

***IES MARTÍNEZ URIBARRI***

**PROYECTO  
EDUCATIVO  
DE CENTRO**

**Noviembre 2025**



*IES MARTÍNEZ URIBARRI (SALAMANCA)*  
**PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO 2025-26**

DATOS GENERALES DEL CENTRO EDUCATIVO	
DENOMINACIÓN:	IES Martínez Uribarri
CÓDIGO: 37008102	TITULARIDAD DEL CENTRO: Público
DIRECCIÓN: Parque de la Alamedilla, 13	
LOCALIDAD: 37003 Salamanca	PROVINCIA: Salamanca
ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:	ESO, Bachillerato y Ciclos Formativos
INSPECTOR/A DE REFERENCIA:	Carlos Iglesias Alonso

FECHA DE APROBACIÓN POR EL CLAUSTRO (aspectos curriculares y educativos): 5 de noviembre de 2025
FECHA DE APROBACIÓN POR EL CONSEJO ESCOLAR: 11 de noviembre de 2025



## Contenido

<b>1.- ANÁLISIS DEL CENTRO.....</b>	<b>6</b>
1.1.- HISTORIA DE UN EDIFICIO E INFRAESTRUCTURAS.....	6
1.2.- DEPENDENCIAS E INFRAESTRUCTURAS .....	9
<b>2.- ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS.....</b>	<b>12</b>
2.1.- OBJETIVOS Y MÉTODOS DE ACTUACIÓN .....	12
2.2.- ORGANIGRAMA DE LOS CARGOS DEL CENTRO .....	16
<b>3.- ALUMNADO Y TIPO DE ENSEÑANZA .....</b>	<b>19</b>
3.1.- CONTEXTO ECONÓMICO Y CULTURAL DEL ENTORNO DEL CENTRO .....	19
3.2.- ENSEÑANZAS QUE SE IMPARTEN EN EL CURSO 2025-26 .....	20
<b>4.- SEÑAS DE IDENTIDAD DEL CENTRO .....</b>	<b>22</b>
4.1.- PRINCIPIOS EDUCATIVOS .....	22
4.2.- LINEAS DE ACTUACIÓN.....	23
4.3.- SECCIONES BILINGÜES.....	24
4.4.- CRITERIOS DE SELECCIÓN DE ALUMNOS PARA LA REALIZACIÓN DE INTERCAMBIOS Y ESTANCIAS EN EL EXTRANJERO .....	30
4.5.- PROTOCOLO DE INTERCAMBIOS INTERNACIONALES .....	31
4.6.- MEDIDAS DE COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS PARA FACILITAR LA INCORPORACIÓN DEL ALUMNADO Y SU CONTINUIDAD EN EL PROCESO FORMATIVO .....	33
4.7.- COMPROMISO CENTRO-FAMILIA.....	34
<b>5.- PLAN DE EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE     .....</b>	<b>38</b>
5.1.- EVALUACIÓN TRIMESTRAL DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y LA PRÁCTICA DOCENTE	38
5.2.- EVALUACIÓN FINAL DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y LA PRÁCTICA DOCENTE.....	39
<b>6.- EL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR .....</b>	<b>44</b>
6.1.- INTRODUCCIÓN .....	44
6.2.- TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.....	47
6.3.- TÍTULO II: DE LOS PROFESORES.....	48
6.4.- TÍTULO III: DE LOS ALUMNOS .....	53
6.5.- TÍTULO IV: DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR .....	62
6.6.- TÍTULO V: DE LOS PADRES .....	95
6.7.- TÍTULO VI: DEL PERSONAL NO DOCENTE .....	96
6.8.- TÍTULO VII: ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS RECURSOS DEL CENTRO .....	99



6.9.- TÍTULO VIII: COMISIONES DEL CONSEJO ESCOLAR .....	100
<b>7.- PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.....</b>	<b>102</b>
7.1.- JUSTIFICACIÓN DEL PLAN, EN RELACIÓN CON LAS CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO DOCENTE Y DE LOS ALUMNOS QUE EN ÉL SE ESCOLARIZAN .....	102
7.2.- DETERMINACIÓN DE OBJETIVOS.....	105
7.3.- CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA DETECCIÓN Y VALORACIÓN DE LAS NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO DEL ALUMNADO .....	106
7.4.- MEDIDAS DE ATENCIÓN EDUCATIVA.....	109
7.5.- PROGRAMAS ESPECÍFICOS PARA LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD .....	117
7.6.- ORGANIZACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES, Y DE ESPACIOS.....	117
7.7.- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS DISTINTOS PROFESIONALES EN RELACIÓN CON LAS MEDIDAS DISEÑADAS .....	118
7.8.- COLABORACIÓN CON LAS FAMILIAS, LAS ASOCIACIONES DE MADRES Y PADRES CONSTITUIDAS EN EL CENTRO Y OTRAS INSTANCIAS EXTERNAS AL MISMO .....	121
7.9.- CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR Y DEL ABANDONO ESCOLAR TEMPRANO. ...	122
7.10.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD .....	125
ANEXO I. MARCO LEGAL .....	126
ANEXO II. GRUPOS DE ALUMNOS DE REFUERZO EDUCATIVO .....	127
<b>8.- PLAN DE IGUALDAD.....</b>	<b>129</b>
8.1.- INTRODUCCIÓN .....	129
8.2.- OBJETIVOS.....	130
8.3.- PROPUESTAS .....	132
8.4.- ACTIVIDADES .....	133
<b>9.- PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL .....</b>	<b>135</b>
9.1.- NORMATIVA REGULADORA.....	135
9.2.- PAUTAS DE LA CCP PARA LA ELABORACIÓN DEL PAT.....	136
9.3.- LA FUNCIÓN TUTORIAL .....	136
9.4.- OBJETIVOS DE LA FUNCIÓN TUTORIAL .....	137
9.5.- CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS TUTORÍAS .....	138
9.6.- FUNCIONES Y RESPONSABILIDAD EN LA ACCIÓN TUTORIAL.....	139
9.7.- ÁMBITOS DE LA ACCIÓN TUTORIAL.....	146
9.8.- EVALUACIÓN .....	157
9.9.- ANEXOS.....	158
<b>10.- PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL .....</b>	<b>162</b>
10.1.- NORMATIVA REGULADORA.....	162
10.2.- RESPONSABLES DEL PLAN.....	163



<b>10.3.- PREÁMBULO .....</b>	<b>166</b>
<b>10.4.- OBJETIVOS .....</b>	<b>167</b>
<b>10.5.- MECANISMOS DE COORDINACIÓN CON CENTROS DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y DE EDUCACIÓN SUPERIOR .....</b>	<b>168</b>
<b>10.6.- ACTUACIONES POR NIVELES Y ENSEÑANZAS .....</b>	<b>168</b>
<b>10.7.- ACTUACIONES DIRIGIDAS A LOS PADRES .....</b>	<b>175</b>
<b>10.8.- OTRAS ACTUACIONES.....</b>	<b>176</b>
<b>10.9.- EVALUACIÓN.....</b>	<b>177</b>
<b>11.- PLAN DE CONVIVENCIA .....</b>	<b>178</b>
<b>11.1.- EL CENTRO DOCENTE: CARACTERÍSTICAS Y ENTORNO .....</b>	<b>178</b>
<b>11.2.- RESPUESTAS DEL CENTRO ANTE SITUACIONES DE CONFLICTIVIDAD.....</b>	<b>180</b>
<b>11.3.- OBJETIVOS Y ACTITUDES QUE PRETENDE FAVORECER EL PLAN .....</b>	<b>183</b>
<b>11.4.- ACTIVIDADES, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN .....</b>	<b>184</b>
<b>11.5.- MEDIDAS CORRECTORAS.....</b>	<b>189</b>
<b>11.6.- MECANISMOS PARA LA DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN .....</b>	<b>189</b>
<b>11.7.- OTRAS ACTUACIONES DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA Y MEDIACIÓN .....</b>	<b>190</b>
<b>ANEXO I.- EQUIPOS DE MEDIADORES Y AYUDANTES.....</b>	<b>192</b>
<b>ANEXO II.- ACUERDO DE MEDIACIÓN .....</b>	<b>193</b>
<b>ANEXO III.- DOCUMENTO BASE DE INICIACIÓN PARA LOS NUEVOS MEDIADORES.....</b>	<b>194</b>
<b>12.- RELACIONES CON OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS .....</b>	<b>197</b>
<b>13.- LA ASOCIACIÓN DE PADRES: UN PROYECTO DE COLABORACIÓN CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....</b>	<b>199</b>
<b>14- PARTICIPACIÓN DEL INSTITUTO EN PROYECTOS EUROPEOS E INTERCAMBIOS CON GRUPOS DE ALUMNOS DE OTROS PAÍSES.....</b>	<b>201</b>



# 1.- ANÁLISIS DEL CENTRO

## 1.1.- HISTORIA DE UN EDIFICIO E INFRAESTRUCTURAS

El día 4 de noviembre de 1930, el Ayuntamiento de Salamanca cedió los terrenos para su construcción en el Parque de la Alamedilla, en la zona que limita con la vía del ferrocarril.

El día 3 de enero de 1931, la Junta de Obras del Patronato de Formación Profesional aprueba un presupuesto de 150.000 pesetas para las obras. El Ayuntamiento de Salamanca también aporta una subvención.

El día 18 de enero de 1932, sin acabar el edificio, se reúne el Claustro de Profesores de la Escuela Elemental de Trabajo (8 claustres en total) y se levanta el primer Acta que existe. En esta sesión se eligió como director de la escuela a D. Lucas Fernández Tapia.

El día 21 de mayo de 1932 se concluyen las obras de la nueva Escuela Elemental de Trabajo que es inaugurada por el Ministro de Instrucción Pública, D. Fernando de los Ríos, el cual es recibido en la Plaza Mayor por el Alcalde de la ciudad, D. Casto Prieto Carrasco, y por el Rector de la Universidad, D. Miguel de Unamuno. Desde allí, la comitiva se dirige al Parque de la Alamedilla para el acto solemne de la inauguración de la Escuela.

Las primeras enseñanzas que se impartieron en esta escuela fueron: Mecánica, Fontanería y Carpintería.

En enero de 1934, tras renuncia del anterior director, es nombrado nuevo director D. Serafín Pierna Catalá, Catedrático de la Facultad de Medicina.

En 1933 y 1935 entran a formar parte del Claustro de Profesores los señores D. Juan Martínez Uribarri y D. Federico García Bernalt.

En octubre de 1944 es elegido director de la escuela D. Juan Martínez Uribarri, quien, durante su mandato, propuso la creación de una biblioteca y la construcción de una nueva planta sobre el edificio ya construido. En esa época la escuela tenía piscina cubierta dentro del propio edificio.



En 1947 se comienza a impartir la enseñanza de Electricidad y, en el año 1956, se comienza a redactar el anteproyecto de los estudios de Maestría Industrial que sustituirían a los de la Escuela Elemental de Trabajo.

En 1959 se autorizan los estudios de Delineación Industrial y se comienza a aplicar el nuevo Reglamento de Maestría Industrial que, junto con los estudios de Oficialía Industrial, serán los estudios que se impartan en el Centro, que pasa a llamarse Escuela de Maestría Industrial (aún existe el escudo en la parte izquierda de la puerta de entrada al Centro).

Al término de estos estudios, y tras las correspondientes reválidas, se obtenían los títulos de Oficial Industrial o de Maestro Industrial.

En el pleno del Ayuntamiento del 4 de enero de 1964 se concede la ampliación del espacio físico del Centro, con la cesión de 1.500 metros cuadrados que posibilitan la impartición adecuada de la nueva Rama de Electrónica.

En 1965 se inician obras de ampliación del edificio que concluyen con la inauguración de las mismas en 1969. El nuevo edificio incorpora el ala donde está situado el gimnasio nº 1 y el piso superior. En este nuevo edificio, la terraza estaba cubierta con una capa de agua de unos 10 cm de espesor para contrarrestar la dilatación de la estructura metálica. Aún se pueden ver columnas y jácenas realizadas con remaches que corresponden al edificio antiguo.

D. Juan Martínez Uribarri fue director del Centro hasta el mes de mayo de 1969 en que cesó por enfermedad. Fue profesor de la Escuela durante 36 años.

En enero de 1970 es nombrado Director de la Escuela de Maestría Industrial D. Federico García-Bernalt Hernández, que estaría en el cargo hasta el 6 de abril de 1976, en que es nombrado Coordinador de Formación Profesional.

En 1971 se comienzan a impartir progresivamente las nuevas enseñanzas de Formación Profesional de 1º y 2º Grado, que sustituirían a las de Maestría Industrial.

En el curso 1971-72 se imparten las enseñanzas de Metal, Delineación, Electricidad y Electrónica y después se incorporarían los estudios de Automoción y los de la Rama Administrativa.

Con la incorporación progresiva de los nuevos estudios el Centro pasa a denominarse Instituto Politécnico Nacional.

En septiembre de 1980 los estudios de Automoción pasan a un nuevo edificio en el antiguo Teologado Salesiano, hoy IES *García Bernalt*.



En el año 1978, el Instituto Politécnico Nacional se desdobra en dos centros: el I.P.N. y el Centro de Formación Profesional Nº 1 y más tarde se crea el Centro de Formación Profesional Nº 1 (actualmente IES *Martínez Uribarri*) que imparte las enseñanzas de las Ramas administrativa y Comercial (2º Grado), Sanitaria (1º y 2º Grado) y el curso de Acceso. A partir de este curso el edificio sufre sucesivas modificaciones internas y alguna externa y se modifican las enseñanzas como veremos en el organigrama actual del Instituto.

En el curso 1995-96 el centro pasa a denominarse INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA MARTÍNEZ URIBARRI impartándose las enseñanzas propias de las Ramas Sanitaria y Química, los Accesos y las nuevas enseñanzas LOGSE. A partir del curso 2022-23 el centro sólo imparte enseñanzas de la Rama Sanitaria, siendo prácticamente el único de la provincia con estos estudios. Y en el curso 2023-24 se trasladan los ciclos de Odontología (CFGS Higiene bucodental y CFGS Prótesis dentales) desde la Clínica Odontológica de la Universidad de Salamanca hasta el edificio del instituto, ampliándose además la oferta formativa, lo que hace del IES *Martínez Uribarri* uno de los centros de Castilla y León con una oferta más completa en lo que se refiere a Formación Profesional.

EL IES *Martínez Uribarri* tiene, en su ubicación, una situación geográfica privilegiada, al encontrarse en pleno centro urbano, junto al Parque de La Alamedilla, anexo al Colegio Público *Rufino Blanco*, al Pabellón Municipal de Deportes y a la Piscina Climatizada de La Alamedilla.

El Parque de La Alamedilla tiene una extensión de 25.000 metros cuadrados y su origen está ligado a la historia del ferrocarril de Salamanca pues, cuando en 1882 se proyectó la línea férrea a Portugal, el ingeniero polaco Wasolowski decidió no empezar la obra hasta tener todo el material necesario, que debía llegar desde Medina del Campo.

Decidió realizar una exposición del material en un terreno próximo a la obra, eligiendo una parcela en el ángulo del Paseo de Circunvalación (hoy Paseo Canalejas) con la carretera de Aldealengua (hoy Avenida de los Comuneros).

Al final de la exposición, admirada por todos los salmantinos, el terreno quedó tan inutilizado para el cultivo que el Ayuntamiento lo adquirió a bajo coste, convirtiéndose después en Parque Municipal (ver *Vagar por Salamanca en el recuerdo* de Enrique de Sena, 1975).

Posteriormente, el Parque de la Alamedilla ha sufrido varias modificaciones, aunque perduran algunos hermosos ejemplares de árboles, como los cedros del Líbano, especialmente el situado junto a la Avenida de los Comuneros, o los tejos, tuyas y abetos,





que aportan más a este parque, ya de por sí bello, con su lago artificial en el centro del mismo, bordeado de sauces llorones, y con un recinto central pensado como aviario.

## 1.2.- DEPENDENCIAS E INFRAESTRUCTURAS

### BIBLIOTECA

La biblioteca del instituto posee unos fondos que, sin poder calificarse de buenos, sirven para satisfacer por el momento las demandas de los alumnos, ya que los libros que posee se han ido adquiriendo en función de las necesidades más inmediatas de las clases, de modo que pueden satisfacer estas necesidades a condición de seguir actualizando los fondos.

Su funcionamiento, que ha dejado mucho que desear a lo largo de los años, por falta de una persona dedicada un número suficiente de horas a atenderla, en sus diversas tareas de organización, informatización y préstamo ha mejorado sensiblemente estos tres últimos años.

El registro informático de libros, que se comenzó por distintas personas en diferentes momentos, se llegó a terminar por la dedicación, aun sin disponer más que de una hora semanal, del profesor D. Benjamín González. Tras su jubilación se decidió dar un impulso renovador a la biblioteca, que se dotó de nuevo mobiliario y fue decorada por los alumnos con la colaboración del Departamento de Plástica. Además, se creó un equipo dirigido por D.<sup>a</sup> Belén Hernández Luna, que no sólo colaboró en la catalogación y préstamo de libros, sino en la dinamización de este espacio, junto con la responsable del Plan de Lectura. Posteriormente la responsable de la biblioteca ha sido M.<sup>a</sup> de la Vega Moralejo Gutiérrez hasta el curso 2024-25, que lo desempeña D.<sup>a</sup> María Losada Calleja desde entonces.

### AULA ATECA

A finales del curso 2020-21 se comunicó al Centro la oportunidad de recibir una subvención del Ministerio de Educación y Formación Profesional y la Unión Europea por un importe total de 55.000 euros para crear para los Ciclos un Aula ATECA o de Tecnología aplicada, «cuya finalidad es aproximar los centros educativos a entornos de trabajo, con la incorporación de recursos propios de cada sector productivo, mediante el uso de dispositivos y aplicaciones colaborativas». Este tipo de aulas implica, además, un cambio en la metodología docente, además de la introducción de nuevas tecnologías muy avanzadas.



A pesar de las reticencias iniciales ante la premura impuesta por la Administración, finalmente se decidió aprovechar la oportunidad. Se optó por reconvertir la antigua casa del bedel en este espacio y se contactó con el Área Técnica de la Dirección Provincial, que supervisó la transformación de la vivienda en un espacio diáfano de unos 74 m<sup>2</sup>. Las obras comenzaron en octubre de 2021 y estuvo plenamente operativa en noviembre de dicho año.

#### INFRAESTRUCTURAS: DESCRIPCION FÍSICA DEL CENTRO: INSTALACIONES

PLANTAS	DEPENDENCIAS
PLANTA BAJA	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Despachos de Dirección, Jefes Estudios y Secretaría</li><li>❖ Gimnasios 1 y 2, vestuarios y Dpto. E. Física</li><li>❖ Laboratorios de los Ciclos Laboratorio y Prótesis dentales y laboratorio de Química</li><li>❖ Conserjería, Sala de Juntas</li><li>❖ Aseos de Alumnos y Profesores</li><li>❖ Cuarto calefacción, Almacenes</li><li>❖ Aula ATECA.</li></ul>
ENTREPLANTA	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Aulas para Apoyos y Dpto. Filosofía</li></ul>
1ª PLANTA	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Dpto. de Sanidad</li><li>❖ Aulas de los Ciclos Enfermería, Farmacia, Higiene bucodental e Imagen diagnóstico</li><li>❖ Aulas 102-110 y 112 – 117.</li><li>❖ 101: Dpto. Orientación</li><li>❖ Servicios alumnos (2)</li></ul>
2ª PLANTA	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Dptos. Lenguas, Música, Física-Química, Biología, Economía y FOL</li><li>❖ Sala de profesores, Despachos atención padres (2), Cafetería.</li><li>❖ Dpto. y Aulas de Música, Plástica (2) y 24</li><li>❖ Laboratorios de Física, Química</li><li>❖ Aula y Laboratorio Ciclo Dietética</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Aula Higiene bucodental</li><li>❖ Despacho ordenanzas</li><li>❖ Aseos de profesores y alumnos (2)</li></ul>
<b>3ª PLANTA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Dpto. Geografía e Historia</li><li>❖ Laboratorio Idiomas y Aulas 32 – 36</li></ul>
<b>4ª PLANTA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Dptos. de Tecnología, Matemáticas e Inglés</li><li>❖ Salón de Actos</li><li>❖ Aulas de Informática (42 y 45), Tecnología</li><li>❖ Aulas 40 – 44 y 46 – 48</li><li>❖ Dpto. de limpieza, almacén y aseos alumnos</li></ul>
<b>5ª PLANTA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Dpto. Francés, aulas 51 – 56 y almacén</li></ul>



## 2.- ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

### 2.1.- OBJETIVOS Y MÉTODOS DE ACTUACIÓN

**Objetivo:** la participación en la toma de decisiones de los padres, profesores y alumnos y personal de administración y servicios.

**Método de actuación**

Facilitando la implicación de todos los miembros en la elaboración y desarrollo de la programación general anual del centro en donde quedarán reflejadas todas las actuaciones para lograr con éxito los objetivos programados.

El Equipo Directivo tendrá en cuenta las decisiones que estos colectivos programen y procurará los medios técnicos y humanos que faciliten la información y comprensión de sus actuaciones.

**Objetivo:** Coordinar la planificación de la elaboración y actualización del proyecto educativo de centro en el que los valores, las pautas de conducta y las actitudes que se planifiquen sean consensuados por todos los miembros de la comunidad escolar, procurando facilitar la mayor integración posible entre la escuela y el entorno, en cumplimiento de la legislación vigente.

**Método de actuación**

El mantenimiento del PEC se realizará cada curso escolar de acuerdo con lo que pida la legislación vigente y se actualizarán en base a ella el Reglamento de Régimen Interior y los planes y proyectos de que consta.

Para llevar a cabo algunas de las actuaciones que a corto o medio plazo se hayan planificado en el PEC, se elaborará la Programación General Anual, la cual, al tener una duración de un curso escolar, permite desarrollar los aspectos más importantes del PEC, así como atender a las necesidades más urgentes del PC y de las programaciones didácticas.



**Objetivo: Ampliar la formación integral de nuestros alumnos posibilitando el conocimiento de otras culturas y grados de formación**

**Método de actuación**

Dotando al Departamento de Actividades Extraescolares de los recursos humanos necesarios para la planificación de los intercambios escolares con los países de la CEE, así como posibilitando excursiones y visitas que ayuden a ampliar el conocimiento del entorno provincial y regional y de otras comunidades autónomas.

**Objetivo: organización de los recursos humanos para mejorar la calidad y funcionamiento de los planteamientos educativos**

**Método de actuación**

Teniendo presente que la educación es un proceso que no termina nunca y que, por tanto, el alumno debe ser considerado como una persona que está en un proceso continuo de transformación y al cual debemos tratar como sujeto activo del aprendizaje.

Dotando al Departamento de Orientación del profesorado del apoyo necesario para hacer frente no solo a las necesidades de tutoría, sino también a las necesidades especiales de evaluación y atención a la diversidad.

Dotando al centro de un equipo de profesores de apoyo a la Biblioteca para garantizar el orden y silencio requeridos en las horas de estudio y para atender el funcionamiento del servicio de préstamos y el de organización y catalogación de libros.

**Objetivo: potenciación de la asociación de padres**

**Método de actuación**

Apoyo del Equipo Directivo para que la AMPA pueda disponer de las instalaciones del centro y de los recursos para ejercer su función en beneficio de todos los alumnos.

Facilitar la coordinación de la AMPA con Dpto. de Actividades Extraescolares para ayudar en la planificación de las actividades extraescolares que puedan incidir en la formación de sus hijos.



Mejorando la información de los padres mediante reuniones informativas, correo electrónico y la página web sobre las enseñanzas del centro, la optatividad y la orientación profesional.

Realizando reuniones periódicas de los padres con los tutores de los grupos de alumnos para recibir la información sobre el rendimiento escolar de sus hijos, su integración en el grupo y su comportamiento en el centro para, en su caso, establecer coordinadamente actuaciones que sirvan para mejorar los resultados finales de sus hijos.

**Objetivo: organización de los espacios y otros recursos**

**Método de actuación**

Distribución de grupos de alumnos en base al número y cabida del aula y realizar una dispersión de los de un mismo nivel que posibilite la integración y la convivencia.

**Objetivo: fortalecimiento y cohesión del profesorado con el Equipo Directivo y con el Proyecto Educativo**

**Método de actuación**

Colaborando con el desarrollo profesional del profesorado en sus aspectos formativos, difundiendo y adquiriendo material curricular para que el acceso a las nuevas enseñanzas se desarrolle con normalidad, apoyando cursos de perfeccionamiento que incidan en las nuevas áreas curriculares, promoviendo la integración del profesorado en proyectos de innovación propios o en colaboración con la universidad y, en definitiva, apoyando al profesorado en su formación continuada.

**Objetivo: fortalecimiento y convivencia inteligente con el personal de administración y servicios.**

**Método de actuación**

Promoviendo que sean los propios administrativos, ordenanzas y personal de limpieza quienes, supervisados por el Secretario del centro, organicen sus turnos de trabajo y periodos vacacionales dentro de los límites legislativos.

Dotando al personal de los medios tecnológicos más avanzados para conseguir que su trabajo sea más fácil, dejándoles más tiempo para atender los aspectos de control y vigilancia de plantas y otros asuntos.



### **Objetivo: evaluación de la gestión realizada**

#### **Método de actuación**

Para que toda la planificación desarrollada alcance un resultado positivo es necesario dotar al Consejo Escolar de algún medio para comprobar los logros y deficiencias. Esto se consigue con la elaboración de la MEMORIA en la cual se reflejan las aportaciones de todos los órganos de la comunidad educativa y que nos sirve de indicador evaluativo de las actuaciones realizadas y su adecuación con los objetivos programados, su grado de consecución y las sugerencias y orientaciones a tener en cuenta con el fin de incorporarlas a la siguiente Programación General Anual y, de este modo, mejorar la vida del centro.

### **Objetivo: distribución temporal de la gestión pedagógico-administrativa del equipo directivo.**

A lo largo del curso se irá realizando una serie de gestiones pedagógico-administrativas coordinadas por los distintos miembros del Equipo Directivo con el fin de dirigir las actuaciones de todos los componentes de la comunidad. Las mencionadas actuaciones se basarán en los acuerdos tomados en Comisión de Coordinación Pedagógica, Claustro, Consejo Escolar y las diferentes comisiones que se hayan creado al efecto (C. de Convivencia).

#### **Primer Cuatrimestre**

- Publicar calendario de actividades del mes de septiembre.
- Convocar el Claustro Pedagógico del comienzo de curso y elección de grupos.
- Elaborar los horarios de profesores y alumnos con asignación de tutorías, guardias, bibliotecas.
- Organizar la reunión y entrega de documentación a los tutores para la recepción de alumnos y organizar la recepción de alumnos del comienzo de curso
- Elaboración del DOC y envío a la Dirección Provincial.
- Planificar la elaboración de la Programación General Anual, su presentación al Claustro y Consejo Escolar y su envío a la Dirección Provincial.
- Recibir las programaciones de departamento y de área / materia / módulo.



- Recepción de las peticiones de los departamentos sobre las necesidades económicas.
- Distribución de turnos y funciones del Personal de Administración y Servicios.
- Organización de las elecciones de Delegados y Subdelegados.
- Elaboración y realización del Simulacro de evacuación.
- Calendario de sesiones de la primera evaluación.
- Calendario de exámenes de alumnos con asignaturas / áreas pendientes.
- Claustro y Consejo Escolar para aprobar la PGA y las modificaciones del Proyecto Educativo y RRI.

### **Segundo Trimestre del curso**

- Consejo escolar para aprobar la Cuenta de Gestión del año anterior y aprobación del Presupuesto del nuevo.
- Calendario de las sesiones de la segunda evaluación.

### **Tercer Trimestre del curso**

- Calendario de exámenes de alumnos con asignaturas / áreas pendientes.
- Claustro de final de curso para la elaboración de la Memoria fin de curso, calendario de los exámenes de alumnos oficiales de septiembre, posible modificación de horario general del centro...
- Consejo Escolar de fin de curso con aprobación de la MEMORIA y envío a la Dirección Provincial

## **2.2.- ORGANIGRAMA DE LOS CARGOS DEL CENTRO**

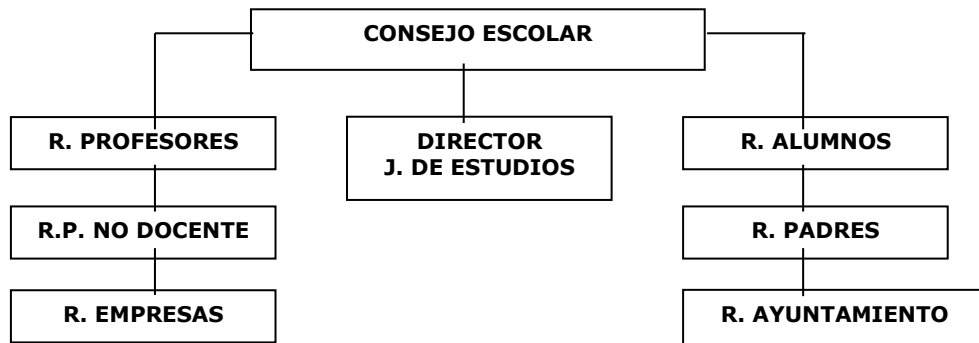
Las funciones de los cargos unipersonales y colegiados son las establecidas en los respectivos Reglamentos y Normas de Funcionamiento de los Institutos de Enseñanza Secundaria (Real Decreto 83/1996 y Órdenes de 29 de junio de 1994 y 29 de febrero de 1996) así como las establecidas en la LOE Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y la LOMCE, Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre.



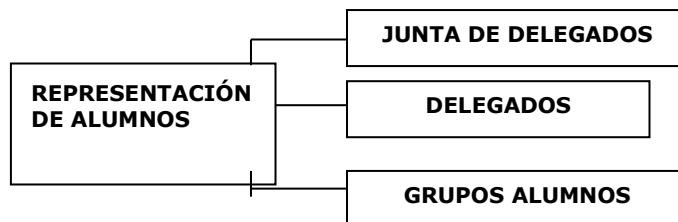


A continuación, se incluye organigrama del centro para conocimiento de la comunidad educativa y su publicación, si procede, en el tablón de anuncios.

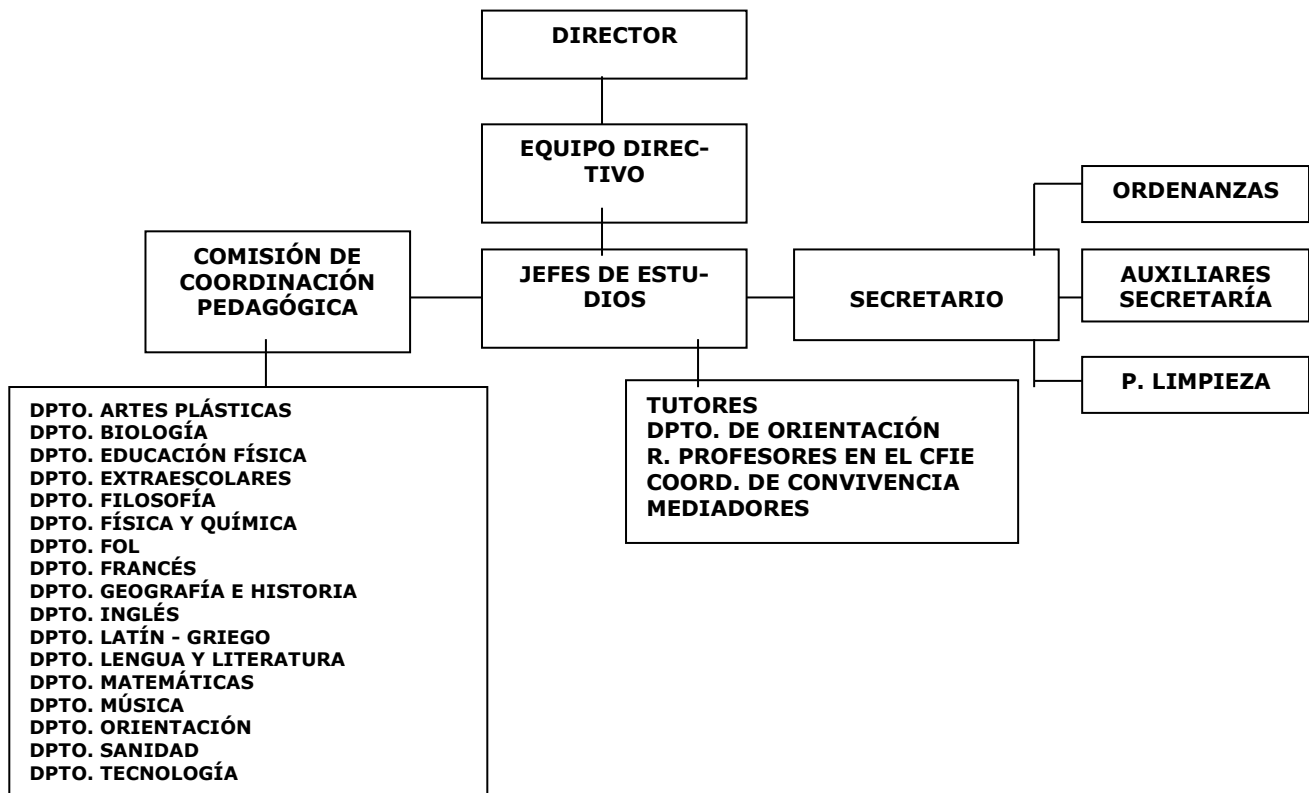
### 1. Órganos Colegiado de Representación



### 2.-Organización de alumnos

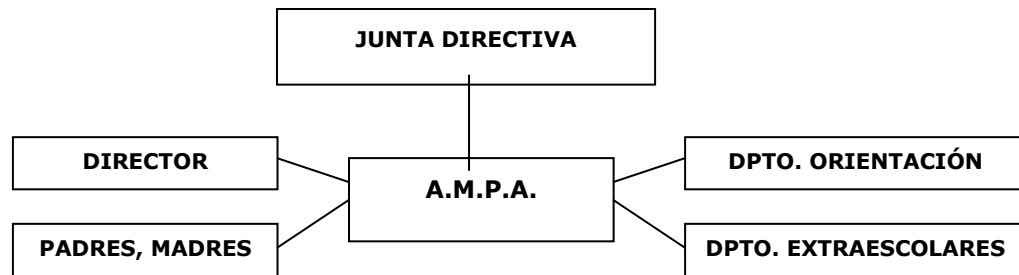


### 3. Organigrama del centro





4. Organigrama de relación con los padres / tutores de los alumnos





## 3.- ALUMNADO Y TIPO DE ENSEÑANZA

### 3.1.- CONTEXTO ECONÓMICO Y CULTURAL DEL ENTORNO DEL CENTRO

El Instituto de Educación Secundaria *Martínez Uribarri* se encuentra situado en el Parque de la Alamedilla, junto al espacio ajardinado del mismo nombre y en la zona centro de la ciudad, hoy día muy revalorizada desde el punto de vista económico en cuanto al precio de sus viviendas.

El Instituto se nutre, principalmente en la Educación Secundaria Obligatoria, con alumnos procedentes de los colegios de Educación Infantil y Primaria *Francisco de Vitoria*, *Rufino Blanco* y *Padre Manjón*, situados en el centro de la ciudad de Salamanca. El Pabellón Municipal de Deportes y la piscina climatizada se encuentran adosados a nuestro instituto, sumando un valor añadido a la zona, que también ha mejorado en los últimos años desde el punto de vista urbanístico con el acondicionamiento de los márgenes de la vía del ferrocarril

Actualmente nuestro instituto, y los centros de educación primaria adscritos, ocupan la zona más comercial de la ciudad con toda clase de servicios, comercios, bancos, oficinas de delegaciones ministeriales, así como Correos, Delegación de Gobierno y Juzgados.

Otros servicios que se encuentran en la zona de influencia son: el Centro de Salud de la Alamedilla, así como la Biblioteca de la Caja de Ahorros y otra municipal.

El sector laboral más importante es el de Servicios: profesorado, médicos, abogados, empleados de banca y comercio, funcionariado en general, así como pequeñas industrias familiares, carpinterías, cerrajerías, bares...etc.

El paro en las familias de nuestros alumnos es prácticamente inexistente, siendo numerosas las familias en donde ambos cónyuges trabajan.

El grado de concentración de la vivienda es alto, con edificios de seis plantas o más y con una calidad de la vivienda buena con servicios centrales en más del 90%.

Por todo lo anteriormente expuesto, se puede considerar que el nivel socioeconómico y cultural de estas familias es medio; manifestándose, en general, una preocupación y



control por parte de los padres en relación con los estudios de sus hijos, que en general ven incrementado su horario lectivo con horas extras de enseñanza de música, idiomas, así como de refuerzo en aquellas asignaturas en que encuentran algún grado de dificultad.

La asistencia a reuniones convocadas por el centro en el nivel de la ESO es aceptable superando el 70 –80 % de padres/tutores.

Un porcentaje importante de nuestros alumnos de la ESO continúan estudios de bachillerato en nuestro centro, siendo menos los que siguen estudios en los ciclos formativos de los ofertados por el instituto.

### ESTUDIO SOCIO-PROFESIONAL APROXIMADO DE LOS PADRES

PROFESIONES / TRABAJOS	% PADRES
Altos funcionarios, gerentes, profesores universitarios y de educación secundaria, profesiones liberales...	32
Profesiones técnicas de grado medio (ingenieros técnicos, maestros, funcionarios, propietarios de empresas agrícolas e industriales (entre 5 y 50 trabajadores).	24
Obreros cualificados (electricistas, mecánicos, etc.), administrativos, agentes comerciales, empleados de banca, conductores, camareros, auxiliares de clínica y pequeños propietarios de explotaciones agropecuarias.	34
Profesiones sin cualificar, peones, empleados de comercio, vendedoras, limpiadoras, etc.	8
Pensionistas, jubilados, parados, labores domésticas del hogar, etc.	2

## 3.2.- ENSEÑANZAS QUE SE IMPARTEN EN EL CURSO 2025-26

### ENSEÑANZA SECUNDARIA

#### ENSEÑANZA SECUNDARIA OBLIGATORIA: ESO

- 1º ESO: Tres grupos
- 2º ESO: Tres grupos
- 3º ESO: Tres grupos (+ 1 de Diversificación)
- 4º ESO: Tres grupos (+ 2 de Diversificación)



## **ENSEÑANZA SECUNDARIA POSTOBLIGATORIA:**

### **□ BACHILLERATO**

- **1º BACHILLERATO: CUATRO GRUPOS** (2 grupos de Ciencias, 2 de Humanidades y Ciencias Sociales).
- **2º BACHILLERATO: CUATRO GRUPOS** (2 grupos Ciencias, 2 de Humanidades y Ciencias Sociales).

### **□ CICLOS FORMATIVOS:**

- CICLOS DE GRADO MEDIO:
  - 1º y 2º de CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA  
(1 grupo de mañana y 1 de tarde. Los 2º son Formación en Centros de Trabajo)
  - 1º y 2º de FARMACIA Y PARAFARMACIA  
(2 grupos de mañana y 2 de tarde)
- CICLOS DE GRADO SUPERIOR:
  - 1º y 2º de DIETÉTICA (2 grupos de mañana)
  - 1º y 2º de HIGIENE BUCODENTAL (2 grupos de mañana y 2 de tarde)
  - 1º y 2º de IMAGEN PARA EL DIAGNÓSTICO Y MEDICINA NUCLEAR (2 grupos de mañana)
  - 1º y 2º de LABORATORIO CLÍNICO Y BIOMÉDICO (2 grupos de mañana y 2 de tarde)
  - 1º y 2º de PRÓTESIS DENTALES (1 grupo de mañana y 1 de tarde)
  - 1º y 2º de RADIOTERAPIA Y DOSIMETRÍA (2 grupos de tarde)



# 4.- SEÑAS DE IDENTIDAD DEL CENTRO

## 4.1.- PRINCIPIOS EDUCATIVOS

- El centro ha de abrirse a la sociedad mediante la colaboración con instituciones, asociaciones y organizaciones que muestren intereses educativos.
- El centro ha de constituirse en el escenario de una formación en valores que potencie la educación para la salud y la educación ambiental, fomentando la inserción social de nuestro alumnado con actitudes de compromiso hacia el consumo y el medio ambiente.
- El centro ha de educar para la vida, la paz y la igualdad y para aprender a vivir.
- El centro ha de potenciar el desarrollo integral de toda la comunidad educativa mediante el trabajo en equipo, el debate, el intercambio de ideas y experiencias y el fomento de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.
- El centro ha de fomentar propuestas de desarrollo escolar hacia el exterior a través de los Programas Europeos y la Experiencia de Calidad.
- El centro ha de proporcionar canales de atención, comunicación e integración de otras culturas prestando especial interés por la multiculturalidad.
- El centro ha de potenciar la participación del profesorado y de los padres en actividades relacionadas con la atención a la diversidad.
- El centro ha de ser espacio de conocimiento, difusión y acceso al patrimonio sociocultural de nuestro entorno.
- El centro ha de proporcionar canales de participación para que el alumnado, padres y personal no docente sea protagonista de los valores democráticos de colaboración, respeto de los derechos humanos, tolerancia, convivencia y solidaridad con los más necesitados.



## 4.2.- LINEAS DE ACTUACIÓN

- Fomentar el respeto a los derechos de los otros, mediante la utilización del diálogo, la negociación y la crítica constructiva.
- Participación activa y responsable de todos los miembros de la comunidad educativa en las actividades extraescolares y culturales del IES y en los órganos de actuación del centro.
- Integración curricular de las tecnologías de la información y la comunicación en todas las áreas y disciplinas.
- Propiciar intercambios de experiencias relacionadas con los aspectos más relevantes en el campo de la didáctica y la metodología, especialmente la educación para la salud y la educación ambiental.
- Difundir las experiencias que favorezcan la integración social de las diferentes culturas multiétnicas.
- Colaboración con las instituciones que atiendan a colectivos desfavorecidos relacionados con el entorno del Centro.
- Elaboración de material que permita la difusión de nuestro patrimonio cultural, y creación de material didáctico de aplicación al aula.
- Participación del profesorado en Programas y Experiencias de Calidad.
- Atención preferente a la multiculturalidad surgida de los cambios sociales que está produciendo la inmigración, y actuando con generosidad aprendiendo a apreciar la diferencia como riqueza cultural.
- Proponer experiencias educativas para generalizar actitudes sociales de respeto y tolerancia hacia el medio ambiente y la salud de los ciudadanos.
- Desarrollar prácticas educativas que fomenten la igualdad real entre hombres y mujeres. Para ello el Consejo Escolar elegirá de entre el profesorado un representante que coordine y promueva las diversas actuaciones del Centro destinadas a tal fin.



## 4.3.- SECCIONES BILINGÜES

### 4.3.1.- SECCIÓN BILINGÜE EN FRANCÉS

Se imparte desde el curso 2007-2008. La Sección Bilingüe de francés ha ido implicando a lo largo de los años a un número creciente de alumnos. Este curso 2025-26 contamos en total con 77 alumnos en la ESO.

OBJETIVOS QUE PRETENDEMOS ALCANZAR EN EL PROGRAMA BILINGÜE.

Desarrollar una capacidad de comunicación en lenguas extranjeras supone:

- Lograr el entendimiento, la coexistencia y el intercambio entre diferentes culturas. Este conocimiento también plantea un enriquecimiento de las realidades circundantes ya que establecer una comunicación eficaz en varias lenguas extranjeras permite percibir otras realidades relacionadas distintas a la propia.
- Eliminar las barreras culturales entre pueblos y tender acercarse a un ideal de lo que tiene que ser la integración europea efectiva.
- Permitir identificar los componentes culturales y lingüísticos que influyen directamente en la creatividad artística y científica de las diferentes sociedades europeas.
- Abrir también la puerta a la adquisición de nuevos conocimientos, así como la de su ampliación posterior.

