

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR, INCLUYENDO NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

### **A- Participación en la vida del centro**

#### **1- Del alumnado: representación en el Consejo escolar, delegados de clase, etc.**

**Art. 7.** Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

El alumnado participará en el Consejo escolar con la representación asignada por la normativa vigente. Se reconoce, además, según Artículo 8 del DECRETO 51/2007, de 17 de mayo

– Derecho a participar en la vida del centro.

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

b) La posibilidad de manifestar de forma respetuosa sus opiniones, individual y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y del respeto que, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales, merecen las personas y las instituciones.

c) Recibir información sobre las cuestiones propias de su centro y de la actividad educativa en general.

En el Título VII del Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria se definen las funciones y composición de las juntas de delegados, así como las funciones y forma de elección de los delegados de grupo.

Los delegados y subdelegados de los grupos se elegirán conforme a lo establecido en el artículo 76 del Real Decreto 83/1996.

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

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

La junta de delegados estará integrada por representantes de los alumnos de los distintos grupos y por los representantes de los alumnos en el consejo escolar.

Sus funciones, vienen determinadas por el artículo 75 del Real Decreto 83/1996.

1. La junta de delegados tendrá las siguientes funciones:

a) Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del proyecto educativo del instituto y la programación general anual.

b) Informar a los representantes de los alumnos en el consejo escolar de los problemas de cada grupo o curso.

c) Recibir información de los representantes de los alumnos en dicho consejo sobre los temas tratados en el mismo, y de las confederaciones, federaciones estudiantiles y organizaciones juveniles legalmente constituidas.

d) Elaborar informes para el consejo escolar a iniciativa propia o a petición de éste.

e) Elaborar propuestas de modificación del reglamento de régimen interior, dentro del ámbito de su competencia.

f) Informar a los estudiantes de las actividades de dicha junta.

g) Formular propuestas de criterios para la elaboración de los horarios de actividades docentes y extraescolares.

h) Debatir los asuntos que vaya a tratar el consejo escolar en el ámbito de su competencia y elevar propuestas de resolución a sus representantes en el mismo.

2. Cuando lo solicite, la junta de delegados, en pleno o en comisión, deberá ser oída por los órganos de gobierno del instituto, en los asuntos que, por su naturaleza, requieran su audiencia y, especialmente, en lo que se refiere a:

a) Celebración de pruebas y exámenes.

b) Establecimiento y desarrollo de actividades culturales, recreativas y deportivas en el instituto.

c) Presentación de reclamaciones en los casos de abandono o incumplimiento de las tareas educativas por parte del instituto.

d) Alegaciones y reclamaciones sobre la objetividad y eficacia en la valoración del rendimiento académico

- de los alumnos.
- e) Propuesta de sanciones a los alumnos por la comisión de faltas que lleven aparejada la incoación de expediente.
- f) Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico a los alumnos.

### **2- De las familias: compromisos educativos, representación en el CE...**

Al formalizar la matrícula del alumno en el centro los padres o tutores legales del alumno deberán firmar un acuerdo de compromiso educativo con el centro.

En el documento se incluirán los compromisos adquiridos por la familia, el centro y el alumnado, haciendo referencia al compromiso de colaboración en el proceso educativo, información, asistencia al centro, uso de las dependencias y equipamiento del centro y normas básicas de convivencia en el centro.

### **3- Del profesorado: procedimiento de designación de tutores y otras coordinaciones o tareas específicas asignadas al profesorado, funcionamiento de los equipos docentes, organización de espacios e instalaciones, etc.**

**Los tutores de los grupos** serán designados por el director, a propuesta del jefe de estudios, entre los profesores que impartan docencia al grupo.

#### **Criterios de designación de tutores:**

- 1) Permanencia en el aula de tutoría durante un número suficiente de horas semanales, si fuera posible, para asegurar el seguimiento adecuado.
- 2) La tutoría no recaerá en un Jefe de departamento, si fuera posible.
- 3) La tutoría no recaerá en un Coordinador o Responsable de plan o programa, si fuera posible.
- 4) Los tutores duales deberán impartir docencia en los dos cursos del ciclo.
- 5) Los tutores de Diversificación deberá ser un profesor/a de un ámbito, preferentemente.

#### **Departamentos didácticos:**

A cada departamento didáctico pertenecerán los profesores de las especialidades que impartan las enseñanzas propias de las áreas, materias o módulos asignados al departamento. Estarán adscritos a un departamento los profesores que, aun perteneciendo a otro, impartan algún área o materia del primero. Aquellos profesores que posean más de una especialidad o que ocupen una plaza asociada a varias especialidades pertenecerán al departamento al que corresponda la plaza que ocupan, por concurso de traslado o por cualquier otro procedimiento, con independencia de que, en su caso, pudieran estar adscritos a otros departamentos en los términos arriba indicados.

#### **Jefe de departamento:**

1. Los jefes de los departamentos didácticos serán designados por el director del instituto y desempeñarán su cargo durante cuatro cursos académicos.
2. La jefatura de departamento será desempeñada por un profesor que pertenezca al mismo con la condición de catedrático.
3. Cuando en un departamento haya más de un catedrático, la jefatura de este será desempeñada por el catedrático que designe el director, oído el departamento.
4. Cuando en un departamento no haya ningún catedrático, la jefatura será desempeñada por un profesor del cuerpo de profesores de enseñanza secundaria, que pertenezca al mismo, designado por el director, oído el departamento, con preferencia los que tengan destino definitivo. En el caso de que el departamento esté compuesto por profesorado interino, se atenderá a la preferencia según la puntuación en la designación del puesto.

#### **Organización de espacios**

- Los espacios comunes se organizarán mediante un cuadrante, sito en Conserjería, en el que se solicite el uso de la dependencia.
- El buen uso y mantenimiento de las aulas será competencia de cada grupo.
- Tendrán preferencia de uso de las aulas específicas (laboratorios, aulas de informática, aulas taller) los departamentos didácticos a ellas asociados.
- La distribución de los espacios, así como la asignación y denominación de las aulas y espacios de los que consta se observan en los planos adjuntos a estas instrucciones.

(Ver Anexo. Uso de espacios)



#### **OTRAS MEDIDAS DE ORGANIZACIÓN**

##### **Criterios de organización de sustituciones**

Las sustituciones de profesores que se ausenten del centro por una baja médica, permiso o licencia serán gestionadas desde Personal Docente de la Dirección Provincial de Salamanca.

##### **Profesorado de Guardia**

*-Profesorado de guardia de aula.* Se encargará de velar por el orden y buen funcionamiento del centro; vigilar las entradas y salidas del alumnado de sus aulas en los cambios de clases y/o aulas, con especial atención al orden en los pasillos durante dichos cambios; atender a los grupos de alumnos que se encuentran sin profesor y orientar sus actividades; anotar las faltas de asistencia y/o retrasos de los alumnos; y reflejar en el parte de guardias del profesorado las ausencias y retrasos de los profesores y cualquier incidencia que se haya producido.

*-Profesorado de guardia en recreo.* Se encargará de controlar la permanencia del alumnado dentro del recinto escolar (con la excepción de aquellos alumnos que tienen autorización de salida), prevenir posibles problemas de seguridad, atender a la supervisión de la convivencia entre alumnos y resolver los incidentes que se produzcan durante el horario de recreo.

**Actividades complementarias y extraescolares** (Ver Anexo)

**Ausencias** (Ver Anexo)

#### **4- Comisiones del consejo escolar, entre ellas la de convivencia.**

El Consejo escolar del centro contará con las siguientes comisiones.

- Comisión de convivencia y absentismo (artículo 20.2 decreto 51/2007).
- Comisión económica.
- Comisión para la igualdad de hombres y mujeres.
- Comisión de admisión, matriculación y servicios complementarios.
- Comisión permanente.

#### **5- Medidas de coordinación entre la etapa educativa anterior y posterior.**

##### **Reuniones y asistentes en coordinación entre Primaria y Secundaria.**

Con objeto de favorecer el tránsito del alumnado a la etapa de educación secundaria obligatoria se mantendrán reuniones de coordinación al inicio de curso y en el último trimestre del curso para favorecer el intercambio de información.

Deberán participar en dichas coordinaciones:

- Algún miembro del equipo directivo de ambos centros.
- Miembros del equipo de orientación de ambos centros.
- Los tutores de los grupos de 6º de educación primaria.
- Los jefes de departamento de Lengua, Matemáticas e Inglés en la reunión inicial de curso.

#### **6- Mecanismos de coordinación con los servicios sociales y educativos del municipio y las relaciones previstas con otras instituciones.**

Como medida de apoyo al centro se establecerán relaciones con otras entidades e instituciones del entorno escolar.

