REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

CEO Camino de Santiago



Curso 2026/2027

INTRODUCCIÓN 3

MARCO LEGAL 3

NORMATIVA DE CARÁCTER GENERAL 3

NORMATIVA PARA CENTROS QUE IMPARTEN EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA 5

NORMATIVA PARA CENTROS QUE IMPARTEN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA 5

CAPÍTULO I. PRINCIPIOS EDUCATIVOS GENERALES 5

CAPÍTULO II. ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN 6

1. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN 6
2. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE 7
3. Órganos de participación de los alumnos 10
4. Participación de las madres y los padres 12

CAPÍTULO III. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS Y PARTICIPACIÓN Y COMPROMISOS DE LAS FAMILIAS EN EL PROCESO EDUCATIVO 13

1. DERECHOS DE LOS ALUMNOS 13
2. DEBERES DE LOS ALUMNOS: 17
3. DERECHOS DE LAS FAMILIAS 19
4. DEBERES DE LAS FAMILIAS 20

CAPÍTULO IV. DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO 22

1. DERECHOS DEL PERSONAL DOCENTE DEL CENTRO 22
2. DEBERES DEL PERSONAL DOCENTE DEL CENTRO 24

CAPÍTULO V. NORMAS DE CONVIVENCIA 26

1. ASPECTOS GENERALES 27
2. CONTROL DE LA ASISTENCIA 57
3. PRUEBAS DE EVALUACIÓN 60
4. ÓRGANOS COMPETENTES EN LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA 62

CAPÍTULO VI. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA 66

1. Consideraciones generales sobre las conductas perturbadoras de la convivencia 66
2. Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro 72
3. La mediación y los procesos de acuerdo reeducativo 80

CAPÍTULO VII. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA (faltas muy graves) 84

1. Tipos de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia 84
2. Sanciones 85

CAPÍTULO VIII. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DETERMINADAS. 87

CAPÍTULO IX. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES 88

1. Definición de los tipos de actividades 88
2. Criterios generales de planificación y organización. 89
3. Criterios específicos de organización para actividades complementarias y extraescolares 92
4. Normas que regulan las ACEX fuera del centro escolar 92
5. Participación, selección y organización del alumnado 95
6. Implicación del profesorado 98
7. Aportación económica del centro 98
8. Participación de padres y otras instituciones 99

9. Quién controla las actividades. 100
10. Criterios para admitir o excluir actividades 100
11. Coordinación con otros organismos e instituciones para el planteamiento de ACEX 101

Anexos 102

Anexo I: Cuadro resumen Derechos y deberes de los alumnos 103

Anexo II: Cuadro resumen Derechos y deberes de las familias 104

Anexo III: Parte de incidencias 105

Anexo IV: Circular sobre el uso del móvil y otros dispositivos en el centro 107

Anexo V: Incumplimiento de la normativa sobre teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos 108

Anexo VI: Compromiso de entrega de dispositivos electrónicos 109

Anexo VII: Protocolo para la autorización de uso y cesión de instalaciones 110

Anexo VIII: Solicitud de autorización para el uso de instalaciones 112

Anexo IX: Documento de compromiso para la utilización de taquilla 114

Anexo X: Autorización para salir del centro durante los recreos 115

Anexo XI: Autorización para la administración excepcional de medicación en el centro educativo 116

Anexo XII: Guía rápida de actuación para el personal del centro 117

Anexo XIII: Protocolos de actuación específicos 118

Anexo XIV: Solicitud de justificación de faltas de asistencia 119

Anexo XV: Actuaciones en absentismo 120

Anexo XVI: Solicitud copia prueba de evaluación 121

Anexo XVII: Procedimiento de actuación del centro: Faltas leves y graves 123

Anexo XVIII: Procedimiento de actuación del centro: Faltas muy graves 127

Anexo XIX: Actuaciones correctoras con las conductas perturbadoras 130

Anexo XX: Los procesos de acuerdo reeducativo 131

Anexo XXI: Incoación del expediente sancionador: procedimiento y plazos 133

Anexo XXII: Solicitud autorización actividades extraescolares y complementarias 136

Anexo XXIII: Autorización actividades extraescolares de corta duración 137

Anexo XXIV: Autorización actividades extraescolares con pernocta 138

Anexo XXV: Evaluación de actividades extraescolares 140

INTRODUCCIÓN

El presente documento desarrolla un marco de convivencia, trabajo, respeto e igualdad que permite la realización del proceso de enseñanza/aprendizaje en las condiciones de dignidad, tranquilidad y esfuerzo necesarias para ello en relación con la totalidad de la comunidad educativa.

De acuerdo con 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, **"la convivencia escolar adecuada es un requisito para un proceso educativo de calidad, siendo igualmente su resultado. Convivencia y aprendizaje son dos aspectos estrechamente ligados entre sí, que se condicionan mutuamente y que requieren que el respeto de derechos ajenos y el cumplimiento de obligaciones propias se constituyan en finalidad y en un verdadero reto de la educación actual en su compromiso para conseguir una sociedad mejor"**.

