



## PROTOCOLO EN EL CENTRO PARA QUE SEA EFECTIVO EL DERECHO DE REUNIÓN DEL ALUMNADO

### 1.- Introducción y regulación de la cuestión:

El derecho de reunión se regula en la **Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación**, en su artículo 8 de la siguiente forma: “Se garantiza en los centros docentes el derecho de reunión de los profesores, personal de administración y de servicios, padres de alumnos y alumnos, cuyo ejercicio se facilitará de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades docentes. **A fin de estimular el ejercicio efectivo de la participación del alumnado en los centros educativos y facilitar su derecho de reunión, los centros educativos establecerán, al elaborar sus normas de organización y funcionamiento, las condiciones en las que sus alumnos y alumnas pueden ejercer este derecho.** En los términos que establezcan las Administraciones educativas, las decisiones colectivas que adopte el alumnado, a partir del tercer curso de educación secundaria obligatoria, con respecto a la asistencia a clase no tendrán la consideración de faltas de conducta ni serán objeto de sanción, cuando estas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro”.

El Tribunal Supremo en la sentencia del 18 de diciembre de 2014, estableció que el ejercicio de este derecho de no asistencia a clase, fruto de decisiones colectivas del alumnado a partir de 3º de la ESO, no requiere de autorización de los padres y madres de este alumnado. El artículo 8 de la LODE reconoce un derecho a los alumnos cuyo ejercicio «no queda supeditado a ninguna autorización previa». Someter el ejercicio del derecho a la previa autorización de los padres «equivale a exigir la concurrencia de dos voluntades», lo que no está previsto en el artículo 8 de la LODE.

Atendiendo a la sentencia del Tribunal Supremo, las Administraciones educativas, y los centros de enseñanza no pueden transformar el significado y alcance de este derecho, sino solo introducir modulaciones procedimentales.

Además, queda muy claro que las decisiones de no asistencia a clase independientemente del motivo que sea, deben tomarse en el ejercicio de este derecho de reunión, dentro del centro educativo y no por convocatorias de entes y organizaciones externas a los propios centros educativos.

La responsabilidad regulada en el artículo 1903 del Código Civil establece que el Centro solo es responsable de los daños y perjuicios que causen sus alumnos menores de edad durante los períodos de tiempo en que los mismos se hallen bajo el control o vigilancia del profesorado del Centro, desarrollando actividades escolares o extraescolares y complementarias, si no hubiesen asistido a clase, quedan bajo la responsabilidad de sus padres, tutores o guardadores.

En el DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León, el artículo 8 sobre el Derecho a participar en la vida del Centro, establece que:

1. Todos los alumnos tienen derecho a participar en la vida del centro y en su funcionamiento en los términos previstos por la legislación vigente.

2. Este derecho implica:

a) La participación de carácter 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 y de sus representantes en el consejo escolar.

De acuerdo a todo ello el Centro viene a regular el desarrollo del derecho de reunión del alumnado para poderlo compatibilizar con el derecho y deber del alumnado de alcanzar una formación integral.

## **2.- Protocolo de actuación:**

### **1.- Sujetos del derecho de reunión:**

El derecho de reunión se puede ejercitar por todo el alumnado del Centro Nuestra Señora de la Merced y San Francisco Javier y se puede realizar a nivel de clase, de curso o ciclo formativo o de etapa.

### **2.- Convocatoria de la reunión**

El alumnado que quiera promover una reunión, deberá comunicar por escrito a la dirección o jefatura de estudios de su etapa, o general del Centro, con una antelación previa de cuatro días que se quiere convocar a una reunión al resto de sus compañeros y compañeras.

En el escrito, indicará si la convocatoria afecta a su clase, a su curso o ciclo formativo o etapa.

Además, indicará claramente el día y hora en que se realizará, que no podrá coincidir con una hora de clase. Pudiéndose, cuando la convocatoria se ciña a su clase, utilizar la hora de tutoría, siempre que el tutor de la clase esté de acuerdo con ceder este espacio docente.



En la comunicación se expresarán los asuntos a tratar, que no podrán variar durante el desarrollo de la misma.

No se podrá convocar una reunión para tomar un acuerdo de no asistencia a clase, por la causa que sea, siempre y cuando el alumnado sea de un curso inferior a tercero de la ESO, en todo caso se deberá indicar claramente en los asuntos a tratar, la posibilidad de tomar el acuerdo de no asistencia a clase y la duración de la misma.

