

PROYECTO EDUCATIVO

PROYECTO EDUCATIVO

IES CAMPOS Y TOROZOS



**Junta de
Castilla y León**
Consejería de Educación
IES CAMPOS Y TOROZOS

ACTUALIZADO EN OCTUBRE
DE 2022

ÍNDICE

Base normativa.	(págs. 4-6)
1. Introducción.	(págs. 7-8)
2. Señas de identidad.	(págs. 9-10)
a. Características del centro.	
1. Datos económicos y geográficos de la zona.	(págs. 10-11)
2. Tipología del alumnado.	(págs. 11-12)
2a. Circunstancias y necesidades educativas que derivan.	(pág. 12)
3. Adecuación y concreción de los objetivos de la Educación Secundaria a este Proyecto Educativo.	(págs. 13-14)
4. Organización general del centro.	(págs. 14-15)
4.1. Comunidad educativa.	(págs. 15-17)
4.2. Organización institucional.	(pág. 17)
4.2.1. Órganos individuales y colegiados de gobierno.	(págs. 17-36)
- Equipo directivo.	
- Consejo escolar.	
- Claustro de profesores.	
- Otros órganos.	
4.3. Documentos institucionales.	(págs. 36-39)
- Proyecto Educativo.	
- Programación General Anual.	
- Propuesta curricular.	
4.4. Organización de espacios.	(págs. 40-41)
4.5. Enseñanzas que se imparten.	(págs. 41-59)
- Procedimiento para determinar la oferta educativa.	
- Oferta educativa actual.	
4.6. Materia de Iniciación Profesional.	(pág. 59)
4.7. Materias de ampliación.	(pág. 59)
5. Directrices para el fomento de la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres y la prevención de la violencia de género.	(págs. 59-60)
6. Medidas de coordinación con otros centros.	(págs. 60-61)
7. Mecanismos de participación de las familias.	(págs. 62-66)

PROYECTO EDUCATIVO

- 7.1. Con respecto a las familias.**
- 7.2. Con respecto a los alumnos.**
- 7.3. Con respecto a los profesores.**
- 7.4. Canales de comunicación.**
- 8. Compromisos y criterios para la formalización de acuerdos entre el centro y las familias y con los alumnos. (págs. 54-55)**
 - 8.1. Carta de compromiso.**
 - 8.2. Consentimiento con el consejo orientador.**
- 9. Actividades que fomentan la colaboración de los sectores de la comunidad educativa. (págs. 68-71)**
 - 9.1. En relación con el municipio.**
 - 9.2. En relación con otras instituciones.**
- 10. Coordinación con los servicios sociales y educativos del municipio y las relaciones previstas con otras instituciones. (pág. 71)**
- 11. Constancia de la aprobación expresa por el Consejo Escolar y fecha de la misma. (pág. 71)**
- 12. Reglamento de Régimen Interior. (pág. 72)**
- 13. Plan de convivencia. (pág. 73)**
- 14. Plan de acogida. (pág. 74)**
- 15. Plan de acción tutorial. (pág. 75)**

Referencias de género.

Este proyecto se ha elaborado desde una perspectiva de igualdad de género, si bien en ocasiones para aludir a términos genéricos se puede haber utilizado el género gramatical masculino con el único propósito de simplificar y favorecer la lectura del documento, entendiendo que se hace referencia tanto al género masculino como femenino, en igualdad de condiciones y sin distinción alguna.

PROYECTO EDUCATIVO

BASE NORMATIVA DE REFERENCIA

- *Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.*
- *Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.*
- *ORDEN EDU/1597/2021, de 16 de diciembre, por la que se concreta la actuación de los equipos docentes y los centros educativos de Castilla y León que impartan educación secundaria obligatoria en materia de evaluación, promoción y titulación, durante los cursos académicos 2021-2022 y 2022-2023.*
- *Real Decreto 984/2021, de 16 de noviembre, por el que se regulan la evaluación y la promoción en la Educación Primaria, así como la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional.*
- *DECRETO 32/2019, de 19 de agosto, por el que se establece el currículo correspondiente al título de Técnico en Gestión Administrativa en la Comunidad de Castilla y León.*
- *ORDEN EDU/514/2014, de 18 de junio, por la que se establece el currículo correspondiente al título profesional básico en Servicios Administrativos en la Comunidad de Castilla y León.*
- *Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria.*
- *Decreto 39/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación secundaria obligatoria en la Comunidad de Castilla y León.*
- *Decreto 40/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de Bachillerato en la Comunidad de Castilla y León.*
- *Real Decreto 1532/1986, de 11 de julio, por el que se regulan las asociaciones de alumnos.*
- *Real Decreto 1533/1986, de 11 de julio, por el que se regulan las asociaciones de padres de alumnos.*
- *Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.*
- *Real Decreto 132/2010, de 12 de febrero, por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros que impartan las enseñanzas del segundo ciclo de la educación infantil, la educación primaria y la educación secundaria.*
- *Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.*

PROYECTO EDUCATIVO

- *Real Decreto-ley 14/2012, de 20 de abril, de medidas urgentes de racionalización del gasto público en el ámbito educativo.*
- *Real Decreto 665/2015, de 17 de julio, por el que se desarrollan determinadas disposiciones relativas al ejercicio de la docencia en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato, la Formación Profesional y las enseñanzas de régimen especial, a la formación inicial del profesorado y a las especialidades de los cuerpos docentes de Enseñanza Secundaria.*
- *Orden de 27 de mayo de 1987 por la que se desarrolla lo dispuesto en el artículo 7 del Real Decreto 1532/1986, de 11 de julio, y 8 del Real Decreto 1533/1986, de 11 de julio, reguladores de las asociaciones de alumnos y de padres de alumnos, respectivamente.*
- *ORDEN de 28 de febrero de 1996, por la que se regula la elección de los Consejos Escolares y órganos unipersonales de gobierno de los centros públicos de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria.*
- *Resolución de 11 de febrero de 2015, de la Dirección General de Evaluación y Cooperación Territorial, por la que se publica el currículo de la enseñanza de Religión Católica de la Educación Primaria y de la Educación Secundaria Obligatoria.*
- *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.*
- *Decreto 22/2014, de 12 de junio, por el que se regulan determinados aspectos para la implantación de la Formación Profesional Básica en la Comunidad de Castilla y León.*
- *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 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/491/2012, de 27 de junio, por la que se concretan las medidas urgentes de racionalización del gasto público en el ámbito de los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León, modificado por Orden EDU/238/2013, de 11 de abril, modificado por Orden EDU/507/2014, de 13 de junio.*

PROYECTO EDUCATIVO

- Orden EDU 1054/2012, de 5 de diciembre, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los departamentos de orientación de los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León.
- Orden EDU/286/2016, de 12 de abril, por la que se concreta el periodo de vigencia de los libros de texto en las enseñanzas de Educación primaria, Educación Secundaria Obligatoria y bachillerato en centros sostenidos con fondos públicos de 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 3er. y 4º curso de ESO, se establece su currículo y se asignan al profesorado de los centros públicos y privados de la Comunidad de Castilla y León.
- Orden EDU/590/2016, de 23 de junio, por la que se concretan los Programas de Mejora del Aprendizaje y del rendimiento que se desarrollan en los centros que imparten ESO en la Comunidad de Castilla y León y se regula su puesta en funcionamiento y el procedimiento para la incorporación del alumnado.
- Resolución de 17 de mayo de 2010, de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa, por la que se organiza la atención educativa al alumnado con integración tardía en el sistema educativo y al alumnado en situación de desventaja socioeducativa, escolarizado en el segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria.

PROYECTO EDUCATIVO

1. INTRODUCCIÓN.

El IES Campos y Torozos se propone como fin último el logro de una enseñanza de calidad y en libertad, que sea capaz, desde una vocación de servicio a la comunidad en la que se integra, de dar respuesta a las necesidades formativas de los alumnos, contribuyendo a su formación integral, fomentando el pleno desarrollo de sus capacidades y de su personalidad, procurando la adquisición de hábitos y técnicas de trabajo intelectual, desarrollando su espíritu crítico, y potenciando actuaciones responsables y libres, basadas en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia.

El presente Proyecto Educativo, siguiendo lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 23/2014, de 12 de junio, parte de las características del entorno social y cultural de la zona y del centro, de los principios establecidos en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación y de los objetivos y estrategias que el presente Equipo Directivo incluyó en su Proyecto de Dirección.

Este documento de planificación institucional recoge los valores, los objetivos y las prioridades de actuación de todos los miembros de la Comunidad Educativa. También identifica las señas de identidad de nuestro Centro, basadas fundamentalmente en las *líneas estratégicas de actuación* que se identificaron en el proyecto de dirección. Estas líneas estratégicas se interpretan como aquellos espacios de trabajo considerados como esenciales para la evolución positiva de la Comunidad Educativa.

Dado que en el IES Campos y Torozos se imparten enseñanzas correspondientes a varias etapas educativas: Enseñanza Secundaria Obligatoria, Bachillerato, Formación Profesional Básica y Formación Profesional de Grado Medio, este proyecto educativo, abarcará los preceptos de todos los estudios que se integran en el centro, con la singularidad específica que para cada una de las etapas.

Las decisiones de este Proyecto tienen carácter vinculante, comprometiendo a todos los miembros de la Comunidad Educativa, ofreciendo también las prioridades del centro fruto del debate y el acuerdo, y no como expresión de tendencias o ideologías particulares.

PROYECTO EDUCATIVO

Sirve como marco general de referencia para la elaboración del resto de documentos institucionales, para el diseño de todos los Planes, Programas y Proyectos que se desarrollan en el centro, así como para la actuación de toda la Comunidad Educativa.

Respetar el principio de no discriminación, de igualdad y de equidad, así como el respeto de los valores y principios recogido en la Ley Orgánica, como valores fundamentales.

2. NUESTRAS SEÑAS DE IDENTIDAD	¿POR QUÉ?
Una práctica educativa de calidad	<ul style="list-style-type: none"> - Fomentamos el trabajo en equipo y la formación en valores. - Contamos con un equipo humano en constante formación y abierto a la innovación educativa. - Plan de acogida del profesorado para que se integren en nuestro equipo de trabajo.
La atención a la diversidad del alumnado	<ul style="list-style-type: none"> - Nuestro Proyecto de Autonomía consiste en la creación de un grupo flexible y el desarrollo de la educación emocional en 1º de la ESO. - Contamos con personal especializado en Pedagogía Terapéutica y Compensación Educativa para atender las necesidades de nuestro alumnado. - Disponemos de Programa para la mejora del aprendizaje y el rendimiento y de Diversificación, además de un Grado Básico en Servicios Administrativos.
Un ambiente de trabajo y colaboración	<ul style="list-style-type: none"> - Fomenta la participación de familias y alumnado a través de la Comisión de convivencia, Consejo Escolar, del AMPA y Junta de delegados. - Se desarrollan actividades complementarias que favorecen la participación activa de las familias. - Realiza un seguimiento del comportamiento, asistencia y trabajo diario del alumnado e informa regularmente a las familias.
Un seguimiento individualizado de los alumnos	<ul style="list-style-type: none"> - Realiza tutorías semanales entre cada tutor y sus alumnos basadas en el Plan de Acción Tutorial diseñado y coordinado por el Departamento de Orientación.

PROYECTO EDUCATIVO

	<ul style="list-style-type: none"> - Informa puntualmente a las familias acerca de la actitud y rendimiento de los alumnos y de sus posibilidades académico-profesionales.
Una apuesta por las TIC y la innovación educativa	<ul style="list-style-type: none"> - Utiliza las Tecnologías de la Información y la Comunicación como motor de renovación pedagógica y de mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje. - Desde el curso pasado cuenta con el nivel de Certificación 3 del Códice-TIC. - Promovemos y utilizamos el aprendizaje basado en proyectos como medio para adquirir las competencias específicas.

3. ANÁLISIS DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO ESCOLAR.

a. Características del centro

1. Datos económicos y geográficos de la zona

Nuestro Centro Educativo se sitúa en la localidad de Medina de Rioseco, lugar donde confluyen dos comarcas naturales, la de los Montes Torozos y la de Tierra de Campos.

Durante los últimos años la población de Medina de Rioseco no ha dejado de decrecer y se encuentra en la actualidad en torno a los 4.600 habitantes.

Esta atonía demográfica se da también en las localidades de la zona, que nutren de alumnado a nuestro Centro, caracterizada por la existencia de numerosos pueblos cada vez más vacíos y envejecidos, así como bastante dispersos y alejados. Estas cifras indican un envejecimiento progresivo de la población, que provoca el lento, pero paulatino, descenso de los alumnos en edad escolar.

Medina de Rioseco aparece como una “pequeña ciudad”, desde el punto de vista funcional, al concentrarse en ella una serie de servicios que atienden las necesidades de la comarca: un Juzgado de Distrito; dos Centros Escolares Públicos (CRA “Campos Góticos” e IES “Campos y Torozos”), además de otro centro concertado, “San Vicente de Paúl”; un Centro de Educación de Adultos; Guardería Municipal; Residencia de la Tercera Edad; una Parroquia; es sede de la Junta Agropecuaria Local y del ECyL; posee un Centro de Salud, un parque de Bomberos, Servicio

PROYECTO EDUCATIVO

Provincial de Obras Públicas, además de otros servicios de carácter privado o semi-privado: gestorías, bancos, sindicatos agrarios, matadero, etc. Tiene tres Museos y un Centro Turístico. La localidad mantiene un cierto número de comercios y tiene un pujante sector de hostelería (hoteles, hostales, alojamientos rurales, hospedería, restaurantes, etc.). Cabe destacar el Mercado semanal de Ganado; el mercado ambulante que se celebra los miércoles, y la Feria Comarcal de San Juan, de maquinaria agrícola.

Esta concentración de servicios otorga al municipio una vida social y cultural beneficiosa para el IES puesto que la oferta que emana a este nivel es aprovechada por alumnos y profesores del Centro.

El resto de municipios donde residen nuestros alumnos, y por tanto desde donde se desplazan a diario mediante diversas rutas de transporte escolar, son: Villalba de los Alcores, Montealegre, Meneses de Campos, Palacios de Campos, Valdenebro de los Valles, Peñafior de Hornija, Castromonte, Valverde de Campos, Pozuelo de la Orden, Cabrerros del Monte, Morales de Campos, Santa Eufemia del Arroyo, Villafrechós, Moral de la Reina, Berrueces, Aguilar de Campos, Palazuelo de Vedija, San Pedro de Latarce, Villardefrades, Villanueva de los Caballeros, Tordehumos, Urueña, Villagarcía de Campos, Villabrágima, Tamariz de Campos, Belmonte de Campos, Villanueva de San Mancio y La Mudarra, además de la Finca Montes y Torozos y la Finca Cortas de Blas.

Como se observa, son muchas poblaciones, muchas de pequeño tamaño y muy dispersas entre sí, lo que acarrea largos desplazamientos hasta el centro educativo. Para los alumnos provenientes de los municipios más alejados de Medina de Rioseco la rutina diaria debe contar con cerca de dos horas más de desplazamientos, lo que inevitablemente afecta a su rendimiento.

La economía de la zona se basa, fundamentalmente, en los sectores primario y terciario. No obstante, hay un pequeño ámbito industrial en la localidad de Medina de Rioseco con algunas fábricas alimentarias, de plásticos, de repuestos del sector del automóvil y de fundición.

2. Tipología de alumnado

El alumnado que cursa sus estudios en el IES Campos y Torozos se caracteriza, en algunos casos, por presentar necesidades de compensación educativa, motivada por la presencia de alumnos de etnia gitana y, por la cada vez mayor, asistencia de alumnado inmigrante.

PROYECTO EDUCATIVO

Durante los últimos cursos, el Centro ha tenido una matrícula en torno a los 350 alumnos, repartidos entre la Enseñanza Secundaria Obligatoria, el Bachillerato, un Ciclo Formativo de Grado Medio y un Ciclo Formativo de Formación Profesional Básica. Durante estos años se han mantenido 12 o 13 grupos en ESO, 2 grupos en cada nivel de Bachillerato y 1 grupo en cada uno de los cursos de los dos ciclos formativos, si bien estos últimos con un número bajo de alumnos matriculados.

Destaca el alto porcentaje de alumnado con necesidades específicas de apoyo educativas. Durante estos últimos cursos, aproximadamente el 12% de los matriculados en la etapa de ESO son alumnos dados de alta en la aplicación ATDI, lo que debe ser tenido en cuenta a la hora de diseñar la estrategia de intervención educativa.

2.a. Circunstancias y necesidades educativas que se derivan

Por todo lo anteriormente expuesto, podemos concluir que:

- Se trata de un Centro con servicio de transporte, que incluye diversas rutas que engloban las diferentes localidades de procedencia del alumnado. Este transporte está siendo gratuito, tanto para los alumnos de enseñanza obligatoria como postobligatoria.

- Contamos con un Departamento de Orientación que gestiona todos los servicios destinados a atender al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

- Es necesario contar con la oferta de diversos servicios: Programa de Enseñanza Compensatoria, Programa de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento y de Diversificación, Apoyos, etc., para atender con garantías la diversidad del alumnado.

- Existe un Plan de Acogida del alumnado Extranjero.

- El IES pone en marcha un Plan de Acogida de alumnos que se incorporan por vez primera al Centro, con objeto de lograr una integración y transición de la etapa de Enseñanza Primaria a la de Secundaria lo más adecuada posible.

- Se cuenta con la presencia de un Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad a tiempo parcial que se encarga de velar por el ejercicio efectivo del derecho a la educación de nuestro alumnado, poniendo en marcha un Plan de Atención al Alumnado Absentista, y está involucrado en la atención del alumnado proveniente de entornos desfavorecidos.

- Los alumnos de entornos desfavorecidos o con dificultades conductuales también son atendidos por la Unidad de acompañamiento y orientación personal y familiar (UNAO) destinada a toda la zona.

PROYECTO EDUCATIVO

3. *Adecuación y concreción de los objetivos de la Educación Secundaria a este Proyecto Educativo.*

Siguiendo la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, vamos a centrar los objetivos de nuestro proyecto educativo en torno a cuatro ámbitos principales:

- Atención a la diversidad.
- Sostenibilidad.
- Digitalización.
- Mejora de los resultados.

ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

- Fomentar el desarrollo de una formación personalizada que tenga en cuenta las capacidades individuales del alumnado.
- Promover la integración de todo el alumnado como parte del Plan de Acción Tutorial.
- Desarrollar la creación de un grupo flexible en 1º de ESO como parte del Proyecto de Autonomía del centro.
- Promover la realización de actividades complementarias y extraescolares para fomentar la transversalidad y la convivencia.
- Ofrecer una oferta educativa variada y adecuada a las necesidades que presenta nuestro entorno educativo.

SOSTENIBILIDAD

- Fomentar el amor por nuestro entorno físico y los ecosistemas y fauna que lo conforman.
- Promover la práctica de las tres erres del reciclaje (reducir, reutilizar y reciclar) en el desarrollo de las actividades diarias tanto en el centro como fuera de él para promover la sostenibilidad, teniendo en cuenta los Objetivos de Desarrollo del Milenio.
- Promover el conocimiento de los medios naturales y el respeto para conservarlos y mantenerlos.

DIGITALIZACIÓN

- Fomentar el uso de recursos digitales como medio de acceso a aprendizajes variados y significativos.

PROYECTO EDUCATIVO

- Promover el uso de las cuentas personales de Educacyl del alumnado y del profesorado y de todos los recursos digitales gratuitos que les ofrecen.
- Desarrollar un sentido crítico en el uso de las tecnologías de la información y la comunicación.
- Conocer los riesgos, límites legales y consecuencias de una mala utilización de las redes sociales y de los recursos digitales.
- Alcanzar una competencia digital adecuada a los diferentes cursos que estará definida por el Plan TIC del centro.

MEJORA DE LOS RESULTADOS

- Fomentar el uso de instrumentos de evaluación variados y adecuados a los contenidos competenciales.
- Organizar el desarrollo de clases de apoyo y refuerzo educativos adecuados a las necesidades del alumnado del centro.
- Promover el desarrollo de Planes de refuerzo y recuperación adecuados a las necesidades del alumnado del centro.

4. Organización general del centro.

El IES Campos y Torozos es un Centro de titularidad pública, dependiente de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León, y que se nutre de los presupuestos de esta Comunidad. Se constituyó como Instituto de Educación Secundaria por Real Decreto 1041/1994, de 13 de mayo (BOE de 21 de junio), mediante la unificación de los Institutos de Bachillerato y de Formación Profesional existentes anteriormente en la localidad, y dentro del marco normativo establecido por la Ley Orgánica General del Sistema Educativo de 1990. La denominación “Campos y Torozos” fue aprobada el 6 de octubre de 1999 por el Ministerio de Educación y Cultura, a propuesta del Consejo Escolar del centro.

DENOMINACIÓN: IES Campos y Torozos. CÓDIGO DE CENTRO: 47007306. DIRECCIÓN: C/ Estación s/n.

PROYECTO EDUCATIVO

LOCALIDAD: Medina de Rioseco.
 PROVINCIA: Valladolid.
 TELÉFONOS: 983 701040 / 983 700211.
 E-MAIL: 47007306@educa.jcyl.es
 PÁGINA WEB: iescamposytorozos.centros.educa.jcyl.es

El IES Campos y Torozos es un Centro Educativo de carácter público. Se declara como un centro aconfesional, aunque imparte enseñanzas de religión católica. Rechaza todo tipo de discriminación y desigualdad por razones de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social. La convivencia en el mismo ha de basarse en el respeto, la libertad y la dignidad de todos sus miembros. El diálogo y la tolerancia son condiciones indispensables para la convivencia. Todos los miembros de esta Comunidad tienen derecho a la integridad física y moral, al honor y a la propia imagen, no pudiendo, en ningún caso, ser objeto ni de amenazas, ni de trato vejatorio, ni de agresiones físicas o morales.

La Comunidad Educativa en su conjunto debe velar y colaborar en el desarrollo del proceso educativo. El derecho a la educación asiste a todos, razón por la que ningún miembro podrá privar a otro de este derecho constitucional, salvo en los supuestos previstos en la ley. Su objetivo fundamental es el de contribuir a la formación integral del alumnado, haciendo de este ciudadanos competentes, fomentando el pleno desarrollo de sus capacidades y de su personalidad, procurando la adquisición de hábitos y técnicas de trabajo intelectual, desarrollando su espíritu crítico, y potenciando actuaciones responsables y libres, basadas en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos.

4.1. Comunidad Educativa

Aparece integrada por los siguientes sectores:

PERSONAL DOCENTE					
MAESTROS	PROFESORES TÉCNICOS	PROFESORES EDUCACIÓN SECUNDARIA			
DO	AE	ESO/BACH	FP	RELIGIÓN	TOTAL
4	4	41	4	1	54

PROYECTO EDUCATIVO

PERSONAL NO DOCENTE			
ADMINISTRACIÓN	CONSERJES	LIMPIEZA	TOTAL
1	3	3	7

Alumnado

El IES Campos y Torozos ha contado con un número aproximado de 350 alumnos y alumnas de las diferentes enseñanzas que imparte durante los últimos cursos.

ENSEÑANZA SECUNDARIA OBLIGATORIA:

1º de ESO: 3 grupos.

2º de ESO: 3 grupos y 1 grupo Programa de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento.

3º de ESO: 3 grupos y 1 grupo de Diversificación curricular.

4º de ESO: 1 grupo de Enseñanzas Aplicadas y 2 grupo de Enseñanzas Académicas.

BACHILLERATO:

1º de Bachillerato: 2 grupos, 1 de la modalidad de Ciencias y 1 de la modalidad de Humanidades y Ciencias Sociales.

2º de Bachillerato: 2 grupos, 1 de la modalidad de Ciencias y 1 de la modalidad de Humanidades y Ciencias Sociales.

FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA “SERVICIOS ADMINISTRATIVOS”:

1º de FPB: 1 grupo.

2º de FPB: 1 grupo.

CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO DE “GESTIÓN ADMINISTRATIVA”:

1º de CFGM: 1 grupo.

2º de CFGM: 1 grupo.

El alumnado del IES Campos y Torozos procede en un porcentaje algo superior al 50% de la localidad de Medina de Rioseco, y el restante de distintos municipios o fincas de la comarca.

Las zonas de influencia del Centro, y los Centros de Primaria adscritos al mismo son:

CRA “Campos Góticos” de Medina de Rioseco.

PROYECTO EDUCATIVO

Localidades: Medina de Rioseco, Aguilar de Campos, Castromonte, La Mudarra, Palazuelo de Vedija, Peñaflor de Hornija, La Santa Espina, Villafrechós y Villalba de los Alcores.

CRA “Villas del Sequillo” de Villabrágima.

Localidades: Villabrágima, Urueña, San Pedro de Latarce, Tordehumos, Villagarcía de Campos, Villanueva de los Caballeros y Villardefrades.

CEIP “Reyes Católicos” de Villarramiel (Palencia).

Localidades: Belmonte y Meneses de Campos.

Centro Concertado “San Vicente de Paúl” de Medina de Rioseco.

Familias

Nuestro Centro cuenta, actualmente, con un censo en torno a las 330 familias.

4.2. Organización institucional

ÓRGANOS INDIVIDUALES Y COLEGIADOS DE GOBIERNO

Equipo Directivo

El Equipo Directivo del Centro trabaja siempre de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones de la Directora y las funciones específicas legalmente establecidas. Actualmente lo constituyen:

Dña. M^a Dolores Adela Alfageme Álvarez. Directora.

D. Fernando García Marbán. Jefe de Estudios.

Dña. M^a del Pilar García Pastor. Jefa de Estudios Adjunta.

Dña. M^a del Hénar Negro Moral. Secretario.

De acuerdo con la normativa vigente, la Directora:

- Ostenta la representación del centro, representa a la Administración Educativa en el mismo y le hace llegar a esta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- Dirige y coordina todas las actividades del Centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de profesores y al Consejo Escolar.
- Ejerce la dirección pedagógica, promueve la innovación educativa e impulsa planes para la consecución de los objetivos de este Proyecto Educativo.
- Garantiza el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.

PROYECTO EDUCATIVO

- Ejerce la jefatura de todo el personal adscrito al Centro.
- Favorece la convivencia en el Centro, garantiza la mediación en la resolución de conflictos e impone las medidas correctoras que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el Artículo 127 de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre. A tal fin, se promueve la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en el centro.
- Impulsa la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomenta un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.
- Impulsa las evaluaciones internas del Centro y colabora en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- Convoca y preside los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecuta los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.
- Realiza las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autoriza los gastos, de acuerdo con el presupuesto del Centro, ordena los pagos y visa las certificaciones y documentos oficiales del Centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- Propone a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro de profesores y al Consejo Escolar del centro.
- Promueve experimentaciones, innovaciones pedagógicas, programas educativos, planes de trabajo, formas de organización, normas de convivencia, ampliación del calendario escolar o del horario lectivo de áreas o materias, de acuerdo con lo recogido en el artículo 120.4, de la LOMLOE.
- Fomenta la cualificación y formación del equipo docente, así como la investigación, la experimentación y la innovación educativa en el centro.
- Diseña la planificación y organización docente del centro, recogida en la programación general anual.
- Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración Educativa.

PROYECTO EDUCATIVO

De acuerdo con la normativa vigente, el Jefe de Estudios:

- Ejerce, por delegación de la Directora y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- Sustituye a la Directora en caso de ausencia o enfermedad.
- Coordina las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de profesores y alumnos, en relación con este Proyecto Educativo y la Programación General Anual, y además vela por su ejecución.
- Elabora, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, los horarios académicos de alumnos y profesores, de acuerdo con los criterios aprobados en el Claustro y con el horario general incluido en la Programación General Anual, así como vela por su estricto cumplimiento.
- Coordina las actividades de los jefes de departamento.
- Coordina y dirige las acciones de los tutores con la colaboración, en su caso, del Departamento de Orientación y de acuerdo con el Plan de Orientación Académica y Profesional y el Plan de Acción Tutorial.
- Coordina, con la colaboración del representante del Claustro en el CFIE, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planifica y organiza las actividades de formación de profesores realizadas por el Centro.
- Organiza actos académicos.
- Fomenta la participación de los distintos sectores de la Comunidad Escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización y apoyando el trabajo de la Junta de Delegados.
- Participa en la elaboración de la propuesta de este Proyecto Educativo y de la Programación General Anual, junto con el resto del equipo directivo.
- Favorece la convivencia en el Centro y garantiza el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el Reglamento de Régimen Interior y los criterios fijados por el Consejo Escolar.
- Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director dentro de su ámbito de competencia.

PROYECTO EDUCATIVO

De acuerdo con la normativa vigente, el Secretario:

- Ordena el régimen administrativo del Centro, de conformidad con las directrices de la Directora.
- Actúa como secretario de los órganos colegiados de gobierno, levanta acta de las sesiones y da fe de los acuerdos, con el visto bueno de la Directora.
- Custodia los libros y archivos del Centro.
- Expide las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
- Realiza inventario general y lo mantiene actualizado.
- Custodia y coordina la utilización de los medios informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.
- Ejerce, por delegación de la Directora y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y servicios adscrito al Centro.
- Elabora el presupuesto del Centro.
- Ordena el régimen económico del Centro, de conformidad con las instrucciones de la Directora. Realiza la cuenta de gestión y rinde cuentas ante las autoridades correspondientes.
- Vela por el mantenimiento del material en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones de la Directora.
- Participa en la elaboración de la propuesta de este Proyecto Educativo y de la Programación General Anual, junto con el resto del equipo directivo.
- Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por la Directora dentro de su ámbito de competencia.

De acuerdo con la normativa vigente, la Jefa de Estudios Adjunta:

- Las que en ella delega el Jefe de Estudios, siéndole asignadas estas por el Director.

Consejo Escolar

El Consejo Escolar es el órgano de participación de los diferentes miembros de la Comunidad Educativa. Se constituye anualmente, al principio de curso. Los representantes actuales del mismo son:

Representantes del Profesorado

Dña. Gabriela Folchieri De Rosa.

D. Jesús Santos San José.

Dña. Alicia Gregoria Rey Lobato.

PROYECTO EDUCATIVO

Representantes de Padres y Madres

Dña. Estefanía San Martín Gallego.

D. Juan Carlos López Rodríguez.

Representante del AMPA

Dña. Silvia Hernando Calvo.

Representantes del Alumnado

D. Pablo Andrés Fernández Entrena.

D. Diego Fernández Alfageme.

D. Diego Vincent Negro.

Representante del personal de administración y servicios

** Actualmente la plaza está desierta.*

Representante municipal

Dña. Monserrat Valdés Sanz

Miembros Natos

Dña. M^a Dolores Adela Alfageme Álvarez (Directora).

D. Fernando García Marbán (Jefe de Estudios)

Dña. M^a del Hénar Negro Moral (Secretario).

De acuerdo con la normativa vigente, el Consejo Escolar:

- Aprueba y evalúa este Proyecto Educativo y el Proyecto de Gestión.
- Aprueba y evalúa la Programación General Anual del Centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro de Profesores, en relación con la planificación y organización docente.
- Conoce las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- Participa en la selección del director del Centro, en los términos establecidos por las leyes. Es informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros adoptado por mayoría de dos tercios propone la revocación del nombramiento del Director.
- Decide sobre la admisión de alumnos con sujeción a lo establecido en la ley y disposiciones que la desarrollen.
- Impulsa la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de la infancia.

PROYECTO EDUCATIVO

- Propone medidas e iniciativas que favorezcan los estilos de vida saludable, la convivencia en el centro, la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, la no discriminación, la prevención del acoso escolar y de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- Conoce las conductas contrarias a las normas de convivencia y la aplicación de medidas educativas. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por la Directora correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del Centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales o, en su caso, del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- Promueve la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar y aprueba la obtención de recursos complementarios.
- Fija las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales con las Administraciones Locales, con otros Centros, entidades y organismos.
- Promueve progresivamente la conservación y renovación de las instalaciones y equipos escolares para la mejora de la calidad y la sostenibilidad.
- Analiza y valora el funcionamiento general del Centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el Centro.
- Elabora propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del Centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- Aprueba el proyecto de presupuesto del centro.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración Educativa.

El Consejo Escolar cuenta con una Comisión de Convivencia integrada por los siguientes miembros:

Representantes del profesorado:

- D. Jesús Santos San José.
- Dña. Gabriela Folchieri de Rosa

Representantes de los padres y madres de alumnos:

- D. Juan Carlos López Rodríguez.

Representantes de los alumnos:

- D. Diego Fernández Alfageme.

