



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

Río Trubia

# PLAN INTEGRAL DE CONVIVENCIA Y REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

## IES RÍO TRUBIA

Edición 2024

## ÍNDICE

<b>PREÁMBULO .....</b>	<b>4</b>
CAPÍTULO 1. PRINCIPIOS BÁSICOS DE CONVIVENCIA.....	5
CAPÍTULO 2. DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO .....	6
CAPÍTULO 3. PLAN DE ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA .....	7
CAPÍTULO 4. PROCEDIMIENTO DE DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PIC.....	7
<b>TÍTULO I. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN .....</b>	<b>8</b>
CAPÍTULO 1. EL EQUIPO DIRECTIVO: ÓRGANO EJECUTIVO DE GOBIERNO .....	8
CAPÍTULO 2. LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO .....	8
CAPÍTULO 3. LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE .....	13
CAPÍTULO 4. OTROS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN.....	17
<b>TÍTULO II. DERECHOS Y DEBERES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....</b>	<b>23</b>
CAPÍTULO 1. DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO .....	23
CAPÍTULO 2. DEBERES DEL ALUMNADO.....	33
CAPÍTULO 3. DERECHOS DEL PROFESORADO .....	35
CAPÍTULO 4. DEBERES DEL PROFESORADO .....	36
CAPÍTULO 5. DERECHOS DE LOS PADRES O TUTORES.....	37
CAPÍTULO 6. DEBERES DE LOS PADRES O TUTORES .....	39
CAPÍTULO 7. DERECHOS DEL PERSONAL NO DOCENTE.....	40
CAPÍTULO 8.- DEBERES DEL PERSONAL NO DOCENTE.....	40
<b>TÍTULO III. LAS NORMAS DE CONVIVENCIA .....</b>	<b>41</b>
CAPÍTULO 1. NORMAS DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR .....	41
CAPÍTULO 2. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO.....	45
<b>TÍTULO IV - PLAN DE PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO ESCOLAR. PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN.....</b>	<b>50</b>
CAPÍTULO 1. LAS FALTAS DE ASISTENCIA: JUSTIFICACIÓN Y ACUMULACIÓN .....	50
CAPÍTULO 2. EL CONTROL DE FALTAS .....	50
CAPÍTULO III. LOS RETRASOS .....	51
<b>TÍTULO V. PROTOCOLO SOBRE EL USO DE TELÉFONOS Y DISPOSITIVOS MÓVILES .....</b>	<b>53</b>
<b>TÍTULO VI. PLAN DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DEL ACOSO Y CIBERACOSO.....</b>	<b>54</b>
CAPÍTULO 1. PLAN DE PREVENCIÓN.....	54
CAPÍTULO 2. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN .....	54
<b>TÍTULO VII. PLAN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.....</b>	<b>56</b>
CAPÍTULO I. TIPIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES .....	56
CAPÍTULO 2. PARTICIPACIÓN Y NORMAS .....	56
<b>TÍTULO VIII. MEDIDAS PARA PREVENIR, DETECTAR, MEDIAR Y RESOLVER LOS CONFLICTOS.....</b>	<b>59</b>
CAPÍTULO 1. MEDIDAS EDUCATIVAS.....	59
CAPÍTULO 2. MEDIDAS DE MEDIACIÓN.....	60

CAPÍTULO 3. ALUMNOS y ALUMNAS MEDIADORES: GUÍA DE INTERVENCIÓN .....	61
<b>TÍTULO IX. PROTOCOLO DE ACOGIDA A PROFESORADO DE NUEVA INCORPORACIÓN .....</b>	<b>63</b>
CAPÍTULO 1. PROFESORADO INCORPORADO ANTES DEL INICIO DE CURSO .....	63
CAPÍTULO 2. PROFESORADO INCORPORADO CON EL CURSO YA INICIADO.....	64
CAPÍTULO 3. PROFESORADO TUTOR .....	64
<b>TÍTULO X. INTEGRACIÓN DEL ALUMNADO DE NUEVO INGRESO .....</b>	<b>64</b>
CAPÍTULO 1. ALUMNADO QUE SE INCORPORA A COMIENZOS DEL CURSO A 1º DE ESO .....	64
CAPÍTULO 2. ALUMNADO QUE SE INCORPORA CON EL CURSO YA INICIADO O ALUMNADO QUE CARECE DE GRUPO DE REFERENCIA (POR PROCEDER DE COLEGIO NO ADSCRITO O SER EL ÚNICO QUE LO HACE): .....	65
<b>TÍTULO XI. PROTOCOLO DE PROTECCIÓN INTEGRAL A LA INFANCIA Y A LA ADOLESCENCIA FRENTE A LA VIOLENCIA .....</b>	<b>67</b>

## PREÁMBULO

Este Plan Integral de Convivencia (en lo sucesivo PIC) y Reglamento de Régimen Interior (RRI) tiene como objetivos prioritarios la mejora de la convivencia y la participación de la comunidad educativa.

Su soporte legal está constituido por las siguientes normas:

- [Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.](#)
- [Texto consolidado de la 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.](#)
- [La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre.](#)
- [Decreto 76/2007, de 20 de junio, por el que se regula la participación de la comunidad educativa y los órganos de gobierno de los centros docentes públicos que imparten enseñanzas de carácter no universitario en el Principado de Asturias.](#)
- [Ley 3/2013, de 28 de junio, de medidas de autoridad del profesorado.](#)
- [Texto consolidado del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia, que incorpora las modificaciones del Decreto 7/2019, de 6 de febrero, de primera modificación del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre.](#)
- [Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.](#)
- [CIRCULAR del 28 de septiembre de 2022 por la que se modifican las instrucciones de fecha 16 de marzo de 2018 que regulan la aplicación del protocolo de actuación ante situaciones de posible acoso y ciberacoso escolar en los centros docentes no universitarios del Principado de Asturias.](#)
- [Anexo, de 15 de marzo de 2023: Orientaciones para la prevención, detección e intervención ante las conductas que atenten contra la orientación e identidad sexual en los centros docentes.](#)
- [Decreto 30/2023, de 28 de abril, por el que se regula la Coeducación en el sistema educativo asturiano.](#)
- [Circular de la Consejera de Educación, de 30 de enero de 2024, por la que se regula la aplicación del protocolo de actuación ante posibles situaciones de acoso y ciberacoso escolar en los centros docentes no universitarios del Principado de Asturias.](#)
- [Instrucciones de uso de dispositivos móviles en centros educativos, de 12 de febrero de 2024 \(BOPA de 28/02/2024\).](#)

## **CAPÍTULO 1. PRINCIPIOS BÁSICOS DE CONVIVENCIA.**

El modelo de convivencia que propugnamos parte de la creencia básica de que **convivir, en el respeto y en la tolerancia**, es algo que no nos viene dado, sino algo que hay que aprender, un **aprendizaje imprescindible en una sociedad democrática**. Como cualquier otro aprendizaje, también el de convivir requiere plantearse objetivos, diseñar estrategias, evaluar lo realizado, planificar el proceso, volver una y otra vez a los contenidos básicos, repasarlos, practicarlos, aplicándolos a las situaciones concretas de la convivencia escolar.

El aprendizaje de la convivencia también requiere práctica, entrenamiento y también genera, necesariamente, errores, repeticiones, necesidad de volver una y otra vez a recordar los principios y a ponerlos en práctica

El **aprendizaje de la convivencia nos concierne a todos** y todas y todos, profesorado, tutores y tutoras, dirección, personal no docente, familias y alumnado tenemos que participar en el proceso, asumir responsabilidades y compromisos conforme a los objetivos y estrategias que definamos en nuestro Plan de Convivencia.

### **De la convivencia**

Cada día y a lo largo de todo un curso, más de 250 personas –alumnos y alumnas, profesorado, conserjes, administrativas y administrativas- pasamos juntos seis horas, más tiempo del que diariamente pasamos con nuestras familias o con nuestros amigos. Ese tiempo de vivir juntos, *de convivir*, puede ser agradable, una oportunidad de aprender, de conocer a los demás, de madurar, de pasar momentos divertidos, pero, puede llegar a ser también ocasión de conflictos, de enfrentamientos, ocasión de malos momentos.

Todo depende de nosotros y de nosotras, de cada uno y de cada una en particular y de todos y todas juntos, en colectividad.

La convivencia no es fácil, nunca lo es; ni en la familia, ni en la pareja, ni en el grupo de amigos y de amigas, ni en el centro escolar. Pero, entre todos y todas, podemos intentar que sea lo más agradable y positiva posible.

### **Del respeto mutuo**

Es el principio primero de la convivencia:

- El respeto a los compañeros y compañeras, aceptando a cada uno y a cada una como es, con sus virtudes y con sus defectos, que todos y todas tenemos de las dos cosas. Las burlas, los moteos, los insultos, algunos comentarios, pueden ser muy dolorosos para quien los sufre y en nada enriquecen a quien los hace.
- El respeto al profesorado, cada uno y cada una también singular, pero todos y todas intentando hacer su trabajo –que es el de ayudar al alumnado a aprender y a madurar como personas- de la mejor manera posible. No es nada fácil el trabajo del profesorado.
- El respeto a los alumnos y a las alumnas, más o menos listos y listas, más o menos trabajadores o trabajadoras, unos o unas con más interés y otros u otras con menos, pero todos y todas merecedores de la atención del profesorado, de su ayuda y de su orientación.

- El respeto a los y a las conserjes y a las administrativas o administrativos: su trabajo es distinto, pero, no por ello menos importante y no siempre fácil ni cómodo.
- El respeto a uno mismo y a una misma: determinadas conductas nos degradan no sólo a ojos de los demás, sino también a los nuestros. Cada uno y cada una de nosotros tenemos la oportunidad de construirnos a nosotros mismos, de hacernos mejores.

## **CAPÍTULO 2. DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO**

No se presentan situaciones graves de convivencia escolar, ni en las relaciones entre el alumnado, ni en las de éste con el profesorado y personal no docente. Y tampoco es significativo el absentismo escolar, más que en casos muy puntuales (uno o dos por curso)

Las situaciones más frecuentes son de carácter menor y relativas a:

- Retrasos en la incorporación al aula.
- Conductas disruptivas en el aula: charloteo, intervenciones a destiempo, levantarse de la silla sin permiso...
- Conductas irrespetuosas, verbal o gestualmente, hacia el profesorado o hacia algún compañero o compañera
- Falta de atención, apatía, desinterés, no traer el material escolar preciso, etc.

A la luz de esta situación, los objetivos básicos que se propone este Plan Integral de Convivencia son:

- La **mejora del comportamiento habitual en el aula**, en orden a conseguir un mejor clima de trabajo y de estudio.
- La **educación en el respeto** a los demás, favoreciendo el conocimiento mutuo y la comunicación, aprendiendo a escuchar al otro y a aceptarlo en su singularidad, practicando el trato amable y educado
- Promover el respeto y la **aceptación de uno mismo**: favoreciendo la autoestima y el conocimiento de lo que de positivo hay en cada uno y cada una de nosotros y de aquello que podemos cambiar o mejorar para hacer mejor nuestra relación con los demás.
- Propiciar la asunción **del conflicto** y del error como realidades inherentes a toda relación social, tratando de hacer de ellos elementos positivos y enriquecedores de la acción colectiva.
- Buscar y desarrollar instrumentos de **resolución** de los conflictos basados en **la participación, el diálogo, la negociación y el compromiso**, como partes o momentos del proceso continuo del aprendizaje de la convivencia, con sus éxitos y sus errores.
- Favorecer la **responsabilidad colectiva**, la **participación de todos los sectores educativos** en el logro de una adecuada convivencia escolar. Y, más particularmente, un **mayor compromiso de las familias** en el logro de un adecuado clima de convivencia familiar.

### **CAPÍTULO 3. PLAN DE ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA**

1. La Comisión de Convivencia se reunirá, convocada por el Director o Directora, siempre que sea preciso y, en todo caso, como mínimo, una vez por trimestre.
2. En su primera reunión ordinaria del curso, procederá a:
  - a) Elaborar el calendario de reuniones ordinarias.
  - b) Revisar el Plan Integral de Convivencia, proponiendo la actualización o modificación en los aspectos que considere oportuno.
  - c) Fijar las líneas o plan de actuación para el curso, proponiendo a la Dirección del Centro las actuaciones que considere sea necesario incorporar a la Programación General Anual.
3. En sus sucesivas reuniones ordinarias:
  - a) Será informada por la Dirección el centro de las actuaciones que se hayan desarrollado con relación a la convivencia escolar, en particular, el las correcciones impuestas y su cumplimiento efectivo.
  - b) Promoverá y adoptará las medidas oportunas para favorecer la convivencia en el centro y el cumplimiento de las normas de convivencia.
4. En su última sesión ordinaria, la Comisión de Convivencia evaluará el PIC y propondrá para su remisión al Consejo Escolar y al Claustro de Profesores y Profesoras las modificaciones que considere oportunas de cara al próximo curso escolar.

### **CAPÍTULO 4. PROCEDIMIENTO DE DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PIC**

El PIC se podrá consultar en la página web del centro, hecho del que se informará a la comunidad escolar en los primeros días del curso:

- a) Al alumnado, por medio del profesor tutor o la profesora tutora
- b) A las familias, en el primer Boletín Informativo del curso
- c) Al profesorado, en la primera sesión de claustro y al profesorado de nueva incorporación en la publicación informativa que para él elaborada y/o en la reunión específica a inicios de curso
- d) A las familias del alumnado de nueva incorporación en la reunión general de junio con los padres y las madres del alumnado de 6º de primaria de los colegios adscritos.

Los elementos básicos del Reglamento y del Plan Integral de Convivencia serán tratados en las sesiones de tutoría, particularmente en las del primer trimestre, según el calendario y el plan de actualidades contenido en el PAT. Así mismo, se entregará a todo el alumnado de nueva incorporación una publicación con esos elementos básicos.

## TÍTULO I. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN

Los órganos de gobierno del IES, así como su composición y funciones, son los establecidos en el *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 del Principado de Asturias*.

### CAPÍTULO 1. EL EQUIPO DIRECTIVO: ÓRGANO EJECUTIVO DE GOBIERNO

#### Artículo 1. El Equipo Directivo.

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. Sus competencias y funciones son las establecidas en el artículo 26 del *Decreto 76/2007*.
2. **El Director o la Directora del centro docente** es el responsable de la organización y funcionamiento de todos los procesos que se llevan a cabo en el mismo y ejercerá la dirección pedagógica y la jefatura de todo el personal que preste servicios en el centro, sin perjuicio de las competencias, funciones y responsabilidades del resto de miembros del equipo directivo y de los órganos colegiados de gobierno.  
Son sus competencias y funciones las establecidas en el artículo 27 del *Decreto 76/2007*, así como las señaladas, en materia de convivencia, en el *Decreto 7/2019, de 6 de febrero, de primera modificación del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre*.
3. **La jefatura de estudios**. Son sus competencias y funciones las establecidas en el artículo 28 del *Decreto 76/2007*, así como las señaladas, en materia de convivencia, en el *Decreto 7/2019, de 6 de febrero, de primera modificación del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre*.
4. **La secretaría**. Son sus competencias y funciones las establecidas en el artículo 29 del *Decreto 76/2007*, así como las señaladas, en materia de convivencia, en el *Decreto 7/2019, de 6 de febrero, de primera modificación del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre*.

### CAPÍTULO 2. LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO

#### Artículo 2. El Consejo Escolar.

1. Es el órgano colegiado de gobierno a través del cual se articula la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa.
2. Su composición y funciones son las establecidas, respectivamente, en los artículos 6 y 7 del *Decreto 76/2007* y su régimen de funcionamiento, el establecido en el artículo 8 del citado Decreto. Tras la reforma operada por la *Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE)* se retoma la concepción anterior introduciendo modificaciones en aspectos relativos a la composición y competencias de este órgano colegiado (artículos 126 y 127). También son competencia del Consejo Escolar las que, en materia de convivencia, le atribuye el *Decreto 7/2019, de 6 de febrero, de primera modificación del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre*.
3. El Consejo Escolar del instituto se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o la Directora o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva, además, una reunión a principio de curso y otra al final del mismo.



### **Artículo 3. La Comisión de Convivencia.**

1. En el seno del Consejo Escolar se constituirá una Comisión de Convivencia, compuesta por el Director o la Directora del centro, la persona titular de la jefatura de estudios, un profesor o una profesora, un padre o una madre del alumnado y un alumno o alumna elegidos por y entre las personas representantes de cada uno de los sectores. La persona que designe la asociación de madres y padres del alumnado más representativa del centro como su representante en el consejo escolar será la persona representante o una de las personas representantes de ese sector en la comisión de convivencia.
2. La comisión de convivencia informará al consejo escolar sobre la aplicación de las normas de convivencia y colaborará con él en el desarrollo y ejercicio de sus competencias en esta materia. Asimismo informará al consejo escolar de todo aquello que le encomiende dentro de su ámbito de competencia.
3. Son funciones de esta Comisión:
  - 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.
  - k) Cualesquiera otras que se establezcan en las normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro.

#### **Artículo 4. La Comisión de Salud Escolar**

Así mismo, en el seno del Consejo Escolar se constituirá una Comisión de Salud Escolar con arreglo a lo dispuesto en el Decreto 144/1984, de 28 de diciembre, que se desarrolla a su vez el artículo 20 de la Ley 11/1984, de 15 de octubre, y al Decreto 17/2018, de 18 de abril, por el que se regulan las Comisiones de Salud Escolar de los centros docentes del Principado de Asturias.

1. La Comisión de Salud Escolar estará integrada por:
  - a) La persona titular de la Dirección del centro docente, que la presidirá.
  - b) Una persona en representación del personal docente elegida por y entre las representantes del Claustro en el Consejo Escolar, que asumirá la secretaría.
  - c) Una persona representante del personal de administración y servicios del centro que forme parte del Consejo Escolar o, en su defecto, elegida por y entre sus miembros.
  - d) Una persona en representación del alumnado que será elegida por y entre el alumnado que forme parte del Consejo Escolar, con los límites establecidos en el artículo 127.5 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
  - e) Una persona en representación de los padres y madres del alumnado, que será la representante en el Consejo Escolar que hubiera sido designada por la asociación o, en su caso, federación más representativa del centro o, en su defecto, elegida por y entre las personas representantes de los padres y madres en dichos órganos.
  - f) Una persona en representación del Ayuntamiento en que esté ubicado dicho centro que forme parte del Consejo Escolar o del Consejo Social del centro docente o, en su defecto, quien designe el Ayuntamiento correspondiente.
  - g) Una persona en representación del Servicio de Salud del Principado de Asturias, que será designada por la Gerencia del Área Sanitaria a la que corresponda el centro docente.
2. Las personas integrantes de la Comisión de Salud Escolar se renovarán con arreglo a lo establecido en la normativa vigente para cada uno de los sectores educativos en el Consejo Escolar o Consejo Social del centro docente.
3. En la constitución de esta comisión se procurará la presencia equilibrada de mujeres y hombres, así como en su modificación o renovación, quedando excluidas a la hora del cómputo aquellas personas que forman parte del órgano en función del cargo específico que desempeñan.
4. Para el tratamiento de asuntos o casos concretos, podrá incorporarse a la Comisión de Salud Escolar del centro docente, una persona experta en la materia, conforme a sus normas de funcionamiento o previo acuerdo en su seno, perteneciente a la asociación de pacientes de la patología de que se trate, más representativa a nivel regional. Asimismo, podrán incorporarse, en el caso de que el centro cuente con este personal, auxiliares educadores/as, fisioterapeutas y personal de los servicios especializados de orientación educativa.
5. La Comisión de Salud Escolar del centro docente tendrá las siguientes funciones:
  - a) Recibir los problemas de salud existentes en el centro docente y dar cuenta de los mismos con su informe al organismo competente.
  - b) Programar las actividades sanitarias del centro docente conducentes a la solución de los problemas de salud detectados.