**Ayuntamiento:** Existirá colaboración con la entidad municipal para la provisión de actividades extraescolares y complementarias. Se mantendrá una relación fluida facilitando una evaluación anual que permita a la entidad el análisis y mejora de los servicios prestados.

**Servicios sociales:** En el caso de alumnos en posible situación de vulnerabilidad se activarán los protocolos necesarios trasladando la información a los servicios sociales. Particularmente en los casos de posible maltrato infantil y absentismo escolar.

**Entidades que prestan servicios de apoyo educativo al centro:** Al menos trimestralmente se favorecerá el intercambio de información relevante sobre el proceso educativo de los alumnos entre el tutor del grupo y la institución que preste el servicio de apoyo escolar.

**Colegios de Educación Primaria locales:** colaboración para la realización de proyectos.

**Guardia Civil y Policía Local (Agente Tutor):** colaboración para la mejora de la competencia ciudadana del alumnado.

**Colaboración con entidades públicas y privadas** para la implementación de las competencias transversales.



## **B) Normas de convivencia**

### **1- Derechos y deberes de cada sector de la comunidad educativa.**

#### **DERECHOS DEL ALUMNADO** DECRETO 51/2007, de 17 de mayo

##### **Artículo 5.-Derecho a una formación integral.**

1. Todos los alumnos tienen derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
2. Este derecho implica:
  - a) La formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.
  - b) Una educación emocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.
  - c) La adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente.
  - d) El desarrollo de las actividades docentes con fundamento científico y académico.
  - e) La formación ética y moral.
  - f) La orientación escolar, personal y profesional que le permita tomar decisiones de acuerdo con sus aptitudes y capacidades. Para ello, la Administración educativa prestará a los centros los recursos necesarios y promoverá la colaboración con otras administraciones o instituciones.

##### **Artículo 6.- Derecho a ser respetado.**

1. Todos los alumnos tienen derecho a que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.
2. Este derecho implica:
  - a) La protección contra toda agresión física, emocional o moral.
  - b) El respeto a la libertad de conciencia y a sus convicciones ideológicas, religiosas o morales.
  - c) La disposición en el centro de unas condiciones adecuadas de seguridad e higiene, a través de la adopción de medidas adecuadas de prevención y de actuación.
  - d) Un ambiente de convivencia que permita el normal desarrollo de las actividades académicas y fomente el respeto mutuo.
  - e) La confidencialidad en sus datos personales sin perjuicio de las comunicaciones necesarias para la Administración educativa y la obligación que hubiere, en su caso, de informar a la autoridad competente.

##### **Artículo 7.- Derecho a ser evaluado objetivamente.**

1. Todos los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
2. Este derecho implica:
  - a) Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.
  - b) Obtener aclaraciones del profesorado y, en su caso, efectuar reclamaciones, respecto de los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones parciales o en las finales del curso escolar, en los términos que reglamentariamente se establezca. Este derecho podrá ser ejercitado en el caso de alumnos menores de edad por sus padres o tutores legales.

##### **Artículo 8.- Derecho a participar en la vida del centro.**

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.
  - b) La posibilidad de manifestar de forma respetuosa sus opiniones, individual y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y del respeto que, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales, merecen las personas y las instituciones.
  - c) Recibir información sobre las cuestiones propias de su centro y de la actividad educativa en general.

##### **Artículo 9. -Derecho a protección social.**

1. Todos los alumnos tienen derecho a protección social, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente y en el marco de las disponibilidades presupuestarias.
2. Este derecho implica:
  - a) Dotar a los alumnos de recursos que compensen las posibles carencias o desventajas de tipo personal, familiar, económico, social o cultural, con especial atención a aquellos que presenten necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.



b) Establecer las condiciones adecuadas para que los alumnos que sufran una adversidad familiar, un accidente o una enfermedad prolongada, no se vean en la imposibilidad de continuar o finalizar los estudios que estén cursando.

**DEBERES DEL ALUMNADO.** DECRETO 51/2007, de 17 de mayo

**Artículo 10.– Deber de estudiar.**

1. Todos los alumnos tienen el deber de estudiar y esforzarse para conseguir el máximo rendimiento académico, según sus capacidades, y el pleno desarrollo de su personalidad.
2. Este deber implica:
  - a) Asistir a clase respetando los horarios establecidos y participar en las actividades académicas programadas.
  - b) Realizar las actividades encomendadas por los profesores en el ejercicio de sus funciones docentes, así como seguir sus orientaciones y directrices.

**Artículo 11.– Deber de respetar a los demás.**

1. Todos los alumnos tienen el deber de respetar a los demás.
2. Este deber implica:
  - a) Permitir que sus compañeros puedan ejercer todos y cada uno de los derechos establecidos en este Decreto.
  - b) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, y evitar cualquier discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
  - c) Demostrar buen trato y respeto a todos los alumnos y a los profesionales que desarrollan su actividad en el centro, tanto en lo referido a su persona como a sus pertenencias.

**Artículo 12.– Deber de participar en las actividades del centro.**

1. Todos los alumnos tienen el deber de participar en las actividades que configuran la vida del centro.
2. Este deber supone:
  - a) Implicarse de forma activa y participar, individual y colectivamente, en las actividades lectivas y complementarias, así como en las entidades y órganos de representación propia de los alumnos.

**AUTORIDAD DEL PROFESORADO**

Ley 2/2010, de 15 de junio, de Autoridad del Profesor.

Artículo 4. El profesor en el desempeño de su función docente gozará de:

- a) Respeto y consideración hacia su persona por parte de los alumnos, los padres y los demás profesores.
- b) Un clima de orden, disciplina y respeto a sus derechos en el ejercicio de la función docente.
- c) Potestad para tomar decisiones rápidas, proporcionadas y eficaces, de acuerdo con las normas de convivencia del centro, que le permitan mantener un ambiente adecuado de estudio y aprendizaje durante las clases, en las actividades complementarias y extraescolares, tanto dentro como fuera del recinto escolar.
- d) Colaboración de los padres o representantes legales para el cumplimiento de las normas de convivencia.
- e) Protección jurídica adecuada a sus funciones docentes.
- f) Apoyo por parte de la Administración educativa, que velará para que el profesorado reciba el trato, la consideración y el respeto que le corresponden conforme a la importancia social de la tarea que desempeña. A tal fin la Administración realizará campañas que aumenten su consideración y su prestigio social.

**FUNCIONES DEL PROFESORADO**

Artículo 91 de la Ley Orgánica 2/2006 modificada por Artículo 55 de la Ley Orgánica 20/2020.

1. Las funciones del profesorado son, entre otras, las siguientes:
  - a) La programación y la enseñanza de las áreas, materias, módulos o ámbitos curriculares que tengan encomendados.
  - b) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
  - c) La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
  - d) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.



- e) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
  - f) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
  - g) La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática y de la cultura de paz.
  - h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
  - i) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
  - j) La participación en la actividad general del centro.
  - k) La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o los propios centros.
  - l) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.
2. Los profesores realizarán las funciones expresadas en el apartado anterior bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo.

Además de las funciones establecidas por la Ley Orgánica 3/2020 se deben considerar aquellas atribuidas por el **Real Decreto 83/1996**, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

#### **DERECHOS DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES** DECRETO 51/2007, de 17 de mayo

Artículo 16.– Derechos de los padres o tutores legales.

1. Los padres o tutores legales, en relación con la educación de sus hijos o pupilos, tienen los derechos reconocidos en el artículo 4.1 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación.

2. La administración educativa garantizará el ejercicio de los derechos reconocidos en el apartado anterior. Con especial atención, y de acuerdo con los principios informadores de este Decreto, garantizará el derecho de los padres o tutores legales a:

- a) Participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos o pupilos y estar informados sobre su progreso e integración 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.

#### **DEBERES DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES** DECRETO 51/2007, de 17 de mayo

Artículo 17.– Deberes de los padres o tutores legales.

1. Los padres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, tienen las obligaciones establecidas en el artículo 4.2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio.

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

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

#### **MEDIOS DE SOLICITUD DE ACLARACIONES Y RECLAMACIÓN.**

Orden EDU/424/2024, DE 9 DE MAYO, artículos 14, 15 y 16. (Educación Secundaria)

Orden EDU/425/2024, de 9 de Mayo, artículos 12, 13 y 14 (Bachillerato)

Orden EDU/1575/2024, de 23 de diciembre, artículos 18, 19 y 20 (grado D de Formación Profesional)

(Ver Anexo. Aclaraciones y Reclamaciones)



## **2- Procedimientos de actuación y protocolos ante situaciones de conflicto y/o vulnerabilidad (acoso, suicidio), etc.**

Ante la sospecha de situaciones de vulnerabilidad por parte del alumnado, ya sea relativa a la vida y convivencia en el centro o en su hogar o relativa a su salud mental se activarán de manera inmediata los protocolos encaminados a detectar las situaciones de riesgo y a intervenir para su eliminación.

