro de las mochilas, bolsos, bolsillos... mientras que el alumno o alumna permanezca en el interior del centro.
4. No comer ni beber en el aula.
5. Evitar el uso de gorros, capuchas, gorras... dentro del aula.
6. Asistir a clase con puntualidad.
7. Respetar a los miembros de la comunidad educativa.
8. Cada alumno y alumna debe utilizar exclusivamente en los equipos la cuenta habilitada para ellos.
9. No se debe cambiar la clave de ninguna cuenta que no sea la personal.
10. El alumnado que no tenga todos los módulos (salvo que tengan algún problema auditivo, TDAH, etc), ocupará los sitios de detrás del aula, dejando los puestos de adelante para el resto.

11. Si no hay suficientes equipos en el aula para todos los alumnos y alumnas, los que repitan compartirán ordenador hasta que quede alguno libre a no ser que utilicen uno de su propiedad.
12. El alumnado ocupará siempre el mismo sitio en el aula, siendo responsable del equipo correspondiente.
13. El alumnado debe traer dispositivos externos para trabajar o trabajar en la nube. El profesor o profesora puede formatear o clonar el equipo cuando lo considere necesario.
14. No se puede instalar software en los equipos a no ser con permiso del profesor o profesora.
15. No se puede usar los equipos para jugar; su uso debe ser exclusivamente académico.
16. Los equipos, material informático o escolar que sean dañados por su mal uso, deberán ser reemplazados o costeados por el alumnado que ocasionó los desperfectos o por su padre/madre o tutor en el caso que sean menores de edad.

ARTÍCULO 49. NORMAS DE USO DE LA “CASA DEL CONSERJE”.

En la denominada “casa del conserje” existen tres dependencias para uso educativo, las denominadas aula 120, 121 y 122.

El aula 120 tiene la función de “aula de PT y AL”. Podrá ser utilizada en las horas libres para la realización de reuniones de cualquier índole.

El aula 121 está siendo utilizada para el almacén de libros de préstamo para el alumnado del centro.

El aula 122 es un aula denominada de desdoble utilizada para la docencia. En la medida de las posibilidades organizativas esta aula podrá ser utilizada como “aula de emprendimiento”.

Los ordenanzas cerrarán estas dependencias a las 14.15 horas. Si se utiliza de tarde, quedará registrado en la consejería la persona responsable de su apertura y cierre.

CAPÍTULO III. GUARDIAS

ARTÍCULO 50. ASIGNACIÓN DE GUARDIAS

Los períodos de guardia del profesorado serán asignados por la Jefatura de Estudios de forma que:

- a) Todo el horario lectivo esté debidamente atendido por el profesorado de guardia.
- b) Las guardias de recreo del alumnado queden suficientemente atendidas.
- c) La Biblioteca del centro esté atendida, como poco, durante todos los recreos y si hay disponibilidad horaria, de segunda a quinta hora.

ARTÍCULO 51. FUNCIONES DEL PROFESORADO DE GUARDIA

El profesorado de guardia tiene las siguientes funciones:

- a) Cuidar y velar por un ambiente de estudio tranquilo y silencioso en el Centro.
- b) Firmar el parte de guardia si tiene guardia asignada y realizar una ronda por los pasillos del Centro, comprobar si han llegado todos los profesores a las aulas e indicar al alumnado que entre en el aula.
- c) Permanecer en el aula del grupo con el alumnado cuando falte el profesor o profesora.

- d) Pasar lista y recoger en el parte de aula la relación de alumnos y alumnas ausentes durante ese periodo.
- e) Si no hubiese profesorado de guardia suficiente para cubrir las guardias surgidas, jefatura de estudios podrá solicitar al profesorado que en ese tramo horario tenga contemplado en su horario personal “colaboración con jefatura de estudios” que atiendan al alumnado del profesor o profesora ausente.
- f) Cuando no haya ausencias de profesorado el/los profesor/es de guardia permanecerán en la Sala de Profesores o en otra dependencia del Centro, previo aviso a Jefatura de Estudios para su fácil y rápida localización.
- g) Durante los periodos de recreo los profesores de guardia custodiarán la zona que les haya sido asignada y el que tenga asignado el portón se ocupará de vigilar las entradas y salidas del alumnado por la puerta, asegurándose de que no sale del centro sin autorización ningún alumno menor de edad.

ARTÍCULO 52. ACTIVIDADES PARA LAS GUARDIAS

Cuando el profesorado de guardia deba atender a un grupo de alumnos y alumnas por ausencia del profesor o profesora, la Jefatura de Estudios entregará las actividades elaboradas por los departamentos (o por el docente que se ausenta) al profesorado de guardia para que el alumnado las realice.

ARTÍCULO 53. GUARDIAS DEL PROFESORADO DE APOYO O DOCENCIA COMPARTIDA

Cuando se produzca la ausencia de un profesor o profesora que tenga docencia compartida, o apoyo con otro profesor o profesora en un grupo, como norma general, éste atenderá a todo el alumnado del grupo, salvo que jefatura de estudios determine otro tipo de atención al alumnado.

CAPÍTULO IV. JUNTA DE DELEGADOS Y DELEGADAS

ARTÍCULO 54. DELEGADOS/AS DE GRUPO.

Cada grupo de estudiantes elegirá, por sufragio directo y secreto, durante el primer mes del curso escolar, un/a delegado/a de grupo, que formará parte de la junta de delegados. Se elegirá también un/a subdelegado/a, que sustituirá al delegado/a en caso de ausencia o enfermedad y lo apoyará en sus funciones.

Las elecciones de delegados/as serán organizadas y convocadas por el jefe de estudios, en colaboración con los tutores/as de los grupos y los representantes de los alumnos en el consejo escolar.

Los delegados/as y subdelegados/as podrán ser revocados, previo informe razonado dirigido al tutor, por la mayoría absoluta de los alumnos del grupo que los eligieron. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones, en un plazo de quince días y de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior.

Un grupo-clase podrá presentar una moción de censura al delegado o delegada respaldada al menos por las firmas de la mitad del alumnado censado. Para ello deberán presentarlo por escrito al tutor o tutora, alegando las causas, solicitando una votación de la moción y proponiendo un candidato o candidata alternativa al censurado. La moción de censura deberá ser respaldada por, al menos, los dos tercios del alumnado del grupo. En cualquier caso, el subdelegado o subdelegada seguirá en su puesto. Al subdelegado o subdelegada podrá aplicársele el mismo procedimiento.

Los delegados o delegadas no podrán ser sancionados por el ejercicio de las funciones que les encomienda las presentes Normas de Organización y Funcionamiento.

En el desarrollo de su función el delegado o delegada tendrá el derecho a presentar por escrito su dimisión al tutor o tutora del grupo alegando sus motivos. En el caso de ser aceptada la dimisión se hará cargo de sus funciones el subdelegado o subdelegada. Así mismo el subdelegado o subdelegada podrá presentar su dimisión en los mismos términos.

ARTÍCULO 55. FUNCIONES DEL DELEGADO O DELEGADA.

El delegado o delegada de grupo tendrá, además de lo recogido en la legislación vigente, los siguientes deberes:

- a) Asistir a las reuniones de la Junta de delegados y participar en sus deliberaciones.
- b) Exponer al profesorado, o en Jefatura de Estudios, las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
- c) Fomentar la convivencia entre el alumnado de su grupo.
- d) Colaborar con el profesorado y el Equipo Directivo para el buen funcionamiento del centro.
- e) Velar por el cuidado y la adecuada utilización del material e instalaciones del aula del grupo.
- f) Cumplimentar la hoja de exámenes que se publicará en el tablón de anuncios del aula y comunicar al profesorado la concurrencia de un número elevado de exámenes en una misma fecha.

ARTÍCULO 56. COMPOSICIÓN Y RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE DELEGADOS.

En los institutos de educación secundaria existirá una junta de delegados integrada por representantes de los alumnos de los distintos grupos y por los representantes de los alumnos en el consejo escolar.

La junta de delegados podrá reunirse en pleno o, cuando la naturaleza de los problemas lo haga más conveniente, en comisiones, y en todo caso lo hará antes y después de cada una de las reuniones que celebre el consejo escolar.

La Jefatura de Estudios facilitará a la junta de delegados un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

CAPÍTULO V. LA BIBLIOTECA

La biblioteca es un espacio de encuentro en nuestra comunidad educativa y en ella se desarrollan diversos eventos: reuniones de órganos colegiados o con familias, charlas de expertos, obras de teatro, actuaciones musicales...

Asimismo, nuestra biblioteca es un lugar de estudio, trabajo y lectura del que nuestro alumnado puede hacer uso en horario de mañana.

ARTÍCULO 57. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

1. Para permitir un correcto desarrollo de las funciones propias de la biblioteca, no se permitirá:
 - a. Comer o beber.
 - b. Hablar en voz alta o alterar el orden.
 - c. Copiar tareas.

2. El uso del teléfono móvil requerirá autorización previa del profesorado. Esta solo se concederá cuando dicho dispositivo sea imprescindible para la realización de alguna labor educativa.
3. El incumplimiento de las normas anteriores podrá suponer la expulsión puntual o la suspensión temporal del derecho de acceso a la biblioteca durante los recreos, sin perjuicio de las correcciones de otra índole recogidas en estas Normas de Organización y Funcionamiento.

ARTÍCULO 58. RESERVA DE LA BIBLIOTECA.

Se podrá reservar el uso de la biblioteca para reuniones, charlas, proyecciones o actividades similares, con una antelación mínima de una semana, según el modelo del que se dispone en la sala del profesorado.

ARTÍCULO 59. NORMAS DEL SERVICIO DE PRÉSTAMO.

1. El servicio de préstamo está abierto a toda la comunidad educativa.
2. Cada usuario/a podrá tener en préstamo un máximo de tres ejemplares.
3. Las retiradas y devoluciones se realizarán exclusivamente durante los recreos.
4. La duración de los préstamos será de quince días prorrogables a otros quince (previa renovación).
5. El equipo de biblioteca requerirá periódicamente la devolución de los préstamos retrasados. Cuando la demora supere los diez días naturales desde este aviso, o cuando se cumpla un ciclo de tres requerimientos en el mismo curso, se podrá suspender el derecho de préstamo durante dos semanas.
6. Los libros extraviados o severamente deteriorados deberán ser repuestos con la adquisición de un nuevo ejemplar; en caso de que la edición estuviera agotada, los/as responsables de la biblioteca elegirán otra compra de un precio equivalente. El incumplimiento de esta obligación se considerará una conducta contraria a las normas de convivencia, y se corregirá según lo previsto en el Decreto 249/2007.
7. Los libros depositados en los departamentos se registrarán en la biblioteca del centro con la indicación del lugar donde se archivan.
8. Antes de finalizar el curso en los diferentes niveles se cerrará el servicio de préstamo, y los responsables de la biblioteca enviarán a Jefatura de estudios una relación de los/as usuarios/as que tengan libros en su poder, con el fin de notificarles por escrito que tienen la obligación de devolverlos.
9. Los miembros de la comunidad educativa podrán disfrutar de ejemplares de la biblioteca en régimen de préstamo durante las vacaciones estivales.

CAPÍTULO VI. DEBERES Y TAREAS ESCOLARES.

ARTÍCULO 60. CRITERIOS GENERALES PARA SU ELABORACIÓN.

Deberán diseñarse teniendo en cuenta las siguientes orientaciones generales:

- a) Las tareas encomendadas deberán de diseñarse para ser realizadas autónomamente por parte del alumnado, sin que sea precisa la ayuda de terceras personas.

- b) Deben ser accesibles para todo el alumnado al que van dirigidas, indistintamente de sus condiciones personales y sociales. Cuando un deber o tarea requiera la utilización de medios diversos como la utilización de equipos informáticos o el acceso a Internet, el profesorado deberá asegurar la disponibilidad de todo el alumnado a los mismos, bien facilitando espacio y lugar en el centro o bien por otros medios que se establezcan.
- c) En los primeros cursos de la escolaridad obligatoria podrán tener un mayor componente de refuerzo y entrenamiento y, a medida que avanza la escolarización, deberán tener un carácter más investigador y motivador.
- d) El alumnado debe recibir siempre una retroalimentación sobre las tareas o deberes encomendados, de forma que reciba siempre información por parte del profesor sobre la corrección o incorrección de las tareas realizadas y sobre la forma de mejorarlas.
- e) Se procurará fijar la fecha de los exámenes de evaluación con al menos un mes de antelación.
- f) La previsión de tiempo para su realización debe contemplar la totalidad de las tareas que se encargan en el conjunto de las áreas o materias, evitando en todo caso la acumulación de tareas.

ARTÍCULO 61. COORDINACIÓN PROFESORADO-ALUMNADO

1. Para facilitar la coordinación del profesorado en este último punto y evitar que se concentre un excesivo volumen de tareas en una fecha concreta, se ha diseñado una hoja de registro semanal de exámenes que se publicará en el tablón de anuncios del aula de cada grupo y que será cumplimentado por los delegados/as y subdelegados/as. Se adjunta modelo de dicha hoja de registro como Anexo 3
2. Será el delegado/a de cada clase el encargado de comunicar al profesor de cada materia si esa tarde concurren circunstancias que pueden limitar el tiempo de dedicación a las tareas diarias en el hogar, como la preparación de exámenes o trabajos; en ese caso el profesor o profesora de la materia valorará ampliar el plazo de realización de deberes o encomendará tareas con menor tiempo de realización del inicialmente planteado.
3. El alumnado de 1º y 2º ESO anotará las tareas y deberes encomendados en la agenda del curso que les facilita el centro para que sirvan de recuerdo al alumnado en su casa sobre los deberes diarios y de información a las familias sobre las tareas y/o deberes que el alumnado debe realizar en el hogar. Al resto de alumnado de la ESO se le recomendará el mismo sistema por parte de sus tutores.

ARTÍCULO 62. COORDINACIÓN CON LAS FAMILIAS

1. Cuando concurren circunstancias especiales que imposibiliten la realización de las tareas y/o deberes encomendados las familias lo reflejarán en la agenda del alumno, firmando la nota, que el alumno o alumna deberá enseñar al profesor que corresponda.
2. Cuando la familia así lo comunique o sean conocidas circunstancias familiares y/o personales singulares, el profesorado flexibilizará los plazos de realización de las tareas o deberes escolares, así como el volumen y otros aspectos que se consideren necesarios.
3. Los tutores trasladarán las inquietudes planteadas en las entrevistas de tutoría por las familias sobre las tareas y deberes escolares al equipo docente de su grupo a través de la intranet de gestión de tutorías o en las reuniones de equipo docente.