El proyecto de Sección bilingüe se enmarca dentro del plurilingüismo, competencia innata en los individuos que son fundamentalmente, y no excepcionalmente plurilingües.

La adquisición de las lenguas no es sólo un saber escolar, es una competencia humana. La aptitud para adquirir las lenguas es natural y está a la disposición de todas las personas. Los docentes encargados de la enseñanza de lenguas tenemos una especial responsabilidad en la educación para el plurilingüismo. Para ello desarrollaremos los siguientes objetivos:

- Gestionar el plurilingüismo a lo largo de toda la vida.





- Promover la autonomía del alumno, fomentando el aprender a aprender las lenguas por sí mismo, desarrollando una actitud reflexiva respecto a su forma de aprendizaje, a los conocimientos adquiridos, a sus necesidades.
- Considerar las enseñanzas lingüísticas como un proceso continuo, no limitado a una determinada etapa.
- Propiciar la competencia de “saber ser”, como capacidad para aplazar nuestro juicio y neutralizar nuestras representaciones sobre los demás.

### **OBJETIVOS GENERALES DE LA SECCIÓN BILINGÜE DE FRANCÉS**

1. Desarrollar la capacidad de comunicarse oralmente y por escrito de forma eficaz en situaciones habituales de comunicación a través de tareas específicas.
2. Desarrollar destrezas comunicativas, tanto receptivas como productivas, con el fin de acceder a fuentes de información variadas y como medio para conocer culturas y formas de vida distintas a las propias.
3. Leer diversos tipos de forma comprensiva y autónoma con el fin de acceder a fuentes de información variadas y como medio para conocer culturas y formas de vida distintas a la propia.
4. Transferir al conocimiento de la lengua extranjera las estrategias de comunicación adquiridas en la lengua materna o en el aprendizaje de otras lenguas, con el fin de realizar tareas interactivas en situaciones reales o simuladas.
5. Reflexionar sobre el funcionamiento del sistema como elemento facilitador del aprendizaje en la realización de tareas y como instrumento para el desarrollo de la autonomía.
6. Utilizar estrategias de aprendizaje y recursos didácticos con el fin de buscar información y resolver situaciones de aprendizaje de forma autónoma.
7. Reflexionar sobre los propios procesos de aprendizaje y desarrollar interés por incorporar mejoras que lleven al éxito.
8. Acceder al conocimiento de la cultura que transmite la lengua extranjera, desarrollando respeto hacia la misma y sus hablantes para lograr un mejor entendimiento internacional.



9. Apreciar el valor de la lengua extranjera como medio de comunicación con personas que pertenecen a una cultura diferente y como elemento favorecedor de las relaciones sociales e interpersonales.

#### **CLAVES DEL ÉXITO QUE LA SECCIÓN BILINGÜE TIENE EN EL IES MARTINEZ URIBARRI**

- Buen nivel del alumnado que procede del CEIP *Francisco Vitoria*.
- Colaboración estrecha con el CEIP *Francisco de Vitoria* compartiendo actividades y viajes.
- Implicación y participación de las familias.
- El alumnado vive experiencias gratificantes en un ambiente francófono: viajes culturales, intercambios.
- Colaboración con los auxiliares de conversación nativos que ayudan a los profesores de francés en el trabajo de la cultura y el aspecto oral de la lengua y apoyan también los profesores de DNL
- Realización de intercambios con un liceo de El Havre y excursiones al sureste de Francia (Occitania-Provenza).
- Posibilidad de presentarse al examen de francés DELF (diploma de estudios en lengua francesa) en el propio centro en los niveles B1 y B2.
- Resultados muy satisfactorios en los exámenes DELF B1 y B2, con 100% de aprobados todos los años.

#### **4.3.2.- SECCIÓN BILINGÜE EN INGLÉS**

Se imparte desde el curso 2014-15. Este curso 2025-26 contamos en total con 110 alumnos en la ESO.

##### **Objetivos de la sección:**

1. Afianzar las competencias lingüísticas del alumnado en inglés, proporcionándole las herramientas lingüísticas, el vocabulario y las expresiones idiomáticas adecuadas para desenvolverse con soltura dentro de contextos variados, incluso técnicos, tanto desde un punto de vista oral como escrito.



2. Mejorar la funcionalidad en el uso de la lengua inglesa, utilizándola con soltura y automatizando la entonación, ritmo, pronunciación y acentuación característicos de esta lengua.
3. Estimular al uso del idioma en situaciones informales, afianzando las estructuras gramaticales a través del uso cotidiano: comunicar ideas, opiniones y sentimientos.
4. Desarrollar actitudes y capacidades positivas hacia el aprendizaje de idiomas y potenciar la facilidad para aprender una tercera o cuarta lengua.
5. Promover contactos con personas de lengua inglesa y el intercambio cultural bien a través del contacto directo, bien por los medios tecnológicos que las nuevas tecnologías de la información nos ofrecen.
6. Apreciar el valor del conocimiento de lenguas extranjeras como medio de comunicación mostrando curiosidad y respeto hacia sus hablantes.
7. Conocer y valorar diferentes aspectos de la cultura anglosajona y sus tradiciones, así como las diferencias culturales entre los países cuya lengua materna es el inglés.
8. Mejorar el dominio de la lengua materna, gracias a la realización de comparaciones y reflexiones sobre el funcionamiento del inglés y de la lengua propia.
9. Propiciar la realización de estudios en el extranjero de los alumnos, su inserción en el contexto laboral, cultural y educativo de la UE y el acceso a los programas y becas en los que se precise el conocimiento de varios idiomas.
10. Mejorar y ampliar las perspectivas educativas y laborales del alumnado permitiéndole, una vez finalizada la ESO, elegir aquellos estudios o vías formativas y laborales que mejor se adapten a sus motivaciones y capacidades, sin limitaciones debidas al desconocimiento del inglés.
11. Conseguir que los alumnos con necesidades educativas especiales, adquieran un nivel de conocimiento de la cultura y la lengua inglesa adecuado a sus capacidades.



12. Participar en la realización de proyectos comunes con centros educativos de otros países miembros de la UE incrementando el número de profesores y alumnos participantes en los mismos.

Además, las áreas que participarán en esta sección, tienen sus objetivos correspondientes, integrados dentro de los objetivos arriba expuestos. No obstante, no hay que perder de vista la necesidad de desarrollar los contenidos y capacidades básicas que establece el currículo para cada materia, considerando que el inglés será una herramienta de trabajo en la consecución de los objetivos típicos y característicos de cada una de las áreas y materias implicadas

### **Objetivos del idioma de la sección**

1. Escuchar y comprender información general y específica de textos orales en situaciones comunicativas variadas, en lengua inglesa, adoptando una actitud respetuosa y de cooperación.
2. Expresarse en inglés e interactuar oralmente en situaciones habituales de comunicación de forma eficaz, adecuada y con cierto nivel de autonomía, dentro y fuera del aula.
3. Leer y comprender de forma autónoma textos diversos escritos en inglés de un nivel adecuado a las capacidades e intereses del alumnado con el fin de extraer información general y específica, y utilizar la lectura como fuente de placer y de enriquecimiento personal.
4. Escribir textos sencillos en inglés con finalidades diversas sobre distintos temas utilizando recursos adecuados de cohesión y coherencia.
5. Utilizar con corrección los componentes fonéticos, léxicos, estructurales y funcionales básicos de la lengua inglesa en contextos diversos de comunicación.
6. Desarrollar la autonomía en el aprendizaje, reflexionar sobre los propios procesos de aprendizaje y el funcionamiento de la lengua, y transferir a la lengua inglesa conocimientos y estrategias de comunicación adquiridas en otras lenguas.
7. Utilizar estrategias de aprendizaje y todos los recursos didácticos a su alcance, incluidas las tecnologías de la información y la comunicación, para obtener, seleccionar y presentar información oralmente y por escrito de forma autónoma.



8. Apreciar el inglés como instrumento de acceso a la información y como herramienta de aprendizaje de contenidos diversos.
9. Valorar el inglés y las lenguas en general, como medio de comunicación y entendimiento entre personas de procedencias, lenguas y culturas diversas evitando cualquier tipo de discriminación.
10. Adquirir seguridad y autoconfianza en la capacidad de aprendizaje y uso del inglés, esforzándose en incorporar mejoras que lleven al éxito en la consecución de las tareas planteadas.

(Del proyecto de la sección bilingüe en inglés)

#### 4.3.3.- PERMANENCIA DE LOS ALUMNOS DENTRO DE LA SECCIONES BILINGÜES

Una vez que un alumno se incorpore a una sección bilingüe, el profesorado realizará las adaptaciones metodológicas o, si fuera oportuno, las adaptaciones curriculares individualizadas que fueran necesarias para conseguir el máximo aprovechamiento por parte del alumno dentro de sus capacidades y circunstancias individuales.

Puesto que la decisión de entrada o no en el programa es de las familias, y el alumno puede optar o no por este programa de enseñanza, en ningún modo podrá abandonar el programa a lo largo del curso en el que se incorpora a él, salvo a propuesta del Equipo Educativo del grupo.

El posible abandono de la sección bilingüe se planteará al final del curso de cara a la matrícula del siguiente y se realizará:

1. A propuesta del Equipo Educativo (la decisión será adoptada por mayoría de al menos 2/3). Los motivos de dicha decisión pueden ser:
  - Problemas graves de integración socio-educativa del alumno/a dentro del programa y que suponga un riesgo de abandono de los estudios o de fracaso escolar.



- Si el rendimiento del alumno/a dentro de la etapa de ESO se está viendo condicionado por el hecho de que dos materias curriculares se impartan en francés o inglés y el equipo educativo considera que su rendimiento mejoraría y se evitaría el fracaso escolar del alumno cambiándolo al programa ordinario.

La propuesta se comunicará a los padres del alumno y se hará efectiva si hay conformidad por parte de estos.

2. A propuesta de los padres del alumno

La solicitud de abandono de la sección se realizará antes del 30 de mayo (Anexo).

Una vez presentada, será el Equipo Educativo, en la reunión de evaluación final quien decida la conveniencia o no de que el alumno abandone la sección bilingüe.

De no haber cursado la solicitud de abandono de la sección en el plazo establecido, deberá seguir el curso siguiente en el programa bilingüe.

## 4.4.- CRITERIOS DE SELECCIÓN DE ALUMNOS PARA LA REALIZACIÓN DE INTERCAMBIOS Y ESTANCIAS EN EL EXTRANJERO

(Aprobados en Consejo Escolar el 25 de octubre de 2017)

### 1. CRITERIOS GENERALES DE SELECCIÓN DE ALUMNOS

- **Comportamiento.**
  - A) Serán excluidos de cualquier intercambio todos los alumnos que hayan sufrido sanción disciplinaria por 3 amonestaciones leves o una grave o se les haya abierto un expediente disciplinario.
  - B) Los casos de alumnos con una amonestación leve serán valorados por la Comisión de Convivencia siempre que cumplan los criterios de rendimiento académico.
- **Rendimiento académico** (Si el número de alumnos solicitantes supera al de las plazas disponibles)



- A) Serán preferentes los alumnos que hayan aprobado todas las materias en las evaluaciones que se hayan desarrollado durante el curso en el que se haga la selección de alumnos.  
Si en esta selección sobran alumnos, serán preferentes los que no hayan asistido previamente a otro intercambio en el mismo curso o anteriores.
- B) Si no hay alumnos suficientes se irá completando la lista en función de las materias pendientes y si el número de estas es igual se aplicará la nota media de las aprobadas. Si persiste el empate se hará sorteo público ante el Director, Jefe de Estudios y alumno del Consejo Escolar.

## **2. INTERCAMBIOS EN FRANCÉS**

- a. **El Havre:** Intercambio anual para alumnos de la Sección Bilingüe
  - 1) Alumnos de 1º ESO
  - 2) Alumnos de 3º ESO
- b. **Estancias particulares:** Estos casos serán tratados particularmente.

## **3. INTERCAMBIOS EN INGLÉS**

- a. **Brunswick (Alemania)**  
Alumnos que cursan 4º de ESO (se hará la selección del alumnado el curso anterior, cuando estos alumnos cursen 3º de ESO).

## **4. ERASMUS**

- 1) Nota media del curso anterior
- 2) Nivel de idioma (B1)
- 3) Valoración del Equipo educativo del Ciclo

La realización de los intercambios está supeditada desde el curso 2019-20 a las normas dictadas para la contención de la pandemia de COVID-19.

# **4.5.- PROTOCOLO DE INTERCAMBIOS INTERNACIONALES**

## **CENTRO**



- Las actividades de intercambio estarán dirigidas a todos los alumnos, aunque las diseñadas por los departamentos lingüísticos se dirigirán preferentemente a los alumnos de las respectivas secciones bilingües.
- La selección de los alumnos participantes se realizará de forma imparcial por parte de la Dirección del Centro, asesorada por los departamentos lingüísticos. En caso de que el número de plazas ofertadas sea inferior a la demanda, se tendrán en cuenta, tanto los resultados académicos del curso en vigor, como la ausencia de conflictos de convivencia por parte del alumno.
- El Centro tiene la última palabra sobre la selección del alumnado que participará en las actividades de intercambio. Esto implica que será el Centro quien decidirá qué alumnos participen finalmente.
- La asignación de las familias de acogida se realizará en colaboración con el centro educativo extranjero y atendiendo a (por este orden) las cuestiones de intolerancias y alergias, edades de los alumnos correspondientes y preferencias de género. En el caso de que no pudieran observarse las preferencias de algún alumno, se le tendrá en cuenta en sucesivos intercambios.
- El diseño del intercambio y las actividades a realizar en el extranjero se harán teniendo en cuenta razones de interés educativo, cultural y económico. Se intentará que no queden fuera de la actividad por razones económicas la menor cantidad de alumnos posibles.

## ALUMNOS

- Los alumnos participantes en una actividad de intercambio en el extranjero estarán sometidos a la autoridad de los profesores del Centro participantes en ella. La negativa a hacer caso a las indicaciones del profesorado, así como las faltas de respeto hacia el mismo podrán ser sancionadas al regreso según su gravedad.
- Las normas de convivencia del Centro se mantienen en vigor en el centro correspondiente del extranjero, aunque se podrán adaptar a las normas que rigen allí. El incumplimiento de las normas podrá ser sancionado con la prohibición de la participación en diversas actividades del intercambio (excursiones, visitas a monumentos, etc.).
- Las actividades gravemente contrarias a las normas de convivencia del Centro según lo indicado en el RRI podrán llegar a ser sancionadas en último extremo con el retorno anticipado del alumno a España, cuyo coste será cubierto por la familia del mismo. Esto no evitará una sanción posterior y dicha actitud se podrá tener negativamente en cuenta para poder participar en intercambios posteriores.

## FAMILIAS





Las familias tienen derecho a:

- Decidir si sus hijos van a participar o no en las actividades de intercambio.
- Ser informadas sobre el centro correspondiente del intercambio: situación, datos de contacto...
- Saber qué profesores acompañarán a sus hijos en el intercambio en el extranjero y el modo de ponerse en contacto con ellos.
- Conocer el esquema de las actividades diarias que se realizarán en el intercambio, tanto en España como en el extranjero.
- Ser avisadas por los profesores a la mayor brevedad posible en caso de accidente, enfermedad, hospitalización u otro tipo de urgencia, y poder decidir de forma conjunta cómo actuar con el alumno.

Las familias se comprometen a:

- Proporcionar los documentos necesarios para la salida al extranjero de sus hijos (DNI o pasaporte, Tarjeta Sanitaria Europea, autorización para salir al extranjero expedida por la policía).
- Informar al Centro de los posibles problemas de salud que puedan tener sus hijos (alergias, intolerancias, medicación, diabetes, etc.).
- Abonar el coste total de la actividad en el plazo fijado por el Centro.
- No dar marcha atrás en la actividad una vez que se hayan comprometido a ella, a no ser que hubiere razones evidentes de fuerza mayor.
- A aceptar el alumno que les haya correspondido en la asignación de correspondientes realizada por los dos centros.
- A acoger al alumno extranjero correspondiente en sus hogares y proporcionarle la misma atención que si fuera su hijo.
- A hacerse cargo económicamente del retorno de su hijo a España en el caso de que sea el responsable de actividades gravemente contrarias a las normas de convivencia del Centro y los profesores acompañantes así lo hayan decidido.
- A sufragar los gastos generados por los posibles desperfectos que la realización de actividades gravemente contrarias a las normas de convivencia del Centro por parte de sus hijos hubiere podido ocasionar en el desarrollo del intercambio.

## **4.6.- MEDIDAS DE COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS PARA FACILITAR LA INCORPORACIÓN DEL**



## ALUMNADO Y SU CONTINUIDAD EN EL PROCESO FORMATIVO

- Relación del departamento de orientación del instituto con los equipos de orientación de los colegios de primaria.
- Reunión anual de los institutos de la zona (jefes de estudios y jefes de departamentos de Matemáticas, Lengua e Inglés) con los jefes de estudios y tutores de 6º de primaria de los colegios de primaria de esa zona.
- Coordinación para el envío de las programaciones didácticas de estos departamentos.
- Envío de conclusiones y sugerencias, después de la 1ª evaluación, de estos departamentos de los institutos a los colegios de primaria.
- Envío de las notas de las evaluaciones 1ª y 2ª a los colegios de donde procedían estos alumnos.
- Jornada de puertas abiertas durante el mes de abril-mayo y visitas de miembros del equipo directivo a los colegios de procedencia mayoritaria de sus alumnos.
- Visita al final de curso del jefe de estudios de ESO y/o orientador a los colegios de primaria para conocer, antes de la llegada de los informes, las características y necesidades de los alumnos asignados al instituto.

### 4.7.- COMPROMISO CENTRO-FAMILIA

*De acuerdo con la disposición de la nueva ley educativa en vigor, así como con el Decreto 23/2014, de 12 de junio (BOCyL de 13 de junio de 2014), debe establecerse un compromiso entre las Familias de los alumnos del Centro y el Instituto en que se encuentran escolarizados.*

En virtud de dichas disposiciones, el presente documento recoge el **COMPROMISO** que el Instituto - tras su aprobación por el Claustro de profesores y su evaluación por parte del Consejo Escolar en el que se encuentran representados todos los sectores de la comunidad educativa - propone para las dos PARTES (Familia de Alumnado y Centro).



De acuerdo con el mismo, ambas partes se comprometen a:

**PRIMERO.** Respetar los **principios educativos del Centro**, que, como constan en su proyecto educativo difundido en su sitio web, se resumen en:

1. El trabajo para ser un centro de educación secundaria de referencia por la **calidad** de la educación impartida, la adecuación al entorno de la respuesta educativa a las demandas formativas, la gestión de la vida del centro, la disponibilidad de las instalaciones, equipamientos y materiales, y la actualización en el enfoque didáctico y las enseñanzas impartidas.
2. Un clima de **convivencia** basado en la solidaridad, la tolerancia y el respeto a la libertad de cada cual, de su personalidad y sus convicciones.
3. El fomento de la **cultura del esfuerzo**.
4. La necesidad de educar para la vida.
5. El pluralismo, la tolerancia y el respeto con las diversas tendencias ideológicas y religiosas del entorno y de cualquier miembro de la comunidad educativa.
6. **La promoción de los valores democráticos.** El Centro garantizará la libertad de expresión a todos los miembros de la comunidad educativa y promoverá la participación activa de todos los sectores de la misma a través de los órganos representativos correspondientes.
7. La educación en **valores**. El Centro se compromete a formar a su alumnado en el respeto a la diversidad, el respeto de los derechos humanos, la educación para la salud, el respeto al medio ambiente y la igualdad entre sexos.
8. **La gestión rápida y eficaz** de cualquier demanda educativa o situación particular de la comunidad educativa.
9. **La Evaluación** sistemática de cualquier actuación educativa en todos sus niveles como vía para la mejora.

**SEGUNDO.** El Instituto realizará seguimiento de la **evolución del alumnado**, con los procedimientos, instrumentos, criterios y sistema de comunicación determinados por normativa, y garantizará que las familias participen en su proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos/as o tutorandos, y estén informadas sobre su progreso e integración socio-educativa, a través: de la información y aclaraciones que puedan solicitar, de las peticiones que puedan formular, así como del conocimiento o intervención en las actuaciones de mediación o procesos de acuerdo reeducativo que pudieran ser necesarias. Asimismo, serán oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos o pupilos.



**TERCERO.** Los padres y las madres, o, en su caso, quienes ejerzan la tutela legal, se comprometen, por el hecho de matricular a sus hijos en el Instituto, a colaborar en el buen funcionamiento del Centro, asumiendo los siguientes **deberes**:

1. Adoptarán las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos la asistencia regular a clase, así como su progreso escolar.
2. Conocerán la evolución del proceso educativo de sus hijos, estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.
3. Responderán con prontitud a los requerimientos del profesorado o equipo directivo en todo cuanto se relacione con el comportamiento y formación de sus hijos.
4. Garantizarán su apoyo en todo lo referido a la observancia de las normas establecidas de puntualidad, convivencia y disciplina.
5. Acusaran recibo de cuantas notificaciones le remita el Centro.
6. Acudirán a las reuniones personales o de grupo que le afecten cuando sean convocados por el tutor, los profesores de sus hijos o el Equipo Directivo.
7. Colaborarán en cuantas iniciativas el Centro proponga su participación para mejorar la formación y educación de sus hijos.
8. Considerarán su participación en los procesos para la elección de sus representantes y en los órganos colegiados de gestión; así como en la asociación o asociaciones de padres y madres que en el centro pueda haber.

**CUARTO.** El Instituto se compromete a favorecer el clima de **convivencia** en el Centro. Para ello dispondrá de un Plan de Convivencia, integrado en el Reglamento de Régimen Interno, que recogerá todas las situaciones descritas normativamente y se actualizará anualmente con las medidas y actividades que se propongan para mantener un buen clima de convivencia. En dicho Plan y Reglamento se describen las conductas que serán merecedoras de sanción y las que podrían ser objeto de compromisos reeducativos. Por su parte, las familias respetarán dichas normas y enseñarán a sus hijos a respetarlas, serán informadas de cuantas circunstancias puedan afectar a sus hijos y serán oídas en aquellas decisiones que se adopten en materia de convivencia.

**QUINTO.** El Instituto se compromete a comunicar a las familias la **información significativa de orden académico, formativo o de convivencia, después de cada una de las eva-**



luaciones, incluida la inicial, por los cauces y canales diversos que la información requiera. Por su parte, la familia se compromete a responder a las demandas de información del Centro en beneficio de la escolarización y formación de sus hijos.

**SEXTO.** El período de validez del presente compromiso, que deberá ser suscrito por ambas partes como indica la normativa en vigor, será toda la etapa de secundaria obligatoria o, en su defecto, el período de tiempo que el alumno esté escolarizado en el Centro. Podrá ser revisado periódicamente a propuesta de cualquiera de los sectores de la comunidad educativa.



# 5.- PLAN DE EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSE- ÑANZA Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE

## 5.1.- EVALUACIÓN TRIMESTRAL DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y LA PRÁCTICA DOCENTE

Después de las evaluaciones 1ª y 2ª, una vez conocidos los resultados, se realizará en cada departamento el análisis del proceso de enseñanza/aprendizaje y la práctica docente, incluyendo las propuestas de mejora o de cambio.

Este análisis se concretará en un documento que se entregará en jefatura de estudios para su estudio y para un posterior análisis conjunto por parte de la CCP convocada al efecto.

Concepto para evaluar	Nivel alcanzado		
	Malo	Regular	Bueno
Organización de los recursos del centro			
Aprovechamiento de los recursos del centro			
Relaciones entre sectores de la Comunidad educativa: profesores, alumnos, padres, PAS.			
Coordinación entre Equipo Directivo y el Claustro			
Coordinación entre Departamentos (CCP)			
Coordinación entre Departamentos y Profesores			
Coordinación entre Jefatura de Estudios y Tutores			
Aplicación de los criterios de Evaluación			
Medidas de apoyo/refuerzo aplicadas			
Idoneidad de la metodología empleada			



Adecuación de las optativas a las necesidades de los alumnos			
Relaciones con los padres			
Actividades de orientación educativa y profesional			
Observaciones			
Propuestas o aspectos a mejorar en la práctica docente a partir de los resultados de aprendizaje de los alumnos.			

## 5.2.- EVALUACIÓN FINAL DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y LA PRÁCTICA DOCENTE

Con posterioridad a la evaluación final se realizará una valoración global del proceso de enseñanza utilizando como instrumento el modelo que aparece a continuación y que será analizado en su conjunto por la CCP y el Claustro de fin de curso.

1. ADECUACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS OBJETIVOS		Grado de consecución				
INDICADORES		1	2	3	4	5
1.	Se adecuan a lo establecido en el proyecto educativo del centro.					
2.	Son concretos y claros.					
3.	Son acordes a las características del centro y su entorno marcados en el Proyecto Educativo de Centro.					
Dificultades encontradas						
Propuestas de mejora						
2. CONTENIDOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES POR MATERIAS eso-bachillerato		Grado de consecución				
INDICADORES		1	2	3	4	5
4.	Los contenidos, competencias específicas y criterios de evaluación recogidos en las programaciones didácticas son los establecidos en el Decreto 39/2022, de 29 de septiembre, para la ESO.					
5.	Los contenidos, competencias específicas y criterios de evaluación recogidos en las programaciones didácticas son los establecidos en el Decreto 40/2022 de 29 de septiembre, para Bachillerato.					
6.	Secuenciación y temporalización de los contenidos, en las programaciones didácticas.					



7. -Los criterios de evaluación describen aquello que se quiere valorar y que el alumnado debe lograr.					
8. Se han establecido indicadores de logro adecuados de los criterios de evaluación.					
Dificultades encontradas					
Propuestas de mejora					

3. DECISIONES DE CARÁCTER GENERAL SOBRE MÉTODOS PEDAGÓGICOS Y DIDÁCTICOS	Grado de consecución				
INDICADORES	1	2	3	4	5
9. Se han incorporado en las programaciones los principios metodológicos generales.					
10. Se ha potenciado la autonomía de los alumnos.					
11. Se ha promocionado el trabajo en equipo del profesorado para dar un enfoque multidisciplinar a la enseñanza.					
12. Se ha prestado atención al desarrollo de la capacidad del alumno de expresarse correctamente en público.					
13. Se ha hecho uso de las TIC.					
14. Se ha fomentado en las distintas materias el uso de las Matemáticas y el hábito de lectura estudio.					
15. Se ha tenido en cuenta que el docente tiene que presentar situaciones de aprendizaje que resulten motivadoras para los alumnos.					
16. Se ha tenido en cuenta la atención a la diversidad.					
Dificultades encontradas					
Propuestas de mejora					

4. SELECCIÓN DE MATERIAL Y RECURSOS DEL DESARROLLO CURRICULAR.	Grado de consecución				
INDICADORES	1	2	3	4	5
17. La CCP ha establecido criterios pedagógicos para determinar los materiales y recursos de desarrollo curricular.					
18. Se han incorporado a materiales tradicionales otros de carácter innovador.					
19. Los departamentos de coordinación didáctica han decidido la elección de los materiales y recursos de desarrollo curricular, de acuerdo con los criterios establecidos.					
20. En la selección se han tenido en cuenta la mayoría de los puntos recogido en la propuesta curricular.					
Dificultades encontradas					





Propuestas de mejora
----------------------

5. EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES DEL ALUMNADO ESO-BACHILLERATO	Grado de consecución				
INDICADORES	1	2	3	4	5
21. Los referentes de evaluación son los criterios de evaluación establecidos en las programaciones didácticas.					
22. Se ha tenido en cuenta la inclusión de pruebas orales.					
23. En la ESO cuando el progreso de un alumno no es el apropiado se toman medidas de refuerzo educativo y, en su caso, de adaptación curricular para ayudarle a superar las dificultades.					
24. Se hace referencia a la evaluación final en la ESO.					
25. En Bachillerato se tiene en cuenta que la superación de las materias de 2º curso que sean de carácter progresivo estará condicionado a la evaluación positiva de las correspondientes de 1º.					
26. Se hace referencia a la evaluación final en Bachillerato.					
Dificultades encontradas					
Propuestas de mejora					

6. PROMOCIÓN DEL ALUMNADO ESO-BACHILLERATO	Grado de consecución				
INDICADORES	1	2	3	4	5
27. Los criterios de promoción se ajustan a lo dispuesto en la Orden EDU 424/2024 (ESO) y en la Orden EDU 425/2024 (Bachillerato).					
28. En la ESO se establecen programas de refuerzo por parte del equipo docente para los alumnos que promocionen sin haber superado todas las materias.					
29. En la ESO se revisan periódicamente las medidas de refuerzo educativo, y de atención a las necesidades específicas de apoyo educativo.					
30. Están claros los criterios de cómo conseguir el título de graduado en ESO.					
31. Están claros los criterios de cómo conseguir el título de Bachiller.					
Dificultades encontradas					
Propuestas de mejora					



--

7. ATENCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN Y RECUPERACIÓN DE LOS ALUMNOS CON MATERIAS PENDIENTES		Grado de consecución				
INDICADORES		1	2	3	4	5
32.	Los tutores han informado a los padres/madres/tutores legales de los alumnos de las materias pendientes de sus hijos.					
33.	Los departamentos didácticos han informado a los padres/madres/tutores legales de cómo recuperar las materias pendientes.					
34.	El alumnado que ha promocionado con materias pendientes ha sido evaluado por el profesor de la materia respectiva del curso al que promociona y en caso de no seguir cursando ésta se ha encargado el jefe de departamento.					
Dificultades encontradas						
Propuestas de mejora						

8. LOS ELEMENTOS TRANSVERSALES.		Grado de consecución				
INDICADORES		1	2	3	4	5
35.	Los departamentos de coordinación didáctica han determinado los elementos transversales que se tratan de manera prioritaria en cada materia y su modo de trabajo.					
36.	En la ESO la comprensión lectora y la expresión oral y escrita, son los elementos transversales prioritarios.					
37.	Se han incluido en las programaciones didácticas la conmemoración de determinados días internacionales y/o se ha colaborado con las campañas desarrolladas por administraciones públicas y ONGs.					
Dificultades encontradas						
Propuestas de mejora						

9. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS		Grado de consecución				
INDICADORES		1	2	3	4	5
38.	Resultados de la evaluación del curso en cada una de las materias.					
39.	Adecuación de los materiales y recursos didácticos, y la distribución de espacios y tiempos a los métodos didácticos y pedagógicos utilizados.					



40. Contribución de los métodos didácticos y pedagógicos a la mejora del clima de aula y de centro.					
41. Evaluación de la práctica docente.					
42. Coordinación interna del departamento.					
43. Se han fomentado las metodologías activas.					
44. Las programaciones contienen indicadores de logro adecuados a los criterios de evaluación.					
45. Las programaciones contienen decisiones metodológicas y didácticas conforme a esta propuesta curricular.					
46. Las programaciones contienen la concreción de los elementos transversales.					
47. Las programaciones contienen medidas que promuevan el hábito de la lectura.					
48. Las programaciones contienen criterios claros y concisos de corrección y calificación.					
49. Las programaciones contienen actividades de recuperación.					
50. Las programaciones contienen medidas de atención a la diversidad, así como el plan de refuerzo educativo.					
51. Las programaciones contienen el programa de actividades complementarias y extraescolares.					
52. Las programaciones contienen la secuenciación y temporalización de los contenidos.					
53. Las programaciones contienen los materiales y recursos de desarrollo curricular.					
Dificultades encontradas					
Propuestas de mejora					



# 6.- EL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

**Actualización 22 de enero de 2024.**  
**(en rojo los cambios respecto a la versión anterior)**

## NECESIDAD DE UN REGLAMENTO

El Reglamento de Régimen Interior (RRI) puede considerarse como un recurso que facilita la organización operativa de los centros, al ordenar tanto su estructura como los procedimientos de acción. Forma parte del Proyecto Educativo de Centro

Un RRI es necesario porque a través de él podremos:

1. Proporcionar un marco de referencia para el funcionamiento de la institución escolar y para cada uno de los sectores que la componen.
2. Agilizar el funcionamiento y facilitar la toma de decisiones.
3. Depositar responsabilidades en quien corresponda.
4. Apoyar la participación de los miembros de la Comunidad Escolar.
5. Unificar la información y hacerla más asequible.
6. Facilitar los procesos de evaluación institucional.

El Proyecto Educativo del Centro es el conjunto de ideas y decisiones, asumidas por toda la Comunidad Escolar, referidas a las opciones educativas básicas y a la organización general del Centro. El RRI pretende ser un documento en el que se reúne una serie de normas orientadas a lograr el buen funcionamiento interno del Centro, para dinamizar su organización, hacer prácticas y viables las estructuras organizativas y mejorar las relaciones personales y profesionales de los miembros de la Comunidad Educativa.

## 6.1.- INTRODUCCIÓN

El Instituto de Enseñanza Secundaria “Martínez Uribarri” es un Centro Educativo Público integrado por profesorado, alumnado, personal no docente y asociaciones de



padres y madres de alumnos, en el que cada estamento posee una función específica en el desarrollo del proceso educativo.

La convivencia, basada en la libertad y la dignidad de todos los miembros del Instituto, requiere el respeto mutuo, el diálogo y la tolerancia, como condiciones indispensables para la realización eficaz de la labor docente. Para facilitar y asegurar esa convivencia son necesarias unas normas que regulen objetivamente el funcionamiento del Centro.

Con este propósito se ha elaborado y aprobado este Reglamento de Régimen Interior, basado en el **DECRETO 51/2007, de 17 de mayo**, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León y en el **DECRETO 23/2014, de 12 de junio**, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.

Este Decreto, establece en relación a la convivencia escolar los siguientes principios:

*La convivencia escolar adecuada es un requisito para un proceso educativo de calidad. Convivencia y aprendizaje son dos aspectos estrechamente ligados entre sí. Requieren que el respeto de derechos ajenos y el cumplimiento de obligaciones propias se constituyan en finalidad y en un verdadero reto de la educación actual en su compromiso para conseguir una sociedad mejor.*

*La existencia de conflictos en el ámbito escolar provoca una especial preocupación en la comunidad educativa y en la sociedad en general. Esta preocupación viene a reafirmar la profunda convicción de que la educación en un sistema democrático debe inculcar a los alumnos que el desarrollo de los derechos propios debe ir acompañado ineludiblemente del cumplimiento de los deberes hacia los demás.*

*La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, configura la convivencia escolar como un principio y como un fin del sistema educativo, al recoger, como elementos que lo inspiran, la prevención del conflicto y su resolución pacífica.*

*Sobre la base de los derechos y deberes que se reconocen a los alumnos, se afirma la responsabilidad que corresponde a toda la comunidad educativa en la mejora de la convivencia escolar.*

*Así, un eje fundamental de esta norma es la necesidad de implicación de las familias en el proceso educativo, que aparece recogida a lo largo de todo el texto, y que se concreta no solo en el ejercicio de sus derechos y en el cumplimiento de sus obligaciones,*



*sino en su participación en medidas novedosas de corrección de conductas perturbadoras de la convivencia.*

*Al lado de la mediación escolar, que se contempla como medida de corrección voluntaria para la solución de conflictos entre partes, se regulan los procesos de acuerdo reeducativo, donde los padres o tutores legales toman un protagonismo fundamental. Además, estos dos tipos de medidas no sólo pueden utilizarse como reacción ante una conducta perturbadora, sino como estrategia para prevenir conflictos, reflejando de esta forma otro de los principios que informan este Decreto, el de prevención.*

*Se concretan las funciones que la normativa vigente atribuye a los órganos de gobierno de los centros, y se establecen las que corresponden a tutores docentes, profesorado, y a una figura que asume un protagonismo específico, el coordinador de convivencia. Se establecen los dos instrumentos básicos para la convivencia: el plan de convivencia y el reglamento de régimen interior del centro.*

*El refuerzo de la autoridad de los profesores constituye otro de los ejes de esta norma, plasmado en herramientas disciplinarias que estos pueden y deben utilizar en el mismo momento en el que tiene lugar una conducta perturbadora de la convivencia. Estas herramientas son las actuaciones correctoras inmediatas, que no prejuzgan ni la calificación de la conducta ni las medidas posteriores que se puedan adoptar, siendo el objetivo perseguido el cese inmediato de aquélla.*

*Por último, y para aquellas conductas que perjudican gravemente la convivencia escolar, se configura un régimen de infracciones y sanciones y un procedimiento sancionador claro y estructurado, que facilita su comprensión por toda la comunidad educativa y agiliza su desarrollo.*

*Con fecha 13 de junio de 2014, se publica el Decreto 23/2014, de 12 de junio, que modifica algunos artículos del Decreto 51/2007 y que se incorporan en la actualización que se realiza en octubre de 2014*

#### ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO

– Consejo Escolar, cuyas funciones y competencia están determinadas en los artículos 42 y 44 de la L.O.D.E., del 7 al 21 del R.D. 83/1996, de 26 de enero (B. O. E. de 21 de febrero) y en el artículo 127 de la L.O.E. de 3 de mayo de 2006 (BOE de 4 de mayo).



– Claustro de Profesores, con competencias marcadas por el artículo 45 de la L.O.D.E., del 22 al 24 de R.D. 83/1996, de 26 de enero (B. O. E. de 21 de febrero) y en el artículo 129 de la L.O.E. de 3 de mayo de 2006 (BOE de 4 de mayo).

#### ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO

- Director.
- Jefe de Estudios.
- El Secretario
- Jefes de Estudios adjuntos.

Cuyas competencias y elección se legislan en el Real Decreto 83/1996, de 26 de enero (B. O. E. de 21 de febrero).

#### ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

- Comisión de Coordinación Pedagógica.
- Departamentos Didácticos
- Departamento de Orientación.
- Departamento de Actividades complementarias y Extraescolares.
- Tutores y Equipos Docentes de grupo.

Cuyas competencias y elección se legislan en el Real Decreto 83/1996, de 26 de enero (B. O. E. de 21 de febrero).

## **6.2.- TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES**

### **ARTÍCULO 1**

El presente Reglamento de Régimen Interior será de aplicación a los actuales miembros del Centro y a los que a él accedan. El ser parte integrante de esta Comunidad Escolar compromete a su aceptación y cumplimiento.

El Reglamento de Régimen Interior contendrá las normas de convivencia del centro, así como las otras normas sobre organización y participación en la vida del centro que considere necesarias el Consejo Escolar. Dichas normas de convivencia podrán precisar y concretar los derechos y deberes de los alumnos reconocidos en el DECRETO 51/2007, de 17 de mayo y el DECRETO 23/2014, de 12 de junio.

Los órganos de gobierno del centro, así como la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar adoptarán las medidas preventivas necesarias, recogidas en el Plan de Convivencia, para garantizar los derechos de los alumnos y para impedir la comisión de hechos contrarios a las normas de convivencia del centro.



Con este fin se potenciará la comunicación constante y directa con los padres o representantes legales de los alumnos.

#### **ARTÍCULO 2**

1. La dignidad de la persona, los derechos individuales que le son inherentes, el libre desarrollo de la personalidad y el respeto a los derechos de los demás serán el fundamento de la convivencia en el Centro.
2. El objetivo fundamental de nuestra Comunidad Escolar es el ejercicio de la Educación, entendida como proceso de maduración humana, que estimule el interés por el estudio y el espíritu de superación, y que fomente la integración social y la contribución individual, tanto intelectual como laboral, de los alumnos a la sociedad española.
3. El Instituto, como patrimonio común, es responsabilidad de todos, sin que nadie pueda considerarse al margen de este compromiso.

#### **ARTÍCULO 3**

Todos los miembros del Centro tienen derecho a la integridad física y moral, al honor y a la propia imagen, sin que puedan ser objeto en ningún caso de amenazas o agresiones físicas o en sus bienes.

#### **ARTÍCULO 4**

En cumplimiento de la actual normativa respecto al consumo de tabaco en centros públicos, queda terminantemente prohibido fumar en todo el recinto del instituto. La misma consideración que el tabaco tendrán los denominados cigarrillos electrónicos. Así mismo queda prohibido el consumo de bebidas alcohólicas.

#### **ARTÍCULO 5**

El Consejo Escolar marcará las directrices administrativas y de gobierno del Centro.

## **6.3.- TÍTULO II: DE LOS PROFESORES**

#### **ARTÍCULO 6**

1. Los profesores del Centro, según la Constitución Española (Art. 20, apartado C), tienen reconocido y protegido el derecho a la libertad de cátedra.
2. Los profesores tienen derecho a la intimidad, debiendo ser garantizada la confidencialidad de los datos que consten en Dirección, Jefatura de Estudios y Secretaría.





3. Todos los profesores del Centro tienen los mismos derechos e iguales obligaciones, independientemente de su titulación académica o administrativa.
4. Los profesores del Centro impartirán las materias a su cargo de acuerdo con las programaciones de los Departamentos Didácticos y orientarán a la formación del alumno dentro del respeto a la Constitución y a este Reglamento de Régimen Interior
5. Con el fin de garantizar que el derecho a la evaluación se garantice con criterios objetivos, al inicio del curso académico y durante la primera clase, informarán a los alumnos de los objetivos y contenidos exigibles y de los criterios de evaluación que van a ser aplicados, así como de las actividades a realizar en clase y, en su caso, los deberes de casa, tanto para la evaluación de los aprendizajes como para la promoción.
6. Preverán los instrumentos y medios convenientes para conseguir los objetivos señalados, así como las adaptaciones curriculares, de acuerdo con la normativa vigente.
7. De acuerdo con el proceso de evaluación continua los profesores señalarán el modo de recuperación de las evaluaciones no superadas.
8. Los profesores permitirán a los alumnos la consulta de sus ejercicios y pruebas corregidas e informarán a estos de sus deficiencias y errores, así como el modo de superarlos.
9. Es obligación del profesor pasar lista en todos los niveles educativos que se imparten en el instituto y registrar las faltas mediante el programa "Iesfácil". Además, en ESO, Bachillerato y Ciclos Formativos de Grado Medio se anotarán las faltas en el documento preparado al efecto a la 1ª y 4ª horas lectivas.
10. Se les explicará que la asistencia a clase es obligatoria, el modo de justificar las faltas y las posibles consecuencias que pueden recaer en el alumnado ante las faltas de asistencia no justificadas de acuerdo con el Art. 13.4 del presente RRI.
11. 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, los tutores y los profesores mantendrán una comunicación fluida con éstos y sus padres en lo relativo a las valoraciones sobre el aprovechamiento académico de los alumnos y la marcha del proceso de aprendizaje, así como acerca de las decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.

## **ARTÍCULO 7**

Compete también a los profesores:



1. Programar conjuntamente en el ámbito de Materia y para toda la etapa, y trabajar en equipo en el ámbito del Área o Departamento. Así mismo deberán trabajar conjuntamente como equipo educativo para cada uno de los cursos.
2. Colaborar en la organización y realización de actividades complementarias y extra-escolares.
3. Cooperar con el Jefe de Estudios en el mantenimiento de la disciplina académica.
4. Estar en relación con los padres de los alumnos de los que sean tutores y bien a través del tutor o bien directamente, recibir en horario acordado por ambas partes a los padres que deseen entrevistarse con él como tutor y/o como profesor para dialogar sobre asuntos pedagógicos relacionados con sus hijos.
5. Asistir, previa convocatoria, a Consejos Escolares y Comisiones, Claustros, Juntas de Evaluación y Reuniones de Departamento o Equipos Docentes.
6. Recurrir a las medidas establecidas en este Reglamento para mantener un ambiente de estudio que permita desarrollar correctamente el proceso de aprendizaje en el Centro.
7. Cumplir el horario personal establecido por la Jefatura de Estudios y aprobado por la Inspección Técnica.
8. Los profesores que por cualquier circunstancia no pudieran incorporarse al centro para iniciar o proseguir su jornada laboral deberán comunicarlo por teléfono o por cualquier otro medio a la Jefatura de Estudios.