PROYECTO EDUCATIVO

Miembros natos:

- Dña. M^a Dolores Adela Alfageme Álvarez (Directora).
- D. Fernando García Marbán. (Jefe de Estudios).

A las reuniones de este Órgano asiste la Coordinadora de Convivencia del Centro:

- D. David Domínguez Rivero.

Y asiste, con voz pero sin voto, la orientadora del centro, Dña. Alicia Rey Lobato.

La Directora del Centro podrá delegar en esta comisión:

- La calificación de las conductas disruptivas de los alumnos.
- La aplicación de sanciones, en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia.
- En el caso de las faltas, la Directora informará oportunamente a la misma acerca de las sanciones aplicadas.

Existe un miembro designado para impulsar medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres:

El Consejo Escolar se reúne como mínimo, y en sesión ordinaria, una vez al trimestre, y en sesión extraordinaria siempre que lo convoque la Directora o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. Se realiza, además, preceptivamente, una reunión a principio de curso y otra al final del mismo. La asistencia a sus reuniones es obligatoria para todos sus miembros.

La Secretaria del Centro actúa como secretaria del mismo, con voz, pero sin voto.

Claustro de Profesores

El Claustro de Profesores está presidido por la Directora y está integrado por la totalidad de los profesores que prestan servicio en el Centro.

Se reúne, como mínimo, y en sesión ordinaria una vez al trimestre, y en sesión extraordinaria, siempre que lo convoque la Directora o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. Además, se reúne preceptivamente una sesión a principios de curso y otra al final del mismo. La asistencia a sus sesiones es obligatoria para todos sus miembros.

PROYECTO EDUCATIVO

De acuerdo con la normativa vigente, el Claustro de Profesores:

- Formula al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los Proyectos del Centro y de la Programación General Anual.
- Aprueba y evalúa los aspectos docentes de la Programación General Anual, conforme a este Proyecto Educativo, e informa aquella antes de su presentación al Consejo Escolar, así como la memoria de final de curso.
- Fija los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- Promueve iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- Elige a sus representantes en el Consejo Escolar y participa en la selección del director en los términos marcados por la ley.
- Conoce las candidaturas a la dirección y los programas presentados por los candidatos.
- Analiza y valora el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- Informar de las normas de organización y funcionamiento del centro.
- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que estas se atengan a la normativa vigente.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia del centro.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

Otros Órganos

Comisión de Coordinación Pedagógica

Está constituida por la Directora del Centro, el Jefe de Estudios y los Jefes de los distintos Departamentos Didácticos.

Celebra reuniones semanales, según convocatoria.

Tiene como competencia fundamental preparar todos los trabajos relacionados con los aspectos académicos del Centro y elaborar propuestas para que sean informadas por el Claustro de Profesores y aprobadas por el Consejo Escolar, en su caso.

PROYECTO EDUCATIVO

Coordinador de Convivencia

El Centro cuenta con esta figura desde el curso 2007/08. Actualmente, ejerce este cargo el profesor D. David Domínguez Rivero y tiene atribuidas las siguientes competencias:

- Actúa como mediador en los procedimientos de mediación que se lleven a cabo.
- Es consultado en todos aquellos temas relacionados con la convivencia en el Centro.
- Participa en la elaboración del Plan de Convivencia.
- Colabora con Jefatura de Estudios en los temas disciplinarios.
- Comprueba la oportunidad de la aplicación de Medidas de Acuerdo Reeducativo.
- Forma parte de la comisión de convivencia y de las comisiones de observancia en los procesos de acuerdo reeducativo.
- Ejercer cualquier otra función relacionada con la convivencia que en él pueda delegar la directora del centro, teniendo en cuenta su disponibilidad horaria.

Para el ejercicio de las mismas, contará con una reducción de dos horas lectivas semanales.

Departamentos Didácticos

El Centro cuenta con los siguientes Departamentos Didácticos:

- Departamento de Artes Plásticas.
- Departamento de Ciencias Naturales.
- Departamento de Educación Física.
- Departamento de Filosofía.
- Departamento de Física y Química.
- Departamento de Francés.
- Departamento de Geografía e Historia.
- Departamento de Inglés.
- Departamento de Latín y Griego.
- Departamento de Lengua castellana y Literatura.
- Departamento de Matemáticas.
- Departamento de Música.
- Departamento de Tecnología.
- Departamento de la Familia Profesional de Administración.

Además, el centro cuenta con:

- Departamento de Orientación.

PROYECTO EDUCATIVO

- Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.

A cada departamento didáctico pertenecen los profesores de la especialidad que imparten las enseñanzas propias de las áreas, materias o módulos asignados al mismo.

Por motivos de organización del centro, también estarán adscritos a un departamento los profesores que, perteneciendo a otro, imparten alguna materia del primero.

Los departamentos cuentan con una hora complementaria a la semana para que todos sus miembros puedan celebrar sus reuniones. En ellas se evaluará el desarrollo de la programación didáctica y se establecerán las medidas correctoras que se puedan derivar.

Al final de curso, los departamentos recogen en una memoria la evaluación del desarrollo de la programación didáctica y los resultados obtenidos. La memoria, redactada por el jefe de departamento, debe ser entregada a la directora, en todo caso, antes de finalizar la actividad lectiva.

A principios de curso, y de acuerdo con el calendario establecido para el mes de septiembre, los departamentos celebran una reunión extraordinaria para distribuir las materias y cursos entre sus miembros. La distribución se realiza de la siguiente forma:

- Los miembros del departamento llegarán entre ellos a un acuerdo para la distribución de materias y cursos, en base a razones pedagógicas y de especialidad.
- Solamente en los casos en los que no se produzca acuerdo, se utilizará el procedimiento siguiente:
 - En primer lugar, eligen los funcionarios docentes con destino definitivo en el Centro con el siguiente orden de prelación:
 - Catedráticos de Enseñanza Secundaria.
 - Profesores de Enseñanza Secundaria y Profesores Técnicos de Formación Profesional.
 - En segundo término, eligen horario los funcionarios docentes destinados provisionalmente en el Centro, con el mismo orden de preferencia señalado en el punto anterior.
 - En tercer término, los Profesores Interinos.

PROYECTO EDUCATIVO

De acuerdo con la normativa vigente los Departamentos Didácticos:

- Formulan propuestas al equipo directivo y al Claustro relativas a la elaboración o modificación del PE y a la PGA.
- Elaboran en los plazos establecidos la programación didáctica de las áreas, materias y módulos integrados en el departamento, bajo la coordinación y dirección del jefe del mismo, y de acuerdo con las directrices establecidas.
- Promueven la investigación educativa y proponen actividades de perfeccionamiento de sus miembros, participando en aquellos proyectos puestos en marcha en el centro.
- Mantienen actualizada la metodología didáctica, programando sus materias de forma que se tienda a la consecución de las competencias básicas por parte del alumnado.
- Colaboran con el Departamento de Orientación, bajo la dirección del jefe de estudios, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, y elaboran y aplican las adaptaciones curriculares a los alumnos que lo precisan.
- Organizan y realizan actividades complementarias, en colaboración con el departamento correspondiente.
- Organizan y realizan las pruebas necesarias para los alumnos con materias o módulos pendientes, informando de ellas previamente a Jefatura de Estudios.
- Resuelven las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación, en los términos previstos por las leyes.
- Elaboran al final de curso una memoria en la que se evalúa el desarrollo de la programación didáctica, la práctica docente y los resultados obtenidos.
- Proponen materias optativas dependientes del departamento, que serán impartidas por profesores del mismo.

Jefes de Departamento

Son designados por la directora, y desempeñan su cargo durante el periodo de mandato del Equipo Directivo.

La jefatura la desempeñará:

- Un profesor que pertenezca al mismo, con la condición de catedrático.
- Cuando en el departamento haya más de un catedrático, la desempeñará el que designe la directora, oído el departamento.

PROYECTO EDUCATIVO

- Si no hubiese ningún profesor con las características anteriores, la jefatura la desempeñará un profesor del cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria con destino definitivo en el Centro, designado por la directora.

A los Jefes de Departamento se les computan para el desarrollo de sus funciones, incluyendo la reunión de la Comisión de Coordinación Pedagógica, los siguientes periodos lectivos:

- En departamentos de un miembro, un periodo lectivo. A mayores otros dos periodos lectivos, uno dedicado a colaborar con el departamento de actividades extraescolares y otro para realizar tareas de refuerzo educativo.
- En departamento de dos o más miembros, tres periodos lectivos.

De acuerdo con la normativa vigente, los Jefes de Departamento:

- Coordinan la elaboración de las programaciones didácticas y la memoria de final de curso, así como redactan ambas.
- Dirigen y coordinan las actividades académicas del departamento.
- Coordinan y presiden las reuniones ordinarias del departamento, así como las que se celebran con carácter extraordinario.
- Elaboran y dan a conocer a los alumnos la información relativa a la programación, con especial referencia a los objetivos mínimos exigibles, las competencias básicas a desarrollar, los criterios y procedimientos de evaluación, así como criterios de calificación y procedimientos de reclamación.
- Realizan las convocatorias de las pruebas de evaluación de los alumnos con materias pendientes de cursos anteriores. Presiden la realización de los ejercicios correspondientes y los evalúan, en colaboración con los miembros del departamento.
- Velan por el cumplimiento de la programación didáctica.
- Resuelven las reclamaciones de exámenes, en los términos previstos por las leyes.
- Coordinan la organización de espacios e instalaciones, adquieren el material y equipamiento específico asignado al departamento, y velan por su mantenimiento.
- Promueven la evaluación de la práctica docente de su departamento y los proyectos y actividades del mismo.
- Colaboran en las evaluaciones que sobre el funcionamiento del Centro promueven los órganos de gobierno del mismo o la Administración Educativa.

PROYECTO EDUCATIVO

Los jefes de los departamentos de familia profesional tienen además de las anteriores, las siguientes funciones:

- Coordinan la programación de los ciclos formativos, tanto de Grado Medio como de Formación Profesional Básica.
- Colaboran con el Jefe de Estudios y los departamentos correspondientes en la planificación de la oferta de materias y actividades de iniciación profesional en la ESO, y de materias optativas de formación profesional en el Bachillerato.
- Colaboran con el equipo directivo en el fomento de las relaciones con las empresas e instituciones que participen en las FCT.

Departamento de Orientación.

Está constituido por:

- La Orientadora del centro, que actúa como jefa del departamento.
- La Profesora Técnico de Servicios a la Comunidad.
- La profesora del Ámbito Lingüístico y Social, del Programa de Mejora del Aprendizaje y el Rendimiento y de Diversificación.
- La profesora del Ámbito Científico y Matemático, del Programa de Mejora del Aprendizaje y el Rendimiento y de Diversificación.
- Las tres profesoras que imparten el Programa de Enseñanza Compensatoria.
- La profesora de Pedagogía Terapéutica que imparte los apoyos a los alumnos con necesidades educativas especiales.

Las funciones e intervención del Departamento de Orientación se llevan a cabo, en colaboración con los demás órganos del Centro y con el profesorado del mismo, en tres ámbitos interrelacionados:

- Apoyo al proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Apoyo a la orientación académica y profesional.
- Apoyo a la acción tutorial.

El jefe del Departamento de Orientación actúa bajo la dependencia directa de la Jefatura de Estudios, y en estrecha colaboración con el Equipo Directivo.

PROYECTO EDUCATIVO

De acuerdo con la normativa vigente, la Jefa del Departamento de Orientación:

- Asesora a la CCP proporcionando criterios organizativos, curriculares y psicopedagógicos para la orientación personal, escolar y profesional y la atención educativa del alumnado.
- Colabora 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.
- Realiza los informes de evaluación psicopedagógica que determinan las necesidades educativas del alumno y, en su caso, el dictamen de escolarización, en colaboración con los profesionales del Centro y otros servicios educativos.
- Coordina 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.
- Asesora 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.
- Colabora en el seguimiento y evaluación del proceso educativo del alumnado.
- Participa en la planificación y en el desarrollo de las adaptaciones curriculares y de otras medidas de atención educativa, con el tutor y los demás profesionales implicados.
- Asesora a los equipos educativos en los diferentes planes y programas educativos desarrollados en el centro, dentro del ámbito de sus competencias.
- Colabora con el profesorado en la elaboración de las medidas de atención a la diversidad que deben ser contempladas en las distintas programaciones didácticas.
- Se coordina con los servicios de orientación educativa de la zona, y en su caso, de la provincia.
- Asume la docencia directa de los grupos de alumnos que le sean encomendados.
- Favorece la participación de las familias o representantes legales del alumnado en el proceso de identificación de las necesidades y en la respuesta educativa a las mismas.
- Implica a las familias en actividades y programas que se realizan en el Centro y en relación con la educación de sus hijos.
- Cuantas otras le pueda encomendar la administración educativa en el ámbito de sus competencias.

PROYECTO EDUCATIVO

Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares

La jefatura de este departamento la asume el profesor del Departamento de Matemáticas D. Pablo Martín Junco, Profesor de Enseñanza Secundaria con destino definitivo en este Centro, quien se encarga de promover, organizar y facilitar este tipo de actividades.

Actúa bajo la dependencia directa de Jefatura de Estudios y en estrecha colaboración con el equipo directivo. Además, se relaciona con diversos profesores del Centro que tienen asignadas determinadas funciones, tales como:

Dña. María Dolores Adela Alfageme Álvarez: Relación con el Ayuntamiento de Medina de Rioseco.

Dña. María Rebeca Pérez Valderas, responsable de biblioteca.

D. Jacob García Pérez: Encargado de Medios Audiovisuales e informáticos.

De acuerdo con la normativa vigente el Jefe del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares:

- Participa en la elaboración este Proyecto Educativo de Centro y de la Programación General Anual.
- Elabora el programa anual de las actividades complementarias y extraescolares en el que se recogen las propuestas de los departamentos, de los profesores, de los alumnos y de los padres.
- Elabora y da a conocer a los alumnos la información relativa a las actividades del departamento.
- Promueve y coordina actividades culturales y deportivas en colaboración con el Claustro de profesores, los Departamentos Didácticos, la Junta de delegados y el AMPA del IES.
- Coordina la organización de viajes de estudios, intercambios escolares o cualquier otro tipo de salida que se realice con el alumnado.
- Distribuye los recursos económicos que el Centro destina a estas actividades.
- Elabora una memoria al final de curso que incluye la evaluación de las actividades realizadas, y que forma parte de la memoria de dirección.

Tutores Docentes

Por cada grupo de alumnos se nombra un tutor docente. Es designado por la directora, a propuesta del Jefe de Estudios, entre los profesores que impartan docencia en el mismo.

PROYECTO EDUCATIVO

Para su designación se tienen en cuenta los siguientes criterios:

- Se asignan preferentemente a profesores que impartan una materia o módulo común a todos los alumnos.
- Los tutores de los grupos del Programa de Mejora del Aprendizaje y de Diversificación curricular son profesores que imparten los Ámbitos Lingüístico y Social y Científico y Matemático.
- Los tutores de los grupos de Formación Profesional Básica y de los grupos del Grado Medio de Formación Profesional pertenecen al Departamento de Administrativo.

El equipo directivo coordina el trabajo de los tutores en reuniones semanales, por niveles educativos, con el apoyo del Departamento de Orientación.

El horario del profesor tutor de los grupos de ESO incluirá:

- ❖ 2 horas lectivas semanales: una para el desarrollo de las actividades de tutoría con todo el grupo de alumnos, y otra dedicada a la planificación y preparación de las actividades de tutoría, en el marco del Plan de Acción Tutorial.
- ❖ 2 horas complementarias semanales: una para la atención a los padres y otra para las reuniones con jefatura de estudios y la orientadora.

El horario del profesor tutor de los grupos de 1º y 2º de ESO, además:

- ❖ 1 hora complementaria semanal más para la atención a los padres.

De acuerdo con la normativa vigente los tutores docentes:

- Participan en el desarrollo del Plan de Acción Tutorial y en la orientación de los alumnos, bajo la coordinación de Jefatura de Estudios y Dirección, y con el asesoramiento del Departamento de Orientación.
- Coordinan el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.
- Organizan y presiden la junta de profesores y las sesiones de evaluación de su grupo.
- Facilitan la integración de los alumnos en el grupo y fomentan su participación en las actividades del Centro.
- Orientan y asesoran a los alumnos sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
- Colaboran con el Departamento de Orientación.

PROYECTO EDUCATIVO

- Encauzan las demandas e inquietudes de los alumnos, y median, 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.
- Coordinan las actividades complementarias de los alumnos del grupo.
- Informan a los padres, a los profesores y a los alumnos de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes y complementarias y con el rendimiento académico.
- Facilitan la cooperación educativa entre los profesores y los padres de los alumnos.

Tutores del módulo de Formación en Centros de Trabajo

Asumen, además, las siguientes funciones:

- Elaboran el programa formativo del módulo, en colaboración con el profesor de Formación y Orientación Laboral y con el responsable designado por el centro de trabajo.
- Evalúan dicho módulo.
- Mantienen una relación periódica con el responsable designado por el centro de trabajo para el seguimiento del programa formativo.
- Atienden periódicamente en el centro educativo a los alumnos, durante el periodo de realización de la formación en el centro de trabajo.

Los profesores tutores de 2º de ciclo formativo de grado medio y de 2º de FPB, responsables de la formación en centros de trabajo, dedican 6 y 3 horas lectivas, respectivamente, a desarrollar las actividades propias de esta tarea.

Juntas de Profesores

Las juntas de profesores de grupo están constituidas por todos los profesores que imparten docencia a los alumnos de los diferentes grupos, y son coordinadas por sus respectivos tutores docentes.

Se reúnen para evaluar a los alumnos, de acuerdo con el calendario de evaluaciones previsto cada curso, y siempre que sean convocadas por el jefe de Estudios o a propuesta, en su caso, del tutor del grupo.

De acuerdo con la normativa vigente, las Juntas de Profesores:

- Llevan a cabo la evaluación y el seguimiento global de los alumnos de los grupos, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje.
- Establecen las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia de los grupos.

PROYECTO EDUCATIVO

- Tratan coordinadamente los conflictos que surgen en el seno de los grupos, estableciendo las medidas adecuadas para resolverlos.
- Procuran la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se proponen a los alumnos.
- Conocen y participan en la elaboración de la información que se proporciona a los padres o tutores docentes.
- Cualquier otra que le pueda otorgar el RRI.

Delegados de grupo

Cada grupo de estudiantes elige, por sufragio directo y secreto, durante el mes de septiembre, un delegado de grupo que forma parte de la Junta de delegados. Se elige también un subdelegado que sustituye al delegado en caso de ausencia o enfermedad y lo apoya en sus funciones.

De la elección de los mismos se levanta la correspondiente acta, que se custodia en Jefatura de Estudios.

Todo el procedimiento está organizado y supervisado por los tutores, de acuerdo con las indicaciones establecidas en el Plan de Acción Tutorial.

Los delegados y subdelegados pueden ser revocados, previo informe razonado dirigido al tutor, por la mayoría absoluta del grupo de alumnos que los eligieron. En este caso, se convocan nuevas elecciones en un plazo de 15 días.

Los delegados no pueden ser sancionados por el ejercicio de sus funciones.

De acuerdo con la normativa vigente los delegados de Grupo:

- Asisten a las reuniones de la Junta de delegados y participan en sus deliberaciones.
- Exponen a los órganos de gobierno y de coordinación didáctica las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
- Fomentan la convivencia entre los alumnos de su grupo.
- Colaboran con el tutor y con la junta de profesores del grupo en los temas que afectan al funcionamiento de este.
- Colaboran con los órganos de gobierno del centro para el buen funcionamiento de este.
- Cuidan de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del centro.

PROYECTO EDUCATIVO

Junta de Delegados

Está compuesta por los representantes de los alumnos de los distintos grupos y por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar.

Se reúne en pleno o en comisiones y, en todo caso, lo hace antes y después de cada una de las reuniones que celebra el Consejo Escolar.

Jefatura de Estudios facilita a esta Junta un espacio para poder celebrar sus reuniones, y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

De acuerdo con la normativa vigente la Junta de Delegados:

- Eleva propuestas al equipo directivo para la elaboración de este PEC y de la PGA.
- Informa a los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar de los problemas de cada grupo.
- Recibe información de los representantes de los alumnos en dicho Consejo sobre los temas tratados en el mismo.
- Elabora informes para el Consejo Escolar, a iniciativa propia o a petición de éste.
- Elabora propuestas de modificación del RRI, dentro del ámbito de su competencia.
- Informa a los alumnos de las actividades de dicha junta.
- Formula propuestas de criterios para la elaboración de los horarios de las actividades docentes y extraescolares.
- Debate los asuntos que vaya a tratar el Consejo Escolar en el ámbito de su competencia, y eleva propuestas de resolución a sus representantes en el mismo.

Cuando lo solicite, será oída en pleno o en comisión por los órganos de gobierno del Centro, en aquellos asuntos que por su naturaleza requieren su audiencia y, especialmente, en:

- Celebración de pruebas y exámenes.
- Establecimiento y desarrollo de actividades culturales, recreativas y deportivas.
- Presentación de reclamaciones en los casos previstos por la ley.

Los miembros de la Junta de Delegados, en el ejercicio de sus funciones, tiene derecho a conocer y consultar las actas de las sesiones del Consejo Escolar y cualquier otra documentación administrativa del Centro, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas.

PROYECTO EDUCATIVO

AMPA

Esta asociación se creó, y así consta en su acta constitutiva, el 25 de octubre de 1990, cuando el Centro era aún instituto de bachillerato; y lo hizo al amparo de la Ley Orgánica General del Sistema Educativo.

Actualmente, la directiva la componen los siguientes miembros:

- Presidente: D. Juan Carlos López Rodríguez.

De acuerdo con la normativa actual, las asociaciones de padres y madres de alumnos constituidas en cada Centro pueden:

- Elevar propuestas al Consejo Escolar para la elaboración de este PE y de la PGA.
- Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del Centro que consideren oportunos.
- Informar a todos los miembros de la Comunidad Educativa de su actividad.
- Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho Consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.
- Elaborar informes para el Consejo Escolar, a iniciativa propia o a petición de éste.
- Elaborar propuestas de modificación del RRI.
- Conocer los resultados académicos globales y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.
- Recibir un ejemplar del PE y de sus modificaciones.
- Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el Centro.
- Fomentar la colaboración entre los miembros de la Comunidad Educativa.
- Utilizar las instalaciones del Centro, en los términos previstos por el Consejo Escolar.

4.3. Documentos institucionales

El IES Campos y Torozos, de acuerdo con la normativa en vigor en esta materia, dispone de los siguientes documentos institucionales:

PROYECTO EDUCATIVO

El proyecto educativo recoge los valores, objetivos y prioridades de actuación teniendo en cuenta las características del entorno social y cultural del centro. Ha sido elaborado por el equipo directivo teniendo en cuenta las líneas estratégicas definidas en el proyecto de dirección presentado en mayo de 2021 y se renovará a lo largo de este curso 2022-2023. Así mismo, ha

PROYECTO EDUCATIVO

tomado como referencia las propuestas realizadas por el claustro de profesores y por el consejo escolar. Ha sido aprobado por el consejo escolar.

Los aspectos que recoge este documento son:

- a) La propuesta curricular del centro.
- b) La propuesta organizativa del centro.
- c) El reglamento de régimen interior.
- d) El plan de convivencia.
- e) Los planes educativos específicos del centro.
- f) El plan de atención a la diversidad.
- g) El plan de acción tutorial.
- h) El plan de orientación académica y profesional.
- i) El Proyecto Códice-TIC.
- j) El plan de evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente.
- k) Las directrices para el fomento de la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres y la prevención de la violencia de género.
- l) Las medidas de coordinación con otros centros para facilitar tanto la incorporación de los alumnos como la continuidad en el proceso formativo.
- m) Los compromisos y criterios para la formalización de acuerdos entre el centro y las familias y con los propios alumnos.
- n) Las Decisiones sobre la coordinación con los servicios sociales y educativos del municipio y las relaciones previstas con otras instituciones, públicas y privadas.
- o) Otros planes, proyectos y programas educativos propios del centro.

PROYECTO EDUCATIVO

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

La programación general anual del centro es el instrumento básico de planificación y organización del centro, y obliga a todo el personal del centro, vinculando a su comunidad educativa.

Contiene la propuesta organizativa y curricular que con carácter anual se elabora como concreción del proyecto educativo y de la propuesta curricular, garantizando así el desarrollo coordinado de todas las actividades educativas, el correcto ejercicio de las competencias de los órganos de gobierno y la participación de todos los sectores de la comunidad escolar.

Es elaborada por el equipo directivo, teniendo en cuenta las propuestas del claustro, de la comisión de coordinación pedagógica y del consejo escolar, y es aprobada por el director.

Al finalizar el curso escolar, el claustro de profesores, el consejo escolar y el equipo directivo evaluarán el grado de cumplimiento de la programación general anual, elevando las conclusiones más importantes a la memoria final del curso.

Los aspectos que recoge este documento son:

- a) El proyecto educativo del centro debidamente actualizado, junto con los planes y proyectos que en él se integran.
- b) El programa anual de actividades complementarias y extraescolares.
- c) La estadística de principio de curso.
- d) El documento de organización del centro.
- e) Los planes y proyectos que desarrolla el centro, no incluidos en el proyecto educativo.

PROPUESTA CURRICULAR

Es el documento que organiza el currículo del centro. Es elaborado por el equipo directivo, a partir de las propuestas de la Comisión de Coordinación Pedagógica, informada por el Consejo Escolar y aprobada por el claustro de profesores.

Forma parte del proyecto educativo e incluye los siguientes elementos:

- a) Los objetivos de la educación secundaria obligatoria y de Bachillerato, una vez adecuados y concretados al centro, y siempre de acuerdo con lo establecido en el proyecto educativo.
- b) Los contenidos, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje y su relación con las competencias clave, desarrollando y complementando los establecidos en la Orden

PROYECTO EDUCATIVO

EDU/362/2015, de 4 de mayo, Orden EDU/363/2015, de 4 de mayo, Orden EDU/589/2016, de 22 de junio, Orden EDU/590/2016, de 22 de junio y Resolución de 11 de febrero de 2015, para 2º y 4º de ESO y 2º de Bachillerato.

- c) Los contenidos, criterios de evaluación, competencias específicas y su relación con las competencias clave, desarrollando y completando los establecidos en el Decreto 39/2022, de 30 de septiembre y en el Decreto 40/2022, de 30 de septiembre por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación secundaria obligatoria y del bachillerato, respectivamente, en la Comunidad de Castilla y León, para 1º y 3º de ESO y 1º de bachillerato.
- d) Las decisiones de carácter general sobre métodos pedagógicos y didácticos incluidos en los decretos anteriormente citados.
- e) Los criterios para el agrupamiento del alumnado, así como para la organización y horarios de curso.
- f) Los criterios de selección de materiales de desarrollo curricular.
- g) Los criterios generales de evaluación de los aprendizajes del alumnado.
- h) Los criterios de promoción del alumnado.
- i) Los criterios generales para la elaboración de los planes de recuperación de los alumnos con materias pendientes de otros cursos.
- j) Los criterios generales para la elaboración de los planes de refuerzo de los alumnos con dificultades para superar alguna a lo largo del curso.
- k) Los criterios generales para la elaboración de planes de ampliación para los alumnos de altas capacidades.
- l) Las orientaciones para incorporar a las Programaciones Didácticas los contenidos de carácter transversal.
- m) Las programaciones didácticas de cada materia y curso.
- n) Los criterios y procedimientos para la evaluación anual de la propuesta curricular.

Todos ellos, una vez aprobados por el órgano competente, son públicos y se encuentran al alcance de toda la Comunidad Educativa, por los siguientes medios:

- Hay un ejemplar impreso en la Secretaría del Centro.
- En versión PDF, se encuentra disponible también en la página web del Centro y en los archivos del grupo de TEAMS del Claustro de profesores.
- En versión PDF, se publica en los archivos del grupo de TEAMS del Consejo Escolar.
- Un ejemplar impreso es entregado al inspector del Centro.

PROYECTO EDUCATIVO

4.4. ORGANIZACIÓN ESPACIOS DEL CENTRO	
Edificios	<p>- 2 edificios:</p> <p>En el principal se encuentran las aulas de ESO, Bachillerato, FPBásica y la Biblioteca, dependencias administrativas, despachos y departamentos didácticos.</p> <p>En el segundo edificio se aloja el Ciclo Formativo de Grado Medio, el Salón de Actos y tiene su sede el Equipo de Orientación Educativa de la zona.</p>
Dependencias de atención al público	<p>- Secretaría.</p> <p>- Conserjería.</p>
Despachos	<p>- Dirección.</p> <p>- Jefatura de estudios.</p>
Aulas grupos/ clases	<p>- ESO y Bachillerato.</p>
Aulas específicas	<p>- 4 aulas de Formación Profesional.</p> <p>- Aula de Pedagogía Terapéutica.</p> <p>- 4 aulas de desdoble.</p> <p>- 2 aulas de compensatoria.</p> <p>- Música, Tecnología, Informática, Filosofía y Plástica.</p>
Laboratorio	<p>- Física y Química y Biología.</p>
Aulas taller	<p>- 2 Talleres de Tecnología</p>
Aulas de informática	<p>- 1 aula en uso y otra que se creará durante el curso 22-23</p>
Espacios para el deporte	<p>- Gimnasio.</p> <p>- 2 pistas polivalentes para fútbol, baloncesto y otras actividades deportivas.</p>
Biblioteca	<p>- Con capacidad para 30 alumnos y un ordenador de consulta (se aumentará el número de ordenadores a lo largo del curso). Dispone de ordenador de gestión de la biblioteca con cañón, pantalla y altavoces.</p>
Salón de actos	<p>- Con capacidad para 90 personas está dotada de medios audiovisuales. Se utiliza para conferencias, actos culturales y reuniones de padres y madres.</p>

PROYECTO EDUCATIVO

Salas de profesores	- Dos salas equipadas con 7 ordenadores, teléfono, impresora y escáner; mesas de trabajo y reuniones y taquillas para el profesorado.
Departamentos didácticos	- Equipados con ordenador, armarios, mesas de trabajo y reunión.
Sala CCP	- Equipada con mesa de reuniones.
Salas de visitas	- 2 despachos para atención a las familias.
Sala del AMPA	- Equipada con mesa de reuniones.

Como criterio fundamental para su utilización, rige el principio de que se les dé el mayor uso posible, y que de las horas de docencia de la materia específica de que se trate, se impartan en su aula.

Para el resto de las materias, los alumnos permanecerán en sus aulas de referencia (todos y cada uno de los grupos tienen la suya propia), o acudirán a aulas de desdoble, si fuera necesario.

4.5. Enseñanzas que se imparten

Procedimiento para determinar la oferta educativa

Para el establecimiento de la oferta educativa del Centro, el IES sigue un procedimiento que pasa por las siguientes etapas:

- ⇒ Durante el tercer trimestre de curso, se celebran sesiones de orientación coordinadas por Jefatura de estudios en los que tanto la orientadora como los tutores informan al alumnado de la oferta educativa del centro. Los diferentes departamentos didácticos realizan presentaciones digitales con toda la información tanto para el alumnado como para las familias. Esta información se publica en la página web del centro para que esté a disposición de las familias.
- ⇒ Durante esas sesiones de orientación, el alumnado recibe una hoja de “*pre-matrícula*” con el total de las materias susceptibles de impartirse durante el curso siguiente. Dicho formulario se completa en casa, con ayuda de los padres, y debe ser devuelto al centro días después.
- ⇒ El Equipo Directivo, una vez recopilados todos los formularios, realiza un vaciado de la intención de matrícula del alumnado, que es corregido de acuerdo con los siguientes criterios:
 - Según datos de la segunda evaluación, se considera que los alumnos con 5 o más materias suspensas repiten curso; los que han suspendido 4, promocionan al 50%; y los que tienen 1, 2 ó 3, promocionan.

PROYECTO EDUCATIVO

- Previamente, se ha consultado al alumnado en función de su perfil sobre sus inquietudes académicas:
 - Incorporación a un Programa de Diversificación curricular.
 - Incorporación a un Grado Básico.
 - Incorporación a un Ciclo Formativo de Grado Medio, bien de forma directa o a través de la prueba de acceso.
 - Abandono del sistema educativo por requisitos de edad o cualquier otra circunstancia personal.
 - Incorporación a estudios de Bachillerato.
- De todo ello, se obtiene una previsión del número de alumnos matriculados por materias que hasta el momento ha presentado desviaciones por debajo del 0'02%, y que es enviada al Área de Inspección de la Dirección Provincial de Educación de Valladolid.