- c) Informar a las autoridades sanitarias tanto de los problemas detectados cuanto de las actividades programadas por la Comisión.
  - d) Velar por la aplicación de los programas emanados de las autoridades sanitarias.
6. En el ejercicio de las citadas funciones, la Comisión de Salud Escolar deberá:
- a) Elaborar propuestas y programar acciones educativas que deberán ser presentadas y aprobadas por el Consejo Escolar o Consejo Social del centro docente sobre las líneas estratégicas de actuación en materia de salud escolar.
  - b) Recoger las aportaciones y sugerencias de la comunidad educativa y de las asociaciones de pacientes de las distintas patologías para el diseño de las actuaciones, procurando que se atiendan las necesidades expresadas por el alumnado afectado o, en su caso, por sus representantes legales.
  - c) Promover la aplicación de los protocolos de actuación en materia de salud escolar que se establezcan por parte de la Consejería competente en materia de educación y/o de la Consejería competente en materia de salud pública.
  - d) Realizar el seguimiento de las actuaciones planificadas, con el objeto de modificar lo que se considere necesario.
  - e) Informar a los tutores y tutoras del alumnado implicado de la evolución de las actuaciones, para que puedan ser analizadas por los equipos docentes con objeto de realizar los ajustes pertinentes.
  - f) Evaluar e informar al Consejo Escolar o Consejo Social y al Claustro del centro educativo de las actuaciones realizadas.
  - g) Cualesquiera otras actuaciones que puedan establecerse por parte las Consejerías competentes.
7. Tratamiento de datos de carácter personal.
- a) El tratamiento de datos de carácter personal se realizará conforme a lo establecido en normativa vigente en materia de protección de datos personales, estando obligadas todas las personas integrantes de la Comisión a firmar un acuerdo de confidencialidad y a guardar el debido sigilo respecto a los datos personales y familiares o que afecten al honor e intimidad de los menores o sus familias.
  - b) Será responsabilidad de quien ostente la Presidencia el que se apliquen las medidas necesarias para garantizar la confidencialidad de datos de carácter personal catalogados como de especial protección en virtud de los artículos 7 y 8 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre y resto de normativa vigente en materia de protección de datos personales.
  - c) En relación con los apartados anteriores, cuando el caso así lo requiera a la vista de las circunstancias personales del alumnado valoradas de común acuerdo con su familia y a petición de ésta, quien presida la Comisión de Salud Escolar del centro docente podrá determinar que dicho extremo únicamente sea conocido y tratado por parte de las personas integrantes de la comisión que acrediten la mayoría de edad y que por su función, dentro de la comunidad educativa en relación con el cumplimiento de los fines de la Comisión, resulte estrictamente imprescindible.
8. Constitución de la Comisión de Salud Escolar. La Comisión de Salud Escolar deberá constituirse en el plazo máximo de un mes a contar desde el inicio del curso escolar, y en todo caso, a la mayor brevedad posible cuando sea necesario en caso de urgencia. Para su constitución, la persona titular de la dirección del centro docente convocará una reunión extraordinaria del Consejo Escolar para la elección o, en su caso, designación de miembros de estos órganos que formarán parte de la Comisión.

9. Funcionamiento de la Comisión de Salud Escolar.
  - a) La Comisión de Salud Escolar de los centros docentes se ajustará en su funcionamiento a lo previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, para los órganos colegiados.
  - b) Las reuniones de la comisión podrán ser de carácter ordinario o extraordinario:
    - a. Las reuniones de carácter ordinario serán convocadas por la Presidencia y tendrán lugar al menos dos veces al año, al inicio y finalización del curso escolar.
    - b. Las reuniones de carácter extraordinario se convocarán cuantas veces se considere necesario, a iniciativa de la Presidencia, de quien represente al Servicio de Salud del Principado de Asturias o de, al menos, tres miembros de la comisión.
10. Memoria de actuaciones en materia de salud escolar.
  - a) Al término de cada año académico, la Presidencia de la Comisión de Salud Escolar de los centros docentes elaborará una memoria de actuaciones en materia de salud escolar que se incorporará a la Memoria anual del centro, previa comunicación a dicha comisión. Dicha memoria se ajustará en su contenido básico al modelo que determine la Comisión de Coordinación de Salud Escolar del Principado de Asturias.
  - b) Asimismo, la memoria de actuaciones en materia de salud escolar será remitida a la Consejería competente en materia de promoción de la salud a los efectos que procedan.

#### **Artículo 5. El Claustro de Profesores y Profesoras**

1. Es el órgano propio de participación del profesorado en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos docentes del centro.
2. El Claustro será presidido por el Director o Directora y estará integrado por la totalidad de los profesores y profesoras que presten servicios docentes en el centro.
3. Además de las competencias establecidas en el artículo 24 del Decreto 76/2007, son competencias de normativa específica:
  - a) Informar la Memoria de Gestión.
  - b) Aprobar los criterios para el agrupamiento del alumnado así como el calendario de evaluaciones.
  - c) Elaborar propuestas de adquisición de material didáctico y de asignación de partidas presupuestarias a los Departamentos Didácticos.
  - d) Elaborar propuestas relativas al uso y distribución de aulas y espacios.
  - e) Conocer antes del comienzo de curso las previsiones o datos últimos de matrícula y grupos y las necesidades horarias y de profesorado resultantes, informando al Equipo Directivo sobre las demandas de nuevo profesorado.
4. El claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque la Dirección o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. Será preceptiva, además, una sesión del claustro al principio del curso y otra más al final del mismo. La asistencia a las sesiones de Claustro es obligatoria para todos sus miembros.

### **CAPÍTULO 3. LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE**

#### **Artículo 6. El Departamento de Orientación.**

1. Su composición, organización y competencias son las establecidas en los artículos 41 a 44 del *Reglamento Orgánico de los IES*, así como en los artículos 72 a 75 de las *Instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los IES del Principado de Asturias*.
2. Además de las que le son propias con carácter general, conforme se señala en el punto anterior, son competencias de normativa específica:
  - a) Asesorar a la CCP, al Claustro en su conjunto e individualmente al profesorado que lo solicite en materias de su competencia, especialmente, en todo lo que se refiere al tratamiento de la diversidad.
  - b) Asesorar al alumnado y a sus familias en cuestiones de orientación académica, psicopedagógica y profesional y en todos aquellos asuntos que sean de su ámbito de competencia.
  - c) Elaborar un dossier de material sobre acción tutorial, orientación psicopedagógica, académica y profesional, adaptaciones curriculares y diversificación curricular a disposición del profesorado del centro.
  - d) Participar en los procesos de evaluación interna, conforme a los procedimientos y calendario establecidos en la Programación General Anual o aquellos otros que la Dirección del centro o la administración educativa determinen.
3. Además de las que le son propias con carácter general, son competencias de normativa específica de la Jefatura del Departamento de Orientación:
  - a) Presidir y coordinar las Juntas de Tutores y Tutora y presentar en ellas para su discusión y aprobación o modificación la propuesta de programación de acción tutorial de cada uno de los cursos.
  - b) Disponer para uso de los tutores y tutoras de modelos de documentos y fichas de entrevistas, citaciones de familias, cuestionarios o cualquier otro tipo de documentación estandarizada de uso habitual en el desarrollo de la acción tutorial.
  - c) Actualizar periódicamente el inventario del Departamento y llevar cuenta actualizada de los gastos efectuados por el Departamento.

#### **Artículo 7. El Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.**

1. Su composición, organización y competencias son las establecidas en los artículos 45 a 47 del *Reglamento Orgánico de los IES*, así como en los artículos 76 a 78 de las *Instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los IES del Principado de Asturias*.
2. Además de las que le son propias con carácter general, conforme se señala en el punto anterior, son competencias de normativa específica de la Jefatura de este Departamento:
  - a) Programar y coordinar, por delegación de Jefatura de Estudios y bajo su supervisión, el desarrollo de las actividades extraescolares y complementarias según los criterios aprobados por el Claustro y el Consejo Escolar y aprobadas en la Programación General Anual.
  - b) Mantener actualizado un fichero de información sobre convocatorias e iniciativas de actividades extraescolares y complementarias

- c) Promover, por delegación de Jefatura de Estudios y bajo su supervisión, cuantas actividades e iniciativas de carácter cultural, deportivo o recreativo se estimen de interés. En este sentido, coordinará junto con Jefatura de Estudios las reuniones que con la Junta de Delegados y Delegadas hubieran de realizarse para la organización de este tipo de actividades.
- d) Gestionar, por delegación de la Dirección, ante entidades de ahorro y ciudadanas ayudas para la participación en actividades culturales, deportivas, etc.
- e) Mantener, por delegación de la Dirección, reuniones con Patronatos Municipales y entidades deportivas y culturales, etc. en relación con la posible participación del centro en actividades, previa aprobación por el Consejo escolar.
- f) Participar en los procesos de evaluación interna, conforme a los procedimientos y calendario establecidos en la Programación General Anual o aquellos otros que la Dirección del centro o la administración educativa determinen.

**Artículo 8. Los departamentos didácticos.**

1. Su composición, organización y competencias son las establecidas en los artículos 48 a 52 del *Reglamento Orgánico de los IES*, así como en los artículos 66 a 71 de las *Instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los IES del Principado de Asturias*.
2. Además de las que le son propias con carácter general, conforme se señala en el punto anterior, son competencias de normativa específica de los Departamentos Didácticos:
  - a) Debatir los documentos remitidos por la Comisión de Coordinación Pedagógica y formular a ésta propuestas relativas a la elaboración y modificación de las Concreciones del Currículo de cada etapa.
  - b) Elaborar propuestas de adquisición de material didáctico.
  - c) Elaborar propuestas relativas a la organización y uso de horarios y espacios, particularmente de aquellos susceptibles de uso múltiple.
  - d) Formular al Claustro antes de comienzo de curso propuestas relativas al agrupamiento del alumnado y a los criterios para la confección de los horarios de los grupos y del profesorado.
  - e) Formular todas aquellas propuestas de cualquier naturaleza que puedan contribuir a un más eficaz desarrollo de la actividad educativa del Centro.
  - f) Participar en los procesos de evaluación interna, conforme a los procedimientos y calendario establecidos en la Programación General Anual o aquellos otros que la Dirección del centro o la administración educativa determinen.
3. Además de las establecidas con carácter general, son competencias de normativa específica de las Jefaturas de Departamento:
  - a) Trasladar a sus respectivos Departamentos, para su debate y análisis, la documentación y propuestas elaboradas por la Comisión de Coordinación Pedagógica.
  - b) Trasladar a sus respectivos Departamentos cuanta información o normativa legal sea de interés para sus miembros.
  - c) Custodiar el material depositado en el Departamento y llevar al día la relación de material no fungible en él existente.

- d) Cumplimentar o en su caso velar por que sea cumplimentada por los miembros del Departamento cuanta documentación o información les fuera requerida por los órganos de gobierno del Instituto o por la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- e) Actualizar periódicamente el inventario del Departamento y llevar cuenta actualizada de los gastos efectuados por el Departamento.
- f) Poner a disposición de Jefatura de Estudios los Materiales de Guardia elaborados por el Departamento y orientar a Jefatura y al profesorado de guardia respecto del buen uso de los mismos.
- g) Orientar al profesorado de nueva incorporación o que se encuentre en sustitución de titulares respecto del funcionamiento general del centro, de las áreas y materias adscritas al departamento que tengan que impartir, de las programaciones docentes, etc.

#### **Artículo 9. La Comisión de Coordinación Pedagógica**

1. Su composición, organización y competencias son las establecidas en los artículos 53 y 54 del *Reglamento Orgánico de los IES*, así como en los artículos 63 a 65 de las *Instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los IES del Principado de Asturias*.
2. Además de las que le son propias con carácter general, conforme se señala en el punto anterior, son competencias de normativa específica de Comisión de Coordinación Pedagógica:
  - a) Servir de órgano de consulta del Equipo Directivo en cuantas cuestiones éste estime oportunas e informarle de las propuestas relativas a adquisición, organización y uso de material didáctico, especialmente de aquel de uso polivalente - audiovisual, pedagógico, etc.- así como las relativas a la organización y uso de aulas y espacios, especialmente de aquellos de uso polivalente. La Dirección podrá solicitar de la Comisión de Coordinación Pedagógica su colaboración para la realización o modificación del Proyecto Educativo del Centro.
  - b) Informar al Consejo Escolar las propuestas y borradores relativos a modificaciones de este Reglamento de Régimen Interior, Proyecto Educativo, Proyecto de Presupuesto y Memoria de Gestión.
  - c) Servir de cámara de primera lectura de las propuestas que se vayan a elevar al Claustro, en el ámbito de competencias de éste, siempre que los plazos así lo permitan.
  - d) Promover iniciativas de formación e innovación pedagógica.
  - e) Participar en los procesos de evaluación interna, conforme a los procedimientos y calendario establecidos en la Programación General Anual o aquellos otros que la Dirección del centro o la administración educativa determinen.

#### **Artículo 10. Los Tutores y las Tutoras**

1. La naturaleza de la Tutoría, así como sus funciones y procedimiento de designación son las establecidas en los artículos 55 y 56 del *Reglamento Orgánico de los IES*, así como en los artículos 83 a 86 de las *Instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los IES del Principado de Asturias*
2. Además de las que le son propias con carácter general, conforme se señala en el punto anterior, son competencias de normativa específica de los tutores y tutoras:

- a) Colaborar en la detección del alumnado con necesidades educativas especiales o específicas necesidades de aprendizaje y canalizar su atención hacia el Departamento de Orientación.
  - b) Efectuar el control de asistencia y puntualidad del alumnado, conforme al procedimiento establecido por Jefatura de Estudios.
  - c) Ejercer las competencias que en materia de correcciones de conducta se señalan en este mismo Reglamento.
  - d) Informar periódicamente a Jefatura de Estudios de cuantas incidencias o informaciones de interés resulten en su grupo de tutorizados.
  - e) Levantar acta de las sesiones de evaluación y reuniones de las Juntas de Profesorado y pasar copia de las mismas a Jefatura de Estudios.
  - f) Cumplimentar los informes de evaluación final de su grupo de tutorizados que, bien la normativa general, bien la Concreción del Currículo de etapa establezcan.
  - g) Asistir y participar en las reuniones de las Juntas de Tutores y Tutoras.
  - h) Convocar y coordinar al Equipo Educativo de su grupo de tutorizados, previa autorización de Jefatura de Estudios, cuando las circunstancias así lo aconsejen.
  - i) Canalizar las solicitudes de entrevista de los padres y madres con el profesorado de su grupo de tutorizados.
3. Jefatura de Estudios coordinará el trabajo de los tutores y tutoras y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

#### **Artículo 11. Las Juntas de Tutores y de Tutoras**

1. Las Juntas de Tutores y Tutoras son el órgano de coordinación y planificación de la acción tutorial integrado por el Jefe o Jefa del Departamento de Orientación, que las preside y coordina, y los tutores y tutoras de cada nivel.
2. Son competencias de normativa específica de las Juntas de Tutores y Tutoras:
  - a) Aprobar, a propuesta de la Jefatura del Departamento de Orientación, la propuesta de criterios y objetivos de la acción tutorial para su remisión a la Comisión de Coordinación Pedagógica y al Claustro.
  - b) Aprobar la programación y calendario de actuación de la acción tutorial de los diferentes cursos.
  - c) Actuar como órgano de discusión y coordinación de la acción tutorial.
  - d) Presentar propuestas de adquisición de material para la acción tutorial.
3. Las Juntas de Tutores y Tutoras dispondrán de una hora semanal de reunión.

#### **Artículo 12. Las Juntas de Profesorado**

1. La composición y funciones de las Juntas de Profesorado son las establecidas en los artículos 57 y 58 del *Reglamento Orgánico de los IES*, así como en los artículos 79 a 82 de las *Instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los IES del Principado de Asturias*
2. Además de las que le son propias con carácter general, conforme se señala en el punto anterior, son competencias de normativa específica de las Juntas de Profesorado:



- a) Desarrollar los criterios generales contenidos en las Concreciones del Currículo de cada etapa, adecuándolos a las características peculiares del grupo de alumnos y alumnas. En este sentido, son tareas de las Juntas de Profesorado:
    - a. Coordinar criterios relativos a normas y hábitos de trabajo, metodología y técnicas didácticas, evaluación, trabajo cooperativo o cualquier otro aspecto relativo a las actividades de enseñanza-aprendizaje.
    - b. Elaborar propuestas relativas a criterios de acción tutorial o de desarrollo de las programaciones de la acción tutorial, para su remisión a la Comisión de Coordinación Pedagógica y a la Junta de Tutores y Tutoras, respectivamente.
  - b) Ejercer, de forma conjunta y bajo la coordinación del profesor tutor o profesora tutora, la acción tutorial de los alumnos y alumnas del grupo de acuerdo a los criterios generales establecidos en las Concreciones del Currículo de cada etapa y a la programación general elaborada por la Junta de Tutores y Tutoras.
  - c) Colaborar con el tutor o tutora en la elaboración de los Consejos de Orientación al final de la ESO
  - d) Elaborar propuestas de modificación de los Concreciones del Currículo, Proyecto Educativo de centro y Reglamento de Régimen Interior.
3. Además de las sesiones de evaluación, las Juntas de Profesorado se reunirán según el calendario que elabore Jefatura de Estudios y que será sometido a la aprobación de la CCP a comienzo de curso. Además, Jefatura de Estudios y el tutor o tutora del grupo podrán convocar sesiones extraordinarias cuando las circunstancias así lo aconsejen.

## **CAPÍTULO 4. OTROS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN**

### **Artículo 13. Delegados y Delegadas y Subdelegados y Subdelegadas de grupo**

1. El delegado o delegada de grupo, elegido o elegida por la asamblea de grupo, ejerce la representación del mismo ante el resto de la comunidad educativa.
2. Son competencias de normativa general de los delegados y delegadas:
  - a) Asistir a las reuniones de la Junta de Delegados y Delegadas y participar en sus deliberaciones.
  - b) Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación didáctica las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
  - c) Fomentar la convivencia entre el alumnado de su grupo.
  - d) Colaborar con el tutor o tutora y con la Junta de Profesorado del grupo en los temas que afecten al funcionamiento de éste.
  - e) Colaborar con el profesorado y con los órganos de gobierno del instituto para el buen funcionamiento del mismo.
  - f) Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del instituto.
  - g) Presidir, por delegación del tutor o tutora, la Asamblea del grupo-clase.
  - h) Facilitar y canalizar la relación de sus compañeros y compañeras de grupo con las Asociaciones de Alumnos y Alumnas del Centro.
  - i) Contribuir, con la colaboración de sus compañeros y compañeras, tutor o tutora y profesorado del grupo, a la conservación de las instalaciones y material del aula.