**ARTÍCULO 8:** Uso de dependencias y materiales

1. Los profesores y alumnos procurarán contribuir eficazmente al mantenimiento de la limpieza, cuidado y embellecimiento de las instalaciones o material del Centro. Cualquier desperfecto o daño material de las instalaciones producido por negligencia o de forma intencionada, será motivo de restauración y comportará la sanción correspondiente. Los espacios se distribuirán de manera que cada grupo disponga de su aula.
2. El Profesor deberá asegurarse de que las aulas, gimnasios y laboratorios quedan en orden y con las puertas cerradas con llave al finalizar la clase. No se permitirá la permanencia de los alumnos en su interior durante los periodos de recreo, salvo que estén a cargo de un profesor.
3. Cuando se observe algún desperfecto en las instalaciones o materiales se comunicará de inmediato al Secretario.



4. El ascensor será de uso exclusivo del profesorado, personal no docente y alumnos que lo necesiten por fuerza de razón mayor o por razones justificadas.
5. Medios audiovisuales e informáticos:
  - A) En la PGA existirá un plano con la dotación de estos medios existentes en el centro.
  - B) En la sala de profesores existirá un cuaderno para solicitar la ocupación del salón de actos, aulas de informática.
6. Realización de fotocopias
  - A) No se realizarán fotocopias particulares.
  - B) Las fotocopias que sustituyan al libro de texto irán a cargo del alumno/a. Cualquier otro material complementario irá a cargo del Centro.
  - C) Las fotocopias se solicitarán, al menos, con 24 horas de antelación.
  - D) No se realizarán fotocopias en conserjería durante los periodos de tiempo en que los ordenanzas deben atender a otras obligaciones (control de alumnos entre clases, entrada y salida de alumnos, etc.).

#### **ARTÍCULO 9: Tutores**

- A) Los tutores distribuirán a los alumnos en el aula por orden alfabético asignándoles su mesa y silla correspondiente; cada alumno se responsabilizará de mantenerlas en perfecto estado de limpieza a lo largo de todo el curso académico; los espacios del aula se organizarán del modo acordado en el claustro pedagógico a comienzo de cada curso y en las juntas de evaluación o equipos docentes. En caso de que se detecte suciedad en mesas o sillas producida por el alumno, éstos limpiarán dicho material con los productos de limpieza que recibirán del Secretario.
- B) La jefatura de Estudios consultará con los tutores de todos los grupos el tiempo que deba asignarse a cada sesión de evaluación para cada uno de los trimestres del curso. Una vez acordada la duración de cada sesión de evaluación, los tutores deberán respetar el horario establecido y la duración de cada una de las sesiones para no entorpecer el desarrollo de los otros grupos. Si por alguna circunstancia, el tiempo acordado fuera insuficiente, el tutor deberá interrumpir la reunión en el tiempo establecido y acordará con el Jefe de Estudios otra fecha posterior para su conclusión definitiva.
- C) El control del aprovechamiento académico y actitud del alumnado se comunicará en el boletín escolar, después de cada evaluación. Debidamente firmado por los



padres o representante legal del alumno, será devuelto al profesor tutor en el plazo máximo de una semana. La pérdida del boletín de calificación escolar implica la confección de un duplicado que deberá ser recogido personalmente por los padres o representantes legales del alumno.

- D) Los Profesores tutores, de acuerdo con la Jefatura de Estudios y Departamento de Orientación, podrán convocar en cada período de evaluación reuniones de Profesores y Alumnos para analizar y comentar incidencias académicas o de convivencia.
- E) Cada Tutor comunicará a los alumnos de su grupo las observaciones de la Junta de Evaluación.

**ARTÍCULO 10:** Funciones del Profesor de Guardia

- A) Los profesores de guardia serán responsables de los grupos de alumnos que se encuentren sin profesor por cualquier circunstancia, orientarán sus actividades y velarán por el orden y el buen funcionamiento del Instituto. El profesorado de guardia recogerá en el impreso correspondiente los nombres de los presentes, dejándolo al final de la guardia en el casillero del tutor del grupo en la sala de profesores.
- B) Al comenzar su periodo de guardia, el profesorado correspondiente se personará para comprobar que en cada planta los grupos de alumnos se encuentran atendidos por sus profesores, haciéndose cargo en el aula que le corresponda, de aquellos grupos sin profesor. Si el profesor ausente fuese de Educación Física, el profesorado de guardia llevará al grupo a su aula de referencia.
- C) El profesorado de guardia velará, con la ayuda del ordenanza de planta, para que durante las horas de clase no se encuentren alumnos fuera de sus aulas. Los alumnos que lleguen tarde serán atendidos por el profesor, quién determinará su entrada o no en el aula y se ocupará en cualquier caso de su control; el profesor se hará responsable, igualmente, de los alumnos que hayan sido expulsados en el transcurso de su clase.
- D) En caso de duda sobre la identidad de algún alumno, el profesor de guardia lo comunicará al ordenanza de planta quien acompañará a Jefatura de Estudios, Dirección o al Secretario para dar parte de la incidencia y comprobar su identidad.
- E) Uno de los profesores de guardia velará, cuando las circunstancias así lo exijan, por el orden y el buen comportamiento de los alumnos en la biblioteca.



- F) Permanecerán en la sala de profesores con el fin de que puedan ser localizados, si ello fuese necesario.
- G) Finalizado su periodo de guardia, el profesor anotará en el parte correspondiente las ausencias y retrasos de los profesores y cualquier incidencia que se haya producido y firmará el parte de guardia.
- H) Funciones del profesor de guardia de recreo
  - 1. *Estará disponible en la sala de profesores para actuar ante cualquier incidencia que se produzca durante el periodo de recreo.*
  - 2. *Revisará las plantas 1ª, 2ª y 3ª para solucionar cualquier conflicto que pueda producirse.*
  - 3. *Apoyará al profesor encargado de biblioteca si es necesario, para controlar el orden de esta dependencia, facilitando el trabajo y estudio de los alumnos que allí se encuentren.*
  - 4. *Apoyará a Jefatura de estudios en las tareas que esta le encomiende en el control de los alumnos sancionados durante ese periodo.*

## 6.4.- TÍTULO III: DE LOS ALUMNOS

### **ARTÍCULO 11**

- 1. Los alumnos deben respetar el proyecto educativo, de acuerdo con la legislación vigente.
- 2. El recinto del instituto está reservado a los alumnos matriculados en el mismo. Por tanto, no se permitirá la entrada de personas ajenas al mismo salvo las personas que vayan a Secretaría o a los despachos de directivos y/o de coordinación.
- 3. Los alumnos deberán llevar el carné del Centro y mostrarlo cuando le sea solicitado por cualquier Profesor u otro miembro del personal no docente. El carné de alumno será indispensable para la utilización de fondos de la Biblioteca del Centro y en los viajes previstos.
- 4. No se permitirá el abandono injustificado del Centro. Para hacerlo, deberá presentar en Jefatura de Estudios el justificante o permiso correspondiente de los padres o tutores legales. En caso de accidente o enfermedad la justificación podrá ser dada por un miembro del Equipo Directivo, el Tutor del curso o un Profesor de Guardia. Esta norma no es aplicable a los periodos de recreo.



5. En el caso de los alumnos de Bachillerato (1º y 2º), existiendo el consentimiento unánime y escrito de los padres de estos alumnos, el profesor de guardia comunicará la incidencia a algún miembro del Equipo Directivo y se les dejará salir del centro cuando falte el profesor de la última hora lectiva o bien que no se incorporen a la 1ª hora del día siguiente cuando conste que el profesor de esa hora va a faltar. Durante el período de duración de la pandemia de COVID-19 y para disminuir las aglomeraciones de alumnos y minimizar así el riesgo de contagio, todos los alumnos del Instituto podrán no acudir al Centro a primera hora si el profesor falta. Para ello, los alumnos menores de edad deberán traer un justificante firmado por sus padres o tutores que indique que están de acuerdo con esta medida general. Si no están de acuerdo con la medida, sus hijos o tutorados deberán permanecer en el Centro en el aula, en la Biblioteca o en cualquier otro lugar similar bajo el control de los profesores de guardia.
6. En los Ciclos Formativos de Grado Superior, cuando estos alumnos —por ser mayores de edad y por las especiales características de sus aulas y laboratorios— tengan un Módulo de 2 o 3 horas y falte el profesor, siendo informado un miembro del Equipo Directivo, se les dará permiso para ir a la Biblioteca o abandonar el Centro.
7. Si un alumno mayor de edad quisiera abandonar el centro antes del toque de timbre que marca la salida de clase, deberá rellenar un escrito —en formato suministrado por el profesor— en el que manifiesta que asume la responsabilidad y lo comunica al profesor que mediante el visto bueno se da por enterado, sin que esto le exima de la correspondiente falta de asistencia. Este documento debe entregarlo a la salida al conserje, que lo hará llegar al Equipo Directivo.
8. Durante el espacio de tiempo entre clases (5 minutos) no está permitido el abandono del centro si no es por motivo justificado.

El documento es el siguiente:

*El alumno/a \_\_\_\_\_ mayor de edad,  
matriculado en el curso \_\_\_\_\_ comunica al profesor del  
Módulo / Asignatura \_\_\_\_\_  
que se ausenta del Centro a las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ bajo  
su responsabilidad, por los siguientes moti-  
vos: \_\_\_\_\_*

*Informa al profesor, que firma como que se da por enterado, sin que esto suponga res-  
ponsabilidad por su parte, y sin que este documento sirva como justificante de la falta  
de asistencia.*



*El alumno*

*Enterado, el profesor*

Fdo: \_\_\_\_\_

Fdo: \_\_\_\_\_

*Nota: El alumno/a presentará en Conserjería este impreso para salir del Centro*

9. Los alumnos que tuvieran alguna hora libre en su horario deben esperar en la biblioteca respetando el trabajo de los demás, bajo la supervisión del profesor de guardia o del profesor de biblioteca, si lo hubiera.

10. Los alumnos que tengan clase en ningún caso podrán permanecer en la biblioteca. Si durante la jornada lectiva algún alumno estuviera en la biblioteca, el Profesor de guardia comprobará que ese alumno no tiene clase a esa hora. En caso de que estuviera faltando a clase, le remitirá a su aula, anotará el nombre, apellidos y curso correspondiente e informará, si lo estima oportuno, al tutor del alumno.

Debe observarse una actitud de respeto, cumplimiento de las normas de convivencia y “buena educación” hacia todos los miembros de la Comunidad Educativa, (conductas, expresiones, vestuario, etc.). En este ámbito, por razones educativas y de urbanidad, no se permitirá entrar en el centro con la cabeza cubierta, salvo en casos de respeto a otras culturas o por problemas médicos, como la alopecia. En ningún caso se permitirá el acceso con el rostro cubierto, excepto por mascarillas mientras lo sigan recomendando las autoridades sanitarias y educativas.

11. La asistencia a clase se realizará con el material escolar determinado por el profesor, salvo causa justificada, y se participará en las actividades de enseñanza/aprendizaje planificadas por éste.

12. A través de sus representantes los alumnos de cada grupo podrán dirigir sugerencias y expresar opiniones, en primer lugar, al profesor tutor y esperar a que este resuelva o canalice convenientemente. En caso de no estar conformes, deberán acceder a Jefatura de Estudios o a sus representantes en el Consejo Escolar.

13. No se admitirá mascar chicle ni comer en clase y en los laboratorios.

14. No se permitirá el acceso al interior del Centro con monopatines, patines, bicicletas, etc.

15. Dispositivos electrónicos

A) Se recomienda a los alumnos que no accedan al centro con teléfonos móviles o dispositivos similares. En cualquier caso, el centro no se hará responsable si se produce la sustracción de estos medios.



- B) Está prohibido en todo el Centro y a todos sus miembros el uso y/o exhibición de los teléfonos móviles. Únicamente los alumnos de Ciclos formativos podrán utilizarlos de manera excepcional y por motivos de urgencia, pero sólo en los pasillos donde tienen clase.

Únicamente está permitido su uso por el profesor para pasar lista o por los miembros del equipo directivo cuando se usen en tareas administrativas como sustituto de los teléfonos inalámbricos, en desuso por la tecnología IP. Los profesores deberán advertir a los alumnos que están cometiendo una infracción si hacen uso y/o exhibición del móvil sin permiso y podrán poner una amonestación. La reiteración de esta conducta será considerada falta grave.

- C) Durante el periodo de clase únicamente se podrán utilizar con la autorización expresa del profesor y sólo para usos pedagógicos. El uso sin autorización expresa, o el hecho de que el dispositivo emita algún sonido, será considerado como conducta contraria a las normas de convivencia del centro. El profesor podrá amonestar por escrito al alumno, le pedirá que lo apague en su presencia y, si está en clase, se lo podrá retirar mientras dure ésta, pero no más allá. La reiteración de este hecho será considerada falta grave.
- D) Cualquier acción con el teléfono móvil o dispositivos similares que pueda suponer un acoso o violación de la intimidad de cualquier miembro de la comunidad educativa, será considerada como conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, y como tal será objeto de amonestación y sanción de acuerdo con lo establecido en este Reglamento. El profesor pedirá al alumno que apague el dispositivo en su presencia. Posteriormente emitirá un informe escrito con los hechos observados, y será desde la Jefatura de Estudios desde donde se proseguirá con el procedimiento sancionador.
- E) La negativa por parte del alumno a apagar el dispositivo y entregarlo al profesor por el tiempo que dure la clase en los casos antes descritos, será considerada falta grave y objeto de una sanción establecida para este tipo de conductas en el presente reglamento.

*16. Procedimiento de reclamación ESO y Bachillerato: Órdenes 362 y 363/2015.*

- A) Los alumnos, o sus padres o tutores legales, podrán solicitar, de profesores y tutores, cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre el proceso de aprendizaje, así como sobre las calificaciones o decisiones finales que se adopten como resultado de dicho proceso. Dicha solicitud se realizará el primer día hábil posterior a la comunicación de los resultados de la evaluación.





- B) En el supuesto de que, tras las oportunas aclaraciones, exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia o con la decisión de promoción o titulación adoptada para un alumno, éste o sus padres o tutores legales, podrán reclamar ante la dirección del centro la revisión de dicha calificación o decisión, en el plazo de dos días hábiles a partir de aquel en que se produjo su comunicación.

#### 17. Biblioteca

- A. El servicio de préstamo se realizará en los periodos de RECREO por parte de los profesores encargados de los préstamos.
- B. La devolución de los libros en préstamo se realizará antes del transcurso del periodo de préstamo establecido.
- C. Excepto en casos excepcionales (necesidad de espacios, etc.), la biblioteca no se utilizará como aula.

#### **ARTÍCULO 12:** Puntualidad

- 1. Al inicio de la jornada escolar y al finalizar el periodo de recreo, las puertas de acceso a las aulas cerrarán transcurridos 5 minutos desde el timbre de llamada.
- 2. Los alumnos que lleguen con retraso a cualquiera de los periodos lectivos deberán presentarse al profesor, quien se hará cargo de ellos y decidirá entre dejarle entrar o que permanezca en el pasillo a la puerta del aula; en este caso el alumno quedará bajo la responsabilidad del profesor que tomará las medidas que considere oportunas de acuerdo con el presente Reglamento.
- 3. Si el profesor ha optado por no dejar entrar al alumno, este permanecerá frente a la puerta del aula, sin deambular por las plantas o servicios. En caso de que el número de alumnos expulsados sea importante o con permiso del profesor del aula, el profesor de guardia acompañará a estos alumnos a la Biblioteca.
- 4. En caso de ausencia del Profesor, los alumnos permanecerán en el aula con el Profesorado de Guardia.
- 5. Alumnos con asignaturas aprobadas o convalidadas. Para poder salir del centro deben llevar indicadas esas asignaturas en el carné de alumno, por detrás, y la firma de jefatura de estudios.

#### **ARTÍCULO 13:** Faltas de asistencia

- 1. Las faltas de asistencia solo podrán justificarse mediante el modelo oficial que se recogerá en la tutoría.
- 2. Cuando el alumno ha formalizado la matrícula en el instituto se compromete a asistir a las clases. Por lo tanto, la asistencia es obligatoria. Ante faltas a clase justificadas,



el día de la incorporación del alumno al Centro educativo, éste recogerá el modelo oficial de justificante que deberá entregar debidamente cumplimentado y firmado en las siguientes 24 horas o la mayor brevedad posible al tutor para su comprobación y archivo, habiendo sido previamente presentado al profesorado del grupo. Si en el plazo de tres días no se ha justificado, el tutor y el profesor la(s) considerará injustificada(s). En el caso en que haya constancia de que el alumno ha faltado a clase estando en el Centro no se admitirá la justificación salvo que así lo considere el profesor tras escuchar al alumno.

3. Los alumnos de Ciclos Formativos que en los primeros 10 días lectivos del curso no se incorporen a las clases, serán avisados para que formalicen su baja. En el momento en que esta baja se haga efectiva, de forma oral o escrita, se llamará a los siguientes en la lista de solicitudes, para su matriculación.
4. Faltas no justificadas: Las sanciones de las faltas injustificadas comprenden:
  - A) Amonestación verbal o escrita por parte del Profesor del alumno, por cada 3 faltas injustificadas o retraso, comunicando dicha amonestación al tutor del grupo quien se encargará de notificarlo a los padres o responsables legales del alumno por la vía que considere más adecuada (telefónica, por escrito, etc.).
  - B) Cuando el alumno acumule un mínimo de 3 amonestaciones escritas por faltas no justificadas, el tutor las remitirá Jefatura de Estudios para su tratamiento por el Director, el Jefe de Estudios, o la Comisión de Convivencia.
  - C) Evaluación de alumnos con un número elevado de faltas injustificadas.

Dado que el proceso de evaluación continua requiere la asistencia regular a las clases y actividades programadas, cuando esta no se produzca el alumno será evaluado mediante un procedimiento extraordinario que se determinará en la programación didáctica de los departamentos didácticos o ciclos formativos.

Dicho procedimiento se aplicará a los alumnos de ESO y Bachillerato que acumulen un número de faltas injustificadas que superen el 10% del total de horas de la asignatura, área o módulo en el curso (10 % de horas semanales x 33).

En el caso de los alumnos de Ciclos Formativos el cómputo se aplicará a los que también acumulen faltas injustificadas que superen el 10 % del total de horas del módulo en el curso (10 % de horas semanales x 33 en los cursos primeros y 10 % de horas semanales x 22 en los cursos segundos). Las justificaciones de las faltas se presentarán en el momento de reincorporación del alumno a las clases, entregando el original al tutor de su grupo y una copia al profesor del módulo. Solamente serán validadas las justificaciones entregadas con un certificado oficial firmado o sellado.



Dicha situación, para que sea efectiva, deberá comunicarse por escrito al alumno por parte del profesor.

El documento de comunicación es el siguiente:

**Evaluación de alumnos con número elevado de faltas injustificadas**

D. \_\_\_\_\_, profesor/a del Módulo / Asignatura \_\_\_\_\_ del curso \_\_\_\_\_

Del Ciclo/Bachillerato \_\_\_\_\_

INFORMA:

Que el alumno/a del citado curso

\_\_\_\_\_ ha superado el número de faltas injustificadas establecidas en el artículo 13-4, C) del Reglamento de Régimen Interior del Instituto.

Para la evaluación del citado Módulo / Asignatura deberá seguir el procedimiento establecido para tales situaciones en la programación didáctica correspondiente.

(Se adjunta a este escrito dicho procedimiento).

Salamanca \_\_\_\_\_

El profesor/a

Fdo: \_\_\_\_\_

D) Todas las faltas no justificadas se valorarán de acuerdo con el Real Decreto de los Derechos y Deberes de los alumnos.

5. Faltas justificadas: Las ausencias a clases superiores a 10 días y que estén debidamente justificadas, recibirán el tratamiento adecuado de recuperación por el alumno de los conocimientos y actividades que se hayan realizado durante su ausencia. El profesor de cada asignatura tomará las medidas necesarias para que el alumno pueda recuperar estas clases.

**ARTÍCULO 14:** Delegados de curso

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



2. Las elecciones de delegados serán organizadas y convocadas por el jefe de estudios, en colaboración con los tutores de los grupos y los representantes de los alumnos en el consejo escolar.
3. Los delegados y subdelegados podrán ser revocados, previo informe razonado dirigido al tutor, por la mayoría absoluta de los alumnos del grupo que lo eligieron. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones, en un plazo de quince días y de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior.
4. Los delgados no podrán ser sancionados por el ejercicio de las funciones que les encomienda el presente Reglamento.
5. En el mes de octubre, cada uno de los grupos elegirá al Delegado/ Subdelegado de curso/grupo. Los tutores recogerán las actas de elección de Jefatura de Estudios y las devolverán cumplimentadas antes del 1 de noviembre. Hasta que se celebre el proceso electoral, las funciones de delegado serán desempeñadas por el nº 1 de la lista. El delegado y subdelegado podrán asistir a la sesión de evaluación, en la medida que se establezca por el tutor y la Junta de Evaluación.
6. En aquellos grupos en los que a alguna asignatura no asistieran ni el delegado ni el subdelegado, el grupo elegiría a un alumno que se responsabilizará del parte de asistencia.
7. El caso de ausencia de un Profesor, el Delegado, Subdelegado o Alumno encargado informará al Profesor de Guardia de las incidencias en el grupo.
8. Los miembros de la junta de delegados, en ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y a consultar las actas de las sesiones del consejo escolar, y cualquier otra documentación administrativa del instituto, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho de la intimidad de las personas
9. Funciones de los delegados de grupo. Corresponde a los delegados de grupo:
  - A) Asistir a las Reuniones de la junta de delegados y participar en sus deliberaciones.
  - B) Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación didáctica las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan. En la sesión de la evaluación dispondrán de los primeros 10 minutos para exponer a la Junta de Profesores todos los temas académicos de carácter general relacionados con su grupo, entendiendo que los problemas específicos de cada materia serán abordados en el ámbito ordinario de la tutoría.
  - C) Fomentar la convivencia entre los alumnos de su grupo.



- D) Colaborar con el tutor y con la junta de profesores del grupo en los temas que afecten al funcionamiento de éste.
- E) Colaborar con los profesores 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) Todas aquellas funciones que establezca el reglamento de régimen interior.

**ARTÍCULO 15:** Junta de Delegados de Alumnos

Composición y régimen de funcionamiento de la Junta de Delegados.

1. En los institutos de educación secundaria existirá una junta de delegados integrada por representantes de los alumnos de los distintos grupos y por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar.
2. La junta de delegados podrá reunirse en pleno, cuando la naturaleza de los problemas lo haga más conveniente, en comisiones, y en todo caso lo hará antes y después de cada una de las Reuniones que celebre el consejo escolar.
3. El Jefe de estudios facilitará a la junta de delegados un espacio adecuado para que pueda celebrar sus Reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.
4. Funciones de la Junta de delegados.
  - A) Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del PEC y PGA.
  - B) Informar a los representantes de los alumnos en el consejo escolar de los problemas de cada grupo o curso.
  - C) Recibir información de los representantes de los alumnos 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 estudiantes de las actividades de dicha Junta.
  - G) Formular propuestas de criterios para la elaboración de los horarios de actividades docentes y extraescolares.



- H) Debatar los asuntos que vayan a tratar el Consejo Escolar en el ámbito de su competencia y elevar propuestas de resolución a sus representantes en el mismo.
- 5. Cuando lo solicite la junta de delegados, en pleno o en comisión, deberá ser oída por los órganos de gobierno del instituto, en los asuntos que, por su naturaleza, 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 de los alumnos.
  - E) Propuesta de sanciones a los alumnos por la comisión de faltas que lleven aparejadas la incoación de expediente.
  - F) Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico a los alumnos.

## 6.5.- TÍTULO IV: DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

### **Derechos y deberes de los alumnos y participación y compromisos de las familias en el proceso educativo**

Las normas de convivencia del centro, recogidas en el Reglamento de régimen interior, podrán concretar los deberes de los alumnos y establecerán las correcciones que correspondan por las conductas contrarias a las citadas normas.

#### **ARTÍCULO 16. (4 D. 51/2007) Principios generales**

1. *Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones, en su forma de ejercicio, que las derivadas de su edad, desarrollo madurativo y del nivel que estén cursando.*
2. *Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de Castilla y León, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en ellos.*
3. *Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los*



*derechos que se establecen en el presente Decreto.*

4. *El ejercicio de los derechos por parte de los alumnos implica el deber correlativo de conocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.*

**ARTÍCULO 17. (5 D. 51/2007) Derechos de los alumnos**

1. **Derecho a una formación integral.** *Todos los alumnos tienen derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.*

*Este derecho implica:*

- A) *La formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.*
- B) *Una educación emocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.*
- C) *La adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente.*
- D) *El desarrollo de las actividades docentes con fundamento científico y académico.*
- E) *La formación ética y moral.*
- F) *La orientación escolar, personal y profesional que le permita tomar decisiones de acuerdo con sus aptitudes y capacidades. Para ello, la Administración educativa prestará a los centros los recursos necesarios y promoverá la colaboración con otras administraciones o instituciones.*

2. **Derecho a ser respetado.** *Todos los alumnos tienen derecho a que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.*

*Este derecho implica:*

- A) *La protección contra toda agresión física, emocional o moral.*
- B) *El respeto a la libertad de conciencia y a sus convicciones ideológicas, religiosas o morales.*



- C) *La disposición en el centro de unas condiciones adecuadas de seguridad e higiene, a través de la adopción de medidas adecuadas de prevención y de actuación.*
  - D) *Un ambiente de convivencia que permita el normal desarrollo de las actividades académicas y fomente el respeto mutuo.*
  - E) *La confidencialidad en sus datos personales sin perjuicio de las comunicaciones necesarias para la Administración educativa y la obligación que hubiere, en su caso, de informar a la autoridad competente.*
3. **Derecho a ser evaluado objetivamente.** *Todos los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.*  
*Este derecho implica:*
- A) *Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.*
  - B) *Obtener aclaraciones del profesorado y, en su caso, efectuar reclamaciones, respecto de los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones parciales o en las finales del curso escolar, en los términos que reglamentariamente se establezca. Este derecho podrá ser ejercitado en el caso de alumnos menores de edad por sus padres o tutores legales.*
4. **Derecho a participar en la vida del centro.** *Todos los alumnos tienen derecho a participar en la vida del centro y en su funcionamiento en los términos previstos por la legislación vigente.*  
*Este derecho implica:*
- A) *La participación de carácter individual y colectivo mediante el ejercicio de los derechos de reunión, de asociación, a través de las asociaciones de alumnos, y de representación en el centro, a través de sus delegados y de sus representantes en el consejo escolar.*
  - B) *La posibilidad de manifestar de forma respetuosa 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.*
  - C) *Recibir información sobre las cuestiones propias de su centro y de la actividad educativa en general.*





5. **Derecho a protección social.** Todos los alumnos tienen derecho a protección social, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente y en el marco de las disponibilidades presupuestarias.

*Este derecho implica:*

- a. *Dotar a los alumnos de recursos que compensen las posibles carencias o desventajas de tipo personal, familiar, económico, social o cultural, con especial atención a aquellos que presenten necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.*
- b. *Establecer las condiciones adecuadas para que los alumnos que sufran una adversidad familiar, un accidente o una enfermedad prolongada, no se vean en la imposibilidad de continuar o finalizar los estudios que estén cursando.*

**ARTÍCULO 18. (10-14 D. 51/2007) Deberes de los alumnos**

- 1- **Deber de estudiar.** Todos los alumnos tienen el deber de estudiar y esforzarse para conseguir el máximo rendimiento académico, según sus capacidades, y el pleno desarrollo de su personalidad.

*Este deber implica:*

- a. *Asistir a clase respetando los horarios establecidos y participar en las actividades académicas programadas.*
- b. *Realizar las actividades encomendadas por los profesores en el ejercicio de sus funciones docentes, así como seguir sus orientaciones y directrices.*

2. **Deber de respetar a los demás.** Todos los alumnos tienen el deber de respetar a los demás.

*Este deber implica:*

- a. *Permitir que sus compañeros puedan ejercer todos y cada uno de los derechos establecidos en este Decreto.*
- b. *Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, y evitar cualquier discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.*



- c. *Demostrar buen trato y respeto a todos los alumnos y a los profesionales que desarrollan su actividad en el centro, tanto en lo referido a su persona como a sus pertenencias.*
- 3. **Deber de participar en las actividades del centro.** *Todos los alumnos tienen el deber de participar en las actividades que configuran la vida del centro. Este deber supone:*
  - a. *Implicarse de forma activa y participar, individual y colectivamente, en las actividades lectivas y complementarias, así como en las entidades y órganos de representación propia de los alumnos.*
  - b. *Respetar y cumplir las decisiones del personal del centro, en sus ámbitos de responsabilidad, así como de los órganos unipersonales y colegiados, sin perjuicio de hacer valer sus derechos cuando considere que tales decisiones vulneran alguno de ellos.*
- 4. **Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el centro.** *Todos los alumnos, siguiendo los cauces establecidos en el centro, tienen el deber de colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio y respeto.*  
*Este deber implica:*
  - a. *Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro, establecidas en el Reglamento de régimen interior.*
  - b. *Participar y colaborar activamente con el resto de personas del centro para favorecer el desarrollo de las actividades y, en general, la convivencia en el centro.*
  - c. *Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del centro y los materiales didácticos.*
- 5. **Deber de ciudadanía.** *Todos los alumnos tienen el deber de conocer y respetar los valores democráticos de nuestra sociedad, expresando sus opiniones respetuosamente.*

**ARTÍCULO 19. (15-17 D. 51/2007)**

**La participación de las familias en el proceso educativo**



1. Implicación y compromiso de las familias. A los padres, madres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, les corresponde adoptar las medidas necesarias, solicitar la ayuda correspondiente y colaborar con el centro para que su proceso educativo se lleve a cabo de forma adecuada.
2. Derechos de los padres o tutores legales.
  - A) Los padres o tutores legales, en relación con la educación de sus hijos o pupilos, tienen los derechos reconocidos en el artículo 4.1 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación.
  - B) La administración educativa garantizará el ejercicio de los derechos reconocidos en el apartado anterior. Con especial atención, y de acuerdo con los principios informadores de este Decreto, garantizará el derecho de los padres o tutores legales a:
    - a. Participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos o pupilos y estar informados sobre su progreso e integración socioeducativa, a través de la información y aclaraciones que puedan solicitar, de las reclamaciones que puedan formular, así como del conocimiento o intervención en las actuaciones de mediación o procesos de acuerdo reeducativo.
    - b. Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos o pupilos, sin perjuicio de la participación señalada en el párrafo anterior, y a solicitar, ante el consejo escolar del centro, la revisión de las resoluciones adoptadas por su director frente a conductas de sus hijos o pupilos que perjudiquen gravemente la convivencia.
    - c. Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, a través de su participación en el consejo escolar y en la comisión de convivencia, y mediante los cauces asociativos que tienen legalmente reconocidos.
3. Deberes de los padres o tutores legales.
  - A) Los padres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, tienen las obligaciones establecidas en el artículo 4.2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio.
  - B) La administración educativa velará por el cumplimiento de los deberes indicados



*en el apartado anterior. Con especial atención, y de acuerdo con los principios informadores de este Decreto, velará por el cumplimiento de los siguientes deberes de los padres o tutores legales:*

- a. Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos o pupilos, estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.*
- b. Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos o pupilos su asistencia regular a clase, así como su progreso escolar.*
- c. Respetar y hacer respetar a sus hijos o pupilos las normas que rigen el centro escolar, las orientaciones educativas del profesorado y colaborar en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.*

### **La convivencia escolar**

#### **ARTÍCULO 20. (18 D. 51/2007) Competencia de la convivencia escolar**

- 1. De conformidad con lo dispuesto en el título V de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, corresponden al consejo escolar, al claustro de profesores y a la dirección del centro las funciones y competencias referentes a la convivencia escolar.*
- 2. Los coordinadores de convivencia, los tutores de los grupos de alumnos y los profesores sin atribuciones de coordinación específica deben intervenir de manera concreta, tanto a través de sus funciones propias y de los contenidos curriculares como de las estrategias metodológicas pertinentes, en el refuerzo de los derechos y deberes explicitados en este Decreto y en la consecución de un clima escolar adecuado para el desarrollo de la actividad educativa en el aula y en el centro.*

#### **ARTÍCULO 21. (19 D. 51/2007) El consejo escolar.**

*Corresponde al consejo escolar del centro en materia de convivencia escolar:*

- A) Evaluar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interior y elaborar periódicamente un informe sobre el clima de convivencia, especialmente sobre los resultados de la aplicación del plan de convivencia.*



- B) *Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente.*
- C) *Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, la resolución pacífica de conflictos y la prevención de la violencia de género.*

**ARTÍCULO 22. (20 D. 51/2007) La comisión de convivencia.**

- 1. *En el seno del consejo escolar existirá una comisión de convivencia, que tendrá como finalidad garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en este Decreto, colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.*
- 2. *En su constitución, organización y funcionamiento se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:*
  - A) *Estará integrada por el director, el jefe de estudios dos profesores, dos padres y dos alumnos, elegidos por cada uno de los sectores de entre sus representantes en el consejo escolar.*
  - B) *Si el coordinador de convivencia no forma parte de la comisión de convivencia como representante del profesorado en el consejo escolar, asistirá a sus reuniones con voz, pero sin voto.*
  - C) *El consejo escolar podrá decidir que asistan a la comisión de convivencia, con voz, pero sin voto, representantes de otros sectores del mismo o de personas que por su cualificación personal o profesional puedan contribuir a un mejor cumplimiento de sus fines.*
  - D) **Funciones**
    - a. Reunirse cuando, a juicio del Director y/o Jefe estudios, la gravedad del caso lo haga necesario. En general cuando se han producido en un mismo alumno 3 amonestaciones escritas leves o una grave.
    - b. Informar al Consejo Escolar de sus actuaciones.
    - c. Efectuar propuestas de cara a mejorar la convivencia del centro



**ARTÍCULO 23. (21 D. 51/2007) El claustro de profesores.**

*Corresponde al claustro de profesores:*

1. *Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro. Estas propuestas serán tenidas en cuenta en la elaboración del plan de convivencia que anualmente se apruebe por el director.*
2. *Asimismo, en sus reuniones ordinarias y, si fuera preciso, en reuniones extraordinarias, conocerá la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velará para que éstas se atengan a la normativa vigente.*

**ARTÍCULO 24. (22 D. 51/2007) El equipo directivo.**

1. *Corresponde al equipo directivo fomentar la convivencia escolar, e impulsar cuantas actividades estén previstas en el plan de convivencia del centro.*
2. *Son competencias del director:*
  - A) *Favorecer el fomento de la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que corresponden a los alumnos, sin perjuicio de las atribuidas al consejo escolar en el artículo 21 (19) de este decreto y aprobar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interior.*
  - B) *Imponer las medidas de corrección que se establecen en el artículo 40 de presente Decreto, que podrá delegar en el jefe de estudios, en el tutor docente del alumno o en la comisión de convivencia.*
  - C) *Garantizar el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos según los procedimientos que se establecen.*
  - D) *Incoar expedientes sancionadores e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan, sin perjuicio de las competencias atribuidas al consejo escolar, y según el procedimiento establecido en este Decreto.*
  - E) *Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas en sus justos términos.*



**ARTÍCULO 25. (22 D. 51/2007) Jefe de estudios**

*Corresponde al jefe de estudios:*

- A) Coordinar y dirigir las actuaciones del coordinador de convivencia, de los tutores y de los profesores, establecidas en el plan de convivencia y en el reglamento de régimen interior, relacionadas con la convivencia escolar.*
- B) Imponer y garantizar, por delegación del director, las medidas de corrección y el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo que se lleven a cabo en el centro.*

**ARTÍCULO 26. (23 D. 51/2007) El coordinador de convivencia.**

*Colaborará con el jefe de estudios en la coordinación de las actividades previstas para la consecución de los objetivos del plan de convivencia*

*El profesor coordinador de convivencia participará en la comisión de convivencia de los centros públicos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 22.2.B) de este RRI.*

**FUNCIONES (Del BOCYL 7 de julio 2006- Orden EDU/1106/2006)**

- 1. Coordinar, en colaboración con el Jefe de Estudios, el desarrollo del Plan de Convivencia del centro detectando los factores de riesgo y analizando las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, así como participar en su seguimiento y evaluación.*
- 2. Participar en la elaboración y aplicación del Plan de Acción Tutorial, en coordinación con el Departamento de Orientación, en lo referido al desarrollo de la competencia social del alumnado y la prevención y resolución de conflictos entre iguales.*
- 3. Participar en las actuaciones precisas de mediación, como modelo para la resolución de conflictos en el centro escolar; en colaboración con el jefe de estudios y el tutor.*
- 4. Colaborar en la detección de las necesidades de formación en materia de convivencia y resolución de conflictos, de todos los sectores que componen la comunidad educativa.*
- 5. Participar en la comunicación y coordinación de las actuaciones de apoyo individual*



*o colectivo, según el procedimiento establecido y promover la cooperación educativa entre el profesorado y las familias, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Convivencia del Centro.*

- 6. Coordinar a los alumnos que pudieran desempeñar acciones de mediación entre iguales.*
- 7. Aquellas otras que aparezcan en el Plan de Convivencia del Centro o que le sean encomendadas por el equipo directivo encaminadas a favorecer la convivencia escolar.*

**ARTÍCULO 27. (24 D. 51/2007) Los tutores docentes.**

*Corresponde a los tutores:*

- A) La coordinación de los profesores que imparten docencia al grupo de alumnos de su tutoría, mediando entre profesores, alumnos y familias o tutores legales.*
- B) Impulsar las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del plan de convivencia, con el alumnado del grupo de su tutoría.*
- C) Conocer las actuaciones inmediatas y medidas adoptadas por los profesores que imparten docencia en su grupo de tutoría, con el objeto de resolver los conflictos y conseguir un adecuado marco de convivencia que facilite el desarrollo de la actividad educativa.*

**ARTÍCULO 28. (25 D. 51/2007) Los profesores.**

- a. Los profesores, dentro del aula o en el desarrollo de sus actividades complementarias o extraescolares, llevarán a cabo las actuaciones inmediatas previstas en el artículo 35 de este Decreto, y en el marco de lo establecido en el reglamento de régimen interior.*
- b. Ejercicio de la autoridad del profesorado (25 bis. D 23/2014)*
  - i. El profesorado de los centros sostenidos con fondos públicos, en el ejercicio de las funciones de gobierno, docentes, educativas y disciplinarias que tenga atribuidas, tendrá la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico*





- ii. *En el ejercicio de las actuaciones de corrección y disciplinarias, los hechos constatados por el profesorado y miembros del equipo directivo de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad “iuris tantum” o salvo prueba en contrario, cuando se formalicen por escrito en documento que cuente con los requisitos establecidos reglamentariamente, sin perjuicio de la pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan ser señaladas o aportadas.*
- iii. *La dirección del centro docente comunicará, simultáneamente, al Ministerio Fiscal y a la Dirección Provincial de Educación correspondiente, cualquier incidencia relativa a la convivencia escolar que pudiera ser constitutiva de delito o falta, sin perjuicio de que se adopten las medidas cautelares oportunas.*

**ARTÍCULO 29. (26 D. 51/2007) Instrumentos para favorecer la convivencia en el Centro.**

*El plan de convivencia del centro y el reglamento de régimen interior, que atenderán, en todo caso, a lo dispuesto en el presente Decreto, deberán contribuir a favorecer el adecuado clima de trabajo y respeto mutuo entre los miembros de la comunidad educativa.*

**ARTÍCULO 30. (27 D. 23/2014) El plan de convivencia**

1. *Los centros elaborarán un plan de convivencia que incorporarán a la programación general anual. Este plan recogerá todas las actividades que se programen para fomentar un buen clima de convivencia dentro del centro escolar, la concreción de los derechos y deberes del alumnado y las medidas correctoras aplicables en caso de su incumplimiento con arreglo a la normativa vigente y la realización de actuaciones para la resolución pacífica de conflictos con especial atención a las actuaciones de prevención de la violencia de género, igualdad y no discriminación.*
2. *Para el establecimiento de las medidas correctoras se tendrá en cuenta la situación y condiciones personales del alumnado.*
3. *Al finalizar el curso escolar los centros evaluarán el desarrollo del plan introduciendo las modificaciones que sean pertinentes para la consecución de sus objetivos, en la programación general anual del curso siguiente.*



**ARTÍCULO 31** (28 D. 23/2014).- *El reglamento de régimen interior.*

1. *El reglamento de régimen interior en lo relativo a la convivencia escolar, como parte del proyecto educativo, recogerá los siguientes aspectos:*
  - a) *Precisar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes, regulados en el título I de este decreto.*
  - b) *Establecer las normas de convivencia, que incluyan tanto los mecanismos favorecedores del ejercicio de los derechos y deberes del alumnado, como las medidas preventivas y la concreción de las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro, todo ello en el marco de lo dispuesto en el presente decreto.*
  - c) *Fijar las normas de organización y participación para la mejora de la convivencia en el centro, entre ellas, las de la comisión de convivencia.*
  - d) *Establecer los procedimientos de actuación en el centro ante situaciones de conflicto y el sistema de registro de las actuaciones llevadas a cabo.*
1. *Concretar el desarrollo de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos, de acuerdo con lo establecido en el capítulo IV del título III de este decreto.*
2. *En el inicio de cada curso escolar, se dejará constancia en el acta de la primera reunión del consejo escolar, de los cambios producidos en su contenido, por revisión del mismo y se reflejará la motivación de dichos cambios.*
3. *Asimismo, con el fin de dar cumplimiento a los principios informadores establecidos en el artículo 2 de este decreto, en particular el establecido en su apartado d), y garantizar los derechos y deberes de los padres o tutores legales que se especifican en el Título I, capítulo IV, relativo a la participación de las familias en el proceso educativo, los centros prestarán especial atención al diseño de medidas y actuaciones relativas tanto a la recepción de los alumnos al comienzo del curso escolar como a la acogida de nuevos alumnos que se incorporen al centro”*

**ARTÍCULO 32** (28 bis D. 23/2014). – *Normas de convivencia y conducta.*



1. *Los centros, en el marco de su autonomía, podrán elaborar sus propias normas de convivencia y conducta, partiendo de la consideración del aprendizaje y la convivencia como elementos estructurales del proceso educativo. Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a convivir en un buen clima escolar y el deber de facilitarlo con sus actitudes y conducta. A todos los efectos, las normas de convivencia y conducta forman parte del reglamento de régimen interior.*
2. *Las normas de convivencia y conducta del centro serán de obligado cumplimiento, y deberán concretar:*
  - a) *Los deberes del alumnado y las actuaciones correctoras aplicables en caso de incumplimiento, tomando en consideración su situación y condiciones personales.*
  - b) *Las medidas de promoción de la convivencia establecidas en el centro, así como los procedimientos y medidas para la prevención y resolución de conflictos.*
  - c) *Las actuaciones correctoras referidas a las faltas injustificadas de asistencia a clase y de puntualidad. Asimismo, pueden determinar que, las decisiones colectivas que adopte el alumnado a partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria, en relación con su asistencia a clase no tengan la consideración de conductas perturbadoras de la convivencia ni sean objeto de corrección cuando éstas hayan sido resultado de una decisión colectiva en el marco del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente por escrito de acuerdo con la forma que establezcan las normas de organización y funcionamiento del centro. En ese caso, el director del centro comprobará si la inasistencia a clase de los alumnos por decisión colectiva se ajusta a lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación y adoptará las medidas necesarias para que esta situación no repercuta en el rendimiento académico de los alumnos y garantizará el derecho de aquéllos que no deseen secundar las decisiones sobre la asistencia a clase a permanecer en el centro debidamente atendidos.*