En particular los centros dispondrán de:

Protocolo de acoso escolar.

Protocolo de atención y prevención de la conducta suicida.

Protocolo de intervención educativa ante posible riesgo y/o sospecha de Maltrato Infantil en el ámbito familiar.

Protocolo de intervención educativa ante sospecha o evidencia de un caso de violencia de género.

Protocolo de actuación en agresiones al personal docente y no docente de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León. Orden EDU/1070/2017, de 1 de diciembre.

Protocolo de coordinación del TDAH, el objetivo principal es optimizar el procedimiento de actuación y comunicación entre Sanidad y Educación.

ORDEN EYH/1546/2021, de 15 de diciembre, por la que se regulan medidas dirigidas al alumnado escolarizado en centros educativos no universitarios de la Comunidad de Castilla y León que presenta necesidades sanitarias o socio sanitarias.

## **3- Medidas correctoras de conductas contrarias a la convivencia.** DECRETO 51/2007, de 17 de mayo

### **CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO**

Artículo 37.- Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.

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

- a) Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.
- b) Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como faltas.
- c) La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.
- d) La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria, que pudieran provocar una alteración en la actividad del centro, tomando en consideración, en todo caso, factores culturales o familiares.
- e) El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.
- f) El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.
- g) La utilización inadecuada de aparatos electrónicos. (Ver apartado)
- h) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta según el artículo 48 de este Decreto.

### **OTRAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO.**

- Perturbar continuamente la actividad lectiva y no acatando las indicaciones del profesorado.
- Salir del centro sin autorización durante el periodo lectivo.
- Consumir tabaco, alcohol u otras sustancias en las dependencias del centro o en actividades organizadas por este, así como el uso de cigarrillos electrónicos.
- Alteración de las actividades del centro: obstaculizar los accesos a los edificios, pasillos, aulas o servicios; así como Las algaradas o alborotos colectivos realizados en el centro.
- La desobediencia al profesor cuando le esté amonestando por la comisión de falta.
- La negación a identificarse ante cualquier profesor o miembro del personal de administración y servicios del centro.

### **APARATOS ELECTRÓNICOS.**

Prohibición al alumnado de uso de dispositivos electrónicos en todo el recinto escolar. Los dispositivos deberán permanecer apagados o en modo silencio y guardados, sin resultar visibles durante el horario lectivo. Quedan exceptuadas de esta norma las situaciones relacionadas con necesidades médicas y de accesibilidad debidamente justificadas;

No se permite el uso indebido y manipulación de los equipos electrónicos que dispone el centro que puede alterar su funcionamiento; y queda prohibido el acceso a RRSS y páginas web sin autorización del profesorado, así como



☒ El centro no se hace responsable de las pérdidas, sustracciones o deterioros de los dispositivos móviles o equipos electrónicos del alumnado.

**Medidas de corrección:**

Se procederá a su sanción conforme al Decreto 51/2007. Artículo 38.– Medidas de corrección.

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

- a) Amonestación escrita.
- b) Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al periodo de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días lectivos.
- c) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa por un máximo de 5 días lectivos.
- d) Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.
- e) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo máximo de 15 días.
- f) Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos.
- g) Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.

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

En cualquier caso, el tutor deberá ser conocedor de los hechos y si es necesario actuará en colaboración con el responsable de convivencia, jefatura de estudios y dirección.

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

**CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO**

Artículo 48.– Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.

Se considerarán conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y, por ello, calificadas como faltas, las siguientes:

- a) 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.

Se consideran como tales los siguientes:

- La provocación, inducción e incitación pública a la realización de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
- Los insultos, injurias u ofensas, de palabra o de hecho, a cualquier miembro de la comunidad educativa que atenten al honor profesional o a la dignidad personal.
- Las críticas injustas proferidas públicamente con ánimo de desacreditar, deshonar o calumniar.

- b) Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente aquéllas que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba, o se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas.

- c) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.

Son conductas de suplantación de personalidad:

- Identificarse utilizando la identidad de otra persona, cuando se le trate de amonestar.
- Firmar con la identidad de otra persona.
- Suplantar a un compañero en actos realizados en el centro.

Son conductas de falsificación de documentos académicos:

- La alteración de los documentos e informes oficiales: informes de evaluaciones, notificaciones a la familia de los partes de incidencia.
- La alteración en las notas u observaciones de las pruebas, ejercicios, etc.

- d) El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

Se considera daño grave cuando el deterioro producido requiera una profunda reparación o un elevado coste económico con respecto al valor real del objeto dañado.

- e) Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.

Se consideran como tales las siguientes:

- La tenencia, consumo, venta o facilitación de droga, tabaco y bebidas alcohólicas realizadas dentro del recinto escolar.



- La incitación al consumo de drogas o cualquier otra sustancia no permitida en el centro.
  - Si un alumno es sorprendido fumando o consumiendo cualquier sustancia no permitida en el centro será amonestado por escrito y se enfrentará a una modificación horaria de entre tres y cinco días. Si el infractor no rectifica su conducta y reincide en ella, será tratada como falta grave y se incoará el pertinente procedimiento sancionador; del mismo modo se informará del hecho a las autoridades para que apliquen, si es pertinente, la sanción administrativa correspondiente.
- f) La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
- g) El incumplimiento de las sanciones propuestas.

**Artículo 49.– Sanciones.**

Las sanciones que pueden imponerse por la comisión de las faltas previstas en el artículo 48 son las siguientes:

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

**Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro solo podrán ser sancionadas previa tramitación del correspondiente expediente sancionador.**

(El procedimiento, incoación, instrucción y resolución del expediente sancionador atenderá a lo dispuesto 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)

(Ver Anexo. Tabla Tipificaciones de Conductas, Actuaciones y Medidas de corrección)



## **ANEXO. USO DE ESPACIOS DEL CENTRO**

1. Los alumnos, profesores y demás miembros de la comunidad educativa procurarán contribuir a la limpieza y cuidado y mantenimiento de las instalaciones y material del centro.
2. En todas las dependencias se deberá mantener las conductas adecuadas que favorezcan el desarrollo de la actividad educativa y el respeto a todos los miembros de la comunidad escolar.
3. El alumnado cumplirá en todo momento las normas de utilización de las aulas específicas (laboratorios, informática, biblioteca, gimnasio, etc.) puestas en su conocimiento por sus profesores respectivos.
4. El profesor deberá asegurarse de que las aulas específicas, gimnasios y laboratorios quedan en orden y con las puertas cerradas al finalizar la clase.
5. No se permitirá la permanencia de los alumnos en el interior de ningún aula de grupo o específica ni en laboratorios ni en el gimnasio o instalaciones deportivas durante los periodos de recreo, salvo que estén a cargo de un profesor.

### **Uso del Aula de Referencia de grupo**

1. El aula de referencia de un grupo es de uso exclusivo de ese grupo-clase; salvo que por necesidades de espacio se deba utilizar por otro grupo/materia. En todo caso, quedará expuesto en el acceso al aula el horario de ocupación de las aulas.
2. Cada profesor se responsabilizará de que, al final de su clase, el aula quede limpia y ordenada, asegurándose de que el mobiliario se encuentre ordenado y el material en perfecto estado de utilización.
3. Los alumnos permanecerán en el aula inclusive entre clase y clase. Solo podrán salir en caso de que deban acudir a otro aula o espacio para la asistencia a las clases u otra actividad autorizada.
4. Cuando se produzca algún desperfecto o incidencia fuera de los periodos de clases, el delegado de grupo deberá comunicarlo con la mayor celeridad posible a un profesor, profesor de guardia o jefatura de estudios.
5. Durante los recreos está prohibido la permanencia en las aulas sin la supervisión de un profesor.

### **Uso del Aula de Informática**

1. La utilización está sujeta a las normas establecidas por el departamento de Tecnología, que se encuentran expuestas en dichas aulas y han sido explicadas a los alumnos al comienzo del curso. Podrá hacerse uso del aula en los periodos libres de actividad previo apunte en el cuadrante sito en Conserjería.
2. Los alumnos acudirán a las aulas de informática acompañados de los profesores y se responsabilizarán del ordenador que se les asigne, tanto del hardware como del software y su configuración. En la mesa del profesor existe un cuaderno donde quedarán registrados los nombres de los alumnos que ocupan cada puesto informático, así como los posibles desperfectos o anomalías que se detecten con el uso de los equipos. En el cuaderno también se anotará el nombre del profesor que ha ocupado el aula aun cuando no haya habido incidencias destacables.
3. Se utilizarán los ordenadores únicamente cuando y como el profesor lo indique. El alumnado se abstendrá de utilizar archivos o elementos de almacenamiento ajenos al centro con la finalidad de evitar la introducción en los equipos de virus informáticos.