ARTÍCULO 63. PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

1. El procedimiento de seguimiento y evaluación de la puesta en práctica de los criterios generales establecidos se realizará principalmente en las sesiones de tutoría semanales en las cuales el alumnado presentará al tutor/a la plantilla que recoge los datos referidos a tareas, deberes y exámenes programados y manifestarán sus dificultades o inquietudes al respecto. El tutor o tutora, en caso de detectar alguna dificultad o anomalía, lo pondrá en conocimiento de jefatura de estudios y del equipo docente a través del programa informático de gestión de tutorías existente en el centro.
2. Asimismo, el tutor o tutora trasladará por la misma vía las inquietudes planteadas por las familias en las entrevistas de tutoría.
3. En las reuniones de equipos docentes se incluirá un punto en el orden del día referido al seguimiento de este tema.

TÍTULO V. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO

CAPÍTULO I: DE LOS DERECHOS DEL ALUMNADO

ARTÍCULO 64. DERECHOS RECOGIDOS EN LA NORMATIVA

El Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, modificado por el Decreto 7/2019, de 6 de febrero, recoge en su Título II, Capítulo I, los siguientes derechos del alumnado:

- Derecho de formación
- Derecho a la valoración objetiva del rendimiento escolar
- Derecho al respeto de las propias convicciones.
- Derecho a la identidad, integridad y la dignidad personal
- Derechos de participación, de reunión y asociación
- Derecho a la manifestación de discrepancias colectivamente
- Derecho de información y de libertad de expresión
- Derecho a la orientación educativa y profesional
- Derecho de oportunidades y a la protección social

ARTÍCULO 65. DERECHO A LA VALORACIÓN OBJETIVA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR.

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 del alumnado el profesorado mantendrá una comunicación fluida con éstos y sus padres/madres/tutores legales, 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. Para el caso del alumnado mayor de edad se estará a lo dispuesto en la guía sectorial de la AEPD:

“Al igual que ocurre con las calificaciones escolares, los padres podrán ser informados del absentismo escolar de sus hijos mayores de edad cuando corrieran con sus gastos educativos o de alimentación, al existir un interés legítimo derivado de su mantenimiento.”

Se adjunta modelo de solicitud como Anexo 4.

4. 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 la página web del centro, de las clases de tutoría o de los equipos de TEAMS de las materias (según corresponda) la siguiente información:
 - a. En Educación Secundaria cada profesor informará a los grupos de alumnos a los que dé clase, sobre los saberes básicos, los criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación, así como también de los criterios de calificación de la/las materias/s o ámbito/s que imparta. Dicha información deberá realizarse a principios de curso. Esta información será elaborada por los Departamentos Didácticos correspondientes.
 - b. En Educación Secundaria Obligatoria, a comienzo del curso, el tutor/a informará al alumnado y a sus padres/madres/tutores legales de los criterios que, contenidos en el Proyecto Educativo y en la Concreción Curricular de la etapa, se aplicarán para determinar la promoción y, en el caso de cuarto, los criterios para la obtención del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.
 - c. En Bachillerato, a comienzo de curso, el tutor/a informará al alumnado y a sus padres/madres/tutores legales de los referentes para la comprobación del grado de adquisición de las competencias básicas y el logro de los objetivos de la etapa.
 - d. En los ciclos formativos dicha información incluirá los objetivos, resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación y los contenidos básicos para obtener una valoración positiva, los criterios de calificación, así como los procedimientos e instrumentos de evaluación del proceso de aprendizaje que se van a utilizar.
5. El profesorado facilitará las aclaraciones que el alumnado o sus padres, madres o tutores legales soliciten sobre las programaciones.
 - a. El alumnado y sus padres, madres o personas que ejerzan la tutoría legal, en caso de menores de edad, tendrán acceso a los documentos de evaluación y exámenes de los que sean titulares o de sus hijos, hijas, tutelados y tuteladas, pudiendo obtener copia de estos, según el siguiente procedimiento:
 - b. Antes de la solicitud de las copias de los documentos de evaluación o exámenes del alumnado, sus familias, tutores o tutoras legales, deberán entrevistarse con el profesor o profesora al que solicitan la documentación con el fin de que les muestre dichos documentos y les facilite las aclaraciones oportunas sobre los mismos.
 - c. Las solicitudes se presentarán por escrito dirigido a la dirección en el registro del centro, en modelo oficial del centro que será facilitado en la Secretaría. Se adjunta dicho documento como Anexo 5.
 - d. La Jefatura de Estudios requerirá la documentación solicitada al profesor responsable de la materia.
 - e. La Secretaría entregará los documentos a los interesados previo pago de las copias al precio establecido en la normativa vigente y una vez firmado el recibí en el mismo documento de solicitud en el que figurará la fecha de dicha recepción.
 - f. El documento, debidamente cumplimentado, se custodiará en el expediente del alumno o alumna del que se solicita la documentación.

6. Todo el profesorado del centro tendrá en su horario una hora de atención a las familias, donde a petición de esta se les pueda informar sobre las valoraciones del rendimiento académico de sus hijos, y la marcha de su proceso de aprendizaje.
7. Contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al final de un curso o etapa el alumnado o sus padres, madres o tutores legales pueden formular reclamaciones según el procedimiento que se detalla a continuación.

ARTÍCULO 66. CAUSAS DE LA RECLAMACIÓN

En el supuesto de que exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia o con la decisión de promoción o de titulación, el alumno/a o sus padres, madres o tutores legales, podrán presentar reclamación por escrito ante el director o la directora del centro docente.

Estas reclamaciones tendrán que fundamentarse en alguna de las siguientes causas:

- a) Inadecuación de los criterios de evaluación sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado con los recogidos en el currículo y 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 establecidos en la programación docente.
- d) Incorrecta aplicación de la normativa en materia de promoción o de titulación de la etapa.

ARTÍCULO 67. TIPOS DE RECLAMACIÓN

La normativa vigente contempla cuatro tipos de reclamaciones:

- a) Reclamación contra la calificación final de una materia o módulo (para cualquier curso).
- b) Reclamación contra la no promoción (para primero, segundo y tercero de ESO, primero de Bachillerato y primero de ciclos formativos)
- c) Reclamación contra la no titulación (para cuarto de ESO, segundo de Bachillerato y segundo de ciclos formativos).
- d) Recurso de alzada (para cualquier curso).

En el supuesto de que exista desacuerdo con la calificación obtenida en una materia o con la titulación el alumno o la alumna, o sus padres, madres o tutores legales, podrán presentar reclamación por escrito ante el director o la directora del centro docente en el plazo de **dos días lectivos** contados a partir del día siguiente a aquel en que tengan conocimiento de estas.

La reclamación se presenta en la Secretaría del centro y será tramitada a través de la jefatura de estudios, que la trasladará al departamento didáctico responsable de la materia con cuya calificación se manifieste el desacuerdo y comunicará tal circunstancia al profesor tutor o profesora tutora. Cuando el objeto de la reclamación sea la promoción o titulación de la etapa se trasladará al profesor tutor o a la profesora tutora, como responsable de la coordinación de la sesión final de evaluación en el que la misma ha sido adoptada.

Estas reclamaciones tendrán que fundamentarse en alguna de las causas expuesta en el artículo 65 de las presentes normas y deberán contener la exposición clara de los hechos y razones en que se concreten.

La reclamación se presentará en la secretaria del centro que facilitará el correspondiente impreso y será tramitada a través de la Jefatura de Estudios.

ARTÍCULO 68. RECLAMACIÓN DE LA CALIFICACIÓN FINAL EN UNA MATERIA.

En el caso de que se reclame la calificación en una materia Jefatura de Estudios la trasladará al departamento didáctico responsable de la materia con cuya calificación se manifieste el desacuerdo y comunicará tal circunstancia al profesor tutor o a la profesora tutora. En el primer día lectivo siguiente a aquel en que finalice el período de reclamación, cada departamento didáctico procederá al estudio de las reclamaciones recibidas y elaborará el correspondiente informe que recogerá la decisión adoptada de propuesta de modificación o ratificación de la calificación final obtenida. Este informe será trasladado al director o directora del centro el mismo día de su elaboración en el caso de Bachillerato y Formación Profesional y en el plazo máximo de un día lectivo a contar desde el día en que se hubiera elaborado en el caso de Educación Secundaria Obligatoria.

La notificación de la resolución sobre la reclamación le será comunicado al alumno en un plazo máximo de **tres días lectivos** contados a partir del día siguiente a aquel en que finalice el período de reclamación.

Cuando la resolución de una reclamación contra la calificación final de una materia implique la superación de esta, el director o de la directora, a la vista de los criterios de promoción o titulación, podrá reunir en sesión extraordinaria al equipo docente, con el objeto de revisar los acuerdos y las decisiones adoptadas para dicho alumno o alumna en función de las nuevas calificaciones finales. Esta sesión, en su caso, se realizará en el plazo máximo de dos días lectivos.

ARTÍCULO 69. RECLAMACIÓN DE LA TITULACIÓN O PROMOCIÓN

Cuando el objeto de la reclamación sea la titulación o promoción se trasladará al profesor tutor o a la profesora tutora, como responsable de la coordinación de la sesión final de evaluación en el que la misma ha sido adoptada y se celebrará una reunión extraordinaria en un plazo máximo de **tres días lectivos** desde la finalización del periodo de solicitud de reclamación. En dicha reunión se verificará la correcta aplicación de la normativa en materia de titulación o promoción, según corresponda.

El director o la directora, en el plazo máximo de dos días lectivos, contados a partir del día siguiente de la recepción del acta de la sesión extraordinaria, resolverá la reclamación presentada.

ARTÍCULO 70. RECURSO DE ALZADA

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

ARTÍCULO 71. CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN.

Deberán conservarse en el centro los registros y documentos que hayan podido contribuir al otorgamiento de una calificación. El responsable de la conservación y custodia será el jefe del departamento correspondiente. Dichos documentos deberán conservarse al menos durante los seis

meses posteriores al otorgamiento de las calificaciones, excepto si forman parte de una reclamación, en cuyo caso se conservarán hasta que la resolución del procedimiento adquiera firmeza.

ARTÍCULO 72. DERECHO A LA MANIFESTACIÓN DE DISCREPANCIAS COLECTIVAMENTE.

El alumnado tiene derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que le afecten. Cuando esta discrepancia se manifiesta de forma colectiva será canalizada a través de los representantes del alumnado (Decreto 249/2007. Modificado por el Decreto 7/2019, artículo 10)

A principio de curso Jefatura de Estudios pondrá en conocimiento de la Junta de Delegados/as el protocolo de actuación que deberá seguirse en estos casos:

- a) La convocatoria puede ser dirigida a los alumnos y alumnas a partir del tercer curso de la Enseñanza Secundaria Obligatoria y siempre respecto a decisiones educativas que les afecten. Se convocará una junta de delegados y delegadas para informar sobre si la convocatoria se ajusta a estas decisiones o no.
- b) Cada delegado o delegada, informará a sus compañeros/as sobre la convocatoria y sus motivos y presentará un escrito dirigido a la dirección del centro en el caso de que el grupo acuerde secundar la convocatoria de protesta, al menos tres días antes del inicio del paro. En dicho escrito se deberán detallar los motivos de la convocatoria de paro o “huelga” y el acuerdo tomado por el grupo para secundarla.
- c) Desde la Dirección del centro se informará de la situación planteada a las familias o tutores del alumnado.
- d) Las faltas correspondientes a estas situaciones se computarán como NO JUSTIFICADAS, pero no serán objeto de sanción disciplinaria.
- e) Toda inasistencia colectiva que no haya seguido este protocolo podrá ser objeto de sanción disciplinaria.

CAPÍTULO II: DE LOS DEBERES DEL ALUMNADO

ARTÍCULO 73. DE LOS DEBERES DEL ALUMNADO.

El Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, modificado por el Decreto 7/2019, de 6 de febrero, contempla como deberes del alumnado los siguientes:

- Deber de estudio, asistencia a clase y esfuerzo.
- Deber de respeto al profesorado.
- Deber de respeto a los valores democráticos y a los demás miembros de la comunidad educativa.
- Deber de respetar las normas de convivencia, organización y disciplina del centro docente.
- Deber de colaborar en la obtención de información por parte del centro.

TÍTULO VI. DE LA CONVIVENCIA EN LOS CENTROS EDUCATIVOS

ARTÍCULO 74. PRINCIPIOS GENERALES

De acuerdo con los principios del Plan integral de Convivencia de nuestro centro, se aplicarán las medidas organizativas, curriculares y de coordinación que garanticen la participación de la comunidad educativa y favorezcan la convivencia positiva. Se prestará especial atención a la gestión democrática del centro y del aula; la coordinación de las actuaciones docentes; la programación y desarrollo del currículo; las estrategias metodológicas participativas; la evaluación del progreso del alumnado y de la práctica docente; y la propuesta de actividades complementarias y extraescolares.

Asimismo, a través de las actividades de enseñanza y aprendizaje se promoverá la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, y la prevención de la violencia de género y el respeto a las distintas identidades de género y orientaciones sexuales.

ARTÍCULO 75. PRINCIPIOS GENERALES II

1. Todo el profesorado del centro contribuirá a la difusión entre el alumnado y las familias del contenido del presente reglamento.
2. Además, el profesorado, a través de la planificación y desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje:
 - a) Favorecerá un clima de aula positivo, potenciando la participación del alumnado y favoreciendo el establecimiento de relaciones positivas entre el alumnado y entre éste, el profesorado y el resto de los miembros de la comunidad educativa.
 - b) Promoverá la cultura de la paz, la participación democrática, el diálogo, el debate y la reflexión, el respeto, la igualdad efectiva entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos a través de la mediación.
3. Por otra parte, la **acción tutorial**, desarrollada por todo el profesorado, contribuirá al establecimiento de un clima positivo de convivencia en el centro.
4. El **equipo docente** realizará un seguimiento del clima de convivencia del grupo, establecerá actuaciones para mejorarlo y tratará coordinadamente los conflictos que surjan, estableciendo las medidas educativas adecuadas para su resolución.
5. El **tutor o la tutora** de cada grupo de estudiantes, en coordinación con el equipo docente, favorecerá una adecuada convivencia entre los distintos miembros de la comunidad educativa y promoverá la utilización del diálogo y de la mediación en la resolución de los conflictos.
6. El **plan de acción tutorial** incluirá, entre sus objetivos y actuaciones, las previsiones necesarias para contribuir al establecimiento de relaciones democráticas en el centro, al respeto a las normas de convivencia y al desarrollo del Plan integral de Convivencia.

ARTÍCULO 76. NORMAS BÁSICAS DE CONVIVENCIA

1. La puntualidad y asistencia a las actividades lectivas es obligatoria.
2. El toque del timbre marcará la sucesión de los diferentes periodos del horario general.
3. El alumnado menor de edad no podrá salir del recinto del Instituto durante el horario lectivo, incluyendo los periodos de recreo, sin autorización de sus padres o tutores legales.
4. Ante la ausencia de algún profesor o profesora, el alumnado debe permanecer en el aula a la espera de que llegue el profesor o profesora de guardia.
5. Salvo casos excepcionales ningún alumno ni alumna podrá salir del aula durante los periodos lectivos.
6. La circulación por los espacios comunes del centro se realizará ordenadamente, evitando carreras, gritos y empujones.