*En relación a las posibles decisiones colectivas que adopte el alumnado a partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria, referidas a su asistencia a clase ante situaciones como convocatoria de huelga y similares, se procederá de la siguiente forma:*

3. *Ante la convocatoria de una huelga convocada por los sindicatos estudiantiles o una huelga general dirigida también a los estudiantes, se procederá de la siguiente forma:*



- A) *Solamente se tendrán en cuenta las huelgas convocadas por un sindicato legalizado y con un mínimo de 48 horas de antelación.*
  - B) *La decisión de hacer huelga por los estudiantes será siempre de forma individual y no colectiva.*
  - C) *Los alumnos avisarán con una antelación mínima de 48 horas de su intención de hacer huelga mediante una lista con su nombre, DNI y firma. Dicha lista se utilizará únicamente con fines organizativos por parte de las autoridades académicas y será destruida tras la huelga.*
  - D) *Los profesores pondrán, como es habitual, falta a los alumnos que no hayan ido a clase ese día, pero ésta se justificará posteriormente si el alumno ha expresado antes su voluntad de hacer huelga mediante la lista mencionada en el apartado anterior y si realmente ha faltado todo el día a las clases. La asistencia selectiva a las clases anula la justificación de huelga.*
  - E) *Si hay pruebas evaluables fijadas con anterioridad a la convocatoria, éstas se mantendrán, a menos que el profesor decida lo contrario.*
  - F) *Una vez conocida la convocatoria de huelga no se podrán poner actividades evaluables en ese día.*
  - G) *El derecho a la huelga no significa un día de vacaciones, sino de decisión consciente del esfuerzo que implica luchar por lo que uno considera justo, por lo que ese día se podrá avanzar —a juicio del profesor— la materia planificada con anterioridad.*
4. *De acuerdo con la disposición adicional vigesimotercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, los centros podrán recabar de las familias o representantes legales del alumnado, o en su caso de las instituciones públicas competentes, la colaboración necesaria para la obtención de la información necesaria para el ejercicio de la función educativa, así como para la aplicación de las normas que garantizan la convivencia en los centros docentes. En relación con la información sobre las circunstancias personales, familiares o sociales que concurran en el alumnado, quedará garantizado en todo momento el derecho a la intimidad y a la protección de datos personales, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.*
5. *Cuando se incurra por el alumnado, sus familias o representantes legales en conductas consideradas como agresión física o moral al profesorado se podrá reparar el*



*daño moral causado mediante el reconocimiento de la responsabilidad de los actos y la presentación de excusas a la persona ofendida, bien en público o en privado, según corresponda por la naturaleza de los hechos y de acuerdo con lo que determine el órgano competente para imponer la corrección, sin perjuicio de la posible responsabilidad civil y penal en que se haya podido incurrir conforme a la legislación vigente»*

### **La disciplina escolar (TÍTULO III: (D. 51/2007)**

#### **CAPÍTULO I**

#### **ARTÍCULO 31 (29 D. 23/2014).**

#### **Calificación de las conductas que perturban la convivencia y tipos de corrección**

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

*a) Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, que serán consideradas como leves.*

*b) Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, que podrán ser consideradas como graves o muy graves.*

*2- Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras de la convivencia, de las que se informará al consejo escolar, recogidas en el apartado anterior podrán ser:*

*a) Actuaciones inmediatas, aplicables en primera instancia directamente por el profesorado presente, en el uso de sus capacidades y competencias y teniendo en cuenta su consideración de autoridad pública, a todas las conductas que perturban la convivencia en el centro, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 de este decreto, con el objetivo principal del cese de la conducta, pudiendo ser seguidas de medidas posteriores.*

*b) Medidas posteriores: una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas, y teniendo en cuenta la calificación posterior de la conducta de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior. Se podrán adoptar las siguientes medidas posteriores:*



1. Medidas de corrección, a las que se refiere el artículo 38 de este decreto.

*Las medidas de corrección se podrán llevar a cabo en el caso de conductas calificadas como contrarias a las normas de convivencia del centro, y consideradas como faltas leves.*

*Las medidas de corrección que se adopten serán inmediatamente ejecutivas.*

2. Procedimientos de acuerdo abreviado.

*Los procedimientos de acuerdo abreviado tienen como finalidad agilizar las actuaciones posteriores de las conductas perturbadoras para la convivencia, reforzando su carácter educativo mediante la ejecutividad inmediata.*

*Se podrán llevar a cabo con cualquier conducta perturbadora ya sea su calificación como contraria a la convivencia en el centro, y considerada como falta leve, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, y considerada como falta grave o muy grave, y se concretarán en la apertura de procesos de mediación, procesos de acuerdo reeducativo y la aceptación inmediata de sanciones.*

*El acogimiento a estos procedimientos es voluntario y necesita del acuerdo de las partes en conflicto para su inicio, pudiendo ofrecerse y acogerse a ellos todo el alumnado del centro.*

*El reglamento de régimen interior del centro precisará y ajustará a las características del centro y su alumnado el desarrollo de los procedimientos de acuerdo abreviado.*

3. Apertura de procedimiento sancionador.

*En el caso de conductas calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, y consideradas como faltas graves o muy graves que no se hayan acogido a un procedimiento de acuerdo abreviado, se procederá a la apertura de procedimiento sancionador, de conformidad con lo establecido en el capítulo V del título III de este decreto.*

*En la apertura del procedimiento sancionador se tendrá en consideración las circunstancias que han impedido la adopción de un procedimiento de acuerdo abreviado».*



**ARTÍCULO 32.** (30 D. 51/ 2007 y 30 D. 23/2014)

*Criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras.*

1. *La comunidad educativa, y en especial el profesorado, ante las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, aplicará las correcciones que, en su caso, correspondan.*
2. *Los alumnos no pueden ser privados del ejercicio de su derecho a la educación y, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.*
3. *En ningún caso se llevarán a cabo correcciones que menoscaben la integridad física o la dignidad personal del alumno.*
4. *Los criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras son:*
  - A) *Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras tendrán un carácter educativo y recuperador, debiendo contribuir a la mejora del proceso educativo del alumnado, a garantizar el respeto a los derechos y a la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.*
  - B) *Las actuaciones correctoras deberán ser proporcionadas a las características de la conducta perturbadora del alumnado y tendrán en cuenta su nivel académico y edad, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de dicha conducta.*
  - C) *Las conductas incluidas en el artículo 48 f) D. 51/2007, con la consideración de muy graves, llevarán asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del centro. Durante las etapas de escolarización obligatoria, la expulsión definitiva supondrá el cambio de centro»*
5. *Las medidas de corrección que se lleven a cabo sobre las conductas especificadas en el artículo 37.1.e) D. 51/2007 y que, dada su reiteración, pudieran ser consideradas como conductas disruptivas en el ámbito escolar, deberán ir acompañadas por las actuaciones de ajuste curricular y las estrategias de trabajo que se estimen necesarias por parte del profesorado.*
6. *El reglamento de régimen interior del centro establecerá los cauces oportunos para favorecer y facilitar la implicación de los padres o tutores legales del alumno en las actuaciones correctoras previstas en este Decreto.*





**ARTÍCULO 33. (31 D. 51/2007) Ámbito de las conductas a corregir.**

1. La facultad de llevar a cabo actuaciones correctoras sobre las conductas perturbadoras de la convivencia se extenderá a las ocurridas dentro del recinto escolar en horario lectivo.
2. También podrán llevarse a cabo actuaciones correctoras en relación con aquellas conductas de los alumnos que, aunque se realicen fuera del recinto escolar, estén directa o indirectamente relacionadas con la vida escolar y afecten a algún miembro de la comunidad educativa. Todo ello sin perjuicio de la obligación de poner en conocimiento de las autoridades competentes dichas conductas y de que pudieran ser sancionadas por otros órganos o administraciones, en el ámbito de sus respectivas competencias.

**ARTÍCULO 34 (32 D. 51/2007). Gradación de las medidas correctoras y de las sanciones.**

1. A efectos de la gradación de las medidas de corrección y de las sanciones, se considerarán circunstancias que atenúan la responsabilidad:
  - A) El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas y la reparación espontánea del daño producido ya sea físico o moral.
  - B) La falta de intencionalidad.
  - C) El carácter ocasional de la conducta.
  - D) El supuesto previsto en el artículo 47.4.
  - E) Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.
2. A los mismos efectos, se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:
  - A) La premeditación.
  - B) La reiteración.
  - C) La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
  - D) La alarma social causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación a otro alumno.
  - E) La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
  - F) La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.
3. En el caso de que concurran circunstancias atenuantes y agravantes ambas podrán





*compensarse.*

4. *Cuando la reiteración se refiera a la conducta especificada en el artículo 39.3, las medidas a llevar a cabo sobre dicha conducta deberán contemplar la existencia, en su caso, de programas específicos de actuación sobre las mismas.*

**ARTÍCULO 35. (33 D. 52/ Responsabilidad por daños.**

1. *Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación, en los términos previstos en la legislación vigente.*
2. *Los alumnos que sustrajeren bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído, de acuerdo con la legislación vigente, sin perjuicio de la corrección a que hubiera lugar.*
3. *Los padres o tutores legales del alumno serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.*

**ARTÍCULO 36. (34 D. 51/2007) Coordinación interinstitucional.**

1. *De acuerdo con la disposición adicional vigesimotercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, para una mayor precisión y eficacia de las actuaciones correctoras, los centros podrán recabar los informes que se estimen necesarios acerca de las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno a los padres o tutores legales o, en su caso, a las instituciones públicas competentes.*
2. *En aquellos supuestos en los que, una vez llevada a cabo la corrección oportuna, el alumno siga presentando reiteradamente conductas perturbadoras para la convivencia en el centro, éste dará traslado, previa comunicación a los padres o tutores legales en el caso de menores de edad, a las instituciones públicas del ámbito sanitario, social o de otro tipo, de la necesidad de adoptar medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales del alumno que puedan ser determinantes de la aparición y persistencia de dichas conductas.*
3. *En aquellas actuaciones y medidas de corrección en las que el centro reclame la implicación directa de los padres o tutores legales del alumno y éstos la rechacen de*



*forma expresa, el centro pondrá en conocimiento de las instituciones públicas competentes los hechos, con el fin de que adopten las medidas oportunas para garantizar los derechos del alumno contenidos en el capítulo II del título I y el cumplimiento de los deberes recogidos en el artículo 17.2 del decreto 51/2007, con especial atención al contenido en su letra a).*

## CAPÍTULO II

### **ARTÍCULO 37. (35 D. 51/2007) Actuaciones inmediatas**

#### **Objetivo:**

*Se pretende con ellas el cese de la conducta perturbadora de la convivencia, sin perjuicio de su calificación como conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, al objeto de aplicar las medidas posteriores previstas en el artículo 29.2.b) D. 51/2007.*

*El profesor llevará a cabo de forma inmediata una o varias de las siguientes actuaciones:*

- 1. Amonestación pública o privada.*
- 2. Exigencia de petición pública o privada de disculpas.*
- 3. Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor. La suspensión de este derecho estará regulada en el reglamento de régimen interior del centro, quedando garantizado, en todos los casos, el control del alumno y la comunicación posterior, en caso de ser necesario, al jefe de estudios.*
- 4. Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro.*

### **ARTÍCULO 38. (36 D. 23/2014) Competencia.**

- 1. El profesor comunicará las actuaciones inmediatas llevadas a cabo al tutor del alumno, que será quién, de acuerdo con la dirección del centro, determinará la oportunidad de informar a la familia del alumno. Asimismo, dará traslado al jefe de estudios, en su caso, tanto de las actuaciones que se especifican en el artículo 35.2c) D. 51/2007 como de aquellas situaciones en las que las características de la conducta perturbadora, su evolución, una vez llevada a cabo la actuación inmediata, y la posible calificación posterior, lo hagan necesario.*



*El procedimiento de comunicación será precisado en el reglamento de régimen interior del centro.*

2. **Formatos** (Se encontrarán en jefatura de estudios)

- Actuaciones inmediatas: comunicación al tutor.
- Amonestación por escrito.
- Citación a los padres o tutores.

### CAPÍTULO III

**ARTÍCULO 39.** (37 D. 51/2007)

**Conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro**

*Se considerarán conductas contrarias a las normas de convivencia del centro las siguientes:*

1. *Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.*
2. *Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, inconsistente, insulto y falta de respeto leves y agresión verbal y física puntual y nimia a sus compañeros alumnos.*
3. *La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.*
4. *La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria, que pudiera provocar una alteración en la actividad del centro, tomando en consideración, en todo caso, factores culturales o familiares.*
5. *El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.*
6. *El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.*
7. *La utilización inadecuada de aparatos electrónicos.*
8. *El incumplimiento por los alumnos de los acuerdos tomados en el seno de un proceso de mediación.*



9. *El incumplimiento esporádico de las normas de prevención e higiene dictadas por las autoridades sanitarias o académicas para prevenir la extensión de la pandemia del COVID-19 o de cualquier otra epidemia.*
10. *Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta según el artículo 48 D. 51/2007 (51 RRI).*

**ARTÍCULO 40. (38 D. 51/2007) Medidas de corrección.**

*Las medidas de corrección que se pueden adoptar en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro son las siguientes:*

1. *Amonestación escrita.*
2. *Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al periodo de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días lectivos.*
3. *Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa por un máximo de 5 días lectivos.*
4. *Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.*
5. *Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo máximo de un mes.*
  - A) *Se aplicará de forma automática a aquellos alumnos que tengan una amonestación escrita grave y el equipo directivo o la comisión de convivencia podrán aplicarlo en el caso de una amonestación leve.*
  - B) *En el acta de sanción se podrán establecer las actividades complementarias o extraescolares específicas de las que se les priva.*
  - C) *Podrá ser modificado, si hay cambio de conducta, por el director del centro a instancias del tutor del curso.*
6. *Los alumnos apuntados en intercambios con el extranjero, sean de las secciones bilingües o no, podrán perder el derecho a su participación (a juicio del equipo directivo y los profesores organizadores) si tienen dos amonestaciones escritas leves o una grave en el período que va desde la convocatoria del intercambio hasta la víspera de su realización.*



7. *En el caso particular de los alumnos de 2º de Bachillerato y último curso de Ciclos Formativos podrán perder el derecho a asistir al Viaje de Fin de Curso (a juicio del equipo directivo) cuando tengan 3 amonestaciones escritas leves o una grave o un número mayor de 15 faltas injustificadas en el mes anterior a la convocatoria oficial del viaje. Se aplicará también para los posibles viajes de fin de curso de 2º y 4º de ESO.*
8. *Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos.*
9. *Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden. El Director determinará el espacio del centro donde será de aplicación dicha sanción y su vigilancia se encomendará a un profesor de guardia.*

*La acumulación de tres diferentes conductas contrarias a las normas de convivencia del centro (faltas leves) será un agravante que implicará automáticamente la modificación temporal del horario lectivo entre tres y cinco días, además de considerarlas graves a efectos de las actividades extraescolares, intercambios de las secciones bilingües y viajes de fin de curso.*

*Para la aplicación de estas medidas de corrección, salvo la prevista en el apartado 1., será preceptiva la audiencia al alumno y a sus padres o tutores legales en caso de ser menor de edad. Asimismo, se comunicará formalmente su adopción.*

#### **ARTÍCULO 41.**

El inicio para el cumplimiento de las sanciones impuestas por la Comisión de Convivencia o el Director podrán comenzar a partir de su conocimiento por el alumno, y sus padres en los menores de edad, a quien (quienes) se les comunicará por escrito, con acuse de recibo, esta resolución.

#### **ARTÍCULO 42. (39 D. 51/2007) Competencia.**

*La competencia para la aplicación de las medidas previstas en el artículo 40 corresponde al director del centro, teniendo en cuenta la posibilidad de delegación prevista en el artículo 24.2.B) de este RRI.*

#### **ARTÍCULO 43. (40 D. 51/2007) Régimen de prescripción.**

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



imposición.

## CAPÍTULO IV

### **ARTÍCULO 44. (41 D. 51/2007)**

#### **La mediación y los procesos de acuerdo reeducativo**

*Disposiciones comunes.*

1. *Dentro de las medidas dirigidas a solucionar los conflictos provocados por las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo de conformidad con lo dispuesto en este capítulo.*
2. *Para la puesta en práctica de dichas medidas se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:*
  - A) *Cuando se lleven a cabo en conflictos motivados por conductas perturbadoras calificadas como contrarias a las normas de convivencia podrán tener carácter exclusivo o conjunto con otras medidas de corrección de forma previa, simultánea o posterior a ellas.*
  - B) *Cuando se lleven a cabo en conflictos generados por conductas perturbadoras calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y se haya iniciado la tramitación de un procedimiento sancionador, éste quedará provisionalmente interrumpido cuando el centro tenga constancia expresa, mediante un escrito dirigido al director, de que el alumno o alumnos implicados y los padres o tutores legales, en su caso, aceptan dichas medidas así como su disposición a cumplir los acuerdos que se alcancen. Igualmente se interrumpirán los plazos de prescripción y las medidas cautelares, si las hubiere.*
  - C) *No se llevarán a cabo en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurren alguna de las circunstancias agravantes de la responsabilidad que se mencionan en el artículo 34.2 de este Decreto.*
  - D) *Una vez aplicada una sanción, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo que, con carácter voluntario, tendrán por objeto prevenir la aparición de nuevas conductas perturbadoras de la convivencia escolar.*



- E) Así mismo, y dadas sus características, podrán desarrollarse, inclusive, con conductas no calificadas como perturbadoras para la convivencia en el centro. En este caso tendrán el carácter de estrategias preventivas para la resolución de conflictos y podrán ponerse en práctica con todos los miembros de la comunidad educativa.

**ARTÍCULO 45. (42 D. 51/2007) La mediación escolar**

*La mediación es una forma de abordar los conflictos surgidos entre dos o más personas, contando para ello con la ayuda de una tercera persona denominada mediador.*

*El principal objetivo de la mediación es analizar las necesidades de las partes en conflicto, regulando el proceso de comunicación en la búsqueda de una solución satisfactoria para todas ellas.*

**Aspectos básicos para su puesta en práctica.**

*Además de las disposiciones comunes establecidas en el artículo 44, para el desarrollo de la mediación será preciso tener en cuenta lo siguiente:*

- 1. La mediación tiene carácter voluntario, pudiendo ofrecerse y acogerse a ella todos los alumnos del centro que lo deseen.*
- 2. La mediación está basada en el diálogo y la imparcialidad, y su finalidad es la reconciliación entre las personas y la reparación, en su caso, del daño causado. Asimismo, requiere de una estricta observancia de confidencialidad por todas las partes implicadas.*
- 3. Podrá ser mediador cualquier miembro de la comunidad educativa que lo desee, siempre y cuando haya recibido la formación adecuada para su desempeño.*
- 4. El mediador será designado por el centro, cuando sea éste quien haga la propuesta de iniciar la mediación y por el alumno o alumnos, cuando ellos sean los proponentes. En ambos casos, el mediador deberá contar con la aceptación de las partes afectadas.*
- 5. La mediación podrá llevarse a cabo con posterioridad a la ejecución de una sanción, con el objetivo de restablecer la confianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.*



**ARTÍCULO 47. (44 D. 51/2007) Finalización de la mediación.**

1. *Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución.*
2. *Si la mediación finalizase con acuerdo de las partes, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador y una vez llevados a cabo los acuerdos alcanzados, la persona mediadora lo comunicará por escrito al director del centro quien dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente sancionador.*
3. *En caso de que la mediación finalice sin acuerdo entre las partes, o se incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador comunicará el hecho al director para que actúe en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el computo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en el artículo 54 del RRI.*
4. *Cuando no se pueda llegar a un acuerdo, o no pueda llevarse a cabo una vez alcanzado, por causas ajenas al alumno infractor o por negativa expresa del alumno perjudicado, esta circunstancia deberá ser tomada en cuenta como atenuante de la responsabilidad.*
5. *El proceso de mediación debe finalizar con el cumplimiento de los acuerdos alcanzados, en su caso, en el plazo máximo de diez días lectivos, contados desde su inicio. Los periodos de vacaciones escolares interrumpen el plazo.*

**ARTÍCULO 48. (45 D. 51/2007) Los procesos de acuerdo reeducativo**

*Es una medida dirigida a gestionar y solucionar los conflictos surgidos por la conducta o conductas perturbadoras de un alumno, llevada a cabo mediante un acuerdo formal y escrito, entre el centro, el alumno y sus padres o tutores legales, en el caso de alumnos menores de edad, por el que todos ellos adoptan libremente unos compromisos de actuación y las consecuencias que se derivarán de su desarrollo.*

*Estos procesos tienen como principal objetivo cambiar las conductas del alumno que perturben la convivencia en el centro y, en especial, aquellas que por su reiteración dificulten su proceso educativo o el de sus compañeros.*





**ARTÍCULO 49. (46 D. 51/2007) Aspectos básicos.**

1. Los procesos de acuerdo reeducativo se llevarán a cabo por iniciativa de los profesores y estarán dirigidos a los alumnos, siendo imprescindible para su correcta realización la implicación de los padres o tutores legales, si se trata de menores de edad.
2. Los procesos de acuerdo reeducativo tienen carácter voluntario. Los alumnos y los padres o tutores legales, en su caso, ejercitarán la opción de aceptar o no la propuesta realizada por el centro para iniciar el proceso. De todo ello se dejará constancia escrita en el centro.
3. Se iniciarán formalmente con la presencia del alumno, de la madre y el padre o de los tutores legales y de un profesor que coordinará el proceso y será designado por el director del centro.
4. En el caso de que se acepte el inicio de un proceso de acuerdo reeducativo como consecuencia de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro se estará a lo dispuesto en el artículo 44.B). Si no se aceptara se aplicarán las medidas posteriores que correspondan, sin perjuicio, en su caso, de proceder conforme al artículo 36.3 de este Reglamento.
5. El documento en el que consten los acuerdos reeducativos debe incluir, al menos:
  - A) La conducta que se espera de cada una de los implicados.
  - B) Las consecuencias que se derivan del cumplimiento o no de los acuerdos pactados.

**ARTÍCULO 50. (47 D. 51/2007) Desarrollo y seguimiento.**

1. Para supervisar el cumplimiento de los acuerdos adoptados los centros podrán establecer las actuaciones que estimen oportunas, de acuerdo con lo establecido en el presente Decreto.
2. Se constituirán comisiones de observancia para dar por concluido el proceso de acuerdo reeducativo o para analizar determinadas situaciones que lo requieran. Dichas comisiones estarán formadas, al menos, por la madre y el padre del alumno o, en su caso, sus tutores legales, el profesor coordinador del acuerdo reeducativo, el tutor del alumno, en caso de ser distinto del anterior, y el director del centro o persona en quien delegue.



3. Si la comisión de observancia constatase el cumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador el director del centro dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente disciplinario.
4. En caso de que la comisión de observancia determinase el incumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, el director actuará en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el cómputo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en el artículo 54 de este Reglamento. Así mismo, podrá actuar conforme a lo dispuesto el artículo 36.3.
5. Los acuerdos reeducativos se llevarán a cabo por periodos de 25 días lectivos. Este periodo comenzará a contabilizarse desde la fecha de la primera reunión presencial de las partes intervinientes en el acuerdo.

## CAPÍTULO V

### **ARTÍCULO 51. (48 d. 23/2014)**

#### **Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro**

*Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro y, por ello, calificadas como faltas, las siguientes:*

- a) *La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y violenta agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa, y en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo.*
- b) *La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.*
- c) *El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.*
- d) *Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.*



- e) *La reiteración obstinada en la comisión de conductas específicas contrarias a las normas de convivencia en el centro.*
- f) *Las conductas que atentén contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, la orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas, tendrán la calificación de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, con la consideración de muy graves».*
- g) *El incumplimiento reiterado, deliberado o con ánimo doloso de las normas de prevención e higiene dictadas por las autoridades sanitarias o académicas para prevenir la extensión de la pandemia del COVID-19 o de cualquier otra epidemia.*

**ARTÍCULO 52. (49 D. 51/2007) Sanciones.**

*Las sanciones que pueden imponerse por la comisión de las faltas previstas en el artículo 51 son las siguientes:*

1. *Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Dichas tareas no podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos ni superior a 15 días lectivos.*
2. *Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro, intercambios de las secciones bilingües o viajes de fin de curso (véase artículo 40) por un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos.*
3. *Cambio de grupo del alumno durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.*
4. *Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30 días lectivos, sin que eso comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho periodo, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho.*



5. *Cambio de centro.*
6. *Expulsión temporal o definitiva del centro. (D. 23/2014)*

**ARTÍCULO 53. (50 D. 51/2007) Incoación del expediente sancionador.**

1. *Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro sólo podrán ser sancionadas previa tramitación del correspondiente procedimiento.*
2. *El procedimiento se iniciará de oficio mediante acuerdo del director del centro, a iniciativa propia o a propuesta de cualquier miembro de la comunidad educativa, en un plazo no superior a **dos días** lectivos desde el conocimiento de los hechos.*
3. *La incoación de los procedimientos sancionadores se formalizará con el siguiente contenido:*
  - A) *Hechos que motivan el expediente, fecha en la que tuvieron lugar, conducta gravemente perjudicial para la convivencia cometida y disposiciones vulneradas.*
  - B) *Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.*
  - C) *Nombramiento de un instructor y, en su caso, cuando la complejidad del expediente así lo requiera, de un secretario. Tanto el nombramiento del instructor como el del secretario recaerá en el personal docente del centro, estando ambos sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El acuerdo de incoación contendrá una expresa referencia al régimen de recusación.*
  - D) *En su caso, la posibilidad de acogerse a los procesos para la resolución de conflictos establecidos en el capítulo IV del D. 51/2007.*
4. *La incoación del procedimiento se comunicará al instructor y, si lo hubiere, al secretario, y simultáneamente se notificará al alumno y a sus padres o tutores legales, cuando este sea menor de edad. Asimismo, se comunicará, en su caso, a quién haya propuesto su incoación y al inspector de educación del centro, a quién se mantendrá informado de su tramitación.*

**ARTÍCULO 54. (51 D. 51/2007) Medidas cautelares.**



1. *Por propia iniciativa o a propuesta del instructor, el director del centro podrá adoptar motivadamente las medidas cautelares de carácter provisional que sean necesarias para garantizar el normal desarrollo de la actividad del centro y asegurar la eficacia de la resolución final que pudiera recaer. Las medidas cautelares podrán consistir en el cambio temporal de grupo, o en la suspensión temporal de la asistencia a determinadas clases, actividades complementarias o extraescolares o al propio centro.*
2. *El periodo máximo de duración de estas medidas será de 5 días lectivos. El tiempo que haya permanecido el alumno sujeto a la medida cautelar se descontará, en su caso, de la sanción a cumplir.*
3. *Las medidas cautelares adoptadas serán notificadas al alumno, y, si éste es menor de edad, a sus padres o tutores legales. El director podrá revocar, en cualquier momento, estas medidas.*

**ARTÍCULO 55. (52 D. 51/2007) Instrucción.**

1. *El instructor, desde el momento en que se le notifique su nombramiento, llevará a cabo las actuaciones necesarias para el esclarecimiento de los hechos y la determinación de las responsabilidades, formulando, en el plazo de **tres días lectivos**, un pliego de cargos que contendrá los siguientes extremos:*
  - A) *Determinación de los hechos que se imputan al alumno de forma clara y concreta.*
  - B) *Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.*
  - C) *Sanciones aplicables.*
2. *El pliego de cargos se notificará al alumno y a sus padres o representantes legales si aquél fuere menor, concediéndole un plazo de **dos días lectivos** para alegar cuanto estime oportuno y proponer la práctica de las pruebas que a la defensa de sus derechos o intereses convenga. Si el instructor acordara la apertura de periodo probatorio, éste tendrá una duración no superior a dos días.*
3. *Concluida la instrucción del expediente el instructor redactará en el plazo de **dos días lectivos** la propuesta de resolución bien proponiendo la declaración de no existencia de infracción o responsabilidad sobre los hechos bien apreciando su existencia, en cuyo caso, la propuesta de resolución contendrá los siguientes extremos:*
  - A) *Hechos que se consideren probados y pruebas que lo han acreditado.*



- B) *Calificación de la conducta o conductas perturbadoras en el marco del presente Decreto.*
  - C) *Alumno o alumnos que se consideren presuntamente responsables.*
  - D) *Sanción aplicable de entre las previstas en el artículo 49 D. 51/2007 y valoración de la responsabilidad del alumno, con especificación, si procede, de las circunstancias la agraven o atenúen.*
  - E) *Especificación de la competencia del director para resolver.*
4. *El instructor, acompañado del profesor-tutor, dará audiencia al alumno, y si es menor, también a sus padres o representantes legales, para comunicarles la propuesta de resolución y ponerles de manifiesto el expediente, concediéndoles un plazo de dos días lectivos para formular alegaciones y presentar los documentos que estimen pertinentes.*
5. *Recibidas por el instructor las alegaciones y documentos o transcurrido el plazo de audiencia, elevará todo el expediente al órgano competente para adoptar su resolución final.*

**ARTÍCULO 56. (53 D. 51/2007) Resolución.**

1. *Corresponde al director del centro, en el plazo máximo de dos días lectivos desde la recepción del expediente, la resolución del procedimiento sancionador.*
2. *La resolución debe contener los hechos imputados al alumno, la falta que tales hechos constituyen y disposición que la tipifica, la sanción que se impone y los recursos que cabe interponer contra ella.*
3. *La resolución se notificará al alumno y, en su caso, a sus padres o representantes legales y al miembro de la comunidad educativa que instó la iniciación del expediente, en un plazo máximo de veinte días lectivos desde la fecha de inicio del procedimiento.*
4. *Esta resolución, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127.f) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, será comunicada al claustro y al consejo escolar del centro quien, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas, en el plazo máximo de cinco días lectivos. Si el instructor del expediente forma parte del consejo escolar del centro deberá abstenerse de intervenir.*
5. *Contra la resolución se podrá presentar recurso de alzada ante la Dirección Provincial*



*de Educación correspondiente en los términos previstos en los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.*

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

**ARTÍCULO 57. (54 D. 51/2007) Régimen de prescripción.**

*Las faltas tipificadas en el artículo 51 de este Decreto prescribirán en el plazo de noventa días contados a partir de la fecha de su comisión. Asimismo, las sanciones impuestas por estas conductas prescribirán en el plazo de noventa días desde su imposición.*

## **6.6.- TÍTULO V: DE LOS PADRES**

**ARTÍCULO 58.**

Los Padres de Alumnos y las Asociaciones de padres de alumnos forman unos Estamentos de la Comunidad Educativa.

**ARTÍCULO 59.**

Los Padres de Alumnos tienen derecho a:

1. Recabar información sobre el rendimiento y actitud de sus hijos a través de sus profesores tutores. Asimismo, deberán acudir a cuantas reuniones se les convoque a tal efecto.
2. Revisión de exámenes: Los padres o tutores legales de los alumnos tendrán acceso a los exámenes que realicen sus hijos, en los términos que establece la normativa vigente. Para ello, el profesor podrá pedirles que cumplimenten una solicitud de acuerdo al modelo que les será proporcionado en la Secretaría del centro. En el caso de que la revisión se realice previa solicitud por escrito, los padres firmarán en una copia de la misma que la revisión se ha llevado a cabo.
3. Participar en la gestión o en la vida del Centro.
4. Participar en actividades culturales del Centro.
5. Solicitar a sus representantes todo tipo de aclaraciones sobre las decisiones del Consejo Escolar, manteniendo estos en secreto las deliberaciones.



#### **ARTÍCULO 60**

Los representantes de Padres de Alumnos en el Consejo Escolar y en las comisiones tienen el deber de:

1. Asistir, previa convocatoria, a las Reuniones del Consejo Escolar y de la Comisión Económica y otras Comisiones que pudieran formarse en el seno del Consejo.
2. Informar a sus representados de los temas tratados en dicho Órgano de Gobierno.
3. Recoger propuestas e iniciativas de los representados y trasladarlas al Órgano competente.

#### **ARTÍCULO 61**

Aportar los datos necesarios para un mayor conocimiento de sus hijos y acudir a las citaciones individuales o colectivas que a tal fin sean convocadas.

#### **ARTÍCULO 62.**

Colaborar en la mejora y aplicación de las normas de convivencia y disciplina.

## **6.7.- TÍTULO VI: DEL PERSONAL NO DOCENTE**

#### **ARTÍCULO 63**

El personal no docente está compuesto por el personal administrativo de Secretaría, el personal de Conserjería y el personal encargado de la limpieza del Centro. Están a las órdenes del Director, y, especialmente, del Secretario, quien dará las instrucciones necesarias para el desempeño de su cometido.

#### **ARTÍCULO 64**

1. El personal no docente se atenderá, en lo general, a lo dispuesto en el Convenio Colectivo vigente (Personal Laboral) y en el RD. 83/1996 (Personal funcionario).
2. De acuerdo con el Convenio Colectivo vigente el Secretario coordinará el trabajo del personal no docente.
3. De conformidad con la Ley se elaborará el Calendario Laboral anualmente, coincidiendo con el curso académico.

#### **ARTÍCULO 65**

Al personal no docente le asiste el derecho de:





1. Participar en el funcionamiento y la vida del Centro a través de su representación en el Consejo Escolar.
2. Reunión.
3. Participación en actividades culturales y extraescolares.

#### **ARTÍCULO 66**

El representante en el Consejo Escolar tiene el deber de:

1. Asistir, previa convocatoria, a las Reuniones del Consejo Escolar.
2. Informar a sus representados de los temas tratados en dicho órgano de Gobierno.
3. Recoger propuestas e iniciativas de sus representados y trasladarlas al órgano competente.

#### **ARTÍCULO 67. FUNCIONES DE LOS ORDENANZAS**

Colaborar en la mejora y aplicación de las normas de convivencia y disciplina

#### **ARTÍCULO 68. Planta Baja**

1. Controlar la entrada de las personas ajenas al Centro, atender sus peticiones e indicarles al despacho u oficina que deseen visitar.
2. Atender las llamadas telefónicas, pasar conexión a la oficina o despachos correspondientes y anotar los mensajes que deban entregarse con posterioridad.
3. No se pasarán llamadas telefónicas al profesorado durante sus horas de clase. Se anotará el mensaje y se entregará al profesor/a al término de la misma, salvo en casos de urgencia o asunto grave.
4. Requerir el carné del instituto a aquellos alumnos/as que se considere necesario para acreditar su personalidad.
5. Custodia de las llaves y maquinaria de reproducción a su cargo, realizando las fotocopias que se soliciten dentro de los plazos establecidos por el secretario del centro o a criterio del ordenanza si tuviese disponibilidad en ese momento.
6. Realizar los encargos que, relacionados con el servicio, les sean encomendados por el personal correspondiente.
7. Atención y cuidado del alumno que se encuentre en la zona de la planta baja, contactando, vía teléfono, con el profesor de guardia para que se haga cargo de los grupos de alumnos sin profesor.



8. Durante las horas de clase ningún alumno podrá permanecer fuera del aula –salvo los expulsados. Los alumnos que, sin formar grupo de clase, se encuentren por la zona serán enviados a la Biblioteca, dando aviso al profesor de guardia para su conocimiento.
9. La conserjería de la planta baja, ocupada habitualmente por 2 ordenanzas, no podrá quedar sola en ningún momento del periodo lectivo, excepto por causa de fuerza mayor o porque así se le ordene por algún cargo directivo, el cual habilitará los medios para que el puesto de trabajo quede cubierto durante su ausencia.
10. Durante su periodo de descanso (30 minutos), siempre permanecerá un ordenanza en este puesto de trabajo.

**ARTÍCULO 69. Planta Segunda**

1. Atender las llamadas telefónicas que se le pasen anotando los mensajes y comunicándolos a quien corresponda. Si el profesorado se hallase en clase, se le pasará el mensaje al término de la misma.
2. Custodia de las llaves y maquinaria de reproducción a su cargo las fotocopias que se les soliciten dentro de los plazos establecidos por el secretario del centro a criterio del ordenanza si tuviese disponibilidad en ese momento.
3. Durante los cambios de clases, cerrará el habitáculo de los medios de reproducción y se dedicará al control y cuidado de los alumnos que se encuentren en la zona de la 1ª y 2ª planta.
4. Comunicará al profesor de guardia los grupos de alumnos que, por cualquier circunstancia, se encuentren sin profesor después del toque de entrada a clase.
5. Una vez comenzadas las clases, controlará el acceso de los alumnos que se hallen sueltos dirigiéndolos a la Biblioteca y no permitirá la subida de estos alumnos a las plantas superiores. En caso de necesidad solicitará la ayuda de profesor de guardia.
6. De vez en cuando se dará un paseo por las plantas asignadas a su cargo para comprobar que todo está en orden y no hay alumnos en los pasillos.
7. Durante su turno de descanso (30 minutos), el ordenanza de la 4ª planta se hará cargo de todas las zonas comprendidas entre la 1ª y la 5ª planta.
8. El ordenanza no podrá abandonar su zona de trabajo bajo ninguna circunstancia, excepto causa de fuerza mayor o permiso concedido.

**ARTÍCULO 70. Planta Cuarta**



1. En las horas en que se disponga de personal ordenanza suficiente, habrá uno localizado en la 4ª planta que se hará cargo de las zonas comprendidas entre las 3.ª y la 5.ª planta realizando las mismas funciones que las mencionadas para el ordenanza de la 2ª planta, comunicando al profesor de guardia las anomalías que encuentre en su recorrido.
2. Durante su turno de descanso (30 minutos), el ordenanza de la 2ª planta se hará cargo de las zonas comprendidas entre la 1ª y la 5ª planta.

**ARTÍCULO 71. Ordenanza de la vivienda**

El ordenanza que disfruta de la vivienda se atenderá al Convenio Colectivo Vigente, al contrato firmado con la Dirección Provincial y al acuerdo del Consejo Escolar de fecha 16 de abril de 1997.

**ARTÍCULO 72. De carácter general**

1. Los permisos por ausencia justificada al puesto de trabajo se solicitará por escrito, en modelo impreso establecido, al secretario del centro, aportando, al incorporarse, el justificante oficial correspondiente al permiso solicitado.
2. Las ausencias imprevistas al puesto de trabajo se comunicarán con carácter de urgencia (vía teléfono o cualquier otro medio) y su justificación posterior se hará por escrito, en modelo impreso, al incorporarse de nuevo al puesto de trabajo.

## **6.8.- TÍTULO VII: ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS RECURSOS DEL CENTRO**

**ARTÍCULO 73. Funciones del Profesorado responsable de catalogación y organización de la biblioteca**

1. Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos documentales y de la biblioteca.
2. Atender a los alumnos que utilicen la biblioteca con la ayuda de los profesores que tienen asignadas horas de atención a la misma, facilitándoles el acceso a diferentes fuentes de información y orientándoles sobre su utilización.
3. Difundir entre los profesores y los alumnos, información administrativa, pedagógica y cultural.



4. Colaborar en la promoción de la lectura como medio de información, entretenimiento y ocio.
5. Asesorarse en la compra de nuevos materiales y fondos para la biblioteca.
6. Cualquier otra que le encomiende el Jefe de Estudios, de las recogidas en la programación general anual.

**ARTÍCULO 74. Funciones de los Jefes de Departamento encargados de compras y profesores encargados de la adquisición y control del material de prácticas**

1. Recoger las relaciones nominales con referencia y precio aproximado de las necesidades de cada aula o profesor.
2. Enviar dichas peticiones, con el total del presupuesto, al Secretario para su estudio y aprobación por la Comisión Económica.
3. Pedir dicho material a las casas comerciales, indicando CIF. Del Instituto, Departamento que lo pide, etc.
4. Comprobar que dicho material llega, siendo él el que recibe los pedidos.
5. Averías y deficiencias de aparatos: Recoger los avisos de los profesores para comunicarlo al Secretario.
6. Libros: Una vez aprobados en presupuesto, comprarlos o autorizar su compra al profesor, indicando a este que firme «de forma legible» el albarán. Una vez recibidos, llevarlos a la biblioteca para inventariarlos.

## **6.9.- TÍTULO VIII: COMISIONES DEL CONSEJO ESCOLAR**

**ARTÍCULO 75. COMISIÓN DE CONVIVENCIA: COMPETENCIAS**

1. Se reunirá cuantas veces sea necesario.
2. Estará constituida por el Director, el Jefe de Estudios, dos profesores, dos padres y dos alumnos elegidos por cada uno de los sectores de la Comunidad Educativa.
3. Las competencias de esta comisión serán las de corregir las conductas contrarias a las Normas de Convivencia que vienen especificadas en el DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, Decreto 23/2014, de 13 de junio y en el Reglamento de Régimen Interno.



4. Informará al Consejo Escolar de aquellas actuaciones que la Comisión considere graves o de la necesaria ratificación por todo el órgano colegiado.

**ARTÍCULO 76. DISPOSICIÓN FINAL**

- El presente Reglamento de Régimen Interior entrará en vigor al día siguiente de su aprobación y se supondrá tácitamente prorrogado cada año académico.
- Las enmiendas al RRI se presentarán al comienzo de cada curso.
- El Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León, establece que:

*“En el inicio de cada curso escolar, se dejará constancia en el acta de la primera reunión del consejo escolar, de los cambios producidos en su contenido, por revisión del mismo y se reflejará la motivación de dichos cambios”*

- El Consejo Escolar aprobará o denegará las enmiendas durante alguna de las reuniones que celebre durante el mes de junio, editando el nuevo reglamento modificado para su entrada en vigor durante el siguiente curso académico.

El presente Reglamento de Régimen Interior ha sido modificado y aprobado por el Consejo Escolar del IES *Martínez Uribarri* en la sesión celebrada el 22 de enero de 2024.



# 7.- PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

## 7.1.- JUSTIFICACIÓN DEL PLAN, EN RELACIÓN CON LAS CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO DOCENTE Y DE LOS ALUMNOS QUE EN ÉL SE ESCOLARIZAN

### 7.1.1.- EL CENTRO Y SU CONTEXTO

#### Entorno

El Instituto se encuentra situado en la zona centro de la ciudad, en el Parque de la Alamedilla, junto al espacio ajardinado y el pabellón deportivo del mismo nombre y en las cercanías se encuentra la Huerta de los Jesuitas, que —en cierta medida— sirven de paliativo a la carencia de patio y de instalaciones deportivas propias. La zona dispone de toda clase de servicios: comercio, banca, hostelería, dependencias de la Administración, bibliotecas, así como un centro sanitario de la Seguridad Social.

La carencia de patio obliga a la salida de los alumnos fuera del recinto escolar durante los periodos de recreo, con el conocimiento de la administración educativa y el permiso expreso de los padres en el caso de alumnos del primer ciclo de educación secundaria. Contamos, en estos periodos, con la colaboración de la policía local.

#### Procedencia académica de los alumnos.

En la ESO el instituto se nutre, fundamentalmente, de alumnos procedentes de los Colegios Públicos de Educación Primaria situados en el centro de la ciudad. En el Bachillerato los alumnos proceden del propio centro, pero también ha existido una considerable demanda de plazas por parte de alumnos de otros centros de la ciudad. Los alumnos de ciclos formativos muestran una gran disparidad de procedencias, incluidas otras provincias y comunidades autónomas (fundamentalmente Extremadura). No podemos señalar una especial problemática en la adaptación al centro de los alumnos de bachillerato y ciclos procedentes de otros lugares.