Oferta educativa actual

A caballo entre la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, y el comienzo de la implantación de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, la oferta educativa que el IES Campos y Torozos contempla actualmente se basa en los siguientes estudios:

Educación Secundaria Obligatoria.

Bachillerato.

Grado Básico de Formación Profesional de “Servicios Administrativos”.

Formación Profesional de Grado Medio. Ciclo de “Gestión Administrativa”.

Además, el centro cuenta actualmente con la autorización, por parte de la Administración educativa, para la puesta en funcionamiento del Programa de Diversificación curricular y continúa con el Programa de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento.

Tanto la impartición de todas las materias que aparecen reflejadas en la oferta educativa actual, como para la puesta en funcionamiento de los Ciclos de Grado Básica y de Grado Medio, como también para el desarrollo de los Programas mencionados, dependerá de la matrícula que cada curso se tenga en el centro.

EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

1º ESO

TRONCALES	HORAS
Biología y Geología	3
Geografía e Historia	3
Lengua castellana y Literatura	4
Matemáticas	4
Inglés	4
Educación Física	2
Educación Plástica, Visual y Audiovisual	3
Tecnología y Digitalización	3
Tutoría	1

ESPECÍFICAS* (Cursarán una de las dos)	HORAS
Medidas de Atención Educativa	1
Religión	1

MATERIAS OPTATIVAS** (Cursarán una de las tres)	HORAS
Francés	2
Conocimiento del Lenguaje	2
Conocimiento de las Matemáticas	2



2º ESO

TRONCALES	HORAS
Física y Química	3
Geografía e Historia	3
Lengua castellana y Literatura	4
Matemáticas	4
Inglés	3
Tutoría	1

ESPECÍFICAS	HORAS
Educación Física	2
Cultura Clásica	3
Música	3

ESPECÍFICAS* (Cursarán una de las dos)	HORAS
Valores Éticos	2
Religión	2

DE LIBRE CONFIGURACIÓN AUTONÓMICA** (Cursarán una de las tres)	HORAS
Francés	2
Conocimiento del Lenguaje	2
Conocimiento de las Matemáticas	2



3º ESO

TRONCALES	HORAS
Biología y Geología	2
Física y Química	2
Geografía e Historia	3
Lengua castellana y Literatura	4
Inglés	3
Matemáticas	4
Educación en Valores Éticos	1
Educación Física	2
Tutoría	1

ESPECÍFICAS* (Cursarán una de estas dos)	HORAS
Medidas de Atención Educativa	1
Religión	1

ESPECÍFICAS*** (Cursarán una de estas dos)	HORAS
Educación Plástica, Visual y Audiovisual	3
Música	3



MATERIAS OPTATIVAS **** (Cursarán una de estas cinco)	HORAS
Francés	2
Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial	2
Control y Robótica	2
Conocimiento del Lenguaje	2
Conocimiento de las Matemáticas	2

4º ESO

TRONCALES	HORAS
Geografía e Historia	3
Inglés	3
Lengua castellana y Literatura	4
Tutoría	1

ENSEÑANZAS ACADÉMICAS	
TRONCALES de Opción	HORAS
Matemáticas	4
Física y Química **	4
Biología y Geología **	4
Latín **	4
Economía **	4
Física y Química **	4
	4



PROYECTO EDUCATIVO

Economía **	
-------------	--

ENSEÑANZAS APLICADAS	
TRONCALES de Opción	HORAS
Matemáticas Aplicadas	4
(Cursarán dos de estas tres materias)	
CAAP (Ciencias Aplicadas a la Actividad Profesional) *	4
IAEE (Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial) *	4
Tecnología *	4
ESPECÍFICA	HORAS
Educación Física	2

ENSEÑANZAS ACADÉMICAS	
ESPECÍFICAS **** (Cursarán una de las cuatro)	HORAS
Cultura Clásica	2
Cultura Científica	2
Ed. Plástica, Visual y Audiovisual	2
TIC	2
Geografía Económica	2
Francés	2



PROYECTO EDUCATIVO

Programación Informática	2
Cono. del Lenguaje	2
Cono. de Matemáticas	2

ESPECÍFICAS*** (Cursarán una de las dos)	HORAS
Valores Éticos	1
Religión	1

ENSEÑANZAS APLICADAS	
ESPECÍFICAS **** (Cursarán una de las cuatro)	HORAS
Cultura Clásica	2
Cultura Científica	2
Ed. Plástica, Visual y Audiovisual	2
TIC	2
(Cursarán una de las cuatro)	
Geografía Económica	2
Programación Informática	2
Cono. del Lenguaje	2
Cono. de las Matemáticas	2

PROGRAMA DE MEJORA DEL APRENDIZAJE Y DEL RENDIMIENTO

1er CURSO

1. La cursa exclusivamente el grupo de PMAR.

TRONCALES	HORAS
Ámbito Lingüístico y Social ¹	7
Ámbito Científico y Matemático ¹	7
Inglés ¹	3
Tutoría	1

ESPECÍFICAS	HORAS
Educación Física	2
Cultura Clásica	3
Música	3

ESPECÍFICAS*	HORAS
(Cursarán una de estas dos)	
Valores Éticos	2
Religión	2



DE LIBRE CONFIGURACIÓN AUTONÓMICA** (Cursarán una de estas dos)	HORAS
Conocimiento del Lenguaje	2
Conocimiento de las Matemáticas	2

3º DIVERSIFICACIÓN

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none">1. La cursa exclusivamente el grupo de Diversificación.2. Una hora con el grupo de Diversificación y otra con el grupo de |
|--|

TRONCALES	HORAS
Ámbito Lingüístico y Social ¹	7
Ámbito Científico y Matemático ¹	7
Inglés ¹	3
Educación Física	2
Tutoría ²	2

OPTATIVAS * (Cursarán una de las dos)	HORAS
Medidas de Atención Educativa	1
Religión	1



PROYECTO EDUCATIVO

OPTATIVAS ** (Cursarán dos de las tres)	HORAS
Educación Plástica, Visual y Audiovisual	3
Tecnología	3
Música	3

OPTATIVAS *** (Cursarán una de las dos)	HORAS
Conocimiento del Lenguaje	2
Conocimiento de las Matemáticas	2

BACHILLERATO

1º BACHILLERATO

Modalidad de Ciencias

1º BACHILLERATO DE CIENCIAS						
Comunes	4h	LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA I				
	3h	INGLÉS	FILOSOFÍA			
	2h	EDUCACIÓN FÍSICA				
Específicas y optativas de modalidad 4h		MATEMÁTICAS I	FÍSICA Y QUÍMICA			
		BIOLOGÍA, GEOLOGÍA Y CIENCIAS AMBIENTALES + ANATOMÍA APLICADA	DIBUJO TÉCNICO + TECNOLOGÍA INDUSTRIAL I	TECNOLOGÍA INDUSTRIAL I + ECONOMÍA		Se deberá cursar una opción, a elección de los padres, madres o tutores legales o, en su caso, del alumnado.
Optativas 2h		CULTURA CIENTÍFICA	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN I	FRANCÉS	RELIGIÓN	Cursarán una de entre estas cuatro materias, a elección de los padres, madres o tutores legales o, en su caso, del alumnado.

Modalidad de Humanidades y Ciencias Sociales

1º BACHILLERATO DE HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES				
Comunes	4h	LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA I		
	3h	INGLÉS	FILOSOFÍA	
	2h	EDUCACIÓN FÍSICA		
Específicas y optativas de modalidad 4h		HISTORIA DEL MUNDO CONTEMPORÁNEO	LITERATURA UNIVERSAL	
	4h	MATEMÁTICAS APLICADAS A LAS CIENCIAS SOCIALES I + ECONOMÍA	LATÍN I + ECONOMÍA	
Optativas 2h		CULTURA CIENTÍFICA	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN I	FRANCÉS RELIGIÓN Cursarán una de entre estas cuatro materias, a elección de los padres, madres o tutores legales o, en su caso, del alumnado.

2º BACHILLERATO

Modalidad de Ciencias

TRONCALES GENERALES	
<i>Cursan las 3</i>	HORAS
Lengua Castellana y Literatura II	4
Historia de España	4
Lengua Extranjera II (Inglés)	3
Matemáticas II	4

TRONCALES OPCIÓN 1	
<i>Cursan las 2</i>	HORAS
Biología	4
Química	4

TRONCALES OPCIÓN 2	
<i>Cursan las 2</i>	HORAS
Física	4
Dibujo Técnico II	4

TRONCALES OPCIÓN 3	
<i>Cursan las 2</i>	HORAS
Física	4
Química	4

*** Cursarán una de entre estas tres, a elección de los padres, madres o tutores legales o, en su caso, del alumnado.

ESPECÍFICAS	
<i>Eligen 1</i>	HORAS
CTMA	4
Tecnología Industrial	4
Segunda Lengua Extranjera II (Francés)	4

ESPECÍFICAS	
<i>Eligen 1</i>	HORAS
Historia de la Música y la Danza	3
Psicología	3
TIC II	3



Modalidad de Humanidades y Ciencias Sociales

TRONCALES GENERALES	
<i>Cursan las 3</i>	HORAS
Lengua Castellana y Literatura II	4
Historia de España	4
Lengua Extranjera II (Inglés)	3
<i>Eligen 1</i>	
Matemáticas Aplicadas CCSS	4
Latín II	4

TRONCALES OPCIÓN C. SOCIALES	
	HORAS
Economía de la Empresa	4
<i>Eligen 1</i>	
Geografía	4
Historia del Arte	4

ESPECÍFICAS	
<i>Eligen 1</i>	HORAS
FAG	4
Segunda Lengua Extranjera II (Francés)	4



PROYECTO EDUCATIVO

ESPECÍFICAS	
<i>Eligen 1</i>	HORAS
Historia de la Música y la Danza	3
Psicología	3
TIC II	3

FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA

Ciclo de Servicios Administrativos

1º CURSO

MÓDULOS	HORAS
Módulos asociados a Bloques Comunes	
Módulo de Ciencias Aplicadas I	5 h. semanales
Módulo de Comunicación y Sociedad I	
Unidad Formativa: Lengua y Sociedad	4 h. semanales
Unidad Formativa: Lengua Inglesa	2 h. semanales
Módulos asociados al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales	
Tratamiento Informático de Datos	7 h. semanales
Técnicas Administrativas Básicas	6 h. semanales
Archivo y Comunicación	4 h. semanales
Tutorías	
Tutoría	2 h. semanales

2º CURSO

MÓDULOS	HORAS
Módulos asociados a Bloques Comunes	
Módulo de Ciencias Aplicadas II	6 h. semanales
Módulo de Comunicación y Sociedad II	7 h. semanales
Módulos asociados al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales	
Aplicaciones básicas de ofimática	8 h. semanales
Atención al cliente	3 h. semanales
Preparación de pedidos y venta de productos	5 h. semanales
Tutorías	
Tutoría	1 h. semanales
Formación en Centros de Trabajo (FCT)	260 horas curso



CFGM

Gestión Administrativa

1º CURSO

MATERIA	HORAS
Comunicación empresarial y atención al cliente	5
Operaciones administrativas de compra-venta	5
Tratamiento informático de la información	8
Técnica contable	5
Inglés	4
Formación y Orientación Laboral	3

Todas las horas se desarrollarán en el Centro Educativo.

2º CURSO

MATERIA	HORAS
Operaciones administrativas de recursos humanos	6 h. semanales
Empresa y Administración	5 h. semanales
Tratamiento de la documentación contable	6 h. semanales
Empresa en el aula	5 h. semanales
Operaciones auxiliares de gestión de tesorería	6 h. semanales
Inglés para gestión administrativa	2 h. semanales
Formación en Centros de Trabajo	380 horas anuales

PROYECTO EDUCATIVO

4.6. Materia de Iniciación Profesional

Según la Orden EDU/589/2016, los centros educativos podrán impartir en 4º de ESO, en el ámbito de las Materias de Libre Configuración Autonómica, una materia de iniciación profesional cuyo objetivo es facilitar a los alumnos su orientación hacia la Formación Profesional de grado medio.

El referente de esta materia será el ámbito de las cualificaciones profesionales de nivel 1, y especialmente la diseñarán aquellos centros que cuenten con ciclo formativo de grado medio entre los estudios que ofertan.

Actualmente, el IES Campos y Torozos oferta la materia de Iniciación a la Actividad Empresarial y Emprendedora, relacionada con el Ciclo de Administración y Empresas que se imparte en el centro.

4.7. Materias de ampliación: Literatura universal y Geografía económica

Según la Orden EDU/589/2016, los centros educativos podrán impartir en 4º de ESO, en el ámbito de las Materias de Libre Configuración Autonómica, las materias de Literatura universal y geografía económica cuyo objetivo es proporcionar unos conocimientos de nivel superior.

Los referentes serán los contenidos existentes al respecto de las materias de Lengua castellana y Literatura y Geografía e Historia, respectivamente.

Actualmente, el IES Campos y Torozos cuenta entre su oferta de 4º de ESO con la materia de Geografía Económica.

5. *Directrices para el fomento de la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres y la prevención de la violencia de género.*

Desde este Centro, la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres se garantiza a través de las siguientes acciones y desde los siguientes estamentos y órganos del centro:

DESDE LOS PROCESOS DE GESTIÓN DEL CENTRO

Utilización de un lenguaje no sexista en todos los documentos elaborados por el Centro, sin perjuicio del uso de sustantivos genéricos en base al principio de economía del lenguaje.

Distribución de alumnado por género de forma equilibrada en la formación de grupos.

PROYECTO EDUCATIVO

DESDE EL CONSEJO ESCOLAR

Nombramiento de un miembro del Consejo Escolar que vele por el efectivo cumplimiento de este derecho. Actualmente, dicha función la ejerce la representante del Ayuntamiento de Medina de Rioseco, D. Juan Carlos López Rodríguez.

DESDE LAS TUTORÍAS

Realización de actividades, dentro del Plan de Acción Tutorial, encaminadas a fomentar una educación sin discriminación por razón de género, promoviendo las relaciones equilibradas entre hombres y mujeres, y ofreciendo una orientación académica y profesional para la igualdad.

En particular, para el nivel de 4º de ESO, y en colaboración con la Diputación de Valladolid, se viene ya desarrollando desde hace varios cursos el Taller titulado “*Publicidad y Género*”.

DESDE LAS MATERIAS

Realización de actividades, tanto a nivel de centro como en el seno de cada una de las materias, en las que se adjudiquen roles de forma indistinta para hombres y mujeres.

DESDE EL DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Desarrollo de actividades desde el departamento de actividades complementarias y extraescolares en las que se signifique el papel de la mujer a lo largo de la historia, y en las que se conciencie de la necesidad de erradicar signos de nuestra vida diferenciadores de género.

DESDE EL PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL

Desarrollo de medidas que tienden a orientar profesionalmente al alumnado, con independencia de su sexo.

6. *Medidas de coordinación con otros centros para facilitar tanto la incorporación del alumnado a las enseñanzas que imparten el centro como su continuidad en su proceso formativo.*

El IES Campos y Torozos se plantea una serie de medidas que permitan coordinar determinadas actuaciones propias con las de otros centros al objeto de facilitar tanto la incorporación de alumnos como la continuidad de estos en el proceso formativo.

6.1. Coordinación con el Centro de Adultos de la localidad

La finalidad del mismo es la de facilitar el acceso de alumnos del IES Campos y Torozos a este centro. Asimismo, se pretende difundir su oferta educativa.

PROYECTO EDUCATIVO

Se programan dos reuniones anuales, una durante el primer trimestre y la otra durante el último. Estas reuniones permiten a las direcciones de ambos centros coordinar sus actuaciones.

Al final de curso se toman en consideración las apreciaciones de la dirección de ambos centros mediante la Memoria final de curso. Las modificaciones e incorporaciones de este Plan aparecen cada curso en la Programación General Anual.

6.2. Centros de Educación de Primaria

La relación con los centros de enseñanza de los que proceden los alumnos que se incorporan al Centro es estrecha y fluida, y consideramos que muy necesaria.

Los alumnos de 1º ESO proceden de los siguientes centros:

- CRA “Campos Góticos” de Medina de Rioseco.
- CRA “Villas del Sequillo” de Villabrágima.
- Centro Concertado “San Vicente de Paúl” de Medina de Rioseco.

Con ellos, se llevan a cabo reuniones al inicio, a mediados y al final del curso escolar, para tratar sobre aspectos académicos que puedan resultar de interés para el mejor aprovechamiento escolar de los mismos. En dichas reuniones participan, además del Equipo Directivo, el Jefe de Departamento de los departamentos didácticos de Lengua castellana y literatura, Matemáticas e Inglés.

Además, se realiza con estos centros y con el Equipo de orientación de la zona una reunión a final de curso de donde se obtiene información académica y conductual de los alumnos que se incorporen al próximo curso en 1º de ESO, lo que permite tomar decisiones sobre agrupamientos, el posible refuerzo de materias instrumentales, apoyos, refuerzos, etc.

Dentro del Plan de Acogida, los alumnos de 6º de primaria de cada uno de los centros adscritos realizan una visita al centro en junio, dentro de la jornada de puertas abiertas, para conocer el funcionamiento y realizar diversas actividades guiados por alumnos de 3º de ESO.

6.3. Universidades

Con la Universidad de Valladolid se produce un contacto permanente, fundamentalmente en relación a la coordinación de las Pruebas de Acceso a la Universidad. Además de las relaciones derivadas en materia de oferta académica para los alumnos de 2º de Bachillerato, informando de sus planes de estudio, tanto de la de Valladolid como de las del resto de la Comunidad.

Así mismo, siempre estamos dispuestos a recibir a los alumnos que realizan el *Practicum* dentro del Máster del Profesorado.

PROYECTO EDUCATIVO

6.4. Escuela de Capacitación Agraria “Santa Espina”

En la medida en que esta Escuela depende administrativamente de nuestro Centro, las relaciones son continuas.

7. Mecanismos de participación de las familias.

7.1. Con respecto a las familias

Derechos y deberes de los padres, madres o tutores legales

El ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes de los padres, madres o tutores legales es un elemento imprescindible para el éxito del progreso educativo del alumnado.

Los padres, madres o tutores legales tienen derecho 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 socio-educativa, 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.

Los padres, madres o tutores legales tienen el deber de:

- 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.

PROYECTO EDUCATIVO

Mecanismos de participación y colaboración de las familias

En virtud de posibilitar estos derechos y de facilitar el ejercicio de sus deberes, el Centro impulsa tanto la participación e implicación de las familias en el proceso educativo individualizado de su hijo como en el funcionamiento, control y gestión del IES a través de diferentes órganos.

Los mecanismos de participación de las familias que se desarrollan con el fin de garantizar lo establecido en el párrafo anterior, son:

- ✓ Acogida de sus familias en la incorporación a 1º de ESO o en nuevas incorporaciones al centro en cualquiera de los cursos.
- ✓ Reuniones generales con el Equipo Directivo y la Orientadora del Centro, vinculadas a la orientación académica y profesional.
- ✓ Procedimientos para que los padres, madres o tutores legales sigan el proceso de enseñanza-aprendizaje de su hijo, vinculados a la acción tutorial.
- ✓ Medidas para que la Asociación de Madres y Padres del Centro puedan reunirse, comunicarse entre ellas, informarse y comunicarse con organismos internos y externos al centro.
- ✓ Procedimientos para publicitar los documentos institucionales y las acciones, proyectos o programas puntuales que se desarrollen.
- ✓ Facilitación y publicitación de los órganos colegiados del centro donde tienen representación.
- ✓ Refuerzo de vínculos entre las familias y el centro a través de la participación expresa en actividades puntuales.

En todo caso, se considera que los padres, madres o tutores legales son los primeros responsables de la educación de sus hijos, siendo a ellos a quien les corresponde adoptar las medidas necesarias, solicitar la ayuda correspondiente y colaborar con el centro para que el proceso educativo de sus hijos se lleve a cabo de forma adecuada.

El centro facilitará y atenderá, en la medida de sus posibilidades organizativas y de gestión, las demandas y solicitudes que a tal efecto se produzcan, y procurará en todo momento, la implicación de las familias a través de cualquiera de los mecanismos de participación que estas tienen a su disposición.

PROYECTO EDUCATIVO

7.2. Con respecto a los alumnos

Derechos y deberes de los alumnos

El ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes por parte de los alumnos es el elemento angular para su progreso educativo y para la obtención de buenos resultados.

Los alumnos tienen derecho a:

- a) Recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
- b) Que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.
- c) Que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
- d) Participar en la vida del centro y en su funcionamiento en los términos previstos por la legislación vigente.
- e) Protección social, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente y en el marco de las disponibilidades presupuestarias.

Los alumnos tienen el deber de:

- a) Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo rendimiento académico, según sus capacidades, y el pleno desarrollo de su personalidad.
- b) Respetar a los demás.
- c) Participar en las actividades que configuran la vida del centro.
- d) Colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio y respeto.
- e) Conocer y respetar los valores democráticos de nuestra sociedad, expresando sus opiniones respetuosamente.

Mecanismos de participación y colaboración de los alumnos

En virtud de posibilitar estos derechos y de facilitar el ejercicio de sus deberes, el Centro impulsa tanto la participación de los alumnos en su proceso educativo en el funcionamiento, control y gestión del IES a través de diferentes órganos.

Los mecanismos de participación de los alumnos que se desarrollan con el fin de garantizar lo establecido en el párrafo anterior, son:

- ✓ Acogida de los alumnos que se incorporan a 1º de ESO o en nuevas incorporaciones al centro en cualquiera de los cursos.

PROYECTO EDUCATIVO

- ✓ Reuniones generales con el Equipo Directivo y la Orientadora del Centro, vinculadas a la orientación académica y profesional.
- ✓ Procedimientos para que los alumnos sigan su proceso de aprendizaje, vinculados a la acción tutorial.
- ✓ Medidas para que la Junta de Delegados puedan reunirse, informarse y comunicarse con organismos internos y externos al centro.
- ✓ Procedimientos para publicitar los documentos institucionales y las acciones, proyectos o programas puntuales que se desarrollen.
- ✓ Facilitación y publicitación de los órganos colegiados del centro donde tienen representación.
- ✓ Refuerzo de vínculos entre los alumnos y otros sectores de la Comunidad Educativa a través de la participación expresa en actividades puntuales.

7.3. Con respecto a los profesores

Derechos y deberes de los profesores

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

- a) Al respeto de su identidad, integridad, dignidad y consideración hacia su persona por parte del alumnado, sus padres, madres y familiares y representantes legales, el resto del profesorado y otro personal que preste su servicio en el centro docente y de la administración educativa.
- b) A la posibilidad de adoptar, durante el desarrollo de las actividades lectivas, complementarias y extraescolares, las decisiones que considere precisas en el ámbito de sus funciones con la finalidad de mantener un ambiente adecuado de convivencia y respeto como factor esencial de la calidad de la enseñanza y, respetando los derechos del alumnado establecidos en la normativa vigente, a actuar de acuerdo con los principios de inmediatez, proporcionalidad y eficacia, en el desempeño de sus funciones.
- c) A la colaboración de las familias o representantes legales para el cumplimiento de las normas de convivencia.
- d) A la protección jurídica adecuada a sus funciones docentes.
- e) Al apoyo y formación precisa por parte de la Administración educativa, que velará para que el profesorado reciba el trato y la consideración que le corresponden de acuerdo con la importancia social de la tarea que desempeña.

PROYECTO EDUCATIVO

Los profesores tienen el deber de:

- a) Cumplir con las funciones establecidas en el artículo 91.1 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- b) Realizar esas funciones bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo.
- c) Participar en los diferentes órganos de participación y cumplir las funciones y competencias que la normativa les confiere.

Mecanismos de participación y colaboración de los profesores

En virtud de posibilitar estos derechos y de facilitar el ejercicio de sus deberes, el Centro impulsa tanto la participación de los profesores en su labor docente como en el funcionamiento, control y gestión del IES a través de diferentes órganos.

Los mecanismos de participación de los profesores que se desarrollan con el fin de garantizar lo establecido en el párrafo anterior, son:

- ✓ Reuniones de los diferentes órganos colegiados donde tienen representación: Consejo Escolar, Claustro, Comisión de Coordinación Pedagógica, Junta de Evaluación, Equipo Docente, Departamento, etc.
- ✓ Medidas para que el Claustro de Profesores puedan reunirse, informarse y comunicarse con organismos internos y externos al centro.
- ✓ Procedimientos para publicitar los documentos institucionales y las acciones, proyectos o programas puntuales que se desarrollen.
- ✓ Facilitación y publicitación de los órganos colegiados del centro donde tienen representación.
- ✓ Refuerzo de vínculos entre los profesores y otros sectores de la Comunidad Educativa a través de la participación expresa en actividades puntuales.

7.4. Canales de comunicación

Como canales de comunicación prioritarios, en el IES Campos y Torozos se utilizarán:

CANALES COMUNICACIÓN	DE	Directa	Telefónica	Página web	Correo electrónico	Grupos TEAMS	Redes sociales	Tablón anuncios
RELACIONES								

PROYECTO EDUCATIVO

Equipo directivo/docentes	X			X	X		X
Equipo directivo/personal laboral	X						X
Equipo directivo/alumnado	X			X		X	X
Equipo directivo/ familias	X	X		X		X	X
Profesorado/alumnado	X				X		
Profesorado/familias	X	X			X		
Entre el profesorado	X			X	X		X

8. Compromisos y los criterios para la formalización de acuerdos entre el centro y las familias y con los alumnos (Modelo para concretar los compromisos).

8.1. Carta de Compromiso

Las familias que matriculan a sus hijos en este Centro Educativo firman un formulario, incluido en el sobre de matrícula, de que están de acuerdo, suscriben, y se comprometen a respetar la siguiente “*Carta de Compromiso*”, que, incluida en el presente Proyecto Educativo, y aprobada oportunamente por el Consejo Escolar, será de obligado cumplimiento.

En este documento se señala que:

ACEPTAN:

Las normas del Centro contenidas en su Proyecto Educativo, en su Reglamento de Régimen Interior y en su Programación General Anual, documentos públicos a los cuales puede tener acceso siempre que lo solicite y

SE COMPROMETE:

A que su hijo/a las respete y las cumpla, asumiendo las consecuencias que de su inobservancia se pudiesen derivar, siempre dentro de los márgenes establecidos por las leyes.

A que su hijo/a haga un uso correcto de las redes sociales, asumiendo la responsabilidad de los hechos que se deriven de su mala utilización.

PROYECTO EDUCATIVO

8.2. Consentimiento con el Consejo Orientador

Las familias, en el momento de matricular sus hijos en este Centro Educativo, firman un formulario, denominado “*Consentimiento con el Consejo Orientador*”, incluido en el sobre de matrícula, en el que notifican estar de acuerdo o desacuerdo con la propuesta de continuidad educativa que el equipo docente de su hijo ha formulado.

En este documento se señala que:

Una vez informados de la situación escolar del alumno/a y valoradas sus posibilidades educativas, el informe sobre el grado de consecución de los objetivos y, si fuera el caso, el grado de adquisición de las competencias clave y la propuesta por parte del equipo docente en el consejo orientador, todo ello teniendo en cuenta su trayectoria académica y personal, respecto a la propuesta de:



.....

como medida más adecuada para facilitar su permanencia en el sistema educativo y ofrecerle mayores posibilidades para su desarrollo personal y profesional, firmamos el presente consentimiento:

FAVORABLE

DESFAVORABLE

9. Actividades que fomenten la colaboración de los sectores de la comunidad educativa.

Desde el IES Campos y Torozos se trabaja en coordinación con diferentes instituciones y organismos públicos y privados, al objeto de reforzar y enriquecer nuestra labor educativa. Entre los de carácter permanente destacamos los siguientes:

En relación con el Municipio

AYUNTAMIENTO DE MEDINA DE RIOSECO.

La colaboración entre el IES y el Ayuntamiento es amplia y continua, y se produce desde diversos ámbitos, órganos y programas del Centro:

Desde el Equipo Directivo: se desarrolla una actuación conjunta entre esta institución y el Centro en materia cultural. Colaboramos activamente participando con grupos de alumnos en días significativos, como la Constitución o el Día del libro.

PROYECTO EDUCATIVO

- Dentro del Plan de Acción Tutorial, los tutores docentes presentan a sus tutorandos todas aquellas actividades ofertadas por el municipio que puedan estar relacionadas con contenidos curriculares, o que puedan ser de su interés, animándoles a participar en ellas.

Desde el Dpto. de Actividades Complementarias y Extraescolares: se están aprovechando al máximo los recursos locales para el desarrollo de actividades complementarias y extraescolares.

Desde el Dpto. de Educación Física: aprovechando la infraestructura y los equipamientos con la que el ayuntamiento cuenta y que puede ser utilizada para el complemento del currículo de la materia de Educación Física.

- Para la realización de actividades en cualquiera de sus instalaciones (polideportivo municipal, piscina cubierta, etc.).
- Para la realización de rutas por el Canal de Castilla.

Desde el Dpto. de Orientación: para el desarrollo de acciones específicas enmarcadas en los diferentes Planes que coordina este departamento, tales como el Plan de Acción Tutorial, el Plan de Orientación Académica y Profesional o el Plan de Convivencia.

Desde los Planes y Proyectos en los que participa el centro: a partir del aprovechamiento de los recursos culturales y naturales de la localidad.

CENTRO DE SALUD DE MEDINA DE RIOSECO.

La colaboración entre el IES y el Centro de Salud es continua, y se produce fundamentalmente a través de los miembros del Equipo Directivo, de la Orientadora del Centro y de Profesora Técnico de Servicios a la Comunidad, y se refiere fundamentalmente a temas de lesiones y enfermedades de los alumnos, generalmente sobrevenidas durante el periodo lectivo o situaciones de ámbito socio-familiar.

También se realizan sesiones formativas e informativas sobre aspectos sanitarios relevantes para nuestro alumnado por parte de profesionales de este centro de salud.

CUARTEL DE LA GUARDIA CIVIL DE MEDINA DE RIOSECO.

La colaboración entre el IES y el Cuartel de la Guardia Civil es también continua, y se produce fundamentalmente a través de la Directora del centro, y se refiere fundamentalmente a temas relacionados con la convivencia que trascienden fuera del entorno escolar, o bien a situaciones familiares que inciden en la dinámica educativa.

Igualmente, colaboran con charlas educativas a lo largo del curso.

PROYECTO EDUCATIVO

En relación con otras Instituciones

CENTRO DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA (CFIE).

Esta institución colabora de forma continuada con el IES en la formación permanente del profesorado, a través del Plan de Formación en Centros que, todos los cursos, desarrolla nuestro centro.

La concreción de las actividades formativas en las que se participa se concreta en la Programación General Anual.

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE VALLADOLID.

El IES Campos y Torozos aprovecha la oferta educativa, divulgativa y lúdica que la Diputación de Valladolid pone a disposición de los centros educativos de la provincia. Así, curso tras curso se participa desde nuestro centro en diferentes talleres, jornadas, charlas, concursos o actividades que se convocan desde esta institución y que oportunamente se incorporan a la Programación General Anual.

CENTROS DE ACCIÓN SOCIAL (CEAS).

Las relaciones con esta institución se llevan a cabo fundamentalmente a través de la Profesora Técnico de Servicios a la Comunidad, en temas de absentismo y cuestiones de ámbito socio-familiar.

COLECTIVOS DE DESARROLLO RURAL DE LAS LOCALIDADES DE MEDINA DE RIOSECO Y TORDEHUMOS.

A partir de la oferta que estas instituciones curso tras curso pone a nuestra disposición, el Centro participará, a lo largo del curso, en aquellos talleres que organicen y que resulten de interés para el alumnado.

EQUIPO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y PSICOPEDAGÓGICA DE MEDINA DE RIOSECO.

Este Equipo tiene su sede en las dependencias del propio Centro, ocupando un aula como despacho y compartiendo con el resto del personal del IES las salas de visitas y de reuniones de las que disponemos.

Se participa con ellos, fundamentalmente desde el Departamento de Orientación, en todo lo relativo a la recopilación de información de alumnos con necesidades educativas provenientes de primaria, y en materia de absentismo escolar.

PROYECTO EDUCATIVO

PLAN DIRECTOR PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA Y LA SEGURIDAD ESCOLAR.

Desde hace ya varios cursos nuestro Centro participa en este Programa, solicitando la impartición de diferentes ponencias tanto al alumnado como a las familias.

La oferta que presenta este programa diferencia la intervención con el alumnado y con las familias.