Partiendo de este principio, este reglamento pretende ser la referencia disciplinaria que identifique, corrija y, si es posible, solucione aquellos problemas que afectan al derecho de toda la comunidad educativa a realizar su trabajo en condiciones adecuadas de tranquilidad, respeto y libertad. Para ello, y en relación con el Plan de Convivencia, anualmente se evalúan las necesidades del centro y se llevan a cabo las modificaciones pertinentes en relación con las normas de convivencia.

MARCO LEGAL

El presente Reglamento de Régimen Interior, que rige el funcionamiento del CEO Camino de Santiago, ha sido elaborado con la participación y colaboración de representantes de todos los estamentos de la comunidad educativa y se ha revisado en el curso 2025/26, habiendo sido aprobado (últimas modificaciones) en claustro y consejo escolar el día 27 de abril de 2026, para adecuarse a las necesidades de funcionamiento en el Centro y teniendo en cuenta legislación básica sobre organización y funcionamiento de los centros educativos.

Este Reglamento se encuentra publicado en la web del centro, estando además disponible en la Secretaría del centro para todo aquel que lo solicite. Asimismo, se han tratado sus aspectos más relevantes en las reuniones de padres y en las tutorías de alumnos.

NORMATIVA DE CARÁCTER GENERAL

- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del **Derecho a la educación** (LODE), del BOE de 4 de julio de 1985. Artículos 26.1, 54.3, 55, 56.2 y 57.l).

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (texto consolidado). Artículo 124.
- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se **modifica la Ley Orgánica 2/2006**, de 3 de mayo, de Educación.
- Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de **protección integral a la infancia y la adolescencia** frente a la violencia.
- Ley 14/2002, de 25 de julio, de **Promoción, Atención y Protección a la Infancia** en Castilla y León.
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de **transparencia**, acceso a la información pública y buen gobierno.
- Ley 3/2014, de 16 de abril, de **autoridad del profesorado**.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de **Régimen Jurídico del Sector Público**.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los Derechos y Deberes y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de **convivencia y disciplina de los centros educativos de Castilla y León**, corregido en BOCyL de 21 de septiembre de 2007 y modificado por la disposición final primera del Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias en la comunidad autónoma de Castilla y León.
  Artículos 19.a), 20.3, 26, 28, 28 bis, 29, 30.6, 35.2.c), 36 y 37.2.
- Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y **autonomía de los centros docentes** sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.
  Artículo 11.3.c).
- Orden ministerial, de 13 de noviembre de 1984, sobre **evacuación** de centros docentes.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del **Procedimiento Administrativo Común** de las Administraciones Públicas.
- Orden EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para **la promoción y mejora de la convivencia** en los centros educativos de Castilla y León.
  Artículos 3, 4.2, 12.2.c), 13 y 24.
- Orden EDU/1070/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el <<**Protocolo de actuación en agresiones al personal docente y no docente** de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León>>.

NORMATIVA PARA CENTROS QUE IMPARTEN EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA

- Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el **Reglamento orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria**.
- Decreto 86/2002, de 4 de julio, por el que se aprueba el **Reglamento Orgánico de los Centros de Educación Secundaria Obligatoria.**
- Orden de 5 de septiembre de 2002, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se regula la **organización y funcionamiento de los Centros de Educación Obligatoria** dependientes de la Comunidad de Castilla y León.
  Artículo 43.

NORMATIVA PARA CENTROS QUE IMPARTEN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA:

- Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, (BOE DE 21 de febrero de 1996) por el que se aprueba el **Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria**.
- Decreto 86/2002, de 4 de julio, por el que se aprueba el **Reglamento Orgánico de los Centros de Educación Secundaria Obligatoria.**
- Orden de 5 de septiembre de 2002, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se regula la **organización y funcionamiento de los Centros de Educación Obligatoria** dependientes de la Comunidad de Castilla y León.
  Artículo 43.
- Orden EDU/888/2009, de 20 de abril, por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho del alumnado que cursa enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria y de Bachillerato, en centros docentes de la comunidad autónoma de Castilla y León, a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con **objetividad**.

CAPÍTULO I. PRINCIPIOS EDUCATIVOS GENERALES

ARTÍCULO 1:

La educación y la convivencia se desarrollarán en un marco de tolerancia y respeto a la libertad de cada cual, a su personalidad y convicciones, que no podrán ser perturbadas por ningún tipo de coacción ni por la obligación de asumir ideologías o creencias determinadas.

ARTÍCULO 2:

Todos los miembros de la comunidad educativa tendrán derecho a intervenir en las decisiones que les afecten, a través de representantes libremente elegidos para la

constitución de los órganos de gobierno y de los órganos de participación en el control y gestión del centro.

ARTÍCULO 3:

Los alumnos serán orientados para que puedan asumir progresivamente la responsabilidad de su propia educación y de las actividades complementarias de carácter cultural, asociativo, recreativo o de índole similar, que contribuyan a completar su formación tanto desde las tutorías como desde el Departamento de Orientación del centro, que estará a disposición de los alumnos cuando estos así lo soliciten.

ARTÍCULO 4:

Todos tendrán derecho a expresar su pensamiento, ideas y opiniones, siempre que ello no signifique actividad de propaganda partidista. Los alumnos y alumnas podrán expresarse a través de su representante en la clase (delegado o delegada), de sus representantes en el Consejo Escolar o individualmente, bien sea representados por sus padres o tutores legales o por su tutor o tutora en el centro.