### **Uso de las Aulas de Tecnología**

1. Las aulas de tecnología son espacios que requieren una atención especial por parte del alumnado, debiendo seguirse en ellas unas estrictas medidas de seguridad e higiene. El departamento de Tecnología establecerá las normas de utilización de dichos espacios, quedando expuestas de forma permanente en la propia aula temática.
2. Los alumnos acudirán a las aulas de tecnología solamente con el profesor que imparte dicha materia, y atenderán a las instrucciones que este les transmita.
3. Los alumnos deberán mantener su puesto de trabajo y el taller en su conjunto siempre limpio.
4. Los alumnos utilizarán las herramientas adecuadamente. Las máquinas-herramientas deberán usarse solo en presencia y bajo la supervisión directa del profesor/a.
5. Cualquier conducta dentro del aula que suponga poner en riesgo o peligro la seguridad e integridad de los compañeros, así como desperfectos en las instalaciones o material será sancionada con arreglo a lo establecido en el presente Reglamento.

### **Uso de los Laboratorios**

1. La existencia de laboratorios de física, de química y de biología y geología dará privilegio de uso a estos departamentos.
2. En el caso de la realización de alguna actividad que requiera el uso de dichos laboratorios se atenderá a la disponibilidad de estos, a la autorización de los departamentos citados y al visto bueno del equipo directivo.
3. Las normas de utilización de dichos espacios se establecerán por los Departamentos de Física y Química y de Ciencias Naturales, cada uno en sus laboratorios, quedando expuestas en los mismos.
4. En ningún caso, se permitirá la presencia de alumnado sin la supervisión de un profesor/a.

### **Uso de las Aulas-Taller de Formación Profesional**

Se establecen las siguientes normas de funcionamiento y seguridad, de obligado cumplimiento para profesorado y alumnado:



1. Acceso y uso de materiales en el aula-taller: se establecerá un listado de materiales, herramientas, dispositivos personales, auriculares, etc., que podrán introducirse o utilizarse en el aula-taller. Cualquier elemento no autorizado deberá permanecer fuera del aula, salvo indicación expresa del docente.
2. Uso de equipos informático: El uso de los ordenadores con fines lúdicos o personales estará restringido exclusivamente a los últimos cinco minutos de la sesión, y solo bajo autorización expresa del docente presente en el aula. Esta medida busca evitar contradicciones entre criterios docentes y prevenir que el alumnado asocie conductas inadecuadas a momentos de permisividad en ausencia del profesorado titular.
3. Orden y cierre de sesiones: El profesorado será responsable de organizar las sesiones de modo que el aula taller quede en condiciones de orden y seguridad al finalizar la clase. Todas las herramientas, materiales y equipos deberán guardarse de forma segura o bajo llave. No se permitirá abandonar el aula hasta que el espacio esté recogido correctamente.
4. Equipamiento individual del alumnado: El alumnado deberá disponer de sus propios equipos de protección individual (EPI) y herramientas básicas, cuyo listado se entregará al inicio de curso. En casos debidamente justificados, el centro podrá facilitar el material a quienes no puedan asumir su coste. La no disponibilidad, pérdida o deterioro del material implicará la restricción temporal del acceso al aula-taller, hasta que se restablezcan las condiciones de seguridad necesarias.
5. Seguridad y conducta en el aula-taller: Se aplicará un protocolo específico ante conductas que supongan riesgo para la seguridad personal o colectiva, tales como: mal uso intencionado de herramientas o materiales; desobediencia reiterada de normas de seguridad; conductas pasivas, agresivas o disruptivas que impidan la correcta supervisión o generen riesgo. Estas conductas implicarán la inmediata exclusión de las tareas prácticas y, en su caso, la retirada del alumno del aula-taller de forma temporal o permanente, previa valoración por el equipo docente.

#### **Uso del Aula EFFA**

1. La utilización de este espacio está supeditada a reserva de este en la Conserjería del centro.
2. El espacio destinado a la realización de proyectos y actividades diseñados por los profesores en las programaciones didácticas o de aula.
3. Se debe atender a las normas de uso que en el Aula están expuestas.

#### **Uso del Espacio de Mediación**

1. Este espacio está regulado por la Coordinadora de Convivencia, que se encargará de gestionar su uso. El espacio de referencia para las reuniones de los mediadores y para cualquier mediación que se produzca en relación con las actuaciones estipuladas para gestionar la convivencia del centro.
2. El uso de este espacio por parte de otros profesores estará supeditado a la autorización del Coordinador de Convivencia.

#### **Uso del gimnasio, pabellón y pistas deportivas**

1. Los alumnos deberán asistir a las clases de educación física con la indumentaria adecuada para la práctica de la actividad deportiva, siguiendo las instrucciones de los profesores de la materia.
2. Las instalaciones deportivas serán utilizadas por los profesores del departamento de Educación Física para el desarrollo de sus clases. El uso de estos espacios por parte de otros profesores estará supeditado a la autorización de dicho departamento y visto bueno del equipo directivo.
3. La utilización por el alumnado del pabellón y otros recintos deportivos municipales requiere, además, especial cuidado y atención en seguir las normas específicas que rigen en ellos.

#### **Uso de la biblioteca**

1. Los alumnos podrán hacer uso de la biblioteca durante el periodo del recreo siempre que esta permanezca abierta según el horario que se establezca.
2. Los alumnos atenderán a las normas de comportamiento en este espacio que se establecerán por el Coordinador de la Biblioteca, quedando expuestas en la biblioteca.
3. El alumnado no podrá permanecer en la biblioteca del centro en horario lectivo. Solo podrán permanecer en la biblioteca aquellos alumnos de 2º de bachillerato y de FP con matrícula parcial y que en ese momento no tengan clase o alumnos autorizados por jefatura de estudios.

#### **Uso de la Sala de Usos Múltiples**

1. Este espacio está dedicado a las reuniones del Claustro de profesores, la CCP, el Consejo Escolar, las comisiones, los Equipos docentes y las Sesiones de Evaluaciones, entre otras. Deberá ser reservada en la Conserjería.
2. En este espacio también se podrán realizar, siempre que esté disponible su uso, actividades complementarias o cualquier otra actividad que implique un espacio más amplio que las aulas de referencia de los grupos. Deberá reservarse en la Conserjería.

#### **Uso de Departamentos, Sala de Profesores y Aseos de profesores**

1. Estos espacios son de uso exclusivo para los profesores del centro.
2. Los departamentos permanecerán cerrados durante los periodos no lectivos. Durante la jornada lectiva, será decisión de los miembros del departamento si el espacio permanecerá cerrado o abierto.
3. Los profesores contribuirán a la limpieza, cuidado y mantenimiento de estos espacios.
4. Ningún alumno puede hacer uso de estos espacios sin autorización previa de ningún profesor.



#### **Uso de la Salas de Visita**

1. Las salas de visitas son para las tutorías de los profesores con los padres o tutores de los alumnos.
2. Se deberá realizar su reserva en Conserjería.
3. En el caso de ser utilizada para otra actividad o uso deberá ser autorizada por la Dirección del Centro e igualmente reservarla en Conserjería por el tiempo necesario.

#### **Uso del patio**

1. Durante el periodo de recreo los alumnos permanecerán en el patio vigilados por los profesores de guardia de recreo. Si la climatología es adversa (lluvia intensa, fuertes tormentas) los alumnos podrán estar en las zonas del patio con tejadillos, en la biblioteca o en el nivel 00 del edificio atendiendo a las indicaciones de los profesores de guardia y manteniendo el orden y limpieza de los espacios.
2. Durante la estancia en los patios de recreo se deberá:
  - a) Cuidar de la higiene y limpieza de los patios.
  - b) Utilizar los patios para las actividades propias de recreo: conversar sin gritos, jugar en las pistas deportivas, pasear, etc.
  - c) No realizar actividades que puedan suponer agresión o molestia a las personas, los objetos o propiedades de los distintos miembros del centro.
  - d) Respetar las zonas reservadas a juegos, las ajardinadas y dedicadas a otras funciones.

#### **Uso de los aseos**

1. Los aseos solo podrán ser usados por el alumnado en el horario del recreo. Y en este caso los aseos situados en el nivel 00. En cualquier otro momento será necesario solicitar permiso a un profesor, quien lo concederá en casos de extrema necesidad únicamente y de forma puntual.
2. Cuando se observe un uso inadecuado de los aseos se tomarán las medidas oportunas por la dirección del centro para que se regule su control, llegando, incluso, al cierre de estos y al abono de los desperfectos ocasionados.

#### **Uso de la cafetería**

1. Queda terminantemente prohibido al alumnado el acceso a la cafetería en los periodos de clase, así como durante los cinco minutos de los cambios de clase. Es responsabilidad de todo el profesorado el actuar decididamente para procurar el cumplimiento de esta norma, en especial de los profesores de guardia.
2. Las normas de convivencia del centro son de obligado cumplimiento en este espacio por lo que cualquier profesor puede atender a lo dispuesto como actuaciones en caso de conductas contrarias a las normas.