- Para el alumnado: Acoso escolar, Drogas y alcohol, Riesgos de Internet, Violencia de Género.
- Para las familias: Acoso escolar, Riesgos de Internet, Violencia de Género.

La concreción de las charlas en las que se participa, de entre la oferta que tienen, se concreta en la Programación General Anual.

10. Coordinación con los servicios sociales y educativos del municipio y las relaciones previstas con otras instituciones.

Como ya se ha indicado antes, el IES Campos y Torozos participa y colabora con todas las instituciones de su entorno tanto en la elaboración de proyectos como en la participación de actividades.

Así mismo, nos coordinamos con los Servicios Sociales a través de la Profesora Técnica de Servicios a la Comunidad para atender las necesidades de nuestros alumnos tanto en los aspectos académicos como sociales.

11. Constancia de la aprobación expresa por el Claustro de profesores y la fecha de la misma

El claustro del IES Campos y Torozos queda informado de este proyecto educativo en el Claustro celebrado el 8 de noviembre de 2022.

PROYECTO EDUCATIVO

12. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

La Reglamento de Régimen Interior ha sido elaborado según las indicaciones el artículo 28 del DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, modificado por el DECRETO 23/2014, de 12 de junio.

El Reglamento de Régimen Interior del centro forma parte de este Proyecto Educativo.

Se presenta en documento independiente como ANEXO I.

PROYECTO EDUCATIVO

13. PLAN DE CONVIVENCIA

El Plan de Convivencia ha sido elaborado según las indicaciones el artículo 27 del DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, modificado por el DECRETO 23/2014, de 12 de junio.

El Plan de Convivencia del centro forma parte de este Proyecto Educativo.

Se presenta en documento independiente como ANEXO II.

PROYECTO EDUCATIVO

14. PLAN DE ACOGIDA.

Se presenta como Anexo III.

PROYECTO EDUCATIVO

15. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

La Acción Tutorial ha sido elaborada según las indicaciones el artículo 21 de la Orden EDU 362/2015, de 4 de mayo, y del artículo 24 de la Orden EDU 363/2015, de 4 de mayo.

El Plan de Acción Tutorial del centro forma parte de este Proyecto Educativo.

Se presenta en documento independiente como ANEXO IV.



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación

IES CAMPOS Y TOROZOS

PROYECTO EDUCATIVO

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación

IES CAMPOS Y TOROZOS

Documento incorporado al
Proyecto Educativo como
Anexo I

CURSO 2022-2023

ÍNDICE

- PRESENTACIÓN.
- MARCO JURÍDICO.
- PRINCIPIOS INFORMADORES.
- TÍTULO I: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.
 - Capítulo 1: Dirección del Centro.
 - Capítulo 2: Órganos colegiados de gobierno.
 - Capítulo 3: Órganos de coordinación docente.
 - Capítulo 4: Junta de Delegados de alumnos y asociación de padres y madres de alumnos.
 - Capítulo 5: Personal de administración y servicios.
- TÍTULO II: ESPACIOS, INSTALACIONES Y RECURSOS.
 - Capítulo 1: Horario general del Centro.
 - Capítulo 2: Espacios e instalaciones. Consideraciones generales.
 - Capítulo 3: Aulas específicas.
 - Capítulo 4: Reprografía, impresoras y comunicaciones.
 - Capítulo 5: Transporte escolar.
- TÍTULO III: ORGANIZACIÓN Y NORMAS DE CONVIVENCIA.
 - Capítulo 1: Normas generales en materia de convivencia.
 - Capítulo 2: Control de ausencias de los alumnos, registro y gestión de las mismas.
 - Capítulo 3: Guardias.
 - Capítulo 4: Órganos de convivencia. Composición, funciones y reparto de competencias.
 - Órganos unipersonales con competencias en materia de convivencia.
 - Director
 - Jefe de Estudios
 - Jefe de Estudios adjunto
 - Coordinador de convivencia
 - Órganos colegiados con competencias en materia de convivencia.
 - Consejo escolar.
 - Claustro de profesores
 - Equipo de convivencia
 - Comisión de convivencia
 - Otros órganos con competencias en materia de convivencia.
 - Los tutores docentes
 - Los profesores
 - Alumnos ayudantes
- TÍTULO IV: DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.
 - Capítulo 1: Derechos y deberes del profesorado.
 - Capítulo 2: Derechos y deberes de los alumnos.

Capítulo 3: Derechos y deberes de los padres o representantes legales de los alumnos.

Capítulo 4: Derechos y deberes del personal de administración y servicios.

• TÍTULO V: PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN PARA GARANTIZAR LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

Capítulo 1: Conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro y medidas de corrección.

- Conductas contrarias a las normas de convivencia.
- Procedimientos de actuación inmediatos.
- Circunstancias atenuantes y agravantes.
- Alumnos disruptivos.
- Medidas correctoras de las conductas contrarias a las normas de convivencia.
 - > Aula de atención individualizada.
- Procedimientos de acuerdo abreviado: aceptación inmediata de sanciones, los procesos de acuerdo reeducativo, y la mediación.
 - > Disposiciones generales.
 - > Aceptación inmediata de sanciones.
 - > Procesos de acuerdo reeducativo.
 - > La mediación escolar.

Capítulo 2: Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro y medidas de corrección.

- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro.
- Circunstancias atenuantes y agravantes.
- Sanciones a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro (faltas).
- Procedimientos de acuerdo abreviado: aceptación inmediata de sanciones, los procesos de acuerdo reeducativo, y la mediación.
- Incoación de expediente sancionador.
 - > Nombramiento del instructor.
 - > Medidas cautelares.
 - > Procedimiento de instrucción.

Capítulo 3: Procedimiento de actuación ante casos de intimidación y acoso entre el alumnado (“bullying”).

Capítulo 4: Plan de convivencia.

Capítulo 5: Medidas de promoción de la convivencia. El Plan de Acogida de los alumnos de 1º de ESO.

Capítulo 6: Asuntos particulares no sujetos a antigüedad por el personal funcionario docente. (Moscosos)

• TÍTULO VI: ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

ANEXOS

- ANEXO I: TIPIFICACIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y GRADACIÓN DE LA GRAVEDAD DE LAS CONDUCTAS PERTURBADORAS DEL IES “CAMPOS Y TOROZOS”.
- ANEXO II: MEDIDAS DE ACUERDO REEDUCATIVO.
- ANEXO III: MODELO DE RESOLUCIÓN DE CARÁCTER DISCIPLINARIO.
- ANEXO IV: MODELO DE INFORMACIÓN A PADRES DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL ALUMNO.
- ANEXO V: MODELO DE INFORME DE INCIDENCIA Y PARTE DE DISCIPLINA.
- ANEXO VI: MODELO DE REGISTRO PARA EL ALUMNO PERTURBADOR/DISRUPTIVO.
- ANEXO VII: RECOGIDA DE INFORMACIÓN INICIAL ANTE UN POSIBLE CASO DE ACOSO ESCOLAR.
- ANEXO VIII: RECOGIDA DE INFORMACIÓN SOBRE EL TIPO Y GRAVEDAD DEL SUPUESTO ACOSO DENUNCIADO.
- ANEXO IX: ACTUACIONES REALIZADAS Y FECHAS DE LAS MISMAS.

El reglamento de Régimen Interior del centro es el marco legal dentro del cual se ha de desarrollar la vida cotidiana del Instituto y de los miembros que conviven en él.

PRESENTACIÓN

El Instituto de Educación Secundaria “Campos y Torozos” es un centro docente público, dependiente de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León y sostenido económicamente con los presupuestos de la misma.

Se constituyó como Instituto de Educación Secundaria por el RD 1041/1994, de 13 de mayo (BOE de 21 de Junio), mediante la unificación de los Institutos de Bachillerato y de Formación Profesional, existentes anteriormente en la localidad y dentro del marco normativo establecido por la Ley Orgánica General del Sistema Educativo de 1990.

La denominación “Campos y Torozos” fue aprobada el 6 de Octubre de 1999 por el Ministerio de Educación y Cultura, a propuesta del Consejo Escolar del Centro.

Nuestro IES se encuentra situado en la localidad de Medina de Rioseco, provincia de Valladolid, lugar en el que confluyen dos comarcas naturales: la de Tierra de Campos y la de Los Montes Torozos, constituyendo una amplia zona geográfica que provee de alumnos a esta institución.

El alumnado dispone de un servicio de transporte escolar gratuito en todos los niveles educativos, incluidos los no obligatorios, para su traslado diario al Centro.

MARCO JURÍDICO

El presente RRI se inspira en la siguiente normativa que le sirve de marco jurídico de referencia:

- Constitución Española y, de manera especial, su artículo 27, apartados 1 y 2.
- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación (LODE).
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE).
- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa (LOMCE).
- Ley 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.
- Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros.
- Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los 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.
- Corrección de errores del 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.
- Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.
- Decreto 52/2014, de 16 de octubre, por el que se crea y regula el Observatorio de la Comunidad de Castilla y León, modificado por el Decreto 39/2016, de 27 de octubre.
- Orden EDU/52/2005, de 26 de enero, relativa al fomento de la convivencia en los centros docentes de Castilla y León, modificada por la Orden EDU/1106/2006, de 3 de julio.
- 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.

- 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.
- ORDEN EDU/363/2015, de 4 de mayo, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo del bachillerato en 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 impartan enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León”.
- Resolución de 7 de mayo de 2007, de la Dirección general de coordinación, inspección y programas educativos, por la que se implanta la figura del coordinador de convivencia en centros docentes de Castilla y León a partir del curso 2007/2008.
- 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.
- Resolución de 12 de junio de 2013, de la Dirección General de política educativa escolar, por la que se aprueba la dedicación horaria lectiva semanal de los coordinadores de convivencia en los centros públicos que impartan Educación Secundaria y Formación Profesional.

PRINCIPIOS INFORMADORES

- × El IES Campos y Torozos es un Centro Educativo de carácter público.
- × Se declara como un Centro aconfesional.
- × Rechaza todo tipo de discriminación y desigualdad por razones de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- × La convivencia en el mismo ha de basarse en el respeto, la libertad y la dignidad de todos sus miembros. El diálogo y la tolerancia son condiciones indispensables para conseguir un clima escolar adecuado.
- × Todos los miembros de esta Comunidad tienen derecho a la integridad física y moral, al honor y a la propia imagen, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de trato vejatorio ni de agresiones físicas o morales, ni amenazas.
- × El refuerzo de la autoridad del profesor es fundamental para un correcto desarrollo del proceso educativo.
- × La Comunidad Educativa en su conjunto debe velar y colaborar en el desarrollo del proceso educativo, en especial debe lograr la implicación de los padres o tutores legales del alumno en la función tutorial del profesor.
- × La relevancia de los órganos colegiados y del equipo directivo del Centro es básico en el impulso de la convivencia y en el tratamiento de los conflictos.
- × El derecho a la educación asiste a todos, razón por la que ningún miembro podrá privar a otro de este derecho constitucional, salvo en los casos previstos por la ley.
- × Su objetivo fundamental es la formación de sus alumnos, tanto a nivel académico como personal.

TÍTULO I: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.

CAPÍTULO 1: ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO.

Los órganos unipersonales de gobierno constituyen el equipo directivo del instituto y trabajarán de forma coordinada en el desempeño de sus funciones.

El Equipo directivo.

El Equipo directivo del Centro trabaja de manera coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones de la Directora y las funciones específicas legalmente establecidas.

La Directora, junto al Jefe de Estudios, la Jefe de Estudios adjunta, y la Secretaria constituyen el Equipo directivo del centro.

Las funciones del Equipo directivo y las competencias de cada uno de sus miembros, así como la designación, competencias y ceses están reglamentadas en el capítulo III del Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, modificadas posteriormente por la ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, y concretadas para Castilla y León por el Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

El Equipo directivo velará en especial por la promoción del trabajo en equipo a través de una comunicación e información fluida entre el profesorado y el resto de los sectores de la comunidad educativa; tratará de resolver de forma pronta los problemas que surjan en el Centro; y atenderá a todas las circunstancias que, directa o indirectamente, afecten al buen funcionamiento del Centro.

La directora.

La directora es la representante de la Administración educativa en el Centro y tiene atribuidas las competencias establecidas en el artículo 132 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, en su redacción dada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre y las competencias señaladas en el artículo 22.2 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, modificadas por el Decreto 23/2014, de 12 de junio, entre las que cabe destacar:

- a) Dirigir y coordinar todas las actividades del Centro.
- b) Favorecer la convivencia en el Centro.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa.
- d) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al Centro.

- e) Mantener informados a los sectores principales que conforman la Comunidad educativa y colaborar activamente con ellos, en especial con las familias.
- f) Imponer las medidas de corrección y disciplina que se establecen en la ley.
- g) Diseñar mecanismos de recepción y acogida para el nuevo profesorado que llegue al Centro.

CAPÍTULO 2: ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO.

Consejo Escolar.

El Consejo Escolar es el órgano de participación, control y gestión del Centro por parte de los diferentes miembros de la Comunidad Educativa.

La composición del Consejo escolar es la que sigue:

- La Directora que ejerce de presidente.
- El Jefe de Estudios.
- Un representante del Ayuntamiento.
- Representantes del profesorado elegidos por el Claustro.
- Representantes de los alumnos elegidos por y entre los alumnos del Centro.
- Representantes de los padres elegidos por y entre los padres del alumnado del Centro.
- Un representante del personal de administración y servicios del Centro.
- El Secretario del Centro que actuará como Secretario del Consejo, con voz pero sin voto.

El Consejo Escolar cuenta con una Comisión de Convivencia. A las reuniones de este órgano asiste el Coordinador de Convivencia del Centro.

La Directora del Centro podrá delegar en esta comisión:

- La calificación de las conductas disruptivas de los alumnos.
- La aplicación de sanciones, en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia.
- En el caso de las faltas, la Directora informará oportunamente a la misma acerca de las sanciones aplicadas.

Claustro de profesores.

El claustro de profesores es el órgano propio de participación de los profesores en el control y gestión del Centro y tiene la responsabilidad de planificar, informar, y decidir sobre los aspectos docentes del mismo.

El Claustro de profesores está presidido por la Directora y está integrado por la totalidad de los profesores que prestan servicio en el Centro.

El Claustro se reúne, al menos, y en sesión ordinaria una vez al trimestre, y en sesión extraordinaria, siempre que lo convoque la Directora o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. Además, se reúne preceptivamente una sesión a principios de curso y otra al final del mismo. La asistencia a sus sesiones es obligatoria para todos sus miembros.

CAPÍTULO 3: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.

Su composición y competencias vienen descritas en los artículos 53 y 54 del Real Decreto 83/1996, de 26 de enero.

Comisión de Coordinación Pedagógica.

Su composición y competencias vienen descritas en los artículos 53 y 54 del Real Decreto 83/1996, de 26 de enero.

Está constituida por la Directora del Centro, el Jefe de Estudios y los Jefes de los distintos Departamentos didácticos.

Celebra reuniones semanales, previa convocatoria, incluidas en el horario lectivo del Centro.

Tiene como competencia fundamental preparar todos los trabajos relacionados con los aspectos académicos del Centro y elaborar propuestas para que sean informadas por el Claustro de profesores.

Departamentos didácticos.

Su carácter, composición y competencias vienen determinados por los artículos 48 y 49 del Real Decreto 83/1996, de 26 de enero. La designación, competencias y cese de los Jefes de los Departamentos didácticos vienen reguladas por los artículos 50 a 52 del mencionado Reglamento Orgánico.

El Centro cuenta con los siguientes Departamentos didácticos.

- Departamento de Artes Plásticas.
- Departamento de Ciencias Naturales.
- Departamento de Educación Física.
- Departamento de Filosofía.
- Departamento de Física y Química.

- Departamento de Francés.
- Departamento de Geografía e Historia.
- Departamento de Inglés.
- Departamento de Latín y Griego.
- Departamento de Lengua castellana y literatura.
- Departamento de Matemáticas.
- Departamento de Música.
- Departamento de Tecnología.
- Departamento de la Familia Profesional de Administración.

Tienen como función organizar y desarrollar las enseñanzas y las actividades propias de sus materias.

A cada departamento didáctico pertenecen los profesores de la especialidad que imparten las enseñanzas propias de las áreas, materia o módulos asignados al departamento.

Los departamentos cuentan con una hora complementaria a la semana para que todos sus miembros puedan celebrar sus reuniones, siendo preceptivo reunirse al menos una vez al mes. En ellas se evaluará el desarrollo de la programación didáctica y se establecerán las medidas correctoras que se puedan derivar.

Antes del comienzo de la actividad lectiva, los Departamentos diseñarán la programación didáctica de sus materias de acuerdo con el artículo 68 del Reglamento mencionado y bajo la coordinación del Jefe del Departamento didáctico respectivo.

Al final del curso, los departamentos deberán recoger en una memoria la evaluación del desarrollo de la programación didáctica y los resultados obtenidos. La memoria gestionada por el Jefe de departamento debe ser entregada a la Directora antes del 30 de junio. Los jefes de Departamento redactarán la programación de comienzo de curso y la memoria final, conforme a los acuerdos adoptados por el conjunto de los componentes del Departamento y siguiendo las directrices generales establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica al inicio del curso.

Departamento de Orientación.

El Departamento de orientación desarrolla las funciones establecidas en la 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, en

colaboración con el resto de órganos de coordinación docente del centro y con el profesorado en los ámbitos de actuación vinculados al proceso de enseñanza y aprendizaje, así como al apoyo a la orientación académica y profesional y a la acción tutorial.

Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.

El Departamento de actividades complementarias y extraescolares es el encargado de promover, organizar y facilitar la realización de estas actividades en colaboración con los departamentos de coordinación didáctica y en consonancia con lo establecido en la programación general anual.

CAPÍTULO 4: JUNTA DE DELEGADOS DE ALUMNOS Y ASOCIACIÓN DE PADRES Y MADRES DE ALUMNOS.

La Junta de delegados de alumnos está compuesta por los representantes de los alumnos de los distintos grupos y por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar. Su constitución, elección y funciones se encuentran recogidas en los artículos 74 y 75 del Reglamento de Organización de los Institutos de Secundaria.

Se reúne en pleno o en comisiones y, en todo caso, lo hace antes y después de cada una de las reuniones que celebra el Consejo Escolar.

Jefatura de Estudios facilitará a esta Junta un espacio para poder celebrar sus reuniones, y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

Una de sus funciones más relevantes, en el marco de la mejora de la convivencia en el centro, es el siguiente:

- Informar a los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar de los problemas de cada grupo.

Para conocer los mecanismos internos de funcionamiento de la Junta de Delegados en el marco del ejercicio de los derechos de reunión y asociación, véase el capítulo de este RRI correspondiente a los derechos de los alumnos.

Las Asociaciones de padres y madres de alumnos (AMPA) son organizaciones reconocidas dentro del proceso educativo.

La Asociación de padres tendrá las siguientes finalidades:

- Expresar la opinión de los alumnos en todo aquello que afecte al Centro.

- Colaborar en la labor educativa del Centro.
- Promover la participación de los alumnos en los órganos colegiados del Centro.
- Colaborar en las actividades complementarias y extraescolares del Centro.
- Facilitar el ejercicio de los derechos de los alumnos.

CAPÍTULO 5: PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.

El personal no docente está compuesto por el personal administrativo de Secretaría, y el personal de Conserjería. La Secretaria del Centro es quien ejerce, por delegación de la Directora y bajo su autoridad, la Jefatura de personal de Administración y servicios del Centro.

El personal no funcionario se atenderá, en lo general, a lo dispuesto en el Convenio colectivo vigente.

La jornada laboral, los permisos y las vacaciones del personal funcionario que desempeñe labores de carácter administrativo, serán los establecidos con carácter general para los funcionarios públicos.

La secretaria acordará con el personal no funcionario la distribución horaria, los turnos, los períodos de vacaciones y las funciones específicas, teniendo en cuenta las necesidades particulares del Centro.

TÍTULO II: ESPACIOS, INSTALACIONES Y RECURSOS.

CAPÍTULO 1: HORARIO GENERAL DEL CENTRO.

El IES Campos y Torozos permanece abierto de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas.

Durante las tardes, y dado que se trata de un Centro cuyo alumnado se desplaza desde diversas localidades de la comarca, únicamente abrirá sus puertas para la celebración de:

- Claustros.
- Consejos Escolares.
- Reuniones de las Juntas de evaluación.
- Reuniones de los grupos de trabajo del Plan de Formación de Centros.
- Reuniones de las familias del alumnado.
- Reuniones del AMPA.
- Celebraciones especiales (despedida de los alumnos de Bachillerato, etc.).
- Impartición de charlas a las familias del alumnado.
- Cualquier otra circunstancia que así lo exija.

De acuerdo con la O.M. de 28 de junio de 1994, el horario escolar del Centro es:

1ª hora:	8:30 a 9:20 horas
2ª hora:	9:25 a 10:15 horas
3ª hora:	10:20 a 11:10 horas
R E C R E O	
4ª hora:	11:40 a 12:30 horas
5ª hora:	12:35 a 13:25 horas
6ª hora:	13:30 a 14:20 horas

El horario de atención al público de la Secretaría será de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.

CAPÍTULO 2: ESPACIOS E INSTALACIONES. CONSIDERACIONES GENERALES.

El edificio cuenta con dos edificios más un gimnasio. En el edificio principal se encuentran las aulas de la ESO, FPB y Bachillerato, así como la Biblioteca, la sala de profesores, las salas de visita, los departamentos didácticos, la Sala de coordinación pedagógica, Secretaría, Conserjería, y los despachos del Equipo directivo.

En un segundo edificio se ubica el Ciclo Formativo de Grado Medio, y el Salón de actos, y tiene su sede el Equipo de Orientación educativa de la zona.

CAPÍTULO 3: AULAS ESPECÍFICAS.

Como aulas específicas el Centro dispone de:

- Un aula de Plástica.
- Un aula de Informática.
- Dos talleres de Tecnología.
- Un aula de Apoyo PT.
- Un aula de Compensatoria.
- Un laboratorio de Biología y geología.
- Un laboratorio de Física y química.
- Un gimnasio.
- Nueve aulas para Desdobles.

El criterio más relevante para su utilización es normalmente dotar a las mismas del mayor uso posible, y que de las horas de docencia de la materia específica de que se trate, al menos el 50% se imparta en dicha aula. Debido a las condiciones sanitarias, este curso su uso se verá reducido para limitar el movimiento de alumnos y reducir posibilidades de contacto cruzado.

Las aulas de referencia han sido asignadas en función del número de alumnos.

Para el resto de las materias, los alumnos permanecerán en su aula de referencia (cada grupo dispone de la suya propia), o acudirán a aulas de desdoble si fuera necesario.

En la medida de lo posible, se ha procurado que los alumnos hagan los desdobles de las materias que cursen, en aulas situadas en su misma planta en el caso de ESO y en el mismo bloque en el caso de Bachillerato, minimizando así los cruces entre alumnos y la longitud de sus recorridos.

Todos los departamentos didácticos disponen de un espacio para reunirse y guardar su material didáctico.

El AMPA dispone de un espacio propio donde reunirse.

CAPÍTULO 4: REPROGRAFÍA, IMPRESORAS Y COMUNICACIONES.

Reprografía.

El Centro cuenta con dos máquinas fotocopadoras en Conserjería, disponible para profesores y alumnos. En la Sala de profesores una máquina multifunción (fotocopiadora e impresora a la

vez) para el uso cotidiano de profesores. Y el Equipo directivo también dispone de una fotocopiadora/impresora para sus labores de organización y gestión del Centro.

La utilización de las máquinas de reprografía ha de ajustarse a las siguientes normas:

- Las fotocopiadoras están reservadas para las tareas docentes.
- Los conserjes son las personas encargadas de manejar los aparatos de reprografía instalados en Conserjería.
- Todo trabajo de reprografía se ha de solicitar, a ser posible, con una antelación de 24 horas, excepto las copias de exámenes o documentos urgentes.
- Durante los periodos lectivos no se puede enviar a los alumnos a hacer fotocopias.
- Se ha de respetar la normativa vigente legal sobre la reproducción total o parcial de libros impresos.

Comunicaciones.

La correspondencia profesional, las convocatorias y demás comunicaciones escritas se repartirán diariamente.

En cuanto a las comunicaciones digitales, se utilizarán los correos corporativos de la Dirección Provincial de Educación y todos los sistemas de mensajería interna facilitados por la misma (TEAMS).

Las comunicaciones telefónicas derivadas de la actividad profesional se realizarán desde la Sala de profesores. El Equipo directivo se comunicará con Dirección provincial y los padres desde los teléfonos de sus despachos.

CAPÍTULO 5: TRANSPORTE ESCOLAR.

El transporte escolar, servicio complementario de este Centro, funciona de lunes a viernes desde las diferentes localidades de residencia del alumnado y hasta el IES, efectuando el recorrido de vuelta a las 14:20 horas, una vez finalizada la jornada lectiva.

Este servicio incluye un total de siete autocares que realizan diariamente otras tantas rutas, más un taxi.

El servicio de autocares lo tiene contratado la Dirección Provincial de Educación de Valladolid con la empresa de transportes LINECAR; el servicio de taxi está contratado con un profesional de Medina de Rioseco.

Este servicio de transporte es gratuito para la totalidad del alumnado de la ESO.

TÍTULO III: ORGANIZACIÓN Y NORMAS DE CONVIVENCIA.

CAPÍTULO 1: NORMAS GENERALES EN MATERIA DE CONVIVENCIA.

Artículo 1:

Toda la Comunidad Educativa respetará y colaborará en la aplicación del presente Reglamento de Régimen Interior.

Artículo 2:

El trato, la vestimenta y la higiene personal, se regirán por el sentido de la discreción y la prudencia.

Artículo 3:

Los teléfonos móviles, equipos de música, cámaras de fotos y, en general, todo tipo de aparatos electrónicos que el alumnado traiga al centro, sólo se podrán utilizar durante los periodos lectivos con autorización del profesorado para la realización de actividades escolares, complementarias o extraescolares. El alumnado podrá utilizar los citados aparatos, bajo su responsabilidad, y de forma puntual y sensata, durante los recreos, no pudiendo utilizarlo para actividades contrarias a la convivencia ni efectuar grabaciones o fotografías dentro del recinto escolar a ningún miembro de la Comunidad Educativa, sin su expresa autorización. En cualquier caso, el centro no se hace responsable de la pérdida o sustracción de dichos aparatos.

Artículo 4:

Es deber de todos el uso adecuado de las instalaciones y mobiliario. Se debe tener cuidado con la limpieza de las aulas, patios y demás instalaciones.

Artículo 5:

No está permitido comer ni beber en las aulas, salvo autorización del profesor.

Artículo 6:

De acuerdo con la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, el Decreto 54/2006, de 24 de agosto, y la Resolución de 1 de julio de 2014, se prohíbe fumar en todo el recinto escolar, utilizar cigarros electrónicos, introducir y consumir bebidas alcohólicas u otras sustancias adictivas y estupefacientes, así como incitar a su consumo o acudir al Centro bajo sus efectos.

Artículo 7:

Se recomienda no traer objetos de valor al Centro.

Artículo 8:

Los alumnos no deben favorecer la entrada al Centro de personas ajenas al mismo.

Artículo 9:

La asistencia a clase y a las actividades complementarias programadas por el profesorado, sin coste adicional para los alumnos, son obligatorias para todos los alumnos.

Artículo 10:

Las entradas y salidas de clase deben hacerse con puntualidad.

Artículo 11:

En horas de clase ningún alumno debe permanecer en los pasillos.

Artículo 12:

Durante los recreos las puertas de acceso a las aulas permanecerán cerradas.

Artículo 13:

En caso de ausencia del profesor, los alumnos deben permanecer en el aula en espera a ser atendidos por el profesor de guardia. Si este se demora, el delegado del grupo, avisará a Jefatura de Estudios.

Artículo 14:

Las faltas de asistencia serán justificadas por el tutor del grupo correspondiente (si fuese procedente), según el modelo proporcionado por el Centro (se recoge en Conserjería),

debidamente firmado por los padres o tutores legales, y presentado ante el tutor dentro de los 3 días siguientes a su incorporación al Centro tras la ausencia.

Artículo 15:

Los tutores y Jefatura de Estudios comunicarán a los padres o tutores legales las faltas de asistencia de los alumnos. Mensualmente, jefatura de estudios enviará un parte de ausencias a través de mensajería móvil.

Artículo 16:

Entre clase y clase no está permitido:

- Salir del aula, salvo para trasladarse a otra, o por necesidades fisiológicas, solicitando permiso expreso al profesor.
- Salir del edificio, salvo que tengan que trasladarse a otro.
- Salir del recinto escolar.

Artículo 17:

1. Cuando un alumno llegue hasta 15 minutos tarde a una clase, el profesor le mandará incorporarse a la misma y le solicitará la justificación inmediata.
2. En el caso de que el retraso no se pueda justificar, el profesor lo registrará oportunamente en el parte diario de faltas, incorporándose igualmente a la clase.
3. Cada 3 retrasos injustificados, se computará como una falta de asistencia.
4. Retraso de forma reiterada constituye una falta disciplinaria con su correspondiente sanción.
5. Cuando un alumno llegue más de 15 minutos tarde a una clase sin justificar, será enviado directamente a jefatura de estudios.
6. Si un alumno falta las horas previas a un examen, y no puede justificar su ausencia de ninguna forma, no se le permitirá realizar la prueba durante ese día, y si por deficiencias en el flujo de información, llegara a realizarla, quedará invalidada. El alumno deberá realizar la prueba otro día. El justificante debe ser oficial del centro de salud, se puede pedir en administración. Si la tutora comprueba a través de la familia, que el alumno ha estado enfermo, podrá hacer el examen otro día, pero nunca el día en el que ha faltado.

Artículo 18:

Para salir del Centro durante el horario lectivo, los alumnos deberán contar con el permiso de Jefatura de Estudios. Los padres que recojan al alumno deberán firmar en el Registro de salidas del Centro habilitado a tal efecto.

Artículo 19:

Los alumnos de 1º y 2º de ESO no podrán salir del Centro durante los recreos.

Artículo 20:

Los alumnos de Bachillerato perderán el derecho a la evaluación continua cuando dejen de acudir de manera injustificada a una materia el 10% de sus horas lectivas, computadas por trimestres.

Artículo 21:

El alumno que acumule algún parte de disciplina, podrá perder el derecho de asistir a la siguiente actividad extraescolar que se organice para su grupo.

Artículo 22:

Cuando un alumno no acuda a una actividad extraescolar prevista para su grupo, deberá asistir al Centro. No hacerlo conllevará la correspondiente falta de asistencia.

Artículo 23:

Jefatura de Estudios utilizará los recursos disponibles vía mensajes SMS, telefónicos, y los propios del programa IES Fácil para informar a las familias de cualquier circunstancia relacionada con sus hijos.

Artículo 24:

Los alumnos deberán traer al Centro el material necesario para el correcto desarrollo de las actividades académicas, incluida la ropa deportiva necesaria para las clases de Educación Física.

Artículo 25:

Los profesores, ante un alumno disruptivo que impide el normal funcionamiento de la clase o la convivencia dentro o fuera del aula, y una vez agotados los recursos a su alcance, podrán enviar el alumno a jefatura con el correspondiente parte de disciplina si el hecho lo requiere. El procedimiento de gestión y tramitación de estos partes aparecen descritos el artículo 85, dentro del capítulo 1 del título V, que recoge los procedimientos de actuación para garantizar la convivencia en el centro.

CAPÍTULO 2: CONTROL DE AUSENCIAS DE LOS ALUMNOS, REGISTRO Y GESTIÓN DE LAS MISMAS.

Artículo 26:

Se establece el siguiente procedimiento de actuación:

- Cada uno de los profesores dispondrá de listados específicos de alumnos por asignatura, grupo y profesor, en los que pasará lista a diario. A la mayor brevedad, cada profesor pasará las faltas de sus grupos al programa informático IES Fácil.
- Respecto a la justificación de las faltas o ausencias de los alumnos, el procedimiento es el que sigue: Los alumnos recogerán el modelo de justificante de ausencias en Conserjería y, una vez cumplimentado por sus padres, junto a la documentación a mayores que corrobore su ausencia, los entregarán en mano al tutor, que será el que justifique si procede. Dispondrán, así, de un máximo de 72 horas para realizar la justificación oportuna. El tutor archivará dicha documentación para posibles comprobaciones posteriores.

CAPÍTULO 3: GUARDIAS.

Artículo 26 bis:

Los profesores de guardia serán responsables de los grupos de alumnos que se encuentren sin profesor por cualquier circunstancia, y velarán por el orden y el funcionamiento del instituto.