- j) Coordinar la participación del grupo-clase en los procesos de evaluación interna.
3. Además de las anteriores, son competencias de normativa específica:
- a) Mantener estrecho contacto y colaboración con el tutor o tutora del grupo para la mejor resolución de los problemas que se planteen.
  - b) Canalizar a través de los representantes estudiantiles en el Consejo Escolar cuantas peticiones afecten al grupo y sean competencia del Consejo.
  - c) Representar al grupo ante la Junta de Delegados y Delegadas y elaborar, previa consulta con la asamblea de grupo, los informes que a iniciativa propia o a solicitud de la Junta deban presentarse ante ésta.
  - d) Presidir, por delegación del tutor o tutora, la Asamblea del grupo-clase.
  - e) Facilitar y canalizar la relación de sus compañeros y compañeras de grupo con las Asociaciones de Alumnado que en el Centro pudieran existir.
  - f) Contribuir, con la colaboración de sus compañeros y compañeras, tutor o tutora y profesorado del grupo, a la conservación de las instalaciones y material del aula.
  - g) Coordinar la participación del grupo-clase en los procesos de evaluación interna.
  - h) Asistir y participar en representación de su grupo en las sesiones de evaluación en la forma que, en su caso, estuviera establecida en las Concreciones del Currículo de cada etapa.
4. El subdelegado o subdelegada de grupo, colaborará ordinariamente con el delegado o delegada, sustituyéndoles en sus funciones en caso de ausencia.
5. Cada grupo de estudiantes elegirá, por sufragio directo y secreto, durante el primer mes del curso escolar un delegado o delegada de grupo que formará parte de la Junta de Delegados y Delegadas. Se elegirá también un subdelegado o subdelegada, que sustituirá al delegado o delegada en caso de ausencia o enfermedad y lo apoyará en sus funciones.

Las elecciones de delegados y delegadas serán organizadas y convocadas por Jefatura de Estudios, en colaboración con el Departamento de Orientación y las Juntas de Tutores y Tutoras.

Los delegados y delegadas y subdelegados y subdelegadas podrán ser revocados, previo informe razonado dirigido al tutor o tutora, por la mayoría absoluta del alumnado del grupo que los eligieron. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones, en un plazo de 15 días y de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior.

Los delegados y delegadas no podrán ser sancionados por el ejercicio de las funciones que les encomiende este reglamento.

#### **Artículo 14.- La Junta de Delegados y Delegadas**

1. La Junta de Delegados y Delegadas es el órgano de representación de la totalidad de los alumnos y alumnas del centro y está integrado por todos los delegados y delegadas de grupo y por los y las representantes de los alumnos y alumnas en el Consejo Escolar.
2. La Junta de Delegados y Delegadas podrá reunirse en pleno o, cuando la naturaleza de los problemas lo haga más conveniente, en Comisiones.
3. La Jefatura de Estudios facilitará a la Junta de Delegados y Delegadas un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

4. Los miembros de la Junta de Delegados y Delegadas tienen derecho a conocer y consultar la documentación administrativa del centro necesaria para el ejercicio de sus actividades, siempre y cuando no afecte al derecho a la intimidad de las personas.
5. Son competencias de normativa general de la Junta de Delegados y Delegadas.
  - a) Elevar al Equipo Directivo propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo del Instituto y la Programación General Anual.
  - b) Informar a los y las representantes del alumnado en el Consejo Escolar de los problemas de cada grupo o curso.
  - c) Recibir información de los y las representantes del alumnado en dicho Consejo sobre los temas tratados en el mismo y de las confederaciones, federaciones estudiantiles y organizaciones juveniles legalmente constituidas.
  - d) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
  - e) Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interior, dentro del ámbito de su competencia.
  - f) Informar a los y a las estudiantes de las actividades de dicha Junta.
  - g) Formular propuestas de criterios para la elaboración de los horarios de actividades docentes y extraescolares.
  - h) Debater los asuntos que vaya a tratar el Consejo Escolar, en el ámbito de su competencia y elevar propuestas de resolución a sus representantes en el mismo.
6. Además de las señaladas con carácter general en el artículo anterior, son competencias de normativa específica:
  - a) Elaborar propuestas de actividades extraescolares coordinando y animando la participación del alumnado.
  - b) Promover iniciativas que favorezcan una mayor o más intensa relación entre el Instituto y su área de dependencia.
  - c) Favorecer el asociacionismo estudiantil y la participación activa, crítica y democrática de los alumnos en la vida del Instituto.
  - d) Promover entre el alumnado el respeto hacia todos los miembros de la comunidad educativa y hacia el material, instalaciones y espacios físicos del Instituto.
  - e) Informar a la Dirección de aquellas quejas o dejación de funciones por parte de otros miembros o sectores de la comunidad educativa.
  - f) Participar en los procesos de evaluación interna, conforme a los procedimientos y calendario establecidos en la Programación General Anual o aquellos otros que la Dirección del centro o la administración educativa determinen.
7. Cuando la solicite, la Junta de Delegados y Delegadas en pleno o en Comisión deberá ser oída por los órganos de gobierno del Instituto, en los asuntos que, por su índole, requieran su audiencia y, especialmente, en lo que se refiere a:
  - a) Celebración de pruebas y exámenes.
  - b) Establecimiento y desarrollo de actividades culturales, recreativas y deportivas en el Instituto.

- c) Presentación de reclamaciones en los casos de abandono o incumplimiento de las tareas educativas por parte del Instituto.
  - d) Alegaciones y reclamaciones sobre la objetividad y eficacia en la valoración del rendimiento académico del alumnado.
  - e) Propuesta de sanciones a alumnos y alumnas por la comisión de faltas que lleven aparejada la incoación de expediente.
  - f) Libros y material didáctico cuya utilización sea declarada obligatoria por parte del Instituto.
  - g) Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico al alumnado
8. Periódicamente la Dirección del Centro convocará a la Junta de Delegados y Delegadas para intercambiar información. Los miembros de la Junta podrán solicitar a la Dirección convocatoria de reunión con una antelación mínima de 24 horas y siempre que así lo soliciten, al menos, la mitad de sus componentes.
9. Los miembros de la Junta de Delegados y Delegadas no podrán ser sancionados en el ejercicio de sus funciones como portavoces del alumnado, dentro de la normativa vigente.

#### **Artículo 15.- La Asamblea de Grupo-Clase**

1. La asamblea de grupo-clase está constituida por la totalidad de las alumnas y alumnos de un mismo grupo-clase y bajo la presidencia del tutor o tutora del grupo que podrá delegar esa presidencia, si así lo estima necesario, en el delegado o delegada de curso. Sus reuniones tendrán siempre lugar, salvo excepciones debidamente autorizadas, en su propia aula y en la hora de tutoría. Son sus competencias de normativa general la de elegir al delegado o delegada y al subdelegado o subdelegada de grupo.
2. Son además competencias de normativa específica:
  - a) Elaborar informes para la Junta de Delegados y Delegadas a iniciativa propia o a petición de ésta.
  - b) Colaborar con el profesorado del grupo en la elaboración del calendario de pruebas del período de evaluación.
  - c) Elaborar propuestas sobre uso y distribución del espacio en el aula.
  - d) Discutir y aprobar todas aquellas propuestas de actuación en asuntos que sean de interés específico.
  - e) Participar en los procesos de evaluación interna, conforme a los procedimientos y calendario establecidos en la Programación General Anual o aquellos otros que la Dirección del centro o la administración educativa determinen.

#### **Artículo 16.- Las Asociaciones de Madres y Padres del alumnado y Asociaciones de Alumnos y Alumnas y de Exalumnos y Exalumnas.**

1. Podrán constituirse asociaciones de padres y madres de alumnos y alumnas y asociaciones de alumnos y alumnas conforme a lo regulado en la normativa vigente
2. Las asociaciones de padres y madres de alumnos y alumnas y las asociaciones de alumnos y alumnas constituidas podrán:
  - a) Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.

- b) Informar al Consejo Escolar y a la Dirección del centro de aquellos aspectos de la marcha del Instituto que consideren oportuno.
  - c) Informar a todos los miembros de la comunidad educativa de su actividad.
  - d) Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho consejo antes de su realización, con el objeto de elevar propuestas.
  - e) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
  - f) Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interior.
  - g) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias
  - h) Conocer los resultados académicos y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.
  - i) Recibir un ejemplar del Proyecto Educativo, de los Proyectos Curriculares de etapa y sus modificaciones.
  - j) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.
  - k) Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa.
  - l) Utilizar las instalaciones del Centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.
  - m) Cualesquiera otras que les atribuya la normativa vigente.
3. Competencias de normativa específica:
- a) Asistir a las madres, padres y tutores y tutoras en todo aquello que concierne a la educación de sus hijos e hijas o tutorizados.
  - b) Colaborar en las actividades educativas del Centro y de manera especial, en la organización de las actividades extraescolares.
  - c) Promover la participación de las familias en la gestión del centro y asistirles en el ejercicio de su derecho a intervenir en la gestión del centro.
  - d) Facilitar la representación y participación de los mismos en el Consejo Escolar y demás órganos de participación, coordinación y gestión.
  - e) Informar a la Dirección del centro de aquellos aspectos de la marcha del Instituto que consideren oportuno y formular propuestas relativas a la misma.
  - f) Cualesquiera otros que, en el marco de la legalidad vigente, les asignen sus estatutos.
4. Las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos y las Asociaciones de Alumnos y Alumnas se atenderán en su constitución y funcionamiento a lo establecido en la normativa vigente.
5. Podrán constituirse asociaciones de ex-alumnos y ex-alumnas del centro, tendentes a mantener un vínculo de relación y colaboración con el Instituto y que podrán solicitar del Consejo Escolar y la Dirección del centro las ayudas económicas y materiales que precisen para el ejercicio de sus fines. La Dirección del Centro acordará con estas asociaciones las posibles fórmulas de colaboración y las incorporará a la Programación General Anual.

**Artículo 17. La Junta de Personal No Docente.**

1. La Junta de Personal No Docente está formada por todo el personal de administración y de servicios. Son competencias de la misma de normativa específica:
  - a) Facilitar la representación y participación de los mismos en el Consejo Escolar y demás órganos de participación, coordinación y gestión.
  - b) Debatir las cuestiones laborales que afecten a sus miembros.
  - c) Trasladar a la Dirección propuestas relativas al desempeño de las funciones propias de sus miembros (organización, horarios, materiales, instalaciones, etc.)
  - d) Informar a la Dirección del centro de aquellos aspectos de la marcha del Instituto que consideren oportuno y formular propuestas de mejora del funcionamiento interno del centro.
  - e) Informar a todos los miembros de la comunidad educativa de su actividad.
  - f) Recibir, a través de su representante o de la Dirección del centro información sobre los temas tratados en el Consejo Escolar, así como recibir el orden del día de dicho consejo antes de su realización, con el objeto de elevar propuestas.
  - g) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
  - h) Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interior.
  - i) Consultar la documentación institucional del centro.
  - j) Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa.
  - k) Utilizar las instalaciones del Centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.
2. La Junta de Personal No Docente se reunirá con la persona titular de la Secretaría del centro, al menos, una vez al trimestre, por convocatoria de la misma o por solicitud de sus miembros.

## TÍTULO II. DERECHOS Y DEBERES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

### CAPÍTULO 1. DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO

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

#### **Artículo 18. Derecho a la formación.**

1. El alumnado tiene derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
2. La formación a que se refiere el apartado anterior se ajustará a los principios y fines del sistema educativo establecidos en los artículos 1 y 2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
3. Todo el alumnado tiene el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía del Principado de Asturias.
4. La organización de la jornada escolar se debe hacer tomando en consideración, entre otros factores, el currículo, la edad, y los intereses del alumnado, para permitir el pleno desarrollo de su personalidad.
5. El alumnado tiene derecho al estudio y, por tanto, a participar en las actividades orientadas al desarrollo del currículo y al logro de las competencias básicas.

Además de lo establecido en la legislación vigente, son derechos del alumnado:

- a) Elegir, en los niveles y cursos correspondientes, el área de optatividad más acorde con sus gustos e intereses de entre la oferta presentada por el Centro, sin más limitaciones que las que impongan la normativa vigente y la organización horaria y espacial de estos espacios de optatividad.
- b) Beneficiarse de las medidas educativas complementarias que le sean precisas, en los términos y condiciones contenidos en la normativa vigente y en la Concreción del Currículo de etapa.

#### **Artículo 19. 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 de los alumnos y alumnas, los tutores o tutoras y el profesorado mantendrán una comunicación fluida con éstos y sus padres, si son menores de edad, en lo relativo a las valoraciones sobre el aprovechamiento académico del alumnado y la marcha de su proceso de aprendizaje, así como acerca de las decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.
3. Al inicio del curso y en cualquier momento en que el alumnado o los padres, las madres o las personas que ejerzan la tutoría legal lo soliciten, los centros docentes darán a conocer, al menos a través de sus tabloneros de anuncios y de la

- a) En las jornadas iniciales de curso, cada profesor y profesora informará al alumnado de los objetivos, contenidos generales de la asignatura, metodología, criterios y procedimientos de evaluación, mínimos exigibles para obtener una valoración positiva, criterios de calificación, y materiales didácticos que se precisen.
- b) Las programaciones docentes establecerán los procedimientos por los que se garantice el acceso de los alumnos a dicha información.
- c) Por parte de los tutores y tutoras se procederá a informar al alumnado y a sus familias, en su primera reunión colectiva de cada curso, de las posibilidades de acceso a esa información.
- d) En el momento que en Plan de Acción Tutorial se contemple, los tutores y tutoras darán a conocer al

página web del centro:

- a) los contenidos, los criterios de evaluación y los estándares de aprendizaje evaluables;
- b) los procedimientos e instrumentos de evaluación y criterios de calificación en las distintas áreas, materias, asignaturas, ámbitos o módulos que integran el currículo correspondiente;
- c) los criterios de promoción que se establezcan en el proyecto educativo conforme a la normativa de ordenación de la enseñanza correspondiente;
- d) en el caso del bachillerato, los criterios y procedimientos para valorar la madurez académica en relación con los objetivos del bachillerato y las competencias correspondientes, así como, al final del mismo, las posibilidades de progreso en estudios posteriores.

4. Los centros docentes recogerán en sus concreciones curriculares los procedimientos e instrumentos de evaluación que, con carácter excepcional, se aplicarán para comprobar el logro de los aprendizajes del alumnado cuando se produzcan faltas de asistencia, indistintamente de su causa, que imposibiliten la aplicación de los procedimientos e instrumentos de evaluación establecidos en las programaciones docentes para un período de evaluación determinado.

5. Asimismo, se informará a los alumnos y las alumnas y a sus padres, madres, tutores y tutoras legales sobre el derecho que les asiste para solicitar del profesorado y del profesor tutor o la profesora tutora, cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre su proceso de aprendizaje, así como para formular reclamaciones contra las calificaciones finales y decisiones que afecten a su promoción y, en su caso, titulación de acuerdo con el procedimiento articulado en las correspondientes regulaciones de los procesos de evaluación de las distintas etapas educativas.

6. 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 los mismos, según el procedimiento establecido por el centro en su reglamento de régimen interior.

alumnado los criterios que, contenidos en las Concreciones del Currículo, se aplicarán para determinar la promoción al siguiente ciclo o curso siguiente y para la titulación de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Bachiller. En su primera reunión colectiva con las familias, el tutor o tutora informará a éstas de tales criterios.

- e) En el tercer trimestre, se colocará en la web la información completa relativa al final de curso: calendario de actuaciones, procedimientos de reclamación, etc.
- f) A ser recibidos por los cargos unipersonales de dirección cuando así lo soliciten, pidiendo cita con antelación.
- g) A recibir, en todo momento, información sobre su proceso de aprendizaje y a participar en la evaluación de éste por medio de los instrumentos de autoevaluación y coevaluación en su caso establecidos en los Concreción del Currículo de cada etapa y en las programaciones docentes.
- h) Los instrumentos de evaluación, en tanto que las informaciones que contienen justifican los acuerdos y decisiones adoptados respecto del alumnado, deberán ser conservados, al menos, hasta seis meses después de adoptadas las decisiones y formuladas las correspondientes calificaciones finales del respectivo ciclo o curso. Las Jefaturas de Departamento establecerán los procedimientos oportunos que garanticen esta conservación.

#### **RECLAMACIONES**

- a) La Dirección del centro facilitará el acceso de los alumnos y sus familias a los impresos de reclamación. Por su parte, los tutores y tutoras informarán de la manera oportuna y en el momento en que se determine en el Plan de Acción Tutorial, sobre el procedimiento, plazos y causa de reclamación.
- b) En la revisión de la calificación final obtenida en una asignatura, materia o módulo el Profesorado del departamento contrastará las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación del alumno o alumna con lo establecido en la programación docente y relación al motivo de reclamación contenido en la solicitud de revisión. La persona responsable de la Jefatura del



7. Contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al final de un curso o etapa el alumno o alumna, o su padre, madre, tutor o tutora legal en el caso de alumnado menor de edad o sometido a tutela legal, pueden formular reclamaciones en el plazo de dos días lectivos contados a partir del día siguiente a aquel en que tengan conocimiento de las mismas, conforme al procedimiento articulado en las correspondientes regulaciones de los procesos de evaluación de las distintas etapas educativas

8. Estas reclamaciones podrán fundamentarse en alguna de las siguientes causas y deberán contener la exposición clara de los hechos y razones en que se concreten, sin menoscabo de poder aportar cualquier otra información que se considere oportuna:

- a) Inadecuación de los criterios de evaluación e indicadores asociados sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado con los recogidos en la correspondiente programación docente.
- b) Inadecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la programación docente.
- c) Incorrecta aplicación de los criterios de calificación, de acuerdo con los criterios de evaluación y los indicadores asociados establecidos en la programación docente para la superación del área, materia, asignatura, ámbito o módulo.
- d) Incorrecta aplicación de la normativa en materia de promoción o titulación.
- e) En el caso del Bachillerato, las reclamaciones podrán fundamentarse además en la incorrecta aplicación de los criterios y procedimientos de valoración de la madurez académica en relación con los objetivos del bachillerato y las competencias correspondientes y de las posibilidades de progreso en estudios posteriores.

9. Corresponde resolver sobre las reclamaciones formuladas a la persona titular de la dirección del centro docente, previo informe del órgano de coordinación docente que corresponda, de acuerdo con la normativa estatal y autonómica reguladora de la organización y funcionamiento de los centros docentes y

Departamento trasladará el informe elaborado a la Dirección. En el libro de actas del departamento se levantará acta de la reunión celebrada y de la decisión adoptada.