## **ANEXO. ACLARACIONES Y RECLAMACIONES**

**Educación Secundaria Obligatoria.** En la Orden EDU/424/2024, de 9 de Mayo se establece en los artículos 14, 15 y 16 el procedimiento a seguir.

**Bachillerato.** En la Orden EDU/425/2024, de 9 de Mayo se establece en los artículos 12, 13 y 14 el procedimiento a seguir.

Aclaraciones. Procedimiento a seguir:

1. El alumno o alumna o, en caso de que fuese menor de edad, los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado podrán solicitar en cualquier momento del curso aclaraciones al profesorado acerca de los resultados de la evaluación en las diferentes materias y, en su caso, ámbitos. Igualmente, podrán solicitar aclaraciones a quienes ejerzan la tutoría sobre las decisiones de promoción o titulación que se adopten.
2. La solicitud de aclaraciones se realizará el primer día hábil posterior a la comunicación de los resultados o, en su caso, de la decisión de promoción o titulación. El centro deberá informar a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado de este derecho.

Procedimiento de reclamación ante el centro educativo sobre los resultados de la evaluación al final de curso y sobre las decisiones de promoción o titulación.

1. En el supuesto de que tras las oportunas aclaraciones exista desacuerdo, el alumno o alumna o, en caso de que fuese menor de edad, los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado, podrán formular reclamaciones sobre los resultados de la evaluación de los aprendizajes al final de curso. Igualmente, podrán formular reclamaciones sobre las decisiones de promoción o sobre las decisiones de titulación.
2. La reclamación deberá formularse mediante escrito dirigido a quien ejerza la dirección del centro, y contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con las calificaciones finales o con la decisión de promoción o titulación adoptada. Una vez presentada en el centro, la reclamación será tramitada a través de quien ejerza la jefatura de estudios.
3. El plazo para formular la reclamación será de dos días hábiles contados a partir del día siguiente a la comunicación de los resultados de la evaluación al final de curso o extraordinaria, en caso de Bachillerato, o, en su caso, de la decisión de promoción o titulación, sin que en ningún caso pueda formularse después del 5 de julio.
7. Quien ejerza la dirección del centro, a la vista del informe del departamento didáctico y, en su caso, del acta de la sesión extraordinaria de evaluación, ambos documentos de carácter vinculante, resolverá en el plazo de cinco días hábiles contados desde la presentación de la reclamación, y comunicará por escrito al alumno o alumna o, en caso de que fuese menor de edad, a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado la ratificación o modificación, razonada, de la decisión adoptada. Dicha comunicación informará, además, de que, contra la decisión adoptada, los representantes legales podrán elevar su reclamación, a través de quien ejerza la dirección del centro, ante el titular de la dirección provincial de educación, en el plazo de dos días hábiles contados a partir de la recepción de la respuesta de quien ejerza la dirección del centro a la reclamación. En todo caso, la comunicación pondrá fin al proceso de reclamación en el centro educativo.
8. Si, tras el proceso de reclamación, procediera la modificación de alguna calificación final de curso, o bien, de la decisión de promoción o titulación adoptada, quien ejerza la secretaría del centro insertará en las actas, en el expediente académico y en el historial académico del alumno la oportuna diligencia visada por quien ejerza la dirección del centro.

Procedimiento de reclamación ante la dirección provincial de educación.

1. En el supuesto de que tras la resolución de quien ejerza la dirección del centro persista el desacuerdo sobre los resultados de la evaluación de los aprendizajes al final de curso o sobre la decisión de promoción o titulación adoptada, el alumno o alumna o, en caso de que fuese menor de edad, los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado, podrán solicitar que su reclamación sea elevada al titular de la dirección provincial de educación.
2. La solicitud deberá formularse mediante escrito dirigido a quien ejerza la dirección del centro, pudiéndose incorporar nuevas alegaciones.
3. El plazo será de dos días hábiles desde la notificación de la resolución de quien ejerza la dirección del centro.
4. Quien ejerza la dirección del centro remitirá el expediente de la reclamación al titular de la dirección provincial de educación, en el plazo no superior a dos días hábiles desde que se formuló la solicitud.
6. El titular de la dirección provincial de educación, en el plazo de diez días hábiles a partir de la recepción del expediente y teniendo en cuenta la propuesta incluida en el informe elaborado por el área de inspección educativa, adoptará la resolución pertinente, que será motivada y notificada al alumno o alumna o, en caso de que fuese menor de edad, a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado y a quien ejerza la dirección del centro.
8. En el caso de que la reclamación sea estimada se insertarán las diligencias oportunas en los documentos oficiales de evaluación.
9. En el caso de que la reclamación sea desestimada, el alumno o alumna o, en caso de que fuese menor de edad, los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado podrán interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la notificación, ante el titular de la dirección general competente en materia de ordenación académica, cuya decisión pondrá fin a la vía administrativa.



**Formación Profesional.** En la ORDEN EDU/1575/2024, de 23 de diciembre, por la que se regula el proceso de evaluación del alumnado que curse enseñanzas de grados D y E del sistema de formación profesional en la Comunidad de Castilla y León, se establece el procedimiento a seguir:

Artículo 18. Aclaraciones.

1. Cuando exista desacuerdo sobre las decisiones de la correspondiente sesión de evaluación, el alumnado y, en caso de minoría de edad, sus progenitores o representantes legales, podrán solicitar aclaraciones acerca de las calificaciones, así como de la decisión de promoción o titulación.
2. La solicitud de aclaraciones se realizará el primer día hábil posterior a la comunicación de los resultados o, en su caso, de la decisión de promoción o titulación. El centro deberá informar a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado de este derecho.

Artículo 19. Procedimiento de reclamación en el centro.

1. El alumnado y, en caso de minoría de edad, sus progenitores o representantes legales, podrán reclamar, por escrito, ante la dirección del centro, las calificaciones o decisiones de promoción o titulación, en el plazo de dos días hábiles contados a partir del siguiente a aquel en que se produjo la entrega por escrito de la información de la evaluación final o en su caso de la comunicación de la decisión de promoción o titulación. La reclamación debe contener las alegaciones que justifiquen la disconformidad con la calificación o decisión adoptada. Una vez presentada en el centro, la reclamación será tramitada a través de quien ejerza la jefatura de estudios.
2. La Jefatura de estudios del centro trasladará la reclamación, en el mismo día en que se presente, al departamento didáctico que corresponda y lo comunicará a la persona que ejerce la tutoría, como responsable de la coordinación de la sesión de evaluación final.
8. La persona a cargo de la dirección del centro comunicará por escrito y de forma fehaciente, con constancia de la fecha de recepción, al alumno o alumna y si procede, a sus progenitores o representantes legales, la decisión razonada de modificación o ratificación, en el plazo de dos días hábiles contados a partir de su adopción. En dicha comunicación se informará, además, que, contra la decisión adoptada, sus progenitores o representantes legales, y si procede, el alumno o alumna, podrán solicitar que se eleve la reclamación, a través de la dirección del centro, ante la persona titular de la dirección provincial de educación correspondiente, en el plazo de dos días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la respuesta a la reclamación. En todo caso, la comunicación pondrá fin al procedimiento de reclamación en el centro.
8. La persona a cargo de la dirección del centro comunicará por escrito y de forma fehaciente, con constancia de la fecha de recepción, al alumno o alumna y si procede, a sus progenitores o representantes legales, la decisión razonada de modificación o ratificación, en el plazo de dos días hábiles contados a partir de su adopción. En dicha comunicación se informará, además, que, contra la decisión adoptada, sus progenitores o representantes legales, y si procede, el alumno, podrán solicitar que se eleve la reclamación, a través de la dirección del centro, ante la persona titular de la dirección provincial de educación correspondiente, en el plazo de dos días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la respuesta a la reclamación. En todo caso, la comunicación pondrá fin al procedimiento de reclamación en el centro.

Artículo 20. Procedimiento de reclamación ante la dirección provincial de educación.