Por todo ello, el profesor de guardia es un eslabón fundamental y colaborador necesario de Jefatura de Estudios con el objeto de favorecer el funcionamiento general de la estructura organizacional del centro educativo.

Artículo 27:

Jefatura de Estudios anotará en el Parte de ausencias de profesores, sito en la sala de profesores de manera permanente, las incidencias que se conozcan previamente y que sean relevantes para la mejor realización de la guardia. Por todo ello, los profesores que no puedan asistir a sus clases tienen la obligación de comunicar lo antes posible dicha circunstancia a Jefatura de Estudios, siempre antes del inicio de la jornada académica a las 8:30. En el caso de que la ausencia del profesor sea previsible de manera anticipada, el profesor deberá dejar tarea para que la realicen los alumnos con las indicaciones suficientemente claras para que el profesor de guardia solamente distribuya el material y controle el aula.

La puntualidad en el inicio de la guardia es un elemento fundamental en esta función, ya que el tiempo de transición transcurrido entre el final de una clase y el inicio de la siguiente es un tramo temporal en el que se puede producir algún incidente entre los alumnos, cuyo riesgo puede ser minimizado mediante la supervisión y control constantes del profesor de guardia.

En consecuencia, la guardia dará comienzo nada más sonar la señal acústica de finalización de clase anterior.

Artículo 27 bis: Realización de las guardias.

Guardias de aula durante los periodos lectivos: en cada periodo lectivo habrá un mínimo de dos profesores de guardia que asumirán las siguientes funciones:

- Control de los pasillos, en especial en el cambio de clase.
- Sustitución del profesorado ausente. Se realizará en el aula del grupo, y si el número de grupos sin profesor es mayor al de profesores de guardia, se destinará un espacio común mayor capacidad para estas situaciones como la Biblioteca y/o el Salón de actos para concentrar grupos según convenga. El profesor de guardia deberá pasar lista de manera obligatoria y anotar las posibles faltas, retrasos e incidencias producidas, trasladando posteriormente esta información a Jefatura de Estudios.
- Atención y control de alumnos expulsados si es requerido por Jefatura de estudios.

Artículo 27 ter:

El cambio de clase viene señalado por una melodía musical. Los profesores asignados a cada segmento de guardia deberán incorporarse de manera inmediata a su responsabilidad como tales. Sus funciones son las que siguen: supervisar todos los pasillos e introducir a los alumnos que pudieran haber salido del aula. Esta labor es esencial y la llevarán a cabo todos los profesores de guardia antes de cubrir la posible ausencia de un profesor ausente.

CAPÍTULO 4: ÓRGANOS DE CONVIVENCIA. COMPOSICIÓN Y FUNCIONES Y REPARTO DE COMPETENCIAS.

Órganos unipersonales con competencias en materia de convivencia.

Artículo 28:

Órganos unipersonales. Son órganos unipersonales con competencias en materia de convivencia:

1. Directora. Sus competencias en esta materia son:

- a. Garantizar el cumplimiento de la normativa vigente.
- b. Favorecer la convivencia en el Centro impulsando el plan de convivencia.
- c. Aprobar anualmente el Plan de convivencia.
- d. Garantizar la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo en la resolución de conflictos.
- e. Incoar expedientes sancionadores e imponer las medidas correctoras correspondientes.

La Directora no podrá ser instructor en ningún expediente disciplinario que se instruya en el Centro.

2. Jefe de Estudios. Sus competencias en esta materia son:

- a. Favorecer la convivencia en el Centro.
- b. Dirigir las actuaciones del coordinador de convivencia, de los tutores y de los profesores, relacionadas con la convivencia escolar.
- c. Garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, y el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo, de acuerdo con la normativa vigente, y lo establecido en el presente RRI.

El Jefe de Estudios no podrá ser instructor en ningún expediente disciplinario que se instruya en el Centro.

3. Jefe de Estudios Adjunta. Sus funciones serán las que en ella delegue el Jefe de Estudios.

La Jefe de Estudios Adjunta no podrá ser instructora en ningún expediente que se instruya en el Centro.

4. Coordinador de Convivencia. El Director del Centro propondrá, de entre los profesores del mismo que tengan destino definitivo, aquel que vaya a desempeñar esta función. La persona

nombrada dispondrá de la reducción horaria que la Administración establezca para el desempeño de sus tareas.

Serán funciones de la Coordinadora de Convivencia en esta materia:

Actuar como mediador en los procedimientos de mediación que se lleven a cabo.

Ser consultado en todos aquellos temas relacionados con la convivencia.

Participar en la elaboración del Plan de Convivencia.

Colaborar con Jefatura de Estudios en los temas de disciplina.

Comprobar la oportunidad de la aplicación de Medidas de Acuerdo Reeducativo, ante la incoación de un expediente disciplinario.

Formar parte de las comisiones de observancia en los procesos de acuerdo reeducativo.

Ejercer cualquier otra función, relacionada con la convivencia, que en él pueda delegar la Directora del Centro, según su disponibilidad horaria.

La Coordinadora de Convivencia no podrá ser instructora en los expedientes disciplinarios que se instruyan en el Centro.

Órganos colegiados con competencias en materia de convivencia.

Artículo 29:

1. Consejo Escolar. Sus funciones en esta materia serán:

- a. Evaluar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplan en este Reglamento de régimen interior y elaborar periódicamente un informe sobre el clima de convivencia.
- b. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y las actuaciones correctoras, de las que será informado, y velar porque se atengan a la normativa vigente.
- c. Proponer medidas que favorezcan la convivencia en el Centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la prevención de la violencia de género y la resolución pacífica de los conflictos.

2. Claustro de Profesores. Sus funciones en materia son:

- a. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones.
- b. Proponer medidas que favorezcan la convivencia en el Centro y que serán tenidas en cuenta en la elaboración del Plan de convivencia.

3. El Equipo de convivencia.

1. Lo constituirán:

- c. La Directora
- d. Los Jefes de Estudios.
- e. La Coordinadora de Convivencia.
- f. La Orientadora.
- g. Los dos profesores que integran la Comisión de Convivencia.
- h. Los alumnos ayudantes y mediadores.

2. Su función fundamental en esta materia será la de intervenir y analizar los conflictos que se produzcan en el Centro, aportando ideas, así como una visión de conjunto de los mismos.

4. La Comisión de Convivencia.

1. Estará constituida por: la Directora, el Jefe de Estudios, dos profesores, dos padres y dos alumnos. El Coordinador de Convivencia asistirá a sus reuniones.
2. La Directora podrá delegar en esta comisión: la calificación de las conductas disruptivas de los alumnos, la aplicación de sanciones en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia. En el caso de faltas, la Directora informará oportunamente a la misma acerca de las sanciones aplicadas.
3. La comisión informará al Consejo escolar, al menos dos veces durante el curso, sobre las actuaciones realizadas y hará las propuestas que considere oportunas para la mejora de la convivencia en el Centro.

Otros órganos con competencias en materia de convivencia.

Artículo 29 bis:

1. Los tutores docentes.

1. Corresponde a los tutores la coordinación de los profesores que imparten docencia al grupo de alumnos de su tutoría, mediando entre profesores, alumnos y madres, padres o tutores legales.
2. El tutor tendrá conocimiento de las actuaciones inmediatas 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.

3. Recibe los documentos de justificación de ausencias de los alumnos (revisa, justifica la falta si procede y lo transcribe en el programa IES Fácil). El plazo máximo para la presentación de estos documentos por parte del alumno es de 72 horas. El tutor realizará un seguimiento y informará a las familias y archiva dicha documentación.

4. El conjunto de funciones del tutor se encuentran recogidas en el artículo 56 del Real Decreto 83/1996, de 26 de enero.

2. Los profesores.

Los profesores dentro del aula o en el desarrollo de sus actividades extraescolares, llevarán a cabo las actuaciones inmediatas previstas en el artículo 35 del decreto 51/2007, y en el marco de lo establecido en este RRI.

3. Alumnos ayudantes.

1. Serán alumnos ayudantes aquellos elegidos en el seno de un grupo, dentro de las actividades del Plan de Acción Tutorial. Se elegirán dos por grupo y deberán presentar el siguiente perfil:

- Alumnos con capacidad para ayudar a fomentar el proceso de colaboración entre iguales.
- Alumnos con capacidad para participar en la resolución de conflictos.
- Alumnos con capacidad para detectar los posibles casos de violencia escolar.
- Alumnos con capacidad para disminuir la conflictividad entre iguales.

2. Sus funciones serán:

- a. Ayudar a sus compañeros cuando son molestados en el entorno de la clase.
- b. Escuchar, aconsejar o servir de apoyo.
- c. Liderar las actividades de grupo.
- d. Ayudar en tareas o materias académicas.
- e. Acoger a los recién llegados al Centro actuando como acompañantes.
- f. Facilitar la mejor convivencia en el seno del grupo.

3. La aceptación de estas funciones será voluntaria para los alumnos y, en el caso de alumnos menores de 16 años, se requerirá consulta y autorización de padres o tutores legales.

4. El objetivo último del programa de Alumnos ayudantes es que los alumnos participen activamente en la convivencia del Centro, ya que constituyen un potencial fundamental para conocer y mejorar la realidad de la convivencia escolar y también porque la asunción de responsabilidades sociales propias de estos alumnos ayudantes es una parte importante de la educación.

5. Los alumnos ayudantes recibirán formación en técnicas de resolución de conflictos, para la realización de su tarea.

6. El desarrollo de actuaciones de ayuda en el ámbito de la mejora de la convivencia en el Centro por parte del alumnado se hará constar en su expediente académico mediante la correspondiente diligencia.

TÍTULO IV: DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

CAPÍTULO 1: DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO

El profesorado se atenderá a los derechos y deberes determinados por la legislación vigente. Además, le asistirán los siguientes derechos y deberes:

DERECHOS:

Artículo 30:

El profesorado tendrá derecho a la debida consideración y respeto por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Artículo 31:

El profesorado tiene la condición de autoridad pública y goza, por tanto, de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.

Artículo 32:

En el ejercicio de las actuaciones de corrección y disciplinarias (Ley 3/2014, de 16 de abril y Decreto 23/2014, de 12 de junio), 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. La Dirección del Centro docente comunicará, simultáneamente, al Ministerio Fiscal y a la Dirección Provincial de Educación, cualquier incidencia relativa a la convivencia que pudiera ser constitutiva de delito o falta, sin perjuicio de que se adopten medidas cautelares oportunas.

Artículo 33:

A participar de manera activa en la gestión del Centro.

Artículo 34:

A establecer colectivamente las directrices educativas y objetivos del Centro, a través de los cauces legalmente establecidos.

Artículo 35:

A convocar a los padres o tutores legales individualmente para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos.

Artículo 36:

A ser informado por el Equipo Directivo de las normas generales para el desarrollo del curso.

Artículo 37:

A acceder a la información de naturaleza legislativa o pedagógica que exista en el Centro.

Artículo 38:

A ejercer las funciones disciplinarias necesarias para el normal desarrollo de las actividades académicas y extraescolares, dentro de los límites marcados por el presente RRI, así como por la normativa vigente en esta materia.

Artículo 39:

A ser informado en lo relativo a la prevención de riesgos y a la salud laboral.

DEBERES:**Artículo 40:**

De respetar a todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Artículo 41:

De observar la debida puntualidad en las entradas y salidas de clase.

Artículo 42:

De recoger las ausencias y/o retrasos de los alumnos, en el IES Fácil, con el fin de que Jefatura de Estudios pueda tener semanalmente actualizada esta información.

Artículo 43:

De informar a los alumnos y a sus padres o representantes legales de las directrices de la programación de su materia: los contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables, los conocimientos y aprendizajes básicos necesarios para que alcance una evaluación positiva al final de curso, así como los procedimientos de evaluación del aprendizaje y criterios de calificación.

Artículo 44:

De facilitar a los alumnos, padres madres o tutores legales las aclaraciones necesarias acerca de las valoraciones realizadas por el profesorado sobre el proceso de aprendizaje. Para ello el profesor facilitará la revisión de sus exámenes y pruebas escritas, explicándoles los fallos que en el proceso de aprendizaje hayan podido tener.

Artículo 45:

De cumplir con los deberes relacionados con las funciones de profesor de guardia, tutor, o instructor de expedientes disciplinarios.

Artículo 46:

De comunicar al Equipo Directivo del Centro las ausencias y retrasos al mismo y de justificarlas en tiempo y forma tras su incorporación.

Artículo 47:

De comunicar a Jefatura de Estudios toda actuación con alumnos o padres relativa a la disciplina.

Artículo 48:

De respetar en todo momento el Proyecto Educativo, la Programación General Anual, el presente RRI, así como los demás documentos institucionales del Centro, no desarrollando ninguna actividad que no esté contemplada y/o autorizada en los mismos.

CAPÍTULO 2: DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS

DERECHOS

El alumnado se atenderá a los derechos y deberes determinados por la legislación vigente. Así como a los que recoge este RRI.

Artículo 49:

A la formación integral.

Artículo 50:

A ser respetado.

Artículo 51:

1. A participar en la vida del Centro de manera individual y colectiva 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, de la Junta de Delegados, y de sus representantes en el Consejo escolar.

2. La Junta de delegados estará formada por todos los delegados de cada uno de los grupos y por los representantes de los alumnos en el Consejo escolar. Su composición, régimen de funcionamiento y funciones se encuentran recogidos en los artículos 74 y 75 del Real Decreto 83/1996, de 26 de enero.

Para la toma de acuerdos en su seno, será necesaria la asistencia de la mitad más uno de los representantes de la Junta de Delegados.

La Directora garantizará el ejercicio del derecho de reunión de los alumnos y facilitará el uso de las instalaciones del centro, haciéndolo compatible con el normal desarrollo de las actividades del centro.

Las reuniones se celebrarán durante el recreo. En caso de urgencia o larga duración, el Jefe de estudios podrá autorizar la prolongación de las mismas.

La Junta de Delegados será convocada por el Jefe de estudios, al menos una vez por trimestre, a iniciativa del Equipo directivo o de los alumnos.

3. Las decisiones colectivas que adopte el alumnado a partir del curso de 3º ESO (art.28 bis, del Decreto 23/2014, de 12 de junio, modificación del Decreto 51/2007, de 17 de mayo) deberán seguir el siguiente procedimiento.

- Convocatoria por parte de Jefatura de Estudios de Junta de Delegados para intercambiar informaciones. Si se produce alguna votación en su seno, las decisiones se adoptarán por mayoría absoluta. Se levantará acta de las decisiones adoptadas.
- Celebración de reuniones en cada una de las clases por parte de los delegados para informar al resto de sus compañeros de las decisiones adoptadas en la Junta de Delegados. Cada grupo realiza su votación, levantará acta de la misma y la entregará al Jefe de estudios junto a los sufragios emitidos.
- La decisión final saldrá de la suma global de todos los votos emitidos por todos los alumnos a partir de 3º de ESO. Para que la decisión sea adoptada deberá ser como mínimo de tres cuartas partes de todos los alumnos matriculados (75%) desde 3º de ESO.
- Traslado de los resultados de todos los grupos a Jefatura de Estudios.
- Comunicación de dicha postura por escrito a la Dirección del Centro.

4. La inasistencia al Centro, en virtud del proceso anterior, no comportará, por tanto, la consideración de conductas perturbadoras de la convivencia ni serán objeto de corrección al ser el resultado de una decisión colectiva en el marco del ejercicio del derecho de reunión y ser comunicadas previamente por escrito.

5. La Directora 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, y adoptará las medidas necesarias para que esta situación no repercuta en el rendimiento académico de los alumnos y garantizará el derecho de aquellos que no deseen secundar las decisiones sobre la asistencia a clase a permanecer en el centro debidamente atendidos. De igual modo, se establece que, cuando se dé esta circunstancia, no se avance materia en las aulas sino que se dedique la jornada a actividades de consolidación y repaso.

6. Los alumnos de 1º y 2º ESO que no acudan al Centro por motivo de decisiones colectivas, incurrirán en falta gravemente perjudicial para la convivencia en el Centro.

7. La Directora realizará un seguimiento permanente de la incidencia por inasistencia al centro, en el marco de las decisiones colectivas en virtud del derecho de asociación, y podrá recabar los datos de ausencias del alumnado que estime pertinente.

Artículo 52:

A la protección social.

Artículo 53:

Los cauces para presentar iniciativas, reclamaciones o quejas son: Profesor, Tutor, Jefatura de Estudios y Directora.

Artículo 54:

A ser evaluado objetivamente.

1. Los alumnos tendrán derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
2. Durante el curso el alumno podrá solicitar del profesorado y, en última instancia de los jefes de departamento aclaraciones sobre lo establecido en las programaciones didácticas.
3. Los alumnos tendrán dos vías posibles de reclamación: ante el Centro y ante la Dirección Provincial de Educación.

a.- Procedimiento de reclamación ante el Centro:

- 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.
- 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, este 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.
- La reclamación, que contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final o con la decisión de promoción o titulación adoptada, será tramitada a través del Jefe de Estudios quien, en el caso de referirse a la calificación final, la trasladará al Jefe del Departamento responsable de la materia y comunicará tal circunstancia al profesor tutor. Cuando el objeto de la reclamación sea la decisión

de promoción o titulación, el Jefe de Estudios la trasladará al profesor-tutor del alumno como coordinador de la sesión final de evaluación.

- Cuando la reclamación presentada ante el Centro verse sobre la calificación final obtenida en una materia, el Departamento Didáctico correspondiente elaborará un informe motivado que recoja la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado, así como la propuesta vinculante de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión. Dicho informe será firmado por el Jefe del Departamento y se dejará constancia en el libro de actas del mismo. Este informe se trasladará al Director y éste comunicará por escrito al alumno, o a sus padres la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada e informará al profesor-tutor. En el caso de que la reclamación sobre la calificación final afecte a la decisión sobre promoción o titulación, el Jefe de Estudios trasladará al profesor-tutor el informe del Jefe del Departamento, quien reunirá en sesión extraordinaria de evaluación al equipo docente. En el acta de dicha evaluación extraordinaria se recogerá la descripción de los hechos y actuaciones previas y la modificación o ratificación de la decisión.
- La Directora comunicará al alumno y a sus padres o tutores legales la decisión adoptada.
- Todos los trámites anteriormente citados estarán terminados en un plazo máximo de tres días hábiles.

b.- Procedimiento de reclamación ante la Dirección Provincial de Educación.

- En caso de disconformidad con la decisión final del Centro, el alumno o sus padres o tutores legales podrán solicitar por escrito a la Directora del Centro, en el plazo de dos días hábiles, que eleve la reclamación a la Dirección Provincial de Educación, la cual se tramitará por el procedimiento siguiente:
- La Directora del Centro remitirá el expediente de la reclamación al titular de la Dirección Provincial de Educación en un plazo no superior a dos días hábiles desde la recepción de la solicitud.
- En el plazo de diez días hábiles, a partir de la recepción del expediente, el Director Provincial adoptará la resolución pertinente y se comunicará inmediatamente al interesado y a la Directora del Centro.

DEBERES

Artículo 55: Deber de estudiar.

Todos los alumnos tienen el deber de estudiar. Este deber implica:

- Asistir a clase en el horario establecido y con el material necesario.
- Realizar las tareas y seguir las orientaciones que los profesores les encomienden.

Artículo 56: Deber de respetar a los demás.

Todos los alumnos tienen el deber de respetar a los demás. Este deber implica:

- Permitir que los demás miembros de la Comunidad Educativa puedan ejercer sus derechos.
- Respetar la libertad ideológica y de conciencia de los demás, así como su integridad y su intimidad.
- Respetar a los demás miembros de la Comunidad, tanto su persona como sus pertenencias.

Artículo 57: Deber de participar en las actividades del Centro.

Todos los alumnos tienen el deber de participar en las actividades del Centro. Este deber implica:

- Participar en las actividades lectivas y complementarias.
- Participar en los órganos de representación de los alumnos.
- Respetar y cumplir las decisiones del personal del Centro.

Artículo 58: Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el Centro.

Todos los alumnos tienen el deber de contribuir a mejorar la convivencia en el Centro. Este deber implica:

- Respetar las normas del presente RRI.
- Colaborar activamente en las actividades encaminadas a mejorar la convivencia, con carácter general. Y con carácter particular y, de forma especial, los alumnos ayudantes.
- Respetar, conservar y utilizar adecuadamente las instalaciones y recursos del Centro.

Artículo 59: Deber de ciudadanía.

Todos los alumnos tienen el deber de conocer y respetar los valores democráticos de nuestra sociedad.

CAPÍTULO 3: DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES O REPRESENTANTES LEGALES DE LOS ALUMNOS

DERECHOS

Además de los derechos recogidos por la legislación vigente, son derechos de los padres:

Artículo 60:

1. El derecho a recibir cuanta información soliciten sobre las actividades del Centro y sobre cualquier aspecto relacionado con la vida escolar, especialmente en lo referente al aprovechamiento académico y a la conducta de sus hijos. Para ello:

- Al inicio de cada curso se comunicará a los alumnos y a sus padres las horas de tutoría.
- En la primera reunión con el tutor, éste les informará de los criterios de promoción y de la posibilidad de acceder al PEC, a la PGA y al presente RRI.
- A lo largo del curso podrán recibir información sobre la marcha académica de sus hijos, acceso a los exámenes, información sobre su asistencia al Centro y su actitud por medio de boletines de notas, cartas personales, comunicaciones telefónicas o cualquiera de los medios previstos en el programa IES Fácil.
- Durante el curso escolar los padres o tutores legales podrán solicitar aclaraciones sobre las programaciones didácticas al profesorado y, en última instancia a los jefes de departamento.
- A lo largo del curso y siempre tras la conclusión de cada una de las evaluaciones, los padres o tutores legales podrán recibir las aclaraciones que consideren precisas, de profesores y los tutores, acerca de las valoraciones del proceso de aprendizaje, calificaciones, y el resultado del proceso de cada evaluación. Para la recepción de esta información por parte de los padres, éstos habrán de solicitarla por escrito a la Directora del Centro a través de registro, el primer día hábil posterior a la comunicación de los resultados de la evaluación. En la reunión que se desarrolle fruto de dicha solicitud, el examen o exámenes objeto de aclaración nunca saldrá de este Centro educativo donde siempre permanecerán custodiados; ni los padres podrán solicitar hacer fotocopias de los mismos ni fotografiarlos con dispositivo electrónico alguno. Todas las aclaraciones serán, por lo tanto, “in situ”.

2. En el caso de alumnos hijos de progenitores separados o divorciados, ambos tienen derecho a recibir la misma información sobre las circunstancias que concurren en el proceso educativo del menor. La existencia de una resolución judicial o un acuerdo de los padres sobre el ejercicio por uno de ellos de la custodia, no exime al otro de su derecho y deber de velar por su hijo, ni le priva de su participación en las decisiones clave de su vida educativa. En tanto no aporten documentos que acrediten una limitación o privación de la patria potestad, el Equipo directivo deberá remitir la información escolar solicitada por el progenitor que no ostenta la custodia legal, teniendo en cuenta, además, que el derecho de recibir información no se ciñe a la documentación escrita, sino que incluirá el derecho a hablar con los tutores y a recibir información verbal.

El procedimiento de actuación del centro en relación con este derecho es el siguiente: una vez examinada la solicitud y la documentación aportada por uno o ambos progenitores, y comprobado por el centro que no existe documento que inhabilite a alguno de ellos para recibir información sobre el proceso de aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos o tomar decisiones relativas a sus actividades académicas, los documentos relativos a la información de evolución académica del alumno, se emitirán por duplicado y se facilitarán a ambos progenitores en los mismos términos. En el mismo sentido se actuará para la transmisión de información verbal por parte de los tutores y el equipo directivo a ambos progenitores.

Artículo 61:

El derecho a ser recibidos por el Equipo Directivo, profesores, tutor o Departamento de Orientación, previa cita.

Artículo 62:

El derecho a proponer a los órganos de gobierno del Centro cuantas iniciativas y sugerencias se consideren oportunas.

Artículo 63:

El derecho a participar en las asociaciones de padres y madres y en el Consejo Escolar.

Artículo 64:

El derecho a reunirse en el Centro para actividades relacionadas con la educación de sus hijos, previa notificación a la Dirección del Centro.

DEBERES**Artículo 65:**

De aceptar y cumplir este reglamento.

Artículo 66:

De hacer observar a sus hijos las normas del presente RRI.

Artículo 67:

De colaborar activamente con el Centro en la educación de sus hijos.

Artículo 68:

De controlar la asistencia a clase de sus hijos, informando sobre las faltas y justificándolas, si procede.

Artículo 69:

De exigir a sus hijos los boletines de notas y de devolverlos al Centro debidamente firmados.

Artículo 70:

De acudir a las convocatorias que les sean enviadas.

Artículo 71:

De notificar al Centro los cambios de domicilio, teléfono, dirección, etc.

Artículo 72:

De notificar al Centro las situaciones especiales de sus hijos: tratamientos médicos, enfermedades, etc.

CAPÍTULO 4: DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.**DERECHOS**

Artículo 73:

El personal de Administración y Servicios del Centro queda sujeto a lo establecido en la legislación vigente, así como al presente RRI.

Artículo 74:

Tendrá derecho a la debida consideración y respeto por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Artículo 75:

Tendrá derecho a participar en la gestión del Centro, por medio de sus representantes en el Consejo Escolar.

Artículo 76:

Tendrá derecho a reunirse en los locales del Centro, previa notificación a la Directora del mismo.

Artículo 77:

Sus miembros tendrán derecho a ser informados acerca de las medidas de prevención de riesgos y salud laboral.

DEBERES**Artículo 78:**

Tendrá el deber de observar el debido respeto hacia todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Artículo 79:

Tendrá el deber de cumplir con sus funciones, así como con su horario y calendario laboral.

Artículo 80:

Tendrá el deber de poner en conocimiento del Equipo Directivo cuantas anomalías, deficiencias o desperfectos observen.

TÍTULO V: PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN PARA GARANTIZAR LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

Artículo 81:

Para la aplicación de las normas contenidas en este apartado se deberán tener en cuenta las distintas condiciones y circunstancias de los alumnos de acuerdo con el ART. 42 del Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo y el Decreto 51/2007

Artículo 82:

Las conductas de los alumnos que perturben la convivencia en el Centro se clasificarán de la siguiente forma:

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

Artículo 83:

Le corresponde a la Directora del Centro la calificación de las mismas.

CAPÍTULO 1: CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO Y MEDIDAS DE CORRECCIÓN.

Conductas contrarias a las normas de convivencia.

Artículo 84:

1. Se considerarán conductas contrarias a las normas de convivencia (art.37 Decreto 51/2007):

- ✓ Las manifestaciones contrarias a los valores y derechos democráticos.
- ✓ Las acciones de desconsideración, amenazas, insultos y faltas de respeto a la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como faltas.
- ✓ La falta de puntualidad o asistencia a clase sin justificar o indebidamente justificada.
- ✓ La falta de aseo personal o desorden en la indumentaria que pueda alterar la actividad del Centro.

- ✓ El incumplimiento del deber de estudio durante la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de los alumnos.
- ✓ El deterioro leve de las dependencias del Centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos.
- ✓ La utilización inadecuada de aparatos electrónicos.
- ✓ Salir del Centro durante los recreos, para alumnos de 1º y 2º ESO.
- ✓ Comer o beber durante las clases, sin permiso del profesor.
- ✓ Incumplir las normas que rigen entre clase y clase.
- ✓ Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta según el art.48 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

Procedimientos de actuación inmediata.

Artículo 85:

Cuando un alumno presente alguna de las conductas contrarias señaladas, el profesor de aula y/o el profesor de guardia llevará a cabo, de manera inmediata, y teniendo en cuenta su consideración de autoridad pública, una o varias de las siguientes actuaciones inmediatas:

- Amonestación pública o privada.
- Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
- Realización de trabajos durante el recreo, académicos o de otra naturaleza en beneficio de la comunidad educativa, bajo vigilancia del profesor.
- Envío del alumno a jefatura de estudios con el correspondiente parte de disciplina si procede.
- Emisión de un parte disciplinario con las medidas correctoras de comportamiento que acuerden el profesor y los jefes de estudios. Una copia de este se entregará al tutor y otra se archivará en jefatura de estudios.
- Si la conducta está relacionada con el uso inadecuado de equipos electrónicos de uso personal (móviles), el alumno será enviado a jefatura de estudios, donde apagará y entregará el terminal que será envuelto e identificado con el nombre del alumno.
 - En casos de uso en tiempo y lugar inapropiado, aunque sin contrariar normas más graves sobre su uso, el terminal será custodiado en jefatura de estudios durante la jornada. La incidencia se recogerá en un informe de incidencias y se tramitará como tal

- En casos reiterados o si el uso del terminal incluye conductas contrarias a la convivencia, el terminal será custodiado en la caja fuerte hasta que los padres o tutores acudan al centro a hacerse cargo de él. La incidencia será recogida entonces en un parte disciplinario y se tramitará como tal.

Artículo 85 bis: *Gestión y tramitación de los partes de disciplina.*

Cuando el profesor levante acta de un suceso en un parte de disciplina podrá mantener al alumno causante del hecho en el aula o enviarlo a jefatura de estudios con trabajo para ese periodo.

La documentación se tramitará de la siguiente manera:

1. El profesor entregará el parte de disciplina en jefatura de estudios, quedándose con una copia y otra para el tutor.
2. El profesor que impone el parte de disciplina informará por teléfono a los padres o tutor legal a la mayor brevedad posible.
3. Jefatura de Estudios, por delegación de la directora y en consenso con el profesor implicado, determinará la gravedad del hecho, tipificándolo como leve, grave o muy grave, y anotándolo en la parte inferior del propio parte.
4. Los jefes de estudios documentarán faltas de disciplina en el IESFacil, consignando el nivel de gravedad del hecho.

Artículo 86: *Alumnos disruptivos que se decide expulsar al aula de convivencia.*

El alumno permanecerá ausente de su aula de referencia con carácter temporal, durante un máximo de 50 minutos (la duración de una clase). Jefatura de estudios derivará al alumno al aula de convivencia.

El profesor responsable de la asignatura designará la tarea a realizar durante ese tiempo. Esta tarea debe ser práctica y poder ser trabajado por el alumno de manera autónoma.

Circunstancias atenuantes o agravantes.

Artículo 87:

A efectos de la gradación de las medidas de corrección y de sus sanciones se consideran circunstancias atenuantes:

- El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas y la reparación espontánea del daño producido ya sea físico y moral.

- La falta de intencionalidad.
- El carácter ocasional de la conducta.
- 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.
- Otras circunstancias de carácter personal que puedan haber incidido en la conducta.

Artículo 88:

Se consideran circunstancias agravantes:

- La premeditación.
- La reiteración.
- La incitación o estímulo a la actuación lesiva.
- La alarma social causada, con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación.
- La gravedad de los perjuicios causados al Centro o a cualquiera de los integrantes de la Comunidad educativa.
- La publicidad o jactancia de la conducta perturbadora a través de aparatos electrónicos u otros medios.

Artículo 89:

En el caso en que concurran circunstancias atenuantes y agravantes, ambas se podrán compensar.

Alumnos disruptivos.**Artículo 90:**

Para que un alumno que incurra en alguna de las situaciones tipificadas en el artículo 37 del Decreto 51/2007, sea tipificado como alumno disruptivo o perturbador, deberá presentar las características de:

- a) Generalización
- b) Continuidad o reiteración
- c) Gravedad

Según se especifica en el anexo II de la Orden 52/2005, de 26 de enero, relativa al fomento de la convivencia en los centros docentes de Castilla y León y en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

A la hora de adoptar medidas contenidas en este protocolo se debe tener en cuenta la diferencia entre un hecho puntual e incidentes cometidos de manera reiterada. La catalogación de alumno disruptivo exige la convergencia de elementos de generalización, continuidad, reiteración y gravedad en su conducta. Por ello, y para el correcto diagnóstico de estos alumnos, Jefatura de estudios anotará en un Registro de alumnos disruptivos en el que se incluirá y procesará información relativa a conductas disruptivas, las asignaturas en las que ocurran dichos sucesos, la fecha, la actuación llevada a cabo por el profesor, Jefatura u otras instancias, así como la valoración realizada desde Jefatura de estudios de “leve”, “grave”, o “muy grave” (ver anexos).

Este sistema de Registro permitirá un mayor y más perfeccionado seguimiento de las conductas disruptivas del alumno en aras de un mejor diagnóstico y evaluación de las conductas del alumno y corrección de las mismas.