7. El alumnado debe acudir al centro adecuadamente vestido. No está permitido el uso de capuchas, gorros, sombreros...o cualquier otro objeto o prenda que dificulte la identificación del alumnado.
8. No está permitido el uso indebido de teléfonos móviles, smartwatches, tablets, auriculares..., dentro del edificio del centro. El alumnado deberá contar con la autorización del profesor de aula para utilizar estos dispositivos durante las clases.
9. No se puede fumar en todo el recinto del instituto.
10. El alumnado podrá acceder al recinto con su vehículo previa autorización de la dirección del centro y en las condiciones que se establezcan en cada momento. En todo caso, los vehículos no podrán circular dentro del recinto escolar a una velocidad superior a 20 km/hora.
11. Por razones de higiene no se permite ingerir ningún tipo de alimento o bebida en el edificio excepto en la cafetería.
12. Entre los miembros de la comunidad educativa debe existir el máximo respeto.
13. Cada grupo de alumnos y alumnas es responsable del cuidado del aula en que realizan sus tareas lectivas. Todo daño a los materiales y/o instalaciones será subsanada por el autor o autores colaborando, siempre que sea posible, en la reparación de la falta causada. Además, el alumnado que ocasione desperfectos al mobiliario o instalaciones del centro abonará el precio de la reparación correspondiente.
14. Cuando una dependencia (aula, laboratorio...) esté anormalmente sucia y/o desordenada, los alumnos que desarrollen en dicha dependencia actividades lectivas colaborarán en su limpieza y orden diario.
15. El profesor o profesora entrará y saldrá puntualmente en el aula y se preocupará de que a su salida la misma quede en perfectas condiciones de uso.
16. Cada profesor o profesora será responsable de su alumnado durante el período lectivo.
17. Todo el alumnado que participe en una actividad complementaria o extraescolar deberá respetar los horarios y las normas que imponga el profesorado responsable de la misma.
18. La participación en las actividades complementarias y extraescolares conlleva la aceptación de las normas de convivencia que se marquen en cada caso, y que serán conocidas por los alumnos y las alumnas que participen, así como por sus padres, madres o representantes legales.
19. Uso de instalaciones y servicios: el alumnado con correcciones por conductas contrarias a las normas de convivencia y/o por conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro podrá ser privado del acceso o uso de determinadas instalaciones del centro, incluyendo la cafetería.
20. De acuerdo con el art 29.2 de la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales, está prohibido la entrada al centro de animales de compañía.

CAPÍTULO I. DE LA MEDIACIÓN

ARTÍCULO 77. OBJETO Y ÁMBITO

1. La mediación es una forma de abordar conflictos surgidos entre dos o más personas, contando para ello con una tercera persona denominada mediador. Con la mediación se pretende analizar las necesidades de las partes en conflicto para buscar una solución para todas ellas.

2. Se puede ofrecer la mediación en la resolución de conflictos generados por conductas del alumnado contrarias a las normas de convivencia o gravemente perjudiciales para la convivencia del centro, salvo que se dé alguna de las circunstancias siguientes:
 - a) Que la conducta sea una de las descritas en los apartados a), b), c), d) o e) del artículo 39 del Decreto de Derechos y Deberes del alumnado, y se haya utilizado grave violencia o intimidación.
 - b) Que se haya utilizado reiteradamente (2 veces) el proceso de mediación en la gestión de los conflictos con el mismo alumno o alumna, durante el mismo curso escolar, cualquiera que haya sido el resultado de este proceso.
 - c) Que se considere una conducta grave contraria a la autoridad del profesorado de las establecidas en el artículo 36.2 del Decreto de Derechos y Deberes del alumnado, cuando el profesor o profesora actúe en calidad de representante en órganos de gobierno o como miembro del equipo docente.
3. Se consideran mediables los conflictos entre iguales (alumnado). Algunos ejemplos de conflictos mediables son: disputas, diferencias, desencuentros, malentendidos, enfrentamientos dialécticos entre alumnos/as, rumores (ha dicho de mí), insultos, motes desagradables, relaciones/amistades que se han deteriorado, amenazas leves, personas que te molestan o te agobian, situaciones que desagradan o parezcan injustas, empujones y golpes menores, pequeñas peleas entre iguales...
4. El equipo de mediación estará formado por un representante del equipo directivo, preferiblemente de la jefatura de estudios, uno del Departamento de Orientación y los tutores o tutoras correspondientes. De acuerdo con las necesidades y disponibilidades, se podrá organizar de forma complementaria un servicio de mediación con la implicación del alumnado.
5. Los principios clave de la mediación son: voluntariedad, confidencialidad e imparcialidad de los miembros del equipo mediador.
6. En caso de que no se llegue a un acuerdo se procederá al tratamiento ordinario de la falta cometida.

ARTÍCULO 78. PROTOCOLO DEL PROCESO DE MEDIACIÓN

1. El proceso de mediación se inicia por ofrecimiento de la dirección del centro y lo desarrollan los componentes del equipo de mediación. Este equipo, antes de formalizarse el ofrecimiento, debatirá acerca de la pertinencia de este.
2. El proceso de mediación se desarrollará según lo expuesto en un guion global, que será proporcionado por el departamento de orientación y, a ser posible, en un período lectivo (preferentemente la hora de tutoría) como máximo.
3. Durante el proceso de mediación, las y los mediadores rellenarán los documentos de registro del proceso de mediación.
4. Al finalizar la mediación el equipo de mediación recogerá los acuerdos a los que hayan llegado las partes y el plazo de ejecución y entregará a la dirección del centro la siguiente documentación:
 - Acta de aceptación de la mediación
 - Acta que refleje lo expuesto en el guion global.
 - Acta de acuerdo de confidencialidad

- Acta con los acuerdos de mediación y plazos adoptados
5. 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 equipo de mediación propondrá la terminación de este con archivo de las actuaciones.
 6. 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, el equipo de mediación lo comunicará por escrito al 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 de este, reanudándose el cómputo de los plazos previstos en los artículos 36 y 39 y pudiendo adoptar, si proceden, las medidas provisionales del artículo 47 1 del Decreto 249/2007, modificado por el Decreto 7/2019.
 - c) El incumplimiento de un acuerdo de mediación será considerado como agravante en caso de corrección.
 7. 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, de acuerdo con lo que dispone el artículo 34.1 del Decreto 249/2007, modificado por el Decreto 7/2019.
 8. El equipo de mediación 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.
 9. El proceso de mediación se debe resolver en el plazo máximo de quince días lectivos desde la designación del equipo de mediación.
 10. La formación y acreditación de las personas integrantes de la comunidad educativa que actúen o puedan actuar como mediadores en los conflictos será determinada por la Consejería competente en materia de educación.

CAPÍTULO II. DE LAS CORRECCIONES EDUCATIVAS

ARTÍCULO 79. PRINCIPIOS GENERALES

1. Las medidas para la corrección que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo, recuperador de la convivencia y restaurador de los daños ocasionados, deberán garantizar el respeto a los derechos del alumnado que haya producido el incumplimiento, así como del resto del alumnado, del profesorado y demás miembros de la comunidad educativa y procurarán la mejora de las relaciones entre todos.
2. En todo caso, la determinación de las medidas de corrección aplicables por los incumplimientos de las normas de convivencia deberá atender a los siguientes principios:

- a) El alumnado no podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación ni, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.
 - b) No podrán imponerse medidas educativas contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumnado.
 - c) La imposición de las medidas educativas previstas en el presente decreto atenderá al principio de proporcionalidad entre la conducta contraria a la convivencia y el daño causado y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.
 - d) En la imposición de las medidas educativas deberán tenerse en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno o de la alumna antes de resolver el procedimiento corrector. A estos efectos, se podrán recabar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los progenitores o tutores del alumno o alumna, o a las instituciones públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.
3. En el caso de que se considere que la conducta es contraria a la autoridad del profesorado, se fomentará por parte de este o de los órganos intervinientes en la aplicación de la medida de corrección que el alumno o la alumna reconozca la responsabilidad de los actos, pida disculpas y en su caso, reponga los bienes o materiales dañados propiedad del profesorado, sin perjuicio de la corrección que, en su caso proceda.

ARTÍCULO 80. GRADACIÓN DE LAS CORRECCIONES EDUCATIVAS

1. Se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:
 - a) El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.
 - b) La falta de intencionalidad.
 - c) La petición de excusas.
 - d) El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.
2. Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:
 - a) La premeditación.
 - b) La reiteración de la misma conducta.
 - c) que la persona contra la que se cometa la infracción sea un profesor o profesora.
 - d) Los daños, injurias u ofensas causados al personal no docente y a los compañeros y compañeras de menor edad o a los recién incorporados al centro.
 - e) Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, origen, raza, etnia, sexo, religión, opinión, identidad y expresión de género, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
 - f) La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa y la publicidad manifiesta de la actuación contraria a las normas de convivencia.
 - g) La especial relevancia de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
 - h) La grabación y difusión por cualquier medio de hechos que puedan atentar contra el honor y la intimidad de los miembros de la comunidad educativa o que puedan constituir en sí una conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudiciales para la misma.
 - i) Que la conducta consista en cualquier agresión física o moral que pueda ser constitutiva de acoso escolar realizado por cualquier medio o en cualquier soporte.

3. Se considerará que concurre circunstancia atenuante de la responsabilidad cuando la conducta se derive de una discapacidad psíquica en los casos de alumnado con necesidades educativas especiales. Se considerará que concurre circunstancia eximente de la responsabilidad cuando, además, no pueda comprender la ilicitud del hecho o actuar conforme a su comprensión, o por sufrir alteraciones en la percepción desde el nacimiento o desde la infancia, tenga alterada gravemente la conciencia de la realidad.

CAPÍTULO III. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y SU CORRECCIÓN

ARTÍCULO 81. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y PLAZO DE PRESCRIPCIÓN

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.
 - b) En caso de ausencia de rectificación ante las indicaciones del profesorado estas conductas podrán ser consideradas contrarias a su autoridad.
 - c) 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.
 - d) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras.
 - e) Las faltas injustificadas de puntualidad.
 - f) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.
 - g) El trato incorrecto y desconsiderado hacia los otros miembros de la comunidad educativa.
 - h) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
 - i) 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 las 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

ARTÍCULO 82. MEDIDAS PARA LA CORRECCIÓN DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

1. Por la conducta contemplada en el artículo 36.1.a) del Decreto 249/2007, artículo 81 de las presentes normas, se podrá imponer la corrección de suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno o alumna durante un máximo de tres días. 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 esta.
 - 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.
2. Por las conductas a que se refiere el artículo 36 del Decreto 249/2007, artículo 81 de las presentes normas, distintas a la señalada en el apartado anterior, podrán imponerse las siguientes correcciones:
 - 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.
3. Las medidas para la corrección establecidas en los apartados anteriores prescribirán al término del año académico.

ARTÍCULO 83. ÓRGANOS COMPETENTES PARA IMPONER LAS MEDIDAS PARA LA CORRECCIÓN DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

1. Será competente para imponer la corrección prevista en el artículo 37.1 del Decreto 249/2007, artículo 82.1 de las presentes normas, el profesor o profesora que esté impartiendo la clase.
2. Serán competentes para imponer las correcciones previstas en el apartado 2 del artículo 37 del Decreto 249/2007, artículo 82.2 de las presentes normas:
 - a) Todos los profesores y profesoras del centro para la prevista en la letra a).
 - b) La persona titular de la jefatura de estudios para las previstas en las letras b), c), d) y e).
 - c) El director o directora para la prevista en la letra f), de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia.

CAPÍTULO IV. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA Y MEDIDAS PARA SU CORRECCIÓN

ARTÍCULO 84. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA

1. Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro las siguientes:
 - 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 estas.
 - 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.
2. Cualquier conducta de las indicadas en el apartado anterior que afecte al profesorado tendrá la consideración de conducta gravemente contraria a su autoridad.
3. 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 las establecidas en las letras e) o f) del apartado 1 del artículo 40.
4. 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.
5. 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.

ARTÍCULO 85. MEDIDAS PARA LA CORRECCIÓN DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA.

1. Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia recogidas en el artículo 39 del presente Decreto, podrán imponerse las siguientes medidas para la corrección:
 - 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.

CAPÍTULO V. ALGUNAS CORRECCIONES PARTICULARES

ARTÍCULO 86. FALTAS DE ASISTENCIA Y RETRASOS: REGISTRO Y JUSTIFICACIÓN

1. El control y registro tanto de los retrasos como de las ausencias del alumnado serán competencia del tutor o tutora del grupo, que contará con la colaboración de la profesora de servicios a la comunidad y de la jefatura de estudios.
2. En cada aula habrá un parte de faltas que debe ser cumplimentado por el profesorado, que hará constar la relación de alumnos y alumnas ausentes, los que se hayan incorporado tarde o cualquier otra incidencia.
3. El profesorado pasará lista en cada período lectivo, registrando las ausencias y retrasos del alumnado tanto en el parte de aula como en la aplicación SAUCE en el plazo más breve posible, y en todo caso en el plazo de una semana. Las faltas y retrasos de primera hora se comunicarán a la familia/tutores preferentemente durante la primera hora.
4. Con el fin de excusar las ausencias y retrasos el alumnado y sus familias disponen de un modelo de parte de información al tutor o tutora de una falta de asistencia o retraso y la causa de esta, que debe entregar en el plazo de tres días a contar desde su reincorporación al centro. Se adjunta modelo como Anexo 6.

5. Las faltas de asistencia que un tutor considerará como debidamente excusadas por los padres deberán exponer una causa que se deberá encontrar entre las siguientes:
- Enfermedad del alumno.
 - Asistencia a consulta médica (presentarán justificante de asistencia a consulta)
 - Las imputables al transporte escolar.
 - Fallecimiento de un familiar.
 - Presentación a exámenes en otros organismos oficiales.
 - Resolución de trámites administrativos.
 - Las derivadas de competiciones deportivas de alumnos federados (presentarán justificante emitido por la federación o club deportivo correspondiente).
 - Causas extraordinarias no contempladas entre las anteriores y que serán valoradas por el tutor (dar indicaciones generales). En todo caso no será excusable: viajes familiares, asistencia a bodas o reuniones familiares...

6. En caso de que las faltas sean causadas por accidente o enfermedad prolongada durante un periodo inferior a un mes, el alumnado tendrá derecho a la ayuda precisa para que el accidente o enfermedad no suponga un detrimento de su rendimiento escolar. Para periodos de más de un mes, será el profesorado de las aulas hospitalarias el encargado de esta responsabilidad.
7. Cuando un alumno o alumna alcance la mayoría de edad podrá excusar sus faltas y firmar sus boletines de calificaciones. No obstante, se comunicará a principio de curso a la familia o representante legal que el profesorado estará a su disposición para informarles de todo aquello que les interese como calificaciones, asistencia a clase, orientación académica y profesional, actitud, horarios... siempre y cuando la familia manifieste interés en ello y se estén haciendo cargo de sus gastos educativos o de alimentación, al existir un interés legítimo derivado de su mantenimiento.