- c) En el caso de reclamación a la decisión de promoción o titulación, será la Junta de Evaluación quien contraste la decisión adoptada con lo contenido en la normativa vigente y en la Concreción del Currículo de la etapa; el tutor o tutora levantará acta de la reunión y de la decisión que se adopte y finalizada la misma la trasladará al titular de la Dirección.
- d) Si de resultados de la resolución a la reclamación de la calificación en una asignatura o materia se produjera una situación académica que pudiera modificar el criterio de promoción o de titulación adoptado, la Dirección del centro convocará a la Junta de Evaluación, que resolverá conforme a lo establecido en la normativa vigente y en la Concreción del Currículo de la etapa.
- e) Departamentos o Junta resolverán sus informes en el plazo establecido en el calendario de fin de curso. La Dirección del centro, a la luz de los informes recibidos, resolverá y trasladará la resolución al alumno o su familia en el plazo establecido en el calendario de fin de curso.
- f) La Secretaría del centro custodiará los informes y actas elaborados por Departamentos y Juntas.

de la evaluación del alumnado de cada una de las etapas educativas.

10. Contra la resolución adoptada por la persona titular de la dirección de un centro docente público, cabe interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería competente en materia de educación en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la recepción de la notificación de la resolución. Contra la resolución adoptada por el titular de la dirección de un centro docente privado sostenido con fondos públicos cabe interponer, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquel en que tengan conocimiento de la misma, reclamación ante la persona titular de la Consejería competente en materia de educación. La resolución del recurso o la reclamación pondrán fin a la vía administrativa y se resolverá previo informe preceptivo del Servicio de Inspección Educativa.

#### **Artículo 20. Derecho al respeto de las propias convicciones.**

1. Los alumnos o alumnas tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y sus convicciones morales, de acuerdo con la Constitución.

2. El alumnado, y sus padres si el alumno o la alumna es menor de edad, tienen derecho a estar informados previamente y de manera completa sobre el proyecto educativo o, en su caso, el carácter propio del centro.

#### **Artículo 21. Derecho a la identidad, integridad y la dignidad personal.**

1. El derecho del alumnado a la integridad y dignidad personales implica:

- a) El respeto de su intimidad y honor.
- b) La protección contra toda agresión física o moral.
- c) La disposición de condiciones de seguridad, salud e higiene para llevar a cabo su actividad académica.
- d) Un ambiente de buena convivencia que fomente el respeto y la solidaridad entre los compañeros y compañeras.

2. El profesorado y el resto de personal que, en ejercicio de sus funciones, acceda a datos personales y familiares o que afecten al honor e intimidad de los menores o sus familias quedará sujeto al deber de sigilo, sin perjuicio de la obligación

de comunicar a la autoridad competente todas aquellas circunstancias que puedan implicar maltrato, riesgo o situación que atente contra la identidad, integridad o dignidad personal para el alumnado o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección del menor.

3. En el tratamiento de los datos personales del alumnado, recabados por el centro docente como necesarios para el ejercicio de la función educativa, se aplicarán normas técnicas y organizativas que garanticen su seguridad y confidencialidad. La cesión de datos, incluidos los de carácter reservado, necesarios para el sistema educativo, se realizará preferentemente por vía telemática y estará sujeta a la legislación en materia de protección de datos de carácter personal.

## **Artículo 22. Derechos de participación, de reunión y asociación.**

1. El alumnado tiene derecho a participar en el funcionamiento y la vida del centro en los términos previstos en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.

2. La participación del alumnado en el Consejo Escolar del centro se regirá por lo dispuesto en la normativa específica.

3. Los alumnos y las alumnas tienen derecho a elegir, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el Consejo Escolar y a los delegados y delegadas de grupo en los términos establecidos en la legislación vigente y específicamente en los correspondientes Reglamentos Orgánicos de los centros. En los reglamentos de régimen interior de los centros sostenidos con fondos públicos se regulará el sistema de representación del alumnado, mediante delegados y delegadas y el funcionamiento de una Junta de Delegados y Delegadas. El centro ha de fomentar el funcionamiento de la Junta de Delegados y Delegadas.

4. Los miembros de la Junta de Delegados y Delegadas tienen derecho a conocer y consultar la documentación administrativa del centro necesaria para el ejercicio de sus actividades, siempre y cuando no afecte al derecho a la intimidad de las personas.

a) A participar en la fijación del calendario de exámenes en los términos contemplados en este Plan Integral de Convivencia.

b) Cada grupo de estudiantes elegirá un delegado o delegada de grupo que formará parte de la Junta de Delegados y Delegadas. Se elegirá también un subdelegado o subdelegada, que sustituirá al primero en caso de ausencia o enfermedad y lo apoyará en sus funciones, que son las establecidas en el artículo 13 del presente PIC.

c) Las elecciones de delegados y delegadas serán convocadas por Jefatura de Estudios, transcurrido el primer mes del curso escolar, y organizadas en el marco del Plan de Acción Tutorial, que programará las sesiones preparatorias previas que sean convenientes. Jefatura de Estudios y la Jefatura del Departamento de Orientación elaborarán conjuntamente las normas reguladoras del proceso electoral.

d) Los delegados y delegadas y subdelegados y subdelegadas podrán ser revocados, previo informe razonado dirigido al tutor o tutora, y tras el visto bueno de Jefatura de Estudios, por la mayoría absoluta del alumnado del grupo que los eligieron. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones, en un plazo de 15 días y de acuerdo con lo

5. El alumnado tiene derecho a reunirse en el centro. El ejercicio de este derecho se desarrollará de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades docentes.

6. Los alumnos o alumnas podrán asociarse, en función de su edad, creando organizaciones de acuerdo con la Ley y con las normas reglamentariamente establecidas, y con los fines previstos en el artículo 7.2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 13 de julio, reguladora del Derecho a la Educación. La Administración Educativa favorecerá el ejercicio del derecho de asociación del alumnado, así como la formación de federaciones y confederaciones.

7. En el reglamento de régimen interior de los centros se establecerán las previsiones adecuadas para garantizar el ejercicio del derecho de reunión y asociación del alumnado. Asimismo, se establecerá el horario que dentro de la jornada escolar se reserve al ejercicio del derecho de reunión.

establecido en el apartado anterior.

- e) La asamblea de grupo-clase está constituida por la totalidad de las alumnas y alumnos de un mismo grupo-clase y actuando bajo la presidencia del profesor tutor o profesora tutora, que podrá delegar esa presidencia, si así lo estima necesario, en el delegado o delegada de curso. Sus reuniones tendrán siempre lugar, salvo excepciones debidamente autorizadas, en su propia aula y en la hora de tutoría.
- f) La Junta de Delegados y Delegadas es el órgano de representación de la totalidad del alumnado del centro y está integrado por todos los delegados y delegadas de grupo y por los representantes del alumnado en el Consejo Escolar. Sus competencias son las establecidas en el artículo 14 del presente PIC.

### **Participación de los representantes del alumnado en las sesiones de evaluación**

Los representantes de los grupos de alumnos y alumnas podrán participar en las sesiones de evaluación, si así lo solicitan al profesor tutor o profesora tutora, que les informará de los términos establecidos para esa participación en las respectivas Concreciones del Currículo y solicitará de los representantes del alumnado su compromiso con los mismos.

1. Los representantes de los grupos serán el delegado o delegada y el subdelegado o subdelegada y sólo en caso de imposibilidad de asistencia de alguno de ellos, por causa debidamente justificada ante el tutor o tutora, podrán ser sustituidos por otro u otra representante del grupo, con el visto bueno del profesor tutor o profesora tutora.

2. La sesión será preparada con la ayuda y supervisión del profesor tutor o profesora tutora a quien corresponde también conceder a los representantes del alumnado el turno de palabra y pautar su intervención a lo largo de la sesión. El Orientador u Orientadora aportará a los tutores y tutoras la ayuda precisa que éstos demanden para la preparación de la intervención de los representantes del alumnado.

3. La presencia y participación de los representantes del alumnado en la sesión de evaluación se producirá al comienzo de la misma, en la parte de análisis general de resultados académicos.

4. Los representantes del alumnado participarán junto con el profesorado en el análisis general de los resultados académicos, aportando elementos de valoración del período de evaluación finalizado y propuestas que puedan contribuir a la mejora de los resultados en el siguiente período de evaluación.

5. Las intervenciones tanto del profesorado como del alumnado en esta fase tendrán un carácter siempre general, evitando cualquier referencia de carácter particular o personal.

6. Finalizada la intervención, el profesor tutor o profesora tutora agradecerá a los representantes del alumnado sus aportaciones y éstos abandonarán la sesión, que continuará su normal desarrollo.

7. El profesor tutor o profesora tutora hará constar en el acta complementaria de evaluación los principales elementos de la intervención de los representantes del alumnado y dará lectura de esta parte del acta a sus tutorizados en la hora de tutoría.

### **Artículo 23. Derecho a la manifestación de discrepancias colectivamente.**

1. El alumnado tiene derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que le afecten. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, la misma será canalizada a través de las personas representantes del alumnado en la forma que determinen las Instrucciones de Organización y Funcionamiento de los Centros Docentes.

2. A partir del tercer curso de la Enseñanza Secundaria Obligatoria y en el Bachillerato, la Formación Profesional y las enseñanzas de régimen especial, en el caso de que la discrepancia a la que se refiere el apartado anterior se manifieste con una propuesta de inasistencia a clase, ésta no se considerará como conducta contraria a las normas de convivencia y, por tanto, no será sancionable, siempre que el procedimiento se ajuste a los criterios que se indican a continuación:

a) La propuesta debe estar motivada por discrepancias respecto a decisiones de carácter educativo.

b) La propuesta, razonada, deberá presentarse por escrito ante la dirección del centro, siendo canalizada a través de la Junta de Delegados y Delegadas. La misma deberá ser realizada con una antelación mínima de diez días a la fecha prevista, indicando fecha, hora de celebración y, en su caso, actos programados. La propuesta deberá venir avalada, al menos, por un cinco por ciento del alumnado del centro matriculado en esta enseñanza o por la mayoría absoluta de los Delegados de este alumnado.

En relación con el apartado anterior, la dirección del centro examinará si la propuesta presentada cumple los requisitos establecidos. Una vez verificado este extremo, será sometida a la consideración de todo el alumnado del centro de este nivel educativo que la aprobará o rechazará en votación secreta y por mayoría absoluta, previamente informados a través de sus delegados. En caso de que la propuesta a la que se refieren los apartados anteriores sea aprobada por el alumnado, la dirección del centro permitirá la inasistencia a clase. Con posterioridad a la misma, el Consejo Escolar, a través de su Comisión de Convivencia, hará una evaluación del desarrollo de todo el proceso, verificando que en todo momento se han cumplido los requisitos exigidos y tomando las medidas correctoras que correspondan en caso contrario. El director adoptará las medidas oportunas para la correcta atención

Los alumnos y alumnas tienen derecho a manifestarse, individual y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de todos los demás miembros de la comunidad educativa y del respeto que, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales, merecen las personas y las instituciones.

Las opiniones y discrepancias colectivas respecto de las decisiones educativas que les afecten, se canalizarán a través de sus representantes:

a) De los delegados y delegadas de grupo, en las cuestiones que sean de interés particular del grupo, y dirigiéndolas, según la naturaleza de las mismas, al profesorado de materia, al profesor tutor o profesora tutora, a Jefatura de Estudios o a Dirección. Y, en principio, ese deberá ser el orden a seguir en la manifestación e intento de resolución de la discrepancia. En la manifestación de opiniones y discrepancias ante el profesorado de materia o profesor tutor o profesora tutora se seguirán siempre los procedimientos e instrucciones que los profesores y profesoras establezcan a fin de asegurar el mantenimiento del orden y el respeto a las personas.

b) De la Junta de Delegados y Delegadas, en las cuestiones de carácter más general y dirigido a Jefatura de Estudios o Dirección.

A partir del 3er curso de la ESO y en el caso de que la discrepancia se manifieste en una propuesta de inasistencia a clase, éste deberá seguir el procedimiento establecido en el artículo 10 del **Decreto 7/2019**

educativa tanto del alumnado de enseñanza post-obligatoria que haya decidido asistir a clase, como del resto del alumnado del centro. 3. La dirección de los centros debe garantizar el derecho a permanecer en el centro, debidamente atendido, del alumnado que no desee secundar las decisiones sobre la asistencia a clase.

#### **Artículo 24. Derecho de información y de libertad de expresión.**

El alumnado debe ser informado de todo aquello que le afecte por parte del centro y de sus responsables y tiene derecho a manifestar sus opiniones, individual y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y del respeto que, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales, merecen las personas y las instituciones.

- a) El presente Plan Integral de Convivencia estará disponible en la web del centro.
- b) Se elaborarán documentos simplificados de las Normas de Convivencia para su uso habitual en el aula.
- c) En las sesiones iniciales de Tutoría, y de forma especial en el curso inicial, se dedicará una o varias jornadas al análisis y debate de esos derechos y deberes, normas de convivencia, funcionamiento del Centro, etc.
- d) En todo momento, el alumnado podrá recabar del Tutor o Tutora o de la Dirección información relativa a sus derechos y deberes o sobre el funcionamiento del Centro.

#### **Son instrumentos generales de flujo de información:**

- La persona del tutor o tutora en la hora semanal de tutoría o en reuniones individuales.
- La información verbal o escrita transmitida por el profesorado de materia.
- La persona del delegado o delegada y del subdelegado y subdelegada de grupo.
- Las circulares remitidas por la dirección.
- Los boletines informativos trimestrales.
- Los boletines de notas.
- Las cuentas de correo institucionales, a las que están habilitados para enviar información Dirección y Jefatura de Estudios.
- La página web.
- La documentación institucional (Proyecto Educativo, Reglamento de Régimen Interior, Concreciones el currículo, Programación General Anual...) disponible para su consulta en Jefatura de Estudios, así como en la web (documento completo o extractado)

A esos instrumentos generales, se sumarán en su caso los precisos para la atención a la información de carácter más particular a través de:

- La Jefatura de Estudios.
- El Orientador u Orientadora.
- El tutor o la tutora.
- La Dirección.

### **Artículo 25. Derecho a la orientación educativa y profesional.**

El alumnado tiene derecho a una orientación educativa y profesional que estimule la responsabilidad y la libertad de decidir de acuerdo con sus aptitudes, sus motivaciones, sus conocimientos y sus capacidades.

- a) Se fijarán horas de atención al alumnado en los recreos por parte del Departamento de Orientación.
- b) La Acción Tutorial de los diferentes cursos y niveles recogerá la programación y calendario adecuados para impartir la orientación escolar, académica y profesional más oportuna a cada uno.
- c) El Departamento de Orientación planificará en el Plan de Orientación Educativa y Profesional las actividades e intervenciones precisas para abordar, en los diferentes cursos, la orientación académica y profesional que se precisa, y que los profesores y profesoras tutores y tutoras desarrollarán, con los materiales más adecuados, y en su caso, con las intervenciones externas que se consideren necesarias, en las sesiones semanales de tutoría, sin perjuicio de que de forma puntual se requieran otros espacios horarios.

### **Artículo 26. Derecho a la igualdad de oportunidades y a la protección social.**

1. El alumnado tiene derecho a recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo. La Consejería competente en materia de educación garantizará este derecho mediante el establecimiento de una política educativa y de ayudas adecuada.

2. El alumnado tiene derecho a protección social en los casos de infortunio familiar o accidente.

3. En caso de accidente o enfermedad prolongada, el alumno tendrá derecho a la ayuda precisa, a través de la orientación requerida, el material didáctico adecuado, y las ayudas imprescindibles para que el accidente o enfermedad no suponga detrimento de su rendimiento escolar.

4. La Consejería competente en materia de educación establecerá las condiciones oportunas para que el alumnado que sufra un infortunio familiar no se vea en la imposibilidad de continuar y finalizar los estudios que esté cursando. El alumnado que curse niveles obligatorios tiene derecho a

recibir en estos supuestos la ayuda necesaria para asegurar su rendimiento escolar. Dichas ayudas consistirán en prestaciones económicas y en apoyo y orientación educativa.

**Artículo 27. Protección de los derechos del alumnado.**

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



## **CAPÍTULO 2. DEBERES DEL ALUMNADO**

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

### **Artículo 28. Deber de estudio, asistencia a clase y esfuerzo.**

1. El estudio y el esfuerzo son deberes básicos del alumnado para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.

2. Este deber básico se concreta, entre otras, en las obligaciones siguientes:

a) Asistir a clase, participar en las actividades formativas previstas en el proyecto educativo y en la programación docente del centro, especialmente en las escolares y complementarias, respetando los horarios establecidos.

b) Realizar las tareas encomendadas y seguir las directrices establecidas por el profesorado en el ejercicio de sus funciones docentes.

c) Participar y colaborar en la consecución de un adecuado clima de estudio y respetar el derecho de sus compañeros y compañeras a la educación.

**Además de lo establecido en la legislación vigente, son deberes del alumnado:**

### **Artículo 29. Deber de respeto al profesorado.**

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

### **Artículo 30. Deber de respeto a los valores democráticos y a los demás miembros de la comunidad educativa.**

1. El alumnado tiene el deber de respeto a los valores democráticos, a las opiniones y a la manifestación de las mismas a través de los cauces establecidos, así como la libertad de ideología, de conciencia, a las convicciones religiosas y morales, a la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa y a los demás derechos establecidos en el presente decreto.

2. Constituye un deber del alumnado la no discriminación de

ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, origen, raza, etnia, sexo, religión, opinión, identidad y expresión de género, discapacidad física, psíquica o sensorial, o por cualquier otra circunstancia personal o social.

### **Artículo 31. Deber de respetar las normas de convivencia, organización y disciplina del centro docente.**

El respeto a las normas de convivencia, organización y disciplina del centro docente implica:

- a) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, así como conservar y hacer buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.
- b) Permanecer en el recinto del centro escolar durante toda la jornada escolar, siempre que sean alumnos y alumnas menores de edad. En este caso sólo podrán ausentarse del centro por causa justificada y con autorización de sus padres.

- a) Observar una conducta solidaria con los compañeros y compañeras y respetar escrupulosamente los bienes particulares del conjunto de miembros de la comunidad escolar.
- b) Respetar y utilizar correctamente los bienes muebles e inmuebles del centro, responsabilizándose, en su caso, de los desperfectos ocasionados.

### **Artículo 32. Deber de colaborar en la obtención de información por parte del centro.**

1. El alumnado y sus padres deben colaborar en la obtención por parte del centro docente de los datos personales necesarios para el ejercicio de la función educativa.

Dichos datos podrán hacer referencia al origen y ambiente familiar y social, a características o condiciones personales, al desarrollo y resultados de su escolarización, así como a aquellas otras circunstancias cuyo conocimiento sea necesario para la educación y orientación de los alumnos.

2. La incorporación de un alumno a un centro docente supondrá el consentimiento para el tratamiento de sus datos, y en su caso, la cesión de datos procedentes del centro en el que hubiera estado escolarizado con anterioridad, en los términos establecidos en la legislación sobre protección de datos. En todo caso la información será la estrictamente necesaria para la función docente y orientadora, no pudiendo tratarse con fines diferentes del educativo sin consentimiento expreso.

- a) Entregar a sus padres o madres los boletines de calificaciones y devolverlos al tutor o tutora debidamente firmados en el plazo de tiempo que se determine, así como presentar ante aquellos cualquier comunicación que el Centro les remita.
- b) Entregar al tutor o tutora los justificantes de faltas en el plazo y según procedimiento contemplados en este Reglamento de Régimen Interior.
- c) A conocer y cumplir las normas de convivencia y funcionamiento contenidas en el presente Reglamento de Régimen Interior.