### **3.- Tramitación de la convocatoria.**

La dirección o jefatura de estudios de la sección o en su caso la dirección general del Centro, podrá denegar excepcionalmente, en los dos días lectivos siguientes a la presentación de la comunicación, la celebración de la reunión basándose exclusivamente en caso de que el horario propuesto coincida con una hora de clase o que los asuntos a tratar sean contrarios a la normativa legal o del Centro o vayan en contra de los valores del Centro.

La dirección del Centro indicará el lugar donde se puede celebrar de acuerdo a la capacidad y disponibilidad de los distintos espacios del Centro.

Los convocantes de la reunión en caso de no autorizarse la misma por cuestiones de horario, podrán presentar de nuevo comunicación con un nuevo horario, que en todo caso debe respetar el plazo de cuatro días de antelación.

### **4.- Difusión de la convocatoria**

El alumnado convocante realizará la convocatoria formal de la reunión, una copia de la misma se colocará en el tablón de anuncios oficial de la etapa y podrá realizar la difusión que crea oportuna de la misma, siendo a su costa la realización de la misma.

### **5.- Desarrollo de la reunión**

Para que la reunión se considere válida, requerirá la presencia en la misma de al menos el 80% del alumnado matriculado de una clase, el 70% de un curso o ciclo formativo y el 50% de la etapa. No estando permitida la delegación del voto o la asistencia por representación a la misma.

En el momento de la celebración de la misma se comprobará el debido quorum para la celebración de la misma, por el tutor de la clase, en caso de que la convocatoria se circunscriba a la misma y por la dirección de etapa o jefatura de estudios cuando sea de curso, ciclo formativo o etapa de acuerdo a los listados oficiales de matriculación.

El alumnado convocante o sus familias en caso de minoría de edad serán responsables de los daños que se realicen a los espacios y el mobiliario de los mismos, donde se celebra la reunión.

## **6.- Toma de acuerdos**

Durante la celebración de reunión se requerirá que los acuerdos sean tomados al menos por la mitad más uno de los votos a favor de los asistentes, para que se considere una decisión colectiva.

Cuando se proponga acordar no asistir a clase, independientemente de su duración o causa, el vota a favor, no conlleva necesariamente por parte del alumno o alumna del ejercicio efectivo del mismo.

## **7.- Acta de la reunión.**

De la celebración de la reunión se levantará acta, recogiendo todos los acuerdos tomados y el resultado de las distintas votaciones y debiendo ser firmada por todos los asistentes. Esta acta se depositará en secretaria a efectos de registrar su entrada y se comunicará a la dirección de etapa o jefatura de estudios o dirección general del Centro.

## **8.- No asistencia a clase fruto de un acuerdo en ejercicio del derecho de reunión**

Si entre los acuerdos tomados, estuviese el de no asistencia a clase, por la causa que fuere, el Centro lo comunicará a través de la plataforma digital del Centro para general conocimiento de la misma, debiendo haber depositado el acta de la reunión en la que se tomó esta decisión en secretaría con cuatro días de antelación a la fecha propuesta para no asistir a clase.

Durante el día en que se haya convocado la no asistencia a clase, fruto del derecho de reunión del alumnado, las clases se desarrollarán con normalidad, de forma que el alumnado que acuda a clase, verá garantizado por el Centro su derecho a asistir a clase y permanecer en él debidamente atendido. No se cambiarán las pruebas escritas o exámenes, presentación de actividades, etc. que estuviesen programadas con anterioridad a la reunión en que se tomó la decisión de no asistir a clase.

La decisión de no asistir a clase, por el alumnado a partir de tercero de la ESO, es legítima pero personal y no conlleva la obligación de que el profesorado modifique su programación de aula para ese día y no podrá ser considerada como falta de conducta, ni ser sancionada disciplinariamente. En el caso de alumnado menor de edad no se requiere autorización previa de sus padres o tutores, ni justificación a posteriori, por la participación del alumnado en estos acuerdos.

El alumnado menor de edad, que asista al Centro en estas jornadas, no podrá abandonar el mismo sin la autorización escrita de sus padres o tutores, no admitiéndose autorizaciones telefónicas.