1. En el supuesto de que tras la comunicación de quien ejerza la dirección del centro persista el desacuerdo sobre los resultados de calificación final, o sobre la decisión de promoción o titulación adoptada, el alumno o alumna o, en caso de que fuese menor de edad, los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado podrán solicitar que su reclamación sea elevada al titular de la dirección provincial de educación.
2. La solicitud deberá formularse mediante escrito dirigido a quien ejerza la dirección del centro, pudiéndose incorporar nuevas alegaciones.
3. El plazo será de dos días hábiles desde la notificación de la resolución de quien ejerza la dirección del centro. El centro deberá informar al alumno o alumna o, en caso de que fuese menor de edad, a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado de este derecho, así como del plazo en el que puede formularse dicha solicitud.
4. Quien ejerza la dirección del centro remitirá el expediente de la reclamación al titular de la dirección provincial de educación, en el plazo no superior a dos días hábiles desde que se formuló la solicitud, incluyendo al menos el escrito de reclamación, los informes emitidos, la respuesta dada por el centro, las programaciones didácticas, los instrumentos de evaluación, además de la documentación que sea procedente.
5. La persona titular de la dirección provincial, previo informe del área de inspección educativa dispondrá, desde el momento en que reciba el expediente del centro, de diez días hábiles para adoptar la resolución pertinente, que será motivada en todo caso, y que se comunicará inmediatamente a la dirección del centro docente para su aplicación y traslado a la persona que haya realizado la reclamación.
6. Si tras el proceso de reclamación procediera la modificación de alguna calificación final o de la decisión de promoción o titulación adoptada para el alumno o alumna, la secretaría del centro insertará en las actas de evaluación y, en su caso, en el expediente académico la oportuna diligencia que será visada por la dirección del centro educativo.



7. Contra la resolución de la dirección provincial de educación, el alumno o alumna o sus responsables legales podrán interponer recurso de alzada ante la correspondiente Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León, en los términos previstos en la normativa sobre procedimiento administrativo común.

## **ANEXO. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

### **1. Las actividades complementarias:**

- a) Son aquellas que tienen lugar durante el horario lectivo. En consecuencia, son obligatorias para el alumnado al que vaya dirigida. La participación del alumnado estará condicionada a la no existencia anterior de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro cuya sanción sea la no participación en actividades complementarias y extraescolares.
- b) La organización de las actividades complementarias corresponde al profesor, departamento o equipo directivo que las planifique. Y en su colaboración participarán aquellos profesores que, por su horario, se vean afectadas sus horas de clase.
- c) Ningún alumno participará en actividades complementarias que se desarrollen fuera del recinto escolar sin la previa presentación de la correspondiente autorización de sus padres o tutores legales, en la que necesariamente asumirá, en su caso, la responsabilidad derivada del comportamiento o actuación irregular de su hijo durante el transcurso de esta actividad al no seguir las indicaciones de los profesores y/o personas responsables acompañantes.

### **2. Las actividades extraescolares:**

- a) Son aquellas que se realizan fuera del horario lectivo. En consecuencia, la asistencia a actividades extraescolares es de carácter voluntario para el alumnado.
- b) La participación en actividades extraescolares estará condicionada a la no existencia anterior de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro cuya sanción sea la no participación en actividades complementarias y extraescolares.
- c) Ningún alumno participará en actividades extraescolares sin la previa presentación de la correspondiente autorización de sus padres o tutores legales, en la que, necesariamente, asumirá, en su caso, la responsabilidad derivada del comportamiento o actuación irregular de su hijo durante el transcurso de esta actividad al no seguir las indicaciones de los profesores y/o personas responsables acompañantes.
- d) Los alumnos que no participen en una actividad extraescolar tendrán garantizada su normal escolarización durante todo el tiempo que dure la actividad. Por tanto, su asistencia a clase es, como de ordinario, obligatoria, siendo su ausencia reseñada en el parte de faltas. Los profesores de cada materia adoptarán las medidas necesarias para no perjudicar académicamente a los alumnos que participen en la actividad correspondiente (repaso de materia, resolución de dudas, realización de prácticas, etc.). En todo caso, siempre que se avance materia, el/a profesor/a deberá establecer las oportunas medidas compensatorias para el alumnado que haya participado en la actividad extraescolar.

### **3. Criterios generales para su realización:**

- a) Las actividades complementarias y extraescolares se ajustarán al plan establecido por el centro. Al inicio de cada curso escolar los departamentos comunicarán las actividades en las que deseen participar y el nivel para el que se programan, según las normas y modelos establecidos por el centro, para su inclusión en la programación general anual. Las distintas propuestas deberán enviarse al Departamento de actividades complementarias y extraescolares, en los formatos y en los plazos establecidos; y serán aprobadas por el Consejo Escolar.
- b) Se tenderá a que las salidas educativas no coincidan con periodos de exámenes y tengan un marcado contenido didáctico.
- c) El aviso de la realización de una actividad se realizará en la reunión de la CCP previa a la realización de la actividad, el/la jefe/a del Departamento organizador comunicará al resto de jefes/as de Departamento las actividades previstas para que estos/as lo comunique a los miembros de su departamento.
- d) El listado de alumnos y profesores participantes serán compartidos por el responsable de la actividad al resto del profesorado implicado vía email (educa/AulaVirtual) como mínimo 5 días antes de la realización de esta. Igualmente debe hacerlo ante Dirección y Secretaría para tramitar las correspondientes gestiones con 15 días de antelación.
- e) En caso de las actividades fuera del centro, este proveerá de teléfono móvil y de botiquín a aquellos profesores que lo soliciten.
- f) La ratio general profesor/alumno será de 1 profesor por cada 20 alumnos en salidas nacionales, y de 1 por cada 15 alumnos en salidas al extranjero. Si en el grupo que realiza la actividad participará algún alumno ACNEE, esta ratio se verá disminuida y contará con la asistencia de otro profesor. En cualquier caso, y como medida de seguridad, nunca irá un profesor solo en cualquier actividad que se realice fuera del centro, salvo petición expresa y por escrito del profesor que organice la actividad, asumiendo las responsabilidades que pudieran derivarse. En todo caso, el director podrá variar la ratio mínima establecida cuando las circunstancias lo aconsejen.
- g) Los/as profesores/as asistentes a la actividad dejarán tareas para que el/a profesor/a de guardia pueda atender adecuadamente al grupo de alumnas/os con los que tuvieran clase.



- h) En el caso que la actividad requiera de financiación, esta deberá estar completa 3 días antes de su realización. El/la alumno/a que decida en el último momento no ir al viaje perderá el dinero ingresado, salvo causa de fuerza mayor.
- i) Los alumnos deberán obedecer las instrucciones de los profesores responsables acompañantes de la actividad, cooperar con ellos para la buena marcha de la actividad y comportarse con la corrección debida en todo momento.
- j) Los alumnos NO podrán ausentarse del grupo sin la autorización expresa de los profesores responsables acompañantes. Los alumnos NO podrán desplazarse a lugares distintos a los programados.
- k) El consumo y posesión de alcohol, drogas y otras sustancias nocivas para la salud conllevará el regreso inmediato del alumno a su domicilio. Todos los gastos generados por el regreso anticipado correrán a cargo de los padres o tutores legales del alumno. Además de las correcciones previstas, el alumno quedará excluido de participar en futuras actividades durante el tiempo que estime oportuno el equipo directivo.
- l) En las actividades complementarias y extraescolares seguirán vigentes y serán aplicadas las Normas de Convivencia del presente RRI.
- m) Los profesores responsables acompañantes de la actividad, puestos en comunicación con los padres o tutores legales y con la dirección del centro, podrán acordar suspender la actividad, individual o colectivamente antes de su finalización.
- n) Los profesores que participen en la actividad serán elegidos en función de los siguientes criterios (en el orden en el que aparecen):
  - I. Profesores pertenecientes al departamento que organiza la actividad.
  - II. Profesores que imparten clase al grupo que participa en la actividad.
  - III. Profesores con menor pérdida de horas lectivas.
  - IV. Profesores que no impartan clase en 2º de Bachillerato.
  - V. Profesores que hayan participado en menos actividades extraescolares.
- o) Podrá ser acompañante en estas actividades cualquier padre, madre o tutor legal de los alumnos del centro participantes en esa actividad cuando así lo estimen necesario los profesores responsables de dicha actividad.
- p) El número mínimo de alumnos para poder realizar una actividad extraescolar será del 80% de los alumnos del grupo, nivel o materia a la que va dirigida; pudiendo ser inferior siempre que la actividad tenga un marcado sentido pedagógico, cultural y/o en relación con las competencias clave. Se primará siempre la realización de aquellas actividades con carácter interdisciplinar.
- q) Las/os alumnas/os que no participen en ellas no pueden ser privados de su derecho a la escolaridad y están obligados a asistir a sus clases. Si el escaso número de alumnas/os que deban asistir a clase así lo justifica y con el finde una mejor organización del servicio de guardia se agrupará a las/os alumnas/os en uno o varios grupos, respetando el horario correspondiente a cada uno de ellos. En este caso, el/a profesor/a realizará tareas de refuerzo o repaso no avanzando materia.
- r) Por razones de exigencia en el cumplimiento de sus programaciones y en atención de la brevedad del calendario escolar de los alumnos de 2º de Bachillerato, se recomienda no realizar ninguna actividad complementaria o extraescolar durante la tercera evaluación, salvo aquellas que no puedan realizarse en otras fechas. En ningún caso se realizarán actividades para 2º de Bachillerato en el mes de mayo.
- s) En el caso de los alumnos de FP, no se planificarán actividades extraescolares en los 15 días previos a la realización de las FFE.
- t) Las dietas del profesorado por participar en las actividades serán fijadas por el equipo directivo conforme a las cantidades establecidas por la legislación vigente. No se abonarán dietas al profesorado en aquellas actividades que estén dotadas de carga presupuestaria propia.