### CAPÍTULO 3. DERECHOS DEL PROFESORADO

#### Artículo 33. Derechos del profesorado.

La **Ley 3/2013, de 28 de junio, de medidas de autoridad del profesorado**, reconoce la autoridad del profesorado de los centros sostenidos con fondos públicos en el ámbito del Principado de Asturias.

1. Al profesorado en el desempeño de su función docente se le reconocen los siguientes derechos:

- a) Al respeto y consideración hacia su persona por parte del alumnado, sus familiares o representantes legales, los demás profesores y otro personal que preste su servicio en el centro docente.
- b) A desarrollar su función docente en un ambiente de orden, disciplina y respeto a su dignidad y sus derechos, especialmente a la integridad física y moral, en el ámbito de sus competencias y de conformidad con la normativa vigente.
- c) A tener autonomía para tomar las decisiones necesarias, de acuerdo con las normas de convivencia establecidas y con respeto a los principios de inmediatez, proporción y eficacia, que le permitan mantener un adecuado clima de convivencia y respeto durante las clases, o en las actividades complementarias y extraescolares, tanto dentro como fuera del recinto escolar.
- d) A la colaboración de las familias o representantes legales para el cumplimiento de las normas de convivencia.
- e) A la protección jurídica adecuada a sus funciones docentes.
- f) Al apoyo y formación precisa por parte de la Administración educativa, que velará para que el profesorado reciba el trato, la consideración y el respeto que les corresponden de acuerdo con la importancia social de la función docente que desempeñan.
- g) Al reconocimiento de una posición preeminente en el ejercicio de sus funciones docentes, en cuyo desarrollo gozarán de autonomía dentro del marco legal del sistema educativo.

2. La dirección de los centros educativos y la Consejería competente en materia de educación garantizarán el uso adecuado y conforme con el ordenamiento jurídico de los espacios públicos en su ámbito de competencia, así como los tablones de anuncios y/o cualquier otro medio físico o tecnológico, con el fin principal de evitar que sirvan de soporte a conductas injuriosas u ofensivas para el profesorado y demás miembros de la comunidad educativa.

Además de lo establecido en la legislación vigente, son derechos del profesorado:

- a) A la libertad de cátedra.
- b) A participar activamente, directamente o a través de sus representantes en la gestión del centro por medio de los órganos contemplados en el presente Plan Integral de Convivencia y en la normativa vigente.
- c) A establecer colectivamente los objetivos didácticos y las directrices educativas del centro así como a participar en la elaboración de las programaciones de sus respectivos departamentos.
- d) A formar parte del Claustro y participar, con voz y voto, en todas las decisiones de este órgano colegiado.
- e) A convocar, en coordinación con el tutor o tutora y previa comunicación a Jefatura de Estudios, a las familias para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos e hijas.
- f) A ser informados a título individual o colectivo, por el equipo directivo de las normas generales del desarrollo del curso así como de cualquier acuerdo que les afecte o sobre cualquier incidente referido a su trabajo en el Centro.
- g) A ser oídos a título individual y a petición propia en cuantos temas con ellos se relacionen.
- h) A acceder a cuanta información que, de naturaleza legislativa o pedagógica, exista en el Centro.
- i) A ejercer las funciones disciplinarias necesarias para el normal desarrollo de las actividades académicas y extraescolares, dentro de los límites marcados en este Plan Integral de Convivencia y en las demás normas de rango superior.

## CAPÍTULO 4. DEBERES DEL PROFESORADO

### Artículo 34. Deberes del profesorado.

Según la **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE)**, en su Título III, capítulo I, artículo 91, se establece como funciones del profesorado:

- a) La programación y la enseñanza de las áreas, materias y módulos que tengan encomendados.
- b) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- c) La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- d) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
- e) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- f) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
- g) La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.
- h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
- i) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
- j) La participación en la actividad general del centro.
- k) La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o los propios centros.
- l) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.

Además, según el [TEXTO ACTUALIZADO DE LA 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](#) es también deber del profesorado:

- a) Que el profesorado de guardia colabore con el Equipo Directivo en cuantas incidencias se produzcan durante el período de guardia.

Además de lo establecido en la legislación vigente, son deberes del profesorado:

- a) El debido respeto a todos los demás miembros de la comunidad educativa.
- b) Observar la debida puntualidad en las entradas y salidas de clase y de cualquier otra actividad recogida en su horario (tutoría de padres y madres, biblioteca, guardias, sesiones de evaluación, claustros, etc.)
- c) Consignar mediante el procedimiento que se establezca toda ausencia o falta de puntualidad observada en el alumnado, con el fin de que el Tutor o Tutora pueda tener debidamente actualizada la información sobre sus tutorizados.
- d) Colaborar con Jefatura de Estudios para mantener el buen funcionamiento de la actividad docente y velar por el orden en el Instituto.
- e) Facilitar al alumnado al comienzo de curso las líneas maestras de la programación del mismo, con especial referencia a los contenidos, los criterios de evaluación y los estándares de aprendizaje evaluables, así como los procedimientos e instrumentos de evaluación y criterios de calificación.
- f) Facilitar al alumnado la revisión de sus exámenes y pruebas escritas de evaluación, explicándoles los fallos que en el proceso de aprendizaje hayan podido tener, justificando la calificación otorgada y aconsejándoles las oportunas tareas y estrategias de recuperación.
- g) Oír las sugerencias del alumnado en lo relativo al desarrollo de las actividades de enseñanza-aprendizaje y a la marcha del curso.
- h) Cumplir con las resoluciones aprobadas por los órganos de dirección y coordinación docente así como con lo establecido en el Proyecto Educativo del Centro, en este Plan Integral de Convivencia y en las Concreciones del Currículo.
- i) Participar en las reuniones de los órganos legal y reglamentariamente establecidos.

## CAPÍTULO 5. DERECHOS DE LOS PADRES O TUTORES

### Artículo 35. Derechos de los padres o tutores.

Según la **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE)**, en su *Disposición final primera. Modificación de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación*, se establece que los padres o tutores, en relación con la educación de sus hijos o pupilos, tienen los siguientes derechos:

- a) A que reciban una educación, con la máxima garantía de calidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
- b) A escoger centro docente tanto público como distinto de los creados por los poderes públicos.
- c) A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
- d) A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos.
- e) A participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos.
- f) A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.
- g) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.

Además de lo establecido en la legislación vigente, son derechos de los padres o tutores:

- a) El exigir el cumplimiento de las leyes, normas y disposiciones vigentes.
- b) A ser respetados por el resto de componentes de la comunidad escolar.
- c) A ser informados puntualmente sobre cualquier aspecto referido a la comisión por parte de sus hijos o hijas de conductas que atenten a las normas de convivencia del centro, de las faltas de asistencia y de las medidas y sanciones aplicadas, inclusive cuando éstos sean mayores de edad dependientes de sus padres y madres.
- d) A recibir cuanta información soliciten sobre las actividades del centro y sobre cualquier aspecto relacionado con la vida escolar y de forma particular en la referente al aprovechamiento académico de sus hijos o hijas y a cuantos aspectos inciden sobre éste. A tal fin:
  - Al comienzo de cada curso, la Dirección del centro comunicará al alumnado y a sus familias las horas que cada tutor o tutora tiene reservadas para la atención a las familias.
  - En su primera reunión colectiva con los padres y madres de los alumnos y alumnas de su grupo, el tutor o tutora informará a éstos de los criterios que, contenidos en la Concreción del Currículo de cada etapa, se aplicarán para determinar la promoción al siguiente ciclo o curso o para la titulación.
- e) A conocer y consultar la Programación General Anual, Concreciones del Currículo y Proyecto Educativo del Centro. Tales documentos podrán consultarse en la web o, solicitando su consulta al tutor o tutora o la Dirección del centro. Se dará copia digital de la toda la información institucional a los representantes de los padres en el Consejo Escolar, junta directiva del AMPA y representantes del alumnado.
- f) A formular cualquier reclamación o queja sobre la formación que reciben sus hijos. En este caso se dirigirán

al tutor o tutora, a Jefatura de Estudios, a la Dirección, o al Consejo escolar según la naturaleza del asunto.

g) A formular cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos o hijas, así como sobre las calificaciones y decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso. Asimismo, podrán conocer las decisiones relativas a la evaluación y promoción, colaborar en las medidas de apoyo o refuerzo que adopte el centro, y tendrán acceso a los documentos de evaluación y exámenes que afecten a sus hijos, hijas, tutelados y tuteladas, pudiendo obtener copia de los mismos. Para ello el procedimiento consistirá en la presentación por parte de los interesados de una solicitud en la Secretaría del centro. Esta solicitud se trasladará al profesor o profesora quien en un plazo de 48 horas depositará copia del documento en la propia Secretaría. El padre/madre/tutor legal recogerá el documento una vez firmado el recibo y su compromiso del uso adecuado y responsable del mismo.

h) A ser recibidos por el Equipo Directivo, el tutor o tutora y por el profesorado de cada área o materia con motivo de asuntos relacionados con la educación de sus hijos. Las entrevistas con tutores y tutoras se realizarán en los días y horas fijados a tal fin a comienzos de curso. Las entrevistas con el profesorado se solicitarán a través del tutor o tutora, que acordará con todos el día y la hora más apropiados.

i) A recibir la información precisa para una correcta orientación académico-profesional de su hijo o hija

j) A ser escuchados por el Consejo Escolar, a título individual, cuando el caso lo requiera.

k) A asociarse y participar en los órganos de gestión del centro del centro de acuerdo a las disposiciones legalmente vigentes y a las contempladas en este Reglamento de Régimen Interior.

l) A proponer a los órganos del centro cuantas iniciativas y sugerencias estimen oportunas.

## CAPÍTULO 6. DEBERES DE LOS PADRES O TUTORES

### Artículo 36. Deberes de los padres o tutores

Según la **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación** (LOE), en su *Disposición final primera. Modificación de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación*, se establece que los padres o tutores, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, tienen como deberes:

- a) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o pupilos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.
- b) Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
- c) Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
- d) Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos.
- e) Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los profesores y los centros.
- f) Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.
- g) Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.

Además de lo establecido en la legislación vigente, son deberes de los padres o tutores:

- a) Dotar a sus hijos e hijas del material escolar necesario, y no aportado por el centro, para el normal desarrollo de las tareas escolares.
- b) Acudir a cuantas citaciones les sean cursadas por el profesorado, por el tutor o la tutora o por Jefatura de Estudios o la Dirección del centro.
- c) Controlar la asistencia a clase de sus hijos e hijas, procurando al tutor o tutora la información sobre las faltas y justificándolas de forma veraz.
- d) Exigir a sus hijos o hijas los boletines de notas y procurar que sean devueltos al centro, debidamente firmados, en el menor plazo de tiempo posible.
- e) Acudir a las convocatorias que, por motivos relacionados con el Centro en particular o educativos en general, les sean cursadas por sus representantes en el Consejo Escolar.
- f) Informar al centro de las posibles deficiencias físicas, síquicas o ambientales de sus hijos o hijas.
- g) Informar al Centro de las enfermedades infeccioso-contagiosas de sus hijos o hijas, absteniéndose de enviarlos a clase en tanto no se resuelva el problema. En su caso, informar también de las enfermedades o trastornos síquicos que sus hijos pudieran sufrir si tuvieran consecuencias conductuales o en el proceso de aprendizaje.

## **CAPÍTULO 7. DERECHOS DEL PERSONAL NO DOCENTE**

### **Artículo 37. Derechos del personal no docente.**

Además de lo establecido de forma específica en la legislación vigente, son derechos de personal no docente:

- a) A la debida consideración y respeto por parte del alumnado y demás componentes de la comunidad educativa.
- b) A participar en la gestión del Instituto a través de su representante en el Consejo Escolar y de acuerdo en lo establecido en la legislación vigente.
- c) A ser oídos a título individual y a petición propia por el Equipo Directivo en cuantos temas con ellos se relacionen.
- d) A ser asistidos por el Equipo Directivo, profesores de guardia y profesorado en general en el control del orden en el Instituto.
- e) A reunirse en los locales del centro, previa comunicación al titular de la Secretaría, para tratar asuntos de su incumbencia.
- f) A las debidas condiciones de seguridad e higiene en su trabajo.

## **CAPÍTULO 8.- DEBERES DEL PERSONAL NO DOCENTE**

### **Artículo 38. Deberes del personal no docente.**

Además de lo establecido de forma específica en la legislación vigente, son deberes de personal no docente:

- a) El debido respeto a todos lo demás miembros de la comunidad educativa.
- b) Cumplir estrictamente con sus funciones así como con el horario y calendario laboral que oficialmente se fije para el desarrollo de su trabajo.
- c) Poner en conocimiento del Equipo Directivo del Centro cuantas anomalías observen en el centro y Comunicar en Secretaría las deficiencias o desperfectos que observen en las instalaciones y material del centro.



## TÍTULO III. LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

### CAPÍTULO 1. NORMAS DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

Son el instrumento mediante el que intentamos regular esa convivencia cotidiana. A veces nos pueden parecer extrañas o ilógicas, pero, si las analizamos bien veremos que su objetivo es siempre garantizar ese respeto a los demás y organizar de la manera más eficaz posible el trabajo de cada día.

#### BLOQUE I: ACCESOS Y PERMANENCIA

**Artículo 39.** Alumnado y profesorado iniciarán puntualmente las clases según el horario establecido, atendiendo a las llamadas del timbre.

**Artículo 40.** Ningún alumno o alumna podrá ausentarse del aula sin permiso del profesor o profesora correspondiente o del Centro, en horario escolar, sin permiso expreso del tutor o tutora o de un miembro del Equipo Directivo, y siempre por causas muy justificadas o por necesidad avalada por escrito del padre o de la madre.

**Artículo 41.** Las entradas y salidas del centro se harán siempre por el acceso principal, quedando prohibido cualquier acceso al Centro por vías distintas a la indicada. Queda igualmente prohibido acceder a las aulas o cualquiera de las instalaciones del Centro por accesos que no sean sus puertas principales. Dado que no hay un acceso exclusivamente peatonal, los alumnos del Ciclo Formativo, tanto durante los recreos como a la finalización de las clases, intentarán entrar y salir en grupo para facilitar la labor de conserjería.

**Artículo 42.** Durante las horas de clase el alumnado sólo podrá estar en el aula asignada, salvo autorización o indicación expresa del profesor o profesora correspondiente o de Jefatura de Estudios.

**Artículo 43.** Entre clase y clase, el alumnado permanecerá en el aula. Cuando un grupo haya de trasladarse del aula en que ordinariamente recibe sus clases a otra dependencia del centro, lo hará de forma ordenada y silenciosa y a la mayor brevedad posible.

#### BLOQUE II: RECREOS

**Artículo 44.** Durante las horas de recreo, el alumnado podrá permanecer en el hall de entrada, cafetería y jardines exteriores. El profesorado de guardia y el personal subalterno evitarán la presencia de alumnos y alumnas en aulas y pasillos, salvo instrucciones distintas de Jefatura de Estudios.

**Artículo 45.** Los recreos y los espacios habilitados para ellos, son el único momento y lugar adecuado para comer y beber, quedando pues totalmente prohibido el consumo de alimentos, bebidas, chicle o cualquier otra chuchería en las aulas y en las horas de clase.

**Artículo 46.** El alumnado sólo podrá acceder a la cafetería durante las horas de recreo, quedando por tanto prohibido su acceso al mismo durante las horas de clase o entre clase y clase, salvo autorización expresa del profesor o profesora a su cargo o de Jefatura de Estudios

**BLOQUE III:  
CUIDADO, LIMPIEZA  
Y USO DE LAS  
INSTALACIONES**

**Artículo 47.** Todas las dependencias del Centro deberán ser objeto de un uso correcto y adecuado. El mobiliario, entorno y material pedagógico es de uso común y, por tanto, todo el mundo debe contribuir a su conservación. Cuando se observe algún desperfecto se comunicará, con la mayor prontitud posible, bien directamente o bien a través del tutor o tutora, a Jefatura de Estudios o a la Secretaría del Centro.

**Artículo 48.** Todos los desperfectos causados deliberadamente o por un uso negligente en las instalaciones y enseres del Instituto, deberán ser reparados o sufragados en su reparación por el o los responsables del daño causado.

En este sentido, los daños ocasionados en el aula o aulas asignados a cada grupo deliberadamente o por uso negligente, deberán ser costeados en su reparación por la totalidad de los componentes del grupo si no se pudiera detectar al responsable o responsables directos de los mismos.

**Artículo 49.** La limpieza del centro –tanto en sus dependencias interiores como exteriores- es responsabilidad de todos y de todas y todos y todas debemos de contribuir a la misma. Por ello, se deberán utilizar papeleras y contenedores de reciclado, evitando tirar desperdicios en el suelo o cualquier otro lugar que no sea el adecuado.

**BLOQUE IV:  
CONDUCTA E  
IMAGEN PERSONAL**

**Artículo 50.** El respeto a los demás se expresa también en las ropas y en las actitudes. Deberán evitarse ropas y complementos impropios de un espacio de aprendizaje y de convivencia y, en todo caso, contrarios a las normas de respeto y cortesía. Por ello, queda prohibido el uso en el interior del centro de gorros, sombreros o boinas o de cualquier otro complemento, indumentaria o forma de vestir que pueda ser contrario a los principios de educación y respeto a los demás.

**Artículo 51.** En las conversaciones con los demás se utilizará el tono y volumen de voz adecuado; no se debe chillar ni producir innecesariamente ningún ruido molesto u ofensivo.

**Artículo 52.** De acuerdo a la normativa vigente, está absolutamente prohibido el consumo de tabaco en el centro –tanto en las dependencias interiores como en las exteriores- para todo el mundo, alumnado, profesorado, personal no docente, familias, visitas, etc.

**BLOQUE V:  
APARATOS  
ELECTRÓNICOS**

**Artículo 53.** Queda absolutamente prohibido el uso en el aula de móviles, reproductores de imagen o audio, cámaras de fotos, tabletas o cualquier otro aparato electrónico, sin autorización expresa del profesor correspondiente. Durante las horas de clase, dichos dispositivos deberán permanecer guardados y apagados, salvo permiso expreso del profesorado, y cuando existan motivos que lo justifiquen. También queda prohibido el uso de cualquiera de estos dispositivos en los momentos de cambio de clases.

**Artículo 54.** Independientemente de la responsabilidad civil o penal en que se pudiera incurrir, queda totalmente prohibida la captación y difusión de imágenes de alumnos,

profesores o personal no docente sin permiso expreso de los afectados.

**Artículo 55.** El uso del material informático y audiovisual del centro deberá realizarse siguiendo siempre las indicaciones del profesorado o responsable del equipo Directivo. No está permitida la instalación de programas o aplicaciones en los ordenadores sin la autorización expresa y la supervisión del profesorado responsable del aula.

## BLOQUE VI: COMPORTAMIENTO EN CLASE

**Artículo 56.** El alumnado deberá seguir en todo momento las indicaciones del profesorado, atender sus explicaciones y hacer las tareas que se le manden.

**Artículo 57.** Los alumnos y alumnas se incorporarán al aula con el material escolar preciso que se le indique.

**Artículo 58.** En clase, los alumnos y alumnas se sentarán correctamente, en el puesto específico que se les indique –que podrá variar en función de la organización del aula de cada profesor concreto- y no se levantarán de la silla sin permiso. Si alguien necesita ir al baño o tiene cualquier otra necesidad, se lo dirá al profesor o profesora, ateniéndose a sus instrucciones.