ARTÍCULO 5:

Serán respetadas las libertades académicas que correspondan a los profesores. No obstante, el saber no será utilizado por ninguno de estos como instrumento de dominación o manipulación de los alumnos. Las libertades académicas se ejercerán en el marco de la coordinación exigida por la existencia de equipos educativos.

ARTÍCULO 6:

De acuerdo con los principios de igualdad de derechos y no discriminación que inspira la actividad educativa, la enseñanza que se proporcione a los alumnos será igual y se desarrollará en un marco de coeducación.

CAPÍTULO II. ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN

1. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN

1. La estructura del centro está formada por los equipos docentes, los órganos de gobierno, los órganos de participación en el control y gestión del centro, las distintas comisiones, el Departamento de Orientación, la AMPA, y por la relación que se establece entre todos ellos y que implica delimitar y relacionar los componentes organizativos y funcionales.
2. **Los órganos de gobierno** forman el Equipo directivo y están formados por la Dirección, la Jefatura de estudios, la Jefatura de estudios adjunta y la Secretaría.

3. **Los órganos de participación** en el control y gestión del centro son el Consejo escolar y el Claustro de profesores.
    a) **Consejo escolar**: es el principal instrumento de participación de los grupos que integran la comunidad educativa; se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque la Dirección del centro o lo solicite al menos un tercio de sus miembros. Su composición y competencias están recogidas en los artículos 20 y 34 del Decreto 86/2002, de 4 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros de Educación Obligatoria.
    b) **Claustro de profesores**: es el órgano propio de participación del profesorado en el centro. Se reunirá como mínimo una vez al trimestre y siempre que lo convoque la Dirección del centro o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. Sus atribuciones están reflejadas en el artículo 37 del Decreto 86/2002, de 4 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros de Educación Obligatoria.

2. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE:

Equipos de internivel y nivel en Educación Infantil y Primaria, Departamentos didácticos en Educación Secundaria Obligatoria, Departamento de Orientación y Departamento de actividades complementarias y extraescolares, Comisión de coordinación pedagógica, tutores y junta de profesores de ESO.

- **Equipos de ciclo**: existiendo un coordinador para cada uno de los ciclos (1º y 2º E.P., 3º y 4º E.P. y 5º y 6º E.P.) y otro para la etapa de Educación Infantil (3, 4 y 5 años), estos coordinadores se reúnen con Jefatura de Estudios semanalmente y transmiten la información pertinente al resto de profesores de su equipo correspondiente, según los artículos 39 y 41 del Decreto 86/2002, de 4 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros de Educación Obligatoria.
- Los **Departamentos Didácticos** en Educación Secundaria Obligatoria son órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las áreas o materias que tengan asignadas y de las actividades que se les encomienden dentro del ámbito de sus competencias. Las competencias de los departamentos didácticos y de los jefes de los departamentos didácticos están recogidas en los artículos 44 y 47 del Decreto 86/2002, de 4 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros de Educación Obligatoria.
- El **Departamento de Orientación** está formado por la orientadora del centro y las profesoras de: Pedagogía Terapéutica, Compensatoria, Audición y Lenguaje, Ámbito Científico-Técnico, Ámbito Socio-Lingüístico y Profesora de Servicios a la

Comunidad. Las competencias están recogidas en el artículo 51 del Decreto citado anteriormente.

- El **Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares** está integrado por la jefa de este y, para cada actividad concreta, por los profesores y alumnos responsables de esa actividad (artículos 52 y 53 del Decreto 86/2002, de 4 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros de Educación Obligatoria).
- La **Comisión de Coordinación Pedagógica** está integrada por la Dirección, la Jefatura de Estudios, la Jefatura de Estudios Adjunta, los Coordinadores de ciclo de Infantil y Primaria, el coordinador de Convivencia, los Jefes/as de Departamento y el Departamento de Orientación. Actuará como secretario el profesor de menor edad. Se reunirá una vez al mes y celebrará una sesión extraordinaria al comenzar el curso, otra al finalizarlo y cuando se considere necesario. Su competencia está reflejada en el artículo 57 del Decreto ya citado.
- **Tutores**: la función tutorial y la orientación de los alumnos como parte esencial de la función docente, se desarrollará a lo largo de todas las etapas y ciclos. A cada grupo de alumnos se le asignará un tutor. Sus funciones están recogidas en el artículo 59 del mismo Decreto. Los tutores y la Jefatura de Estudios mantendrán las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

CRITERIOS PARA LA ELECCIÓN DE LOS TUTORES/AS DE LOS GRUPOS DE ALUMNOS EN EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA (aprobados en claustro ordinario de 8 de septiembre de 2026)

La asignación de tutorías debe desarrollarse según lo previsto en la LOMLOE y en los Decretos 37/2022 y 38/2022 por los que se establecen los currículos de Infantil y Primaria respectivamente en Castilla y León, así como los artículos 93, 94 y 95 de la ORDEN de 5 de septiembre de 2002, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se regula la organización y funcionamiento de los Centros de Educación Obligatoria dependientes de la Comunidad de Castilla y León, que establece explícitamente la continuidad del profesor tutor con su grupo durante todo el ciclo, salvo excepción justificada al servicio de inspección.