## **ANEXO. AUSENCIAS**

### **Profesorado**

1. En relación con vacaciones, permisos y licencias del personal docente se aplicará la normativa vigente.
  - a) Las vacaciones, permisos y licencias cuya competencia está delegada a la dirección del centro deberán tramitarse con arreglo al documento Anexo II siguiendo las instrucciones publicadas en el Aula Virtual (Sala de Profesores).
  - b) Las vacaciones, permisos o licencias cuya competencia no haya sido delegada a la dirección del centro deberán tramitarse con arreglo al documento Anexo I que figura en el Aula Virtual del centro (Sala de Profesores).
  - c) Los permisos por asuntos particulares (moscosos) deberán ser solicitados a la directora con una antelación mínima de 15 días hábiles. La concesión del permiso estará supeditada a las necesidades del servicio (máximo de docentes que pueden solicitarlo de forma simultánea) y a los periodos elegibles. Se tramitarán con arreglo al documento Anexo I. (Aula Virtual. Sala de profesores)
  - d) Cuando se trate de enfermedad entre 1 y 3 días, sin necesidad de baja médica, deberá comunicarse inmediatamente a la dirección del centro y justificarse el mismo día de la reincorporación. Se tendrá que aportar la acreditación médica y rellenar el informe correspondiente. (Aula Virtual. Sala de profesores)
  - e) En las ausencias de más de tres días será necesaria la baja médica.
2. La directora del centro comunicará a la Dirección Provincial, en el plazo de tres días, cualquier ausencia o retraso de un profesor que resulte injustificada. De dicha comunicación se dará cuenta simultáneamente al profesor correspondiente.
3. Se computarán como ausencia tanto las horas lectivas como las complementarias.
4. No se considerará justificante de ausencia a una reunión la alegación de desconocimiento de la convocatoria de esta.
5. Cualquier ausencia sobrevenida, ocurrida antes del inicio de la jornada escolar, deberá ser **INMEDIATAMENTE** notificada, incluso por vía telefónica, a la dirección del centro, antes del comienzo de las clases. Siendo justificada según lo establecido.
6. El profesor/a ausente dejará actividades a realizar por los alumnos de los grupos a los que dé clase, que serán atendidos por un profesor/a de guardia.

### **Alumnado**

1. La asistencia a clase es obligatoria y debe ser puntual. Por tanto, las ausencias y los retrasos a clase serán anotados por el profesor de la materia, ámbito o módulo en la aplicación Stilus ASIN; lo mismo realizarán los profesores de guardia que deban permanecer con un grupo. El timbre suena para avisar del final de la clase y del comienzo de la siguiente. Por tanto, el timbre no es el momento de ir a clase sino de comenzarla y se puede considerar retraso cuando el/la alumno/o acceda al aula después de que el/la profesor/a haya entrado.
2. Las faltas de asistencia se deberán justificar en el momento de la reincorporación al centro. Dicha justificación se realizará solicitando en la conserjería el correspondiente impreso de justificación de falta y, en un plazo no superior a tres días después de la incorporación del alumno, se entregará al tutor firmado por la familia.
3. El alumnado de mayor de edad que opte por firmar sus propios justificantes de faltas deberá acompañarlos de los documentos exigibles en cualquier relación laboral. Dichos justificantes habrán de ser sellados por la dirección del centro. El centro se reserva el derecho de realizar las comprobaciones que constaten la veracidad de los documentos presentados.
4. Será el tutor/a el que justifique la falta de asistencia en Stilus ASIN, previa revisión de la documentación aportada. No se justificarán ausencias cuando el justificante se entregue pasados los tres días de incorporación al centro.
5. El tutor/a de grupo podrá comunicarse con las familias o tutores legales de aquellos alumnos/as que presenten un elevado número de faltas para conocer la situación que lo haya ocasionado. En el caso de que se tratase de alumnado absentista (menores de 16 años con un 20% de días injustificados por mes) se tramitará un informe a la Dirección Provincial.
6. Cuando un alumno necesite ausentarse del centro antes de la finalización de la jornada lectiva, deberá ser recogido por sus padres o persona autorizada, previo aviso telefónico, cumplimentando y firmando previamente el permiso de ausencia que se les facilitará en la conserjería y que deberá entregar en la misma.
7. Cuando los retrasos sean reiterados, el/la tutor/a del grupo se lo comunicará a los padres-madres o representantes legales y dará lugar a medidas de corrección aplicables a las conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro.
8. Las ausencias injustificadas en FP Grado Medio conllevarán la imposibilidad de aplicar la evaluación continua de los módulos si se supera el porcentaje establecido en las programaciones didácticas de estos. Así mismo ocurrirá con la no realización de las actividades indicadas en las programaciones didácticas de los módulos. Esto supondrá que el alumnado deberá realizar una prueba global los contenidos antes de la Primera Evaluación Final.
9. Falta a clase por huelga. Se procederá a tenor de lo dispuesto en la normativa vigente.
10. Las familias podrán acceder a una información actualizada de asistencia mediante la aplicación Stilus familias (a través del portal de Educacyl o la web del centro).