**Artículo 59.** No se puede interrumpir innecesariamente a los demás, ni al profesor o profesora ni al compañero o compañera que esté interviniendo. Si se quiere decir algo o plantear alguna duda, el alumno o alumna alzaré la mano y esperará a que el profesor o profesora le dé la palabra.

## BLOQUE VII: PUNTUALIDAD, FALTAS DE ASISTENCIA Y SALIDAS ANTICIPADAS

**Artículo 60.** En caso de **retrazo**, cuando este se produzca entre el toque del timbre y 8 minutos después, el alumno o alumna llamará a la puerta y pedirá permiso al profesor o profesora para entrar y, si se la pide, explicará la razón de esa tardanza. Si el retraso sobrepasara los 8 minutos se aplicará lo **recogido en los artículos 79 a 81**.

Si hay causa justificada, el alumno o alumna traerá de casa, a la mayor brevedad posible, una justificación firmada por su padre o su madre que entregará al tutor o tutora.

El profesorado apuntará el retraso y lo pondrá en conocimiento del tutor o tutora.

En cualquier caso, el alumno o alumna seguirá en todo momento las instrucciones del profesorado y del personal del centro.

**Artículo 61.** La **justificación** de faltas de asistencia se efectuará en el boletín correspondiente y deberá ser presentada ante el tutor o tutora en un plazo no superior a los 3 días lectivos posteriores a la reincorporación. Ante una ausencia prolongada y sin esperar al final de la misma, la familia lo comunicará al profesor tutor o profesora tutora por el medio más rápido a su alcance, sin perjuicio de que el alumno o alumna cumpla las formalidades de rigor en el momento de su reincorporación. Cuando la ausencia sea previsible, la justificación se hará antes de la falta, utilizando para ello el mismo boletín.

En caso de que los motivos aducidos no parezcan adecuados o suficientes, el tutor o la tutora, previa comunicación a Jefatura de Estudios, se pondrá en contacto con la familia y la hará ver la, a su juicio, inconveniencia de la ausencia o ausencias.

**Artículo 62.** Los alumnos o alumnas **mayores de edad** podrán solicitar por sí mismos la justificación de las faltas de asistencia, en cuyo caso deberán aportar el justificante documental de la misma (ej. certificado médico, citación judicial, etc.). Los justificantes se harán por motivos debidos a enfermedad, visita médica, y asunto inexcusable de carácter familiar, judicial, etc.

En todo caso, y salvo manifestación en contra de la familia, el tutor o tutora informará puntualmente a las familias de las faltas de asistencia.

**Artículo 63.** Si un alumno o alumna a lo largo de un período de evaluación acumulase en un área, ámbito o materia un **número de ausencias, justificadas y/o injustificadas, superior al 20 % de las horas de esa materia en el trimestre** y esta circunstancia impidiera la correcta aplicación de los criterios generales de evaluación y su carácter continuo en ese trimestre, el profesor o profesora responsable deberá fijar un **procedimiento alternativo**, recogido en su programación docente, que asegure el derecho del alumno o alumna a una evaluación objetiva.

Si las circunstancias que provocaron el procedimiento alternativo de evaluación **desaparecieran** y, a juicio del profesor responsable del área, ámbito o materia, se pudieran aplicar los criterios generales de evaluación incluido su carácter continuo, el alumno o alumna será de nuevo evaluado/a de acuerdo al procedimiento ordinario.

En las **concreciones curriculares de la ESO y Bachillerato** se indicará el procedimiento a seguir en el caso de la aplicación del procedimiento alternativo.

**Artículo 64.** Las familias indicarán en el momento de realizar la matrícula y en el impreso habilitado para ello, si el alumno o alumna debe **salir del centro** antes de la finalización de las actividades lectivas, a diario o de manera habitual determinados días de la semana, señalando el motivo inexcusable que la justifica. Del mismo modo actuarán a lo largo del curso cuando ese se presente esa necesidad. El centro considera como razones inexcusables:

- Las que se deriven de la residencia en núcleos de población que requieran para su acceso el uso de transporte regular de pasajeros y que por razones de edad o de horario hagan imprescindible esa salida anticipada.
- Las que se deriven de situaciones familiares singulares y que requieran, para conciliar la vida académica y la familiar, esa salida anticipada.
- Otras debidamente justificadas y que Jefatura de Estudios –por delegación del Consejo Escolar- considere razones suficientes.

En cualquier otra circunstancia, el centro no autorizará esa salida, salvo que el padre o madre del alumno o alumna venga en persona a recogerlo.

Los alumnos mayores de edad podrán solicitar por sí mismos esa autorización de salida anticipada, actuando del mismo modo que en lo establecido con relación a las faltas de asistencia.

El Director del centro visará en cada caso las autorizaciones que Jefatura de Estudios

considere justificadas y revisará, en su caso, las denegadas.

En el caso de que el alumno o alumna se ausente del centro, aun con autorización paterna pero sin el visto bueno de Jefatura de Estudios, se considerará como falta de asistencia injustificada, y en caso de desobediencia manifiesta se le podrían aplicar las medidas correctoras oportunas.

## BLOQUE VIII: BIBLIOTECA

**Artículo 65.** Durante las horas de clase, sólo podrán acceder a la Biblioteca el alumnado acompañado por el profesor o profesora o aquellos otros expresamente autorizados por Jefatura de Estudios.

**Artículo 65.** Sólo podrán ser objeto de préstamo los materiales expresamente catalogados para ello. El servicio de préstamo se extenderá por un máximo de 15 días naturales, prorrogables por 15 días más, en función siempre de la demanda existente de cada ejemplar. El material de consulta deberá ser pedido al profesorado encargado de dicho servicio.

**Artículo 66.** Queda terminantemente prohibido beber, comer o consumir chucherías en la Biblioteca, en la que además se deberá observar el silencio y comportamiento adecuados que garanticen a sus usuarios y usuarias las condiciones apropiadas para el estudio y la lectura.

**Artículo 67.** Los equipos informáticos de la biblioteca tienen un uso exclusivamente educativo (consultas, realización de trabajos, etc.), y no lúdico, ni siquiera durante los períodos de recreo.

## CAPÍTULO 2. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO

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

**Artículo 68. Conductas contrarias a las normas de convivencia y procedimiento para su corrección.**

MEDIDAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA	MEDIDA (Art. 37.1 y 37.2)	COMPETENTE (Art. 38)	PROCEDIMIENTO
			TRAMITE DE AUDIENCIA AL ALUMNO/A EN TODO CASO (Art. 42.1) Ejecutividad inmediata de todas las medidas excepto en la f) (Art. 42.5)
<p>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:</p> <p><b>a)</b> Las conductas contrarias a las normas de convivencia que perturben, impidan o dificulten la función docente y el desarrollo normal de las actividades de la clase o del centro. En caso de ausencia de rectificación ante las indicaciones del profesorado estas conductas podrán ser consideradas contrarias a su autoridad.</p> <p><b>b)</b> La falta reiterada de colaboración del alumno o alumna en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.*</p> <p><b>c)</b> Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras.</p> <p><b>d)</b> Las faltas injustificadas de puntualidad.</p> <p><b>e)</b> Las faltas injustificadas de asistencia a clase.</p> <p><b>f)</b> El trato incorrecto y desconsiderado hacia los otros miembros de la comunidad educativa.*</p> <p><b>g)</b> Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.*</p> <p><b>h)</b> La grabación de imagen o sonido, por cualquier medio, de otras personas de la comunidad educativa sin su consentimiento expreso.*</p> <p>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.</p> <p>3. Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno o alumna, las que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado, o sus representantes legales si es menor de edad, en las condiciones que se establezcan en el reglamento de régimen interior o normas de organización y funcionamiento.</p> <p>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.</p>	<p>Suspensión del derecho de asistencia a una clase durante un máximo de 3 días. (Art. 37.1) (Para las conductas que cita el artículo 36 .1 .a)</p>	<p>Profesor/a que imparte esa clase</p>	<p>a) El alumno suspendido será atendido por el profesorado de guardia disponible en el lugar que aquel decida (departamento, biblioteca, aula de convivencia, etc.) Si ningún profesor estuviera disponible lo será por algún miembro del equipo directivo.</p> <p>b) Deberá informarse a quienes ejerzan la tutoría y la jefatura de estudios en el transcurso de la jornada escolar sobre la medida adoptada y los motivos de la misma.</p> <p>c) El tutor o la tutora deberá informar de esta medida a los padres.</p> <p>d) De la adopción de esta medida quedará constancia escrita en el centro. (Art. 37.1)</p>
	<p><b>a)</b> Amonestación oral.</p> <p><b>b)</b> Apercibimiento por escrito. (durante las clases, o en las actividades complementarias y extraescolares, tanto dentro como fuera del recinto escolar) (Arts. 3. bis y 37.2)</p>	<p>Profesorado (a y b)</p>	<p>Los profesores y profesoras del alumno o alumna deberán informar, respectivamente, al tutor o tutora y a quien ejerza la jefatura de estudios de las correcciones que impongan por las conductas contrarias a las normas de convivencia. En todo caso, quedará constancia escrita y se notificará a los padres del alumnado las conductas y correcciones educativas impuestas. (Art. 42.7) (Art. 3bis)</p>
	<p>b) Apercibimiento por escrito.</p> <p>c) Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los centros docentes.</p> <p>d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases. Por un plazo máximo de tres días lectivos.</p> <p>e) Cambio de grupo o clase del alumno por un período máximo de 15 días. (Art. 37.2)</p>	<p>Jefatura de Estudios (b, c, d, y e)</p>	<p>Para las medidas c), d), e), y f), deberá oírse a los tutores o las tutoras del alumno o alumna.</p> <p>Asimismo, en estos casos también deberá darse trámite de audiencia a los padres, madres, tutores o tutoras legales del alumnado cuando sea menor de edad. (Art. 42.2)</p> <p>Para la medida d), 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. (Art. 37.2.b)</p>
	<p>f) Excepcionalmente, suspensión del derecho de asistencia al centro por un máximo de tres días lectivos. (Art. 37.2)</p>	<p>Director/a</p>	<p>Deberá oírse al tutor o la tutora del alumno o de la alumna. Asimismo, en estos casos también deberá darse trámite de audiencia al padre, a la madre, tutor o tutora legal del alumno o de la alumna cuando sea menor de edad. (Art. 42.2) 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. (37.2.f)</p>

## Artículo 69. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y procedimiento para su corrección.

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA	MEDIDA (Art. 40)	COMPETENTE (41.1)	PROCEDIMIENTO
			TRAMITE DE AUDIENCIA AL ALUMNO/A EN TODO CASO (Art. 42.1)
<p>1. Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro las siguientes:</p> <p><b>a)</b> La agresión física o moral contra cualquier miembro de la comunidad educativa.</p> <p><b>b)</b> Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa realizadas por cualquier medio y en cualquier soporte.</p> <p><b>c)</b> 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.</p> <p><b>d)</b> 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.</p> <p><b>e)</b> Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa realizadas por cualquier medio y en cualquier soporte.</p> <p><b>f)</b> La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente.</p> <p><b>g)</b> La falsificación o sustracción de documentos académicos.</p> <p><b>h)</b> El deterioro grave de las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.</p> <p><b>i)</b> La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.</p> <p><b>j)</b> 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.</p> <p><b>k)</b> El incumplimiento de las correcciones impuestas.</p> <p><b>l)</b> Las conductas atentatorias de palabra u obra contra los representantes en órganos de gobierno, contra el equipo directivo o contra el profesorado.</p> <p><b>m)</b> 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.</p> <p><b>n)</b> La difusión por cualquier medio de grabaciones de imagen o sonido, realizadas a otras personas de la comunidad educativa sin su consentimiento expreso.</p> <p><b>o)</b> Las conductas que puedan considerarse acoso escolar realizado por cualquier medio o en cualquier soporte.</p> <p>2. Cualquier conducta de las indicadas en el apartado anterior que afecte al profesorado tendrá la consideración de conducta gravemente contraria a su autoridad.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<p>ALGUNA DE LAS SIGUIENTES:</p> <p><b>a)</b> 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.</p> <p><b>b)</b> Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período máximo de tres meses.</p> <p><b>c)</b> Cambio de grupo.</p> <p><b>d)</b> Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas.</p> <p><b>e)</b> Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes.</p>	<p>Director/a del Centro Dará traslado al Consejo Escolar (41.1)</p>	<p>Si la medida es la suspensión del derecho de asistencia al centro o cualquiera de las contempladas en a), b), c) y d) y e), y el alumno es menor de edad, se dará audiencia al padre, a la madre, tutor o tutora legal. (Art. 42.3)</p> <p>En la medida prevista en la letra e), la dirección podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia al centro antes del agotamiento del plazo, 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. (Art. 40.2)</p> <p>Para las medidas d) y e) 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. (Art. 40.1. d y e)</p> <p><i>En el caso de las conductas graves contrarias a la autoridad del profesorado, corresponde al profesor o a la profesora realizar un informe de conducta contraria a su autoridad conforme al procedimiento establecido en el artículo 42 bis, que deberá ser tenido en cuenta por parte del director o de la directora del centro para imponer las medidas para la corrección y, en su caso, para adoptar las medidas provisionales. (Art. 41.2) (1 día lectivo desde el conocimiento de hechos para su traslado)</i></p>
	<p><b>f)</b> Cambio de centro.</p>		<p>Para <b>f)</b> instrucción de procedimiento abreviado (Art. 44 bis) o procedimiento específico (Arts. 44 a 49). EJECUTA LA CONSEJERÍA. Garantizará un puesto escolar en otro centro. (Art. 42.6)</p>

### **Artículo 71. Protocolo de intervención del profesorado y tutores o tutoras.**

El profesorado y los tutores y tutoras ejercerán sus competencias correctoras precisas para asegurar el normal desarrollo de las actividades de la clase, ayudar al alumnado en su aprendizaje y maduración personal y contribuir al aprendizaje de la convivencia. A tal fin, por los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase, el profesorado podrá sacar del aula al alumno o alumna a fin de apercibirle verbalmente por su comportamiento y durante el tiempo preciso para normalizar el desarrollo de la clase y permitirle reconsiderar su conducta.

1. El alumno o alumna permanecerá durante este tiempo a la puerta del aula y bajo la responsabilidad directa del profesor o profesora correspondiente y se incorporará al aula transcurrido ese tiempo y siempre antes de la finalización de la clase.
2. El profesorado podrá imponer al alumno o alumna una tarea especial, a modo de corrección, cubriendo en ese caso el impreso que facilitará Jefatura de Estudios y que el alumno o alumna deberá traer al día siguiente firmado por el padre o la madre junto con la tarea mandada.
3. El profesor o profesora informará al tutor o tutora y a Jefatura de Estudios de la incidencia. En caso de reincidencia en este tipo de conductas, o si no realizara la tarea encomendada, el profesor o profesora informará por escrito a Jefatura de Estudios que, de acuerdo con el tutor o tutora, adoptará las medidas de corrección de conducta más adecuadas.

### **Artículo 72. Ámbito de aplicación**

1. Se corregirán, de acuerdo con lo dispuesto en el presente PIC, los actos contrarios a las normas de convivencia realizados por el alumnado en el centro, tanto en el horario lectivo como en el dedicado a la realización de las actividades complementarias o extraescolares.
2. Asimismo, podrán corregirse las actuaciones del alumnado que, aunque realizadas por cualquier medio e incluso fuera del recinto y del horario escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes como tal.



**Artículo 73. Reclamaciones.**

MEDIDAS POR CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA (Art. 43.1)	MEDIDAS POR CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA (Art. 43.1 y 2)
<p>El alumno o sus padres, podrán presentar reclamación en el plazo de 2 días lectivos contados a partir del siguiente a aquel en que se tenga conocimiento de la medida.</p> <p>Si fuese estimada, la corrección no figurará en el expediente académico.</p> <p>Plazo de resolución de 3 días lectivos. Si en ese plazo no se ha dictado y notificado la resolución se entenderá desestimada por silencio.</p>	<p>El alumno o la alumna, o sus padres, podrán presentar reclamación ante el director o la directora, en el plazo de 2 días lectivos contados a partir del día siguiente a aquel en que se tenga conocimiento de la medida.</p> <p>Las correcciones adoptadas podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres si consta esta petición en la reclamación.</p> <p>A estos últimos efectos el director o la directora convocará una sesión extraordinaria del CE en el plazo máximo de 2 días lectivos, desde que se presentó la reclamación, para que se pronuncie sobre la conveniencia o no de revisar la decisión.</p> <p>El plazo de resolución de la reclamación será de 3 días lectivos y el transcurso del mismo sin que se haya dictado y notificado la resolución expresa, legitima a la persona reclamante para entenderla desestimada por silencio administrativo.</p>
<b>EJECUTIVIDAD</b>	
<p>Inmediata (Excepto Art. 37.2.f: tras plazo de reclamación, silencio administrativo o desestimación)</p>	<p>Tras plazo de reclamación o recurso sin haberse presentado, silencio administrativo o desestimación.</p>
<b>PRESCRIPCIÓN DE CONDUCTAS</b>	
<p>1 mes contado a partir de la fecha de comisión (Art. 36.4)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 meses contados a partir de la fecha de comisión, excluyendo periodos no lectivos y vacacionales (Art. 39.4)</li> <li>• Difusión de imagen o sonido desde conocimiento (Art.39.5)</li> </ul>
<b>PRESCRIPCIÓN DE MEDIDAS</b>	
<p>Al término del año académico</p>	

## **TÍTULO IV - PLAN DE PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO ESCOLAR. PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN**

### **CAPÍTULO 1. LAS FALTAS DE ASISTENCIA: JUSTIFICACIÓN Y ACUMULACIÓN**

#### **Artículo 74. Justificación de faltas de asistencia.**

1. La solicitud de justificación de faltas de asistencia deberá ser presentada ante el tutor o tutora en un plazo no superior a los 3 días lectivos posteriores a la reincorporación. Ante una ausencia prolongada y sin esperar al final de la misma, la familia lo comunicará al profesor tutor o profesora tutora por el medio más rápido a su alcance, sin perjuicio de que el alumno o alumna cumpla las formalidades de rigor en el momento de su reincorporación. Cuando la ausencia sea previsible, la justificación se hará antes de la falta.
2. La solicitud de justificación se efectuará en el boletín correspondiente o en cualquier otro medio que determine Jefatura de Estudios.

#### **Artículo 75. Acumulación de faltas de asistencia.**

1. La acumulación de faltas de asistencia justificadas o no, tal y como se señala en el artículo 63 de las Normas de convivencia, podrá constituir motivo para la aplicación de un procedimiento alternativo de evaluación, si a juicio del profesor o profesora responsable esa circunstancia imposibilita la correcta aplicación de los criterios generales de evaluación y la propia evaluación continua.
2. El Ciclo Formativo, atendiendo a la singularidad del mismo, establecerá las condiciones y tratamiento del procedimiento alternativo de evaluación por absentismo en su Concreción del Currículo.
3. Corresponde al profesor o profesora responsable del área o materia afectada la planificación de los sistemas extraordinarios de evaluación precisos para ese alumnado, en las condiciones establecidas en la programación de la materia.
4. La inasistencia no justificada a las actividades complementarias tendrá la misma consideración que cualquier otra falta de asistencia.