Se establecen los siguientes criterios:

Permanencia recomendada y prioridad en el mismo ciclo, salvo que exista causa justificada y motivada expresamente.

Especialidad del puesto de trabajo al que estén adscritos los diferentes Maestros.

Otras especialidades para las que los Maestros estén habilitados (ORDEN de 5 de septiembre de 2002).

El segundo criterio debe interpretarse como derecho preferente del maestro que se encuentre en esa situación.

La Directora, a propuesta de la Jefa de Estudios, asignará los grupos de alumnos y tutorías por el siguiente orden:

• Funcionarios/as de carrera con destino definitivo en el centro.
• Funcionarios/as de carrera en comisión de servicios (concursillo).
• Funcionarios/as de carrera con destino provisional (sin destino definitivo).
• Funcionarios/as interinos/as.

La continuidad tiene prioridad:
- Si un maestro ya fue tutor de un grupo, tiene preferencia para continuar como tutor de ese mismo grupo en el curso siguiente del ciclo.

- Esta prioridad se mantiene aunque otro tenga más antigüedad. Esto se aplica siempre que se continúe en el centro y no existan razones pedagógicas justificadas para romper dicha continuidad previo aviso al área de inspección educativa. Otras situaciones a tener en cuenta:

- En el caso de los docentes con perfil bilingüe, la elección se verá restringida por la norma de organización del centro que establece que solo puede haber un profesor bilingüe por ciclo.
- Funcionarios/as en comisión de servicios: pueden elegir después de los definitivos del centro de destino ordenados por antigüedad en el cuerpo.
- Funcionarios/as interinos con vacante adjudicada hasta 31 de agosto: tienen más derechos que interinos de sustitución, pero no prevalecen sobre provisionales ni definitivos.

Asignados los grupos, el tutor será designado por el director a propuesta de Jefatura de estudios y recaerá preferentemente en el maestro que imparta mayor número de horas lectivas semanales al grupo.

CRITERIOS PARA LA ELECCIÓN DE TUTORES/AS DE LOS GRUPOS DE ALUMNOS EN ESO (aprobados en claustro ordinario de 8 de septiembre de 2026)

a) Impartir docencia al grupo: Preferentemente se asigna la tutoría a un profesor que imparte docencia a todo o la mayoría del alumnado del grupo (p. ej., materias troncales que cursa todo el alumnado).

b) Disponibilidad horaria: Debe existir disponibilidad de horario para asumir las horas de tutoría sin que perjudique la atención a sus materias lectivas.

c) Continuidad y conocimiento del grupo: En muchos centros se valora positivamente que el tutor haya trabajado ya con ese grupo y pueda garantizar continuidad educativa y emocional.

d) Otros compromisos o cargos: Se prioriza a quienes no tienen otras responsabilidades importantes en el centro (por ejemplo: jefe de departamento, cargo directivo u otro cargo organizativo) para distribuir mejor las cargas.

e) Necesidades específicas del grupo: En casos de programas especiales o diversificación curricular, puede priorizarse profesorado vinculado al equipo de orientación o con experiencia específica.

- **Junta de profesores**: constituida por todos los profesores que imparten docencia al mismo grupo y coordinada por su tutor. Las funciones están recogidas en el artículo 61 del Decreto 86/2002, de 4 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros de Educación Obligatoria.

3. Órganos de participación de los alumnos

Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones en su forma de ejercicio que las derivadas de su edad, desarrollo madurativo y nivel que estén cursando. El ejercicio de estos derechos implica el deber correlativo de conocimiento y respeto de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.

3.1. Delegados y subdelegados de grupo.

Al inicio del curso escolar cada grupo de alumnos del último curso del tercer ciclo de Educación Primaria y los cuatro cursos de ESO elegirá democráticamente un/a delegado/a y un/a subdelegado/a que asumirán las funciones de representación del grupo. Además de las indicadas en el artículo 73 del Decreto 86/2002, de 4 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros de Educación Obligatoria, los delegados tendrán las siguientes funciones:

- Asistir a las reuniones de la Junta de delegados que se celebrará al menos una vez por trimestre, con la Jefatura de estudios, y participar en sus deliberaciones.
- Exponer, como portavoces de los grupos, ante el tutor o tutora, los órganos de gobierno o en las Juntas de delegados, las sugerencias, iniciativas y/o propuestas realizadas en asamblea por el grupo al que representan.
- Dar a conocer a sus compañeros de grupo la información que se les transmita en las reuniones a las que asistan como delegados.
- Fomentar la convivencia entre el alumnado del grupo.
- Colaborar con el profesorado y, de una manera particular, con el tutor o tutora en los temas que afecten al funcionamiento del grupo.
- Velar por la adecuada utilización del material y las instalaciones del centro e informar al tutor/a o a la Secretaría del centro, de los desperfectos y deterioro que se produzcan en las aulas.
- Colaborar con toda la comunidad educativa del centro en el buen funcionamiento de este.