Para esto, en el sobre de matrícula todo el alumnado deberá indicar, obligatoriamente, sus tutores legales (en el caso de ser menor de edad) o sustentadores (en el caso de los mayores de edad).

En el caso de emancipación se presentará el certificado correspondiente.

8. Los retrasos que un tutor considerará como debidamente excusados son los siguientes:
- Los retrasos de primera hora que vengan acompañados de documento oficial del centro debidamente cumplimentado y justificante de ausencia las horas previas o que sean imputables al transporte escolar.
 - Los retrasos que se producen en los cambios de clase que cuenten con una excusa escrita y firmada por jefatura de estudios o el docente que lo haya ocasionado. Si existiera duda sobre esta circunstancia, se comprobará personalmente con dicho docente.
9. Corresponderá al tutor o tutora, atendiendo las excusas presentadas en tiempo y forma, determinar la consideración de faltas justificadas o injustificadas.

Se podrá avisar por email de la falta de asistencia, pero su excusa con vistas a su posible justificación se podrá utilizar el modelo de centro o enviar un email al tutor/a acompañado del justificante correspondiente dentro de los tres días posteriores a la incorporación del alumno.

ARTÍCULO 87. FALTAS DE ASISTENCIA Y RETRASOS: CORRECCIONES

Semanalmente, durante la reunión de tutores correspondiente, jefatura de estudios proporcionará a los tutores la relación de faltas y retrasos que SAUCE proporciona.

Para el caso de los retrasos se establece el siguiente protocolo a seguir:

Nº RETRASOS	ACTUACIÓN	REFERENCIA	QUIÉN EJECTUA
4	Se avisa a los padres por email con confirmación de lectura o por la aplicación usada.	Artículo 36.1d Artículo 37.2a	Jefatura de estudios
5	Corrección: 1 séptima hora	Artículo 36.1d Artículo 37.2c	
10	Corrección: 1 tarde de 2 horas.	Artículo 36.1b Artículo 37.2c	
A partir de 12	Corrección: tardes a determinar	Artículo 36.d Artículo 37.2.c	

Para el caso de las faltas de asistencia injustificadas se establece el siguiente protocolo a seguir:

Nº DE FALTAS (horas)	ACTUACIÓN	REFERENCIA	QUIÉN EJECUTA
6	Se avisa a los padres por email con confirmación de lectura o por la aplicación usada. Corrección: 1 tarde de 2 horas.	Artículo 36.e Artículo 37.2c	Jefatura de estudios
12	1 ^{er} Apercibimiento por escrito. Corrección: 2 tardes de 2 horas.		
18	2 ^º Apercibimiento por escrito Corrección: 3 tardes de 2 horas.		
Más de 18	Corrección: suspensión del derecho de asistencia al centro de 1 a 3 días.	Artículo 36.e Artículo 37.2f	Director o directora

ARTÍCULO 88. FALTAS DE ASISTENCIA Y RETRASOS: COMUNICACIÓN

1. Cada mes, o antes si se considerase necesario, los tutores y tutoras comunicarán fehacientemente a las familias del alumnado la relación de ausencias, tanto justificadas como injustificadas, y retrasos que consten en el registro del alumno o alumna. Además, en el boletín de notas de la evaluación se incluye un informe general de faltas y retrasos de cada periodo de evaluación.
2. Las situaciones graves de absentismo (15% del horario lectivo mensual), supondrá la intervención de los tutores o tutoras y de la profesora de servicios a la comunidad.

3. Cuando las faltas sin justificar de un alumno menor de 16 años alcancen el 20% del horario lectivo mensual y con las actuaciones realizadas desde el centro escolar no se haya podido superar el absentismo, se informará a los Servicios Sociales del Ayuntamiento, con el fin de complementar y coordinar nuevas actuaciones.
4. De la misma forma, en aquellos casos en los que se detectó un elevado nivel de absentismo (más del 50%) o en los que concurren factores manifiestos de grave riesgo o desamparo, la dirección del centro lo pondrá en conocimiento de la Fiscalía de Menores.

ARTÍCULO 89. VALORACIÓN OBJETIVA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR.

Cuando un alumno o alumna presente un número de faltas de asistencia superior al 20%, independientemente de su caso, que imposibiliten la aplicación de los procedimientos e instrumentos de evaluación establecidos en las programaciones docentes para un periodo de evaluación determinado, se le podría aplicar un procedimiento de evaluación extraordinario.

El alumnado al que se le aplicará este procedimiento de evaluación excepcional será el que presente un número de faltas igual o superior al 20% de las horas del periodo evaluativo para cada materia.

A tal fin, todas las programaciones docentes recogerán de manera detallada el procedimiento de evaluación extraordinaria a aplicar cuando el número de faltas de asistencia no permita la aplicación de los procedimientos de evaluación ordinarios.

De esta circunstancia debe informar el docente de cada una de las materias o módulos al alumno o alumna y, en caso de ser menor de edad, a sus padres o tutores legales.

En el informe se recogerá el procedimiento de evaluación extraordinaria que el alumno ha de seguir y las fechas para su aplicación.

ARTÍCULO 90. USO DE MÓVILES.

1. No se permite, como norma general, el uso del teléfono móvil y de otros dispositivos similares por parte del alumnado dentro del recinto del centro.
2. Únicamente se permite al alumnado el uso de dispositivos móviles como herramienta didáctica y siempre con la autorización expresa del profesorado.
3. El alumnado que acuda al centro con un dispositivo móvil deberá mantenerlo apagado o en silencio y dentro de la mochila durante toda la jornada lectiva.
4. Las familias no deberán contactar al teléfono móvil de sus hijos durante la jornada lectiva. La comunicación urgente entre el alumnado y sus familias se realizará a través del teléfono del centro.
5. Queda totalmente prohibida la toma de fotografías, la grabación de voz y la filmación de video en el recinto escolar, salvo autorización expresa de Dirección o Jefatura de Estudios para alguna actividad lectiva. También queda prohibida la difusión de cualquier tipo de imágenes o voz, a través de redes sociales o por cualquier otro medio, tomadas en el recinto escolar. (Art 36 h Decreto 249/2007, modificado por el Decreto 7/2019.)
6. El profesorado podrá requerir el dispositivo al alumno/a al que se sorprenda haciendo un uso no autorizado del mismo. El procedimiento, en este caso, será el siguiente:

- a) El alumno/a apagará o bloqueará el dispositivo y este será entregado en Jefatura de Estudios, donde se custodiará hasta final de la jornada lectiva. Se notificará de este

hecho a la familia o tutores legales a través de la aplicación correspondiente. A partir de las 14:15 horas, el alumnado podrá recoger su dispositivo móvil.

- b) Si esta conducta se repite será el padre, madre o tutor legal quien deberá recoger el móvil en jefatura de estudios a partir de las 14:15 horas y se considerará una conducta contraria a las normas de convivencia del centro según el artículo 36.1.a del Decreto 249/2007, modificado por el Decreto 7/2019 y conllevará la medida correctiva dispuesta en el artículo 37.2.c de estos mismos decretos: 2 horas por la tarde.

- c) En el caso de reiteración de estas conductas se valorará la aplicación del artículo 37.2.f.

7. La negativa del alumnado a cumplir el procedimiento previsto se considerará una conducta contraria a las normas de convivencia según el art 36.2 de los decretos citados. Para su corrección se valorará la aplicación del art 37.2. c o 37.2.f de estos.
8. Antes de la realización de una prueba evaluable, el profesorado podrá requerir al alumnado que deposite su teléfono móvil, smartwatch, etc. en un lugar visible y fuera de su alcance, para evitar posibles prácticas fraudulentas con estos dispositivos.
9. El alumno que desee ir al aseo debe dejar su dispositivo móvil bien en su mochila o bien apagado en la mesa del profesor, en ningún caso podrá salir con el dispositivo del aula.
10. El profesorado no será responsable en ningún caso de la pérdida o sustracción del teléfono móvil u otro dispositivo digital de cualquier alumno/a en el centro educativo.

CAPÍTULO VI. CAMBIO DE CENTRO

ARTÍCULO 91. PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO PARA CAMBIO DE CENTRO.

Según se establece en el Decreto 249/2007, modificado por Decreto 7/2019, el procedimiento específico para cambio de centro queda como sigue:

Inicio (Art. 44)	- La dirección acuerda iniciación. Plazo: 2 días lectivos desde conocimiento de la conducta. Designará un/a profesor/a como instructor/a. - Previamente podrá acordar apertura de un período de información para ver la conveniencia o no de iniciar el procedimiento. - Notificación de incoación y del nombramiento de instructor/a al alumno/a y, en su caso, al padre, madre o tutor/a legal. - Comunicación a la Inspección Educativa. La mantendrá informada a lo largo del procedimiento.
Instrucción (Art. 45)	- Esclarecimiento de hechos. Toma de declaraciones. Podrá proponer medidas cautelares y su levantamiento o modificación. - Notificación del pliego de cargos en el que expondrá conductas que se le imputan, y medidas que podrían imponerse. Plazo: 2 días lectivos desde la notificación del nombramiento. 2 días alegaciones. - Tras la instrucción, formulación de propuesta de resolución con hechos o conductas que se le imputen, circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso, la calificación de los mismos y la medida. - Acompañado de tutor/a, el/la instructor/a citará de forma fehaciente al/a la alumno/a y, si es menor de edad, a su padre, madre o tutor/a legal y les dará audiencia, notificándoles la propuesta. Formulación de alegaciones

	que estimen oportunas. Plazo de 2 días lectivos contados a partir del día siguiente en que tengan conocimiento de la misma
Recusación (Art. 46)	- El alumno o alumna, o su padre, madre, tutora o tutor legal, podrán recusar al instructor o instructora por alguna de las causas establecidas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. - La recusación deberá plantearse por escrito dirigido al director o directora del centro, a quien corresponde resolver, y ante quien el recusado o recusada realizará sus manifestaciones sobre si se da o no en él la causa alegada. El director o la directora resolverán en un plazo máximo de dos días lectivos. - Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que ponga fin al procedimiento.
Medidas provisionales (Art. 47)	Excepcionalmente, y para garantizar el normal desarrollo de la convivencia en el centro, al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, el director o la directora por propia iniciativa o a propuesta del instructor o instructora, podrá adoptar como medida provisional la suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes, previa valoración de su entorno socio familiar. Durante el tiempo que dure la aplicación de esta medida provisional, el alumno o alumna deberá realizar las actividades que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo
Resolución (Art. 48.3)	- La dirección dictará resolución en el plazo de 15 días naturales a contar desde su iniciación. Plazo ampliable justificadamente. - Elementos mínimos de la resolución: a) Hechos probados. b) Fundamentos jurídicos. c) Circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso. d) Medida correctora que se impone, en su caso. e) Fecha de efectos de la medida correctora, en su caso. f) Recursos o reclamaciones que procedan contra la resolución.
Notificación (Art. 48.3)	- La dirección comunicará la resolución adoptada: a) a la dirección General competente en materia de centros b) al servicio de Inspección Educativa. - La notificará al alumno o alumna y a su padre, madre o tutor y tutora legal de conformidad con lo establecido en el artículo 40 de la ley 39/2015, de 1 de octubre.
Recursos (Art. 49)	- Recurso de alzada. - Plazo: un mes. - Silencio desestimatorio (3 meses).

ARTÍCULO 92. PROCEDIMIENTO ABREVIADO PARA CAMBIO DE CENTRO

FASE	CONTENIDO ESENCIAL	DOC.
Condiciones del procedimiento	a) El reconocimiento expreso y por escrito del alumno o de la alumna de los actos, hechos y conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro susceptibles de ser corregidas con la medida de cambio de centro b) La conformidad por escrito del padre, madre o persona que ejerza la tutoría legal, cuando el alumno o alumna sea menor edad, con la utilización de este procedimiento para la aplicación de la corrección de cambio de centro. c) La constancia fehaciente de que se han aplicado los demás procedimientos contemplados en el artículo 42 del Decreto 249/2007, modificado por el Decreto 7/2019, aplicables al caso.	
Inicio	- La dirección del centro podrá acordar la tramitación por procedimiento abreviado. - En dos días lectivos desde conocimiento de los hechos. - Notificación a alumno y padres de inicio de procedimiento e instructor. - Comunicación al Servicio de Inspección Educativa. - Podrá acordar la apertura de un periodo de información y valorar la conveniencia o no de iniciar el procedimiento - No son de aplicación en este supuesto los artículos 45 y 46 del Decreto 249/2007, modificado por el Decreto 7/2019.	
Instrucción	Jefatura de estudios	
Medidas provisionales	La dirección por propia iniciativa o a propuesta del instructor o instructora, podrá adoptar como medida provisional la suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes, previa valoración de su entorno socio familiar. Durante el tiempo que dure la aplicación de esta medida provisional, el alumno o alumna deberá realizar las actividades que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo	
Propuesta de resolución	a) Hechos probados. b) Fundamentos jurídicos, entre los que se hará referencia, en su caso, al informe al que se refiere el artículo 42.bis del Decreto de Derechos y Deberes.. c) Circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso. d) Medida correctora que se impone, en su caso. .	
Resolución	a) Hechos probados. b) Fundamentos jurídicos c) Circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso. d) Medida correctora que se impone, en su caso.	

	e) Fecha de efectos de la medida correctora, en su caso. f) Recursos o reclamaciones que procedan contra la resolución	
Notificación	La dirección - Comunicará al servicio de Inspección Educativa la resolución adoptada - Notificará al alumno o alumna y a su padre, madre o tutor y tutora legal de conformidad con lo establecido en el artículo 40 de la ley 39/2015, de 1 de octubre. - Comunicará a la dirección General competente en materia de centros	
Plazo de trámite	5 días desde su inicio.	

CAPÍTULO VII. DEL ACOSO ESCOLAR

ARTÍCULO 93. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

El protocolo de actuación tiene un carácter básico y preceptivo, sin perjuicio de que cada centro docente pueda adaptarlo o ampliarlo en función de su contexto o de las peculiaridades de cada caso.

El protocolo de actuación tiene por objetivo que el profesorado de los centros docentes y el resto de la comunidad escolar sepan cómo actuar ante el conocimiento de un posible caso de acoso escolar entre el alumnado. En aras del éxito de la actuación, sería necesaria la concienciación y la implicación de las familias.

Asimismo, este protocolo pretende que se favorezca la convivencia positiva, de tal forma que la respuesta que se dé al acoso, entendido como una ruptura de la convivencia, tenga en todos los casos la finalidad educativa que explícita el Decreto 249/2007, de 26 de septiembre (modificado por el Decreto 7/2019 de 6 de febrero), por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia de los centros docentes sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias.