#### Contexto socioeconómico



El sector laboral más importante es el de servicios: profesorado, médicos, abogados, empleados de banca y comercio, funcionarios en general; en consecuencia, la procedencia socioeconómica de nuestros alumnos es, como norma general, media; en numerosas familias trabajan ambos cónyuges.

Muy excepcionalmente se producen situaciones de absentismo escolar o de abandono temprano en alumnos de escolarización obligatoria (hasta los 16 años).

### **Alumnos inmigrantes**

El número de alumnos inmigrantes está aumentando en los últimos años; en general no presentan conflictividad ni son motivo de ella, si bien su nivel académico es, en general más bajo que la media. Aunque en su mayoría son alumnos que se incorporaron al sistema educativo español ya hace varios años (casi todos en cursos tempranos de educación primaria), se trata de alumnos procedentes de países de Centroamérica, cuyos padres han venido a veces sin el tiempo suficiente para planificar ese cambio de domicilio.

No se han detectado conflictos debido a discriminación por raza, sexo o religión. El sector laboral más abundante en estos alumnos es el de mano de obra no cualificada: construcción, servicio doméstico; en algunas familias comienza a hacerse patente el desempleo.

En el curso pasado 2024-25 llegamos a contar con 122 alumnos de nacionalidad extranjera. Con ello se mantuvo la tendencia respecto a cursos anteriores, y se dio fundamentalmente en Ciclos Formativos.

<b><i>Distribución por estudios</i></b>		<b><i>Distribución por origen</i></b>	
<b>ESO</b>	<b>48,7 %</b>	<b>HISPANOAMÉRICA</b>	<b>77</b>
<b>BACHILLERATO</b>	<b>10,4 %</b>	<b>EUROPA/UE</b>	<b>21/15</b>
<b>CICLOS FORMATIVOS</b>	<b>40,9 %</b>	<b>ÁFRICA</b>	<b>11</b>
		<b>ASIA</b>	<b>13</b>

Los alumnos de origen europeo o marroquí dominan el español por residir en España desde hace bastantes años.

Muchos de los alumnos de origen hispanoamericano, que —salvo excepciones— no denotan problemas idiomáticos, observan sin embargo acusadas deficiencias académicas y fuerte desfase curricular.

Sí que presentan problemas de idioma algunos alumnos de origen chino o africano. Desde el curso pasado el centro Internacional del Español de la Universidad de Salamanca ha puesto en marcha el proyecto ALEIA (Apoyo Lingüístico para Estudiantes



Internacionales Adolescentes), en el que participaron dos de nuestros alumnos, uno de origen senegalés y otra de origen chino. En el curso 2025-26 participan tres alumnos nuestros: el alumno senegalés y dos alumnas de origen estadounidense. Dicho proyecto supone una ayuda inestimable a la labor del profesorado del instituto.

## 7.1.2.- DATOS NUMÉRICOS SOBRE EL ALUMNADO

Nuestro centro cuenta con estudios de ESO, Bachillerato y Ciclos Formativos de la familia sanitaria. Contamos con secciones bilingües de francés e inglés en los cuatro cursos de ESO. En el curso actual se hallan matriculados a finales de octubre de 2025 1.081 alumnos, desglosados como se sigue:

### Educación Secundaria Obligatoria: 324 alumnos.

Primer curso	82 alumnos, 3 grupos
Segundo curso	72 alumnos, 3 grupos
Tercer curso	73 alumnos, 3 grupos
Diversificación 1	12 alumnos, 1 grupo
Cuarto curso	70 alumnos, 3 grupos
Diversificación 2	15 alumnos, 1 grupo

### Bachillerato: 207 alumnos

Primer curso (111 alumnos)	2 grupos de Humanidades y Ciencias Sociales. 2 grupos de Ciencias y Tecnología.
Segundo curso (96 alumnos)	2 grupos de Humanidades y Ciencias Sociales. 2 grupos de Ciencias y Tecnología.

### Ciclos Formativos: 550 alumnos

Grado medio (192 alumnos)	Cuidados auxiliares de enfermería / Farmacia y parafarmacia
Grado superior (358 alumnos)	Dietética, Imagen para el diagnóstico y medicina nuclear, Laboratorio clínico y biomédico, Higiene bucodental, Prótesis dentales, Radioterapia y Dosimetría.





## 7.2.- DETERMINACIÓN DE OBJETIVOS

- Atender y respetar la diversidad de intereses, capacidades y motivaciones del alumnado en general, especialmente de aquéllos con necesidades educativas especiales.
- Garantizar una enseñanza adaptada, inclusiva y de calidad que dé respuesta a las necesidades educativas que presenta nuestro alumnado.
- Contemplar medidas generales y específicas que permitan prevenir dificultades y ofertar respuestas adecuadas a cada alumno y contexto.
- Proporcionar al alumnado una respuesta educativa adecuada y de calidad que le permita alcanzar el mayor desarrollo personal y social con el fin de que puedan integrarse en la sociedad de forma equilibrada, pero con espíritu crítico y capacidad de cambio.
- Atender adecuadamente a los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo optimizando los apoyos que se les proporciona fuera de su grupo y realizándoles las adaptaciones curriculares que precisen.
- Ofrecer al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo una respuesta educativa personalizada, adecuada y de calidad que le facilite alcanzar los objetivos mínimos de la ESO.
- Compensar los posibles desfases curriculares del alumnado extranjero y del alumnado en desventaja social y cultural.
- Asegurar la adaptación del alumnado extranjero al Centro y al entorno y fomentar la cooperación solidaria incorporando los diferentes valores que aportan las culturas existentes en el Instituto.
- Planificar propuestas educativas diversificadas de organización, procedimientos, metodología y evaluación adaptadas a las necesidades de cada alumno.
- Favorecer la máxima integración social y educativa, potenciando actitudes de aceptación y respeto de todos los alumnos.
- Garantizar una orientación personalizada en función de las características y necesidades de los alumnos.
- Impartir un currículo adaptado al nivel y características de la superdotación intelectual del alumnado.
- Mejorar los niveles de integración escolar y social especialmente del alumnado con altas capacidades intelectuales.



- Mejorar el rendimiento del alumnado que necesita un refuerzo en materias instrumentales.
- Incentivar a los alumnos que destaquen positivamente y dar a conocer estas iniciativas al profesorado no implicado.
- Realizar un seguimiento especial, por parte de los tutores de los alumnos repetidores o con materias pendientes, con el objeto de que sean capaces de superar el curso.
- Impulsar la colaboración y coordinación del Centro con otras instituciones y asociaciones.
- Fomentar la participación de los padres e implicarlos en el proceso educativo de sus hijos.
- Seguir fomentando la cultura del diálogo, de la mediación en la resolución de conflictos, y el enriquecimiento mutuo entre las diferentes culturas y los diferentes miembros que conviven en nuestra comunidad.

### **7.3.- CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA DETECCIÓN Y VALORACIÓN DE LAS NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO DEL ALUMNADO**

- 1º ESO. Al final de cada curso se recabará información mediante una reunión con miembros de los EOEP, a la que asistirán el Orientador, la Profesora de PT y el Jefe de Estudios Adjunto de Secundaria. Esta reunión tendrá como objetivo conocer el número y características de los alumnos con necesidades educativas especiales que iniciarían sus estudios en nuestro centro. Tras esta reunión y, analizados los informes de los profesores de 6ª E. Primaria, se decidirá qué alumnos deben cursar las materias de “Conocimiento de Lengua” o “Conocimiento de Matemáticas” en lugar de Francés, así como aquellos alumnos que necesitan Apoyos educativos.
- 2º ESO y repetidores de 1º ESO, 3º y 4º ESO: en la actilla de la sesión de evaluación final, los tutores dejarán constancia de aquellos alumnos que, en opinión del equipo docente, presentan algunas de las dificultades señaladas. Jefatura de Estudios, siguiendo estas indicaciones, incluirá a los alumnos en un grupo u otro, tratando de que estén lo más equilibrados posible.



- En la Evaluación Inicial, el equipo docente, una vez pasadas las primeras semanas del curso, valorará si la detección fue la adecuada o hay que hacer alguna modificación de los grupos por alguna de estas causas.
- En cada una de las evaluaciones, el tutor junto con el equipo de profesores valorará la necesidad de que el alumnado continúe recibiendo la misma atención o es preciso hacer modificaciones (sobre todo en el caso de alumnos de Refuerzo y grupos disruptivos). Esta valoración es fundamental en la sesión de evaluación final.
- En cada una de las evaluaciones los profesores pueden solicitar al Departamento de Orientación, la valoración de algún alumno que pueda ser susceptible de recibir medidas específicas de atención educativa.

### 7.3.1.- ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

Se entiende por alumnado que presenta **necesidades educativas especiales**, (a partir de ahora **acnees**) aquel que requiera, por un periodo de su escolarización o a lo largo de toda ella, determinados apoyos y atenciones educativas específicas derivadas de discapacidad o trastornos graves de conducta. Teniendo siempre en cuenta los requisitos establecidos con carácter general, el procedimiento contemplará:

#### **Alumnos que se incorporan al IES por primera vez.**

##### **Estos alumnos deben aportar:**

- Informe psicopedagógico elaborado por los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica de procedencia.
- Dictamen de Escolarización (EOPS)
- Informe de la Inspección Educativa

#### **Alumnos que ya están escolarizados en nuestro centro:**

En el caso de que el alumno esté escolarizado en nuestro Centro y se detecten dificultades de aprendizaje significativas, el tutor lo trasladará a la jefatura de estudios, quien lo valorará con el responsable del Departamento de Orientación para que se realice la evaluación psicopedagógica pertinente según la normativa general vigente, teniendo en cuenta el siguiente procedimiento:

- El profesorado del centro, una vez realizada la detección de necesidades educativas, procederá a una primera valoración del alumno en el contexto de enseñanza y aprendi-



zaje, poniendo en marcha aquellas medidas de carácter ordinario que se consideren necesarias. Si las medidas adoptadas no dieran resultado, el tutor solicitará a través del equipo directivo, conforme al documento de derivación del Anexo I de la Orden EDU/1603/2009, de 20 de julio, la intervención de los servicios de orientación educativa.

- Los padres o tutores legales serán informados de la necesidad de evaluación de su hijo, a través del tutor, y, tras firmar su conformidad, se procederá a la realización de la misma. Posteriormente se les informará del resultado de la misma y de las consecuencias que de ella se puedan derivar.

- La actuación prioritaria de detección de necesidades educativas especiales la centraremos en los primeros cursos de Educación Secundaria. Tras hacer la evaluación psicopedagógica podremos:

- Determinar si el alumno/a tiene necesidades educativas especiales
- Recomendar la Adaptación del currículo significativamente
- Determinar los recursos y apoyos específicos complementarios que pueda precisar.

### 7.3.2.- ALUMNADO CON NECESIDADES DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA

El alumnado con incorporación tardía en el sistema educativo español es aquel que presenta necesidades educativas que requieren una atención específica por haberse incorporado de forma tardía al sistema educativo español, de acuerdo al artículo 78.1 de la Ley Orgánica 2/2006, de Educación y que, en ocasiones, desconoce la lengua de acceso al currículo y/o presenta un desfase curricular significativo de conocimientos instrumentales básicos.

El alumnado en situación de desventaja socioeducativa es aquel que presenta necesidades educativas que requieren una atención específica derivada de sus especiales condiciones sociales, económicas, culturales, geográficas, étnicas o de otra índole, y que además presenta un desfase curricular significativo de dos o más cursos, al menos en las áreas o materias instrumentales básicas, entre su nivel de competencia curricular y el que corresponde al curso en el que efectivamente está escolarizado.

El procedimiento para la selección para el alumnado con incorporación tardía al sistema educativo español, con especiales condiciones geográficas, sociales y culturales, y con especiales condiciones personales es el siguiente:

**Para los alumnos de 1º de ESO y nuevos en el centro se parte de:**



- Información obtenida a través de la reunión de coordinación entre los EOEPs de los centros de primaria adscritos a nuestro instituto y el Departamento de Orientación.
- Los informes que llegan del centro donde estuvieron escolarizados el curso anterior
- Las observaciones de la junta de evaluación, especialmente de los profesores de lengua y matemáticas, en la evaluación inicial.
- Estudios llevados a cabo por los departamentos de las áreas instrumentales y del departamento de orientación

- **Para los de 2º y 3º de ESO** nos basamos en el conocimiento que tenemos del curso anterior en el que estuvo escolarizado y recibiendo dicho apoyo, así como de la información recabada a través de la evaluación final.

## 7.4.- MEDIDAS DE ATENCIÓN EDUCATIVA

Descripción de las medidas ordinarias y específicas de atención educativa para dar respuesta a las necesidades educativas del alumnado, los procedimientos previstos para su implementación y desarrollo, y la temporalización de las actuaciones previstas.

### 7.4.1.- CARACTERÍSTICAS GENERALES

Una vez elaborada la lista de candidatos, el PT, el tutor y/o Jefatura de estudios informarán a los padres/tutores legales de los alumnos, que tras conocer las condiciones que rigen el programa deberán firmar un documento comprometiéndose a aceptarlas y velar por su cumplimiento por parte del alumno.

- Los alumnos ANCE participarán prioritariamente con su grupo de clase en todas las asignaturas, excepto en las áreas instrumentales que es donde recibirán el apoyo.
- La atención se lleva a cabo de forma individualizada, en pequeño grupo.
- Asistirán a clase de apoyo durante los periodos en que su grupo de referencia recibe clase de lengua y matemáticas. (Si el equipo educativo, el orientador y jefatura de estudios lo consideraran necesario, también podrán recibir el apoyo en la hora de alguna otra materia – preferentemente *educación física*)
- El profesor de la asignatura será el responsable de la elaboración de las ACS de su asignatura contando con la colaboración del profesorado de compensatoria y el asesoramiento del departamento de orientación.



- Cuando un profesor de área no imparta clase a un ANCE porque coincidan sus horas con los apoyos que recibe, éste deberá calificar según la puntuación que le indique el profesor de compensatoria (según los contenidos, objetivos y criterios de evaluación y calificación de la Adaptación curricular)

## 7.4.2.-MEDIDAS ORDINARIAS DE ATENCIÓN EDUCATIVA

### La acción tutorial

El sistema tutorial se convierte en la pieza clave del proceso escolar, y en la base y punto de partida de las actividades docentes y comunitarias. El tutor es quien mejor debe conocer a todos y cada uno de los alumnos de su grupo y quien tiene la principal responsabilidad de orientarle de una manera directa e inmediata.

Los principios generales que inspiran el Plan de Acción Tutorial de nuestro Centro, constituyen el punto de arranque para su posterior desarrollo y se refieren a los siguientes aspectos:

- a) La acción tutorial y orientadora no se realizará al margen de las áreas del currículo, sino plenamente integrada e incorporada en ellas.
- b) La acción tutorial será desarrollada por el Profesor - Tutor, junto con el asesoramiento del Departamento de Orientación y Jefatura de Estudios
- c) Para que la eficacia de la acción tutorial sea mayor, ha de ser compartida y trabajada por el conjunto de profesores que interviene en el grupo - clase.

Al inicio del curso, Jefatura de estudios y el Departamento de Orientación acordarán con los tutores los bloques de programación (que incluirán las principales líneas de actuación que los tutores desarrollarán con el alumnado de cada grupo). Finalmente el tutor deberá planificar las actividades específicamente tutoriales que desarrollará a lo largo del curso con su grupo de alumnos.

La programación Tutorial marco se estructura en torno a los siguientes puntos:

- Actividades de acogida, presentación e integración
- Actividades de convivencia
- Normas, objetivos y funcionamiento del grupo
- Objetivos y funciones de la tutoría
- Técnicas de trabajo intelectual. Aplicación estratégica de las técnicas
- Orientación Académica y Profesional



- Sesiones de evaluación con los alumnos
- Sesiones de evaluación
- Evaluación de la tutoría
- Actividades y reuniones con las familias

#### **La opcionalidad**

En 1º y 2º ESO los alumnos cursan como materia específica Francés (Segunda lengua Extranjera.)

Tras la reunión mantenida con los EOEP, y una vez analizados los informes de los tutores de 6º de Educación Primaria y tras la evaluación inicial se concreta qué alumnos necesitan refuerzo en Lengua y en Matemáticas. Esos alumnos cursan Conocimiento de Lenguaje o Conocimiento de las matemáticas en lugar de francés.

#### **Acogida de alumnos.**

##### **Acogida de nuevos alumnos.**

1. Reuniones iniciales de Jefatura de Estudios y Departamento de Orientación con los tutores de los distintos grupos y con los profesores que se incorporan por primera vez al instituto.
2. Reunión de padres con los tutores de sus hijos, en el mes de octubre en las que se proporcionará información sobre aspectos relacionados con el currículo, la organización del Centro, asistencia de alumnos, etc.
3. Distribución de los alumnos de un mismo nivel en los distintos grupos, con el asesoramiento del Departamento de Orientación y de las juntas de evaluación, atendiendo a criterios como su conflictividad, procedencia, cultura, nivel académico, sexo, etc.
4. Distribución de los grupos de alumnos en el aulario del centro.
5. Poner a disposición de alumnos y profesores las instalaciones y los materiales en las mejores condiciones posibles.
6. Organizar las primeras tutorías con un guion común para todos los niveles de alumnos para dar a conocer las normas de funcionamiento del centro, la atención ante las situaciones de acoso escolar y las normas de convivencia, tal y como aparece en nuestro Plan de Convivencia.

#### **Medidas y actuaciones relativas a la acogida de alumnos que se incorporan una vez comenzado el curso.**

##### **Objetivos:**

1. Facilitar la acogida e integración social y educativa del alumnado inmigrante.
2. Impulsar el aprendizaje del español como segunda lengua.



3. Promover el acceso, permanencia y promoción educativa, articulando medidas que hagan efectiva la compensación de desigualdades de partida y orientando su promoción en el sistema educativo.
4. Potenciar los aspectos de enriquecimiento que aportan las diferentes culturas, desarrollando aquellos relacionados con el mantenimiento y difusión de la lengua y cultura propia de los alumnos.

### **Proceso de escolarización y actuaciones**

Estas actuaciones van dirigidas especialmente a los alumnos que se incorporan al inicio o durante el curso al instituto, procedentes de un país extranjero o residentes en España pero con otra nacionalidad. Al resto de alumnos son aplicables aquellas que no hacen referencia a una lengua y nacionalidad distinta de la española.

1º. Una vez que el alumno solicite ser matriculado en nuestro centro, y haya sido admitido, se le solicitará la documentación que a cualquier otro alumno se le exija:

- documento en el que conste la filiación del alumno (fecha de nacimiento, nombre de los padres, nacionalidad, etc.)
- documentación académica que posea (libro de escolarización, boletines informativos, certificaciones académicas, etc.).

2º. Entrevista con los padres, con el objetivo de recabar toda la información posible que pueda resultar interesante para la adecuada escolarización del alumno - estudios previos, rendimiento anterior, materias estudiadas, nivel de conocimientos, expectativas de los padres con el alumno, tiempo que tienen previsto permanecer en el centro, número de hermanos, situación laboral de los padres, tipos de tareas que desempeñan, etc. La entrevista la realizará el Orientador y la Jefatura de Estudios.

3º. Al finalizar la entrevista se les entregará a los padres información sobre algunos aspectos de organización y funcionamiento del centro:

- Horarios, actividades, protocolo de faltas de asistencia
- Materiales necesarios para el alumno
- Normas de convivencia
- Funcionamiento del programa ALISO (si existiera)
- Otros servicios y actividades del centro: actividades extraescolares, excursiones, etc.
- Servicios sociales que puedan servir de ayuda y referencia
- Datos básicos del Centro (Dirección, teléfono, nombre del Tutor, etc.)





#### 4º. Criterios de adscripción al curso:

- Edad del alumno: intentar que no haya más de un año de diferencia con los alumnos del grupo de referencia.
- Momento del curso en el que se produce la incorporación (1º, 2º o 3º Trimestre)
- Otros: grado de competencia oral y escrita en la lengua castellana.
- Grado de competencia lingüística y matemática (áreas instrumentales) determinado por los profesores de las asignaturas y por los profesores de compensatoria, así como grado de desfase curricular.
- Escolarización previa (calificaciones anteriores) y características de los grupos de referencia (número de: acneaes, acnees y alumnos de su misma nacionalidad)

#### 5º. Presentación del alumno

- Acogida cordial y continuada
- Presentación de sus compañeros
- Presentación de sus profesores
- Presentación del espacio físico del Centro y servicios básicos
- Explicación de algunas pautas de convivencia que deben respetarse.

Debemos asegurarnos de que entiende lo que decimos. Sería conveniente utilizar el *compañero-guía* que hable su idioma y le sirva de traductor.

6º. Mensualmente se realizará el seguimiento de la evolución del alumno y se tomarán las medidas necesarias en función de los resultados (revisión de contenidos, métodos de trabajo, integración en el aula y en el centro, materiales utilizados, horas de permanencia en el aula ALSO –en su caso-, horas de apoyo, marcha en los refuerzos educativos etc.).

### 7.4.3.- MEDIDAS ESPECÍFICAS DE ATENCIÓN EDUCATIVA

#### **Las adaptaciones curriculares significativas**

Las adaptaciones curriculares significativas son medidas extraordinarias de atención educativa que sólo se diseñarán y aplicarán cuando no hayan resultado suficientes otras medidas de atención educativa aplicadas con anterioridad.

**Las adaptaciones curriculares significativas de las que pueda ser objeto el alumnado con necesidades educativas especiales serán recogidas por el profesor en un do-**



**cumento individual de adaptación curricular significativa, con el asesoramiento del departamento de orientación.** Este documento contendrá, al menos, información relativa a los siguientes apartados de los contemplados en el citado modelo:

- Determinación de las áreas o materias, en función de la etapa educativa, que van a ser objeto de adaptación curricular significativa.
- Fecha de elaboración y duración prevista.
- Profesionales implicados en la realización del documento individual de adaptación curricular significativa.
- Síntesis de la información contenida en el informe psicopedagógico.
- Concreción de las adaptaciones curriculares significativas para las distintas materias.
- Seguimiento trimestral de la adaptación curricular significativa.

#### **Repetición de curso.**

Es una medida que se realizará siguiendo lo que establece la Orden EDU/865/2009, de 16 de abril por la que se regula la evaluación del alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en la educación secundaria obligatoria y el bachillerato.

#### **Programa de Diversificación curricular.**

Durante el curso actual 2025-26 hay 27 alumnos cursando uno de los dos cursos de Diversificación: 12 en 3º y 15 en 4º.

Este programa sólo será aplicable al alumnado que, tras la oportuna evaluación, precise de una organización de los contenidos, actividades prácticas y, en su caso, materias del currículo diferente a la establecida con carácter general y de una metodología específica para alcanzar los objetivos y competencias básicas de la etapa y el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. El procedimiento a seguir será el establecido en la *ORDEN EDU/1332/2023, de 14 de noviembre, por la que se regulan los programas de diversificación curricular de la educación secundaria obligatoria en la Comunidad de Castilla y León.*

#### **Alumnado con altas capacidades intelectuales.**

La flexibilización de los diversos niveles y etapas del sistema educativo para el alumnado con altas capacidades intelectuales, siempre que esta medida sea la más adecuada para su desarrollo personal y social.



El Orientador recabará información a través de las Juntas de Evaluación sobre cómo evoluciona dicho alumnado en el aula para valorar si es necesaria una adaptación curricular que incluya actividades de ampliación o profundización, agrupamientos con alumnos de cursos superiores al de su grupo de referencia.

Podrán llevarse a cabo medidas de enriquecimiento curricular cuando el alumno presente un alto rendimiento en un número limitado de materias o cuando, teniendo un alto rendimiento global, exista un desequilibrio entre éste y su desarrollo afectivo, social o emocional.

#### **El fraccionamiento de las enseñanzas de bachillerato.**

Para el alumnado con necesidades educativas especiales asociadas a problemas graves de audición, visión o motricidad, de acuerdo con el artículo 6 de la Orden EDU/865/2009, de 16 de abril.

#### **La atención educativa al alumnado enfermo.**

Para aquellos alumnos confinados en sus casas por enfermedad de larga duración los departamentos desarrollan planes específicos de enseñanza telemática, además del profesorado de apoyo que pueda proporcionar la Dirección Provincial.

### **7.4.4.- TEMPORALIZACIÓN**

Final de cada curso: se recabará información de los alumnos que se incorporarán a 1º de ESO mediante una reunión con miembros de los EOEP, a la que asistirán el Orientador, la Profesora de PT y el Jefe de Estudios Adjunto de Secundaria.

#### **Septiembre:**

##### **1ª semana:**

- El Orientador junto con la profesora PT y la especialista de Educación Compensatoria (si la hubiera), estudiará los informes de este alumnado de 1º y revisa los de 2º para preparar orientaciones para cada alumno y cada materia extractando cuales son las necesidades más prioritarias de los mismos. Orientaciones dirigidas a la elaboración de Adaptaciones curriculares.

La profesora PT tendrá un primer contacto formal con la familia para recabar información sobre aspectos prácticos e informar a la misma sobre el funcionamiento general del centro.



### 2ª semana.

- Jefatura de Estudios elaborará los horarios de los grupos y decidirá, siguiendo los criterios pedagógicos y sugerencias del D.O., en qué grupos se les incorpora y quiénes serán sus tutores.
- Jefatura de Estudios establecerá el horario de atención a estos alumnos por parte del profesorado especialista con que cuente el centro (PT, compensatoria, ALISO).
- Reunión dirigida por el Orientador, de la profesora Especialista PT o de Compensación E. con los equipos de profesores de cada grupo en el que haya un alumno con n.e.e. de nueva incorporación en la que se darán las orientaciones para la elaboración de las Adaptaciones, se definirá la línea de trabajo con cada alumno, horarios, coordinaciones...

### 1ª semana lectiva de curso

Realización de pruebas para el conocimiento del alumnado por parte de los profesores (estas son generales para todos los alumnos) que terminen de clarificar las Adaptaciones Curriculares. Los profesores de cada área entregan copia de las Adaptaciones Curriculares a los respectivos tutores como es prescriptivo y a Jefatura de Estudios, quien las examinará en coordinación con el Dep. de Orientación. En la Comunidad de Castilla y León se contempla que las A.C.I.S. serán realizadas por los tutores en la Ed. Primaria y en Ed. Secundaria coordinan su realización que, lógicamente, será elaborada por los distintos profesores que consideren qué alumnos las precisan.

## Octubre

### 1ª semana o 2ª semana

Evaluación inicial: en estas sesiones se realizarán los ajustes pertinentes pero se procurará que sean los menos posibles. Se revisarán si es necesario cuestiones como: alumnos con n.e.e. y grupo asignado, horario de atención de las distintas especialistas PT o e Ed. Compensatoria, alguna atención específica que se precise, sistema de evaluación y objetivos prioritarios. Se podrán proponer alumnos que necesiten refuerzo educativo.

## Diciembre, marzo/abril, junio

Evaluación trimestral: cada profesor calificará a los alumnos con n.e.e. y/o de Compensación Educativa, según los criterios que presentó en la Adaptación Curricular. Lo hará según lo establecido en la normativa de evaluación para esos alumnos. Los profesores Especialistas aportarán evaluación cualitativa. Si un profesor de área no tiene a un alumno con n.e.e. porque coinciden todas sus horas con los apoyos que recibe, deberá calificar según la puntuación que le indique la profesora Especialista correspondiente.



## **7.5.- PROGRAMAS ESPECÍFICOS PARA LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

Programación (tanto Diversificación como Compensatoria) incluida en la programación del departamento de Orientación.

## **7.6.- ORGANIZACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES, Y DE ESPACIOS**

- Recursos materiales: el centro cuenta, en el actual curso académico, con suficientes recursos materiales (informáticos, bibliográficos, audiovisuales).
- Espacios contamos con aula propia de PT.
- Recursos humanos (profesora de pedagogía terapéutica y de compensatoria). Además, disponemos de profesorado suficiente como para llevar a cabo las medidas de Refuerzo Educativo consistentes en la impartición de las materias de Conocimiento de Lengua y Conocimiento de Matemáticas en 1º y 2º de ESO, aunque en algún caso las clases correspondientes no pueden ser impartidas por profesores de la especialidad, por indisponibilidad horaria, y lo son por profesores de otros departamentos. Además, algunos profesores disponen en su horario de una hora de apoyo al primer ciclo de ESO.

La distribución del tiempo de atención a los alumnos con necesidades educativas especiales se realizará atendiendo a las características individuales de dichos alumnos y respetando los siguientes criterios:

1. La atención directa a estos alumnos se organizará en sesiones de trabajo en pequeño grupo, o de forma individual si se considera necesario, de acuerdo con las características y el nivel curricular de los mismos.
2. Los alumnos permanecerán en su aula con su grupo la mayor parte del horario escolar.
3. Los alumnos, cuyas adaptaciones curriculares no sean muy significativas, sólo recibirán apoyo fuera del aula entre dos y tres horas a la semana, con el fin de que no encuentren dificultad para seguir el ritmo general del grupo.



## **7.7.- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS DISTINTOS PROFESIONALES EN RELACIÓN CON LAS MEDIDAS DISEÑADAS**

Las personas que deben intervenir en el Plan de Atención a la Diversidad y llevarlo a cabo son las siguientes: tutores, profesor de Pedagogía Terapéutica, Orientador, profesores de Ámbito, profesor del Aula Aliso (si la hubiera), profesor de Compensatoria (si lo hubiera), profesores de diferentes asignaturas, el Equipo Directivo.

### **7.7.1.-TUTOR**

- a) Colaborar con el DO en los términos que establezca la Jefatura de Estudios en lo que se refiere a la detección de necesidades específicas de apoyo educativo de los alumnos, evaluación psicopedagógica, elaboración de adaptaciones curriculares y evaluación.
- b) Presidir y coordinar la evaluación inicial individualizada, que se reflejará en un informe en el que se hará constar el nivel de competencia curricular, los datos relativos al proceso de escolarización y al contexto sociofamiliar, las recomendaciones de adaptaciones curriculares y de refuerzo educativo así como cualquier otro aspecto relevante para tomar las decisiones correspondientes.
- c) Participar en el desarrollo del Plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios, contando con la colaboración del DO.
- d) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo y adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de los alumnos.
- f) Atender a las dificultades de aprendizaje de sus alumnos para proceder a la adecuación personal de currículo, lo que implica la elaboración de adaptaciones curriculares con la colaboración del resto del profesorado ordinario que atiende al alumno, el profesorado de atención a la diversidad y el DO.
- g) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- i) Orientar y asesorar a los alumnos y a los padres sobre sus posibilidades educativas.
- j) Encauzar los problemas e inquietudes de sus alumnos.
- k) Informar a los padres, profesores y alumnos del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.



### 7.7.2.- EL PROFESORADO DE LA ESPECIALIDAD DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA (ORIENTADOR)

a) Asesorar a la Comisión de Coordinación Pedagógica, proporcionando criterios organizativos, curriculares y psicopedagógicos para la orientación personal, escolar y profesional y la atención educativa del alumnado.

b) Colaborar en la planificación, desarrollo y evaluación de los planes de apoyo al proceso de enseñanza y aprendizaje, de acción tutorial y de orientación académica y profesional del centro.

c) Realizar el informe de evaluación psicopedagógica, que determine las necesidades educativas del alumno y, en su caso, el dictamen de escolarización, en colaboración con los profesionales del centro y otros servicios educativos.

Siempre que sea posible se tendrán en cuenta los informes de otros servicios externos al centro, de carácter médico, social o familiar, que aporten información relevante para la determinación de las necesidades educativas del alumno, no siendo necesario incluir una copia de los mismos al expediente. En todo caso, sólo se incorporarán al informe de evaluación psicopedagógica y al dictamen de escolarización con la autorización expresa de la familia o tutores legales.

d) Coordinar la realización del plan de actividades del Departamento de Orientación y la memoria del mismo de final de curso, con las aportaciones de los demás profesionales del departamento.

e) Asesorar técnicamente en la adecuación de los objetivos generales, en las decisiones de carácter metodológico, en la organización y desarrollo de la acción tutorial, en el establecimiento de criterios generales sobre evaluación de los aprendizajes y promoción del alumnado, en el diseño de procedimientos e instrumentos de evaluación y en la prevención e intervención ante dificultades o problemas de desarrollo personal y de aprendizaje.

f) Colaborar en el seguimiento y evaluación del proceso educativo del alumnado.

g) Participar en la planificación y en el desarrollo de las adaptaciones curriculares y de otras medidas de atención educativa, en colaboración con el tutor y los demás profesionales implicados.

h) Asesorar a los equipos educativos en los diferentes planes y programas educativos desarrollados en el centro, dentro del ámbito de sus competencias.

i) Colaborar con el profesorado en la elaboración de las medidas de atención a la diversidad que deben ser contempladas en las distintas programaciones didácticas.



- j) Coordinarse con los servicios de orientación educativa de la zona y, en su caso, de la provincia.
- l) Favorecer la participación de las familias o representantes legales del alumnado en el proceso de identificación de necesidades y en la respuesta educativa a las mismas.
- m) Implicar a las familias en actividades y programas que se realicen en el centro y en relación con la educación de sus hijos.

### 7.7.3.- PROFESORADO ESPECIALISTA EN PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA (Y EDUCACIÓN COMPENSATORIA, SI LOS HUBIERA)

- a) Intervenir directamente con el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo que lo precise, dentro del ámbito de sus respectivas atribuciones, colaborando con el tutor y los profesionales implicados.
- b) Colaborar, con el resto del profesorado del centro, en la prevención, detección y valoración de problemas de aprendizaje.
- c) Participar en la elaboración del Plan de atención a la Diversidad y colaborar en el desarrollo, seguimiento y evolución de las medidas establecidas en el mismo, asesorando en los programas de intervención individual, el desarrollo de las adaptaciones y ayudas técnicas y de acceso al currículo.
- d) Colaborar, junto al tutor y resto del profesorado, en el seguimiento del proceso educativo del alumnado, de acuerdo a los objetivos, contenidos y capacidades propuestos.
- e) Colaborar con el tutor y el orientador en el asesoramiento y la orientación a las familias o representantes legales, en relación al proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado con necesidades educativas con el que interviene.
- f) Elaborar y adaptar materiales para la atención educativa especializada a este alumnado y proporcionar orientaciones al profesorado para la adaptación de materiales curriculares y material de apoyo.
- g) Coordinarse con otros miembros del Departamento de Orientación, con otro profesorado de apoyo, el tutor y el resto de profesionales que interviene con el alumnado, para el seguimiento y evaluación del plan de actuación.
- h) Cuantas otras le pueda encomendar la administración educativa en el ámbito de su competencia.





#### 7.7.4.- PROFESORADO

- a) Podrán efectuar propuestas para el diseño y desarrollo del PAD, como miembros de los equipos educativos, a Jefatura de Estudios, los tutores y los departamentos de orientación educativa.
- b) Participarán en la detección de alumnos c.n.e.e.
- c) Colaborarán con los diferentes profesionales en el desarrollo de las medidas de atención educativa propuestas en el PAD, en el ámbito de su actividad profesional.
- d) Dentro de los equipos educativos, en el desarrollo de las diferentes sesiones de evaluación o en cualquier otro momento, podrán proponer a los alumnos que en su opinión sean susceptibles de recibir medidas específicas de atención educativa.

#### 7.7.5.- EQUIPO DIRECTIVO

Es labor del Equipo Directivo, y en especial de jefatura de estudios, elaborar el PAD con la colaboración fundamental del Departamento de Orientación, así como coordinar a los distintos profesionales y equilibrar sus actuaciones.

### 7.8.- COLABORACIÓN CON LAS FAMILIAS, LAS ASOCIACIONES DE MADRES Y PADRES CONSTITUIDAS EN EL CENTRO Y OTRAS INSTANCIAS EXTERNAS AL MISMO

#### 8.8.1.- FAMILIAS Y AMPA

La comunicación fluida con las familias es uno de los objetivos prioritarios del centro y por ello se trabaja en la línea de potenciar todos aquellos canales posibles para reforzar esa relación.

La implicación de las familias en el centro escolar se trabaja a través de las siguientes actuaciones:

- Invitación a todas las familias de los alumnos para que participen en las actividades organizadas desde el centro (reuniones, charlas, ponencias, escuelas de padres...).



- Búsqueda de la participación de los padres en la dinámica del centro para que hagan propuestas de mejora.
- Invitación para que las familias colaboren y promuevan el funcionamiento de la asociación de padres y madres del centro.

Esta última actuación referida a la AMPA es una línea prioritaria de trabajo, ya que es muy importante establecer una buena relación y coordinación entre los distintos miembros de la comunidad educativa y, en este sentido, la AMPA representa un elemento esencial donde los padres pueden expresarse y hacer sus demandas y sugerencias al centro.

Dado el papel crucial de las familias en el proceso educativo de sus hijos, la relación con la AMPA ha de ser constante y directa, sobre todo con los miembros del equipo directivo y también con el Departamento de Orientación.

## 7.8.2.- OTRAS INSTITUCIONES

Además de las familias, existen otras instancias externas al centro que forman parte de la comunidad y que también poseen un papel importante en la tarea de educar a nuestros alumnos. Por ello, el centro ha de coordinarse con los recursos de la zona e intentar plantear un trabajo en red con otros agentes socioeducativos.

La colaboración con los servicios del entorno persigue los siguientes objetivos:

1. Identificar todos aquellos recursos educativos, sanitarios, culturales, sociales o de otra índole que ofrece el entorno más cercano y potenciar su aprovechamiento por parte de toda la comunidad educativa.
2. Establecer, de acuerdo con el equipo directivo y el departamento de orientación, vías de coordinación y colaboración, y facilitar su inclusión en el Proyecto Educativo.
5. Atender las necesidades sociales que presentan algunas familias y derivar a otras entidades e instituciones si es necesario (Programas de Intervención Familiar, Cruz Roja, Cáritas, Salud Mental, Centro de Salud, Fiscalía de Menores...).
6. Realizar actividades de coordinación entre Primaria y Secundaria.
7. Recabar información sobre el alumnado de Primaria que accede al Instituto. Realizar reuniones coordinadas por el Equipo Psicopedagógico del Sector.

## 7.9.- CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR Y DEL ABANDONO ESCOLAR TEMPRANO.



### 7.9.1.- ABSENTISMO ESCOLAR

Aunque de todo alumno que falta a clase, especialmente de forma frecuente, se dice que es “absentista” es preciso concretar y acotar el nivel de ausencia a clase. En este sentido se considerará que el alumno presenta absentismo significativo cuando acumula entre 20 y 24 faltas de asistencia mensuales sin causa que lo justifique (entiéndase como periodos lectivos): tal como es preceptivo, jefatura de estudios, con los informes pertinentes de los tutores, informará la Dirección provincial sobre los alumnos absentistas y las medidas y actuaciones previas tomadas por el centro.

Con carácter preventivo el centro educativo llevará a cabo medidas como:

1. Información a los profesores del Claustro, por parte del Equipo Directivo, sobre el control del absentismo Escolar del centro.
2. Los tutores explicarán a los alumnos y a los padres el procedimiento que seguirá el centro en cuanto se observen faltas de asistencia a clase de los alumnos.

Las faltas de asistencia a clase no justificadas se consideran como conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro y serán sancionadas como tales, según el procedimiento que se establece en el Reglamento de Régimen Interior.

### 7.9.2.- MEDIDAS DE CONTROL DE FALTAS DE ASISTENCIA

- Los profesores controlarán la asistencia de los alumnos a todas y cada una de las clases que impartan.
- A 1ª y 4ª hora de la jornada escolar, las faltas de asistencia de alumnos serán reflejadas en partes escritos por los profesores de aula o, en su caso, por los de guardia; estos partes serán recogidos por los conserjes y entregados en jefatura de estudios, desde donde se informará a los padres de la ausencia de sus hijos por medio de un mensaje a través de la aplicación Stilus Familias.
- Para justificar una falta de asistencia el alumno recogerá un justificante oficial en tutoría, en Jefatura de estudios, o bien lo descargará de la WEB del Instituto; una vez cumplimentado y firmado por el padre, madre o tutor legal será entregado al Tutor de su grupo, en el plazo máximo de tres días hábiles siguientes a la incorporación del alumno.
- Las faltas a exámenes de evaluación justificadas por enfermedad u otras causas verificables documentalmente deberán ir acompañadas del justificante correspondiente.



- Los profesores incorporarán las faltas de asistencia de los alumnos a sus clases en el programa Stilus ASIN (Ausencias e Incidencias) lo antes posible, con una periodicidad, al menos, semanal.
- Los tutores recogerán los justificantes de sus alumnos y, mediante el programa Stilus ASIN, procederán a justificar las faltas de asistencia pudiendo no dar validez a los justificantes entregados fuera de plazo o que sean de dudosa justificación. En esta última circunstancia el Tutor informará a los padres y a la Jefatura de Estudios.
- El Tutor informará a los padres, por teléfono o correo electrónico, de la primera falta sin justificar de sus hijos. Las actuaciones ante la acumulación de faltas de asistencia no justificadas se regulan en el RRI.
- Por medio del programa Stilus ASIN, los Tutores comprobarán semanalmente las faltas de su grupo y actuarán en consecuencia con las normas del RRI en lo que respecta a las faltas injustificadas. En todo caso los Tutores podrán solicitar en Secretaría o a la Jefatura de Estudios cuanta información sobre faltas de asistencia estimen oportuna.
- En todos los casos el Tutor comprobará, bien telefónicamente o bien vía correo electrónico, que el informe de las faltas injustificadas haya llegado a conocimiento de los padres del alumno.
- En las reuniones de tutores se analizarán los casos más graves y se plantearán propuestas de intervención por parte de los tutores, Jefatura de Estudios, Orientador, tutor y profesor de Educación Compensatoria, si lo hubiera: comunicados a los padres, entrevistas familiares, planes de intervención con la familia ( desarrollados por el Departamento de Orientación), adoptar medidas de compensación educativa con el alumno —si fuera el caso— ( bajo la coordinación del departamento de Orientación), establecer actuaciones coordinadas con otras instituciones, (Comisión de Absentismo de la Dirección Provincial de Educación y Servicios Sociales, tanto del Ayuntamiento como de la Junta de Castilla y León)
- Durante la jornada lectiva, los alumnos no podrán abandonar el recinto escolar, salvo motivo justificado y previo conocimiento del mismo por la Jefatura de Estudios y/o Dirección, debiendo salir acompañado de sus padres o tutores legales si el alumno es menor de 18 años. Si algún alumno no cumpliera esta norma, podrá ser sancionado por ello. En todo caso, el instituto declina toda responsabilidad respecto a los alumnos que así lo hicieran.
- Los conserjes del centro y los profesores, en el transcurso de sus clases o de su periodo de guardia, deberán comunicar inmediatamente a Jefatura de Estudios o Dirección la salida de los alumnos del instituto.



## 7.10.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

El seguimiento del plan se realizará a través de:

- Reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica para analizar la eficacia de las medidas.
- Reuniones del claustro y del consejo escolar para analizar los resultados académicos.
- Reuniones del Equipo Directivo con el Orientador para analizar la marcha del plan.
- Reuniones semanales con tutores, jefatura de estudios y Departamento de Orientación.