- En caso de ausencia del profesor, avisar lo antes posible al profesorado de guardia de esta incidencia o comunicarlo, de manera inmediata, a Jefatura de estudios.
- Participar en las sesiones de evaluación, si la Junta de Evaluación lo estima oportuno, para informar consensuadamente con el tutor/a del trabajo y funcionamiento del grupo.
- Reunir a sus compañeros para tomar decisiones relativas a exámenes, actividades extraescolares o cualquier cuestión que requiera una decisión de todo el grupo.
- En el caso de que sea convocada una reunión o manifestación estudiantil, los representantes de los alumnos podrán reunirse para dar a conocer a sus compañeros dicha convocatoria y deberán informar a la Dirección del centro de su participación en la misma.
- Según lo previsto en el artículo 72.3 del Decreto 86/2002, de 4 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros de Educación Obligatoria, los delegados y subdelegados podrán ser revocados, previo informe razonado dirigido al tutor, por la mayoría absoluta de los alumnos del grupo que los eligieron. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones, en un plazo de quince días.

Por su parte, el subdelegado/a sustituirá al delegado/a en caso de ausencia y lo apoyará en sus funciones.

Los delegados y subdelegados tienen derecho a:

- Ser oídos por los órganos del centro en los asuntos que así lo requieran.
- Recibir información de los acuerdos de las sesiones de evaluación.
- Conocer y consultar las actas de las sesiones del Consejo escolar y cualquier otra documentación administrativa del centro, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas.
- No ser sancionados por las actuaciones que deriven del desempeño de sus funciones.
- Recibir información para desempeñar sus funciones adecuadamente.

3.2. Junta de delegados.

La Junta de delegados estará compuesta por los delegados/as y subdelegados/as y los representantes de los alumnos en el Consejo escolar. Su composición, régimen de funcionamiento y funciones serán las indicadas en los artículos 70 y 71 del Reglamento Orgánico de los Centros de Educación Obligatoria.

La celebración de sus reuniones será comunicada al Equipo directivo del centro, que les facilitará el tiempo y el espacio para las mismas.

4. Participación de las madres y los padres

Las madres y los padres o, en su caso, los tutores legales tienen los derechos y obligaciones establecidos en el artículo 4 de la Ley Orgánica 8/1985 de Derecho a la Educación, así como los preceptos indicados en el capítulo IV del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, que recoge la participación de las familias en el proceso educativo.

Como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, les corresponde adoptar las medidas necesarias, solicitar la ayuda correspondiente y colaborar con el centro para que su educación se lleve a cabo de forma adecuada.

Serán informados de las diversas actuaciones disciplinarias en las que se vean implicados sus hijos y colaborarán para que las medidas correctoras impuestas sean efectivas y contribuyan a la mejora del aprendizaje y de su comportamiento.

El Equipo directivo seguirá las directrices señaladas en la Resolución de 22 de octubre de 2009, de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección educativa que establece las pautas de actuación de los centros educativos en relación con los derechos de las familias en caso de separación o divorcio de los progenitores.

4.1. Participación de los padres y madres en los órganos de gestión del Centro.

Los padres tienen derecho a participar en los siguientes órganos de representación del Centro:

- El Consejo escolar, en el que dispondrán de tres representantes, uno de ellos en representación de la AMPA.
- La Comisión de Convivencia, en la que tendrán dos representantes.
- La Comisión Económica, en la que habrá un representante.

4.2. Asociación de madres y padres de alumnos (AMPA).

El artículo 16.c del Decreto 51/2007 establece que la Asociación de madres y padres de alumnos (AMPA) asiste a los padres o tutores en todo aquello que concierne a la educación de sus hijos, colabora en las actividades educativas y promueve la participación de los padres de alumnos en la gestión del Centro.

El equipo directivo del Centro facilitará la utilización de las instalaciones y recursos del Centro para la realización de las actividades que le son propias, integrándolas en la vida escolar.

CAPÍTULO III. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS Y PARTICIPACIÓN Y COMPROMISOS DE LAS FAMILIAS EN EL PROCESO EDUCATIVO.

Los derechos y deberes de los alumnos y sus familias son todos los recogidos en el Título I del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y compromisos de las familias en el proceso educativo, modificado por la disposición adicional primera del Decreto 23/2014, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes.

Anexo I: Cuadro resumen Derechos y deberes de los alumnos Anexo

II: Cuadro resumen Derechos y deberes de las familias

1. DERECHOS DE LOS ALUMNOS

ARTÍCULO 7:

Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos que se establecen en los Decretos anteriormente citados.

ARTÍCULO 8:

1. Los alumnos tienen derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad. Este derecho implica:
    a) La formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.
    b) Una educación emocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.
    c) La adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente.
    d) El desarrollo de 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.
    g) Una jornada de trabajo escolar acomodada a su edad y una planificación equilibrada de sus actividades de estudio.

2. De manera especial, se atenderá a la orientación escolar y profesional de los alumnos con discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas o con carencias sociales o culturales.
3. La orientación profesional se basará únicamente en las aptitudes y aspiraciones de los alumnos y excluirá toda diferenciación por razón de sexo. La Administración educativa y los centros desarrollarán las medidas compensatorias necesarias para garantizar la igualdad de oportunidades en esta materia.

4. Para hacer efectivo el derecho de los alumnos a la orientación escolar y profesional, los centros recibirán los recursos y el apoyo necesario de la Administración educativa.