## ANEXO. TIPIFICACIÓN DE CONDUCTAS INADECUADAS, ACTUACIONES Y MEDIDAS DE CORRECCIÓN

TIPIFICACIÓN DE CONDUCTAS INADECUADAS	ACTUACIONES	MEDIDAS DE CORRECCIÓN
<p>Serán susceptibles de apercibimiento leve todas aquellas conductas que dificulten el normal desarrollo de la clase:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- No prestar la debida atención en clase.</li> <li>- Hablar con el compañero o distraerlo de manera que dificulte su atención.</li> <li>- Comer chicle o cualquier alimento en el aula.</li> <li>- Escribir en la mesa con materiales de fácil eliminación.</li> <li>- Tirar papeles al suelo.</li> <li>- Asomarse a las ventanas.</li> <li>- Levantarse del sitio sin permiso.</li> <li>- No respetar los códigos de vestimenta y/o higiene.</li> <li>- Interrumpir el normal desarrollo de la clase.</li> </ul>	<p>Por el profesor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Apercibimiento oral.</li> <li>- Apercibimiento escrito que rellenará según el modelo del centro y entregará en Jefatura de Estudios al finalizar la clase o a lo largo de la jornada lectiva*.</li> <li>- Anotación en la agenda de los alumnos, en particular de 1º y 2º de la ESO, para que sea firmado por la familia (padre, madre, tutor/a legal)</li> <li>- Comunicación a la familia.</li> <li>- Comunicación al tutor/a de grupo.</li> </ul> <p><small>*El apercibimiento escrito en caso de conductas leves no se registrará en Stilus ASIN; pero sí se dará copia a los alumnos para su entrega posterior firmada por la familia.</small></p>	<p><u>1er apercibimiento:</u> comunicación a la familia por parte del profesor que ponga la sanción* y reflexión escrita del alumno sobre lo sucedido.</p> <p><u>2º apercibimiento:</u> comunicación a la familia por parte del profesor que ponga la sanción*, y de 1 a 3 recreos realizando actividades de utilidad escolar.</p> <p>*Posibles sanciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cambio de ubicación en el aula.</li> <li>- Entrega de trabajos.</li> <li>- Reparación del daño (recoger, limpiar, etc.).</li> <li>- Disculpa pública o privada.</li> <li>- Tarea para realizar en los recreos bajo la supervisión del mismo profesor.</li> <li>- Acuerdo con la familia para la realización de actividades/trabajos en casa.</li> </ul> <p><u>3er apercibimiento:</u> se considerará falta leve por reiteración de conducta. (de 1 a 3 días de MTHL)</p>
<p>Serán consideradas faltas leves las siguientes conductas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reiteración de las conductas indicadas en el punto anterior.</li> <li>- No cumplir las sanciones impuestas con motivo de una amonestación leve (verbal o escrita).</li> <li>- Desobedecer las instrucciones del profesor/ personal del centro.</li> <li>- Arrojar cualquier objeto en el aula o por la ventana.</li> <li>- No cumplir las indicaciones establecidas en los intercambios de clase.</li> <li>- Engañar al profesor.</li> <li>- No traer los partes de incidencia firmados por la familia.</li> </ul>	<p>Por el profesor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Apercibimiento escrito según el modelo del centro que rellenará y entregará en Jefatura de Estudios al finalizar la clase o a lo largo de la jornada lectiva.</li> <li>- Comunicación a la familia y tutor/a.</li> </ul> <p>Por Jefatura de estudios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recepción del parte en papel, comunicación, si procede, al Coordinador de Convivencia, anotación en Stilus ASIN. Por delegación de Dirección, Jefatura de estudios impondrá las correcciones que se consideren oportunas, consensuadas con el profesor que ha rellenado el parte, dependiendo de la gravedad de los hechos e informará a las familias, que deberán regresar la copia del parte firmado.</li> </ul>	<p>Equipo docente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Asignación de tareas alternativas a las clases en caso de modificación horaria.</li> </ul> <p>Jefatura de estudios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Disculpa pública y/o privada.</li> <li>- Asignación de tareas de utilidad escolar, de apoyo a alumnos o profesores o, si procede, dirigidas a la reparación del daño causado en las instalaciones o materiales del centro.</li> <li>- Participación en sesiones de mediación.</li> <li>- Suspensión del derecho de participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, según valoración de Jefatura de estudios, por un periodo máximo de 15 días.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Deterioro moderado del material o de las instalaciones.</li> <li>- Faltas de respeto a cualquier miembro de la comunidad educativa. *</li> <li>- Uso indebido de dispositivos electrónicos / móviles (llevar el móvil a la vista, mirar la hora, recibir o realizar llamadas, o que el dispositivo suene).**</li> </ul>	<p>Por el Coordinador de Convivencia y/u Orientador:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Actuación según indicaciones de Jefatura de estudios.</li> </ul>	<p>-Modificación del horario lectivo del alumno con suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de 3 días. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno acudirá al centro y deberá realizar las tareas que se determinen para evitarla interrupción del proceso formativo.</p> <p>-Cambio de grupo por un periodo no superior a 15 días.</p> <p>* Si la falta de respeto está relacionada con asuntos racistas, xenófobos, derivados de la condición sexual de la persona, etc. se realizará un trabajo escrito, se tratará el tema en tutoría y si fuera muy grave o continuado en el tiempo, supondrá la incoación de un expediente sancionador.</p> <p>** En el caso de uso inadecuado de dispositivos según se indica el alumno deberá entregar el dispositivo apagado en Jefatura de Estudios y lo recogerá al finalizar la jornada; si se niega a ello, se le impondrá una MTHL de 1 día.</p>
<p>Se considerarán como faltas graves los siguientes comportamientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reiteración en las faltas leves.</li> <li>- No cumplir las sanciones impuestas con motivo de una falta leve.</li> <li>- Abandono del centro educativo en horario lectivo.</li> <li>- Fumar, consumir bebidas alcohólicas y/o consumir otro tipo de sustancias estupefacientes en el centro o en las actividades lectivas que se realicen fuera de él.</li> <li>- Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos.</li> <li>- Maltrato o deterioro intencional de las instalaciones del centro o de las pertenencias de los miembros de la comunidad educativa. *</li> </ul>	<p>Por el profesor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Si procede, envío del alumno/a a Jefatura de estudios con otro alumno o profesor de guardia.</li> <li>- Parte de incidencia según el modelo del centro que rellenará y entregará en Jefatura de Estudios al finalizar la clase o a lo largo de la jornada lectiva con indicación de falta grave.</li> <li>- Comunicación a la familia y al tutor/a.</li> </ul> <p>Por Jefatura de estudios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recepción del parte en papel, comunicación al Coordinador de Convivencia, anotación en Stilus ASIN.</li> </ul>	<p>Equipo docente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Asignación de tareas alternativas a las clases en caso de modificación horaria.</li> </ul> <p>Jefatura de estudios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Disculpa pública y/o privada.</li> <li>- Asignación de tareas de utilidad escolar, de apoyo a alumnos o profesores o, si procede, dirigidas a la limpieza y/o reparación del daño causado en las instalaciones o materiales del centro.</li> <li>- Participación en sesiones de mediación.</li> <li>- Suspensión del derecho de participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro durante un periodo superior a 15 días e inferior a 30 días.</li> </ul>



<ul style="list-style-type: none"><li>- Agresión física directa o indirecta a un compañero/a.**</li><li>- Uso indebido de dispositivos electrónicos / móviles (reiteración en el uso, incumplimiento de sanciones, realización de fotografías o grabaciones, difusión de imágenes) ***</li></ul>	<p>Por delegación de Dirección, Jefatura de estudios impondrá las correcciones que se consideren oportunas dependiendo de la gravedad de los hechos e informará a las familias, que deberán regresar el parte de incidencias firmado.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Seguimiento a través de la Comisión de convivencia.</li></ul> <p>Por el Coordinador de Convivencia y/u Orientador:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Actuación según indicaciones de Jefatura de Estudios.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Modificación del horario lectivo del alumno con suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de 5 días. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno acudirá al centro y deberá realizar las tareas que se determinen para evitar la interrupción del proceso formativo.</li></ul> <p>Dirección</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Instrucción de un procedimiento de acuerdo abreviado</li><li>- Apertura de expediente sancionador con la adopción de las medidas previstas en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo</li></ul> <p>* Cuando el alumno responsable del deterioro sea identificado, deberá encargarse de arreglar el destrozo o bien de pagar su reparación. En caso de que no lo haga, se procederá a modificarle el horario lectivo de hasta 5 días, dependiendo de la gravedad del incidente. Si el deterioro en las instalaciones del centro, se considera un acto de vandalismo, supondrá la incoación de un expediente sancionador.</p> <p>** En el caso de agresiones leves, se realizarán actividades de mediación y acuerdo por escrito. En caso de que no se cumpla la mediación o no se esté dispuesto a intervenir en ella, se procederá a modificar el horario lectivo de forma temporal hasta 5 días. Si se tratase de una agresión grave se considerará conducta muy grave y se actuará como se indica en el siguiente apartado.</p> <p>*** En el caso de la reiteración en el uso de dispositivos electrónicos o el incumplimiento de las sanciones, se deberá entregar el dispositivo apagado en Jefatura de Estudios y lo recogerá la familia/tutor al finalizar la jornada; si se negasen a ello, se le impondrá una MTHL de 3 días.</p>
--	--	--

		<p>Si el uso es para realizar fotografías o grabaciones de cualquier miembro del centro sin autorización, se procederá a la instrucción de un acuerdo abreviado y la aceptación inmediata de la sanción que en él se estipule.</p> <p>Si el uso conlleva la difusión de imágenes/audios de cualquier miembro del centro sin autorización se considerará conducta muy grave y se atenderá a sancionar según el siguiente apartado.</p>
<p>Se considerarán como conductas muy graves las conductas tipificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro según el art.48 del Decreto 51/2007</p>	<p>Por el profesor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Si procede, envío del alumno/a a Jefatura de estudios.</li> <li>- Parte de incidencia según el modelo del centro que rellenará y entregará en Jefatura de Estudios al finalizar la clase o a lo largo de la jornada lectiva con indicación de falta grave.</li> <li>- Comunicación a la familia y tutor/a.</li> </ul> <p>Por Jefatura de estudios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recepción del parte en papel, comunicación al Coordinador de Convivencia, anotación en Stilus ASIN y comunicación a las familias de las medidas correctoras.</li> <li>- Seguimiento a través de la Comisión de convivencia.</li> </ul> <p>Por el Coordinador de Convivencia y/u Orientador:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Actuación según indicaciones de Jefatura de Estudios.</li> </ul> <p>Por Dirección:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Apertura de un expediente sancionador.</li> </ul>	<p>Dirección:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Instrucción de un procedimiento de acuerdo abreviado</li> <li>- Apertura de expediente sancionador con la adopción de las medidas previstas en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo.</li> </ul>

-La MHTL se establecerá desde Jefatura de Estudios atendiendo a la conducta inadecuada del alumno y podrá ser de 1 a 5 días. Se comunicará al profesorado implicado para que anote las actividades, tareas, trabajos... que debe realizar el alumno sancionado.

-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 ejecución inmediata. Se podrán llevar a cabo con cualquier conducta perturbadora ya sea su calificación como contraria a la convivencia en el centro, y considerada como falta leve, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, y considerada como falta grave o muy grave, y se concretarán en la apertura de procesos de mediación, procesos de acuerdo reeducativo y la aceptación inmediata de sanciones. El acogimiento a estos procedimientos es voluntario y necesita del acuerdo de las partes en conflicto para su inicio, pudiendo ofrecerse y acogerse a ellos todo el alumnado del centro.

-La tramitación de un expediente sancionador se llevará a cabo según lo dispuesto en la normativa vigente y en su apertura se tendrá en consideración las circunstancias que han impedido la adopción de un procedimiento de acuerdo abreviado.