El procedimiento de actuación será el siguiente:

- a) Jefatura de estudios reflejará en la plantilla de cada alumno (en soporte informático y/o papel) las conductas disruptivas según información aportada por los profesores a partir de los partes de incidencias.
- b) El Jefe de estudios actualizará regularmente el *Registro de alumnos disruptivos* (en IES Fácil y/o papel) que haya en cada grupo.
- c) El profesor afectado, el tutor o Jefatura de estudios informará vía SMS, telefónicamente y/o por carta a los padres.

Medidas correctoras de las conductas contrarias a las normas de convivencia.

Artículo 91:

Las conductas contrarias a las normas de convivencia, consideradas como faltas leves, podrán estar sujetas a alguna de las siguientes medidas correctoras (art.38 Decreto 51/2007):

- Amonestación escrita (parte de incidencia), comunicación a los padres y posible derivación del alumno al aula de convivencia como aparece descrito en artículos anteriores.

- Realización de tareas que ayuden al mejor desarrollo de las actividades del Centro, por un plazo máximo de 5 días lectivos.
- 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 a hacerse cargo del coste económico de su reparación o restitución. Los padres o representantes legales serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes. La realización de estas tareas que sirvan para reparar daños causados, por un máximo de 5 días lectivos.
- 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.
- Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo máximo de 15 días.
- En caso de ser reincidentes, o de falta grave, suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro durante el curso.
- Realización de tareas de apoyo a otros alumnos o profesores o a cualquier miembro de la comunidad educativa, por un plazo máximo de 15 días lectivos.
- Modificación temporal del horario lectivo.
- Suspensión del derecho a asistir a determinadas clases, permaneciendo en el lugar del centro establecido por jefatura de estudios, con trabajo a realizar, por un periodo no superior a 5 días lectivos. El material didáctico encomendado por el profesorado será lo más práctico posible y debe poder ser trabajado por el alumno de manera autónoma.

La suspensión de asistencia a determinadas clases por un periodo no superior a cinco días lectivos, no supondrá la privación de la permanencia del alumno en el Centro ni del derecho a la educación, por lo que desde Jefatura de estudios se asignará un espacio físico o aula en el Centro en que se lleven a cabo tareas académicas que se le encomienden (art.38.1.g Decreto 51/2007) (Aula de incidencias).

Estas medidas de corrección que se adopten serán inmediatamente ejecutivas.

Artículo 92:

Para la aplicación de las medidas correctoras, excepto para el primer supuesto (amonestación escrita en parte de incidencias), será necesario dar audiencia al alumno y a sus padres o tutores legales, en caso de ser menor de edad. Asimismo, la adopción de la medida se comunicará formalmente por escrito.

Artículo 93:

La competencia para la imposición de las medidas correctoras del artículo 91 de este RRI será de la Directora quien podrá delegar en el Jefe de Estudios o en cualquier otro órgano relacionado con la convivencia del Centro.

Artículo 94:

Las medidas correctoras impuestas a las conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro, prescribirán a los 30 días desde su imposición.

Artículo 95:

Sin perjuicio de llevar a cabo las actuaciones anteriores, estas conductas podrán dar lugar a la puesta en práctica de otras actuaciones como la aceptación inmediata de sanciones, procesos de acuerdo reeducativo, o actuaciones de mediación. Dichas actuaciones se podrán desarrollar tanto durante como después del establecimiento de dichas medidas correctoras, en los términos establecidos en este RRI.

Artículo 96:

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.

Disposiciones generales.

Artículo 97:

Para poner en práctica estas medidas se deberán tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Podrán llevarse a cabo tanto en conflictos motivados por conductas perturbadoras contrarias a las normas de convivencia, como las calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro.

- En el caso de conductas 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. Se procurará, por tanto, que las medidas correctoras arriba descritas (art.91 del presente RRI), vayan acompañadas de otras, diseñadas en colaboración con el Departamento de Orientación, para tratar de modificar la conducta del alumno.
- Una vez aplicada la sanción, podrá llevarse a cabo alguna de estas medidas para evitar nuevos conflictos.
- Cabe la aplicación de medidas de este tipo, incluso en el caso de que no se den conductas calificadas como perturbadoras o disruptivas. En este supuesto, tendrán carácter preventivo.

Aceptación inmediata de sanciones.

Artículo 98:

Es un procedimiento que pretende agilizar la actuación posterior a la comisión de conductas perturbadoras para la convivencia.

Artículo 99:

El procedimiento constará de los siguientes momentos: a) Se dará audiencia al alumno y a sus padres o tutores legales en caso de ser menor de edad; b) se informará sobre las conductas disruptivas generadas por el alumno; c) explicación y razonamiento de la sanción propuesta; y d) aceptación y firma de la misma por parte de los padres o tutores legales.

Si los padres o tutores legales no se encuentran disponibles o localizables, se ejecutará el procedimiento llevando el alumno el documento para que los padres o tutores lo firmen y este lo entregue al reincorporarse al centro.

Procesos de acuerdo reeducativo.

Artículo 100:

Es una medida dirigida a solucionar conflictos, llevada a cabo mediante un acuerdo formal y escrito entre el Centro, el alumno conflictivo y sus padres o tutores legales, para que todos ellos

adopten libremente unos compromisos de actuación y las consecuencias que se deriven de su desarrollo.

Artículo 101:

Estos procesos van encaminados a modificar la conducta del alumno que perturbe la convivencia en el Centro y, en especial, aquellas que por su reiteración dificulten su proceso educativo o el de sus compañeros.

Artículo 102:

Se llevará a cabo por iniciativa de los profesores y exigirá la implicación de los padres o tutores legales y del alumno, teniendo carácter voluntario. De todo ello se dejará constancia escrita en el Centro.

Artículo 103:

Se iniciarán formalmente en presencia del alumno, de sus padres o tutores legales, y de un profesor que coordinará el proceso y será designado por la Directora del Centro.

Artículo 104:

El documento donde consten los acuerdos incluirá: la conducta que se espera del alumno/s implicado/s y las consecuencias que se deriven del incumplimiento de los acuerdos.

Artículo 105:

El Centro podrá nombrar, si así lo estima, comisiones de observancia para supervisar el cumplimiento de los acuerdos adoptados y para dar por concluido el proceso de acuerdo reeducativo. Estas comisiones estarán formadas por la madre y el padre del alumno o, en su caso, sus tutores legales, el profesor coordinador del acuerdo reeducativo, el tutor docente del alumno, en caso de ser distinto del anterior, y la Directora del Centro o Jefatura de estudios.

Artículo 106:

En el caso de que la comisión de observancia detectase el incumplimiento de lo estipulado, lo comunicará a la Directora para que esta obre en consecuencia.

Artículo 107:

Los acuerdos reeducativos se llevarán a cabo por periodos de 25 días lectivos, empezados a contar desde la fecha de la primera reunión presencial de las partes intervinientes en el acuerdo.

La mediación escolar.

Artículo 108:

Es una forma de abordar conflictos surgidos entre una o más personas. En este caso se nombrará un mediador, tarea que desarrollará el coordinador de convivencia o cualquier miembro de la comunidad educativa que lo desee, siempre y cuando haya recibido la formación adecuada para su desempeño. El mediador será designado por el Centro y deberá contar con la aceptación de las partes afectadas.

Artículo 109:

Tendrá carácter voluntario y podrá ofrecérselo a cualquier alumno del Centro. Del mismo modo, cualquier alumno inmerso en algún problema de estas características podrá solicitarlo. Se basará en el diálogo y la imparcialidad y su finalidad es la reconciliación entre personas.

Artículo 110:

Los acuerdos alcanzados se recogerán por escrito, explicitando los compromisos adquiridos y el plazo para su cumplimiento.

Artículo 111:

En caso de que la mediación finalice sin acuerdo entre las partes, o se incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador comunicará el hecho a la Directora para que actúe en consecuencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas.

Artículo 112:

Cuando no se pueda llegar a un acuerdo o este no pueda llevarse a cabo, por circunstancias ajenas al alumno implicado, esta circunstancia deberá ser tenida en cuenta como atenuante de la responsabilidad.

Artículo 113:

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.

CAPÍTULO 2: CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO Y MEDIDAS DE CORRECCIÓN.

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro.

Artículo 114:

Serán conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro, y serán calificadas como faltas (art.48 Decreto 51/2007):

- × La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa, y en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el Centro educativo.
- × Las conductas que atenten contra la dignidad personal de los 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 discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas (consideración de muy graves).
- × La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- × El deterioro grave e intencionado de las dependencias y materiales del Centro, o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la Comunidad Educativa.
- × La sustracción de bienes del centro o de los objetos y las pertenencias de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- × Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del Centro.
- × Fumar dentro del recinto escolar, consumir bebidas alcohólicas o cualquier otra sustancia perjudicial para la salud, así como acudir al Centro bajo sus efectos.
- × La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro.

Artículo 115:

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro prescribirán a los 90 días contados a partir de la fecha de su comisión.

Circunstancias atenuantes o agravantes.

Artículo 116:

A efectos de la gradación de las medidas de corrección y de sus sanciones se considerarán circunstancias atenuantes o agravantes las ya referidas en los artículos 87 y 88.

En el caso en que concurren circunstancias atenuantes y agravantes, ambas se podrán compensar (art.89).

Sanciones a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro (faltas).

Artículo 117:

1. Las sanciones aplicables a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, consideradas como graves o muy graves, serán las siguientes:

- × Realización de tareas que ayuden a mejorar el desarrollo de las actividades del Centro. Estas tareas no podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos ni superior a 15 días lectivos.
- × Realización de tareas que sirvan para reparar daños causados en el material o las instalaciones del Centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Estas tareas no podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos ni superior a 15 días lectivos.
- × Abono de los costes de reparación de los daños causados o sustitución de los mismos por unos nuevos.
- × Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias o extraescolares por un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos.
- × Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, o a todas ellas, por un periodo superior a cinco días lectivos e inferior a 30 días lectivos, sin perder en ningún caso el derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho periodo. El material didáctico encomendado por el profesorado será lo más práctico posible y debe poder ser trabajado por el alumno de manera autónoma.
- × Expulsión temporal o definitiva de centro.
- × Cambio de centro.

2. Para la aplicación de estas tres últimas medidas sancionadoras es obligatoria la tramitación del correspondiente expediente disciplinario o sancionador de acuerdo con el procedimiento que se detalla en los artículos 124 a 132 del presente RRI.

Procedimientos de acuerdo abreviado: aceptación inmediata de sanciones, procesos de acuerdo reeducativo y mediación escolar.

Artículo 118:

Estas sanciones podrán venir acompañadas o ser sustituidas por procedimientos de aceptación inmediata de sanciones, de acuerdo reeducativo, y de mediación escolar, en los términos establecidos en los artículos 96 a 113 del presente RRI.

Artículo 119:

Si se aplican en conflictos generados por conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y se ha iniciado un expediente disciplinario, este quedará provisionalmente interrumpido cuando el Centro tenga constancia expresa, mediante un escrito dirigido a la Directora, de que el alumno implicado 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. En el caso de acuerdos de mediación: si en el plazo de 10 días lectivos el alumno incumpliera las medidas establecidas, se reiniciaría la tramitación del expediente interrumpido; en el caso de medidas de procesos de acuerdo reeducativo: si en el plazo de 25 días lectivos el alumno incumpliera los acuerdos adoptados se reiniciaría la tramitación del expediente interrumpido.

Artículo 120:

No se podrán llevar a cabo estos procedimientos en el caso de que se den alguna o algunas de las circunstancias agravantes previstas en el artículo 88 de este RRI.

Artículo 121:

En aquellos casos de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, y consideradas como faltas graves o muy graves que no se acojan a un procedimiento de acuerdo

abreviado, se procederá a la apertura de procedimiento sancionador según se describe en los artículos 124 a 132 del presente RRI.

Artículo 122:

Estas sanciones prescribirán en el plazo de 90 días desde su imposición.

Artículo 123: En los casos en los que el Jefe de Estudios considere oportuno, la sanción podrá consistir en realizar servicios a la comunidad: limpieza de patios, mesas, recogida de papeles, etc.

Incoación de expediente sancionador.

Artículo 124:

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

Artículo 125:

El procedimiento de incoación de expediente disciplinario la realizará la Directora, bien a iniciativa propia o a propuesta de cualquier miembro de la Comunidad educativa, en un plazo no superior a 2 días lectivos desde el conocimiento de los hechos.

La incoación se informará mediante escrito que deberá contener el siguiente contenido:

- I. Hechos que motivan el expediente.
- II. Fecha en la que tuvieron lugar.
- III. Calificación de la conducta.
- IV. Disposiciones que vulnera.
- V. Identificación del alumno/s presuntamente responsables.
- VI. Nombramiento de un instructor de acuerdo con el sistema previsto en el presente RRI, que recaerá en el personal docente del Centro.
- VII. Referencia expresa al régimen de abstención y recusación del instructor.
- VIII. Y, en su caso, la posibilidad de acogerse a las medidas de mediación y reeducación, en los términos previstos en el presente RRI.

Artículo 126:

El escrito de incoación se dará traslado a las siguientes partes:

- I. Instructor.
- II. Alumno/s o a sus padres o tutores legales, si éste fuera menor de edad.
- III. Persona que haya propuesto su incoación.
- IV. Inspector del Centro, a quien se mantendrá informado de su tramitación.

Nombramiento del instructor.**Artículo 127:**

Dicho nombramiento recaerá en personal docente del Centro y estará sometido al régimen de abstención y recusación establecido en la Ley 39/2015, de 1 der octubre.

Artículo 128:

1. El nombramiento de instructores de expedientes sancionadores será determinado mediante sorteo que se realizará en un claustro durante el año académico en curso.

2. No podrán ser instructores:

1. Los profesores que impartan docencia al alumno o alumnos implicados en el expediente.
2. Su tutor docente.
3. Los profesores que trabajen a tiempo parcial.
4. Los profesores que se encuentren realizando sustituciones de otros.
5. El Orientador del Centro.
6. El Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad adscrito al Centro. Para cualquier otro supuesto relacionado con este tipo de profesorado se estará a lo dispuesto en la ley 30/92.
7. Los profesores que formen parte del Equipo de Convivencia.
8. El Coordinador de Convivencia.
9. El Equipo Directivo.

Medidas cautelares.**Artículo 129:**

Por propia iniciativa o a propuesta del instructor, la Directora podrá adoptar motivadamente las medidas cautelares que estime oportunas para el normal desarrollo de la actividad del Centro.

Las medidas cautelares podrán consistir en:

- I. Cambio temporal de grupo por un periodo máximo de 5 días.
- II. Suspensión temporal de la asistencia a determinadas clases por un periodo máximo de 5 días.
- III. Suspensión temporal de la asistencia a actividades complementarias o extraescolares por un periodo máximo de 5 días.
- IV. Suspensión temporal de la asistencia al propio Centro por un periodo máximo de 5 días.

Artículo 130:

El tiempo que el alumno haya quedado sujeto a estas medidas será descontado de la sanción final a cumplir.

Artículo 131:

Las medidas cautelares adoptadas serán notificadas al alumno y, si éste es menor de edad, a sus padres o tutores legales. La Directora podrá revocar en cualquier momento estas medidas.

Procedimiento de Instrucción.

Artículo 132:

La instrucción del correspondiente expediente disciplinario la llevará a cabo el instructor, y desde el momento de su nombramiento desarrollará todas las actuaciones establecidas en el siguiente cuadro:

RESPONSABLE	ACTUACIONES	PLAZO	CALENDARIO
Instructor	<u>Pliego de cargos (incluirá):</u> * Determinación de los hechos que se imputan. * Identificación del alumno/s responsables. * Sanciones aplicables	3 días lectivos (en estos 3 días el instructor llevará a cabo las tareas necesarias para poder elaborar el pliego de cargos).	Días 1º, 2º y 3º
Instructor	Notificación del pliego de cargos al alumno y a la familia.		Día 4º
Alumno/Familia	* Alegaciones * Periodo probatorio (a solicitud de la familia).	2 días lectivos.	Días 5º y 6º
Instructor	Concesión del periodo probatorio	2 días lectivos.	*Días 7º y 8º
Instructor	<u>Propuesta de resolución:</u> * Hechos probados y pruebas. * Calificación de la conducta. * Alumno/s responsables. * Sanción. * Competencia del Director para resolver.	2 días lectivos.	Días 7º y 8º
Instructor y tutor docente	Audiencia alumno/padres para comunicar propuesta		Día 9º
Alumno/Familia	Alegaciones	2 días lectivos.	Día 10º y 11º
Instructor	Elevación del expediente al Director.		Día 12º
Director	Resolución: * Hechos imputados. * Falta que constituyen. * Disposición que la tipifica. * Sanción. * Recursos	2 días lectivos.	Día 13º y 14º
Director	Notificación de la resolución * al alumno/familia. * al miembro de la Comunidad que instó el expediente.		Día 15º, 16º, 17º, 18º, 19º ó 20º (máximo)
Director	Notificación: * Claustro. * Consejo Escolar.		
Claustro/Consejo Escolar	Puede proponer medidas	5 días lectivos.	
Alumno/Familia	Recuso de alzada	30 días naturales.	

CAPÍTULO 3: PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE CASOS DE INTIMIDACIÓN Y ACOSO ENTRE EL ALUMNADO (“BULLYING”).

Artículo 133: ¿Qué se considera acoso escolar?

“Un alumno/a es agredido o se convierte en víctima cuando está expuesto de forma repetida y durante un tiempo a acciones negativas que lleva a cabo otro alumno/a o varios de ellos” (Olweus, 1998). Para que exista acoso escolar el alumno debe recibir maltrato verbal, físico y/o psicológico por parte de uno o varios de sus compañeros, con el objeto de amenazarlo y amedrentarlo atentando contra su dignidad.

Es preciso diferenciar el acoso respecto a otras agresiones de tipo esporádico. Para que se de maltrato entre iguales deben darse de manera simultánea los siguientes elementos:

- **Desequilibrio de poder.**
- **Intencionalidad/intención de hacer daño.**
- **Repetición de las conductas agresivas/duración en el tiempo.**
- **Indefensión/personalización.**

Tipos de acoso entre iguales: La agresión puede adoptar distintas manifestaciones:

- Comportamientos de desprecio y ridiculización.
- Coacción, intimidación y amenaza.
- Agresión verbal.
- Agresión física indirecta y/o directa.
- Comportamientos de exclusión y marginación social.
- Robo, extorsión, chantaje y deterioro de pertenencias.
- Utilización de Internet, redes sociales, mensajes de móviles, etc, con la intención de hacer daño mediante el envío de correos electrónicos, difusión de imágenes sin consentimiento del interesado y otras modalidades.
- Acoso o abuso sexual.

Artículo 134: Procedimientos de prevención.

1. Actividades encuadradas en el marco del Plan de Acción Tutorial:

- Seguimiento del alumnado a través de las reuniones semanales de Tutores.

- Dinámicas de grupos sobre educación en valores.
- Plan de Acogida de alumnos de 1º de ESO.
- Formación de Equipos de ayuda (1º y 2º de ESO).
- Taller de prevención de violencia entre iguales (Diputación Provincial de Valladolid/Consejería de Educación).
- Taller de habilidades sociales.
- Taller de “Ciberbullying”.
- Entrenamiento en habilidades sociales, conductas de autoprotección y asertividad.
- Proponer estrategias cooperativas que ayuden a cohesionar el grupo.
- Talleres formativos con las familias para tratar los temas anteriormente expuestos.

Artículo 135: Procedimiento a seguir ante supuestas situaciones de acoso escolar.

1. Identificación de la situación y valoración inicial de la misma.

Cualquier miembro de la Comunidad educativa que tenga conocimiento de una posible situación de acoso escolar, debe ponerla en conocimiento del Equipo directivo del Centro.

2. Recogida de información, verificación y actuaciones inmediatas (Tutor/Orientación/Equipo Directivo).

- El tutor junto al departamento de Orientación, el Equipo Directivo y el coordinador de convivencia recabará información sobre la situación. Este proceso se realizará con la máxima confidencialidad.

- La Dirección establecerá medidas preventivas de protección a la presunta víctima y vigilancia en aquellos lugares (siempre que fuera posible) donde pueda producirse el supuesto acoso. En el plazo de tiempo más breve posible se analizarán y contrastarán las informaciones recibidas para confirmar la existencia de indicios, y la gravedad de los hechos analizados. Para ello se llevarán a cabo una serie de actuaciones inmediatas.

- Actuaciones inmediatas:

a) Entrevista con el alumno presuntamente acosado.

Se garantizará al alumno la confidencialidad de sus informaciones aportadas.

b) Entrevista con observadores no participantes.

Se trata de miembros de la comunidad educativa que conocen los hechos pero no participan activamente en los mismos.

c) Entrevista con el alumno presunto agresor o agresores.

Concluidas las entrevistas y la recopilación de pruebas, el Equipo Directivo, el Departamento de orientación y el coordinador de convivencia analizará toda la información recogida y hará una valoración de la situación, determinando si hay indicios racionales para confirmar o descartar la existencia de acoso entre alumnos, así como la gravedad de la situación.

En todo caso, y a la vista de la información y conclusiones extraídas, **si se confirma** la situación de acoso escolar, la Directora del Centro elaborará un informe estableciendo las medidas posteriores a adoptar sobre el presunto alumno o alumnos agresores aplicándoseles el RRI en el marco de la normativa vigente.

Artículo 136: Continuación del procedimiento si se confirma la situación de acoso escolar.

1. Actuaciones inmediatas:

a) Comunicación de la situación por parte de la Directora a los padres o representantes legales, tanto del alumno víctima como del alumno o alumnos agresores, confirmándoles la situación de acoso y los pasos posteriores a seguir.

b) Comunicación de la situación por parte de la Directora al Servicio de Inspección Educativa mediante informe escrito, de los hechos denunciados y las medidas adoptadas. Esta comunicación se realizará no sólo como un trámite informativo necesario, sino también y en función de la gravedad y complejidad del caso, como eslabón imprescindible para brindar orientación y asesoramiento al Centro educativo.

c) Comunicación de la situación por parte de la Directora a la Comisión de Convivencia del Centro educativo.

d) Aplicación de medidas disciplinarias.

Cuando la situación se resuelva en el Centro educativo, se aplicará el RRI. Medidas correctoras dirigidas al alumno agresor:

- Amonestación privada por el tutor/a o por Jefatura de Estudios al alumno agresor.
- Trasmisión clara de los comportamientos que no se toleran en el centro, haciéndole notar la gravedad del problema.
- Aplicación de medidas cautelares mediante expulsión por procedimiento abreviado de acuerdo con los padres, conforme a normativa vigente.
- Incoación de expediente disciplinario.

2. Actuaciones a realizar con los implicados en las situaciones de acoso escolar durante todo el proceso de intervención hasta resolver la situación.

La Dirección del Centro pondrá en marcha un conjunto de actuaciones para minimizar los efectos negativos de la situación de acoso y evitar otras posteriores:

a) Con el alumno víctima:

- Todas las actuaciones gozarán de un alto grado de discreción.
- Vigilancia y observación estrecha sobre el alumno acosado.
- Tener en cuenta el momento en que se encuentra dicha situación:
 - Si está en fase inicial (insultos, bromas pesadas...), trabajo inmediato con el alumno víctima para que reduzca su nivel de estrés y no adquiera autoestima baja, promovido desde el departamento de orientación y la Trabajadora social del Centro.
 - Si está en fases más evolucionadas (el alumno puede culpabilizarse o manifestar cambios conductuales) reforzamiento del marco de seguridad del alumno consistente en medidas de apoyo por parte del tutor, del profesorado, fortalecimiento de las relaciones de aula, observación por parte de los alumnos ayudantes (si los hubiere).
- Medidas recogidas en el Plan de Acción Tutorial y en el Plan de Atención a la Diversidad bajo supervisión del departamento de Orientación: entrenamiento en habilidades sociales, conductas de autoprotección y asertividad, desarrollo de destrezas para dejar de ser víctima sin ser agresor, trabajar situaciones de “role playing”, resolución de conflictos y otras actuaciones para disminuir la angustia y control de la ansiedad.
- Solicitar la colaboración familiar para el control de su hijo fuera del Centro educativo.
- Si se considera necesario, derivar a servicios externos (Sociales, sanitarios) en este caso debe informarse paralelamente a los padres y contar con su acuerdo.

b) Con el alumno agresor o agresores:

- Intervención inmediata con el alumno/s agresor/es transmitiendo un mensaje claro de nula tolerancia con cualquier tipo de agresión.
- Llevar a cabo entrevistas individualizadas (desde el departamento de orientación y la acción tutorial) con el objeto de concienciar sobre la gravedad del problema, identificar las conductas violentas, analizar la causa de su actitud, reconocer el daño causado, y trabajar la empatía y el razonamiento moral.
- Organizar un programa de entrenamiento en habilidades sociales y autocontrol de la agresividad.
- Vigilancia por parte del equipo docente del posible acosador o acosadores.

- Aplicación de otras normas disciplinarias: recreos dedicados a servicios a la comunidad educativa.
- Aplicación de medidas correctoras con una orientación reeducativa como son: trabajos escritos de reflexión sobre los hechos, sus consecuencias y la manera de compensar los daños producidos, realización de trabajos al servicio de la comunidad educativa, suspensión del derecho de participar temporal o definitivamente en actividades complementarias y extraescolares, realización de trabajos específicos en horario no lectivo, etc.
- El tutor (desde el PAT) adoptará medidas para favorecer la integración del agresor o agresores en el grupo respetando los derechos de los demás, bajo el asesoramiento de Orientación.
- Firma del alumno acosador de un contrato-compromiso-conducta (desde el propio IES) en el que se compromete a participar en actividades y estrategias para mejorar sus habilidades.
- Aplicación del Programa de modificación de conducta (como servicio de apoyo externo al Centro).

Los padres de los alumnos implicados deberán ser conscientes de que cuando existan evidencias claras de que alguno de los menores implicados sufriera alguna de las situaciones derivadas de un inadecuado ejercicio de la patria potestad según las leyes que protegen al menor en la comunidad autónoma de Castilla y León, éste Centro educativo lo pondrá en conocimiento de los Servicios de protección del menor correspondientes.

c) Con los compañeros observadores y con el grupo:

Es importante sensibilizar al grupo o grupos de procedencia del alumno víctima y del acosador a partir de acciones varias como:

- Diferenciar el concepto de “chivar” de la conducta de “denunciar” el sufrimiento de un compañero.
- Realizar seguimientos del clima de relaciones en el aula.

Implicar a los alumnos en la creación de un marco protector y preventivo de la soledad y aislamiento del alumno acosado a través de iniciativas como el círculo de amigos, autorización entre iguales, alumnos ayudantes, método Pikas.

- Programa de habilidades sociales, trabajar la empatía y expresión de sentimientos de manera asertiva, proponer estrategias cooperativas que ayuden a cohesionar al grupo.
- Observar las relaciones existentes entre los alumnos del grupo.

d) Con las familias:

- Hay que contar con las familias afectadas y solicitar su colaboración. Los padres deben ser informados y sentir el respaldo y actuación del Centro educativo para evitar que adopten medidas que agraven la situación.
 - Mantener reuniones individuales con cada una de las familias (del alumno acosado y del acosador).
 - Ofrecer pautas a las familias que ayuden a afrontar la situación de su hijo.
 - Mantener informadas a las familias de los afectados de las medidas adoptadas.
- e) Con el equipo docente:
- Acordar y unificar criterios de actuación.
 - Facilitar la labor del tutor.
 - Mostrar el apoyo al alumno acosado y garantizar su protección.
 - Facilitar canales para que el alumnado pueda hacer llegar la información al tutor u otros miembros de la comunidad educativa.

Artículo 137: Tratamiento de la información/registro documental utilizado.

Desde Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación se llevará un registro de actuaciones, de los acuerdos adoptados, así como de las fechas de todos ellos. Se recogerá asiento documental de las siguientes actuaciones:

- Actuaciones con los alumnos implicados (individualizadas):
 - . Con el alumno acosado.
 - . Con el alumno acosador/es
- Actuaciones en el grupo/clase.
- Actuaciones con las familias.
- Actuaciones con el profesorado.
- Colaboraciones externas si fuesen precisas (Inspección, Fiscalía de menores).
- Seguimiento y evaluación de las actuaciones realizadas.

CAPÍTULO 4: PLAN DE CONVIVENCIA.

Artículo 138:

El Centro dispone de un Plan de convivencia en el que se recogen todas las actividades programadas para fomentar un buen clima de convivencia, la concreción de 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.

Al finalizar el curso escolar el Centro evaluará el desarrollo del plan, introduciendo las modificaciones que sean pertinentes para la consecución de sus objetivos en la programación general anual del curso siguiente.

CAPÍTULO 5: MEDIDAS DE PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA.

PLAN DE ACOGIDA DE ALUMNOS DE 1º DE E.S.O.

Artículo 139:

En virtud de la Orden EDU/2220/2009, de 2 de diciembre, la Resolución de 3 de junio de 2014, y el Decreto 23/2014, de 12 de junio, el Centro debe prestar especial atención al diseño de medidas y actuaciones relativas tanto a la recepción de los alumnos al comienzo del curso como a la acogida de nuevos alumnos que se incorporen al Centro (Disposición final Decreto 23/2014, de 12 de junio).

Este Centro diseña anualmente un Plan de Acogida para alumnos de 1º de ESO con los siguientes objetivos:

- a) Promover acciones para que el alumnado se adapte e integre sin dificultad a la dinámica del Centro.
- b) Que esta adaptación repercuta positivamente en los resultados académicos.
- c) Promover la mejora de la convivencia entre este alumnado.

ACOGIDA DE NUEVOS ALUMNOS INCORPORADOS AL CENTRO DURANTE EL CURSO ACADÉMICO.

Artículo 140:

Para aquellos alumnos que se incorporen al Centro una vez iniciado el curso académico en cualquier momento del mismo, el Centro llevará a cabo varias acciones que se recogen en el Plan de convivencia y que se enumeran a continuación:

- Recepción del alumno por parte de Jefatura de Estudios y/o el departamento de orientación.

- Jefatura de Estudios y/o el departamento de orientación le explicará el funcionamiento del Centro.
- Asimismo, se le brindará el horario de su grupo.
- Jefatura le presentará a su tutor con el que mantendrá una charla.
- Se la asignará la optativa que más se ajuste a su perfil acorde a la información que se reciba de su centro previo de estudios.
- Si el alumno es extranjero y tiene dificultades idiomáticas con el español se adoptarán varias medidas: se asignará en su horario talleres de español, se le ubicará en la parte delantera del aula, y si es preciso y el Centro tiene otro alumno de su nacionalidad éste facilitará la inmersión del alumno en las costumbres del Centro.

CAPÍTULO 6: ASUNTOS PARTICULARES NO SUJETOS A ANTIGÜEDAD POR EL PERSONAL FUNCIONARIO DOCENTE. (MOSCOSOS)

Según Instrucción de 5 de septiembre de 2017. Conforme a la redacción dada por la Orden EDU/693/2017, de 18 de agosto y el artículo 15 de la Orden EDU/423/2014 de 21 de mayo.

Se destaca que:

- * La concesión estará condicionada a las necesidades de servicio y a su previa autorización.
- * Se podrá disfrutar de un total de 6 días por curso escolar, de los cuales hasta un máximo de dos podrán ser en días lectivos que podrán disfrutarse en trimestres distintos; y 4 días no lectivos.
- * La solicitud deberá realizarse por escrito con una antelación mínima de quince días hábiles respecto a la fecha prevista de su disfrute.
- * Cuando el número de solicitudes pudiera afectar al correcto funcionamiento del centro, se tendrá en cuenta:
 - * La necesidad o el carácter urgente alegado, priorizando la necesidad sanitaria.
 - * El menor número de solicitudes del citado permiso realizadas previamente en el curso escolar.
 - * La antigüedad en el centro

TÍTULO VI: ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

Artículo 141:

Todos los departamentos didácticos entregarán al inicio del curso académico la propuesta de actividades a realizar al jefe del departamento de actividades extraescolares. En ella se especificará el título, grupos a los que va dirigida y fechas aproximadas de realización.

Artículo 142:

El programa de actividades extraescolares se desarrollará procurando que estas alteren lo menos posible la organización y actividad docente del Centro. Por ello se tendrán en cuenta las siguientes limitaciones:

- No se realizarán actividades extraescolares durante las tres semanas anteriores a la fecha establecida para cada evaluación.
- Durante el tercer trimestre no se llevarán a cabo actividades que tengan como destinatarios los alumnos de los niveles de 4º de ESO y de 2º de Bachillerato.