ARTÍCULO 9:

1. Todos los alumnos tienen derecho a que se respete su identidad, integridad y dignidad personales. Este derecho implica:
    a) La protección contra la 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.
    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 hubiese, en su caso, de informar a las autoridades competentes.
2. Este centro desarrollará las iniciativas que eviten la discriminación de los alumnos, pondrá especial atención al respeto de las normas de convivencia y establecerá planes de acción positiva para garantizar la plena integración de todos los alumnos del centro.
3. Se informará en la web del centro sobre el Proyecto Educativo de Centro.
4. Se fomentará la capacidad y la actitud crítica de los alumnos que posibilite a los mismos la realización de opciones de conciencia en libertad.
5. Los alumnos o sus padres o tutores, si aquellos son menores de edad, podrán elegir la formación religiosa o moral que resulte acorde con sus creencias o convicciones, sin que de esta elección pueda derivarse discriminación alguna.
6. Todos los alumnos tienen derecho a que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
7. Los centros docentes estarán obligados a guardar reserva sobre toda aquella información de que dispongan acerca de las circunstancias personales y familiares del alumno. No obstante, los centros comunicarán a la autoridad competente las circunstancias que puedan implicar desprotección o abandono para el alumno o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección a los menores.

ARTÍCULO 10:

1. Los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad. Este derecho implica:
    a) Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación.
    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 y tutores legales.

2. A fin de garantizar la función normativa que ha de tener la evaluación y lograr una mayor eficacia del proceso de aprendizaje de los alumnos, los tutores y los profesores mantendrán una comunicación fluida con éstos y sus padres en lo relativo a las valoraciones sobre el aprovechamiento académico de los alumnos y la marcha de su proceso de aprendizaje, así como de las decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.
3. La Administración educativa establecerá el procedimiento para la formulación y tramitación de las reclamaciones contra las calificaciones y decisiones que, como consecuencia del proceso de evaluación, se adopten al final de un ciclo o curso.

En el Capítulo V, apartado 3, se detallan las normas relativas a las Pruebas de evaluación.

ARTÍCULO 11:

1. Todos los alumnos tienen derecho a participar en la vida del centro y en su funcionamiento en los términos previstos en la legislación vigente. Este derecho implica:
    a) La participación de carácter individual o colectiva mediante el ejercicio de los derechos de reunión y de asociación, a través de las asociaciones de alumnos, y representación en el centro, a través de los 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.
    c) Recibir información sobre las cuestiones propias de su centro y de la actividad educativa en general.
2. Los alumnos tienen derecho a elegir, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el Consejo escolar y a los delegados de grupo en los términos establecidos en el correspondiente Reglamento Orgánico de Centro. Los delegados tienen que cumplir las normas de convivencia. En caso contrario, podrán ser cesados, sustituyéndole el subdelegado o realizando una nueva votación.
3. Los delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de sus funciones como portavoces de los alumnos, en los términos de la normativa vigente.
4. Los alumnos tienen derecho a asociarse, creando asociaciones de alumnos, reguladas por el Real Decreto 1532/1986, de 11 de julio, federaciones y confederaciones de alumnos, las cuales podrán recibir ayudas; todo ello en los términos previstos en la legislación vigente.
5. Los alumnos podrán asociarse una vez terminada su relación con el centro, al término de su escolarización, en entidades que reúnan a los antiguos alumnos y colaborar a través de ellas en el desarrollo de las actividades del centro.
6. Los alumnos tienen derecho a ser informados por los representantes de las asociaciones de alumnos, tanto de las cuestiones propias de su centro como de las que afecten a otros centros docentes y al sistema educativo general.

7. Los alumnos tienen derecho a la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.
8. Los alumnos tienen derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, la misma será canalizada a través de los representantes de los alumnos en la forma establecida en la normativa vigente.

ARTÍCULO 12:

1. En los términos previstos en el artículo 8 de la LODE, los alumnos podrán reunirse en sus centros docentes para actividades de carácter escolar o extraescolar que formen parte del centro, así como para aquellas otras a las que pueda atribuirse una finalidad educativa o formativa.
2. La Dirección del centro garantizará el ejercicio del derecho de reunión de los alumnos dentro del horario del centro.

ARTÍCULO 13:

Los alumnos tienen derecho a utilizar las instalaciones de los centros, con las limitaciones derivadas de la programación de actividades escolares y extraescolares, y con las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de estos.

ARTÍCULO 14:

Los alumnos tienen derecho a participar, en calidad de voluntarios, en las actividades de los centros docentes.

ARTÍCULO 15:

1. Todos los alumnos tienen derecho a la protección social, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente y en el marco de la disponibilidad presupuestaria. 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.
    b) Establecer las condiciones adecuades para que los alumnos que sufran una adversidad familiar, un accidente o una enfermedad prolongada (debidamente justificadas por canales oficiales) no se vean en la imposibilidad de continuar o finalizar los estudios que estén cursando.

2. Los alumnos tienen derecho a percibir las ayudas precisas para compensar posibles carencias de tipo familiar, económico y sociocultural, de forma que se

promueva su derecho a los distintos niveles educativos. La Administración educativa garantizará este derecho. El Centro actuará como mediador con la Administración para garantizarlo.