### **CAPÍTULO 2. EL CONTROL DE FALTAS**

#### **Artículo 76. Introducción de faltas en SAUCE.**

El profesorado señalará las faltas de asistencia en la aplicación SAUCE con la mayor inmediatez posible, de manera preferente:

- a) A lo largo de la mañana, las registradas en las primeras horas de clase.
- b) Antes de las 18:00 horas, todas las habidas en la jornada escolar.
- c) En todo caso, a más tardar, al final de la mañana del lunes estarán registradas las faltas de la semana anterior.

#### **Artículo 77. Control de asistencia a segunda hora.**

Cada día, a 2ª hora, el profesorado cumplimentará el impreso de faltas de asistencia, que recogerá el personal de conserjería. La persona responsable se pondrá en comunicación telefónica con las familias de los alumnos ausentes y demandarán la causa de la ausencia que anotarán en los impresos y trasladarán a la aplicación SAUCE. Jefatura de Estudios o persona en quien delegue revisará periódicamente los impresos de faltas de asistencia y su anotación en SAUCE.

#### **Artículo 78. Coordinación en el control del absentismo.**

1. En el mes de septiembre, Jefatura de Estudios se reunirá con los tutores y tutoras para fijar los criterios generales de actuación relativos al control de faltas y comunicación con las familias. En todo caso, los tutores y tutoras señalarán en la aplicación SAUCE, con la mayor inmediatez posible y con periodicidad semanal, las faltas que han sido debidamente justificadas. De igual modo, con la periodicidad que estimen necesaria, comentarán con el alumnado las faltas habidas, demandarán de los alumnos y alumnas o, en su caso, telefónicamente de sus familias, los justificantes de faltas no presentados y se pondrán en comunicación con las familias en caso de ausencias significativas o no adecuadamente justificadas.
2. En el primer Boletín Informativo del curso se recordará a las familias la conveniencia de comunicar a primera hora de la mañana las faltas o retrasos previstos de sus hijos e hijas.
3. Jefatura de Estudios revisará periódicamente las faltas registradas y, en sus reuniones mensuales con los tutores y tutoras supervisarán las actuaciones relativas al control de las mismas y la comunicación con las familias. Recíprocamente, los tutores y tutoras, en cuanto tengan noticia, pondrán en conocimiento de la Jefatura de Estudios los casos más singulares o reiterados.
4. Ante faltas reiteradas, no debidamente justificadas, Jefatura de Estudios y el profesor tutor o la profesora tutora valorarán de forma conjunta la conveniencia de convocar a las familias, imponer alguna medida correctora o solicitar la intervención del Departamento de Orientación. En aquellos casos de ausencias no justificadas importantes y reiteradas para los que no parezcan ser efectivos los procedimientos señalados o, si el caso lo requiriera, Jefatura de Estudios, oído el tutor o tutora y puesto en conocimiento del Director o Directora, valorará la conveniencia de contactar con los Servicios Sociales de los Ayuntamientos respectivos y, en su caso, si lo estima necesario, de la Fiscalía de Menores.
5. En los casos de ausencias prolongadas por enfermedad, los tutores y tutoras demandarán del profesorado los materiales que faciliten al alumno o la alumna la continuidad de su proceso de aprendizaje.
6. Para el alumnado de la ESO que por razones de salud deba permanecer en su domicilio por un período superior a 30 días, el centro, a través del Departamento de Orientación, se pondrá en comunicación con las unidades escolares de apoyo, mediante el procedimiento y plazos que la Administración Educativa establezca.
7. Jefatura de Estudios supervisarás periódicamente el adecuado cumplimiento de este protocolo.

### **CAPÍTULO III. LOS RETRASOS**

#### **Artículo 79. Retrasos no justificados.**

Todo retraso en la incorporación a clase considerado injustificado por el profesor o profesora correspondiente se considerará como falta de asistencia no justificada, siéndole por tanto de aplicación el procedimiento descrito que regula las faltas de asistencia. El alumno o alumna deberá, en todo caso, incorporarse a la clase sin que ello suponga la no computación de la falta.

#### **Artículo 80. Retrasos a primera hora.**

En el caso de que el retraso se produzca a primera hora de la mañana y que este se produzca 8 minutos después del toque del timbre, el alumno o alumna no podrá acceder al aula para no interrumpir la labor docente del profesorado y

deberá permanecer en el aula de usos múltiples bajo la supervisión de un profesor que pondrá a disposición del alumnado materiales correspondientes a la materia que tuviera en ese momento.

**Artículo 81. Retrasos entre segunda y sexta hora.**

Para el resto de retrasos el procedimiento establecido es el siguiente:

- a) El profesorado anota por escrito la falta de puntualidad, advierte verbalmente al alumno o alumna y comunica al tutor o tutora la incidencia.
- b) A partir de 3 faltas injustificadas, el tutor o tutora requerirá de Jefatura de Estudios apercibimiento por escrito al alumno o alumna. Por su parte, el profesorado podrá adoptar las medidas que, relativas a la evaluación y calificación, hubieran previsto en sus programaciones.
- c) El alumno o alumna que llegue tarde entre sesiones, se incorporará a su aula, con permiso del profesor o profesora, sin que en ningún caso pueda permanecer fuera del aula.
- d) Jefatura de Estudios valorará la conveniencia de realizar una comunicación inmediata a la familia del alumno o alumna.
- e) Por su parte, el alumnado y sus familias actuarán en casos de retraso en la incorporación a clase o de inasistencia conforme a lo establecido en los artículos 60 a 64.

## **TÍTULO V. PROTOCOLO SOBRE EL USO DE TELÉFONOS Y DISPOSITIVOS MÓVILES**

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

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

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

D/ Los alumnos de ESO y Bachillerato que traigan teléfono móvil al centro podrán depositarlo en el sistema de consigna provista por el centro. A tal efecto, Los conserjes dejarán las cajas encima de la mesa del profesor del aula donde el grupo comience ese día sus clases a primera hora. Si el curso estuviera desdoblado, o coincidiera que estuvieran repartidos en optativas, el delegado pasará a recogerlos por las distintas aulas antes de llevarlos a jefatura. Llegada la última clase el profesor, con tiempo suficiente, encargará al delegado que recoja la jaula en Jefatura, realizándose el proceso de forma inversa.

E/ El incumplimiento de lo dispuesto en el apartado anterior comportará, sin perjuicio de las consecuencias que se deriven del correspondiente informe de incidencia, la retirada del dispositivo previo el apagado por parte del alumno o alumna, en presencia de dos testigos. El dispositivo podrá ser retirado en cualquier situación en el que esté a la vista, esté apagado o encendido, y se esté usando o no. La negativa a entregar el móvil está tipificada como falta gravemente perjudicial y podrá suponer una expulsión de 3 o más días.

El terminal será entregado en jefatura de estudios, donde se custodiará hasta que pasen los padres o tutores del menor a recogerlo, salvo que el interesado fuera mayor de edad, en cuyo caso se le devolverá a la finalización de la jornada escolar.

F/ Este protocolo afecta también a los alumnos del ciclo formativo. Solo podrán llamar, salvo autorización expresa de su profesor o equipo directivo, en sus recreos y fuera del centro educativo.

## **TÍTULO VI. PLAN DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DEL ACOSO Y CIBERACOSO.**

### **CAPÍTULO 1. PLAN DE PREVENCIÓN**

#### A. Plan de Acción Tutorial

- . Tutoría en grupo: actividades de enseñanza en valores, desarrollo de la autoestima, habilidades sociales, respeto a las diferencias, estrategias de mediación y hábitos de convivencia, resolución de conflictos, etc.
- . Tutoría en grupo: actividades para detectar situaciones de acosos o violencia.
- . Tutoría individualizada.
- . Tutoría con padres y madres.

#### B. Plan de Coordinación con los Colegios adscritos

- . Comunicación de situaciones de posible acoso o violencia escolar.
- . Coordinación de los PAT's: estrategias comunes de prevención.

#### C. Otros

Cuando cualquier miembro de la comunidad escolar tenga o crea tener conocimiento de alguna situación de marginación, "vacío" o de dificultades de relación de algún alumno o alumna con sus compañeros y compañeras, lo pondrá en conocimiento del profesor tutor o profesora tutora y, en su caso, de Jefatura de Estudios, que actuará conforme estime necesario y, en su caso, convocará al orientador o orientadora a fin de establecer medidas conjuntas, informando de la decisión tomada al Director o Directora.

### **CAPÍTULO 2. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN**

#### 1. Actuaciones de información y de adopción de medidas preventivas

. Cuando cualquier miembro de la comunidad escolar tenga o crea tener conocimiento de que se está produciendo una situación de acoso escolar o ciberacoso, lo pondrá en conocimiento inmediato del Director o Directora del centro.

. El Director o Directora convocará al Jefe o jefa de Estudios y al Orientador u Orientadora a fin de establecer las medidas inmediatas de intervención más adecuadas y, en su caso, si lo estima necesario, comunicará telefónicamente al Servicio de Inspección la presunta situación de acoso o ciberacoso y, si fuera preciso, a la Fiscalía de Menores

. El Director o Directora o persona en quien delegue se entrevistará con:

- el alumno o alumna supuestamente objeto de acoso o ciberacoso y su familia
- los alumnos o alumnas supuestamente acosadores y sus familias

- . El Director o Directora convocará nuevamente al Jefe o Jefa de Estudios, Orientador u Orientadora y tutores o tutoras para informar y decidir las medidas a adoptar.
- . El Director o Directora convocará, si la situación lo requiere, a la Comisión de Convivencia para informarla y demandar asesoramiento y colaboración con relación a las medidas a adoptar.
- . Remisión al SIE de informe conforme al modelo establecido por la administración

## 2. Toma de decisiones

El Director o Directora, a partir de la información previa y oídos Comisión de Convivencia, Jefatura de Estudios, Jefatura del Dto. de Orientación y tutores o tutoras decidirá la adopción de medidas:

- de protección
- de corrección de conducta, conforme al RRI
- educativas o de mediación
- de comunicación o solicitud de intervención de instancias externas

El Director o Directora comunicará al alumnado implicado y a sus familias las decisiones adoptadas.

## TÍTULO VII. PLAN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Las actividades extraescolares, por el contexto singular en que se producen y por las especiales situaciones de interacción que permiten entre alumnos y alumnas y entre estos y el profesorado, pueden ser un marco muy apropiado para la práctica de la convivencia, el trabajo en equipo, las habilidades sociales, etc. así como para el conocimiento de situaciones externas a la vida escolar que presenten un especial interés relativo a la convivencia entre personas o colectivos, la responsabilidad colectiva, el ejercicio de la ciudadanía, etc.

### CAPÍTULO I. TIPIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

1. Las actividades EXTRAESCOLARES se entiende que son aquellas que se realizan, en todo o en parte, fuera del horario lectivo, por lo que la participación en las mismas es VOLUNTARIA.
2. Las actividades COMPLEMENTARIAS, en cambio, se llevan a cabo en horario lectivo, por lo que en este caso la asistencia es OBLIGATORIA. Utilizando otros términos, se puede entender que una actividad complementaria es impartir la clase en un lugar distinto al aula. Para que un alumno no asista a una actividad complementaria se tiene que dar uno de estos dos supuestos:
  - a) Que esté sancionado sin actividades complementarias/extraescolares.
  - b) Que ese día no acuda o tenga que ausentarse del centro por cualquier motivo que su familia justifique convenientemente (consulta médica, enfermedad, etc.)
3. Si la actividad complementaria tiene un coste que el alumno deba sufragar (3€ es la cantidad máxima acordada por el concepto de transporte para cada actividad, corriendo a cargo del centro el importe restante), este se entiende que es asimilable a otros desembolsos que las familias también tienen que asumir (material escolar, libros, equipamiento deportivo, etc.).
4. Si llegado el momento del desplazamiento, y realizadas todas las gestiones pertinentes, algún alumno no hubiera pagado ese importe, REALIZARÁ LA ACTIVIDAD IGUALMENTE, y ya posteriormente se arbitrarán las medidas oportunas para reclamar ese importe a la familia.
5. Para las actividades complementarias se les entregará, con tiempo suficiente, una NOTA INFORMATIVA, donde se indique el nombre u objeto de la actividad, el lugar, la fecha, la hora, la forma de desplazamiento, y el profesor, materia o departamento responsable u organizadora de la misma, y que tendrá que venir firmada por la familia para tener constancia de su conocimiento. En el caso de que algún alumno no traiga la nota firmada, se habrá de contactar con la familia por teléfono.

### CAPÍTULO 2. PARTICIPACIÓN Y NORMAS

1. **La participación** o no de aquellos alumnos que han sido objeto de sanción por conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia será determinada por la Comisión de Convivencia, oídos el equipo de profesores y el tutor, y por los profesores encargados de coordinar u organizar la actividad extraescolar o complementaria.
2. **Normas que regulan las actividades de corta duración fuera del centro:**



- a) Por tratarse de actividades de centro, al alumnado participante se le aplicará la normativa sobre derechos y deberes de los alumnos y alumnas y las correspondientes correcciones en caso de conductas inadecuadas.
- b) 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/as, falta de colaboración e incidencia negativa para la imagen del Instituto.
- c) Si la gravedad de las conductas inadecuadas así lo requiriera, los adultos acompañantes podrán comunicar tal circunstancia a la Jefatura de Estudios del centro, la cual podrá acordar el inmediato regreso de las personas protagonistas de tales conductas. En este caso, se comunicará tal decisión a los padres/madres o tutores del alumnado afectado, acordando con ellos la forma de efectuar el regreso en el caso de alumnos/as menores de edad.
- d) El alumnado que participe en este tipo de actividades debe asumir el compromiso de asistir a todos los actos programados.
- e) Los alumnos/as no podrán utilizar o alquilar vehículos a motor 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.
- f) De los daños causados a personas o bienes ajenos serán responsables los alumnos/as causantes. De no identificarlos, la responsabilidad recaerá en el grupo de alumnos/as directamente implicados o, en su defecto, en todo el grupo participante en la actividad. Por tanto, en caso de minoría de edad, serán los padres/madres de estos alumnos los obligados a reparar los daños causados.

### **3. Normas que regulan las actividades fuera del centro, pernoctando fuera del domicilio habitual**

- a) Las normas anteriores más las que aparecen a continuación:
- b) Si la gravedad de las conductas inadecuadas así lo requiriera, los adultos acompañantes podrán comunicar tal circunstancia a la Jefatura de Estudios del centro, la cual podrá acordar el inmediato regreso de las personas protagonistas de tales conductas. En este caso, se comunicará tal decisión a los padres o tutores de los alumnos afectados.
- c) Los alumnos/as no podrán ausentarse del grupo o del hotel sin la previa comunicación y autorización de los adultos acompañantes.
- d) Si la actividad conlleva pernoctar fuera de la localidad habitual, el comportamiento de los alumnos/as en el hotel deberá ser correcto, respetando las normas básicas de convivencia y evitando situaciones que puedan generar tensiones o producir daños personales o materiales (no alterar el descanso de los restantes huéspedes, no producir destrozos en el mobiliario y dependencias del hotel, no consumir productos alcohólicos o estupefacientes de cualquier tipo, y actos de vandalismo o bromas de mal gusto).

### **4. Normas específicas para la actividad extraescolar del viaje de estudios.**

Su aplicación es de obligado cumplimiento por todos los alumnos y alumnas participantes en el mismo:

- a) Cada alumno/a debe llevar: Documento Nacional de Identidad, tarjeta de la Seguridad Social para asistencia y carnet de estudiante.

- b) Todo alumno/a que tenga algún problema médico específico que pudiera requerir cuidados especiales debe comunicarlo al profesorado acompañante. De la misma manera, los alumnos/as que precisen atención médica deben asegurarse de que llevan sus medicamentos en cantidad y lugar seguro.
- c) Está terminantemente prohibido el consumo de alcohol o de cualquier otra sustancia ilegal. - Se respetarán rigurosamente los horarios establecidos para cada momento y cada actividad programada.
- d) En los desplazamientos a pie seguirán el itinerario marcado por los profesores/as que van a la cabeza del grupo, sin detenerse ni alejarse del mismo.
- e) Se respetarán rigurosamente todas las indicaciones y señalizaciones relativas a la seguridad vial (pasos de peatones, semáforos ...)
- f) Se prohíben los comportamientos que supongan riesgos para la salud o la integridad física de los participantes en la actividad. - los alumnos/as deberán respetar rigurosamente el tiempo asignado para realizar la actividad o visita, acudiendo con puntualidad al punto de encuentro prefijado.
- g) En los desplazamientos en transporte público o privado no se permitirá distraer la atención del conductor/a.
- h) Se mantendrá el orden y la limpieza de los medios de transporte utilizado, haciendo uso de las papeleras.
- i) Antes del inicio de cada viaje, cada alumno/a dará cuenta a los responsables de los deterioros observados en su sitio, si los hubiera. En caso de deterioro del mobiliario del avión y/o de los vehículos durante el trayecto, se hará responsable del mismo el alumno/a que lo hubiera ocasionado o, llegado el caso, el grupo en su conjunto. En todo caso, cada alumno/a es responsable del cuidado y conservación de la plaza que ocupa.
- j) Los días de pernoctación en el hotel previsto, el profesorado se encargará de la distribución de los alumnos/as en las habitaciones siguiendo criterios de racionalidad. Esta distribución no podrá ser alterada por los alumnos/as. Quienes ocupen cada habitación son siempre los responsables del cuidado y conservación de la misma.
- k) A la hora establecida como hora de descanso (según las normas del propio hotel) se respetará el SILENCIO y el derecho al descanso de los demás.
- l) Queda terminantemente prohibido salir del hotel fuera de los horarios marcados.
- m) En caso de alboroto o deterioro del mobiliario o las instalaciones de los hoteles previstos, se hará responsable del mismo el alumnado que los hubiera ocasionado o, llegado el caso, el grupo en su conjunto, haciéndose cargo de los gastos originados.

El incumplimiento reiterado de estas normas de convivencia, y si los profesores/as acompañantes lo consideran oportuno, puede suponer la suspensión de alguna de las actividades programadas, o llegado el caso, la suspensión del viaje en cualquier momento del mismo. En todo caso, y si algún alumno/a incumple alguna de las normas establecidas, los profesores/as acompañantes podrán llamar a los padres/madres o tutores, en cualquier momento del día o de la noche, para informar directamente de las infracciones cometidas.

## TÍTULO VIII. MEDIDAS PARA PREVENIR, DETECTAR, MEDIAR Y RESOLVER LOS CONFLICTOS.

### CAPÍTULO 1. MEDIDAS EDUCATIVAS

1. LA ORGANIZACIÓN ESCOLAR. A la hora de decidir respecto de los elementos que se indican, se habrán de valorar los aspectos relativos a la convivencia escolar.

Agrupamiento de alumnado. A tal fin, se tomarán en consideración los acuerdos adoptados por las Juntas de Profesorado consignados en las actas finales complementarias y memoria final del curso anterior.

Asignación de tutorías, en la medida en que la asignación de carga horaria por departamento lo permita.