Artículo 143:

La realización de la actividad extraescolar estará condicionada al compromiso de un profesor acompañante por cada 25 alumnos, siendo aconsejable, si fuera posible, un mínimo de dos profesores acompañantes, a ser posible del departamento organizador de la actividad. Si esto no fuera posible, el profesor organizador podrá ser acompañado por otro miembro de otro departamento.

Artículo 144:

La realización de una actividad extraescolar se llevará a efecto con una participación nunca inferior al 75% de los alumnos del grupo o grupos destinatarios de dicha actividad.

Artículo 145:

La selección de alumnos se llevará a cabo siguiendo los criterios inherentes a la titularidad pública del Centro, basados en la no discriminación por ningún motivo, ni por motivos de rendimiento académico.

Artículo 146:

Podrán ser excluidos de participar en actividades extraescolares:

- Aquellos alumnos que hayan recibido partes de incidencia por mal comportamiento.
- Aquellos alumnos que hayan sido expulsados por procedimiento abreviado, y que se hallen cumpliendo alguna sanción.
- Aquellos alumnos que se hallen incurso en la tramitación de un procedimiento de expediente disciplinario.
- Aquellos alumnos que presenten faltas de asistencia injustificadas.

Artículo 147:

En las actividades cuyo número de participantes esté limitado por estar reguladas por entidades públicas o privadas ajenas al Centro, deberán tenerse en cuenta, en primer lugar las bases que se indiquen en su propia convocatoria. Si hay un mayor número de solicitantes que plazas ofertadas, esta situación se resolverá mediante un sorteo.

ANEXO I:

TIPIFICACIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y GRADACIÓN DE LA GRAVEDAD DE LAS CONDUCTAS PERTURBADORAS DEL IES CAMPOS Y TOROZOS.

Se expone a continuación una serie de tablas donde se sistematizan aquellas conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro, teniendo siempre presente que la mediación y las medidas de acuerdo reeducativo informarán los procedimientos sancionadores y deberán ser tenidas en cuenta y aplicadas siempre que sea posible y en los términos previstos en el presente RRI.

La gradación de la gravedad de las conductas que aquí se muestra (leve/grave/muy grave) es orientativa, y su valoración definitiva quedará a criterio de Jefatura de Estudios después del análisis contextual de los hechos sucedidos en cada caso.

	CONDUCTA	LEVE	GRAVE	MUY GRAVE
Desconsideración, falta de respeto, desobediencia, indisciplina, amenaza, agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado y a cualquier miembro de la comunidad educativa.	Mentir, reírse, mofarse de profesores, equipo directivo y otros miembros.		X	
	Molestar verbalmente a los compañeros.	X		
	Agredir físicamente a los compañeros.		X	
	Agredir verbalmente a los compañeros.		X	
	Utilizar palabras inadecuadas e insultos.	X		
	Desobedecer al profesor ante indicaciones y tareas encomendadas.	X		
	Amenazar a un compañero.		X	
	Amenazar a un profesor y otros miembros de la comunidad educativa.			X
Incumplimiento del deber de estudio.	Intimidar o amenazar con objetos punzantes o peligrosos.			X
	No traer el material necesario al centro.	X		
	No realizar las tareas encomendadas en el aula.	X		
Impedimento y alteración del normal desarrollo de la clase.	No realizar las tareas encomendadas para casa.	X		
	Hablar en clase con otros compañeros.	X		
	Hacer ruidos, cantar, etc., durante la clase.	X		
	Estar en los pasillos en los cambios de clase.	X		
	Estar en los pasillos u otras dependencias del centro durante las horas de clase.	X		
	Levantarse en medio de clase sin autorización.	X		
	Molestar a los compañeros físicamente, agarrando, empujando, etc.	X		
	Irrumpir en el aula sin permiso.	X		
Ausencia, abandono del centro en horas lectivas e impuntualidad.	Utilizar sustancias químicas que impidan permanecer en el aula.	X		
	No asistir a clase sin justificación.	X		
	Abandonar el centro a lo largo de la jornada sin permiso expreso.	X		
Actuaciones perjudiciales para la salud, la higiene y la integridad personal.	Llegar tarde a las clases de manera injustificada.	X		
	Fumar en las instalaciones del centro.		X	
	Comer durante el desarrollo de la clase.	X		
	Consumir, estar en posesión o vender bebidas alcohólicas o estupefacientes.			X
	Portar o utilizar objetos punzantes o peligrosos.			X
Maltrato, deterioro y sustracción de pertenencias.	Incorrección en la presencia por falta de aseo personal o en la indumentaria.	X		
	Hacer un mal uso del material, mobiliario o instalaciones.	X		
	Deteriorar intencionadamente el material, las pertenencias y las dependencias.		X	
Ocultación de información, suplantación de la	Sustraer pertenencias ajenas o documentos del centro.		X	
	Identificarse falsamente ante requerimiento del profesor.		X	
	Estar presente durante la actividad lectiva en un aula que no le corresponde al alumno.	X		

personalidad en actos de la vida académica y falsificación de firmas y documentos.	Ocultar información oficial entre el centro y las familias.		X	
	Falsificar firmas, documentos, boletines de notas o cualquier tipo de certificado.			X
Acoso, vejaciones o humillaciones, en particular aquellas que tengan implicación de género, sexual, racial o xenófoba.	Realizar vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa.			X
	Manifestar conductas xenófobas, racistas, sexistas o discriminatorias.			X
	Acosar e intimidar a un compañero.			X
	Proferir expresiones que tengan implicación xenófobas, racistas, sexistas o discriminatorias.		X	
Manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos.	Realizar tocamientos propios o ajenos de contenido sexual.			X
	Utilizar simbología totalitaria.		X	
	Realizar cualquier tipo de apología de la violencia.			X
Utilización inadecuada de aparatos electrónicos.	Utilizar expresiones contrarias al estado de derecho.		X	
	Utilizar el móvil en las clases.	X		
	Utilizar otros aparatos electrónicos sin permiso del profesor en el aula.	X		
	Utilizar aparatos electrónicos de forma inapropiada dentro del recinto del centro.		X	
	Vulnerar el derecho a la privacidad y a la imagen.			X

ANEXO II

MODELO DE RESOLUCIÓN DE CARÁCTER DISCIPLINARIO.

(Ante conductas contrarias a las normas de convivencia del centro).

Se convoca a los padres del alumno _____, del grupo _____, con carácter urgente en el I.E.S. Campos y Torozos de Medina de Rioseco, como consecuencia del **comportamiento contrario a las normas de convivencia** consistente en:

Reunidos en este acto el Director con los padres del alumno, se pone en conocimiento de éstos la información recogida en Jefatura de Estudios referente al comportamiento y actuación del citado alumno.

La Dirección del centro resuelve, de acuerdo con el decreto 51/2007 de Derechos y deberes de los alumnos y según lo que dicta el **artículo 38.1 apartado g**:

Suspender al alumno de asistir a determinadas
Clases de las siguientes materias:

_____ (horas)
_____ (horas)
_____ (horas)
_____ (horas)

Durante el período comprendido entre los días _____ de _____ y _____ de _____ de 20__ , ambos inclusive (**periodo no superior a 5 días lectivos**). Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el Centro quedando a cargo del profesor de guardia y llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.

Asimismo, el alumno podrá realizar los exámenes y pruebas que se lleven a cabo en dicho periodo, con el grupo al que pertenece.

Al término del periodo mencionado (5 días lectivos), el alumno deberá reincorporarse a las actividades habituales de su grupo, indicando que cualquier otra falta de disciplina posterior, llevará a la Dirección del Centro a la realización de las diligencias que señala la ley.

Enterados de la resolución presente, firman:

EL DIRECTOR

PADRES o TUTORES LEGALES

Fdo.:

Fdo.:

Medina de Rioseco, a _____ de _____ de 20__.

ANEXO III

MODELO DE INFORMACIÓN A PADRES DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL ALUMNO.

Se informa a los padres del alumno _____ del grupo _____, que durante el periodo comprendido entre los días ____ de _____ y ____ de _____ de 20__ ambos inclusive, su hijo ha acumulado _____ partes de incidencia por las siguientes conductas contrarias a las normas de convivencia:

En cumplimiento del derecho de los padres y/o tutores legales de ser informados sobre la conducta de su hijo, se traslada esta información a los mismos.

En Medina de Rioseco, a ____ de _____ de 20__.

ANEXO IV
MODELO DE PARTE DE DISCIPLINA

ALUMNO/A **CURSO** **GRUPO**
FECHA **HORA** **PROFESOR** **ASIGNATURA**

INCIDENCIA (*)

	Desconsideración, falta de respeto, desobediencia, indisciplina, amenaza, agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado y a cualquier miembro de la comunidad educativa.
	Incumplimiento del deber de estudio.
	Impedimento y alteración del normal desarrollo de la clase.
	Ausencia, abandono del centro en horas lectivas e impuntualidad.
	Actuaciones perjudiciales para la salud, la higiene y la integridad personal.
	Deterioro de las instalaciones, mobiliario y material del centro
	Maltrato, deterioro y sustracción de pertenencias.
	Ocultación de información, suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y falsificación de firmas y documentos.
	Acoso, vejaciones o humillaciones, en particular aquellas que tengan implicación de género, sexual, racial o xenófoba.
	Manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos.
	Utilización inadecuada de aparatos electrónicos.
	Otras (describir)

(*) Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro recogidas en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo (BOCYL de 23 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.

DESCRIPCIÓN Y MEDIDAS CORRECTORAS (A rellenar por el profesor)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

TIPIFICACIÓN DE LA FALTA (A rellenar por jefatura de estudios)

Medina de Rioseco, a de de 202....

Firmado el/la Profesor/a

Fdo

ANEXO V**RECOGIDA DE INFORMACIÓN INICIAL ANTE UN POSIBLE CASO DE ACOSO ESCOLAR
(Orientación o Jefatura de Estudios).**

1. Persona que informa _____

2. Fecha de información/requerimiento de intervención _____

3. Origen de la demanda de intervención

Procedencia:

Alumno afectado _____

Alumno testigo _____

Profesor _____

Tutor _____

Orientador _____

Familia _____

Otros _____

4. Presunta víctima

Iniciales del nombre y apellidos _____

Nº expediente _____

Edad _____

Nivel/grupo _____

5. Presunto agresor/es

Iniciales del nombre y apellidos _____

Nº expediente _____

Edad _____

Nivel/grupo _____

Situación (agresor/espectador) _____

6. Testigos:

Alumnos _____

Profesor _____

Personal administrativo _____

Otros _____

7. Instancia que recoge la demanda _____

8. Fecha del suceso/s _____

Se garantizará la necesaria confidencialidad en el tratamiento de estos datos, teniendo en cuenta que cualquier hecho en el que estén implicadas personas menores deben estar sujetas a la máxima discreción.

ANEXO VI

RECOGIDA INICIAL DE INFORMACIÓN SOBRE EL TIPO Y GRAVEDAD DEL SUPUESTO ACOSO DENUNCIADO (Orientación o Jefatura de Estudios). Rodear o subrayar lo que proceda.

1. Exclusión/vacío del alumno:

- Activa: no dejar participar.
- Exclusión por omisión: ignorar al otro

2. Agresiones verbales:

- no - sí - puntuales - repetidas
- insultos - motes- difamar a la víctima

3. Agresiones físicas directas:

- no - sí - puntuales - repetidas

4. Agresiones indirectas (ocultar cosas, romper, robar objetos...)

- no - sí - puntuales - repetidas

5. Intimidación/chantaje/amenazas:

- no - sí - puntual - repetida

6. Acoso o abuso sexual:

- no - sí - puntual - repetida

7. Lugar/es donde se ha producido el acoso/maltrato:

- En la clase aula
- En el patio
- En los pasillos
- En los aseos
- En el gimnasio/vestuarios
- En el autobús escolar
- En la entrada/salida del Centro
- Otros (indicar lugar y circunstancias).

8. Hechos observados.

.....

9. Fecha del suceso/s:

ANEXO VII**ACTUACIONES REALIZADAS Y FECHAS DE LAS MISMAS.**

1. Medidas de urgencia.

Medidas que garanticen la seguridad del alumno agredido

.....
.....

Medidas correctoras dirigidas al alumno agresor

.....
.....

Apertura de expediente disciplinario
(En caso afirmativo, adjuntar copia)

Sí No

2. Reuniones y entrevistas.

- Con el equipo docente.
- Con la familia del alumno agredido.
- Con las familias de cada alumno agresor.
- Con el alumno agredido (ENTREVISTA INDIVIDUAL Y DE SEGUIMIENTO).
- Con el alumno agresor (ENTREVISTA INDIVIDUAL Y DE SEGUIMIENTO).
- Con los testigos/observadores.
- Otros.

3. Plan de actuación (descripción).

4. Información complementaria.

- Existencia de informe médico

- Se ha realizado denuncia policial/judicial

- Se ha informado a la Fiscalía de menores

ANEXO VIII**INFORME DEL DIRECTOR DEL I.E.S CAMPOS Y TOROZOS DE MEDINA DE RIOSECO SOBRE LA SITUACIÓN DE ACOSO ESCOLAR DE DIRIGIDO AL SERVICIO DE INSPECCIÓN EDUCATIVA. (Este informe tiene carácter confidencial).**

Centro:

Localidad:

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN:

Alumno presuntamente acosado:

Nombre

Curso Edad

Presunto/s alumno/s acosador/es:

Nombre

Curso Edad

Presunto grado de implicación:

- Líder - Acompañante activo - Acompañante

Tipo de observadores: (Alumnos, profesores...)

Origen de la demanda/solicitud: (Familia, alumnos, tutor...)

2. LUGARES Y FECHAS DE LAS AGRESIONES:**3. DESSCRIPCIÓN DE LOS TIPOS DE AGRESIONES Y FRECUENCIA:**

Verbal

Física

Social

Tecnológica

Material

4. OBJETIVO DE LAS AGRESIONES:

5. CONSECUENCIAS DE LAS AGRESIONES:

6. RESUMEN DEL PROCEDIMIENTO DESARROLLADO:

7. MEDIDAS APLICADAS:

Protección al alumno agredido. MEDIDA:

Aplicación de medidas disciplinarias cautelares. MEDIDAS:

Apertura de expediente disciplinario:

Sí

No

Fecha: Instructor

Datos del alumno

8. OTRAS MEDIDAS Y ACTUACIONES PREVISTAS

Actuaciones

- Con el alumno afectado
- Con el alumno agresor
- Con el grupo
- Con las familias
- Con el equipo docente

Recursos utilizados.

Temporalización.

Evaluación y seguimiento del plan.

En a ... de de 20 ..

El Director

Fdo.:

PLAN DE CONVIVENCIA

IES "Campos y Torozos"



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación

IES CAMPOS Y TOROZOS

Documento incorporado al
Proyecto Educativo como
Anexo IV

ÍNDICE

1.- Marco Jurídico.....	3
2.- Características del Centro	4
3.- Situación Actual de la Convivencia	5
4.- La relación con las familias y la Comunidad.....	6
5.- Derechos y deberes del alumnado.....	6
6.- Objetivos a conseguir y actitudes que se pretende favorecer	8
7.- Experiencias de convivencia a realizar en el Centro	9
8.- Necesidades de formación.....	10
9.- Medidas correctoras en caso de incumplimiento.....	10
10.- Comisión de Convivencia	14
11.- Coordinadora de Convivencia	15
12.- Proyecto de Alumnos Ayudantes.....	15
13.- Difusión del Plan	19
14.- Seguimiento y evaluación del Plan	19

1.- Marco Jurídico

El presente Plan de Convivencia se fundamenta en la siguiente normativa que le sirve de marco jurídico de referencia:

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

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 los 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 centro educativos de Castilla y León (y Corrección de errores de dicho Decreto), 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.

Instrucción de 24 de noviembre de 2005, de la Dirección General de Coordinación, Inspección y Programas Educativos, para el tratamiento y comunicación de la información derivada del desarrollo de los planes de convivencia en los centros docentes de Castilla y León.

Decreto 8/2006, de 16 de febrero, por el que se crea el Observatorio para la convivencia escolar de Castilla y León.

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.

Instrucción de 12 de marzo de 2007, de la Dirección General de coordinación, inspección y programas educativos, para el tratamiento y comunicación de la información derivada del desarrollo de los planes de convivencia en los centros docentes de Castilla y León.

Instrucción de 23 de marzo de 2007, de la Dirección General de coordinación, inspección y programas educativos, sobre la supervisión de los planes de convivencia y de las funciones desempeñadas por el coordinador de convivencia en los centros docentes de Castilla y León.

Resolución de 7 de mayo de 2007, de la Dirección General de coordinación, inspección y programas educativos, por la que se implanta la figura del coordinador de convivencia en centros docentes de Castilla y León a partir del curso 2007/2008.

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.

Resolución de 29 de junio de 2015, de la Dirección General de Política Educativa Escolar, por la que se aprueba la dedicación horaria lectiva semanal de los coordinadores de convivencia en los centros públicos que imparten educación secundaria y formación profesional para el curso 2015/2016.

Resolución de 5 de julio de 2016, de la Dirección General de política educativa escolar, por la que se dispone la publicación de la Instrucción de 5 de julio de 2016, de esta Dirección General, por la que se unifican las actuaciones de los centros docentes no universitarios de Castilla y León correspondientes al inicio del curso escolar 2016/2017.

2.- Características del Centro

Somos un IES rural, situado en la zona norte de la provincia de Valladolid, en el municipio de Medina de Rioseco, situado entre las comarcas de Tierra de Campos y la de los Montes Torozos. Las enseñanzas que imparte son las de Educación secundaria obligatoria, Bachillerato (modalidades de Ciencias de la Naturaleza y la Salud y Humanidades y Ciencias Sociales), Formación Profesional Básica y Ciclo Formativo de grado medio. El alumnado total matriculado es de 350 alumnos.

Se trata del único Instituto de Educación Secundaria en un área de varios kilómetros a la redonda, lo que hace que sea un Centro dependiente de transporte escolar, elemento clave a tener siempre en cuenta en materias organizativas.

El horario escolar se desarrolla de lunes a viernes de 8:30 a 14:20, con un recreo de 11:10 a 11:40.

Los recursos humanos con que cuenta el centro son: 54 profesores, 3 conserjes, 1 administrativo y 3 de personal de limpieza.

Cuenta entre sus alumnos con una creciente población inmigrante: búlgaros, rumanos y marroquíes, senegaleses y ucranianos, fundamentalmente. La integración de estos alumnos no plantea especiales problemas, pero sí su inmersión en el aprendizaje de la lengua castellana debido a escasez de recursos humanos.

Igualmente existe un pequeño grupo de alumnos hispanoamericanos y de raza gitana.

La ocupación de las familias de nuestros alumnos está vinculada a los sectores agrícola, ganadero y servicios. Se trata de una población de baja densidad demográfica y dispersa en una amplia zona, deficientemente comunicada con Medina de Rioseco por transporte público, lo que a veces dificulta la asistencia de los padres al Centro.

3.- Situación Actual de la Convivencia

Actualmente, el clima de convivencia es, en general, bueno. No es un Centro especialmente conflictivo. Se observa menor acato de normas en los cursos inferiores, especialmente en 1º y 2º de ESO. En los cursos superiores la conflictividad es mínima o no existe. Estos elementos negativos en la convivencia se hallan vinculados al poco interés y la desmotivación de bastantes alumnos hacia las tareas de estudio. Es imprescindible que las normas sean acatadas por todos y que las familias se impliquen directamente en el estudio diario de sus hijos.

La distorsión mayor en el aula viene dada por el desinterés personal de algunos alumnos, que se concreta en: escaso aprovechamiento, no traer el material necesario para seguir la asignatura, interrumpir el desarrollo de la clase con comentarios o no seguirla adecuadamente, etc.

En términos generales los alumnos confiesan tener buena relación en casi todos los niveles, excepto casos aislados y muy concretos. El insulto es frecuente entre los más pequeños, mientras que la agresión física se da en una proporción muy baja.

RESPUESTA DEL CENTRO ANTE ESTAS SITUACIONES.

Tanto el Equipo Directivo como el profesorado han procurado que esos conflictos se resuelvan por la vía del diálogo intentando implicar a las familias en el proceso de construcción de un marco adecuado de convivencia. También se ha utilizado la figura del alumno ayudante. No siempre es posible llegar a la solución deseada y resulta necesario, en algunos casos, aplicar los instrumentos sancionadores que recoge el Reglamento de Régimen Interior.

4.- La relación con las familias y la Comunidad

Alrededor de un cincuenta por ciento de las familias atiende con regularidad a las demandas de las llamadas del Centro cuando son convocadas a reuniones de grupo con el tutor. La gran mayoría atiende cuando es citada a una entrevista personal con el mismo o por el equipo directivo. También hay un número considerable de padres que acude asiduamente a cambiar impresiones con el tutor sin ser llamados previamente, comentando con ellos la marcha de su hijo y buscando entre todas las soluciones más adecuada a los problemas surgidos.

Es importante buscar vías para llegar a todas las familias, y especialmente a las de los más pequeños; que conozcan el funcionamiento del Centro y que sean conscientes de que tienen que apoyar a sus hijos en todo momento para que estos consigan la educación necesaria, la formación académica adecuada y los conocimientos oportunos.

En este sentido, desde hace ya varios cursos, se viene utilizando la comunicación directa a través del chat de TEAMS, así como INFOEDUCA. De esta forma, las familias pueden, en cualquier momento, consultar la evolución de sus hijos, no sólo a nivel académico, sino también en términos de convivencia.

Igualmente, se están explotando al máximo los recursos que proporciona el programa IES FÁCIL. Las familias reciben mesualmente las faltas de asistencia sin justificar vía SMS al teléfono móvil del padre, madre o tutor legal, lo cual incrementa la inmediatez de la información, así como la seguridad de que esta se ha recibido. Esta misma vía se utiliza también para informar a las familias de que su hijo ha tenido un parte de incidencias o que ha dejado de asistir a alguna clase.

En cuanto a la relación con la Comunidad en la que está enclavado el Instituto, existe una buena relación con todas las instituciones; la colaboración con las mismas es continua y permanente.

5.- Derechos y deberes del alumnado

El alumnado se atenderá a los derechos y deberes determinados por la legislación vigente, así como a los que recoge el Reglamento de Régimen Interior de este Centro.

DERECHOS DEL ALUMNADO

- A recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
- A que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.
- A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
- A participar en la vida del centro y en su funcionamiento en los términos previstos por la legislación vigente. Para ello podrán ejercer sus derechos de:
 - Reunión.
 - Asociación. A través de las asociaciones de alumnos.
 - Representación en el Centro. A través de sus delegados, de la Junta de Delegados, y de sus representantes en el Consejo escolar.
- A la protección social, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente y en el marco de las disponibilidades presupuestarias.

DEBERES DEL ALUMNADO

- Deber de estudiar, que implica:
 - Deber de asistir a clase.
 - Traer el material necesario.
 - Realizar las tareas encomendadas por los profesores.
 - Seguir las orientaciones que los profesores les encomienden.
- Deber de respetar a los demás, que implica:
 - Permitir a los demás miembros de la Comunidad Educativa que puedan ejercer sus derechos.
 - Respetar la libertad ideológica y de conciencia de los demás, así como su integridad y su intimidad.
 - Respetar a los demás miembros de la Comunidad, tanto su persona como sus pertenencias.
- Deber de participar en las actividades del Centro, que implica:

- Participar en las actividades lectivas y complementarias.
- Participar en los órganos de representación de los alumnos.
- Respetar y cumplir las decisiones del personal del Centro.
- Deber de contribuir a la mejora de la convivencia en el Centro, que implica:
 - Respetar las normas reflejadas en el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
 - Colaborar activamente en las actividades encaminadas a mejorar la convivencia.
 - Respetar, conservar y utilizar adecuadamente las instalaciones y recursos del Centro.
- Deber de ciudadanía, que implica:
 - Conocer y respetar los valores democráticos de nuestra sociedad.

6.- Objetivos que se busca conseguir y actitudes que se pretende favorecer.

Los objetivos que queremos conseguir son:

1. Mejorar la convivencia en el Centro, de manera global, implicando a todos los sectores de la comunidad educativa.
2. Dotar al profesorado de recursos que faciliten la resolución de conflictos.
3. Implicar a los padres, en su totalidad, en el proceso educativo de sus hijos.
4. Fomentar la tolerancia y la aceptación de la diversidad.
5. Intentar que el diálogo sea un elemento siempre presente en la vida escolar por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
6. Crear un clima de respeto y consenso en cada una de las aulas.
7. Paliar el fracaso escolar y la mejora de los resultados académicos, como consecuencia de lo anterior.

Las actitudes a desarrollar deberían basarse en las siguientes **Normas de Convivencia**:

- Asistir a todas las clases diariamente.
- Justificar una ausencia lo antes posible.
- Asistir a la clase con el material necesario para seguir cada una de las materias.
- Seguir las diferentes clases con la atención y aprovechamiento debidos y no impedir el estudio de los demás.
- Seguir las orientaciones del profesor.
- Respetar a los compañeros en su integridad física y moral, intimidad, religión, raza o sexo.
- No discriminar a ningún miembro de la comunidad escolar por razones de nacionalidad, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal.
- Respetar las pertenencias de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Cuidar y hacer buen uso de las instalaciones del Centro, dentro y fuera del aula.
- Participar en la vida escolar en todos sus aspectos y en el funcionamiento del Centro.
- No realizar actividades perjudiciales para la salud ni incitar a ellas.
- No abandonar el Centro, en horario escolar, sin causa justificada y sin el debido permiso de Jefatura de Estudios.

7.- Experiencias de convivencia que se deben realizar en el Centro

Durante cada curso académico se realizarán diversas actividades encaminadas a la adquisición de habilidades sociales a través de las tutorías en los diferentes cursos.

También se desarrollarán diferentes talleres y charlas en colaboración con diferentes organismos públicos y privados.

Todos ellos pretenden educar para la convivencia y para la prevención de conflictos y resolución pacífica de los mismos.

La concreción de las actividades de información, formación y sensibilización con los diferentes miembros de la Comunidad Educativa y, en especial, con el alumnado, se concretarán, para cada uno de los cursos en la oportuna Programación General Anual.

8.- Necesidades de formación

Es imprescindible la formación de padres, profesores y alumnos sobre convivencia y resolución de conflictos. Tanto a unos como a otros hay que dotarlos de medios e instrumentos efectivos para actuar en el campo de las relaciones interpersonales.

Por ello, se celebrarán, a lo largo del curso, diferentes actividades de formación dirigidas a las familias organizadas por las autoridades educativas y por el AMPA.

Asimismo, la figura de Alumno Ayudante precisará de formación específica. Dicha formación se impartirá desde el departamento de orientación y Jefatura de estudios del centro y se procurará estar al corriente de cuantas convocatorias formativas se organicen desde la Consejería de Educación o desde la Dirección provincial.

Por último, las posibilidades formativas del profesorado son actualmente variadas, bien a través del Plan de Formación de centro, bien a través del CFIE, o bien a través de cualquier plataforma on-line.

9.- Medidas correctoras en caso de incumplimiento

Ante el establecimiento de un nuevo marco de gobierno y autonomía de los centros docentes de Castilla y León, a partir de la entrada en vigor del Decreto 23/2014, de 12 de junio, se redactó un nuevo Reglamento de Régimen Interior en el que se han incluido algunos aspectos correctores con la finalidad de dotarlo de mayor eficacia, hacer que su aplicación sea ágil y lo menos burocrática posible, además de ampliar su espectro para poder contemplar en él todos los supuestos que se puedan dar.

En función de la clasificación de las conductas o del tipo de incumplimiento de los deberes del alumnado, establecida en el artículo 82 del Reglamento de Régimen Interior de nuestro centro, que diferencia entre “Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, que serán consideradas como leves” y “Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, que podrán ser consideradas como graves o muy graves”, determinamos las siguientes medidas:

MEDIDAS CORRECTORAS DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

COPIAR ARTÍCULO 85 DEL RRI

- Amonestación escrita mediante el parte de incidencia, y comunicación a los padres, existiendo la posibilidad de derivar al alumno al aula de incidencias.

- 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 periodo máximo de 15 días.
- Realización de tareas que ayuden al mejor desarrollo de las actividades del Centro, por un plazo máximo de 5 días lectivos.
- 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 a hacerse cargo del coste económico de su reparación o restitución. Los padres o representantes legales serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes. La realización de estas tareas que sirvan para reparar daños causados, por un máximo de 5 días lectivos.
- 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.
- Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo máximo de 30 días.
- Realización de tareas de apoyo a otros alumnos o profesores o a cualquier miembro de la comunidad educativa, por un plazo máximo de 15 días lectivos.
- Suspensión del derecho a asistir a determinadas clases, permaneciendo en el lugar del centro oportunamente establecido, con trabajo a realizar, por un periodo no superior a 5 días lectivos.

La suspensión de asistencia a determinadas clases no supondrá la privación de la permanencia del alumno en el Centro ni del derecho a la educación, por lo que desde Dirección se asignará un espacio físico o aula en el Centro en que se lleven a cabo tareas académicas que se le encomienden (art.38.1.g Decreto 51/2007).

Las medidas de corrección que se adopten serán inmediatamente ejecutadas y, con excepción de la emisión del parte de incidencia (primera de las medidas), será necesario dar audiencia al alumno y a sus padres o tutores legales, en caso de ser menor de edad. Asimismo, la adopción de la medida se comunicará formalmente por escrito.

La competencia para la imposición de las medidas correctoras será de la Directora quien podrá delegar en el Jefe de Estudios o en cualquier otro órgano relacionado con la convivencia del Centro.

Las medidas correctoras impuestas a las conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro, prescribirán a los 30 días desde su imposición.

Sin perjuicio de llevar a cabo las actuaciones anteriores, las conductas contrarias a las normas de convivencia podrán dar lugar a la puesta en práctica de otras actuaciones como la aceptación inmediata de sanciones, procesos de acuerdo reeducativo, o actuaciones de mediación, denominados procedimientos de acuerdo abreviado. Dichas actuaciones se podrán desarrollar tanto durante como después del establecimiento de dichas medidas correctoras, en los términos establecidos en el Reglamento de Régimen Interior. 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.

Aceptación inmediata de sanciones:

El procedimiento constará de los siguientes momentos: a) Se dará audiencia al alumno y a sus padres o tutores legales en caso de ser menor de edad; b) se informará sobre las conductas disruptivas generadas por el alumno; c) explicación y razonamiento de la sanción propuesta; y d) aceptación y firma de la misma por parte de los padres o tutores legales.

Procesos de acuerdo reeducativo:

Es una medida dirigida a solucionar conflictos, llevada a cabo mediante un acuerdo formal y escrito entre el Centro, el alumno conflictivo y sus padres o tutores legales, para que todos ellos adopten libremente unos compromisos de actuación y las consecuencias que se deriven de su desarrollo.

Estos procesos van encaminados a modificar la conducta del alumno que perturbe la convivencia en el Centro y, en especial, aquellas que por su reiteración dificulten su proceso educativo o el de sus compañeros.

Se llevará a cabo por iniciativa de los profesores y exigirá la implicación de los padres o tutores legales y del alumno, teniendo carácter voluntario. De todo ello se dejará constancia escrita en el Centro. Se iniciarán formalmente en presencia del alumno, de sus padres o tutores legales, y de un profesor que coordinará el proceso y será designado por la Directora del Centro.

Mediación escolar:

Es una forma de abordar conflictos surgidos entre una o más personas. En este caso se nombrará un mediador, tarea que desarrollará el coordinador de convivencia o cualquier miembro de la comunidad educativa que lo desee, siempre y cuando haya recibido la formación adecuada para su desempeño. El mediador será designado por el Centro y deberá contar con la aceptación de las partes afectadas.

Tendrá carácter voluntario y podrá ofrecérsele a cualquier alumno del centro. Del mismo modo, cualquier alumno inmerso en algún problema de estas características podrá solicitarlo. Se basará en el diálogo y la imparcialidad y su finalidad es la reconciliación entre personas.

Los acuerdos alcanzados se recogerán por escrito, explicitando los compromisos adquiridos y el plazo para su cumplimiento.

MEDIDAS CORRECTORAS DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

- Realización de tareas que ayuden a mejorar el desarrollo de las actividades del centro. Estas tareas no podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos ni superior a 15 días lectivos.
- Realización de tareas que sirvan para reparar daños causados en el material o las instalaciones del Centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Estas tareas no podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos ni superior a 15 días lectivos.
- Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias o extraescolares por un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos.
- Cambio de grupo del alumno por un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.
- Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, o a todas ellas, por un periodo superior a cinco días lectivos e inferior a 30 días lectivos, sin perder en ningún caso el derecho a la evaluación continua, y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho periodo.
- Cambio de centro.