ARTÍCULO 16:

Cuando no se respeten los derechos de los alumnos o cuando cualquier miembro de la comunidad educativa impida el efectivo ejercicio de dichos derechos, el órgano competente del Centro adoptará las medidas que procedan conforme a lo dispuesto en la legislación vigente, previa audiencia de los interesados y consulta, en su caso, al Consejo escolar.

2. DEBERES DE LOS ALUMNOS:

ARTÍCULO 17:

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. 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.
    c) Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.
    d) Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
    e) Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.

2. Los alumnos deben respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

3. Los alumnos tienen el deber de justificar sus faltas de asistencia a clase ante el tutor, informando también del motivo al profesor correspondiente. Los menores de edad las justificarán mediante justificante del centro educativo (**Anexo XIV: Justificante de faltas de asistencia**) firmado por sus padres o tutores legales; los mayores de edad, por sí mismos. En cualquier caso, y especialmente si la falta se hubiera registrado durante una prueba de evaluación, el profesor podrá solicitar que se aporte la documentación que proceda a efectos de su justificación (certificación de consulta médica, etc.).

4. Los alumnos menores de edad solo podrán abandonar el centro educativo en horario escolar acompañados por su padre, madre o tutor, el cual deberá firmar el registro de salida que se encuentra en Conserjería.

ARTÍCULO 18:

1. Todos los alumnos tienen el deber de respetar a los demás. Este deber implica:
    a) Permitir que sus compañeros puedan ejercer todos y cada uno de los derechos establecidos en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, modificado por el Decreto 23/2014.
    b) Constituye un deber del alumnado 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 profesores que desarrollan su actividad en el centro, tanto en lo referente a su persona como a sus pertenencias.

2. Todo el alumnado tiene el deber de respetar (sin causar daños a nivel físico, emocional y moral) a sus compañeros, personal docente y todo el personal del centro educativo.

ARTÍCULO 19:

1. Todos los alumnos tienen el deber de participar en las actividades que configuran la vida del centro. Este deber implica:
    a) Participar de forma activa, individual y colectivamente, en las actividades lectivas y complementarias, así como en las entidades y órganos de representación propia de los alumnos.
    b) Respetar y cumplir las decisiones del personal del centro, en sus ámbitos de responsabilidad.

2. Los alumnos tienen el deber de desempeñar responsablemente los cargos o delegaciones para los que hayan sido elegidos. Asimismo, tienen el deber de escuchar y respetar a sus delegados y representantes en el ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 20:

1. Todos los alumnos, siguiendo los cauces establecidos en el centro, tienen el deber de colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio y respeto. Este deber implica:
    a) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro, establecidas en el RRI.
    b) Participar y colaborar activamente con el resto de las personas del centro para favorecer el desarrollo de las actividades y, en general, la convivencia en el centro.
    c) Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del centro y los materiales didácticos.

2. Los alumnos deben respetar el Proyecto Educativo o el carácter propio del centro, de acuerdo con la legislación vigente.
3. Los alumnos deben cuidar y utilizar correctamente los bienes, muebles e instalaciones del centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 21:

Todos los alumnos tienen el deber de conocer y respetar los valores democráticos de nuestra sociedad, expresando sus opiniones respetuosamente.

3. DERECHOS DE LAS FAMILIAS

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.

A los padres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, les corresponde adoptar las medidas necesarias, solicitar la ayuda correspondiente y colaborar con el centro para que su proceso educativo se lleve a cabo de forma adecuada (artículo 15 Decreto 51/2007, de 17 de mayo, modificado por el Decreto 23/2014, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León).

Con especial atención, y de acuerdo con los principios informadores del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, se garantizará el derecho de los padres o tutores legales a:

ARTÍCULO 22:

Participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos o pupilos y estar informados sobre su progreso e integración socioeducativa, así como del conocimiento o intervención en las actuaciones de mediación o procesos de acuerdo reeducativo (si se llevaran a cabo).

En el caso de que los progenitores estén separados o divorciados, y no exista acuerdo a la hora de tomar decisiones en el ámbito educativo respecto a sus hijos, la decisión se tomará conforme al acuerdo de separación que figure en el expediente del alumno y teniendo en cuenta el Apartado 1.22 del Capítulo V de este reglamento.

ARTÍCULO 23:

Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos o pupilos, 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.

ARTÍCULO 24:

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.

ARTÍCULO 25:

Según la ORDEN EDU/424/2024, de 9 de mayo, los padres, madres o tutores legales tienen derecho a conocer los medios para solicitar aclaraciones y/o reclamaciones sobre la promoción y/o titulación de sus hijos al finalizar el curso.

a) 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.
b) Se podrán formular reclamaciones sobre los resultados de la evaluación de los aprendizajes al final de curso y/o sobre las decisiones de promoción de sus hijos o tutelados que se adopten al finalizar primero, segundo y tercer curso o sobre las decisiones de titulación que se adopten al finalizar cuarto curso.
c) La reclamación deberá formularse mediante escrito dirigido a quien ejerza la dirección del centro.
d) 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, en su caso, de la decisión de promoción o titulación, sin que en ningún caso pueda formularse después del 5 de julio.