El protocolo de actuación guía la intervención coordinada, sistematizada y dirigida por la dirección del centro que se desarrollará bajo los principios de prevención, sensibilización ante el acoso, confidencialidad, eficacia y urgencia, protección al alumnado implicado e información a las familias.

ARTÍCULO 94. DEFINICIÓN DE ACOSO ESCOLAR, CONDUCTAS Y CARACTERÍSTICAS

- Se entiende por acoso escolar, "la intimidación y/o el maltrato entre escolares de forma repetida y mantenida en el tiempo, con la intención de humillar y someter abusivamente a una persona indefensa por parte de otra acosadora o de un grupo, a través de agresiones físicas, verbales y/o sociales con resultados de intimidación psicológica y/o rechazo grupal".
- El acoso escolar puede adoptar distintas manifestaciones:
 - Agresión verbal: Insultos, motes, difamaciones, rumores, bulos, etc.
 - Agresión física: directa (palizas, lesiones con diferentes objetos, agresiones con patadas, "collejas", etc.) o indirecta (robo y destrozo de material escolar, ropa y objetos personales, etc.).

- Intimidación psicológica: Amenazas para provocar miedo, lograr algún objeto o dinero, obligar a hacer cosas contra su voluntad, chantaje, burlas públicas, humillaciones y vejaciones, pintadas alusivas, notas,
 - Exclusión, aislamiento o marginación social: Ignorar y no dirigir la palabra, impedir la participación con el resto del grupo, coaccionar a amigos/as de la víctima para que no interactúen con esta, rechazo a sentarse a su lado en el aula, etc.
 - Agresiones, intimidación, marginación por racismo y xenofobia.
3. Se prestará especial atención a aquellas conductas que atenten contra la orientación e identidad sexual que pudieran ser constitutivas de acoso escolar, entre otras:
- Uso reiterado de apodos relacionados con el género o la sexualidad ("maricón", "bollera", "travelo", "marimacho", ...) presencial y/o virtual.
 - Chistes, burlas, menosprecios, insultos con connotación afectivo-sexual, presencial y/o virtual.
 - Amenazas, insultos o vejaciones relacionadas con el género o la sexualidad, presencial o virtual.
 - Utilización de expresiones vejatorias, por cualquier medio, que inciten a la violencia física contra el alumnado por su orientación sexual o identidad de género, presencial o virtual.
4. Asimismo, se tendrán en cuenta las siguientes reacciones y/o síntomas:
- Aislamiento del grupo en las actividades escolares y extraescolares.
 - Introversión, tristeza y aflicción de la víctima.
 - Reiteradas ausencias injustificadas al centro docente.
 - Somatizaciones o brotes de descontrol emocional de la víctima o víctimas.
5. Se consideran como características del acoso:
- a) **Repetición:** Es una acción que requiere continuidad en el tiempo. La repetición y la frecuencia están en la base de la definición de acoso.
 - b) **Intencionalidad:** Se expresa en la intención consciente de hacer daño, lo que genera en la víctima la expectativa de ser blanco de futuros ataques y la sitúa en posiciones en las que difícilmente puede salir por sus propios medios.
 - c) **Desequilibrio de poder e indefensión:** Se produce una desigualdad de poder físico, psicológico y/o social que genera un desequilibrio de fuerzas en las relaciones interpersonales. La víctima no encuentra estrategias para defenderse y sufre aislamiento, estigmatización y pérdida de autoestima.
 - d) **Personalización.** El objetivo del acoso suele ser normalmente una única víctima, que termina de esta manera en una situación de indefensión por la probabilidad de sufrir nuevos ataques.
6. Para asegurar la existencia de acoso escolar deben cumplirse las características indicadas. No obstante, al no representar "condiciones" claras e inexcusables, han de considerarse las circunstancias de cada caso, las repercusiones en las personas implicadas y la evolución de la situación en el tiempo, pudiendo considerarse acoso casos en los que concurren, al menos, tres de estas características. De esta forma se estará en disposición de emitir un juicio concluyente y fundamentado respecto a la existencia del acoso.

7. Todas aquellas situaciones de violencia que no cumplan con las características descritas serán atendidas por los centros docentes aplicando las medidas educativas y/o conectoras establecidas en el Plan de Acción Tutorial y el de Convivencia del centro.

ARTÍCULO 95. DEFINICIÓN DE CIBERACOSO, CONDUCTAS Y CARACTERÍSTICAS

1. Se entiende por ciberacoso aquella conducta de acoso que usa medios digitales (móviles, redes sociales, fotos, videos, juegos en línea, correos electrónicos, foros y cualquier otra aplicación móvil o servicio de internet) con el propósito de hacer daño a otra persona a través de una actitud repetitiva y constante de hostilidad.
2. Partiendo de esta definición, alguno de los indicios y/o comportamientos relacionados con el ciberacoso escolar pueden quedar reflejados a través de alguna de las siguientes conductas:
 - a) La creación y/o difusión de cualquier tipo de mensaje, información confidencial o falsa, comentario ofensivo o dañino hacia otra u otras personas (insultos, burlas, cualquier tipo de manifestación de odio, amenazas, intimidaciones, calumnias, etc.) a través de los medios digitales.
 - b) La creación de stickers, memes, ...
 - c) El etiquetado de imágenes con comentarios dañinos a las mismas.
 - d) La publicación y divulgación de fotografías, vídeos o imágenes con intención de perjudicar, denigrar o desprestigiar a otra persona.
 - e) La grabación de situaciones de violencia, previa provocación deliberada, y/o difusión a través de redes sociales y/o a través de internet.
 - f) La exclusión, bloqueo en redes sociales, grupos, etc., con la intención de marginar a otra persona.
 - g) El hostigamiento, persecución constante y reiterada hacia otra persona empleando cualquier medio de comunicación digital.
 - h) La usurpación de identidad.
 - i) Insinuarse, hacerse amigo de una persona, al objeto de ganarse su confianza y posteriormente beneficiarse, utilizar la información de forma malévola etc.
3. Se consideran características de ciberacoso escolar
 - a) El uso de medios digitales.
 - b) La agresión repetida y duradera en el tiempo, teniendo en cuenta que cuando esta agresión se produce en un entorno público, cada vez que se visualiza, comparte, comenta, destaca o viraliza, es una repetición del daño producido.
 - c) La intencionalidad de daño psicológico, emocional y social a través de alguna de las conductas anteriormente descritas.
4. Para la valoración de una posible situación de ciberacoso escolar, deberán tenerse en cuenta, además los siguientes aspectos:
 - a) Las características y la naturaleza de las acciones analizadas y de los medios y dispositivos tecnológicos utilizados en la comisión de los hechos.
 - b) La naturaleza y el alcance de la posible difusión de las acciones (extensión rápida del mensaje, con gran capacidad de audiencia en muy poco tiempo. viralización en redes sociales, ...)
 - c) La facilidad o dificultad para detener el ciberacoso.

- d) El tiempo de exposición de la víctima al ciberacoso (el/la agresor/a o agresores/as pueden acceder a la víctima o víctimas las 24 horas del día, a lo largo de toda la semana)
- e) La edad y características psicológicas de la presunta víctima y de los presuntos agresores.
- f) La repercusión y el impacto emocional en la víctima.

ARTÍCULO 96. USO DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

El Protocolo de actuación se aplicará en los siguientes casos:

- a) Cuando cualquier miembro de la comunidad educativa (familias, personal docente y no docente, alumnado) haya observado o haya tenido conocimiento de conductas y/o comportamientos de una situación de posible acoso escolar.
- b) Cuando la dirección del centro tenga conocimiento de la existencia de denuncia policial y/o judicial.
- c) Cuando lo solicite la Inspección Educativa por haber tenido conocimiento de posible situación de acoso mediante denuncia de la familia o comunicación de otra institución oficial.

ARTÍCULO 97. PROCEDIMIENTO PARA SEGUIR

El desarrollo del protocolo incluye los siguientes pasos:

PASO 1. COMUNICACIÓN Y ACTUACIONES PRELIMINARES

1. Comunicación de una posible situación de acoso escolar

Cualquier miembro de la comunidad educativa que haya observado o haya tenido conocimiento de una posible situación de acoso escolar lo comunicará a la dirección del centro, a la mayor brevedad posible.

En caso de hacerlo por escrito, podrá expresarlo en un modelo normalizado (Anexo I. Comunicación).

Toda la comunidad educativa tendrá acceso a este documento previa publicación de este en el tablón de anuncios y página web del centro.

En el caso de que las conductas descritas en dicha comunicación estén relacionadas con una situación de posible violencia sexual o supuesto acoso sexual, la dirección del centro además de iniciar el protocolo de actuación informará a los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del estado y/o contactará con el responsable del Plan director para la mejora de la convivencia asignado a su centro. La dirección del centro actuará conforme a las instrucciones dictadas por Fiscalía de Menores, cuando proceda.

La dirección del centro dará traslado a Inspección Educativa del inicio del protocolo de acoso escolar en el plazo de un día lectivo a contar desde el conocimiento de los hechos a sie-acosoescolar@educastur.org (Anexo II. Notificación)

2. Actuaciones preliminares

La dirección del centro, una vez recibida la comunicación de una situación de posible acoso escolar y/o denuncia policial, iniciará el desarrollo del protocolo con las siguientes actuaciones, garantizando la coordinación de éstas, el carácter educativo y ajustando el procedimiento a la legalidad de cada una de estas actuaciones y/o intervenciones.

Convocará a la familia o representantes legales de la posible víctima, en un plazo no superior a dos días lectivos y levantará acta en la misma sesión de reunión con la familia, en la que se recogerá la descripción de los hechos, cualquier otra información aportada por la familia y las medidas de urgencia que se adoptarán para la protección del alumno o de la alumna (Anexo III). A. Acta inicial). Una copia de esta acta se entregará a la familia.

Convocará, en el plazo de dos días lectivos, a los integrantes del Equipo de seguimiento para la constitución de éste. Este Equipo de Seguimiento estará constituido por la dirección del centro (quién actuará como presidente del Equipo) jefatura de estudios, el orientador u orientadora del centro, el coordinador o la coordinadora de bienestar y protección y el tutor o tutora del alumno/a posible víctima. Actuará como secretario, la jefatura de estudios o en ausencia de ésta, persona en la que delegue la dirección del centro.

Tras la constitución del Equipo de seguimiento y en la misma sesión, dicho Equipo analizará y valorará el relato de hechos aportado por la familia y la información facilitada por cada uno de los integrantes del Equipo sobre el conocimiento o no de los hechos descritos por la familia. En el supuesto de que no exista información por parte de los integrantes del Equipo de seguimiento, éste articulará un procedimiento de recogida de información entre el profesorado del centro, en un plazo no superior a cinco días lectivos.

El Equipo de seguimiento procederá a determinar, bien en la primera sesión o bien en una sesión posterior la existencia o no de indicios de acoso escolar en base a los elementos constitutivos de éste descritos en el punto 3 de estas instrucciones. De cada sesión de Equipo de seguimiento se levantará acta debidamente numerada (Anexo IV. Acta E. Seguimiento y en la que constará, al menos, las personas asistentes a la reunión, los hechos y conductas analizados, los acuerdos adoptados y la valoración realizada, con indicación expresa de si se aprecian o no indicios de acoso escolar debidamente motivada.

En el caso de que el Equipo de seguimiento determinase la no existencia de indicios de acoso escolar y sí la existencia de problemas de convivencia, propondrá las medidas educativas a aplicar en el ámbito de la acción tutorial y de convivencia del centro así como aquellas medidas correctoras, en el caso de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, modificado por el Decreto 7/2019 de 6 de febrero).

La dirección del centro informará a la familia de la supuesta víctima de las decisiones adoptadas, así como de las medidas educativas y/o correctoras acordadas en relación con este caso, dejando constancia escrita de la información trasladada en acta de entrevista y haciendo entrega de copia de esta a la familia (Anexo III. B. Acta información) o, en casos excepcionales y justificados, mediante escrito dirigido a la misma (Anexo III. C. Comunicación). En el caso de existencia de indicios de acoso escolar, la dirección del centro informará de los siguientes pasos establecidos en el protocolo.

Ante un posible caso de ciberacoso o existencia de indicios, la información recibida deberá incluir evidencias electrónicas y, en su caso, pruebas de la situación que ha sido puesta en conocimiento, para su análisis. Se entiende por prueba, todo dato o información que puedan ser utilizados para constatar o demostrar la veracidad de los hechos o conductas denunciados; por evidencia electrónica, cualquier tipo de archivo soportado en formato electrónico, que permita almacenar y reproducir la palabra, el sonido, la imagen o datos de cualquier otra clase, a excepción de las imágenes de carácter sexual que serán aportadas por la familia denunciante a las Fuerzas o Cuerpos de Seguridad del Estado.

El archivo de las pruebas, deberán garantizar el carácter original de las mismas, evitando cualquier indicio de manipulación o modificación de los datos recabados. El acceso a los dispositivos electrónicos de los alumnos o alumnas deberá realizarse, en su caso, con el consentimiento escrito del padre o madre o tutores legales y en presencia de estos.

La dirección del centro comunicará a Inspección Educativa, por correo electrónico a sie-acosoescolar@educastur.org, la decisión adoptada, con el asesoramiento del Equipo de seguimiento, tanto si existen indicios de acoso escolar (Anexo V. Valoración estimatoria) como si no existen indicios

(Anexo V. Valoración desestimatoria, a través del modelo correspondiente, una vez finalizado el plazo de diez días lectivos desde el conocimiento de los hechos.

En el caso de valoración desestimatoria, la dirección del centro, con el asesoramiento del Equipo de seguimiento, adoptará las medidas necesarias y oportunas para evitar una posible reactivación del caso y dará por finalizado el protocolo.

PASO 2. - AMPLIACIÓN DE INFORMACIÓN, ANÁLISIS Y VALORACIÓN DEL CASO.

En el caso de que el Equipo de seguimiento determine la existencia de indicios de acoso escolar, la dirección del centro o persona en quién delegue del Equipo de seguimiento organizará el procedimiento de recogida de información y de evidencias sobre los hechos sucedidos que contemplará, al menos, las entrevistas con las familias o tutores/as legales del alumnado supuestamente acosador, sin perjuicio de la aplicación de pruebas sociométricas y/o de test que permitan valorar el grado de violencia y acoso escolar, registros de observación y cuantas otras se estimen oportunas.

Esta recogida de información se realizará de un modo discreto y velando por la confidencialidad, tanto de los datos aportados como de las personas que los faciliten.

Las entrevistas con las familias o tutores/as legales del alumnado víctima y del alumnado supuestamente acosador podrán ser desarrolladas por el orientador u orientadora del centro, en presencia de la dirección del centro o persona del equipo directivo en la que delegue.