- Expulsión temporal o definitiva de centro

Para la aplicación de estas medidas sancionadoras es obligatoria la tramitación del correspondiente expediente disciplinario o sancionador de acuerdo con el procedimiento que se detalla en los artículos 124 a 132 del Reglamento de Régimen Interior.

Estas sanciones podrán venir acompañadas o ser sustituidas por procedimientos de aceptación inmediata de sanciones, de acuerdo reeducativo, y de mediación escolar, en los términos establecidos anteriormente.

Si se aplica alguno de estos procedimientos en conflictos generados por conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y se ha iniciado un expediente disciplinario, éste quedará provisionalmente interrumpido cuando el Centro tenga constancia expresa, mediante un escrito dirigido a la Directora, de que el alumno implicado 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. En el caso de acuerdos de mediación: si en el plazo de 10 días lectivos el alumno incumpliera las medidas establecidas, se reiniciaría la tramitación del expediente interrumpido; en el caso de medidas de procesos de acuerdo reeducativo: si en el plazo de 25 días lectivos el alumno incumpliera los acuerdos adoptados se reiniciaría la tramitación del expediente interrumpido.

10.- Comisión de Convivencia

Este órgano colegiado, nombrado en el seno del Consejo Escolar, está constituido por los siguientes miembros:

Dña. María Dolores Adela Alfageme Álvarez

D. Fernando García Marbán (Jefe de Estudios).

Dos representantes del sector profesores.

D. Jesús Santos San José.

Dña. Gabriela Folchieri de Rosa.

Dos representantes del sector padres y madres.

D. Juan Carlos López Rodríguez.

Un representante del sector alumnos.

Diego Fernández Alfageme

El coordinador de convivencia.

D. David Domínguez Rivero.

11.- Coordinador de Convivencia

Durante este curso contaremos, como en cursos pasados, con la figura del Coordinador de Convivencia. De acuerdo con la normativa y el RRI, desarrollará las siguientes funciones:

Actuar como mediador en los procedimientos de mediación que se lleven a cabo.

Ser consultado en todos aquellos temas relacionados con la convivencia.

Colaborar con Jefatura de Estudios en los temas de disciplina.

Comprobar la oportunidad de la aplicación de Medidas de Acuerdo Reeducativo y/o mediación, ante la incoación de un expediente disciplinario.

El Coordinador de convivencia del Centro es el profesor D. David Domínguez Rivero. Dispondrá para el desarrollo de las tareas propias de este cargo de una reducción de dos horas semanales.

12.- Proyecto de Alumnos Ayudantes

Dentro del plan de Convivencia y, directamente relacionado con el Plan de Acción Tutorial, mantenemos el Proyecto de Alumnos Ayudantes que está vigente desde el curso 2014-2015, y del que se hace una valoración positiva. Describimos, a continuación, este proyecto.

JUSTIFICACIÓN.

Los jóvenes con problemas de maltrato que piden ayuda lo hacen en primer lugar a sus amigos y compañeros (Informe del Defensor del Pueblo, 1999; Ortega, 1998).

Los alumnos son capaces de resolver sus propios conflictos si se les da la oportunidad y la competencia para ello.

Los modelos participativos como este favorecen la reflexión, el autocontrol, la sensación de pertenencia, la calidad de las relaciones personales y, consiguientemente, posibilita la mejora del clima en el aula necesario para que se desarrolle con éxito el proceso de enseñanza-aprendizaje.

La utilización exclusiva de medidas sancionadoras no consigue alcanzar el clima que todos deseamos. Investigaciones europeas demuestran la eficacia de los métodos que combinan las medidas participativas y reeducadoras con las sancionadoras.

OBJETIVOS DEL PROYECTO.

Fomentar entre el alumnado valores fundamentales para la convivencia: el respeto mutuo, el compañerismo, la solidaridad, etc.

Fomentar el desarrollo social, personal y emocional de nuestros alumnos.

Mejorar el clima de convivencia y bienestar en las aulas, propiciando una mejora en el proceso de aprendizaje.

Fomentar la participación del alumnado en la vida y las tareas del Centro.

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.***¿Quién es el alumno ayudante?***

Es un alumno elegido por el resto de los compañeros de su grupo que tiene funciones de apoyo en necesidades cotidianas y conflictos de baja intensidad.

Su actividad está permanentemente supervisada por el Equipo de Ayuda, órgano que se encarga de impartirle, con carácter previo, la formación adecuada para el desarrollo de su función.

Puede realizar tareas como:

Acompañar a un compañero en situaciones de indefensión, soledad o aislamiento, tanto dentro del Centro como en la vuelta a casa.

Puede explicarle alguna actividad de clase o ayudarle en las tareas de estudio.

Puede proporcionarle los apuntes o deberes en caso de enfermedad.

El alumno ayudante no es:

El representante de la clase. Esta función le compete al Delegado de la misma.

No interviene en casos de conflictos disciplinarios, para ello ya existen otros órganos.

No interviene en tareas de mediación en conflictos graves entre alumnos, para ello ya existe la figura del Coordinador de Convivencia.

¿Qué pueden lograr los alumnos ayudantes?

Fomentar la colaboración, el conocimiento y la búsqueda de soluciones en problemas interpersonales dentro del ámbito escolar.

Mejorar la convivencia en los centros educativos.

Favorecer la participación directa del alumnado en los problemas de relación entre iguales.

Crear canales de comunicación y de conocimiento mutuo entre educadores y alumnado.

Mejorar la autoestima de los alumnos y profesores participantes en la experiencia.

Mejorar la satisfacción de las familias de nuestros alumnos incrementando su interés e implicación por el Centro.

DESARROLLO DEL PROYECTO.

Órganos.

Responsable del proyecto: Orientadora del Centro.

Equipo de Ayuda encargado de la coordinación y supervisión del Proyecto. Este equipo estará formado por las siguientes personas:

Director del Centro.

Orientador.

Coordinador de Convivencia.

Una representación de tutores de 1º y de 2º de ESO.

Desarrollo.

- 1) Se elegirán 2 alumnos ayudantes por cada una de las clases.
- 2) El proceso de selección se llevará a cabo en las horas de tutoría de los alumnos, previo asesoramiento de los tutores y entrega de la documentación necesaria, por parte de la Orientadora y del Equipo Directivo.
- 3) En total serán 3 las sesiones de tutoría empleadas, todas ellas durante el primer trimestre:
 - a) Primera. Los alumnos responderán a una serie de cuestionarios de los que se derivarán los perfiles de nuestros alumnos.
 - b) Segunda. En esta sesión los tutores explicarán a los alumnos en qué consiste la figura del alumno ayudante, cuáles son sus funciones y cuál es su perfil, en aras a orientar el proceso de selección. Esta sesión tendrá lugar en el aula de referencia del grupo.

- c) Tercera. Finalmente, los alumnos procederán a una votación de cuyos resultados se levantará acta y de donde saldrán los nombres de los 2 alumnos elegidos. Esto se llevará a cabo en el aula de referencia del grupo.
- 4) Una vez elegidos los alumnos, las familias de éstos deberán autorizar por escrito la participación de sus hijos en este proyecto.
 - 5) Participación de los alumnos ayudantes en todas aquellas actividades de formación que se puedan organizar por parte de organismos oficiales.
 - 6) Los alumnos ayudantes deberán, en el ejercicio de su tarea, llevar un libro diario donde se recojan todas aquellas intervenciones que se hayan desarrollado.
 - 7) Cada uno de los miembros del Equipo de Ayuda tendrá a su cargo el seguimiento de los alumnos ayudantes de un grupo. Los tutores que forman parte del Equipo de Ayuda se encargará de los alumnos de su tutoría. Con ellos celebrarán reuniones quincenales, durante los recreos, en las cuales desarrollarán un seguimiento de la tarea de los alumnos ayudantes oportunamente recogida en el libro diario.
 - 8) Mensualmente, el Equipo de Ayuda se reunirá con la finalidad de poner en común la marcha de este Proyecto y el funcionamiento de la labor de los alumnos ayudantes, recogiendo por escrito todos aquellos los aspectos tratados.

Evaluación.

A través de la revisión de los libros diario elaborados por los alumnos ayudantes, así como de las actas derivadas de las reuniones del Equipo de Ayuda, se procederá a la elaboración de una memoria final.

Dicha memoria recogerá además de las actuaciones desarrolladas, la medición del grado de éxito de las mismas, así como su incidencia en la mejora del clima escolar, a través del cruce de datos que facilitarán las memorias de tutoría de los tutores, así como la memoria de convivencia que anualmente elabora Jefatura de Estudios.

Esta memoria se incluirá en la memoria de fin de curso que elabora el Equipo Directivo del Centro.

De las conclusiones que de esta evaluación se deriven, se planteará la oportunidad de extender este sistema de alumnos ayudantes a otros niveles de la Enseñanza Secundaria Obligatoria.

RECONOCIMIENTO DE LA LABORA DE ALUMNO AYUDANTE.

El desarrollo de actuaciones de ayuda y/o mediación por parte de los alumnos se hará constar en el expediente académico del alumno mediante una diligencia.

13.- Difusión del Plan

Los mecanismos que se utilizarán para difundir este Plan son

Información general del Plan al alumnado en las respectivas tutorías.

Información general del Plan a los padres en las reuniones generales de padres de principio de curso.

Difusión del Plan a través de la página Web del Centro.

Información puntual de cada una de las actividades del Plan, haciendo referencia a que las mismas están enmarcadas en el desarrollo del Plan de Convivencia.

14.- Seguimiento y evaluación del Plan

INDICADORES DE EVALUACIÓN

Se evaluarán cuatro aspectos, cada uno de ellos con diferentes sub indicadores:

1. La elaboración del Plan.
 - a. Los diferentes estamentos y órganos de la comunidad educativa han realizado propuestas.
 - b. Las propuestas se han integrado en este Plan.
2. El contenido del Plan.
 - a. Se adecúa el Plan a la convivencia en el Centro.
 - b. El Plan da respuesta a las necesidades del alumnado.
3. El desarrollo del Plan.
 - a. Se han desarrollado las actividades reflejadas en el Plan.
 - b. La participación del alumnado ha sido la adecuada.
 - c. El equipo de ayuda ha colaborado en la mejora de la convivencia en el Centro.
4. Los resultados obtenidos.
 - a. La disruptividad en el aula con respecto al curso pasado.
 - b. Las medidas correctoras desarrolladas.

- c. Los casos de mediación en los que ha intervenido la coordinadora de convivencia con respecto al curso pasado.
- d. El número de alumnos disruptivos con respecto el curso pasado.

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Se utilizarán dos tipos de instrumentos:

La aplicación informática para la gestión de la convivencia escolar (CONV)

Una Descripción cualitativa de los hechos e incidencias sucedidas.

PERSONAS QUE LA LLEVARÁ A CABO

Cualquier miembro de la Comunidad Educativa podrá aportar datos y/o propuestas de mejora, y en particular:

Los tutores.

La orientadora.

La coordinadora de convivencia.

El jefe de estudios.

Los miembros de la comisión de convivencia.

Los miembros del Consejo Escolar.

MOMENTOS

1. A principios de curso se constituirá y convocará la comisión de convivencia, donde se analizará la situación actual de la convivencia en el Centro.
2. Al menos una vez al trimestre se reunirá la comisión de convivencia para hacer un seguimiento de la situación de la convivencia en el Centro.
3. Los periodos de validación de datos en la aplicación CONV.
4. A final de curso se hará una evaluación que recoja:
 - a. El grado de consecución de los objetivos planteados.
 - b. El desarrollo de las actividades propuestas.
 - c. Los casos de disrupción en las aulas.
 - d. Las mediadas correctoras desarrolladas con los resultados obtenidos por dichas mediadas.
 - e. La memoria de la coordinadora de convivencia.
 - f. Las propuestas de mejora para el próximo curso.

Este material se recogerá en la Memoria de fin de curso.

PROPUESTAS DE MEJORA

Se reflejarán en la oportuna memoria.

PLAN DE ACOGIDA

ALUMNOS 1º DE ESO



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación

IES CAMPOS Y TOROZOS

Curso 2022-2023

Se incorpora al Proyecto Educativo como Anexo III.

ÍNDICE

1. Marco normativo y Justificación.....	4
2. Objetivos y Contextualización.....	4
3. Órganos que intervienen	5
4. Contenidos, actividades y su temporalización.....	6
5. Difusión del Plan	9
6. Seguimiento y evaluación del Plan	9
7. Anexo I. Guion de la jornada de puertas abiertas del 17 de junio de 2022.....	11
8. Anexo II. Reuniones con los centros de primaria y con las familias.....	13

1. Marco normativo y Justificación.

- *Instrucción de 28 de junio de 2022 de la Secretaría General de la Consejería de Educación, 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 2022/2023.*

En base a lo establecido en el artículo 29 de la ORDEN EDU/362/2015, de 4 de mayo, donde se establece que esta medida “comprende el conjunto de actuaciones diseñadas y planificadas que deben llevar a cabo los centros docentes en los momentos iniciales de incorporación del alumnado a la etapa”, elaboramos el presente Plan de Acogida que se destinará a la mejora de la convivencia y del rendimiento académico dentro del marco que establecen los objetivos que a continuación detallamos, y que será de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa.

2. Objetivos y Contextualización

1. Conseguir una adecuada integración de los alumnos de 1º de ESO en la vida académica del Centro.
2. Facilitar la transición personal, social y curricular del alumno del último curso de primaria a secundaria.
3. Fomentar el conocimiento del centro y su organización.
4. Favorecer un clima de clase de respeto mutuo, de comunicación y cooperación para llegar a adquirir hábitos de convivencia y cooperación, de esfuerzo individual y colectivo, de tolerancia y aprendizaje.
5. Facilitar una adecuada atención a los alumnos nuevos en el momento de incorporarse a los centros de secundaria, especialmente los ACNEES.
6. Establecer una relación cordial entre el centro y las familias de los alumnos.
7. Conseguir una mejora de los resultados de los alumnos que se incorporan al centro por primera vez desde primaria.
8. Conseguir que la convivencia y el clima entre el grupo de alumnos sea positiva y respetuosa.

Las actividades de acogida constituyen uno de los grandes apartados que se deben incluir dentro del Plan de Acción Tutorial. Dicho Plan será llevado a cabo por todos los profesores, siendo responsabilidad del tutor coordinar todo lo que afecte a su grupo de alumnos.

Será imprescindible la colaboración y participación de las familias para conseguir un óptimo desarrollo de dicho Plan y la mejora de los resultados académicos.

En este Plan están implicados todos los agentes de la comunidad educativa: alumnos, padres, profesores y equipo directivo.

Son actividades especialmente necesarias para poder anticiparse a los problemas de adaptación derivados de la incorporación a un nuevo centro, a un nuevo grupo de compañeros, o a una nueva etapa educativa.

3. Órganos que intervienen

EQUIPO DE ACOGIDA.

Estará formado por los siguientes miembros:

- Jefatura de Estudios:
 - D. Fernando García Marbán.
 - Dña. M^a Pilar García Pastor.
- Coordinador de Convivencia:
 - D. David Domínguez Rivero.
- Orientadora del Centro:
 - Dña. Alicia Rey Lobato.
- Tutores de los grupos de 1º ESO:
- Profesora Técnica de Trabajos a la Comunidad:
 - Dña María Luisa Rodríguez Rebollo.
- Profesorado de 1º de ESO de las materias de Lengua castellana y Literatura y de Matemáticas.

Esta comisión velará por la unidad y coherencia de las actuaciones que se van a llevar a cabo, y por la evaluación de las mismas.

JUNTAS DE EVALUACIÓN DE GRUPO.

Formadas por los profesores que imparten docencia en los cuatro grupos de 1º de ESO desarrollarán las siguientes tareas, en estrecha coordinación con el Equipo de Acogida:

- Evaluación Inicial.

- Análisis de los resultados de las pruebas realizadas desde las diferentes áreas.
 - Valoración del grado de integración de los alumnos.
 - Detección de los alumnos susceptibles de recibir apoyos, refuerzos o adaptaciones curriculares que no se hayan derivado de las reuniones con los equipos de los Centros de Educación Primaria de referencia.
 - Valoración del comportamiento de los alumnos.
- 1ª Evaluación.
 - Valoración de los objetivos y actividades propuestos en este Plan.
 - Calificación de las actividades desarrolladas durante el primer trimestre.
 - 2ª Evaluación.
 - Análisis del seguimiento que se está realizando del cumplimiento de los objetivos propuestos en este Plan.
 - Evaluación Final Ordinaria.
 - Análisis del seguimiento que se está realizando del cumplimiento de los objetivos propuestos en este Plan.
 - Reuniones de COORDINACIÓN DE TODOS LOS PROFESORES que impartan docencia en 1º de ESO, cuando así se precise.

EQUIPO DIRECTIVO DEL CENTRO

Desarrollará las funciones que la normativa sobre esta materia le conceda y, además, facilitará la elaboración y el desarrollo del Plan e informará a la CCP, al Claustro y al Consejo Escolar de la puesta en práctica del mismo.

4. Contenidos, actividades y su temporalización

Los **contenidos** de este Plan se concentrarán en:

- Proporcionar unas normas de convivencia que posibiliten un clima positivo.

A continuación, procedemos a detallar una relación de las **actividades** que incluye el presente Plan y que tendrán carácter obligatorio para los alumnos:

Reunión en el Centro con el profesorado que imparte 6º de Primaria con los miembros del Equipo de Acogida.

- ❖ Coordinación de acciones pedagógicas.

Reunión en el Centro con el profesorado que imparte 6º de Primaria con los miembros del Equipo de Acogida.

- ❖ Análisis del desarrollo del curso escolar.

Visita al Centro del alumnado de 6º de Primaria.

- ❖ Visita guiada por un miembro del Equipo de Acogida a las instalaciones del Centro.

Reuniones del Equipo Directivo y Orientadora del Centro con los coordinadores de ciclo de los centros de educación primaria adscritos al Instituto.

- ❖ Análisis del perfil de cada alumno: nivel de competencia curricular, necesidades educativas, entorno familiar, personalidad del alumno, etc.

Reunión de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

- ❖ Presentación del presente Plan.

Reunión del Equipo de Acogida.

- ❖ Presentación y análisis del presente Plan.

Reunión informativa del Departamento de Orientación con el profesorado que impartirá docencia al alumnado con necesidades educativas especiales y al alumnado con necesidades de compensación educativa.

- ❖ Análisis del perfil de este alumnado: nivel de competencia curricular, necesidades educativas, entorno familiar, personalidad del alumno, adaptaciones curriculares significativas y no significativas, medidas de refuerzo, etc.

Celebración del Claustro.

- ❖ Presentación del presente Plan.

Actividades del Primer día de clase.

- ❖ Presentación e información por parte del Equipo Directivo sobre normas de convivencia en el centro.
- ❖ Los tutores tendrán dos sesiones de toma de contacto con su grupo de tutorandos para conocerlos y explicarles la organización y funcionamiento del centro. Además, se trabajarán sesiones de dinámicas de grupos para favorecer que se conozcan e interactúen de forma adecuada.
- ❖ La Orientadora del centro informará a los alumnos sobre la orientación en el centro.

- ❖ La Coordinadora de Convivencia tendrá una charla con los alumnos al respecto de las normas de convivencia del centro y el Reglamento de Régimen Interior.
- ❖ La Profesora Técnica de Servicios a la Comunidad, igualmente, intervendrá en los diferentes grupos al respecto del Plan de Absentismo y otros aspectos relacionados con la convivencia en el centro.

Actividades del Segundo día de clase.

- ❖ **Cada profesor tal y como se refleja en el art. 39 de la Orden EDU/362/2015, de 4 de mayo, debe exponer y expresar a los alumnos la objetividad en la evaluación a través de los contenidos, criterios y estándares de aprendizaje de cada materia. Se materializará en una hoja que se entregará a los alumnos al principio del curso. Para que lo puedan tener visible a principio de curso dicha hoja la pegarán en su cuaderno para que les sirva a lo largo del curso.**

Actividades del Tercer día de clase.

- ❖ Cada departamento tendrá su prueba de evaluación inicial basada en los niveles de 6º de E.P. La aplicación de la misma se desarrollará en una o dos sesiones y constará de:
 - Prueba escrita-conceptual.
 - Prueba oral-expositiva, que se desarrollará en agrupamientos de entre 3 y 5 alumnos para concluirla.
 - Prueba de expresión-producción en formato diverso.
- ❖ Con la recopilación de toda esta información el día de la evaluación inicial se pondrá en común para orientar la práctica docente del día a día en 1º de ESO.

Reunión informativa con padres o tutores legales de los alumnos.

- ❖ Información sobre las características de la etapa, calendario escolar, horario general del Centro, calendario de evaluaciones, características del momento evolutivo de los alumnos, normativa del Centro, etc.

Actividades de evaluación:

- ❖ Evaluación Inicial.
- ❖ 1ª Evaluación.
- ❖ 2ª Evaluación.
- ❖ 3ª Evaluación.
- ❖ Evaluación Final.

5. Difusión del Plan

Los mecanismos que se utilizarán para difundir este Plan son:

- Información al alumnado de 6º de Ed. Primaria en la visita guiada que se realiza en el IES durante el mes de junio.
- Información a los padres de los alumnos de 6º de Ed. Primaria de los colegios adscritos al Centro en las reuniones que tienen lugar durante el mes de junio.
- Información a los profesores y a los jefes de departamento en el primer claustro y primera reunión de la CCP del curso.
- Información puntual de cada una de las actividades del Plan según el personal implicado.

6. Seguimiento y evaluación del Plan

INDICADORES DE EVALUACIÓN

Se evaluarán cuatro aspectos, cada uno de ellos con diferentes sub indicadores:

1. La elaboración del Plan.
 - a. Los diferentes estamentos y órganos de la comunidad educativa han realizado propuestas.
 - b. Las propuestas se han integrado en este Plan.
2. El contenido del Plan.
 - a. El Plan da respuesta a las necesidades del alumnado.
3. El desarrollo del Plan.
 - a. Se han desarrollado las actividades reflejadas en el Plan.
 - b. La participación del alumnado ha sido la adecuada.
4. Los resultados obtenidos.
 - a. La integración de los alumnos de 1º de ESO en el Centro.
 - b. Los resultados académicos.
 - c. La convivencia en el Centro.

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Se utilizará una encuesta de valoración cualitativa.

PERSONAS QUE LA LLEVARÁ A CABO

Cualquier miembro de la Comunidad Educativa podrá aportar datos y/o propuestas de mejora, y en particular:

Los miembros del equipo de acogida.

La responsable del departamento de actividades complementarias y extraescolares.

La orientadora.

El jefe de estudios.

Los miembros de la CCP.

Los miembros del Consejo Escolar.

MOMENTOS

1. A principios de curso se constituirá y convocará al equipo de acogida, donde se analizarán las propuestas de mejora del curso pasado con respecto a este plan.
2. Al menos una vez al trimestre se reunirán las juntas de evaluación, donde se analizarán aspectos relacionados con la integración de los alumnos de 1º de ESO.

A final de curso se hará una evaluación que recoja:

- a. El grado de consecución de los objetivos planteados.
- b. El desarrollo de las actividades propuestas.
- c. Las propuestas de mejora para el próximo curso.

PROPUESTAS DE MEJORA

Se reflejarán en la oportuna memoria.

ANEXO I. JORNADA DE PUERTAS ABIERTAS**ALUMNOS DE 6º DE PRIMARIA****17 de junio de 2022****Organización**

Los alumnos acudirán al centro a primera hora. El punto de encuentro será el polideportivo. Allí se distribuirán por grupos y, acompañados por alumnos guía de 3º de ESO se dirigirán a las diferentes actividades programadas según el horario adjunto.

Las actividades se desarrollarán en las siguientes aulas guiadas por profesores de la materia:

1. Laboratorio de Física y Química: experimentos de reacciones químicas con cambio de color, formación de sólido y de gas y presión, el laboratorio estará decorado con trabajos de los alumnos.
2. Laboratorio de Ciencias Naturales: pequeña exposición de muestras de material biológico donde puedan visualizarlo a través de microscopio y lupa y diseñaremos una práctica.
3. Aula de Plástica: actividad sencilla de papiroflexia que los niños se podrán llevar a casa.
4. Taller de Informática y Tecnología: plantear varias actividades en el aula de taller y en el aula de informática. Se mostrarán las actividades relacionadas con prácticas y trabajos realizados durante el curso como construcciones de estructuras, seguridad e higiene en el taller y materiales de uso técnico. Además, dejaremos montadas y en funcionamiento en los talleres prácticas de robótica con Fischer Technik y Arduino.

Finalmente, los alumnos volverán a encontrarse en el pabellón polideportivo, donde habrá una breve despedida y saldrán para sus respectivos centros.

Distribución de Grupos

Encinas	Pinos	Olmos	Cedros
CRA Villas del Sequillo ▪ Todos			

Distribución de la Jornada y Responsables

Horario	Actividad	Responsables
09:45-10:05	Lugar: pabellón polideportivo	Recepción de alumnos Directora y orientadora. Presentes: Jefes de estudio
		Distribución por grupos y reparto de pegatinas Profesores acompañantes Profesores de Educación Física

10:05	Salida hacia la primera actividad				Alumnos guía
	GRUPOS				
	Encinas	Pinos	Olmos	Cedros	
10:15-10:35	Física y Química	Ciencias Naturales	Plástica	Taller	Profesores participantes
10:35-10:45	Desplazamiento 1				Alumnos guía
10:45-11:05	Taller	Física y Química	Ciencias Naturales	Plástica	Profesores participantes
11:05-11:15	Desplazamiento 2				Alumnos guía
11:15-11:35	Plástica	Taller	Física y Química	Ciencias Naturales	Profesores participantes
11:35-11:45	Desplazamiento 3				Alumnos guía
11:45-12:05	Ciencias Naturales	Plástica	Taller	Física y Química	Profesores participantes
12:05-12:15	Desplazamiento 4				Alumnos guía
12:15-12:30	Lugar: pabellón polideportivo	Despedida alumnos			Habla la directora.
12:30	Salida hacia los centros				

Alumnos Guía

Los alumnos guía acompañarán a su grupo a la actividad, aprovechando los recorridos para mostrarles el entorno, ayudarles a ubicarse, a encontrar los baños y conocer los distintos espacios del centro. Habrá varios alumnos guía por grupo para que de ese modo puedan atender mejor a todos e incluso ausentarse con uno si fuera necesario por ejemplo acudir a los aseos. Los alumnos suplentes ocuparán el lugar de cualquier alumno que se ausente por clases.

ANEXO II. Reuniones con los centros de Primaria y con las familias.

CRA Campos Góticos: 14 de junio

Traslado de información alumnado de 6º de Primaria	12:30 h.
Reunión con las familias (entrega de sobres de matrícula)	13:30 h.

CRA Villas del Sequillo: 15 de junio

Traslado de información alumnado de 6º de Primaria	12:30 h.
Reunión con las familias (entrega de sobres de matrícula)	13:30 h.

Colegio San Vicente de Paul: 16 de junio

Traslado de información alumnado de 6º de Primaria	12:30 h.
Reunión con las familias (entrega de sobres de matrícula)	13:30 h.

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación

IES CAMPOS Y TOROZOS

**JEFA DE DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN
ALICIA G. REY LOBATO
Curso 2022-2023**

Se incorpora a la Programación General Anual como Anexo IV

2. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL- PAT

RELACIÓN TUTOR@ Y DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
A.- Transmitir las inquietudes, preocupaciones y problemas de su grupo.	Reuniones con el Orientador y un miembro del equipo directivo.	Efectivo cumplimiento del horario de reunión.
B.- Intercambiar información con Jefatura de Estudios y Departamento de Orientación.		
C.- Recibir asesoramiento sobre los problemas y situaciones del grupo.		
D.- Coordinar la acción tutorial por niveles.		
E.- Planificar conjuntamente las sesiones de evaluación.		
F.- Coordinar, asistir a la reunión con equipo docente, o familias cuando se requieran.		

RELACIÓN TUTOR@ PROFESORADO DE SU GRUPO- EQUIPO DOCENTE

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
A.- Intercambiar información con los profesores sobre el alumnado del grupo.	Reuniones con el profesorado del grupo a comienzo de curso, en cada evaluación y, de forma extraordinaria, cuando algún hecho lo requiera. Cumplimentación de partes de asistencia del alumnado. Transmisión de información sobre los	Cómputo de las reuniones de los Equipos docentes (las tres prescriptivas más una de preevaluación) Utilización de las actas de evaluación.
B.- Proporcionar información sobre las características de su grupo.		
C.- Coordinar las sesiones de evaluación.		
D.- Fijar conjuntamente con los profesores los criterios, planes de recuperación, y refuerzo, medidas conjuntas.		
E.- Unificar en la medida de lo posible los criterios de evaluación y calificación.		

F.- Promover el conocimiento individual del alumn@ por parte de los profesores.	cuestionarios, test, etc. que realice el grupo. Actas de las sesiones de evaluación.
---	---

RELACIÓN TUTOR@ ALUMNADO DE SU GRUPO

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
A.- Realizar la Exploración inicial del alumn@ (Académica y personal, Profesional)	Recogida inicial de datos del alumnado. Técnicas de Trabajo Intelectual.	Seguimiento efectivo de la programación del PAT incluida en los Anexos.
B.- Llevar a cabo la elección de delegados.	Realizar entrevistas personales con los alumnos.	
C.- Informar al grupo sobre las sesiones de evaluación.	Informar de los resultados a los alumnos del informe psicopedagógico elaborado por la orientadora (en los casos en que así se acuerde).	- Ajuste de la programación del PAT a las expectativas del alumnado.
D.- Potenciar la participación del alumnado en la clase.		
E.- Orientar al alumnado sobre diferentes opciones en cursos posteriores.	Facilitar a los alumnos información sobre salidas académicas y profesionales.	
F.- Conocer las características del grupo.	Debatir en grupo temas de interés general, transversales, celebración y participación en diversas efemérides.	
G.- Intentar resolver los problemas planteados en el grupo.		
H.- Asesorar al delegado del grupo.	Técnicas de Dinámica de Grupos. Metodologías activas.	
I.- Implicar a los alumnos en el funcionamiento del centro. RRI		

<p>J.- Intentar la inclusión e integración en el grupo de todo el alumnado.</p>	<p>Charlas sobre posibles opciones en ESO, BACH y CFGM, sus salidas profesionales.</p>
<p>K.-Canalizar las ideas, inquietudes sugerencias del grupo hacia equipo docente, claustro, equipo directivo...</p>	<p>Transmitir a los alumnos los acuerdos tomados en el centro que puedan afectarles.</p>
<p>L.- Implementar las diversas técnicas de trabajo intelectual, técnicas de estudio en momentos concretos, planificación enseñanza.</p>	<p>Fomentar el respeto, la convivencia, la tolerancia y normas y funcionamiento del centro.</p>
<p>LL.- Trabajar, convivir y desarrollar el pensamiento crítico, creativo, reflexivo ante la celebración de las diversas efemérides y su relación con los temas transversales.</p>	

RELACIÓN TUTOR@ FAMILIAS

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>A.- Informar a los padres sobre el proceso e-a de sus hijos.</p>	<p>Reuniones informativas con los padres sobre las características del centro, las funciones del tutor@, los objetivos que se pretenden para el curso y el tipo y ritmo de la información que se les</p>	<p>- Realización efectiva de la reunión inicial en octubre y de las entrevistas que soliciten las familias.</p>
<p>B.- Informar a los padres sobre características y dificultades del curso de sus hijos.</p>		
<p>C.- Informar a los padres sobre las características de los alumnos y del grupo en el que está</p>		

<p>D.- Completar el conocimiento sobre el alumno con informaciones de los padres.</p>	<p>dará, así como normas de funcionamiento RRI, y seguimiento académico y evolución del proceso de e-</p>
<p>E.- Pedir colaboración a los padres para solucionar las posibles dificultades que surjan.</p>	<p>a de su hij@ Entrevistas individuales y colaboración con la</p>
<p>F.- Canalizar las sugerencias de los padres hacia otras instancias, organizaciones e instituciones y fomentar su participación y colaboración en el centro.</p>	<p>Orientadora para implementar medidas para favorecer la mejora educativa y realizar las derivaciones y coordinaciones oportunas. Información sobre el proceso y criterios de evaluación. Horario de atención a familias por el profesorado del centro. Información y celebración de actividades, efemérides a través de redes sociales, pag web del centro, cursos a través de las AMPAS.</p>