La evaluación y revisión del plan se llevará a cabo en la última reunión de cada uno de los órganos indicados en el párrafo anterior. Previamente se recogerá en un documento específico el análisis realizado por cada departamento sobre las siguientes cuestiones:

1. Análisis de los resultados académicos en las asignaturas de cada departamento.
2. Análisis de las medidas de atención a la diversidad:
  - Medidas generales: establecimiento de distintos niveles de profundización de los contenidos, selección de recursos y estrategias metodológicas, adaptación de materiales curriculares, diversificación de estrategias, actividades e instrumentos de evaluación de los aprendizajes.
  - Destacar qué medidas han tenido mayor repercusión positiva en el aprendizaje del alumnado
  - Medidas ordinarias: desdobles y agrupamientos flexibles, clases de refuerzo y profundización:
    - a) Aprovechamiento
    - b) Repercusiones en el rendimiento de los alumnos
    - c) Grado de coordinación entre los profesionales implicados
  - Medidas específicas: análisis cualitativo y cuantitativo de los programas específicos del departamento de orientación (diversificación, apoyos, compensatoria)
3. Propuestas de mejora.



Como resultado del seguimiento y evaluación del Plan de Atención a la Diversidad, el Equipo Directivo elaborará una memoria con una conclusión final sobre la aplicación del mismo, los resultados obtenidos por los alumnos, así como las correspondientes áreas de mejora. Dichas conclusiones y propuestas pasarán a formar parte de la Memoria Anual del Centro y servirán de base para la elaboración del Plan de Atención a la Diversidad del curso 2025-26.

## ANEXO I. MARCO LEGAL

La atención a la diversidad tiene por finalidad garantizar la mejor respuesta educativa a las necesidades y diferencias, ofreciendo oportunidades reales de aprendizaje a todo el alumnado en contextos educativos ordinarios, dentro de un entorno inclusivo, a través de actuaciones y medidas educativas. (Orden EDU/362/2015, Artículo 23)

### **Normativa básica:**

REAL DECRETO 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria. Artículos 42,67,

ORDEN de 29 de febrero de 1996, ORDEN de 29 de febrero de 1996 por la que se modifican las Ordenes de 29 de junio de 1994 por las que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y Colegios de Educación Primaria y de los Institutos de Educación Secundaria.

ORDEN EDU/1054/2012, de 5 de diciembre, por la que se regula la organización y funcionamiento de los departamentos de orientación de los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León.

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

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

Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.

Orden ECD/65/2015, de 21 de enero, por la que se describen las relaciones entre las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación de la educación primaria, la educación secundaria obligatoria y el bachillerato.

DECRETO 40/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo del bachillerato en la Comunidad de Castilla y León

DECRETO /39/2022, de 4 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación secundaria obligatoria en la Comunidad de Castilla y León.

ORDEN EDU/1861/2022, de 16 de diciembre, por la que se regula el Programa para la Mejora del Éxito Educativo en la Comunidad de Castilla y León.



### **Normativa específica de atención a la diversidad:**

- ORDEN EDU/1152/2010, de 3 de agosto, por la que se regula la respuesta educativa al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo escolarizado en el segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Enseñanzas de Educación Especial, en los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León.
- ORDEN EDU/1332/2023, de 14 de noviembre, por la que se regulan los programas de diversificación curricular de la educación secundaria obligatoria en la Comunidad de Castilla y León
- ORDEN EDU/865/2009, de 16 de abril, por la que se regula la evaluación del alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en el segundo ciclo de educación infantil y en las etapas de educación primaria, educación secundaria obligatoria y bachillerato en la Comunidad de Castilla y León.
- Resolución del 17 de agosto de 2009, de la DGPOIE, por la que se regula el diseño, aplicación, seguimiento y evaluación de las adaptaciones curriculares significativas para el alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en el segundo ciclo de educación infantil y en las etapas de educación primaria, educación secundaria obligatoria y bachillerato en la Comunidad de Castilla y León (completa la ORDEN anterior).
- ORDEN de 14 de febrero de 1996 por la que se regula el procedimiento para la realización de la evaluación psicopedagógica y el dictamen de escolarización y se establecen los criterios de escolarización de los alumnos con necesidades educativas especiales.
- ORDEN EDU/1603/2009, de 20 de julio, por la que se establecen los modelos de documentos a utilizar en el proceso de evaluación psicopedagógica y el dictamen de escolarización (complementa a la anterior)
- ORDEN EDU/571/2005, de 26 de abril, por la que se crea el fichero automatizado de datos de carácter personal denominado “Datos relativos al alumnado con Necesidades Educativas Específicas” de la Consejería de Educación.
- INSTRUCCIÓN de 24 de agosto de 2017 de la Dirección General de Innovación y Equidad Educativa por la que se modifica la Instrucción de 9 de julio de 2015 de la Dirección General de Innovación Educativa y Formación del Profesorado, por la que se establece el procedimiento de recogida y tratamiento de los datos relativos al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo escolarizado en centros docentes de Castilla y León.
- ACUERDO 29/2017, de 15 de junio, de la Junta de Castilla y León, por el que se aprueba el II Plan de Atención a la Diversidad en la Educación de Castilla y León 2017-2022.

## **ANEXO II. GRUPOS DE ALUMNOS DE REFUERZO EDUCATIVO**

**(Materias específicas de “Conocimiento de las Matemáticas” y “Conocimiento de la Lengua”)**

Las calificaciones de las asignaturas son asumidas por el profesor del grupo.



Estas asignaturas serán programadas por los respectivos departamentos (Lengua castellana y matemáticas) e irán dirigidas a alumnos que presenten:

- Necesidades educativas especiales ( acnee)
- Necesidades de compensación educativa (ance)
- Problemas o dificultades de aprendizaje en los aspectos básicos e instrumentales del currículo, que no han desarrollado convenientemente los hábitos de trabajo y estudio.
- Aquellos otros que presenten alguna circunstancia que, a juicio de los profesores y de la jefatura de estudios, justifiquen convenientemente su inclusión en estas medidas.





## 8.- PLAN DE IGUALDAD

### 8.1.- INTRODUCCIÓN

La educación en Igualdad en los centros educativos de Castilla y León viene establecida por la siguiente normativa:

#### NORMATIVA AUTONÓMICA

- **Ley 1/2003, de 7 de marzo, de Igualdad de Oportunidades** entre mujeres y hombres en Castilla y León. Dos ejes: promoción de la igualdad y la asistencia a la mujer. Actualmente en revisión.
- **Ley 7/2007, de 22 de octubre, de Modificación** de la Ley 1/2003, de 7 de marzo, de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres en Castilla y León.

#### LEGISLACIÓN ESTATAL E INTERNACIONAL

- La **Ley Orgánica 1/2004 de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género**, significó un hito en la inclusión de la igualdad en el contexto educativo. Esta ley plantea que debe haber una persona Responsable de Igualdad en el Consejo Escolar y desarrolla las funciones específicas en materia de educación vinculadas a la igualdad.
- La **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE)**, impulsa la coeducación en todos los niveles del sistema educativo, estableciendo esta prioridad en los principios y en la configuración de las áreas curriculares.
- Esta se vio complementada por la **Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la Igualdad** efectiva de mujeres y hombres. En esta ley, los capítulos 23, 24 y 25 desarrollan, de forma más específica, la integración del principio de igualdad en la política de educación.
- En la **Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre** por la que se modifica la LOE (LOMLOE), está igualmente presente el enfoque de igualdad de género, la coeducación y el fomento del aprendizaje de la igualdad efectiva de mujeres y



hombres, la prevención de la violencia de género y el respeto a la diversidad afectivo-sexual en todas las etapas educativas.

- El **artículo 14 de la Constitución Española** proclama el **derecho a la igualdad** y a la no discriminación por razón de sexo. El artículo 9.2. consagra la obligación de los poderes públicos de promover las condiciones para que la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean **reales y efectivas**.
- La igualdad es también un derecho universal reconocido en diversos textos internacionales y nacionales sobre los derechos humanos. Destaca la **Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer**, aprobada por la Asamblea General de las Naciones Unidas en diciembre de 1979 y ratificada por España en 1983.

La programación de Igualdad se ve respaldada también por la publicación por parte de la Junta de Castilla y de León del **II Plan de Atención a la Diversidad 2017-2022**, publicado a finales de junio del 2017, en el que la Junta establece una línea de trabajo específica relacionada con la **Igualdad**:

**Línea Estratégica 6. Impulso de la igualdad, la cultura de la no violencia y respeto a todas las personas.**

- Objetivo específico 1: **Promover el conocimiento sobre igualdad** de género, racismo, xenofobia, homofobia, transfobia.
- Objetivo específico 2: Impulsar medidas y **programas de educación en igualdad** y contra el racismo, la xenofobia, la homofobia, la transfobia.
- Objetivo específico 3: Promover la **formación de los agentes clave** de la Comunidad Educativa en materia de igualdad, lucha contra el racismo, la xenofobia, la homofobia, transfobia.
- Objetivo específico 4. Favorecer una mayor sensibilidad e **implicación de otras entidades** e Instituciones para trabajar la igualdad y combatir la intolerancia y la discriminación.

## 8.2.- OBJETIVOS



### 8.2.1.- AFIANZAR LA IDEA DE IGUALDAD Y RESPETO ENTRE PERSONAS

- Promover la educación en valores igualitarios y no discriminatorios entre chicos y chicas, hombres y mujeres, como medida preventiva contra la violencia hacia las mujeres.
- Concienciar al alumnado para compartir y asumir responsabilidades, familiares y sociales, de forma conjunta, evitando estereotipos sexistas.
- Educar en el respeto a la diversidad, en concreto en la diversidad de identidad y de orientación sexual, de modo que se contribuya al logro de una sociedad tolerante y respetuosa, plural.
- Luchar contra la homofobia, transfobia, bifobia... y tratar adecuadamente los problemas de este tipo que puedan surgir en el entorno escolar, poniendo especial atención en el cuidado al alumnado que por este motivo pueda sufrir acoso en el centro.
- Trabajar para reducir la brecha de género dentro de los estudios STEM (Ciencia, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas).
- Velar por que la metodología que se emplea en las aulas sea coeducativa (grupos de trabajo mixtos, igual participación chicos/chicas, referentes femeninos...).

### 8.2.2.- VISIBILIZAR A LA MUJER

- En la historia.
- En cada área de conocimiento.
- En su problemática ligada a una sociedad machista.
- Conocer los logros del movimiento feminista a través del tiempo.
- Denunciar las ausencias, deliberadas, de las mujeres relevantes en los libros de texto, antologías de escritores/as, libros de historia, museos...

### 8.2.3. CONTRIBUIR, CON EL RESTO DE LA SOCIEDAD, A ELIMINAR LA VIOLENCIA MACHISTA.

Como centro educativo, partiremos de la prevención, que se centrará en dos temas fundamentales:



- Hacer conscientes a las alumnas y a los alumnos de los **estereotipos sexistas** que crean malestar en las personas y que envenenan las futuras relaciones de amistad, pareja, laborales...
- Romper la creencia en el **amor romántico**, para prevenir futuras relaciones de pareja tóxicas y los malos tratos.

También se deben establecer mecanismos para detectar situaciones de violencia contra las chicas de nuestro centro en el instituto o fuera de él, ofreciendo inmediato apoyo y ayuda profesional si fuera necesario.

### 8.3.- PROPUESTAS

1. **Trabajar en coordinación** con asociaciones feministas e instituciones que ofrezcan formación (talleres, charlas...) u organicen actividades que sirvan a los fines de la educación en igualdad o coeducación, solicitando todos aquellos recursos que se estimen oportunos.
2. Facilitar **materiales** para trabajar estos temas en tutorías y clases.
3. **Ofrecer materiales** seleccionados a los profesores que lo demanden.
4. **Facilitar actividades específicas a los distintos departamentos** para la educación en Igualdad sea algo realmente transversal, que impregne todos los contenidos y actividades.
5. Velar por que el funcionamiento del centro y la **convivencia sean igualitarios**, y establecer mecanismos para **detectar situaciones de violencia** contra las mujeres y personas LGTBI+ dentro de nuestro instituto.
6. **Celebrar** los días internacionales: **25 de noviembre** (contra la violencia de género), **11 de febrero** (de la mujer y la niña en la ciencia) y **8 de marzo** (de la mujer), intentando implicar en estas celebraciones a toda la comunidad educativa.
7. **Formar un equipo de profesoras/es** que quieran implicarse en el trabajo coeducativo, estableciendo canales de comunicación y espacios de encuentro para la propuesta de ideas y la organización de actividades.



8. **Trabajar en Red** con otras responsables de Igualdad de centros de secundaria y primaria, para coordinarnos e intercambiar ideas, acciones e iniciativas, y para luchar para que esta figura y este trabajo tenga un mayor reconocimiento: formación, coordinación, reconocimiento en el horario laboral...
9. Dar mayor visibilidad a las acciones coeducativas que se lleven a cabo a lo largo del curso a través de las **RRSS** del centro.
10. Dar a conocer los grandes temas de lucha por la igualdad en distintas partes del mundo: matrimonio infantil, mutilación genital, anulación de los derechos básicos de las mujeres en Afganistán, pérdidas del derecho al aborto y al control reproductivo, hipersexualización, cultura de la violación, etc.
11. Dar a conocer la labor de la asociación **El Legado de las Mujeres**, que tiene su sede en Salamanca.

## 8.4.- ACTIVIDADES

Esta podría ser la organización orientativa de las actividades previstas. Es posible que a lo largo del curso surja alguna oferta por parte de alguna institución. Igualmente, surgirán diversas actividades por iniciativa del alumnado o del profesorado del centro.

### Primer trimestre:

- Celebrar el **día de las escritoras (17 de octubre)** con alguna actividad de lectura de textos en el salón de actos o biblioteca.
- Cuidar y desarrollar un **“Espacio de Igualdad”**, espacio para recoger imágenes e información sobre las actividades de igualdad (noticias, frases, imágenes, narraciones, celebraciones...) que se vayan realizando a lo largo del curso.
- **Talleres** de los programas impartidos por la Gerencia Territorial, Diputación (en coordinación con el departamento de orientación).
- **Mujeres pioneras** en cada materia (destacando sus ausencias en los libros de texto, historia y antologías).
- **25 de noviembre:** Día mundial contra la violencia de género.
- El caso de las **Mujeres afganas**.



- Creación de cuentas en **RRSS** para divulgar las actividades de Igualdad del Instituto.

#### Segundo trimestre:

- **Mujeres destacadas** en cada área del saber (actividades dirigidas desde cada departamento).
- **11 de febrero:** Día internacional de la mujer y la niña en la ciencia.
- Poemas de amor literarios fuera de los **tópicos del amor romántico** (14 febrero).
- **8 de marzo:** Día internacional de la mujer.
- Problemáticas más actuales entre jóvenes: **la sumisión química**.

#### Tercer trimestre:

- **Sexismo y violencia en la cultura audiovisual.** Posible proyecto interdepartamental.
- Instalación sobre los **logros históricos** de la lucha de las mujeres por la igualdad (en colaboración con el departamento de historia).



# 9.- PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

## 9.1.- NORMATIVA REGULADORA

Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE)

REAL DECRETO 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria. Artículos 42,67,

ORDEN de 29 de febrero de 1996, ORDEN de 29 de febrero de 1996 por la que se modifican las Ordenes de 29 de junio de 1994 por las que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y Colegios de Educación Primaria y de los Institutos de Educación Secundaria.

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

DECRETO 40/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo del bachillerato en la Comunidad de Castilla y León.

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

DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.

RESOLUCIÓN de 29 de junio de 2017, de la Dirección General de Política Educativa Escolar, por la que se dispone la publicación de la Instrucción de 28 de junio de 2017 de esta Dirección General, por la que se unifican las actuaciones de los centros docentes que imparten enseñanzas no universitarias en Castilla y León correspondientes al inicio del curso escolar 2017/2018.

ACUERDO 29/2017, de 15 de junio, de la Junta de Castilla y León, por el que se aprueba el II Plan de Atención a la Diversidad en la Educación de Castilla y León 2017-2022.



DECRETO 5/2018, de 8 de marzo, por el que se establece el MODELO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA, VOCACIONAL Y PROFESIONAL en la Comunidad de Castilla y León.

## **9.2.- PAUTAS DE LA CCP PARA LA ELABORACIÓN DEL PAT.**

1. Sensibilizar a la comunidad educativa de la importancia de la acción tutorial.
2. Realizar un buen plan de detección de necesidades de orientación y tutoría. Evaluar las carencias, priorizar.
3. Delimitar claramente sus finalidades, objetivos y contenidos, vinculándolos al análisis de necesidades. Consignar estrategias coherentes con los objetivos planteados.
4. Realizar un programa de actividades de tutoría realista, y adecuado a las características de los destinatarios y al contexto.
5. Coordinar las acciones programadas y a los implicados en el proceso. Definir roles, responsabilidades y funciones.
6. Establecer una crítica y reflexión sobre el proceso y la práctica. Detectar disfunciones, buscar soluciones a los problemas planteados.
7. Realizar una formación inicial y continua (vinculada a las necesidades que surjan) de tutores.
8. Establecer un mecanismo de evaluación en el que intervengan de forma activa y comprometida todas las personas que han participado en el diseño y desarrollo del PAT. El proceso de evaluación debe concluir con un informe sobre los resultados de su implementación que sirven de base para la toma de decisiones sobre el mismo.

## **9.3.- LA FUNCIÓN TUTORIAL**

La función tutorial no se puede entender como una actividad específica al margen de la función docente, sino como un elemento esencial e inherente a la misma. Todo profesor debe contribuir a que la educación sea integral y personalizada y a que su labor educativa vaya más allá de la mera instrucción o transmisión de conocimientos. De hecho, su actuación en el aula y el tipo de relaciones que establece con los alumnos dentro y fuera del aula, le comprometen en una responsabilidad que trasciende los resultados académicos y se adentra en el ámbito del desarrollo integral de la persona.





La finalidad última de toda acción tutorial es contribuir al desarrollo personal del alumno a través del aprendizaje del currículo de la etapa, de los procesos de socialización en la dinámica del Instituto y de los procesos de orientación académica y profesional.

El tutor así designado personaliza y da coherencia al proceso educativo de un grupo de alumnos y desarrolla sus funciones específicas en tres ámbitos:

- Alumnos, tanto a nivel grupal como individual.
- Equipo docente, seguimiento del proceso de enseñanza - aprendizaje para asegurar la coherencia educativa.
- Familia, el tutor es un importante enlace entre la institución escolar, el alumno y su grupo y la familia.

El PAT es el marco en el que se especifican los criterios y procedimientos para la organización y funcionamiento de las tutorías, así como las actividades a realizar por cursos y niveles.

## **9.4.- OBJETIVOS DE LA FUNCIÓN TUTORIAL**

- Contribuir a la personalización de la enseñanza, favorecer su carácter integral e individualizado.
- Prevenir las dificultades del alumnado y en el caso de que éstas hayan aparecido tomar las medidas oportunas (refuerzos, adaptaciones, apoyos...) precisas para ajustar la respuesta educativa a las necesidades del alumno.
- Favorecer la integración y participación del alumno en la vida del centro.
- Favorecer los procesos de madurez personal de desarrollo de la propia identidad, sistema de valores y progresiva toma de decisiones.
- Contribuir a la orientación educativa, personal, académica y profesional de los alumnos.



- Contribuir a una adecuada y óptima relación de los miembros de la comunidad educativa: padres, profesores y alumnos.
- Asegurar la coherencia del proceso educativo, y la coordinación del Equipo Educativo.

## 9.5.- CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS TUTORÍAS

Las tareas educativas, la responsabilidad de ayuda a los alumnos en su desarrollo, maduración, orientación (académica y profesional) y aprendizaje, no corresponden en exclusiva al profesor-tutor y pasan por ser asumidas por toda el Equipo Educativo. La acción tutorial así considerada es un continuo que ha de desarrollarse por parte de todos los profesores pero que se intensifica, especializa y personaliza en el tutor del grupo.

- Los tutores de un mismo curso o nivel, siguiendo los ámbitos de intervención y actividades marcadas en el PAT, programarán las actividades más acordes para su grupo de alumnos. Para ello se organizarán en equipo de forma que compartan información, intercambien experiencias...
- La hora lectiva de tutoría con alumnos se procurará, en la medida de lo posible, que no sea ni la primera ni la última de la jornada escolar y si es posible que coincida en los grupos del mismo nivel.
- Se realizará, al menos, una reunión con los padres del grupo de alumnos, en el primer trimestre y otras cuando las circunstancias o determinadas problemáticas del grupo así lo requieran.
- Cada grupo de alumnos tendrá un tutor. El tutor será designado entre los profesores que imparten docencia a la totalidad del grupo, siempre que ello sea posible.
- Todos los profesores tutores de ESO tendrán una hora lectiva semanal para el desarrollo de las actividades de tutoría con todo el grupo de alumnos, y además otra hora lectiva a la semana para llevar a cabo la coordinación de la acción tutorial en colaboración con la Jefatura de Estudios y el Departamento de orientación, y una hora complementaria más para recibir a los padres.



- En los grupos de Bachillerato y de Ciclos Formativos, al no disponer de una lectiva en el horario del grupo de los alumnos, estos serán atendidos por el tutor en una hora del horario personal del tutor y previa cita con el / los alumnos. (Consultar POAP y apartados 6.5.2 y 6.5.3 del PAT). El tutor dispondrá de una hora lectiva a la semana para dedicar a las labores de tutoría.

Todos los profesores tendrán una hora complementaria a la semana para la atención a los padres.

Todos los profesores tutores llevarán a cabo sus funciones a través de actividades o tareas que abarcarán los siguientes ámbitos de intervención: el alumnado considerado individualmente, el grupo de alumnos, las familias, padres de alumnos, el Equipo Educativo.

## **9.6.- FUNCIONES Y RESPONSABILIDAD EN LA ACCIÓN TUTORIAL**

### **9.6.1.- LOS TUTORES**

En el artículo 56 del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria se regulan las siguientes funciones que tiene que ejercer el tutor:

- a) Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios y en colaboración con el departamento de orientación del instituto.
- b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.
- c) Organizar y presidir el equipo educativo y las sesiones de evaluación de su grupo.
- d) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del instituto.
- e) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
- f) Colaborar con el departamento de orientación del instituto en los términos que establezca la jefatura de estudios.



- g) Encauzar las demandas e inquietudes de los alumnos y mediar en colaboración con el delegado y subdelegado del grupo ante el resto de los profesores y el equipo directivo en los problemas que se planteen.
- h) Coordinar las actividades complementarias para los alumnos del grupo.
- i) Informar a los padres, a los profesores y a los alumnos del grupo de todo aquello que les concierne, en relación con las actividades docentes y complementarias y con el rendimiento académico.
- j) Facilitar la cooperación educativa entre los profesores y los padres de los alumnos.

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

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

### 9.6.2.- JEFATURA DE ESTUDIOS.

- Elaborará el PAT, con las aportaciones de los profesores y asesorado por el Departamento de orientación, de acuerdo con las directrices establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica y en colaboración con los tutores y lo elevará a la CCP para su discusión y posterior inclusión en el Proyecto Educativo



(Real Decreto 83/1996, art.42, 54 y 56 y Órdenes reguladoras de ESO y Bachillerato)

- Los tutores serán designados por el Director, a propuesta del Jefe de Estudios (Real Decreto 83/1996, art.55). Una vez designados podrán hacer las propuestas que consideren oportunas para su correspondiente discusión e inclusión en el PAT, de acuerdo con las Instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los IES (art., 44)
- La Jefatura de Estudios (a través de las jefaturas adjuntas) coordinará el trabajo de los tutores a través de las reuniones semanales con los tutores y el Orientador y mantendrá las reuniones periódicas para el buen funcionamiento de la acción tutorial (Real Decreto 83/1996, art.33,55, Órdenes reguladoras de ESO y Bachillerato).
- De acuerdo con las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los IES, el Jefe de Estudios convocará las reuniones de los tutores y, para facilitarlas procurará que los tutores de un mismo curso dispongan, en su horario individual, de una hora común semanal. (Orden de 29 de febrero de 1996, art.16).

### 9.6.3.- EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

1.- Las funciones de los departamentos de orientación en el ámbito del apoyo a la acción tutorial, son las siguientes: (*ORDEN EDU/1054/2012*)

- a. Elaborar propuestas para el Plan de Acción Tutorial, contribuyendo a su desarrollo y evaluación.
- b. Colaborar con el jefe de estudios en la elaboración del plan y en el desarrollo de las actuaciones en él incluidas.
- c. Asesorar a los tutores en sus funciones.
- d. Asesorar al alumnado y familias.

Para el desarrollo de estas funciones, los departamentos de orientación llevarán a cabo las siguientes actuaciones:



- a. Participar en las reuniones de coordinación con tutores de un mismo curso o nivel.
- b. Elaboración de propuestas de intervención del profesorado del mismo grupo en tareas comunes, tales como actividades de coordinación, recuperación y refuerzo, evaluación y desarrollo de otros programas.
- c. Aportación de estrategias para la atención al alumnado con riesgo de abandono temprano de la educación y la formación, así como a sus familias, a través de la acción tutorial.
- d. Aportación de técnicas y estrategias de atención de los problemas grupales y de atención individual y de familias, encaminadas a la mejora de la dinámica y el clima social del aula.
- e. Dar información a los tutores sobre los recursos específicos necesarios para desarrollar las labores de tutoría, promoviendo la colaboración de los tutores del mismo nivel.

2– El profesorado de enseñanza secundaria de la especialidad de orientación educativa que forme parte de los departamentos de orientación, tendrá las siguientes funciones:

- a. Asesorar a la comisión de coordinación pedagógica, proporcionando criterios organizativos, curriculares y psicopedagógicos, para la orientación personal, académica y profesional, **la acción tutorial** y la atención educativa del alumnado.
- b. Realizar la evaluación psicopedagógica, el informe de evaluación psicopedagógica y, en su caso, el dictamen de escolarización del alumnado matriculado en el centro que lo precise, coordinando, en su caso, la participación del profesorado en este proceso. Siempre que sea posible se tendrán en cuenta los informes de otros servicios externos al centro, de carácter médico, social o familiar que aporten información relevante para la determinación de las necesidades educativas del alumno, no siendo necesario incluir una copia de los mismos en el expediente. En todo caso, sólo se incorporarán al informe de evaluación psicopedagógica y al dictamen de escolarización con la autorización expresa de la familia o tutores legales.
- c. Asesorar en las decisiones de carácter metodológico, en el establecimiento de criterios generales sobre evaluación de los aprendizajes y promoción del alumnado así como en el diseño de procedimientos e instrumentos de evaluación,



- colaborando en el seguimiento y evaluación del proceso educativo del alumnado.
- d. Colaborar con los órganos de gobierno y coordinación de los centros y con el profesorado en la planificación y desarrollo de las medidas de atención a la diversidad así como en la prevención y detección de dificultades de aprendizaje y de convivencia.
  - e. Participar en la planificación y el seguimiento de las adaptaciones curriculares y de otras medidas de atención educativa, en colaboración con el tutor y los demás profesionales implicados.
  - f. Colaborar con los órganos de gobierno y coordinación de los centros y con el profesorado en los programas que se desarrollen en el centro entre ellos, los encaminados a la prevención y control del absentismo y a la prevención y disminución el abandono temprano de la educación y la formación.
  - g. Asesorar, en el ámbito de sus competencias, sobre la incorporación de metodologías didácticas en el aula que favorezcan la integración de las Tecnologías de la Información y la Comunicación y el logro de la competencia digital del alumnado, especialmente en relación al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
  - h. Impartir docencia en materias relacionadas con su especialidad, considerándose lectiva también la atención de grupos de alumnos que sigan programas específicos siempre que se realice de forma sistemática y, en todo caso, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.
  - i. Contribuir a la innovación educativa.
  - j. Coordinarse con los servicios de orientación educativa de la zona y, en su caso, de la provincia, así como con otros organismos e instituciones en el ámbito de sus competencias, especialmente en relación con aquellas actuaciones establecidas mediante protocolos institucionales.
  - k. Favorecer la participación de las familias o representantes legales del alumnado en el proceso de identificación de necesidades educativas y en su respuesta educativa.



- I. Cualquier otra que determine la Administración educativa en el ámbito de sus competencias.

Además:

Elaborará los informes que le estén asignados por ley y asesorará a los tutores y a Jefatura de Estudios en la elaboración de aquellos informes que estén relacionados con la acción tutorial y/o la atención a la diversidad.

En el caso de que la problemática grupal o individual lo requiera asesorará a profesores, tutores, la coordinadora de convivencia y equipo directivo en los procedimientos de alteraciones del comportamiento acoso e intimidación.

Llevará a cabo intervenciones especializadas a petición del tutor.

**El Departamento de Orientación, en su labor de apoyo a los tutores, profesores y equipo directivo, elaborará y pondrá a disposición de los profesores:**

- \* Guion de acogida e integración de los alumnos y los documentos necesarios para su realización por niveles y cursos.
- \* Cuestionarios de alumnos y de padres.
- \* Documentos acerca del funcionamiento y organización del centro.
- \* Dossier sobre información de las características y contenido del curso, criterios de promoción y/o titulación, evaluación, etc.
- \* Documentos sobre las normas, organización y funcionamiento del grupo, etc.
- \* Materiales sobre hábitos y técnicas de estudio, programadas por niveles y cursos.
- \* Cuestionarios de autoevaluación sobre el rendimiento académico individual y grupal.
- \* Materiales para realizar actividades de formación en valores, educación para la salud, medios de comunicación, habilidades sociales, solución de problemas, adolescencia, autoconocimiento, racismo y xenofobia, la juventud, el sexismo, éxito y fracaso, relaciones de autoridad, etc.





- \* Dossier de documentos y/o guías de información académica y profesional por niveles y enseñanzas (Consultar POAP).
- \* Cuestionarios para evaluar la tutoría y valoración final del curso.
- \* Otros documentos: entrevistas, cuestionarios de observación, dinámica de grupos, etc.

El Dpto. de Orientación está comprometido con el desarrollo de las TIC en el centro, de tal manera que ha desarrollado un sistema trabajo con los tutores, que se describe a continuación.

**Esta forma de trabajar con los tutores será la siguiente:**

1. Utilizaremos las herramientas que se nos proporciona desde la Consejería de Educación, en este caso Microsoft Office. Se crean grupos de tutores en la plataforma Teams por cada uno de los niveles.
2. En /Archivos, se cuelgan los documentos antes mencionados para que todos los tutores tengan acceso a ellos y los puedan llevar a cabo con sus respectivos grupos/aula. Previamente se han mantenido reuniones semanales con dichos tutores donde se explican dichos documentos.
3. En el caso de actividades que se llevan a cabo en colaboración de otras instituciones, ONGs, Salamanca Ciudad de Saberes, Cruz Roja, etc. Se realiza un documento Word “Planning de Actividades” compartido desde el Dpto. de Orientación con todos los tutores de ESO, Bachillerato y CF. De esta forma todos los tutores pueden visualizar cuando se van a llevar a cabo los talleres con sus respectivos grupos.
4. Se ha puesto en marcha una **“Ficha Individualizada de Tutoría”** por cada uno de los alumnos que tenemos matriculados. Ver Apartado 9.2 Dichas fichas están en “Teams” distribuidas en carpetas por cada uno de los grupos que tenemos en el centro. A dichas fichas tienen acceso Jefatura de Estudios, el tutor/a del alumno/a y los orientadores del centro. En ellas se irán registrando todas aquellas actividades e intervenciones que se van realizando con el alumno y sus familias. Al inicio del curso siguiente, estas fichas rellenas pasarán al tutor asignado, de tal forma que tendrán desde el primer día una información completa sobre lo acontecido en los años anteriores sobre cada uno de los alumnos.



#### 9.6.4.- EL PROFESORADO EN GENERAL

- Supervisará el proceso de aprendizaje de cada alumno en su materia.
- Atenderá a las necesidades educativas específicas de cada alumno en su materia.
- Facilitará que todos los alumnos estén integrados en el grupo
- Se coordinará y colaborará con el tutor aportándole información y apoyo.
- Orientará a sus alumnos sobre la mejor manera de estudiar su asignatura.
- Escuchará las demandas y sugerencias de los alumnos.
- Asistirá a las reuniones de equipo educativo convocadas por el tutor

#### 9.7.- ÁMBITOS DE LA ACCIÓN TUTORIAL

Como manifestamos al principio del Plan de Acción Tutorial y **como consecuencia de las funciones asignadas a los tutores**, estas se desarrollan a través de tareas y actividades que implican tres ámbitos de intervención: alumnos, equipo docente y familia.

##### 9.7.1.- CON LOS ALUMNOS INDIVIDUALMENTE

- Conocer los antecedentes escolares, la situación personal, familiar y social de los alumnos.
- Conocer y detectar, con el apoyo y el asesoramiento del profesorado de secundaria del Departamento de Orientación, las dificultades de aprendizaje y de comportamiento, intereses, aficiones y rendimiento académico.
- Conocer y detectar el alumnado en riesgo de abandono escolar para llevar a cabo actuaciones inmediatas. (Ver medidas y actuaciones para evitar el abandono escolar y Plan de Absentismo).
- Tener entrevistas individuales con los alumnos cuando estos lo necesiten.
- Solicitar la intervención del Departamento de Orientación cuando lo crea necesario.



- Informar convenientemente, cuando el alumno lo solicite o la ocasión lo requiera, sobre los posibles itinerarios académicos y profesionales.
- Llevar al día el informe de evaluación del alumno.

Para ello, desarrollará las siguientes actividades:

- Aplicación de cuestionarios individuales a los alumnos del grupo para la obtención de información acerca de su historia personal y escolar, cuestionarios de padres y elaboración de informes individualizados (se facilitará un modelo de ficha de recogida de datos (ver anexos)
- Recoger información sobre el grupo a través del tutor del curso pasado y/o Jefatura de Estudios, expediente académico e informes finales de evaluación. (tutores: primer mes)

## 9.7.2.- ACTIVIDADES A REALIZAR CON LOS GRUPOS DE ALUMNOS

La distribución temporal de las actividades programadas tendrá un carácter flexible y podrá ser modificada previo acuerdo de los tutores, Jefatura de Estudios y Orientación, en función de las necesidades detectadas en los diferentes grupos y/o la aparición de circunstancias no previstas”.

1º de ESO	
PRIMER TRIMESTRE	<ul style="list-style-type: none"><li>• Acogida de alumnos (Septiembre) (Plan de convivencia)</li><li>• Horarios y presentaciones (Septiembre)</li><li>• Calendario escolar (Septiembre)</li><li>• Organización del Centro (Septiembre)</li><li>• Normas de asistencia (Septiembre)</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Información sobre el teléfono y la dirección de correo electrónico del Centro.</li><li>• Elección de delegados (Octubre): funciones de los delegados y de la Junta de Delegados</li><li>• Elaboración de normas propias de convivencia (Octubre)</li><li>• Análisis del inicio de curso (Octubre)</li><li>• Comentario/análisis de la evaluación inicial (Octubre)</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organización del calendario de exámenes (planificador de aula) (noviembre)</li> <li>• Plan de evacuación</li> <li>• Actividades de información: características y contenido del curso, criterios de promoción, sesiones de evaluación, faltas de asistencia, etc. (noviembre)</li> <li>• RRI, derechos y deberes de los alumnos. (noviembre)</li> <li>• Plan de Convivencia. (Noviembre)</li> <li>• Conoce tu cerebro. Técnicas de apoyo al estudio</li> <li>• Riesgos de internet y delitos sexuales.</li> <li>• Organización del tiempo de estudio. Hábitos. Los factores ambientales del estudio. (Noviembre-Diciembre)</li> <li>• Preparación de la 1ª evaluación (Diciembre)</li> </ul>
<b>SEGUNDO TRIMESTRE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valoración de los resultados de la 1ª evaluación</li> <li>• Acuerdos de la Junta de Evaluación: asistencia</li> <li>• Plan de convivencia y RRI</li> <li>• Cómo ser positivo ante las dificultades: la resiliencia</li> <li>• Información sobre la estructura y organización del curso 2º de ESO</li> <li>• Taller «¿Qué me está pasando?»</li> <li>• Cómo ser positivo ante las dificultades: la resiliencia</li> <li>• Preparación de la 2ª evaluación</li> <li>• Actividades de fomento del respeto al Medio Ambiente.</li> </ul>
<b>TERCER TRIMESTRE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valoración de los resultados de la 2ª evaluación</li> <li>• Habilidades sociales y gestión emocional.</li> <li>• Dialogando y creciendo: taller de mediación escolar.</li> <li>• Prevención en riesgos y primeros auxilios básicos.</li> <li>• Yo como tú.</li> <li>• Alimentación.</li> <li>• Excursión de convivencia (Plan de convivencia).</li> <li>• Actividades de fomento del respeto al Medio Ambiente.</li> </ul>
<b>A LO LARGO DE TODO EL CURSO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Detección de posibles incumplimientos de las normas de convivencia, agresiones, alteraciones del comportamiento, acoso e intimidación.</li> <li>• Información sobre los alumnos a través de cuestionarios, observación, entrevistas individuales y/o familiares.</li> <li>• Información recabada en las sesiones de evaluación.</li> <li>• Redes sociales (SCCS).</li> </ul>

<b>2º de ESO</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acogida de alumnos (Septiembre)</li> </ul>



<b>PRIMER TRIMESTRE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Horarios y presentaciones (Septiembre)</li> <li>• Calendario escolar (Septiembre)</li> <li>• Organización del Centro (Septiembre)</li> <li>• Normas de asistencia (Septiembre)</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Información sobre el teléfono y la dirección de correo electrónico del Centro.</li> <li>• Elección de delegados (Octubre): funciones de los delegados y de la Junta de Delegados</li> <li>• Elaboración de normas propias de convivencia (Octubre)</li> <li>• Análisis del inicio de curso (Octubre)</li> <li>• Comentario/análisis de la evaluación inicial (Octubre)</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organización del calendario de exámenes (planificador de aula) (noviembre)</li> <li>• Plan de evacuación</li> <li>• Actividades de información: características y contenido del curso, criterios de promoción, sesiones de evaluación, faltas de asistencia, etc. (noviembre)</li> <li>• RRI, derechos y deberes de los alumnos. (noviembre)</li> <li>• Plan de Convivencia (Noviembre)</li> <li>• Organización del tiempo de estudio. Hábitos. Los factores ambientales del estudio. (Noviembre-Diciembre)</li> <li>• Preparación de la 1ª evaluación (Diciembre)</li> </ul>
<b>SEGUNDO TRIMESTRE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valoración de los resultados de la 1ª evaluación</li> <li>• Acuerdos de la Junta de Evaluación: asistencia,</li> <li>• Plan de convivencia y RRI</li> <li>• Taller de motivación al estudio</li> <li>• ¿Sé usar mi teléfono? Fomento responsable del móvil</li> <li>• Taller de abordaje de la violencia entre iguales</li> <li>• Salud Emocional</li> <li>• Preparación de la 2ª evaluación</li> <li>• Actividades de fomento del respeto al Medio Ambiente.</li> </ul>
<b>TERCER TRIMESTRE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valoración de los resultados de la 2ª evaluación</li> <li>• Excursión de convivencia (Plan de convivencia)</li> <li>• ABRAZA-T. Fortalece tu autoestima.</li> <li>• Afectividad y relaciones interpersonales</li> <li>• Taller «Con presión, no me impresionas»</li> <li>• Información sobre la organización del curso 3º de ESO.</li> </ul>
<b>SIN FECHA DETERMINADA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Detección de posibles incumplimientos de las normas de convivencia, agresiones, alteraciones del comportamiento, acoso e intimidación.</li> <li>• Información sobre los alumnos a través de cuestionarios, observación, entrevistas individuales y/o familiares.</li> <li>• Información recabada en las sesiones de evaluación.</li> </ul>



<b>3º de ESO</b>	
<b>PRIMER TRIMESTRE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acogida de alumnos (Septiembre)</li> <li>• Horarios y presentaciones. Calendario escolar (Septiembre)</li> <li>• Organización del Centro (Septiembre)</li> <li>• Normas de asistencia (Septiembre)</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Información sobre el teléfono y la dirección de correo electrónico del Centro.</li> <li>• Elección de delegados (Octubre): funciones de los delegados y de la Junta de Delegados</li> <li>• Elaboración de normas propias de convivencia (Octubre)</li> <li>• Análisis del inicio de curso (Octubre)</li> <li>• Comentario/análisis de la evaluación inicial (Octubre)</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organización del calendario de exámenes (planificador de aula) (noviembre)</li> <li>• Plan de evacuación.</li> <li>• Resolución creativa de problemas.</li> <li>• Actividades de información: características y contenido del curso, criterios de promoción, sesiones de evaluación, faltas de asistencia, etc. (noviembre)</li> <li>• RRI, derechos y deberes de los alumnos. (noviembre)</li> <li>• Plan de Convivencia (Noviembre)</li> <li>• Educación afectiva y sexual (Octubre y Noviembre)</li> <li>• Organización del tiempo de estudio. Hábitos. Los factores ambientales del estudio. (Noviembre-Diciembre)</li> <li>• Preparación de la 1ª evaluación (Diciembre)</li> </ul>
<b>SEGUNDO TRIMESTRE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valoración de los resultados de la 1ª evaluación</li> <li>• Acuerdos de la Junta de Evaluación: asistencia,</li> <li>• Plan de convivencia y RRI</li> <li>• Preparación de la 2ª evaluación</li> <li>• Piensa un poco, cambia mucho: estrategias para pensar mejor</li> <li>• Taller de prevención del acoso en Secundaria (Bullying)</li> <li>• Drogas y alcohol</li> <li>• Salud sexual</li> </ul>
<b>TERCER TRIMESTRE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valoración de los resultados de la 2ª evaluación.</li> <li>• Actividades de fomento de la igualdad de oportunidades y de la no discriminación.</li> <li>• ¿De qué depende mi bienestar?</li> <li>• Taller de relaciones tóxicas</li> <li>• Competencias en igualdad</li> <li>• Taller de alimentación saludable y ejercicio físico</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Información sobre la estructura y organización del curso 4º de ESO.</li> <li>• Orientación académica: elección de itinerarios en 4º.</li> <li>• Información sobre la Formación Profesional Básica</li> </ul>
<b>A LO LARGO DE TODO EL CURSO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Detección de posibles incumplimientos de las normas de convivencia, agresiones, alteraciones del comportamiento, acoso e intimidación.</li> <li>• Información sobre los alumnos a través de cuestionarios, observación, entrevistas individuales y/o familiares.</li> <li>• Información recabada en las sesiones de evaluación.</li> <li>• Educación emocional en las aulas de secundaria.</li> </ul>

<b>4º de ESO</b>	
<b>PRIMER TRIMESTRE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acogida de alumnos (Septiembre)</li> <li>• Horarios y presentaciones (Septiembre)</li> <li>• Calendario escolar (Septiembre)</li> <li>• Normas de asistencia (Septiembre)</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Información sobre el teléfono y la dirección de correo electrónico del Centro.</li> <li>• Elección de delegados (Octubre): funciones de los delegados y de la Junta de Delegados</li> <li>• Elaboración de normas propias de convivencia (Octubre)</li> <li>• Análisis del inicio de curso (Octubre)</li> <li>• Comentario/análisis de la evaluación inicial (Octubre)</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organización del calendario de exámenes (planificador de aula) (noviembre)</li> <li>• Plan de evacuación</li> <li>• #EducaMENTAL proyecto JUVENAL</li> <li>• Actividades de información: características y contenido del curso, criterios de promoción, sesiones de evaluación, faltas de asistencia, etc. (noviembre)</li> <li>• RRI, derechos y deberes de los alumnos. (noviembre)</li> <li>• Plan de Convivencia (Noviembre)</li> <li>• Organización del tiempo de estudio. Hábitos. Los factores ambientales del estudio. (Noviembre-Diciembre)</li> <li>• Preparación de la 1ª evaluación (Diciembre)</li> </ul>
<b>SEGUNDO TRIMESTRE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valoración de los resultados de la 1ª evaluación</li> <li>• Acuerdos de la Junta de Evaluación: asistencia,</li> <li>• Plan de convivencia y RRI</li> <li>• Preparación de la 2ª evaluación</li> <li>• Taller «Manejo de ansiedad en época de exámenes»</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Talleres de igualdad de oportunidades y prevención de violencia de género</li> <li>• Diversidad y tolerancia</li> <li>• Taller de relaciones tóxicas.</li> </ul>
<b>TERCER TRI-MESTRE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valoración de los resultados de la 2ª evaluación</li> <li>• Discriminación por identidad y/u orientación sexual.</li> <li>• Prácticas restaurativas en el aula</li> <li>• Prevención y detección temprana de la adicción al juego en adolescentes</li> <li>• Información sobre la estructura y organización del Bachillerato.</li> <li>• Orientación académica y profesional: información sobre el acceso a las diferentes enseñanzas y/o salidas profesionales al terminar la ESO (Abril-Mayo)</li> </ul>
<b>A LO LARGO DE TODO EL CURSO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Detección de posibles incumplimientos de las normas de convivencia, agresiones, alteraciones del comportamiento, acoso e intimidación.</li> <li>• Información sobre los alumnos a través de cuestionarios, observación, entrevistas individuales y/o familiares.</li> <li>• Información recabada en las sesiones de evaluación.</li> </ul>

<b>BACHILLERATO</b>
<p>Dado que los cursos de Bachillerato carecen de hora de tutoría presencial con el tutor del grupo, la acción tutorial consistirá fundamentalmente en la orientación académica y profesional. (VER PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL)</p> <p>En la 2ª quincena de octubre, como máximo, se procederá a la elección de delegados y se informará sobre las funciones de los mismos y de la Junta de delegados</p> <p><b><u>En primero de Bachillerato</u></b> el tutor hará llegar a los alumnos información sobre la estructura del 2º curso, así como sobre las diferentes opciones académicas de este curso. Los orientadores organizarán una reunión/exposición con cada uno de los grupos de 1º de Bachillerato para informar más ampliamente sobre lo anteriormente expuesto. El horario será pactado con los tutores al carecer de hora de tutoría.</p> <p>Los orientadores, así como Jefatura de estudios, estarán a disposición de los alumnos para ofrecer orientación y resolver las dudas que los alumnos, individualmente o en grupo, puedan plantear.</p> <p>El tutor, por su parte, dispone en su horario de una hora para dedicar a la recopilación de información, así como para ponerse en contacto con el Orientador del Centro.</p>





**En segundo de Bachillerato** el tutor hará llegar a los alumnos información sobre las diferentes opciones profesionales o académicas al término del Bachillerato: pruebas de acceso a la Universidad, titulaciones universitarias, acceso a ciclos formativos de grado superior. Los orientadores organizarán una reunión/exposición con cada uno de los grupos de 2º de Bachillerato para informar más ampliamente sobre lo anteriormente expuesto. El horario será pactado con los tutores al carecer de hora de tutoría.