Si se considera necesario, la dirección del centro, con el asesoramiento del Equipo de seguimiento, establecerá nuevas medidas de protección a la presunta víctima que garanticen su seguridad e impidan nuevas agresiones del tipo que sean.

Finalizada la recogida de información adicional, la dirección del centro, con el asesoramiento del Equipo de seguimiento, valorará la situación a partir de los datos obtenidos. Se levantará acta de todas y cada una de las reuniones del Equipo de seguimiento debidamente numeradas. (Anexo IV Acta E. Seguimiento).

Si el Equipo de seguimiento llega a la conclusión de que no existe una situación de acoso escolar, adoptará las decisiones oportunas en cuanto a las medidas educativas y/o conectoras que procedan y dará por finalizado el protocolo de acoso escolar.

La dirección del centro trasladará esta conclusión a la Inspección Educativa emitiendo el informe al que hace referencia el paso 4. (Anexo VI. Informe No Acoso) a la cuenta institucional sie-acosoescolar@educastur.org, finalizado el plazo de 22 días lectivos desde el conocimiento de los hechos.

Las familias del alumnado afectado recibirán de la dirección del centro puntual información sobre las decisiones adoptadas y sobre las medidas educativas y/o correctoras a aplicar, quedando constancia escrita de la información que se les facilite a través de actas de las reuniones mantenidas (Anexo III.B. Acta de información) o, en casos excepcionales y justificados, mediante escrito dirigido a la misma (Anexo III. C. Comunicación). En ambos casos, se procederá a la numeración correspondiente de acta de información o de comunicación.

PASO 3.- ACTUACIONES EN CASO DE EXISTENCIA DE ACOSO y/o CIBERACOSO ESCOLAR.

En el caso de existencia de acoso escolar o ciberacoso, la dirección del centro procederá a la aplicación de las medidas correctoras atendiendo al procedimiento establecido en el Decreto 249/2007, de 26 de septiembre modificado por el Decreto 7/2019 de 6 de febrero) y a los modelos establecidos a tal fin por la Inspección Educativa.

A su vez, el Equipo de seguimiento elaborará y pondrá en marcha un plan de actuación que incluya medidas orientadas a la resolución de la situación, entre las que se incluirán las medidas de protección a

la víctima, la propuesta de medidas correctoras al agresor o agresora, las actuaciones a desarrollar por los equipos docentes y/o los servicios especializados de orientación educativa con la/s víctima/s, con los acosadores/as, con el alumnado espectador o, en su caso, con el grupo clase; las actuaciones con las familias y posibles colaboraciones externas.

Las familias de los alumnos o las alumnas con directa implicación serán informadas de los pasos a seguir en la gestión del conflicto y se solicitará su colaboración para la solución de este (Acta III.B. Acta información).

Cuando existan evidencias claras de supuestos hechos delictivos, se informará a la familia de la víctima sobre la posibilidad, legalmente establecida, de denunciar los hechos, si estos fueran constitutivos de delito, y se informará a las familias de los agresores sobre las actuaciones legales que competen al centro educativo.

En el supuesto de confirmación de una situación de ciberacoso entre iguales, se debería valorar la posibilidad de poner en conocimiento del Ministerio Fiscal o Fuerzas y Cuerpos de la Seguridad de Estado, los hechos y pruebas recabados en la aplicación del presente protocolo.

La dirección del centro trasladará la conclusión de existencia de acoso escolar a la Inspección Educativa emitiendo el informe al que hace referencia el paso 4. (Anexo VI. Informe SI Acoso) a la cuenta institucional sie-acosoescolar@educastur.org, una vez finalizado el plazo de 27 días lectivos desde el conocimiento de los hechos.

PASO 4.- ELABORACIÓN DE INFORME DE EXISTENCIA O NO EXISTENCIA DE ACOSO ESCOLAR

Los datos más relevantes del caso y las decisiones adoptadas serán recogidos en un informe que contendrá al menos:

- a) Los datos identificativos del centro.
- b) Los datos de identificación del alumnado implicado. Estos datos se circunscribirán exclusivamente a su Número de Identificación Escolar (NIE), sexo y nivel/etapa/grupo al que estuviera adscrito.
- c) Breve resumen de los hechos denunciados, hechos constatados y observados, los lugares donde se ha producido el supuesto acoso, y la identificación de los testigos, si los hubiera.
- d) Los tipos de acciones que pueden considerarse en la determinación de una situación de acoso y que aparecen en el caso.
- e) Las características de los medios y dispositivos electrónicos utilizados, en el caso de ciberacoso.
- f) La determinación de la existencia o no de acoso o ciberacoso, debidamente argumentada en cada caso.
- g) En el caso de no existencia de acoso escolar o ciberacoso, el tratamiento educativo que se aplicará en el ámbito de la acción tutorial y de convivencia del centro, así como las posibles medidas correctoras aplicadas.
- h) En el caso de existencia de acoso o ciberacoso escolar, el plan de actuación explicitado en el apartado A de este protocolo.

PASO 5.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN DE ACOSO O CIBERACOSO ESCOLAR.

La Dirección del centro se responsabilizará de la aplicación de las medidas previstas en el plan de actuación de acuerdo con lo establecido en el apartado 3.2 de este protocolo. El Equipo de seguimiento realizará un seguimiento sistemático de las medidas e intervenciones realizadas, valorando la eficacia de estas y la evolución del proceso.

La Dirección del centro mantendrá informadas a las familias de la evolución del caso, debiendo asegurarse entre estas y el centro educativo una comunicación y coordinación sistemática que facilite la adecuada gestión de la situación y la salvaguarda de la seguridad del alumnado implicado (Anexo III. B. Acta información). El plan de actuación propuesto inicialmente podrá modificarse en función de la evolución del caso. De dichas modificaciones deberá informarse a las familias de los alumnos o de las alumnas con directa implicación, previa comunicación oral al inspector o inspectora encargado del caso para su supervisión.

El seguimiento y la evaluación del plan de actuación se formalizará en un informe que se remitirá a la cuenta institucional sie-acosoescolar@educastur.org (Anexo VII. Informe Seguimiento), una vez finalizado el plazo de 50 días lectivos desde el conocimiento de los hechos.

En el supuesto de que la situación de acoso escolar, tras el seguimiento y la evaluación del plan de actuación, no se resolviera satisfactoriamente, la dirección del centro, con el asesoramiento del Equipo de seguimiento, procederá a realizar un plan de mejora de actuaciones.

PASO 6.- CIERRE DEL CASO DE ACOSO ESCOLAR.

La dirección del centro informará a la Inspección Educativa de la evolución del caso. Asimismo, enviará comunicación escrita a sie-acosoescolar@educastur.org de cien-e del caso cuando considere que la situación de acoso escolar se ha reconducido satisfactoriamente (Anexo VIII. Comunicación cierre) adjuntando el plan de mejora de actuaciones señalado en el apartado 5.5. de este protocolo.

ARTÍCULO 98. COMUNICACIÓN A OTRAS INSTANCIAS

En aquellos casos de especial gravedad o en los que haya indicios de delito, los hechos recogidos se pondrán en conocimiento del Ministerio Fiscal de acuerdo con el artículo 4, apartado 1 del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre modificado por el Decreto 7/2019 de 6 de febrero).

Cuando se detecte que alguno de los menores implicados pudiera encontrarse en una situación de desprotección infantil prevista en la legislación vigente, la dirección del centro educativo deberá comunicarlo de forma inmediata a los servicios sociales competentes y/o Instituto Asturiano para la atención integral a la infancia y a la familia, previo conocimiento por parte de los padres, madres o tutores legales de los precitados menores.

Asimismo, cuando la dirección del centro tuviera conocimiento o advirtiera indicios de la existencia de una posible situación de violencia de alguno de los menores implicados, igualmente procederá a comunicarlo de forma inmediata a los servicios sociales competentes.

Si de esa posible situación de violencia pudiera resultar que la salud o la seguridad del niño, niña o adolescente se encontrase amenazada, deberán comunicarlo de forma inmediata a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y/o al Ministerio Fiscal, en virtud del art. 16.2 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio.

Si de resultas de esta comunicación o en cualquier momento del desarrollo del protocolo, el Ministerio Fiscal dictara instrucciones sobre la paralización del protocolo de acoso escolar, la dirección del centro procederá a esta y lo comunicará, a la mayor brevedad posible, a la Inspección Educativa.

ARTÍCULO 99. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

Los centros docentes incluirán en sus planes de convivencia procedimientos para sensibilizar y concienciar a toda la comunidad educativa ante situaciones de posible acoso escolar, ciberacoso y/o situaciones contrarias que atenten contra la identidad u orientación sexual del alumnado y establecerán los medios para garantizar la difusión de este protocolo de actuación, con la adaptación y/o ampliación que se considere pertinente y adecuada a las características y peculiaridades del centro.

ARTÍCULO 100. ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN

El centro docente procederá a archivar la documentación generada en cada uno de los expedientes de acoso escolar abiertos en archivo específico. Esta documentación será custodiada por el secretario o secretaria del centro y estará a disposición de Inspección educativa, así como de los órganos judiciales y Cuerpos de Seguridad del Estado.

ARTÍCULO 101. INSPECCIÓN EDUCATIVA.

La Inspección Educativa hará el seguimiento de todos los casos de acoso escolar denunciados y evaluará la gestión de estos realizada por los centros. Asimismo, asesorará en las cuestiones que puedan surgir con respecto a las presentes instrucciones y los procesos o documentos a los que se hace referencia en estas.

CRONOGRAMA DE ACTUACIONES

PASO	ACTUACIONES	Responsable	Documentación	Plazo	Plazo final
PASO 1	Comunicación oral y/o escrita de una posible situación de acoso y/o ciberacoso escolar	Cualquier miembro de la comunidad educativa	Anexo I. Comunicación	Inmediato	10 días lectivos desde conocimiento o de los hechos
	Notificación a sie-acosoescolar@educastur.org de inicio de protocolo de acoso escolar	Dirección del centro	Anexo II. Notificación	1 día lectivo	
	Convocatoria familia supuesta víctima Adopción de medidas de protección de supuesta víctima	Dirección del centro	Anexo III.A Acta inicial	2 días lectivos	
	Constitución de Equipo de seguimiento y decisión si/no indicios de acoso escolar (primera valoración)	Dirección del centro	Anexo IV. Acta E. Seguimiento N.º	2 días lectivos	
	Procedimiento recogida información entre profesorado y decisión si/no indicios de acoso escolar (en caso de segunda valoración)	Equipo de seguimiento	Anexo IV. Acta E. Seguimiento N.º	5 días lectivos	
	Comunicación a sie-acosoescolar@educastur.org de NO indicios de acoso escolar	Dirección del centro	Anexo V. Valoración desestimatoria	1 día lectivo	FIN DEL PROTOCOLO
	Adopción de medidas educativas y/o correctoras Información a la familia supuesta víctima		Anexo III. B. Acta Información N.º Anexo III. C. Comunicación	Lo antes posible y en un plazo no superior a cinco días lectivos.	
	Comunicación a sie-acosoescolar@educastur.org de SI indicios de acoso escolar Adopción de nuevas medidas de protección a la víctima, si procede. Información a la familia supuesta víctima	Dirección del centro	Anexo V. Valoración estimatoria Anexo III. B. Acta Información N.º	1 día lectivo Lo antes posible y en un plazo no superior a cinco días lectivos	INICIO DEL PASO 2
	Procedimiento de recogida de información	Dirección del centro o	Anexo IV. Acta E.		

PASO 2	Entrevistas con alumnado supuesto acosador, testigos, en presencia de, al menos, uno de sus progenitores	persona del Equipo de seguimiento, por delegación.	Seguimiento N.º	11 días lectivos	22 días lectivos desde conocimiento de los hechos
	Otras actuaciones	Dirección del centro u orientador/a del centro y persona delegada por la dirección			
		Asignación de responsables a determinar en el Equipo de Seguimiento			
	Valoración del caso. Decisión de SI/NO acoso escolar:	Equipo de seguimiento			
	- No acoso escolar		Anexo IV. Acta E. Seguimiento N.º	1 día lectivo	
	- SI acoso escolar		A PASO 3		
	Comunicación a sie-acosoescolar@educastur.org de NO ACOSO ESCOLAR	Dirección del centro	Anexo VI. Informe NO acoso escolar (PASO 4)	1 día lectivo	FIN DEL PROTOCOLO
	Adopción de medidas educativas y/o correctoras. Información a la familia supuesta víctima y resto de familias	Dirección del centro	Anexo III. B. Acta Información N.º Anexo III. C. Comunicación	Lo antes posible y en un plazo no superior a cinco días lectivos	
	Adopción de medida correctoras	Dirección del centro	Modelos de medidas correctoras	Los establecidos en el Decreto 249/2007	27 días lectivos desde conocimiento de los hechos
PASO 3	Elaboración del Plan de Actuación	Equipo de seguimiento		5 días lectivos	
	Comunicación a sie-acosoescolar@educastur.org de SI ACOSO ESCOLAR	Dirección del centro	Anexo VI. Informe SI acoso escolar (PASO 4) Plan de Actuación	1 día lectivo	
	Adopción de medidas educativas y/o correctoras. Información a la familia supuesta víctima y resto de familias	Dirección del centro	Anexo III. B. Acta	Lo antes posible y en un plazo no superior a cinco días lectivos	

			Información N.º Anexo III. C. Comunicación		
PASO 5	Seguimiento y evaluación del Plan de actuación	Dirección del centro Equipo de Seguimiento	Anexo IV. Acta E. Seguimiento N.º	A los 23 días lectivos de su aplicación	50 días lectivos desde conocimiento de los hechos
	Comunicación a sie-acosoescolar@educastur.org de RESUELTA LA SITUACIÓN	Dirección del centro	Anexo VII. Informe Seguimiento	1 día lectivo	FIN DEL PROTOCOLO
	Comunicación a sie-acosoescolar@educastur.org de NO RESUELTA LA SITUACIÓN Información a la familia supuesta víctima y el resto de las familias.	Dirección del centro Dirección del centro	Anexo VII. Informe Seguimiento Anexo III. B. Acta Información N.º Anexo III. C. Comunicación	1 día lectivo Lo antes posible y en un plazo no superior a cinco días lectivos	A PASO 6
	Plan de mejora del Plan de actuación	Equipo de seguimiento	Anexo IV. Acta E. Seguimiento N.º	2 días lectivos	
PASO 6	Comunicación a sie-acosoescolar@educastur.org del cierre del protocolo	Dirección del centro	Anexo VIII. Comunicación cierre y Plan de mejora.	Lo que se precise para resolver la situación y antes de finalización del curso escolar	
	Información a la familia supuesta víctima y resto de familias	Dirección del centro	Anexo III. B. Acta Información N.º Anexo III. C. Comunicación	Lo antes posible y en un plazo no superior a cinco días lectivos	