Control de pasillos y guardias de recreo.

Distribución de aulas y espacios

Programas de convivencia incluidos o no en la PGA

2. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL. Es un ámbito privilegiado en el aprendizaje de la convivencia escolar y en la prevención de los conflictos:

- Como ámbito de intervención especialmente adecuado en el que trabajar la autoestima, las habilidades sociales, la autonomía, la toma colegiada de decisiones, la responsabilidad del grupo.

- Como marco en el que aplicar los objetivos de convivencia y participación a situaciones reales como la elección de delegados y delegadas, la elaboración de las normas de grupo, la evaluación, la elaboración de propuestas de actividades extraescolares, etc. en el marco de la asamblea de grupo o asamblea de aula, presidida por el tutor o tutora, como órgano de participación inmediata y cotidiana de los alumnos en la vida del centro.

- Como canal privilegiado de comunicación con las familias, implicándolas en el proceso de formación de sus hijos e hijas.

- Como espacio privilegiado para la atención individualizada al alumno y la alumna.

A tales fines, el PAT programará a lo largo del curso, y de modo particular en el primer trimestre, cuantas sesiones y actividades sean precisas para abordar en las sesiones semanales de tutoría los diferentes aspectos relativos al aprendizaje y la práctica de la convivencia escolar: derechos y deberes, normas de convivencia, participación en la vida del centro, corrección de conductas, mediación y resolución de conflictos, habilidades sociales, autoestima, etc. Para el trabajo en esas sesiones, se elaborarán o prepararán los materiales precisos y se podrá requerir, en su caso, la intervención de agentes externos.

Del mismo modo, el PAT programará las actuaciones que dirigidas a las familias promuevan el adecuado flujo de información entre familias y centros así como la participación y corresponsabilidad de las familias en el progreso académico de sus hijos e hijas.

3. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD. Deberá contemplar las actuaciones precisas para la atención a:
  - a) Alumnado con dificultades de aprendizaje y alumnado con necesidades educativas especiales.
  - b) Alumnado con trastornos lingüísticos, auditivos, motóricos, etc.
  - c) Alumnado con materias pendientes de cursos anteriores.

- d) Alumnado de incorporación tardía al sistema educativo español y/o con insuficiente conocimiento del español.
- e) Planes individualizados específicos para el alumnado que permanezca un año más en un curso.

A comienzos de curso, el Departamento de Orientación informará a los equipos educativos del alumnado que requiera alguna medida singular de atención personalizada y aportará la información precisa para que los departamentos didácticos procedan en el plazo preciso a elaborar las adaptaciones curriculares significativas.

También en las primeras semanas de curso, los Departamentos Didácticos elaborarán:

- Los planes individualizados específicos para alumnado que permanezca un año más en curso.
- El programa de refuerzo para alumnado con materias pendientes del curso anterior.

El PAT programará las sesiones para informar a las familias de:

Las adaptaciones curriculares significativas para alumnado de necesidades educativas especiales.

Los planes individualizados específicos para alumnado que permanezcan un año más en curso.

Los programas de refuerzo para alumnado con materias pendientes del curso anterior

Cualquier otra medida de atención individualizada

#### 4. LA CONCRECIÓN DEL CURRÍCULO Y LAS PROGRAMACIONES DOCENTES

- a) Mediante el trabajo en equipo, y en él, del espíritu crítico, de la responsabilidad individual en la acción colectiva y del respeto a los demás.
- b) Posibilitando experiencias de éxito personal y académico, de estímulo del esfuerzo y la superación personal.
- c) Habilitando procedimientos de participación del alumnado en la evaluación de sus aprendizajes.
- d) Favoreciendo la escucha y la atención a las necesidades de los alumnos y de las alumnas en su diversidad.

## CAPÍTULO 2. MEDIDAS DE MEDIACIÓN

El proceso de mediación se regirá en cuanto al ámbito y principios de intervención, formación y acreditación de mediadores y efectos de la mediación por lo establecido en el Decreto 7/2019, de 6 de febrero, de primera modificación del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre. El alumnado accederá al mediador o mediadores:

- a) Por iniciativa personal.
- b) Remitidos por el profesor tutor o la profesora tutora.
- c) A instancias de Jefatura de Estudios o de Dirección, en las condiciones que establece el protocolo de intervención en situaciones contrarias a las normas de convivencia en el centro.

El proceso de mediación, seguirá, de modo orientativo, los pasos siguientes:

- a) Toma de decisiones previas: dónde, cuándo, cómo, con quién
- b) Explicación de las partes y recogida de información
- c) Análisis: identificación del conflicto y búsqueda de elementos de desbloqueo
- d) Búsqueda de soluciones: clarificación de las partes y construcción del acuerdo
- e) Formulación del acuerdo: compromisos de las partes, momentos o plazos, etc.
- f) Seguimiento

El mediador o mediadora informará a Jefatura de Estudios de la marcha del proceso así como de los acuerdos adoptados y del seguimiento de los mismos.

### **CAPÍTULO 3. ALUMNOS y ALUMNAS MEDIADORES: GUÍA DE INTERVENCIÓN**

La presente guía pretende ser una herramienta que nos ayude a iniciar esta primera experiencia de incorporación de alumnos y alumnas a tareas de mediación intentando que la prudencia en las decisiones y la implicación de todos y de todas nos ayuden a consolidar un modelo de intervención en tareas de mediación que estamos convencidos resultará beneficioso para el conjunto de la comunidad educativa.

#### a) Introducción.

Pretendemos con esta experiencia implementar un sistema complementario de gestión de conflictos que, entendiendo el conflicto entre escolares como algo no tan infrecuente y a la vez una oportunidad de aprender, intenta que 2 o más integrantes de la comunidad escolar construyan con la ayuda del alumno o alumna mediadores una solución a dicho conflicto.

#### b) Alumnado

Los alumnos y alumnas mediadores son propuestos por sus respectivos tutores y tutoras de entre aquellos que se consideran reúnen las condiciones idóneas para el desarrollo de estas tareas. A continuación el Director o Directora les traslada la decisión, les pide su conformidad a la vez que se informa a la familia agradeciéndoles su colaboración.

Posteriormente el Orientador u Orientadora informa detalladamente a los alumnos y alumnas del contenido de la tarea, del procedimiento a seguir y les aporta los aspectos claves para la intervención que van a ser imprescindibles para alcanzar el éxito en sus mediaciones.

Con anterioridad a la puesta en marcha de la experiencia se hará una campaña de sensibilización y fomento de su uso entre el alumnado a través de las tutorías.

Así mismo, de manera simultánea y a efectos de aclarar cualquier duda o reticencia, se explicará al profesorado y resto de la comunidad educativa el contenido exacto de las tareas que van a realizar los alumnos y alumnas mediadores.

#### c) Objetivos

Con respecto al Centro:

Implementar nuevas acciones dentro del Plan de Convivencia

Con respecto a la Comunidad Educativa:

Sensibilizarles en la práctica de la mediación como método constructivo para resolver conflictos.

#### d) Tareas

Este programa incluye 2 tareas claramente diferenciadas, de un lado, las relativas a dar respuesta a las demandas de información, asesoramiento, consejo e incluso orientación en los temas académicos o cualquier otro aspecto del funcionamiento ordinario del Centro que puedan formular los alumnos y las alumnas, suponemos que

mayoritariamente del primer ciclo y de otro, la intervención con carácter mediador en aquellos conflictos que el Orientador u Orientadora entienda que son susceptibles de su intervención.

#### e) Procedimiento de intervención

En relación con la primera línea de trabajo, el alumno o alumna mediadores, cuando se encuentren con una consulta, recogerán por escrito el contenido de la misma y elaborarán, con el asesoramiento del Orientador u Orientadora, una respuesta que hará llegar al alumno o alumna en el plazo establecido. Se pretende que ninguna consulta, por simple que a priori pueda parecer, se conteste sin dicha supervisión.

En la segunda línea de trabajo, la iniciativa debe partir del Orientador u Orientadora que, tras conocer la existencia de algún conflicto y una vez considerado pertinente que sea atendido por un alumno o alumna mediador, le pone en su conocimiento toda la información correspondiente al conflicto, le reitera los principios de intervención y le asesora y tutela durante todo el proceso hasta la finalización del mismo. En caso de que el alumno o alumna se vea desbordado por la situación, el Orientador u Orientadora, o bien retoma el asunto, o bien incrementa su ayuda al alumno o alumna hasta su resolución.

#### f) Evaluación

Al final de curso y tras la experiencia de este primer año, se evaluarán los resultados y se decidirán las modificaciones que se estimen oportunas.

## **TÍTULO IX. PROTOCOLO DE ACOGIDA A PROFESORADO DE NUEVA INCORPORACIÓN**

1. A su llegada al centro, el profesorado de nueva incorporación será recibido por el Director o la Directora, o en su defecto, por otro miembro del Equipo Directivo, que le informará, al menos, sobre las siguientes cuestiones:
  - a) Características básicas del centro: área de referencia, accesos, alumnado, oferta educativa.
  - b) Organización: horario general, distribución de espacios, reserva de aulas de uso específico, calendario de actividades previsto, llaves y accesos, guardias, fotocopias.
  - c) Organización pedagógica: departamento didáctico al que se adscribe, componentes y materias que imparte, programas institucionales, reuniones de Equipos Educativos.
  - d) Alumnado: procedimiento de control de faltas.
  - e) Procedimientos establecidos para informar al profesorado: correo electrónico, casilleros, tabloneros de la Sala de Profesores y Profesoras.
2. El nuevo profesorado cumplimentará en Secretaría la ficha de datos personales y dejará un teléfono de referencia. El Secretario o Secretaria del centro le entregará copia de la llave maestra, de la llave de los servicios y, en su caso, si así lo solicita el nuevo profesor o profesora y previo depósito de la cantidad que a tal fin se fije, del mando de portón.
3. Al nuevo profesorado se le pondrá en contacto con la persona responsable del programa Asturias en la red para solicitar las claves de usuario de Educastur. Los responsables de los demás programas institucionales informarán, a solicitud del profesorado interesado, de la naturaleza de sus programas y de las posibilidades de incorporación a su desarrollo para el nuevo profesorado.

### **CAPÍTULO 1. PROFESORADO INCORPORADO ANTES DEL INICIO DE CURSO**

Además de la entrevista anterior, la Dirección mantendrá una reunión general con todo el profesorado de nueva incorporación antes del comienzo de las clases, para completar la información transmitida en la entrevista personal inicial y responder a las cuestiones que se le planteen.

Con la mayor inmediatez posible, se pondrá en contacto al profesorado de nueva incorporación con el Jefe o Jefa del Departamento al que se adscribe y/o con los demás componentes del mismo. El Jefe o Jefa de departamento informará al nuevo profesorado de las materias adscritas y le hará entrega de una copia de las programaciones docentes que precise así como de la relación de libros de texto o cualquier otro material que se vaya a utilizar, laboratorios o aulas de uso específico, organización interna del departamento, etc. así como de aquellos alumnos que, por razones singulares, vengán siendo objeto, desde el departamento, de alguna actuación especial. Igualmente, el Jefe o Jefa de departamento verificará que el profesorado de nueva incorporación dispone de toda la información básica precisa para iniciar su actividad de manera adecuada. Y en su caso, valorará la necesidad de que por parte de la Dirección se le complete esa información en determinados aspectos. Compete también al Jefe o Jefa de Departamento instruir, en caso necesario, al profesorado de nueva incorporación en el uso de la aplicación SAUCE para poner las faltas de asistencia de los alumnos y las notas de evaluación.

En el caso de departamentos unipersonales, será el Director o Directora del centro, o el miembro del equipo Directivo en que delegue, quien aportará al profesorado de nueva incorporación copia de las programaciones docentes del departamento, la relación de libros de texto en vigor y cuanta información sea necesaria para la debida actividad

departamental, y también se encargará de instruir, en caso necesario, al nuevo profesor o profesora en el uso de la aplicación SAUCE.

## **CAPÍTULO 2. PROFESORADO INCORPORADO CON EL CURSO YA INICIADO**

Además de todos los elementos y procesos ya señalados, en su entrevista inicial, la Dirección del centro (por medio del Director o Directora o, en su caso, de la persona responsable de la Jefatura de Estudios) entregará al nuevo profesor o profesora:

- copia de su horario
- listas y fotos de los grupos
- en caso de departamento unipersonal, copia de las programaciones docentes del departamento, la relación de libros de texto en vigor y cuanta información sea necesaria para la debida actividad departamental, y también se encargará de instruir, en caso necesario, al nuevo profesor o profesora en el uso de la aplicación SAUCE.

## **CAPÍTULO 3. PROFESORADO TUTOR**

En este caso, el Jefe o Jefa del Departamento de Orientación les proporcionará la información, documentación y materiales precisos para el adecuado ejercicio de la función tutorial.

En el caso de profesorado incorporado con el curso ya iniciado:

- Jefatura de Estudios informará de las situaciones relativas a la convivencia del grupo con especial atención al alumnado al que se le hayan aplicado medidas correctoras de conducta.
- Por su parte, la Jefatura del Departamento de Orientación informará del alumnado de la tutoría que sea objeto de cualquier tipo de medida de atención a la diversidad.

## **TITULO X. INTEGRACIÓN DEL ALUMNADO DE NUEVO INGRESO**

### **CAPÍTULO 1. ALUMNADO QUE SE INCORPORA A COMIENZOS DEL CURSO A 1º DE ESO**

#### **1. Fase I. Previa a la incorporación al IES**

El proceso de integración se inicia en el curso precedente a su incorporación, en el marco del Plan de Coordinación del IES con los Colegios Públicos adscritos. Éste incluye:

- a) Las actuaciones relativas al proceso de admisión, reguladas normativamente.
- b) La información que traslada el colegio de procedencia al IES:
  - Por medio del informe acordado con los colegios (junio)
  - A través de las reuniones del profesor tutor o profesora tutora con el profesorado del IES (junio)
  - En las reuniones de los orientadores y orientadoras de primaria con el orientador u orientadora del IES.
- c) La Jornada de Puertas Abiertas con los alumnos de 6º de primaria y sus padres (junio)
- d) Las entrevistas individuales de la Dirección/Dto. de Orientación del IES con las familias de los alumnos y alumnas de 6º de primaria (junio)
- e) La información que relativa a horarios, materias, espacio de optatividad, medidas de atención a la diversidad y proceso de matrícula traslada la Dirección del IES al alumnado de 6º de primaria y a sus familias:



- A través de las direcciones de los colegios para su inclusión en el PAT (3er trimestre)
  - Por medio de escrito informativo y carta de convocatoria a la entrevista Individual (junio).
  - Y en su caso, si así se demanda o se estima conveniente, por medio de reuniones de la Dirección del IES con los alumnos de 6º de primaria (tercer trimestre).
2. Fase II. Incorporación al IES
- a) Jornada de Acogida:
- Recibimiento: Equipo Directivo, Orientador u Orientadora, tutores o tutoras y alumnado mediador designado para 1º de ESO.
  - Resto de la Jornada con tutores y tutoras: horarios, planos del centro y recorrido por las instalaciones, actividad de “bienvenido a secundaria, cuestionario inicial.
- b) PAT:
- Actividades y talleres de integración en el grupo y cohesión grupal
  - Reunión general de tutoría: según guion que propone el Dto. de orientación
  - Entrevistas individuales con las familias: con un objetivo del 100 % en el primer trimestre y conforme a guion proporcionado por el Orientador u Orientadora y que dé continuidad a las reuniones previas del mes de junio.
  - Entrevista individual del tutor o tutora con cada alumno o alumna:
    - Conforme a pautas proporcionadas por el Dto. de Orientación
    - Que incluya la información relativa a las medidas de atención a la diversidad.
  - Pruebas iniciales, en la primera semana del curso
  - Reunión del Dto. de Orientación con el profesorado de 1º de ESO, según calendario de inicios de curso.
  - Medidas de atención a la diversidad: información al alumnado (en la entrevista individual ya indicada) y a sus familias (en entrevista individual, antes del 15 de noviembre, y de la que se levantará acta)
  - 1ª Junta de profesores y profesoras: puesta en común de toda la información disponible y adopción de decisiones relativas a medidas de atención a la diversidad, competencias básicas, aula, etc.
  - El Orientador u Orientadora designará dos alumnos o alumnas mediadores que actúen como alumnado-tutor del primer curso de la ESO (junio/septiembre).

**CAPÍTULO 2. ALUMNADO QUE SE INCORPORA CON EL CURSO YA INICIADO O ALUMNADO QUE CARECE DE GRUPO DE REFERENCIA (POR PROCEDER DE COLEGIO NO ADSCRITO O SER EL ÚNICO QUE LO HACE):**

1. Todas las actuaciones anteriores
2. El profesor tutor o la profesora tutora, con la asesoría del Jefe del Departamento de Orientación, valorará la conveniencia de designar, entre el alumnado de su grupo de tutorizados, a un alumno o alumna (o varios, según el volumen del alumnado que se incorpore en estas condiciones) que actúe como compañero-tutor; informándoles, orientándoles y facilitando su integración en el grupo, siempre bajo la supervisión del profesor tutor o profesora tutora y la asesoría del Orientador u Orientadora

3. En el caso de alumnado de incorporación tardía, a la mayor brevedad posible:
- a) El tutor o tutora convocará a la familia a entrevista individual y mantendrá una entrevista personal con el alumno o alumna.
  - b) Los profesores aplicarán a la mayor brevedad instrumentos de valoración inicial y, en caso de detectar necesidades singulares, lo pondrán en conocimiento del tutor o tutora. El tutor o tutora, en colaboración con el orientador u orientadora y previa comunicación a Jefatura de Estudios, convocará, si así lo estima preciso, Junta extraordinaria de profesorado.
  - c) En el caso de que se detecte la necesidad de aplicar alguna medida singular de atención la diversidad, el tutor o tutora convocará a la familia del alumno o alumna para informarles de las medidas que se vayan a adoptar.

## **TÍTULO XI. PROTOCOLO DE PROTECCIÓN INTEGRAL A LA INFANCIA Y A LA ADOLESCENCIA FRENTE A LA VIOLENCIA**

Durante el curso 2024-25 se dará continuidad al Programa de cooperación territorial de Bienestar Emocional. Este Programa tiene por objeto ayudar a cubrir las necesidades de atención que el alumnado pueda mostrar en los campos del bienestar emocional y salud mental desde la perspectiva de la intervención educativa. Con este fin, entre sus objetivos se plantea aumentar los recursos humanos en las secciones y departamentos de apoyo y orientación escolar orientadas a la intervención en el campo de la promoción del bienestar emocional y de la salud mental del alumnado, y potenciar entre el profesorado, equipos directivos, equipos de orientación e inspección educativa la formación específica en alfabetización e indicadores en bienestar emocional y en salud mental que contribuya a la detección temprana de casos y a crear un ambiente escolar positivo y seguro.

El programa de Bienestar emocional está sujeto a las nuevas instrucciones del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes para el curso 2024-2025.

En cualquier caso, se desarrollarán aquellas medidas que tenga por objeto potenciar factores de protección frente a la conducta suicida y minimizar los factores de riesgo y factores desencadenantes conforme a las orientaciones incluidas en la [Guía de bienestar emocional. Prevención, detección e intervención ante la conducta suicida para centros educativos](#).