Se organizarán visitas de los alumnos tanto a las jornadas de Formación Profesional como a las jornadas de puertas abiertas de la Universidad.

Los orientadores, así como Jefatura de estudios, estarán a disposición de los alumnos para ofrecer orientación y resolver las dudas que los alumnos, individualmente o en grupo, puedan plantear.

El tutor, por su parte, dispone en su horario de una hora para dedicar a la recopilación de información, así como para ponerse en contacto con el Orientador del Centro.

#### **CICLOS FORMATIVOS**

Al igual que en Bachillerato, los ciclos formativos carecen de horas presenciales con el tutor. (VER PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL)

En la 2ª quincena de octubre, como máximo, se procederá a la elección de delegados y se informará sobre las funciones de los mismos y de la Junta de delegados

**Ciclos de grado medio:** información y asesoramiento sobre el mundo laboral, las cualificaciones profesionales y también sobre las pruebas de acceso a los ciclos de grado superior.

**Ciclos de grado superior:** información sobre el mundo del trabajo, información sobre las diferentes titulaciones universitarias para los alumnos que deseen proseguir sus estudios.

A lo largo del curso los alumnos visitarán diferentes empresas relacionadas con las enseñanzas que se imparten en nuestro centro (rama sanitaria)

Los orientadores, así como Jefatura de estudios, estará a disposición de los alumnos para ofrecer orientación y resolver las dudas que los alumnos, individualmente o en grupo, puedan plantear.



### 9.7.3.- CON EL EQUIPO EDUCATIVO

- Preparar, coordinar y moderar las sesiones de evaluación procurando que su desarrollo se ajuste a los principios de la evaluación continua, formativa y orientadora que se propugna para todas las fases del proceso evaluador. En el desarrollo de las sesiones se evaluarán las normas de convivencia problemas de disciplina, etc. del grupo de alumnos según las directrices del Plan de Convivencia.
- Detectar y analizar con el resto de profesores las dificultades escolares de los alumnos, debidas a deficiencias instrumentales, problemas de integración, faltas de asistencia, adaptación, problemas de conductas, acoso, etc.; tomar acuerdos y medidas para solucionarlas o buscar, si procede, los asesoramientos y apoyos necesarios.
- Transmitir a los profesores todas aquellas informaciones sobre el alumno que les puedan ser útiles para el desarrollo de sus tareas docentes, evaluadoras y orientadoras.
- Coordinar la realización de los informes de competencia curricular para los alumnos propuestos a cursar un PMAR y/o un Programa de Formación Profesional Básica.
- Proponer los alumnos susceptibles de recibir apoyos y/o refuerzo educativo, coordinar la realización por parte de los profesores de los informes correspondientes y cumplimentar, con la colaboración y el asesoramiento del Orientador, la documentación asignada por ley al tutor.

### 9.7.4.- CON LA FAMILIA

- Procurar la colaboración de los padres y madres en relación con el trabajo personal de sus hijos: organización del tiempo de estudio en casa, lugar apropiado, necesidad de tiempo libre y descanso, etc.
- Fomentar la colaboración de los padres y madres con el centro para prevenir y abordar las posibles situaciones contrarias a las normas de convivencia, alteraciones del comportamiento, acoso e intimidación, riesgo de abandono escolar...
- Tener reuniones con los padres a lo largo del curso. Estas reuniones tendrán la finalidad de intercambiar información y analizar con ellos el proceso educativo



de sus hijos. En la primera reunión de padres dar conocer el Plan de Convivencia y la existencia de un buzón y teléfono de contacto para comunicar al centro las presuntas situaciones de maltrato, agresiones, acoso, etc. que pudieran producirse. Así mismo informar del control de faltas de asistencia y facilitar su colaboración para evitar el abandono escolar.

- Recoger información de los padres respecto de sus hijos a través de cuestionarios, informes, entrevistas individuales.....
- Informar periódicamente sobre el rendimiento académico, faltas de asistencia, conducta u otras circunstancias del hijo/a.
- Preparar visitas a empresas, servicios, lugares de ocio, etc., con la colaboración de los padres, si alguna actividad a realizar con el grupo lo precisa.
- Tener entrevistas individuales con los padres, cuando ellos lo soliciten o el tutor las considere necesarias.
- Coordinar charlas sobre temas formativos de interés para los padres con miras a la educación de sus hijos: información sobre opciones, itinerarios académicos y profesionales, información sobre las leyes educativas....
- Favorecer y propiciar la participación de los padres en la vida del centro.

**Para ello el tutor llevará a cabo las siguientes actuaciones:**

- Reunión con los padres de los alumnos del grupo. (Octubre).
- Realización de cuestionarios dirigidos a la familia para recabar información acerca de sus hijos, si se considera necesario (Primer trimestre).
- Reuniones con los padres de los alumnos de cada uno de los grupos. Una en el primer trimestre y otra en el segundo o tercer trimestre dirigida a los padres de los  **cursos terminales de nivel y/o etapa** . Otras siempre que las circunstancias lo requieran. (Consultar POAP) (Segundo y tercer trimestre).
- Información periódica sobre el rendimiento académico, faltas de asistencia, riesgo de abandono escolar, conductas u otras circunstancias del hijo (Después de las sesiones de evaluación y durante todo el curso).



- Favorecer y propiciar la participación de los padres en la vida del centro, en las reuniones de padres y en las entrevistas individuales con ellos. (Durante todo el curso).
- Entrevistas individuales con los padres siempre que ellos lo soliciten o el tutor las considere necesarias y, además, siempre que haya sospecha de riesgo de abandono escolar. (Todo el curso).

**La Jefatura de Estudios y el DO** elaborará y pondrá a disposición de los tutores los materiales necesarios para llevar a cabo las actividades de padres programadas:

- Convocatoria de reuniones.
- Guion para el desarrollo de las reuniones de padres y los documentos necesarios para su realización.
- Cuestionarios para recabar información acerca de sus hijos.
- Otros documentos: modelos de entrevista, información académica y profesional, etc.

#### 9.7.5.- CON EL EQUIPO DIRECTIVO

- Elevar las sugerencias de los alumnos a los diferentes miembros del Equipo Directivo siempre que sean de su competencia.
- Proponer los alumnos susceptibles de refuerzo educativo.
- Informar de los alumnos con riesgo de abandono escolar y llevar un correcto control de las faltas de asistencia de los alumnos de su grupo.
- Elevar las propuestas de los padres y proponerlas al Equipo Directivo, si éstas les competen.
- **Comunicar de forma inmediata a la Jefatura de Estudios los incumplimientos de las normas de convivencia, alteraciones de comportamiento, acoso e intimidación de los alumnos de su grupo para llevar a cabo una intervención inmediata.**

#### 9.7.6.- CON EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

- Asistir a las reuniones semanales de coordinación con los Orientadores y Jefatura de Estudios.



- Contactar con los orientadores, siempre que lo crean conveniente, para que éstos le proporcionen asesoramiento y apoyo técnico en sus actividades de tutoría.
- Suministrar información y colaboración a los orientadores, siempre que éstos lo requieran, para estudiar y dar posibles soluciones ante la problemática que presenten los alumnos colectiva o individualmente.
- Remitir a los orientadores las “Hojas de Derivación”, cuando el equipo educativo considere necesario el estudio particular de un alumno.

## 9.8.- EVALUACIÓN

Se realizará una reunión trimestral con los tutores de cada curso o nivel, con la Jefatura de Estudios y el DO con el objetivo de hacer un seguimiento del plan y programaciones de actividades.

Al final del curso el Jefe de Estudios en colaboración con el Jefe del DO y Tutores elaborará un informe que valorará: grado de consecución de los objetivos planteados, resumen de las actuaciones realizadas, dificultades realizadas y propuesta de mejora.



## 9.9.- ANEXOS

### 9.9.1.- FICHA DE TUTORÍA

#### FICHA DEL ALUMNO.- 1º ESO /2º ESO

Los datos que consignes en este cuestionario tendrán carácter reservado, los utilizará el tutor o tutora para ayudarte mejor a ti y a tu grupo. La contestación a los diferentes apartados es voluntaria.

MUCHAS GRACIAS POR TU COLABORACIÓN

#### 1. DATOS PERSONALES

Nombre _____	Apellidos _____
Fecha de nacimiento _____	Lugar de nacimiento _____ Edad _____
Domicilio familiar _____	Localidad _____
Teléfono _____	Otro teléfono de contacto _____

#### 2. DATOS FAMILIARES

1. Padre  
Nombre \_\_\_\_\_  
Edad \_\_\_\_ Profesión \_\_\_\_\_  
¿Dónde trabaja? \_\_\_\_\_  
Teléfono \_\_\_\_\_
- Madre  
Nombre \_\_\_\_\_  
Edad \_\_\_\_ Profesión \_\_\_\_\_  
¿Dónde trabaja? \_\_\_\_\_  
Teléfono \_\_\_\_\_
2. ¿Cuántos hermanos y hermanas tienes? \_\_\_\_\_ Puesto que ocupas (1º, 2º ....) \_\_\_\_\_
3. Actualmente vives con(indica parentesco y edad)  
\_ Ambos padres \_ Madre \_ Padre \_ Hermanos \_ Abuelos \_ Otros
4. ¿Hay algo en tu situación familiar que se pueda considerar especial? (fallecimiento del padre/madre, separación de los padres, divorcio, situación de paro...)
5. ¿Cómo calificarías la relación con tus padres?  
\_ Muy buena \_ Buena \_ Regular \_ Mala \_ Muy mala

#### 3. DATOS ESCOLARES

6. Colegios en los que has estado antes: Localidad \_\_\_\_\_ Cursos realizados \_\_\_\_\_
7. ¿Has repetido algún curso? \_ SI \_ NO  
¿Cuáles? \_\_\_\_\_ Motivo: \_\_\_\_\_
8. ¿Asistes a clases particulares? \_ SI \_ NO ¿De qué? \_\_\_\_\_  
¿Has tenido clases particulares en cursos anteriores? ¿En qué cursos? \_\_\_\_\_
9. ¿Realizas otro tipo de estudios fuera del instituto ? ( academia, música, idiomas, informática ...) \_ SI \_ NO  
¿De qué tipo? \_\_\_\_\_  
¿Lo has hecho en cursos anteriores? ¿En cuáles? \_\_\_\_\_
10. ¿Cómo piensas que ha sido tu rendimiento escolar hasta ahora ?  
\_ Muy bueno \_ Bueno \_ Regular \_ Malo \_ Muy malo



## 9.9.2.- FICHA INDIVIDUALIZADA DE TUTORÍA

DATOS PERSONALES	
Nombre:	Apellidos:
Fecha de Nacimiento:	D.N.I.:
Domicilio:	Tfno.:
Localidad:	Código Postal:
Provincia: SALAMANCA	Tfno. de Urgencia:
<b>Datos médicos</b> <input type="checkbox"/> Enfermedades: <input type="checkbox"/> Alergias: <input type="checkbox"/> Operaciones:	<b>Tratamientos:</b> <input type="checkbox"/> Médico. <input type="checkbox"/> Psicológico.
<b>Informes Psicopedagógicos:</b>	

DATOS FAMILIARES		
<b>Padre/Madre Tutor1</b>	Nombre y Apellidos:	Tfno:
	Profesión:	F. Nacimiento:
<b>Padre/Madre Tutor2</b>	Nombre y Apellidos:	Tfno:
	Profesión:	F. Nacimiento:
Nº Hermanos (Incluyéndote):	Lugar que ocupa:	Hermanos en el IES:
<b>Datos familiares relevantes</b>		
<b>Otras observaciones</b>		

DATOS ESCOLARES	
Centro de procedencia	
Cursos repetidos	<input type="checkbox"/> Ninguno <input type="checkbox"/> 2º E.P. <input type="checkbox"/> 4º E.P. <input type="checkbox"/> 6º E.P. <input type="checkbox"/> Otro:
Resultados en 6º E.P.	<input type="checkbox"/> Superó todas las áreas. <input type="checkbox"/> No superó todas las áreas. Cuáles: <input type="checkbox"/> Adaptaciones.
<b>Otros datos de interés (hábitos, agrupamiento, relaciones, ...)</b>	



## CARACTERÍSTICAS PERSONALES

Relaciones sociales, carácter, agrupamiento, ...

## RESULTADOS ACADÉMICOS EN EDUCACIÓN SECUNDARIA

Curso: <b>2024/25</b>	Tutor/a:		Grupo: <b>ESO1</b>			
<b>Optativas</b>	<b>Pendientes</b>	<b>Promoción</b>	<b>Desarrollo Capacidades</b>			
<b>Matemáticas 4º:</b> <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> Bilingüe Francés <input type="checkbox"/> Bilingüe Inglés <input type="checkbox"/> No Bilingüe.		<input type="checkbox"/> Promociona. <input type="checkbox"/> Promociona con áreas suspensas: Cuáles: <input type="checkbox"/> No promociona.	<input type="checkbox"/> Muy Bajo (0-2) <input type="checkbox"/> Bajo (3-4) <input type="checkbox"/> Normal (5) <input type="checkbox"/> Medio (6-7) <input type="checkbox"/> Alto (8-10)			
<b>Refuerzo / Apoyo</b>	<b>Aspectos a mejorar</b>	<b>Consejo Orientador</b>	<b>Sanciones</b>			
<input type="checkbox"/> Apoyo PT: _ horas <input type="checkbox"/> Compensatoria: _ horas <input type="checkbox"/> Refuerzo Lengua <input type="checkbox"/> Refuerzo Matemáticas <input type="checkbox"/> Atención Individual Aula <input type="checkbox"/> ACI. Áreas:	<input type="checkbox"/> Necesita mejorar los hábitos de estudio. <input type="checkbox"/> Necesita mejorar las áreas instrumentales. <input type="checkbox"/> Necesita mejorar su conducta. <input type="checkbox"/> Necesita mejorar actitudes.	<input type="checkbox"/> Realizar curso siguiente. <input type="checkbox"/> Repetir curso. <input type="checkbox"/> Incorporarse a 1º del PDC. <input type="checkbox"/> Incorporarse a 2º del PDC. <input type="checkbox"/> Incorporarse a un CFGB. <input type="checkbox"/> Incorporarse a Bachillerato. <input type="checkbox"/> Incorporarse a un CFGM. <input type="checkbox"/> Prueba Acceso a Ciclos Form.		Amon.	Leve	Grave
			1º Trim.	0	0	0
			2º Trim.	0	0	0
			3º Trim.	0	0	0
<b>Recursos Informáticos:</b> <input type="checkbox"/> Internet <input type="checkbox"/> Ordenador propio <input type="checkbox"/> Ordenador compartido <input type="checkbox"/> Impresora <input type="checkbox"/> Tablet <input type="checkbox"/> Móvil						
<b>Observaciones:</b>						
Clases Particulares: Actividades extraescolares:						

## CONTACTOS CON LOS PADRES

Curso	Fecha	Temas tratados / Acuerdos / Compromisos	Observaciones (quien acudió, fue llamado o vino voluntariamente, ...)
2025/26			








# 10.- PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL

## 10.1.- NORMATIVA REGULADORA

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

REAL DECRETO 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria. Artículos 42,67,

ORDEN de 29 de febrero de 1996, ORDEN de 29 de febrero de 1996 por la que se modifican las Ordenes de 29 de junio de 1994 por las que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y Colegios de Educación Primaria y de los Institutos de Educación Secundaria.

ORDEN EDU/1054/2012, de 5 de diciembre, por la que se regula la organización y funcionamiento de los departamentos de orientación de los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León.

Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato.

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

DECRETO 40/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo del bachillerato en la Comunidad de Castilla y León.

Orden EDU/589/2016, de 22 de junio, por la que se regula la OFERTA DE MATERIAS del bloque de ASIGNATURAS DE LIBRE CONFIGURACIÓN AUTONÓMICA en tercer y cuarto curso de educación secundaria obligatoria, se establece su currículo y se asignan al profesorado de los centros públicos y privados en la Comunidad de Castilla y León.

RESOLUCIÓN de 29 de junio de 2017, de la Dirección General de Política Educativa Escolar, por la que se dispone la publicación de la Instrucción de 28 de junio de 2017 de esta Dirección General, por la que se unifican las actuaciones de los centros docentes que imparten enseñanzas no universitarias en Castilla y León correspondientes al inicio del curso escolar 2017/2018.

ACUERDO 29/2017, de 15 de junio, de la Junta de Castilla y León, por el que se aprueba el II Plan de Atención a la Diversidad en la Educación de Castilla y León 2017-2022.



DECRETO 5/2018, de 8 de marzo, por el que se establece el MODELO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA, VOCACIONAL Y PROFESIONAL en la Comunidad de Castilla y León.

## 10.2.- RESPONSABLES DEL PLAN

### 10.2.1.- FUNCIONES DEL EQUIPO DIRECTIVO

*ORDEN EDU/362/2015, de 4 de mayo, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación secundaria obligatoria en la Comunidad de Castilla y León.*

*Artículo 22. Plan de orientación académica y profesional.*

1. La orientación educativa y profesional se constituye como un conjunto de actuaciones cuya finalidad es mejorar la calidad, individualización y personalización de los procesos de enseñanza y aprendizaje del alumnado, e incluirá actividades de información y formación encaminadas a que pueda realizar la toma de decisiones oportuna ajustada a sus características personales.

2. Al inicio del curso escolar se elaborará el plan de orientación académica y profesional que será incorporado en el proyecto educativo del centro. Su elaboración será responsabilidad del equipo directivo con el asesoramiento y participación del orientador.

3. El plan de orientación académica y profesional será el documento donde se planifique y se organice la orientación académica y profesional en los diferentes cursos de la etapa, estará interrelacionada con todos los documentos de planificación del centro, especialmente con el plan de acción tutorial.

### 10.2.2.- FUNCIONES DE TUTORES, JEFATURA DE ESTUDIOS Y DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

*RESOLUCIÓN de 29 de junio de 2017, de la Dirección General de Política Educativa Escolar, por la que se dispone la publicación de la Instrucción de 28 de junio de 2017 de esta Dirección General, por la que se unifican las actuaciones de los centros docentes que imparten enseñanzas no universitarias en Castilla y León correspondientes al inicio del curso escolar 2017/2018.*

***Vigésimosegundo.– Actuaciones específicas de orientación.***

1. Los tutores de cada curso, con el asesoramiento del orientador de referencia cuando sea necesario, en todas las etapas, realizarán el seguimiento y la orientación individual del



alumnado para la prevención y detección de problemas de aprendizaje, asesorando al mismo sobre sus posibilidades académicas y profesionales en su caso.

2. En los planes de acción tutorial de los centros que impartan segundo ciclo de educación infantil, educación primaria y educación secundaria se incluirán actuaciones que promuevan la participación grupal y de centro y la inclusión social del alumnado y sus familias.

3. En los centros que impartan educación secundaria, los departamentos de orientación desarrollarán y aplicarán programas de orientación individualizados para el alumnado en riesgo de abandono escolar, intensificando la atención a este alumnado («Programa un alumno-un tutor»). Asimismo, se proporcionará información al alumnado de los últimos cursos de la educación secundaria en riesgo de abandono acerca de las diversas ofertas de los centros de educación para personas adultas: Enseñanza secundaria presencial o a distancia, cursos de preparación de pruebas libres para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria para mayores de 18 años, cursos de preparación de pruebas de acceso a ciclos de formación profesional y otras enseñanzas que pueden cursarse en dichos centros.

4. Los centros que impartan bachillerato y formación profesional de grado superior prestarán especial atención a la orientación del alumnado que finalice estas enseñanzas, a través de la jefatura de estudios, el departamento de orientación y los tutores. En este sentido, diseñarán la información sobre el acceso a la universidad, así como los aspectos de los estudios universitarios que le sean de interés, como puede ser el reconocimiento estudios en el ámbito de la educación superior.

5. En los planes de acción tutorial de los centros que impartan educación secundaria obligatoria, bachillerato, ciclos de formación profesional básica y ciclos formativos de grado medio se incluirán actuaciones encaminadas a la información y orientación sobre las diferentes formas de acceso a ciclos de formación profesional básica, a ciclos formativos de grado medio y grado superior u otros programas de formación profesional.

### 10.2.3.- FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

*ORDEN EDU/1054/2012, de 5 de diciembre, por la que se regula la organización y funcionamiento de los departamentos de orientación de los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León.*

Artículo 6. Apoyo a la orientación académica y profesional.

1– Las funciones de los departamentos de orientación en el ámbito del apoyo a la orientación académica y profesional son las siguientes:



- a) Orientar e informar al alumnado del centro sobre itinerarios formativos y profesionales incluido el acceso a la universidad, sobre el acceso a los ciclos formativos de grado medio y superior, sobre la oferta de enseñanzas de régimen especial y de enseñanzas en los centros de personas adultas, sobre las oportunidades de aprendizaje a lo largo de la vida, así como de ayudas a la formación, entre otras cuestiones, teniendo en cuenta sus capacidades, motivaciones, necesidades e intereses.
- b) Orientar al alumnado que finaliza su etapa educativa y/o desea insertarse en el mundo laboral proporcionándole información sobre itinerarios formativos y profesionales, tendencias del mercado laboral, oportunidades de autoempleo, movilidad laboral y profesional, sectores económicos, entre otras cuestiones, ajustando capacidad, expectativas y preferencias, e identificando metas profesionales realistas y adecuadas.
- c) Informar al alumnado sobre los procedimientos de evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral y aprendizajes no formales, y sobre la oferta de formación complementaria necesaria para obtener un título de formación profesional o un certificado de profesionalidad, facilitando su toma de decisiones.
- d) Favorecer en el alumnado el desarrollo de las capacidades y competencias implicadas en el proceso de toma de decisiones.
- e) Favorecer el acercamiento entre las familias o representantes legales del alumnado y el centro a través de propuestas de cooperación y colaboración, asesorando en su puesta en marcha.
- f) Entablar relaciones con los distintos ámbitos educativos, sociales, sanitarios y de inserción laboral del entorno.

2.- Para el desarrollo de estas funciones, los departamentos de orientación llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

- a) Aportación de líneas estratégicas de actuación para que puedan incorporarse en las programaciones de las distintas materias o módulos, estableciendo para ello la coordinación necesaria.
- b) Búsqueda de información académica y laboral y puesta a disposición del profesorado, alumnado y familias.
- c) Elaboración de documentación y difusión.
- d) Propuesta de visitas de campo.
- e) Elaboración de actividades para el conocimiento de itinerarios formativos, de campos profesionales, de búsqueda de empleo, desde la perspectiva del ejercicio del autoconocimiento, de las aptitudes y de la capacidad de la toma de decisiones.
- f) Simulación de actividades para la inserción laboral.



- g) Solicitud de colaboración a las familias o representantes legales del alumnado para el asesoramiento en los campos laborales y en los nichos de empleo que conocen o en los que desempeñan su tarea profesional.
- h) Diseño de medidas encaminadas a orientar al alumnado con necesidades educativas especiales y a sus familias o representantes legales, sobre los itinerarios educativos y laborales que den respuesta a sus capacidades y aptitudes de manera que faciliten su inserción laboral.
- i) Diseño de las actividades que corresponde organizar y desarrollar al departamento de orientación, con el fin de relacionarse con los distintos ámbitos educativos, sociales y de inserción laboral del entorno.

### 10.3.- PREÁMBULO

La orientación académica y profesional debe entenderse como un proceso que se desarrolla durante toda la educación secundaria, adquiriendo una especial relevancia en aquellos momentos en los que la elección entre distintas opciones puede condicionar en gran medida el futuro académico y profesional de los alumnos, como sucede en el paso de 3º al 4º curso de ESO, en la elección al finalizar la ESO de materias optativas e itinerarios académicos, en las opciones y modalidades, bloques y/o vías en el Bachillerato o en los Ciclos Formativos de Formación Profesional y en las opciones académicas o profesionales al término del Bachillerato o Ciclos Formativos.

Este proceso implica trabajar con el alumnado en dos sentidos:

- Información sobre sí mismo, el sistema educativo y el mundo socio-profesional.
- Toma de decisiones, ya que el alumno debe optar por una alternativa evaluando las posibles consecuencias de la misma.

El proceso de orientación académica y profesional es un elemento fundamental para la elaboración del Consejo Orientador que, de conformidad con lo establecido en el artículo 22.9 del Decreto 39/2022 de 29 de septiembre, se entregará a los padres, madres o tutores legales de cada alumno al final de cada uno de los cursos que componen la ESO. Será elaborado de forma colegiada por el equipo docente, teniendo especialmente en cuenta los resultados académicos obtenidos y la trayectoria seguida por el alumno (Orden EDU 362/2015).

El consejo orientador incluirá una propuesta a padres, madres o tutores legales o, en su caso, al alumno o alumna del itinerario más adecuado a seguir, así como la identificación, mediante informe motivado, del grado del logro de los objetivos de la etapa y de adquisición de las competencias correspondientes que justifica la propuesta. Si se considerase necesario, el consejo orientador podrá incluir una recomendación a los padres, madres o tutores legales y



en su caso al alumnado sobre la incorporación a un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento o a un ciclo de Formación Profesional Básica.

El consejo orientador se incluirá en el expediente del alumno o de la alumna. (*Decreto 39/2022, Art. 22.9*)

Este proceso de orientación académica y profesional se enmarca en el modelo de orientación educativa, vocacional y profesional recientemente establecido en nuestra comunidad (Decreto 5/2018, de 8 marzo) que, desde el principio de proporcionalidad, pretende nuclear las estructuras y funciones orientadoras en torno al marco de la “inclusión y equidad educativas” del alumnado. El impulso de la Orientación hacia un modelo inclusivo también es un objetivo del II Plan de Atención a la Diversidad 2017-2022 actualmente vigente en nuestra comunidad.

El fin es procurar una Orientación Vocacional para todo el alumnado y en la que se impliquen todos los agentes educativos. Por lo tanto, la orientación académica y profesional tiene como núcleo básico el centro educativo, está liderada por el equipo directivo y coordinada por los tutores, siendo los docentes los agentes directos de la misma. Todos ellos cuentan en el desarrollo de sus funciones con el asesoramiento y apoyo del Departamento de Orientación.

Además, durante el proceso orientador se debe contar con la colaboración de las familias. **La Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación** llevarán a cabo actividades de orientación académica y profesional **dirigidas a las familias**, con el fin de facilitar la participación y colaboración de las mismas en el proceso de ayuda a la toma de decisiones de sus hijos e hijas.

Para lograr un desarrollo óptimo del PAOP es necesaria la implicación y actuación coordinada de la Jefatura de Estudios, los Tutores, los Profesores y el Departamento de Orientación.

El Plan de Orientación Académica y Profesional y el Plan de Acción Tutorial (PAT) guardan una estrecha relación y resultan inseparables, a su vez, del conjunto de la acción educativa. Por ello, la mayoría de los objetivos y actividades del Plan de Orientación Académica y Profesional se ven reflejados en otros documentos institucionales: dentro del Plan de Acción Tutorial como un componente fundamental, en el Plan de actividades Extraescolares y Complementarias y en las programaciones didácticas de los diferentes departamentos.

## 10.4.- OBJETIVOS

- Contribuir a facilitar la toma de decisiones de cada alumno respecto a su itinerario académico y profesional.
- Fomentar el conocimiento de sí mismo, tanto a nivel personal como académico, para lograr una imagen ajustada de sí mismos.



- Conocer los diferentes itinerarios y opciones que ofrece el sistema educativo y el mundo laboral.
- Aprender a formular intereses y preferencias.
- Reflexionar sobre la importancia de su futuro académico y profesional.
- Conocer el entorno y sus posibilidades.
- Aprender a tomar decisiones:
  - \* Siendo conscientes de la importancia y necesidad de tomar decisiones.
  - \* Distinguiendo las decisiones importantes de las que no lo son.
  - \* Solucionando situaciones problemáticas.
  - \* Desarrollando estrategias para afrontar problemas y resolverlos.
  - \* Descubriendo y sopesando riesgos.
  - \* Estableciendo un plan de acción.

## 10.5.- MECANISMOS DE COORDINACIÓN CON CENTROS DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Al final de cada curso se recabará información mediante una reunión con miembros de los EOEP, a la que asistirán el/los Orientador/es, la Profesora de PT y el Jefe de Estudios Adjunto de Secundaria. Esta reunión tendrá como objetivo recabar información sobre los alumnos que iniciarían sus estudios en nuestro centro. Tras esta reunión y, analizados los informes de los profesores de 6ª E. Primaria, se decidirá qué alumnos deben cursar las materias de “Conocimiento de Lengua” o “Conocimiento de Matemáticas” en lugar de Francés, así como aquellos alumnos que necesitan Apoyos educativos.

Dirigidas a los alumnos de Bachillerato, Se organizarán visitas de los alumnos tanto a las jornadas de Formación Profesional como a las jornadas de puertas abiertas de la Universidad.

## 10.6.- ACTUACIONES POR NIVELES Y ENSEÑANZAS

Con el fin de lograr la consecución de los objetivos propuestos establecemos las siguientes actuaciones que giran en torno a estos grandes bloques:

- Actividades de conocimiento de sí mismo.





- Actividades de conocimiento del sistema educativo, las profesiones y el mundo laboral.
- Actividades de toma de decisiones.

### 10.6.1.- 1º ESO

El departamento de Orientación elaborará un dossier con los documentos necesarios para llevar a cabo las actividades.

ACTIVIDAD	material	RESPONSABLES
<b>Mes de septiembre</b>		
Acogida de alumnos. El día de la recepción de alumnos, se mostrarán las dependencias del centro y su dinámica de funcionamiento.		Tutores, Jefatura de Estudios.
Jornada de convivencia.		Departamento de Actividades Extraescolares, Departamentos didácticos.
<b>Tercer trimestre</b>		
Reunión de tutores, convocada por la Jefatura de Estudios en colaboración con el DO, para informar de las actividades y/o entregar los documentos necesarios para su desarrollo		Jefatura de Estudios, Departamento de Orientación, Tutores (1ª semana)
Aprender a decidir	Dossier preparado y proporcionado por Orientación	Tutor
Autoconocimiento	Dossier preparado y proporcionado por Orientación	Tutor
Información sobre el Sistema Educativo, características y contenido de 2º ESO	Dossier preparado y proporcionado por Orientación y/o Jefatura de Estudios	Tutor
Opciones para los que no promocionan: repetición/PDC	Dossier preparado y proporcionado por Orientación y/o Jefatura de Estudios	Tutor



Consejo Orientador	Modelo oficial de Consejo Orientador (conforme Anexo III de la Orden EDU 362/2015)	Tutor/Orientador/Equipo Educativo en Sesión de Evaluación Final.
<b>Durante todo el curso</b> (preferentemente segundo y tercer trimestre)		
Orientación académica individualizada para los alumnos en riesgo de abandono escolar (Todo el curso)		Departamento de Orientación con la colaboración del tutor

## 10.6.2.- 2º ESO

El Departamento de Orientación elaborará un dossier con los documentos necesarios para llevar a cabo las actividades.

ACTIVIDAD	material	RESPONSABLES
<b>Tercer trimestre</b>		
Reunión de tutores, convocada por la Jefatura de Estudios en colaboración con el DO, para informar de las actividades y/o entregar los documentos necesarios para su desarrollo		Jefatura de Estudios, Departamento de Orientación, Tutores
Aprender a decidir	Dossier preparado y proporcionado por Orientación	Tutor
Autoconocimiento	Dossier preparado y proporcionado por Orientación	Tutor
Información sobre el sistema educativo, características y contenido de 3º ESO (LOMLOE)	Dossier preparado y proporcionado por Orientación y/o Jefatura de Estudios	Tutor
Opciones para los que no promocionan: repetición / FPB/PDC	Dossier de Orientación y/o Jefatura de Estudios	Tutor
Consejo Orientador	Modelo oficial de Consejo Orientador (conforme Anexo IV y VI A de la INSTRUCCIÓN de 22 de febrero de 2023, de la Secretaría General, por la que se establecen orientaciones para la evaluación y promoción en la Educación Primaria, así como la evaluación, la promoción y la titulación en la	Tutor/Orientador/Equipo Educativo en Sesión de Evaluación Final.



	Educación Secundaria Obligatoria y el Bachillerato, así como los documentos oficiales de evaluación para el curso académico 2025-2026)	
<b>Durante todo el curso</b> (preferentemente segundo y tercer trimestre)		
Orientación académica individualizada para los alumnos en riesgo de abandono escolar (Todo el curso)		Departamento de Orientación, con la colaboración del tutor

### 10.6.3.- 3º ESO

El departamento de Orientación elaborará un dossier con los documentos necesarios para llevar a cabo las actividades.

ACTIVIDAD	material	RESPONSABLES
<b>Tercer trimestre</b>		
Reunión de tutores, convocada por la Jefatura de Estudios en colaboración con el DO, para informar de las actividades y/o entregar los documentos necesarios para su desarrollo		Jefatura de Estudios, Departamento de Orientación, Tutores
Aprender a decidir	Dossier preparado y proporcionado por Orientación	Tutor
Autoconocimiento y conocimiento del entorno académico y profesional	Dossier preparado y proporcionado por Orientación	Tutor
Reflexión sobre el hecho de estudiar	Dossier preparado y proporcionado por Orientación	Tutor
Información sobre el sistema educativo, características y contenido de 4º ESO: opcionalidad y optatividad y su relación con los estudios posteriores	Dossier preparado y proporcionado por Orientación y/o Jefatura de Estudios	Tutor
Opciones para los que no promocionan: repetición / FPB/PDC	Dossier de Orientación y/o Jefatura de Estudios	Tutor



Visitas a centros de trabajo y a ciclos formativos.		Jefatura de Estudios, Departamento de Orientación, Tutores
Consejo Orientador	Modelo oficial de Consejo Orientador (conforme Anexo V y VI B de la INSTRUCCIÓN de 22 de febrero de 2023, de la Secretaría General, por la que se establecen orientaciones para la evaluación y promoción en la Educación Primaria, así como la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria y el Bachillerato, así como los documentos oficiales de evaluación para el curso académico 2025-2026)	Tutor/Orientador/Equipo Educativo en Sesión de Evaluación Final.
Durante todo el curso (preferentemente segundo y tercer trimestre)		
Orientación académica individualizada para los alumnos en riesgo de abandono escolar (Todo el curso)		Departamento de Orientación con la colaboración del tutor

#### 10.6.4.- 4º ESO

El departamento de Orientación elaborará un dossier con los documentos necesarios para llevar a cabo las actividades.

ACTIVIDAD	material	RESPONSABLES
<b>Segundo trimestre</b>		
Aprender a decidir	Dossier preparado y proporcionado por Orientación	Tutor
Autoconocimiento y conocimiento del entorno académico y profesional	Dossier preparado y proporcionado por Orientación	Tutor
Reflexión sobre el hecho de estudiar: estudiar o no estudiar después de 4º.	Dossier preparado y proporcionado por Orientación	Tutor



Etapas y niveles, cursos y enseñanzas del Sistema Educativo después de 4º: Ciclos Formativos, mundo laboral.	Dossier preparado y proporcionado por  Orientación y/o Jefatura de Estudios	Tutor
<b>Tercer trimestre</b>		
Reunión de tutores, convocada por la Jefatura de Estudios en colaboración con el DO, para informar de las actividades y/o entregar los documentos necesarios para su desarrollo		Jefatura de Estudios, Departamento de Orientación, Tutores
Características y contenido de 1º de Bachillerato: opcionalidad y optatividad <b>y su relación con los estudios posteriores.</b> Oferta del Centro	Dossier preparado y proporcionado por  Orientación y/o Jefatura de Estudios	Tutor
Opciones para los que no promocionan: repetición / FPB / Mundo laboral / Educación de Adultos	Dossier de Orientación y/o Jefatura de Estudios	Tutor
Visitas a centros de trabajo y a ciclos formativos.		Jefatura de Estudios, Departamento de Orientación, Tutores
Consejo Orientador	Modelo oficial de Consejo Orientador (conforme Anexo VI A y VI C de la INSTRUCCIÓN de 22 de febrero de 2023, de la Secretaría General, por la que se establecen orientaciones para la evaluación y promoción en la Educación Primaria, así como la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria y el Bachillerato, así como los documentos oficiales de evaluación para el curso académico 2025-2026)	Tutor/Orientador/Equipo Educativo en Sesión de Evaluación Final.
<b>Durante todo el curso</b>  (preferentemente segundo y tercer trimestre)		
Orientación académica individualizada para los alumnos en riesgo de abandono escolar (Todo el curso)		Departamento de Orientación con la colaboración del tutor



## 10.6.5.- Bachillerato

Dado que los cursos de Bachillerato carecen de hora de tutoría presencial con el tutor del grupo, la acción tutorial consistirá fundamentalmente en la orientación académica y profesional.

**En primero de Bachillerato** el tutor hará llegar a los alumnos información sobre la estructura del 2º curso, así como sobre las diferentes opciones académicas para el curso mencionado y su relación con las titulaciones universitarias y los Ciclos Formativos de Grado Superior. Si es posible, Jefatura de estudios organizará alguna reunión conjunta de todos los grupos de bachillerato para informar más ampliamente sobre lo anteriormente expuesto. (TERCER TRIMESTRE)

El tutor informará sobre los criterios de promoción y las opciones de matrícula en caso de repetir curso.

El Orientador, así como Jefatura de estudios, estarán a disposición de los alumnos para ofrecer orientación y resolver las dudas que los alumnos, individualmente o en grupo, puedan plantear. (A LO LARGO DE TODO EL CURSO)

El tutor, por su parte, dispone en su horario de una hora para dedicar a la recopilación de información (que le será proporcionada por Jefatura de Estudios y/o el Orientador), así como para ponerse en contacto con el Orientador del Centro.

Se organizarán visitas de los alumnos a las jornadas de Formación Profesional.

Jefatura de Estudios, en colaboración con el Departamento de Orientación, realizará sesiones informativas para los padres en horario de tarde.

**En segundo de Bachillerato** el tutor hará llegar a los alumnos información sobre las diferentes opciones profesionales o académicas al término del Bachillerato: pruebas de acceso a la Universidad, titulaciones universitarias, acceso a ciclos formativos de grado superior. Si es posible, Jefatura de estudios organizará alguna reunión conjunta de todos los grupos de bachillerato para informar más ampliamente sobre lo anteriormente expuesto (Pruebas de Acceso a la Universidad, Acceso a Ciclos Formativos de Grado Superior, Titulaciones Universitarias, mundo laboral, otras salidas profesionales)

Se organizarán visitas de los alumnos tanto a las jornadas de Formación Profesional como a las jornadas de puertas abiertas de la Universidad.

Se desarrollarán charlas informativas sobre la PAU y el acceso a la Universidad por parte del Servicio de Promoción e Información al Universitario (SPIO) de la Universidad de Salamanca.

El tutor informará sobre los criterios de titulación y las opciones de matrícula en caso de repetir curso.

El Orientador, así como Jefatura de estudios, estarán a disposición de los alumnos para ofrecer orientación y resolver las dudas que los alumnos, individualmente o en grupo, puedan plantear.



El tutor, por su parte, dispone en su horario de una hora para dedicar a la recopilación de información, así como para ponerse en contacto con el Orientador del Centro.

Jefatura de Estudios, en colaboración con el Departamento de Orientación, realizará sesiones informativas para los padres en horario de tarde.

### 10.6.6.- CICLOS FORMATIVOS

ACTIVIDAD	material	RESPONSABLES
<b>Segundo trimestre</b>		
Pruebas de acceso directo a Ciclos Formativos de Grado Superior		FOL y Departamento de Orientación
<b>Tercer trimestre</b>		
Valoración sobre la necesidad de seguir formándose para una inserción más ventajosa en el mercado de trabajo		Profesores de Formación y Orientación Laboral (FOL)
Continuación de estudios		Profesores de Formación y Orientación Laboral (FOL)
Acceso desde los CFGS a estudios universitarios, prueba de acceso a la universidad y estructura de los estudios universitarios		FOL y Departamento de Orientación
<b>Durante todo el curso</b>		
Niveles de cualificación profesional		Profesores de Formación y Orientación Laboral (FOL)
Conocimiento de los mecanismos de inserción laboral y los recursos para el empleo en general y en el entorno.		Profesores de Formación y Orientación Laboral (FOL)
Salidas profesionales según la familia, especialidad y grado cursado.		Profesores de Formación y Orientación Laboral (FOL)

### 10.7.- ACTUACIONES DIRIGIDAS A LOS PADRES



Dada la complejidad del Sistema Educativo, las actividades dirigidas a los padres deben estar enfocadas preferentemente a proporcionarles una información lo más clara posible sobre el sistema de enseñanza: etapas, ciclo y áreas, currículo, opciones, optativas, criterios de evaluación, promoción y titulación, itinerarios académicos después de la ESO, modalidades y bloques y /o vías, opciones de Bachillerato, etc.