ANEXO I. COMUNICACIÓN

Principado de
AsturiasConsejería
de Educación

ANEXO I

COMUNICACIÓN DE POSIBLE SITUACIÓN DE ACOSO ESCOLAR

Sr./Sra. director/a

Centro	IES "Monte Naranco"
Localidad	Oviedo

Se puede sustituir por anagrama y /o cabecera del centro

1. DESCRIPCIÓN DE HECHOS <i>(Breve descripción de hechos o conductas observadas especificando, en la medida de lo posible, lugar, día, hora aproximada, alumnos/a posibles víctimas, alumnos/as posibles acosadores/as, alumnos/as testigos y cuantos otros datos que considere sean de interés)</i>		
2. PERSONA QUE COMUNICA LOS HECHOS <i>(Señale con una X)</i>		
Alumno/a	Orientador/a	PAS
Profesor/a tuto/a	PSC	Otros <i>(Especificar)</i>
Profesor/a	Padre/madre o tutor/a legal	
3. PRUEBAS QUE PODRÍA APORTAR <i>(Señale con una X)</i>		
Parte de lesiones	Denuncia policial	Fotografías
Capturas de pantalla de redes sociales	Audios	Videos
Otras <i>(Especificar qué prueba/s. En caso de no aportar pruebas, especifique NINGUNA)</i>		

Lugar y fecha,

Firma,

Registro de entrada del centro docente



ANEXO II

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE POSIBLE ACOSO ESCOLAR

NOTIFICACIÓN DE APERTURA DE PROTOCOLO

Remitir a sie-acosoescolar@educastur.org

1. DATOS IDENTIFICATIVOS DEL CENTRO *(Se puede sustituir por el anagrama y/o cabecera del centro)*

Centro:	IES "Monte Naranco"
Localidad:	Oviedo

2. INFORMACIÓN

Fecha de comunicación oral/escrita de la denuncia <i>(subraye lo que proceda)</i>	
NIE presunto/a víctima	
Nivel y Etapa educativa presunto/a víctima	
Origen de la denuncia y/o posible situación de <i>(Señalar con una X lo que proceda)</i>	<i>Agresiones verbales</i> <i>Agresiones físicas</i> <i>Intimidación psicológica</i> <i>Exclusión, aislamiento o marginación social</i> <i>Racismo</i> <i>Xenofobia</i> <i>Orientación e identidad sexual</i> <i>Ciberacoso</i>

3. COMUNICACIÓN

A raíz de los datos aportados, se comunica que, con fecha se procede a la apertura del protocolo de acoso escolar.

Lugar y fecha

El director/La directora



Principado de
Asturias

Consejería
de Educación



ANEXO III.A

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE POSIBLE ACOSO ESCOLAR **ACTA DE REUNIÓN INICIAL CON FAMILIA**

1. DATOS IDENTIFICATIVOS DEL CENTRO

Centro	IES "Monte Naranco"
Localidad	Oviedo

Se puede sustituir por anagrama y /o cabecera del centro

2. ASISTENTES: *(Relacionar con nombres y apellidos y eliminar lo que no proceda)*

Director/a	
Padre	
Madre	
Tutor legal	
Tutora legal	

3. Datos de identificación del alumno o alumna

NIE ⁽¹⁾	
Sexo ⁽²⁾	
Edad	
Nivel/Etapa ⁽³⁾	

(1) Número de identificación escolar, si es menor de edad. (2) V (Varón) M(Mujer) O (Otros) (3) Ejemplo: 1º/Primaria, 3º/ESO, 2º/Bachillerato, 1º/CFGB, 2º/CFGS

4. Información y pruebas aportadas por la familia



4.1. Información y pruebas aportadas por la familia en el supuesto de ciberacoso:

	Amenaza	Insultos	Burla	Intimidación	Calumnias	Dañar	Íntimo-a Sexual	Discriminar Aislar	Frecuencia	
									Reiterada	Número
Mensaje										
Difusión imágenes										
Suplantación identidad redes sociales										
Exclusión y bloqueo redes sociales										

4.2. Otros aspectos que quiera añadir: *(Se deberá transcribir con la mayor exactitud posible):*

5. Información de la dirección del centro *(sobre el conocimiento o no de los hechos denunciados y en caso de no conocimiento, las actuaciones a realizar en este primer paso).*

6. Medidas provisionales y de protección a la víctima adoptadas por la dirección del centro

Lugar y Fecha:

El director/La directora

Madre/Padre/Tutor Legal

Fdo.:

Fdo.:



ANEXO III.B

 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE POSIBLE ACOSO ESCOLAR
ACTA INFORMACIÓN A FAMILIA Nº
1. DATOS IDENTIFICATIVOS DEL CENTRO *(Se puede sustituir por el anagrama y cabecera del centro)*

Centro:	IES "Monte Naranco"
Localidad:	Oviedo

2. INFORMACIÓN ¹ *(se procederá a adaptar la información dependiendo del paso en el que se encuentren. A modo de ejemplo, se explicita el paso 1)*

Con respecto a la información trasladada en fecha a esta dirección relativa a una posible situación de

Origen de la demanda de intervención <i>(señalar con x las posibles opciones a la izquierda de éstas)</i>	Agresiones verbales
	Agresiones físicas
	Intimidación psicológica
	Exclusión, aislamiento o marginación social
	Racismo
	Xenofobia
	Orientación e identidad sexual
	Ciberacoso

Se han podido constatar/No se han podido constatar los siguientes hechos denunciados

3. CONCLUSIÓN

(En caso de no indicios de acoso escolar) A la luz de lo anterior se considera que los hechos analizados **no se corresponden con una acción de acoso escolar por las siguientes razones:**

No obstante, se han evidenciado problemas de convivencia que van a comportar la adopción de las siguientes medidas:

- Medidas correctoras, si fuera el caso *(sin especificar datos de alumno/a ni días concretos)*
- Medidas educativas:

(En caso de sí indicios de acoso escolar) A la luz de lo anterior, procedemos a realizar una indagación más exhaustiva de los hechos, entrevistando a los/as supuestos/as acosadores/as, posibles testigos y a realizar

¹ Se garantizará la necesaria confidencialidad en la tramitación y en las indagaciones que se realicen, teniendo en cuenta que cualquier hecho en el que estén implicadas personas menores debe estar sujeto a la máxima reserva.



cuántas actuaciones sean oportunas para aclarar los hechos denunciados (**Paso 2 del protocolo**).
Finalizada la indagación, le informaremos del resultado obtenido.

No obstante, se han adoptado las siguientes medidas de protección con su hijo/a:

Lugar y fecha

El director/La directora

El padre/la madre/tutores legales

Fdo.:

Fdo.:



ANEXO III.C

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE POSIBLE ACOSO ESCOLAR
COMUNICACIÓN A FAMILIA

1. DATOS IDENTIFICATIVOS DEL CENTRO *(Se puede sustituir por el anagrama y cabecera del centro)*

Centro:	IES "Monte Naranco"
Localidad:	Oviedo

2. INFORMACIÓN ¹ *(se procederá a adaptar la información dependiendo del paso en el que se encuentren. A modo de ejemplo, se explicita el paso 1)*

Con respecto a la información trasladada en fecha a esta dirección relativa a una posible situación de

Origen de la demanda de intervención <i>(señalar con x las posibles opciones a la izquierda de éstas)</i>	Agresiones verbales
	Agresiones físicas
	Intimidación psicológica
	Exclusión, aislamiento o marginación social
	Racismo
	Xenofobia
	Orientación e identidad sexual
	Ciberacoso

Se han podido constatar/No se han podido constatar los siguientes hechos denunciados:

3. CONCLUSIÓN

(En caso de no indicios de acoso escolar) A la luz de lo anterior se considera que los hechos analizados **no se corresponden con una acción de acoso o ciberacoso escolar por las siguientes razones** *(fundamentar a las características del acoso y/o ciberacoso)*

No obstante, se han evidenciado problemas de convivencia que han comportado la adopción de las siguientes medidas:

- Medidas correctoras, si fuera el caso *(relación de medidas correctoras sin especificar datos de alumno/a ni días concretos)*

¹ Se garantizará la necesaria confidencialidad en la tramitación y en las indagaciones que se realicen, teniendo en cuenta que cualquier hecho en el que estén implicadas personas menores debe estar sujeto a la máxima reserva.



- Medidas educativas:

(En caso de sí indicios de acoso escolar) A la luz de lo anterior, procedemos a realizar una indagación más exhaustiva de los hechos, entrevistando a los/as supuestos/as acosadores/as, posibles testigos y a realizar cuántas actuaciones sean oportunas para el esclarecimiento de los hechos denunciados (**Paso 2 del protocolo**). Finalizada la indagación, les trasladaremos el resultado de esta.

Para su tranquilidad le informo que se **han adoptado/ mantienen** las medidas de protección con su hijo/a:

Lo que traslado para su conocimiento,

Lugar y fecha

Sello del centro

El director/La directora

Fdo.:



Principado de
Asturias

Consejería
de Educación



ANEXO IV. Acta E

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE POSIBLE ACOSO ESCOLAR

ACTA DE EQUIPO DE SEGUIMIENTO Nº

1. DATOS IDENTIFICATIVOS DEL CENTRO *(se puede sustituir por anagrama y/o cabecera del centro)*

Centro:	IES "Monte Naranco"
Localidad:	Oviedo



2. CONSTITUCIÓN DEL EQUIPO DE SEGUIMIENTO *(En posteriores sesiones, se especificará 2. ASISTENTES dejando constancia de la falta de asistencia por motivos justificados).*

Siendo las horas del de de en del centro, se constituye el siguiente equipo de seguimiento:

	NOMBRE Y APELLIDOS
Director/a	
Jefatura de Estudios	
Orientador/a	
Coordinador/a de Bienestar y Protección	
Tutor/a del grupo	

3. DESARROLLO DE LA SESIÓN *(Se expondrá el desarrollo de la sesión en función de lo tratado y del paso del protocolo en el que se encuentren; a modo de ejemplo, se especifica lo relativo al paso 1)*

3.1. La dirección pone en conocimiento de los presentes los hechos denunciados por la familia del alumno o alumna recogidos en acta de reunión inicial de fecha.....

3.2. Los integrantes del Equipo de seguimiento manifiestan **conocer/desconocer** *(elegir lo que proceda)* los hechos expuestos *(reflejar qué se conoce y qué no se conoce)*

3.3. En caso de **conocer los hechos expuestos**, se procede a la identificación del alumnado implicado

a) Supuesta/víctima/s:

	Alumno/a 1	Alumno/a 2	Alumno/a 3
NIE			
Sexo			
Edad			
Nivel / Grupo ⁽¹⁾			



b) Supuesto/s causante/s de la conducta denunciada

	Alumno/a 1	Alumno/a 2	Alumno/a 3
NIE			
Sexo			
Edad			
Nivel / Grupo ⁽¹⁾			

(1) Se reflejará en qué grupos de alumnado se encuentran

c) Hechos constatados de los expuestos por la familia y/ u otros hechos valorados

3.4. En el caso de **no conocer los hechos expuestos**, se establece el siguiente procedimiento de recogida de información entre el profesorado del centro:

4. ACUERDOS ADOPTADOS *(Se especificarán los acuerdos adoptados dependiendo del paso en el que se encuentren. A modo de ejemplo, se explicita el paso 1)*

(En el caso de no indicios de acoso escolar) A la luz de lo expuesto, este equipo de seguimiento determina que **no existen indicios de acoso escolar** *(motivar esta decisión)* en base a:

No obstante, si se detectan incumplimiento de las normas de convivencia del centro, por lo que **se propone la adopción de las siguientes medidas correctoras**, atendiendo a lo establecido en el Decreto 249/2007:

	NIE	Medida correctora
Alumno/a 1		
Alumno/a 2		

Asimismo, habiéndose detectado problemas de convivencia entre el alumnado, se **proponen las siguientes medidas educativas**:

(En el caso de si indicios de acoso escolar) A la luz de lo expuesto, este equipo de seguimiento determina que **puede existir indicios de acoso escolar** y como consecuencia, se establecen

- Como **medidas provisionales de protección a la víctima o víctimas**:
- Como **medidas cautelares**, si las hubiera, con el supuesto o la supuesta causante de los hechos denunciados:



- El **procedimiento de recogida de información**:
- Cualquier **otra circunstancia** que se estime relevante para el caso:

5. PRÓXIMA CONVOCATORIA

Todos los integrantes del Equipo de seguimiento quedan convocados para la siguiente reunión que se celebrará a las..... horas deldedeen a fin de tratar *(indicar lo que proceda, dependiendo del paso en que se encuentren)*

Lugar y fecha

El director/La directora

El secretario/La secretaria

Anexo IV. Acta E. Seguimiento



ANEXO V.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE POSIBLE ACOSO ESCOLAR

VALORACIÓN DESESTIMATORIA

Remitir a sie-acosoescolar@educastur.org

1. DATOS IDENTIFICATIVOS DEL CENTRO *(Se puede sustituir por el anagrama y cabecera del centro)*

Centro:	
Localidad:	

2. INFORMACIÓN RECOGIDA ¹

Fecha de comunicación oral/escrita de la denuncia <i>(subraye lo que proceda)</i>	
NIE presunto/a víctima	
Nivel y Etapa educativa presunto/a víctima	
Origen de la denuncia y/o posible situación de <i>(Señalar con una X lo que proceda)</i>	<i>Agresiones verbales</i> <i>Agresiones físicas</i> <i>Intimidación psicológica</i> <i>Exclusión, aislamiento o marginación social</i> <i>Racismo</i> <i>Xenofobia</i> <i>Orientación e identidad sexual</i> <i>Ciberacoso</i>

2.1. Resumen de los hechos denunciados y/o conductas que hayan justificado el análisis de posible acoso:

2.2. Hechos y/o conductas constatadas por los integrantes del Equipo de seguimiento:

2.3. Hechos constatados por el profesorado del centro, en su caso

3. Análisis y valoración realizada por el Equipo de seguimiento

¹ Se garantizará la necesaria confidencialidad en la tramitación y en las indagaciones que se realicen, teniendo en cuenta que cualquier hecho en el que estén implicadas personas menores debe estar sujeto a la máxima reserva.