Si el alumnado no cumple lo que indica este protocolo, no puede ejercer legítimamente el acuerdo de no asistencia a clase fruto del derecho de reunión del alumnado y si faltan a



clase será considerada una falta sin justificar con las consecuencias académicas o disciplinarias que tal conducta pueda implicar en su caso.

### **9.- Disposiciones finales**

El presente protocolo tiene por objeto garantizar el ejercicio real y efectivo del derecho de reunión e inasistencia colectiva del alumnado, conforme al marco legal estatal y autonómico. Cualquier interpretación de este protocolo deberá hacerse de forma favorable al ejercicio del derecho y no como limitación del mismo.

### 3.- Anexos de la documentación a presentar:

A.- Modelo de comunicación de la intención de celebrar una reunión:

D./D<sup>a</sup>. ....., con DNI o NIE nº. ....

D./D<sup>a</sup>. ....., con DNI o NIE nº. ....

D./D<sup>a</sup>. ....., con DNI o NIE nº. ....

D./D<sup>a</sup>. ....., con DNI o NIE nº. ....

alumnado del ..... curso, sección ....., de (indicar la etapa: Primaria, ESO, o del Ciclo Formativo) ..... de este Centro Educativo, venimos a comunicar nuestra intención de convocar una reunión con nuestros compañeros y compañeras de ..... (indicar si es de la clase, del curso o ciclo formativo o sección o etapa) el día ..... del mes ..... del año ..... a las ..... horas.

Para tratar de los siguientes asuntos:

- 1.- .....
- 2.- .....
- 3.- .....
- 4.- .....
- 5.- .....
- 6.- .....

Por todo ello, solicitamos de la dirección de etapa o jefatura de estudios o dirección general la autorización oportuna y que se nos indique el lugar para la celebración de dicha reunión.

Burgos, ..... de ..... de .....

Firmado:



B.- Modelo de comunicación oficial de celebración de la reunión

D./D<sup>a</sup> ..... como .....  
..... del Centro Educativo Nuestra Señora de la Merced y San Francisco Javier,  
vengo a:

## COMUNICAR LA CELEBRACIÓN DE UNA REUNIÓN DE ALUMNOS

La reunión promovida por los alumnos y alumnas .....  
.....  
.....  
de ..... curso, sección ....., de .....  
para celebrar una reunión con sus compañeros el día ...../...../.....  
a las ..... horas en ..... de  
este Centro teniendo en cuenta que para poderse realizar la reunión se han de juntar al  
menos ..... % de los compañeros convocados, de acuerdo a los listados oficiales de  
matriculados del Centro. Este quorum será comprobado por D./D<sup>a</sup> .....  
....., como .....  
..... de este Centro.

Los asuntos a tratar en dicha reunión son:

- 1.- .....
- 2.- .....
- 3.- .....
- 4.- .....
- 5.- .....
- 6.- .....

Burgos ..... de ..... de .....

Fdo.: .....  
Convocante de la reunión

Fdo.: .....  
.....

C.- Modelo de Acta que recoge los acuerdos

El ..... de ..... de ..... en ..... Del Centro  
Nuestra Señora de la Merced y San Francisco Javier se reúne el alumnado de .....  
Curso, .....sección ..... que aparecen como firmantes  
de esta acta, para tratar de los siguientes asuntos:

- 1.- .....
- 2.- .....
- 3.- .....
- 4.- .....
- 5.- .....
- 6.- .....

Siendo los acuerdos tomados respecto a los asuntos tratados los siguientes:

- 1.- .....  
.....  
.....  
.....

Este acuerdo se tomó por ..... votos a favor, ..... votos en contra y .....  
abstenciones de los asistentes, con lo que se tomó por la mitad más uno al menos de los  
presentes a favor del acuerdo.

- 2.- .....  
.....  
.....  
.....

Este acuerdo se tomó por ..... votos a favor, ..... votos en contra y .....  
abstenciones de los asistentes, con lo que se tomó por la mitad más uno al menos de los  
presentes a favor del acuerdo.

- 3.- .....  
.....  
.....  
.....

Este acuerdo se tomó por ..... votos a favor, ..... votos en contra y .....  
abstenciones de los asistentes, con lo que se tomó por la mitad más uno al menos de los  
presentes a favor del acuerdo.