Se organizarán las siguientes actividades coordinadas por la Jefatura de Estudios con la colaboración del DO:

- Reunión de padres con el tutor para informarles sobre las características del curso que comienzan sus hijos, horario de clase, áreas o materias, profesores, criterios de promoción o titulación, participación, tutoría, etc... (Todos los tutores de los grupos) (Octubre) (PAT).
- Charlas informativas sobre el sistema educativo, opciones e itinerarios educativos, salidas profesionales, etc. a los padres de los alumnos de 2º, 3º y 4º de ESO así como de 1º de Bachillerato. (Tutores, Jefatura de Estudios, Orientador; finales del segundo trimestre o tercer trimestre por la tarde a horas en que pueda asistir el mayor número de padres).
- Entrevistas individuales para informar y orientar a los padres que lo soliciten, sobre opciones e itinerarios educativos y profesionales, etc. (Orientador, durante todo el curso pero preferentemente en el segundo y tercer trimestre).
- Entrevistas individuales con las familias con hijos en riesgo de abandono escolar para orientarles sobre sus posibilidades y opciones académicas y/o profesionales (Orientador, Jefatura de Estudios y tutores, durante todo el curso).

## 10.8.- OTRAS ACTUACIONES

### **Durante todo el curso**

- Entrevistas individuales con los alumnos que lo soliciten para informarles y orientarles sobre las posibles opciones e itinerarios académicos y profesionales etc... (Orientador y Jefatura de Estudios- preferentemente a partir del segundo trimestre).
- Asesoramiento sobre opciones e itinerarios académicos y profesionales a todos los tutores y profesores que lo soliciten. (Orientador y Jefatura de Estudios).
- El Departamento de Orientación elaborará, con la colaboración de Jefatura de Estudios, dosieres y/o guías, documentos, cuestionarios, paneles de información académica y profesional (estructura de los cursos, materias optativas, áreas opcionales, modalidades y bloques y/o vías de Bachillerato, Selectividad, estudios universitarios, etc.) para los alumnos y tutores de 1º, 2º, 3º y 4º ESO y 1º y 2º de Bachillerato.





### Segundo o tercer trimestre

- **Jefatura de Estudios coordinará**, con la colaboración de tutores, profesores y departamento de orientación:
  - La participación de los alumnos en la jornada de “Puertas Abiertas”, organizadas por la Universidad de Salamanca, dirigidas a los alumnos de 2º de Bachillerato y cursos terminales de CFGS con la finalidad de conocer el campus universitario y los estudios que se imparten.
  - La participación de los alumnos de 4º de ESO y Bachillerato en las jornadas de Formación Profesional.

### Junio

- Elaboración del Consejo Orientador con los Tutores y Equipo Educativo. (Tutores, Equipo Educativo, Jefatura de estudios y Orientación-Final de curso, junio) (PAT).

## 10.9.- EVALUACIÓN

El POAP se evaluará al finalizar el curso. Dicha evaluación quedará recogida en la memoria final del Departamento de Orientación. Se tendrá en cuenta los logros y dificultades encontradas, el desarrollo y participación en las actividades planificadas para cada nivel y aspectos que han incidido positiva o negativamente en el desarrollo del Plan.



# 11.- PLAN DE CONVIVENCIA

## 11.1.- EL CENTRO DOCENTE: CARACTERÍSTICAS Y ENTORNO

### 11.1.1.- EL ENTORNO

Nuestro Instituto se encuentra situado en la zona centro de la ciudad, en el Parque de la Alamedilla, junto al espacio ajardinado y el pabellón deportivo del mismo nombre y en las cercanías se encuentra el “Parque de los Jesuitas”, que —en cierta medida— sirven de paliativo a la carencia de patio y de instalaciones deportivas propias. La zona dispone de toda clase de servicios: comercio, banca, hostelería, dependencias de la Administración, bibliotecas, así como un centro de salud público.

La carencia de patio obliga a la salida de los alumnos fuera del recinto escolar durante los periodos de recreo, con el conocimiento de la administración educativa y el permiso expreso de los padres en el caso de alumnos del primer ciclo de educación secundaria. Contamos, en estos periodos, con la colaboración de la policía local.

### 11.1.2.- PROCEDENCIA DE LOS ALUMNOS

En la ESO el instituto se nutre, fundamentalmente, de alumnos procedentes de los colegios de Educación Infantil y Primaria *Francisco de Vitoria*, *Rufino Blanco* y *Padre Manjón*, situados en el centro de la ciudad. En el Bachillerato los alumnos proceden del propio centro, pero también existe una considerable demanda de plazas por parte de alumnos de otros centros concertados de la ciudad. Los alumnos de ciclos formativos muestran una gran disparidad de procedencias, incluidas otras provincias y comunidades autónomas (fundamentalmente Extremadura). No podemos señalar una especial problemática en la adaptación al centro de los alumnos de bachillerato y ciclos procedentes de otros lugares.

En cuanto a los alumnos nacidos en el extranjero, son mayoritariamente de origen chino e hispanoamericano. En general no presentan conflictividad ni son motivo de ella; así que no consideramos necesario adoptar estrategias específicas por lo que se refiere a convivencia. En el último curso escolar hemos incorporado a nuestras aulas un grupo de alumnos de origen ucraniano, refugiados de la guerra que vive este país. Conseguir la integración y el conocimiento de nuestra lengua son nuestros objetivos prioritarios.



No se han detectado conflictos debido a discriminación por raza, sexo o religión.

Prueba de su buena adaptación al Centro es que la mayoría de nuestros alumnos de ESO continúan en el Instituto estudios de Bachillerato o, con menos frecuencia a causa de su especificidad, los Ciclos Formativos de la rama Sanitaria.

### 11.1.3.- RELACIÓN CON LAS FAMILIAS Y LA COMUNIDAD

El sector laboral más importante es el de servicios: profesorado, médicos, abogados, empleados de banca y comercio; en consecuencia, la procedencia socioeconómica de nuestros alumnos es, como norma general, media o media-alta. En un número significativo de familias trabajan ambos cónyuges.

A diferencia de los dos cursos anteriores, recuperamos la tan “ansiada normalidad” en tanto en cuanto dejan de tener obligatoriedad las medidas anticovid. No será obligatorio el uso de las mascarillas y tampoco el confinamiento obligado en el domicilio a menos que haya una prescripción médica. Estamos convencidos de que recuperar esa normalidad redundará en la convivencia del Centro, aunque somos conscientes de que el uso excesivo de los medios digitales que impuso la pandemia, seguirá siendo un arma de doble filo: aporta beneficios en la metodología del aprendizaje pero si no se usan correctamente generan problemas de relaciones sociales.

El grado de relación con las familias, en general, es satisfactorio, de hecho, suelen implicarse activamente en la formación y educación de sus hijos. Los padres manifiestan un acusado grado de interés por el seguimiento y control de los estudios de sus hijos que, además, suelen participar en otras actividades fuera del centro: enseñanza de música, idiomas, refuerzo en asignaturas en las que tienen mayores dificultades.

La asistencia de los padres o tutores a reuniones convocadas por el centro en el nivel de ESO y Bachillerato es aceptable (en torno al 70 / 80 %).

La respuesta de los padres ante posibles incidencias de convivencia y/o académicas de sus hijos, así como su colaboración con el Centro, es —casi sin excepciones— muy positiva. Igualmente suele haber una colaboración relativamente fluida con diferentes organismos de la comunidad.

### 11.1.4.- ALUMNADO MATRICULADO

Enseñanzas	Grupos	Alumnos
<b>ESO</b>	<b>12</b>	<b>324</b>
<b>BACH.</b>	<b>8</b>	<b>207</b>
<b>F.P. GM</b>	<b>6</b>	<b>214</b>
<b>F.P. GS</b>	<b>16</b>	<b>358</b>



## 11.2.- RESPUESTAS DEL CENTRO ANTE SITUACIONES DE CONFLICTIVIDAD

### 11.2.1.- SECTORES IMPLICADOS

Director, Jefa de Estudios, Jefes de Estudios Adjuntos, Orientador, Coordinadora de Convivencia, Tutores, Profesores, Mediadores, Alumnos ayudantes, Personal de Administración y Servicios.

### 11.2.2.- LA SITUACIÓN DE CONFLICTO SERÁ COMUNICADA A CUALQUIERA DE LAS JEFAS DE ESTUDIOS, AL DIRECTOR O LA COORDINADORA DE CONVIVENCIA POR:

- El tutor
- Los profesores
- Los padres
- Los alumnos afectados
- Alumnos mediadores o ayudantes
- Personal de Administración y Servicios

### 11.2.3.- COORDINACIÓN DE ACTUACIONES

**El Jefe de Estudios Adjunto** que corresponda al nivel del conflicto: ESO, Bachillerato o Ciclos Formativos, averiguará los datos concretos de la situación: los alumnos implicados en el conflicto, la clase de conflicto planteado, y las circunstancias; mantendrá informados en todo momento al Jefe de Estudios General y al Director.

**Cuando el conflicto se produzca entre alumnos** intervendrán los alumnos designados como mediadores y/o ayudantes-tutores siempre que se considere que es el mejor cauce para su resolución, en coordinación con la coordinadora de convivencia y jefatura de estudios.

**La Jefa de Estudios informará** al tutor, a la Coordinadora de convivencia y al Orientador, quienes valorarán la situación hablando con los implicados en el conflicto y pasarán un breve informe a la comisión de convivencia, si el caso así lo requiriera por ser de mayor gravedad.

**La Coordinadora de Convivencia** desarrollará las funciones marcadas en la ORDEN EDU/1106/2006 y ORDEN EDU/1921/2007 de 27 de noviembre en su artículo 12: a) Coordinar,



en colaboración con el jefe de estudios, el desarrollo del plan de convivencia del centro y participar en su seguimiento y evaluación. b) Participar en la elaboración y aplicación del plan de acción tutorial en coordinación con el equipo de orientación educativa y psicopedagógica o con el departamento de orientación del centro, en lo referente al desarrollo de la competencia social del alumnado y la prevención y resolución de conflictos entre iguales. c) Participar en las actuaciones de mediación, como modelo para la resolución de conflictos en el centro escolar, en colaboración con el jefe de estudios y el tutor, y según lo que se especifique en el reglamento de régimen interior del centro. d) Participar en la comunicación y coordinación de las actuaciones de apoyo individual o colectivo, según el procedimiento establecido en el centro, y promover la cooperación educativa entre el profesorado y las familias, de acuerdo con lo establecido en el plan de convivencia del centro. e) Coordinar a los alumnos que pudieran desempeñar acciones de mediación entre iguales. f) Aquellas otras que aparezcan en el plan de convivencia del centro o que le sean encomendadas por el equipo directivo del centro encaminadas a favorecer la convivencia escolar.

Todas estas disposiciones han sido ratificadas y ampliadas por los Decretos de ESO y Bachillerato, publicados el 29 de septiembre de 2022, donde se concretan las actuaciones de la LOMLOE.

**Los tutores** mediarán entre profesores, alumnos y familias o tutores legales; impulsarán las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del Plan de Convivencia, con el alumnado de su grupo; tendrán conocimiento de las actuaciones inmediatas y medidas tomadas por los profesores que imparten docencia a su grupo.

**Los profesores**, dentro del aula, en los cambios de clase y en los recreos, así como durante el desarrollo de sus actividades complementarias o extraescolares llevarán a cabo las actuaciones previstas en el artículo 35 del DECRETO 51/2007 de 17 de mayo sobre derechos y deberes de los alumnos y normas de convivencia.

**La comisión de convivencia** se reunirá una vez por trimestre y siempre que sea necesario, según lo marcado por el RRI y la legislación vigente. En todo caso de conflicto en que intervenga, escuchará a los implicados y les comunicará las decisiones adoptadas.



#### 11.2.4.- MARCO LEGISLATIVO

En todo lo relacionado con la convivencia se procederá conforme a lo marcado en el Plan de Acción Tutorial, RRI, así como en las diferentes normativas legales publicadas hasta la fecha y en vigor en la actualidad, a la espera de que se publique la ordenanza definitiva de la LOMLOE.

- **DECRETO 51/2007, de 17 de mayo**, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León (BOCyL 23.5.2007), **modificado** por **DECRETO 23/2014, de 12 de junio**, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León (BOCyL 13.6.2014).
- **ORDEN EDU/1921/2007, de 27 de noviembre**, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León (BOCyL 3.12.2007).
- **RESOLUCIÓN de 15 de junio de 2009**, de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa, por la que se dispone la publicación de la Instrucción de 11 de junio de 2009 de la citada Dirección General por la que se establecen indicadores para la elaboración de los informes de seguimiento y evaluación de la convivencia escolar en los centros educativos de Castilla y León así como el modelo de informe de los mismos (BOCyL 26.9.2009): **Indicadores y modelo de informe de evaluación convivencia escolar**.
- **LEY 3/2014, de 16 de abril**, de autoridad del profesorado (BOCyL 2.5.2014). Refuerza, entre otros aspectos, la función docente y reconoce la presunción de veracidad en los informes y declaraciones del profesorado.
- **ORDEN EDU/1070/2017, de 1 de diciembre**, por la que se establece el «*Protocolo de actuación en agresiones al personal docente y no docente de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León*».
- **ORDEN EDU/1071/2017, de 1 de diciembre**, por la que se establece el «*Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso en centros docentes, sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León*».



## 11.3.- OBJETIVOS Y ACTITUDES QUE PRETENDE FAVORECER EL PLAN

El Plan de Convivencia ha sido elaborado teniendo en cuenta la normativa vigente y las directrices del Proyecto Educativo, el Reglamento de Régimen Interior, el Proyecto Curricular de Centro, la Programación General Anual y las competencias del Director, Consejo Escolar, Claustro y Comisión de Convivencia.

### 11.3.1. OBJETIVOS GENERALES

- Asumir por todos los miembros de la Comunidad Educativa que el fomento de la convivencia y el logro de un clima positivo en el centro es responsabilidad y tarea de todos.
- Tomar conciencia de que la mejora de la convivencia permite construir un buen clima educativo que facilita la tarea de enseñar y aprender.
- Valorar que aprender el respeto por las normas, comprender su sentido, participar en su elaboración y aceptar sus límites es un modo decisivo de aprender a respetar la ley y un aprendizaje para la vida.
- Ayudar a los alumnos a formarse una imagen ajustada de sí mismos, de sus características, posibilidades y limitaciones que les permita encauzar de forma equilibrada sus actividades cotidianas.
- Fomentar la colaboración entre el centro, la familia y el resto de la sociedad.
- Constatar que la mediación es un instrumento formativo y que en ella es esencial e imprescindible la labor de los alumnos mediadores

### 11.3.2.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Llevar a cabo acciones formativas, preventivas y de intervención para la mejora de la convivencia en base a la educación y la cohesión, y no en la represión y el aislamiento social.
- Enseñar a “ser persona” y a convivir en armonía con el resto de la comunidad educativa.
- Dar respuesta a la diversidad de alumnos.
- Desarrollar acciones educativas dirigidas a la construcción de valores y al desarrollo de la competencia social del alumnado.
- Prevenir conductas problemáticas mediante mecanismos de detección y con estrategias de prevención.
- Intervenir ante los conflictos mediante una actuación mediadora y reglamentaria.



- Tomar medidas para solucionar y reducir el absentismo y el fracaso escolar en colaboración con las familias y las diferentes Administraciones.
- Resolver de inmediato los conflictos.
- Promover y evaluar la actuación eficaz de los Alumnos Ayudantes y Mediadores no solo en la mejora de la convivencia escolar sino en la de su propio autoconocimiento.
- Analizar que el proceso de la mediación supone para el alumno mediador una profunda transformación personal en relación a sus valores y expectativas por la entrega solidaria, discreta y altruista que el proceso conlleva y exige.
- Orientar al alumnado en el uso responsable de las redes sociales y de las nuevas tecnologías.
- Promover la creación de los alumnos-ayuda dentro de cada grupo, con la intención de que sean un cauce de expresión para el grupo en casos de conductas graves para la convivencia.
- Continuar implicando a los alumnos-ayuda y mediadores en la formación de los nuevos alumnos-ayuda y ayudantes-tutores.
- Acoger, informar y acompañar al alumnado de nuevo acceso que, por diversas razones, suele incorporarse al Instituto bien entrado el curso.

### 11.3.3.- ACTITUDES

- Todos los miembros de la comunidad deben asumir que la convivencia es tarea común sin excepciones.
- Tolerancia y respeto a la dignidad e igualdad, como seres humanos, de todas las personas, independientemente de las diferencias de sexo, religión, cultura, diferencias psíquicas y físicas.
- Reconocer que existen límites que hay que respetar y aceptar que pasarlos implica consecuencias.
- Valorar el diálogo como forma de resolver conflictos.
- Rechazo radical a la violencia verbal y física.
- Rechazo al silencio que se suele producir ante situaciones conflictivas de incumplimiento de las normas de convivencia, la violencia verbal o física y el acoso en todas sus formas.
- Mejora de autocontrol, autovaloración y autoevaluación.

### 11.4.- ACTIVIDADES, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN





### 11.4.1.- ACTIVIDADES DESDE EL CENTRO

- El teléfono y la dirección de correo electrónico del Instituto estarán a disposición de los alumnos y de las familias para facilitar a los alumnos inseguros, con miedos y temores a posibles represalias, la comunicación al centro de situaciones de presunto maltrato, agresión, acoso, intimidación...
- Las actuaciones de los alumnos Mediadores, cuya plantilla para este curso es de 12 personas (seis chicas y seis chicos) que actualmente cursan 4º de ESO, 1º y 2º de Bachillerato, tendrán lugar de manera rotatoria y equilibrada. Sin embargo, habrá situaciones para las que sean más adecuadas, en el proceso de mediación, unas determinadas personas.

Al inicio del curso, el grupo de mediadores informará a todo el alumnado del centro sobre qué es la mediación y cuál es su ámbito de actuación.

Asimismo, dado que los mediadores de 2º de Bachillerato terminan sus estudios, será necesario incorporar (fundamentalmente de 4º ESO) y formar nuevos mediadores durante este curso 23/24.

- Mejora de la vigilancia en el recreo y los cambios de clase (Equipo directivo, profesores de guardia, personal no docente).
- El Centro promoverá actividades lúdico-formativas (que se ofrecerán a principios de curso) para aquellos alumnos de 1º y/o 2º de ESO que a lo largo del curso hayan demostrado que trabajan y tienen buen comportamiento.
- Talleres de interculturalidad, derechos humanos, violencia y acoso en las aulas, buenos usos de internet y las redes sociales y coeducación en igualdad de género, entre otros.

### 11.4.2.- COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

Formulará propuestas para la mejora de la convivencia en el centro y para la detección de posibles conductas problemáticas que se puedan presentar (en junio, septiembre o en cualquiera de las reuniones, si alguien lo considera oportuno).

### 12.4.3.- LOS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS

Incluir en las programaciones, en la medida de lo posible, actividades para trabajar la formación de actitudes, valores y normas que formen parte de los contenidos curriculares de las asignaturas.



#### 11.4.4.- ACTIVIDADES DE ACCIÓN TUTORIAL (DENTRO DEL PAT)

- Actividades de acogida e integración de los alumnos (tutores con el grupo en septiembre-octubre).
- Conocimiento del centro y su organización.
- Conocimiento del Plan de Convivencia, Plan de Acción Tutorial, Reglamento de Régimen Interior, Derechos y deberes de los alumnos.
- Elaboración de un decálogo de normas de convivencia interna para aplicar en el aula: se colocará en el tablón del aula y se valorará trimestralmente (tutor + alumnos).
- Detección y recogida de posibles incumplimientos de las normas de convivencia y alteraciones del comportamiento:
  - Recogida de información del tutor del curso anterior, departamento de Orientación, Jefatura de Estudios.
  - Cuestionarios a alumnos y/o padres, observación, entrevistas individuales.
  - Información recogida en las sesiones de evaluación.
- **Sesiones de evaluación:** el tutor, en las sesiones de pre-evaluación, además del rendimiento académico, evaluará con los alumnos las normas de convivencia, problemas de disciplina, etc., y llegará a acuerdos de mejora con el grupo de alumnos. Así mismo, el tutor informará a los alumnos, tras la evaluación, de los acuerdos adoptados por la Junta de profesores, tanto colectiva como individualmente.
- Programar y desarrollar de forma progresiva a lo largo de los diferentes cursos y niveles educativos, a lo largo de todo el curso diferentes temas relacionados con la convivencia y fijados en el plan de acción tutorial. (tutores en horas de tutoría).
- Aplicación de cuestionarios socio-métricos en el caso de problemas reiterativos y de un clima negativo en la clase (tutor, en cualquier momento del curso).
- Comunicación inmediata a Jefatura de Estudios y Coordinadora de Convivencia, según los procedimientos establecidos en el RRI y el Plan de Convivencia, de incumplimientos de las normas de convivencia y de la existencia de conflictos. (profesores, tutores y cualquier miembro de la comunidad en cualquier momento del curso).
- Fomentar la colaboración de padres o tutores de los alumnos para prevenir conductas contrarias a las normas de convivencia y conflictos (cuestionarios de padres, reuniones de padres —a principio de curso y siempre que el equipo directivo o el tutor lo consideren conveniente—, entrevistas individuales con los padres).
- Aplicar, siempre que sea posible, compromisos educativos por escrito entre las diferentes partes en conflicto, según modelo de documento, anexo II.
- Colaboración con el Departamento de Orientación (en cualquier momento del curso).



#### 11.4.5.- EQUIPO EDUCATIVO / JUNTA DE PROFESORES

- En la primera sesión de evaluación que se realice, detectar no sólo problemas de aprendizaje sino también posibles problemas de integración, adaptación, problemas de conducta, acoso e intimidación, para poder abordarlos cuanto antes.
- En las sesiones de evaluación ordinarias se tomarán acuerdos para adoptar medidas (el tutor o Jefatura de Estudios) en caso de detectarse problemas como los mencionados en el punto anterior.
- Se reunirá siempre que sea necesario, ante el requerimiento del tutor o de Jefatura de Estudios, si se detecta alguna situación de las antes expuestas.

#### 11.4.6.- PROFESORES

- Podrán proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro y que serán tenidas en cuenta en la elaboración del Plan de Convivencia.
- El profesorado, en el ejercicio de las funciones de gobierno, docentes, educativas y disciplinarias que tiene atribuidas, tendrá la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.
- En el ejercicio de las actuaciones de corrección y disciplinarias, los hechos constatados por el profesorado y miembros del equipo directivo tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad “iuris tantum” o salvo prueba en contrario, cuando se formalicen por escrito en documento que cuente con los requisitos establecidos reglamentariamente, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan ser señaladas o aportadas.
- Llevarán a cabo las actuaciones inmediatas previstas en la normativa legal.
- Se implicarán en el desarrollo de las actuaciones y procedimientos previstos en el Plan.
- Comunicarán de forma inmediata a Jefatura de Estudios, la Coordinadora de Convivencia y/o al tutor los incumplimientos de las normas de convivencia y alteraciones de conducta que observen en los alumnos (en cualquier momento del curso).

#### 11.4.7.- DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

- Realizará propuestas para la mejora y aplicación del Plan (CCP, Plan de Acción Tutorial).
- Asesorará al Equipo Directivo, tutores y profesores respecto a las normas de convivencia y su incumplimiento, si se diere.
- Recabará información de los centros de primaria de posibles alumnos que van a llegar al centro por si hubiera que desarrolla alguna actuación preventiva o seguimiento



por alteraciones de conducta y comportamientos contrarios a las normas de convivencia.

- Participará en las sesiones de evaluación.
- Pondrá a disposición de los tutores, siempre que lo soliciten, material para llevar a cabo las actividades propuestas en el Plan.
- Cooperará en la relación tutores-familias y en el asesoramiento a los alumnos mediadores y ayuda.
- Realizará entrevistas individuales con los alumnos y/o los padres siempre que la ocasión lo requiera o ellos lo soliciten o a propuesta del Director, el Jefe de Estudios, la Coordinadora de Convivencia o el Equipo educativo.

#### 11.4.8.- PERSONAL NO DOCENTE

- Conocerá el Plan y se implicará en su aplicación.
- Informará al equipo directivo de cualquier situación que observen de conductas contrarias a las normas de convivencia.
- Colaborará en las horas de recreo y los cambios de clase, por ser momentos especialmente propicios, para que no se produzcan situaciones conflictivas.

#### 11.4.9.- FAMILIAS

- Podrán conocer el Plan a través de reuniones de padres con tutores (si es posible a comienzos de curso), entrevistas con el tutor, a través de sus representantes en el Consejo Escolar y las reuniones de la AMPA.
- Se les informará de la existencia del teléfono y el correo electrónico mencionados en el apartado 4.2. de este Plan.
- Deberán informar al tutor o a cualquier miembro del Equipo Directivo si sus hijos sufren alguna alteración del comportamiento o situaciones de acoso o intimidación para actuar rápidamente y evitar posibles daños en el desarrollo de la personalidad de sus hijos.
- Colaborar con el Centro en las medidas impuestas a sus hijos en el caso de incumplimiento de las normas de convivencia, acoso, agresión o intimidación con la finalidad de modificar dichas conductas y favorecer un desarrollo positivo de la personalidad de sus hijos.
- Colaborar con el tutor de sus hijos y el Centro en cuantas cuestiones les informen o soliciten.

#### 11.4.10.- ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES

- Será informada y dará a conocer a todos sus miembros el Plan de Convivencia.



- Potenciará la participación de los padres en la vida del Centro.
- Podrá organizar charlas, conferencias, etc., sobre temas educativos que contribuyan a fomentar la convivencia.

#### 11.4.11.- RELACIONES CON OTRAS INSTITUCIONES

- Servicios sociales de Ayuntamiento y de la Junta de Castilla y León.
- Servicios sanitarios de la zona.
- Instituto de la Juventud.
- Policía de Barrio.
- Cruz Roja y cuántas organizaciones colaboren en la Integración, en el amplio sentido del término.

### 11.5.- MEDIDAS CORRECTORAS

Las medidas correctoras aplicables en caso de incumplimiento de las normas de convivencia serán las marcadas en el Reglamento de Régimen Interior del Centro y en la normativa vigente sobre derechos y deberes de los alumnos.

Es importante mencionar, en este sentido **los procedimientos de acuerdo abreviado** que tienen como finalidad agilizar las actuaciones posteriores de las conductas perturbadoras para la convivencia, reforzando su carácter educativo mediante la ejecutividad inmediata.

Se podrán llevar a cabo con cualquier conducta perturbadora ya sea su calificación como contraria a la convivencia en el centro, y considerada como falta leve, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, y considerada como falta grave o muy grave, y se concretarán en la apertura de procesos de mediación, procesos de acuerdo reeducativo y la aceptación inmediata de sanciones.

El acogimiento a estos procedimientos es voluntario y necesita del acuerdo de las partes en conflicto para su inicio, pudiendo ofrecerse y acogerse a ellos todo el alumnado del centro.

El reglamento de régimen interior del centro precisará y ajustará a las características del centro y su alumnado el desarrollo de los procedimientos de acuerdo abreviado.

El alumnado que se acoja al proceso de mediación evitará en principio la aplicación de las medidas correctoras establecidas en el R.R.I. que le corresponderían por su actuación. Sin embargo, si los alumnos o alumnas incumplieran el acuerdo de mediación recogido en el acta de compromiso, deberían ser sancionados, a través de las medidas correctoras que les correspondiesen, por aquel comportamiento inicial que les llevó a la mediación.

### 11.6.- MECANISMOS PARA LA DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN



### 11.6.1.- DIFUSIÓN

A través del Consejo Escolar, Claustro (un ejemplar permanecerá en la sala de profesores), Tutores, Delegados de grupo y AMPA. Consideramos de primordial importancia que el Plan de Convivencia (al igual que del RRI) sea tratado y comentado en las tutorías; igualmente un ejemplar del Plan deberá quedar en todas las aulas a disposición de los alumnos.

Se entregará un ejemplar a los representantes de la AMPA.

### 11.6.2.- SEGUIMIENTO

A través de la Comisión de Convivencia, el Claustro y el Consejo Escolar.

### 11.6.3.- EVALUACIÓN

Finalizado el curso escolar, el centro evaluará, a través de sus correspondientes órganos, el desarrollo del Plan de Convivencia y se elaborará una memoria del mismo que debe contener, al menos, los siguientes apartados:

- Grado de implantación y nivel de consecución de los objetivos propuestos.
- Actividades realizadas.
- Participación de los distintos sectores de la comunidad educativa.
- Formación recibida, asesoramiento y apoyo técnico.
- Recursos utilizados.
- Valoración y evaluación de resultados
- Conclusiones, propuestas de continuidad y de mejora que serán tenidas en cuenta en la elaboración del Plan de Convivencia para el curso siguiente.
- Documentación elaborada.

## 11.7.- OTRAS ACTUACIONES DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA Y MEDIACIÓN

Durante este curso hemos decidido poner en marcha una nueva actuación del equipo de convivencia. Dado que tenemos en el centro algunos alumnos de procedencia extranjera, que no conocen bien nuestra lengua, pensamos que podemos colaborar con ellos organizando tiempos de conversación para mejorar el aprendizaje del español. Para ello, la Coordinadora presenta un calendario trimestral de actuación semanal en grupos de dos mediadores y uno o dos alumnos que quieran recibir esta ayuda. Vamos a denominar a este proyecto **“acompañamiento lingüístico”**. Pretendemos comenzar la segunda semana de octubre durante un recreo semanal. Además, y como se ha señalado en el capítulo 1.5, pretendemos incorporar la figura del **alumno ayudante**, cuyo papel será acoger y guiar a los alumnos que se incorporen al Centro, al



menos durante las primeras semanas de escolarización para facilitar así su integración en la comunidad educativa. Estas actuaciones estarán siempre acompañadas por el grupo de “**alumnos mediadores**”, cuyas actuaciones van más encaminadas a la resolución de conflictos.



## ANEXO I.- EQUIPOS DE MEDIADORES Y AYUDANTES

### EQUIPO DE MEDIADORES

ALUMNO	CURSO
--------	-------

1. Mario Alonso Martín	BH2B
2. David Camacho Rincón	BC2A
3. Daniel Corchado Diego	BH1B
4. Anas Es Said Et Touzi	BH1B
5. Jorge García Arias	BH1A
6. Andrea Melero Martínez	BH1A
7. María Herrera Jiménez	BC2B
9. Ainhara Amor García	ESO 3 A
10. Lucía Tejedor Zurrón	BC2B

### ALUMNOS SUPLENTE

1. Pablo Regidor Escudero	4º ESO A
3. Alba Rivas Sánchez	3º ESO A
4. Narsdin Ben Taib Jabri	3º ESO A
2. Blanca Rivas González	BC2B

### EQUIPO DE ALUMNOS AYUDANTES

ALUMNO	CURSO
--------	-------

1. Amaro García, María Dolores	ESO 1A
2. Marcos Román Sergio	ESO 1A
3. Pérez Pérez, Sofía	ESO 1 B
4. Rodríguez Vicente, Diego	ESO 1 B
5. Moratinos Alonso, Naia	ESO 1 B
6. Nieto luengo, Lluvia	ESO 1 C
7. Portal Cuadrado, Vilma	ESO 1 C
8. Serrano Centeno, Irene	ESO 1 C
9. March Hernández, Alicia	ESO 3 A
10. Bouhamid Alja, Rim	ESO 3 B
11. Tapia Chamorro, Eurne	ESO 3 C
12. Castillo Felibert, Nicolás	ESO 4 A
13. Durán Cuadrado, Claudia	ESO 4 A
14. Rodríguez calvo, Emma	ESO 4 A
15. Baida García, Samia	ESO 4 B
16. González Villarón, Martín Jacob	ESO 4 B
17. Hueso Pérez, Maitane	ESO 4 C
18. Corchado diego, Nicolás	ESO 4 C
19. Robles Parra, Sara	PDC1





## ANEXO II.- ACUERDO DE MEDIACIÓN

### ACTA DE COMPROMISO

1. Los alumnos/as implicados/as en el conflicto que hemos solicitado la mediación a través de \_\_\_\_\_ somos (nombre, apellido y curso):
2. Estamos de acuerdo en resolver el conflicto y, para que estos problemas no vuelvan a repetirse en el futuro, nos comprometemos a:
3. Debido a nuestro compromiso de confidencialidad nos exigimos mutuamente que de todo lo aquí expuesto y acordado no informaremos, aparte de los presentes, a nadie más.
4. Si fuese necesario, volveremos a revisar los acuerdos en el plazo de: \_\_\_\_\_
5. Al firmar este acuerdo nos comprometemos a cumplir con todo lo arriba expuesto.

En Salamanca, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_

Firmas de los alumnos/as:

Firmas de los/las mediadores/as:

Firmas de padres y madres (si procediera):



## ANEXO III.- DOCUMENTO BASE DE INICIACIÓN PARA LOS NUEVOS MEDIADORES

### NOCIONES BÁSICAS SOBRE EL PROCESO DE LA MEDIACIÓN EDUCATIVA

#### ¿QUÉ ES LA MEDIACIÓN?

- A. La mediación es un método para resolver disputas y conflictos.
- B. Es un proceso voluntario en el que se brinda la oportunidad a dos o más personas en conflicto para que se reúnan con terceras personas neutrales (mediadores), con el fin de hablar sobre su problema e intentar llegar a un acuerdo.
- C. Es un servicio educativo que interviene en conflictos interpersonales que pueden surgir en el Instituto, ayudando a las partes a que lleguen ellas mismas a un acuerdo y a un compromiso.
- D. Permite sacar a la luz problemas que no sabríamos cómo resolver de otra manera, siempre y cuando las dos partes en conflicto acepten, voluntariamente, una solución consensuada.

#### LOS PRINCIPIOS DE LA MEDIACIÓN

- Es un *acto cooperativo* en vez de competitivo.
- Se basa en un proceso de *resolución de conflictos*.
- Está orientado hacia *el futuro* en vez del pasado.
- Hay *dos posibles ganadores, nunca perdedores*.
- Exige *honestidad y franqueza*
- Es *voluntario*.
- No es amenazante ni persigue el castigo de nadie
- Es *confidencial*. Todos los participantes en un acto de mediación acuerdan el secreto de lo allí expresado.

#### CUALIDADES DEL MEDIADOR

- Es *neutral*. No trata de favorecer a ninguna parte.
- *No enjuicia*. No permite que sus opiniones afecten su trato con los participantes.
- Es *buen oyente*. Empatiza con las partes y usa técnicas de escucha activa.



- Es *paciente*. Está dispuesto a ayudar a las partes, aunque tenga que oír y aguantar relatos o comentarios inapropiados.
- *Jamás comenta con terceros* lo que le han expresado confidencialmente.

## EL PROCESO DE LA MEDIACIÓN

- En el proceso de mediación hay dos mediadores.
- Las partes en disputa exponen sus posiciones e intereses.
- Los implicados se escuchan mutuamente y proponen soluciones.
- Se acuerdan entre todos soluciones satisfactorias y justa para las dos partes.

## CONFLICTOS PROPIOS PARA LA MEDIACIÓN

- Disputas entre alumnos: insultos, amenazas, rumores dañinos, malas relaciones, etc.
- Amistades que se han deteriorado.
- Situaciones que desagraden o parezcan injustas.

## SI NO SE SOLICITA LA MEDIACIÓN...

- Interviene fríamente lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
- Se pueden perder relaciones que podrían llegar a ser importantes y beneficiosas.
- Cada vez las personas se van sintiendo peor con los demás y con ellas mismas.

## LAS FASES DE LA MEDIACIÓN

### 1ª FASE

- Os presentáis como mediadores y pedís a las partes que se presenten.
- Explicáis brevemente qué es y cuáles son las reglas de la mediación.
- Tomáis una decisión acerca de quién empezará contando su problema y si debe estar presente la otra persona implicada.
- Mientras ambas partes, juntas o por separado, exponen serenamente (es decir, sin agresividad) los motivos de su conflicto, es necesario que vayamos tomando notas tanto de sus discrepancias como de los aspectos en los que pensamos que pudiera haber sintonía entre ellos.
- Una vez recogida la información pertinente, los mediadores han de poner en común sus conclusiones ante la Coordinadora de Convivencia

### 2ª FASE

- Si tras la puesta en común se observara que existieran aspectos que no han quedado



claros, los mediadores harán cuántas preguntas sean necesarias para aclarar las dudas.

- Los mediadores deben hacer un breve resumen del conflicto en el que estén presentes las dos posturas y así los implicados serán conscientes de las dos caras del asunto y de que ninguno de ellos está en posesión de la verdad o de la razón.
- Después de esta exposición, los mediadores deben preguntar a las partes qué soluciones aportarían para resolver el conflicto, con el fin de analizar y valorar cada una de ellas y elegir entre todas la más adecuada.

### 3ª FASE

- Una vez que se ha decidido cuál de las soluciones es la más conveniente o la que más convence a las partes, los mediadores con la ayuda del Coordinador redactarán un Acuerdo de Mediación, a través de un Acta de Compromiso. En ella figurarán, de forma clara y resumida, los aspectos esenciales que ambas partes se comprometen a cumplir. También hará constar la fecha en la que se va a revisar su grado de cumplimiento.
- Este documento lo firmarán, después de ser leído y aceptados sus términos por todos los presentes, las personas implicadas en el conflicto y los mediadores. La Coordinadora de Convivencia se hará cargo de su guarda y custodia.

## ERRORES FRECUENTES QUE EVITAREMOS

- **No es necesario hacer demasiadas preguntas**, sólo las necesarias. A veces incluso es conveniente respetar e interpretar los silencios.
- **No se debe discutir con los implicados**. No te posiciones ni te muestres a favor o en contra con alguna de las partes, porque entonces pierdes tu imparcialidad y no eres útil como mediador.
- **No emitas juicios**. No digas que alguien miente o que dice tonterías; sino que les invites a dejar por ahora la mediación, si observaras falta de interés o de implicación en alguna de las partes.



## 12.- RELACIONES CON OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS

El IES *Martínez Uribarri* está ampliamente conectado con varias empresas públicas y privadas de nuestro entorno, tanto desde el punto de vista administrativo como en la realización de actividades académicas y complementarias:

### CENTROS CONCERTADOS DE BACHILLERATO:

- Colegio María Auxiliadora - “Salesianos”
- Colegio Don Bosco – “Salesianas”-

### EMPRESAS E INSTITUCIONES COLABORADORAS CON EL DEPARTAMENTO FAMILIA DE SANIDAD PARA LA REALIZACIÓN DE LAS F.C.T.

- Ciclo de Enfermería:
  - Clínicas dentales particulares
  - Complejo hospitalario de Salamanca: Hospital Clínico
  - Residencia Montevideo
- Ciclo de Farmacia y Parafarmacia:
  - Farmacias particulares, varias
  - Complejo Hospitalario de Salamanca: Hospital Clínico, R. Virgen de la Vega
  - Empresa Glomont S.L.
  - Hospital de la Santísima Trinidad
- Ciclo de Salud Ambiental:
  - Laboratorio J. E. Fuentes
  - ENUSA (Salamanca)
  - Laboratorios Aquimisa
  - Empresa Seragua (depuradora y potabilizadora)
  - IRNA
  - CSIC, Instituto de Microbiología



- Facultad de Farmacia (Dpto. Físico –Química, Instituto del Agua).
- Servicio Territorial de Medio Ambiente (Junta de Castilla y León).
- Ayuntamiento de Salamanca, Vertedero y Puntos Limpios.

Empresas colaboradoras en otras actividades:

- Junta de Castilla y León (Consejería de M. A.)
  - Ayuntamiento de Madrid, Concejalía de M. A. Incineradora de Valdemingómez.
  - Redes de control de contaminación atmosférica (Salamanca).
  - Laboratorio ITSEMAP ambiental de Mapfre (Madrid).
  - CENEAM Segovia.
  - Ayuntamiento de Zamora: Centro de tratamiento de Residuos Sólidos Urbanos
  - Aguas Bezoya, Segovia
  - Centro de Tratamiento de Residuos Peligrosos
- Ciclo de Imagen para el Diagnóstico y Medicina Nuclear:
- Complejo Hospitalario de Salamanca: H. Clínico, R. Virgen de la Vega
  - Gammaimagen
  - Centro de Diagnóstico Recoletas S.A.
- Ciclo de Laboratorio Clínico y Biomédico
- Complejo Hospitalario de Salamanca: H. Clínico, R. Virgen de la Vega

Empresas colaboradoras en otras Actividades:

- Laboratorios MSD. (Salamanca)
  - Laboratorios Glaxo (Aranda de Duero, Burgos)
  - Factoría Pascual (Aranda de Duero, Burgos)
  - Centro Nacional de Sanidad Ambiental. Instituto Carlos III
  - Campofrío, Burgos
- Ciclo de Dietética:
- Hospital Clínico de Salamanca
  - Laboratorios MSD. (Salamanca)
  - Laboratorios Aquimisa
  - Disam Alimentación S.A.
  - Hospital de la Stª Trinidad



# 13.- LA ASOCIACIÓN DE PADRES: UN PROYECTO DE COLABORACIÓN CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La Asociación de Madres y Padres de Alumnos “Martínez Uribarri” contempla entre sus fines colaborar con el Centro en todo aquello que redunde en la mejor educación de los alumnos, facilitando la existencia de una verdadera comunidad educadora (Art. 5º de los Estatutos de la AMPA), lo cual se incardina con el punto 2 del Artículo. 9 del Reglamento de Régimen Interior del Instituto: “La Asociación de Padres de Alumnos “tiene derecho a participar en la gestión y en la vida del Centro”.

En base a ello y a la demanda de la propia Dirección del Instituto, en este sentido esta Junta Directiva propone para su inclusión en la redacción del Proyecto Educativo del presente curso, los siguientes puntos relacionados con la aportación de la AMPA al Centro.

La AMPA considera de gran valor, en la formación integral de nuestros hijos las actividades deportivas de los alumnos en campeonatos, participando con alumnos de otros centros escolares. Por ello ofrece su disposición a colaborar económicamente para cubrir la mayor demanda posible en este sentido complementando las disponibilidades presupuestarias del Centro.

Una de las jornadas más singulares en cuanto a la convivencia de la comunidad escolar está representada por la fiesta de fin de curso, en particular por la capea y actos complementarios que se realizan dicho día. Como viene siendo tradicional, al menos los últimos años, la AMPA seguirá colaborando en la organización de estas fiestas y financiando el transporte de toda la comunidad al lugar donde se realicen los citados festejos, así como apoyando y velando por el correcto comportamiento de los alumnos.

En aquellas actividades realizadas por determinadas por determinados departamentos del Instituto, dentro de su programación escolar, y que implican desplazamiento de los alumnos (excursiones, intercambios, etc.), la AMPA colaborará en la medida de lo posible para hacer



menos gravoso a los padres el desembolso que dichas actividades suponen, siempre en la medida de las disponibilidades económicas de la Asociación y prevaleciendo el interés de los asociados.

Por último, la AMPA ratifica a la Dirección su disposición a considerar cualquier tipo de colaboración que le sea demandada por la Dirección o cualquier estamento del Centro.





# 14- PARTICIPACIÓN DEL INSTITUTO EN PROYECTOS EUROPEOS E INTERCAMBIOS CON GRUPOS DE ALUMNOS DE OTROS PAÍSES

Desde los departamentos didácticos de lenguas extranjeras se promoverá y coordinará la participación de nuestros alumnos en aquellos proyectos europeos e intercambios educativos que se consideren de interés para su formación académica y humana, siempre que dichos proyectos sean factibles y abordables desde el propio Instituto. Para ello contará con la colaboración y apoyo de los diferentes estamentos del Centro que puedan estar implicados en estos eventos. A este respecto, desde el departamento de Sanidad ya se llevan a cabo varias estancias en el extranjero de alumnos de los dos grados de Formación Profesional que se imparten en el Centro gracias a los programas Erasmus+. Asimismo, hay convenios de recepción de alumnos de 1º de Bachillerato con el Liceo *Carlo Botta* de Ivrea (Italia).