4. CONCLUSIÓN

A la luz de lo anterior se considera que los hechos analizados no se corresponden con una acción de **acoso o ciberacoso** escolar por las siguientes razones *(fundamentar en base a las características del acoso escolar)*

(Si es el caso) No obstante, se han evidenciado problemas de convivencia que van a comportar la adopción de las siguientes medidas:

- **Medidas correctoras, si procede.** *(En caso contrario, eliminar)*

	NIE	Medida correctora
Alumno/a 1		
Alumno/a 2		

- **Medidas educativas para la mejora de la convivencia:**

Lugar y fecha

El director/La directora

Fdo.:



ANEXO V.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE POSIBLE ACOSO ESCOLAR

VALORACIÓN ESTIMATORIA

Remitir a sie-acosoescolar@educastur.org

1. DATOS IDENTIFICATIVOS DEL CENTRO *(Se puede sustituir por el anagrama y cabecera del centro)*

Centro:	IES "Monte Naranco"
Localidad:	Oviedo

2. INFORMACIÓN RECOGIDA ¹

Fecha de comunicación oral/escrita de la denuncia <i>(subraye lo que proceda)</i>	
NIE presunto/a víctima	
Nivel y Etapa educativa presunto/a víctima	
Origen de la denuncia y/o posible situación de <i>(Señalar con una X lo que proceda)</i>	<i>Agresiones verbales</i> <i>Agresiones físicas</i> <i>Intimidación psicológica</i> <i>Exclusión, aislamiento o marginación social</i> <i>Racismo</i> <i>Xenofobia</i> <i>Orientación e identidad sexual</i> <i>Ciberacoso</i>

2.1. Resumen de los hechos denunciados y/o conductas que hayan justificado el análisis de posible acoso:

3. Análisis y valoración realizada por el Equipo de seguimiento

4. CONCLUSIÓN

A la luz de las valoraciones realizadas/Ante la escasa información recabada/Ante la duda que genera el caso, se considera que puede haber indicios de un posible caso de acoso escolar, por lo que se **va a ampliar la información y análisis del caso**, a adoptar medidas de urgencia y a seguir el protocolo de actuación establecido por la Consejería de Educación.

Lugar y fecha

El director /La directora

Se garantizará la necesaria confidencialidad en la tramitación y en las indagaciones que se realicen, teniendo en cuenta que cualquier hecho en el que estén implicadas personas menores debe estar sujeto a la máxima reserva.



ANEXO VI.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE POSIBLE ACOSO ESCOLAR

INFORME NO ACOSO ESCOLAR

Remitir a sie-acosoescolar@educastur.org

1. Datos identificativos del centro *(Se puede sustituir por el anagrama y/o cabecera del centro)*

Centro:	IES "Monte Naranco"
Localidad:	Oviedo

2. Información recogida. ¹

2.1. Datos de identificación del alumnado implicado

a) Supuesto alumnado víctima

	Alumno/a 1	Alumno/a 2	Alumno/a 3
NIE			
Sexo			
Edad			
Nivel/Grupo			

b) Supuesto alumnado causante de los hechos denunciados

	Alumno/a 1	Alumno/a 2	Alumno/a 3
NIE			
Sexo			
Edad			
Nivel/Grupo			

2.2. Resumen de los hechos y/o conductas denunciadas o que hayan justificado el análisis de posible acoso *(Transcribir el literal recogido en el documento Anexo V. Valoración estimatoria)*

¹ Se garantizará la necesaria confidencialidad en la tramitación y en las indagaciones que se realicen, teniendo en cuenta que cualquier hecho en el que estén implicadas personas menores debe estar sujeto a la máxima discreción.

2.3. Lugares donde se ha producido el supuesto acoso.

LUGAR	Marcar con X	TESTIGOS	
		SI	NO
Aula en presencia de profesorado			
Aula en ausencia de profesorado			
Pasillos (entradas / salidas)			
Pasillos (entre horas de clase)			
Patios en Educación Física			
Patios en recreos			
Comedor			
Cafetería			
Aseos			
En el exterior del centro (entradas y salidas)			
En el exterior del centro (en tiempo no escolar)			
Autobús/transporte escolar			
Otros (especificar):			
Redes sociales (especificar):			

2.4. Relación de testigos, si los hubiese:

3. Información complementaria.

	SI	NO
Existencia de informe médico		
¿El centro dispone de una copia del informe?		



Existencia de denuncia policial, judicial o ante la Fiscalía		
¿El centro dispone de una copia de la denuncia?		
Otros (especificar)		

4. Información obtenida por el centro educativo.

4.1. Especifique exclusivamente los procedimientos utilizados por el centro para la recogida de datos y evidencias. *(entrevistas, registros de observaciones, sociogramas, triangulaciones, reuniones con las familias, etc.)*

4.2. Datos y evidencias recogidas por el centro a partir de la denuncia. *(Se describirán de manera precisa y objetiva los hechos observados y contrastados, indicando pruebas y fechas, en la medida de lo posible).*

4.3. Tipos de acciones que pueden considerarse en la determinación de una situación de acoso y que aparecen en el caso:

	No	Sí	Puntual	Repetido
1 Exclusión y marginación social				
a. Ignorar a alguien (Pasiva)				
b. No dejarle participar (Activa)				
c. Discriminar por razón de sexo, origen, discapacidad, etc.				
2 Agresión verbal				
a. Insultar a alguien (Directa)				
b. Hablar mal de él/ella (Indirecta)				
c. Poner mote (Mixta)				
3 Agresiones físicas indirectas				
a. Esconder cosas a alguien				
b. Romperle cosas				
c. Robarle cosas				
4 Agresiones físicas directas				
a. Golpear a alguien				



	No	Sí	Puntual	Repetido
5 Intimidación/chantaje/ amenaza				
a. Amenazar a alguien para meterle miedo				
b. Obligarle a hacer cosas				
c. Amenazarle con armas				
6 Acoso o abuso sexual y/o acoso sexista				
a. Acosar o intimidar sexualmente				
b. Intimidar, degradar, humillar, ofender, hostigar a alguien de forma sexista				
7 Acoso o abuso por racismo				
a. Intimidar, degradar, humillar, ofender, hostigar.				
b. Insultar.				
c. Agredir.				
8 Acoso o abuso por xenofobia				
a. Intimidar, degradar, humillar, ofender, hostigar.				
a. Insultar.				
b. Agredir.				
9. Acoso o abuso por orientación e identidad sexual				
a. Uso reiterado de apodos relacionados con el género y/o con la sexualidad				
b. Insultos con connotación afectivo-sexual.				
c. Amenazas y vejaciones relacionadas con el género y/o con la sexualidad				
d. Incitación a la violencia contra la orientación e identidad sexual				
b. Ciberacoso				
a. La creación y/o difusión de cualquier tipo de mensaje, información confidencial o falsa, comentario ofensivo o dañino hacia otra u otras personas.				
b. Creación de stickers, memes,...				
c. El etiquetado de imágenes con comentarios dañinos a las mismas.				
d. La publicación y divulgación de fotografías, vídeos o imágenes con intención de perjudicar, denigrar o desprestigiar a otra persona.				



	No	Sí	Puntual	Repetido
e. La grabación de situaciones de violencia, previa provocación deliberada, y/o difusión a través de redes sociales y/o a través de internet.				
f. La exclusión, bloqueo en redes sociales, grupos, etc., con la intención de marginar a otra persona.				
g. El hostigamiento, persecución constante y reiterada hacia otra persona empleando cualquier medio de comunicación digital.				
g. La usurpación de identidad.				
h. Insinuarse, hacerse amigo de una persona, al objeto de ganarse su confianza y posteriormente beneficiarse, utilizar la información de forma malévola etc.				
Otras (describir).				

5. Análisis de la información. Conclusiones relevantes *(a partir de las evidencias recogidas, hechos constatados y/o conductas observadas)*



6. Determinación de la existencia de NO acoso escolar/NO ciberacoso escolar *(elegir la opción que proceda)*

(Se dejará constancia de la argumentación correspondiente a si ¿Existe desequilibrio de poder e indefensión? ¿Existe intencionalidad de hacer daño? ¿Existe personalización? ¿Existe repetición? Así como la valoración de las circunstancias del caso, las repercusiones en las personas implicadas y la evolución de la situación a lo largo del tiempo).

En consecuencia, con la información obtenida y el análisis anteriormente realizado de la situación, **esta Dirección estima que NO existe acoso escolar/NO existe ciberacoso escolar**
(elegir la opción que proceda)

No obstante, y con el fin de evitar la reactivación de esta situación, se han impuesto las siguientes medidas correctoras *(en caso de que procedan)* y/o las siguientes medidas educativas:

6.1. Medidas correctoras aplicadas, en su caso. *(En caso contrario, eliminar)*

	NIE	Medida correctora
Alumno/a 1		
Alumno/a 2		

6.2. Medidas educativas para la mejora de la convivencia

Lugar y fecha

El Director/La Directora

ANEXO 1. AUTORIZACIÓN ACTIVIDADES DE UN DÍA

Principado de
AsturiasConsejería
de Educación

ANEXO 1

AUTORIZACIÓN ACTIVIDADES DE UN DÍA

Don [] con DNI [],
como padre y Doña [] con DNI [],
como madre del alumno/a [] AUTORIZAMOS
a nuestro hijo/a [] del grupo [] a
participar en la actividad [] que
se realizará el día [].

Fdo.:

Fdo.:

[1] En caso de que solo firme uno, indíquese la causa: []

Con la presente autorización:

- Entendemos y aceptamos que nuestro/a hijo/a debe comportarse con responsabilidad y seguir las normas de disciplina del centro y del viaje y que somos responsables de las acciones y comportamientos de nuestro hijo/a durante el viaje (incluidas las consecuencias económicas si las hubiera) y que el incumplimiento de las normas puede ocasionar su exclusión en la participación de actividades posteriores (Normas en hoja adjunta)

Por otra parte,

- ☐ No ☐ Si autorizamos a que la imagen de nuestro/a hijo/a pueda aparecer en fotografías y/o videos correspondientes a la actividad y que sean publicadas en la página web, facebook o cualquier otro medio de comunicación relacionado con dicha actividad.

INDÍQUESE CUALQUIER MEDICACIÓN, CONDICIÓN MÉDICA TEMPORAL O PERMANENTE U OTRAS ADVERTENCIAS QUE CONSIDERE RELEVANTES (debidamente justificadas por los padres o tutores legales)

TELÉFONOS DE CONTACTO PERMANENTE EN CASO DE INCIDENCIA



Principado de
Asturias

Consejería
de Educación



Don/Doña que cursa el
presente curso escolar / se compromete a aceptar todas las normas establecidas en las Normas
de Organización y Funcionamiento del centro que le fueron entregadas junto a este documento durante
el viaje a que se celebrará los
días y cumplir en todo momento con las indicaciones que los profesores dispongan.

Oviedo, a de de 20

El alumno/a



Principado de
Asturias

Consejería
de Educación



ANEXO 2

AUTORIZACIÓN

Don , con DNI ,
como padre y Doña , con DNI ,
como madre del alumno/a AUTORIZAMOS
a nuestro hijo/a del grupo a
participar en la actividad que
se realizará durante los días .

Fdo.:

Fdo.:

[1] En caso de que solo firme uno, indíquese la causa:

Con la presente autorización:

- Entendemos y aceptamos que nuestro/a hijo/a debe comportarse con responsabilidad y seguir las normas de disciplina del centro y del viaje y que somos responsables de las acciones y comportamientos de nuestro hijo/a durante el viaje (incluidas las consecuencias económicas si las hubiera) y que el incumplimiento de las normas puede ocasionar su exclusión en la participación de actividades posteriores (Normas en hoja adjunta)
- Aceptamos que nuestro/a hijo/a dispondrá de tiempo libre sin supervisión durante la actividad y nos responsabilizamos de cualquier incidencia que pueda tener lugar durante esos periodos
- Aceptamos que nuestro/a hijo/a se traslade sin vigilancia del profesorado desde la casa asignada hasta el centro donde se desarrollarán las clases utilizando, si fuera necesario, el transporte público (solo para inmersión)

Por otra parte,

☐ No ☐ Si autorizamos a que la imagen de nuestro/a hijo/a pueda aparecer en fotografías y/o videos correspondientes a la actividad y que sean publicadas en la página web, facebook o cualquier otro medio de comunicación relacionado con dicha actividad.

INDÍQUESE CUALQUIER MEDICACIÓN, CONDICIÓN MÉDICA TEMPORAL O PERMANENTE U OTRAS ADVERTENCIAS QUE CONSIDERE RELEVANTES (debidamente justificadas por los padres o tutores legales)

TELÉFONOS DE CONTACTO PERMANENTE EN CASO DE INCIDENCIA



Don/Doña que cursa el
presente curso escolar / se compromete a aceptar todas las normas establecidas en las Normas
de Organización y Funcionamiento del centro que le fueron entregadas junto a este documento durante
el viaje a que se celebrará los
días y cumplir en todo momento con las indicaciones que los profesores dispongan.

Oviedo, a de de 20

El alumno/a

ANEXO 3. CALENDARIO EXÁMENES DEL AULA

MES DE [illegible]



Principado de
Asturias

Consejería
de Educación



ANEXO 4

SOLICITUD DE INFORMACIÓN

(PARA LAS FAMILIAS DEL ALUMNADO MAYOR DE EDAD)

D./Dña. , con DNI , teléfono
de contacto y correo electrónico

DECLARA RESPONSABLEMENTE:

Que el alumno o la alumna , mayor de edad,
se encontrará a su cargo hasta la finalización del curso 20/20, por lo que corre con los gastos educativos y de alimentación
que ocasiona.

POR ELLO, SOLICITA:

Que se le informe sobre las calificaciones escolares y los datos de absentismo del alumno o de la alumna, pues existe un interés
legítimo derivado de su mantenimiento.

Oviedo, a de de

Fdo.:

ANEXO 5. SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN



Principado de
Asturias

Consejería
de Educación



ANEXO 5

SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN

D./Dña. , con
correo electrónico y
domicilio a efectos de notificaciones en ,
en calidad de ¹ del/de la alumno/a de
este centro que ha cursado este año ²

SOLICITA

Se le facilite copia de la siguiente documentación relativa a su hijo o hija:

Oviedo, a de de

Fdo.:

¹ Debe identificarse como madre, padre o tutor/a, o como la propia persona que solicita (en caso de mayoría de edad).

² Debe indicar el nivel en el que está matriculado el presente curso escolar.

A/A DEL DIRECTOR/A DEL IES "MONTE NARANCO" DE OVIEDO

COMUNICACIÓN DE CONOCIMIENTO Y CAUSA DE FALTA DE ASISTENCIA

Principado de
AsturiasConsejería
de Educación

Calle Pedro Caravia, 9 · Oviedo

985 29 24 64

★ <https://alojaweb.educastur.es/web/iesmontenaranco>✉ naranco@educastur.org

(ENTREGAR AL TUTOR/A)

NOMBRE Y APELLIDOS DEL PADRE, MADRE O RESPONSABLE LEGAL							DNI
NOMBRE Y APELLIDOS DEL ALUMNO/A							CURSO/GRUPO
DÍA/MES	CLASES A LAS QUE NO HA ASISTIDO						MOTIVO
	1	2	3	4	5	6	
	1	2	3	4	5	6	
	1	2	3	4	5	6	
	1	2	3	4	5	6	
	1	2	3	4	5	6	

En Oviedo, a ____ de _____ de 202

Firmado, el padre/madre o tutor/a legal