4. DEBERES DE LAS FAMILIAS

La formalización de la matrícula de un alumno o alumna en un centro educativo implica, por parte de sus progenitores o tutores legales, la aceptación expresa de los derechos y el cumplimiento de los deberes establecidos en la normativa vigente. En el ámbito de la Comunidad de Castilla y León, este compromiso se fundamenta, entre otras disposiciones, en el Decreto 51/2007, modificado por el Decreto 23/2014, así como en la Ley Orgánica 2/2006 de Educación y su modificación por la Ley Orgánica 3/2020. **En virtud de esta normativa, las familias asumen, desde el momento de la matrícula, compromisos tales como el respeto y acatamiento del Reglamento de Régimen Interior del centro, la colaboración activa con el profesorado en el proceso educativo de sus hijos, la asistencia a tutorías y reuniones cuando sean convocadas, el respeto a las normas de convivencia y a todos los miembros de la comunidad educativa, la utilización adecuada de los canales de comunicación establecidos, así como la responsabilidad de garantizar la asistencia regular del alumnado y su participación en las actividades educativas programadas**. Estos compromisos son esenciales para

asegurar un adecuado clima escolar y el correcto desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Los deberes de las familias se concretan de la siguiente manera:

ARTÍCULO 26:

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. Pudiendo solicitar información sobre el desarrollo educativo de su hijo al tutor y/o profesores que imparten clase a su hijo en cualquier momento (en tiempo y forma según establezca el centro educativo).

ARTÍCULO 27:

Respetar la libertad de cátedra de los profesores y **tratar con el debido respeto y corrección a todo el personal del centro**. En caso de incumplimiento de este deber, el centro podrá restringir su acceso y participación en las actividades del centro.

ARTÍCULO 28:

Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos o pupilos su asistencia regular a clase, así como su progreso escolar, siendo responsables de su abandono escolar.

Es deber de los padres justificar las faltas de asistencia o puntualidad de sus hijos (en tiempo y forma según el plan de Absentismo) y firmar el boletín de calificaciones en cada evaluación.

ARTÍCULO 29:

Asistir a las reuniones a las que sean convocados tantas veces como sea reclamada su presencia por el Tutor o Equipo Directivo del Centro.

ARTÍCULO 30:

Respetar y hacer respetar a sus hijos o pupilos las normas que rigen en 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 (alumnado, profesorado y resto de la comunidad educativa).

Deberán respetar las horas establecidas para consultas y no interrumpirán la dinámica del centro, tampoco en el momento del recreo, durante el cual no está permitido entregar material, comida, etc. en el patio, tal como estipula el **artículo 47** del presente reglamento.

Deberán asistir a las reuniones de los órganos colegiados a los que pertenezcan y a cuantas otras reuniones se les convoque por parte de los profesores tutores o de los distintos órganos unipersonales o colegiados del instituto.

CAPÍTULO IV. DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO

1. DERECHOS DEL PERSONAL DOCENTE DEL CENTRO

Los derechos del profesorado se encuentran recogidos en la normativa vigente y, en particular, en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Además, de acuerdo con la Ley 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado, y con el artículo 25 bis del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, el profesorado de los centros sostenidos con fondos públicos, en el ejercicio de las funciones de gobierno, docentes, educativas y disciplinarias que tenga atribuidas, tendrá la condición de **autoridad pública** y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.

En el ejercicio de las actuaciones de corrección y disciplinarias, los hechos constatados por el profesorado y miembros del equipo directivo de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad "iuris tantum" o salvo prueba en contrario, cuando se formalicen por escrito en documento que cuente con los requisitos establecidos reglamentariamente, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan ser señaladas o aportadas.

ARTÍCULO 31:

Se respetarán los derechos y libertades que como ciudadano le reconoce la Constitución.

a) Se respetará su libertad de conciencia –convicción religiosa, moral e ideológica, su intimidad y su libertad de expresión –siempre y cuando ésta no atente contra los derechos de los miembros de la comunidad educativa.
b) Se respetará su integridad física y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios que degraden su integridad física, psicológica o moral.
c) Será tratado con el debido respeto por compañeros, alumnos, padres y, en general, por todos los miembros de la comunidad educativa.
d) La dirección del centro docente comunicará, simultáneamente, al Ministerio Fiscal y a la DPE correspondiente, cualquier incidencia relativa a la convivencia escolar que pudiera ser constitutiva de delito o falta, sin perjuicio de que se adopten las medidas cautelares oportunas.

ARTÍCULO 32:

a) Se respetará su libertad en el desarrollo de su actividad docente siempre que respete la PGA, el PC y el PEC.
b) Tiene derecho a impartir sus clases en un ambiente donde se respeten las normas básicas de educación y de convivencia y se garantice la posibilidad de desarrollar adecuadamente las actividades de enseñanza/aprendizaje programadas.
c) Tiene derecho a realizar cuantas pruebas escritas o trabajos considere oportuno, dentro de un contexto de evaluación continua y formativa, al objeto de valorar el esfuerzo y conocimientos de los alumnos con la mayor objetividad posible.
d) Tiene derecho a que se respeten sus decisiones en el ámbito de las actividades de enseñanza aprendizaje en el aula, así como las condiciones necesarias para su realización.

ARTÍCULO 33:

a) Disponer de los medios materiales y espacios necesarios para poder desarrollar las actividades de enseñanza aprendizaje previstas en la programación del departamento didáctico con las máximas garantías de calidad.
b) Tiene derecho a utilizar las instalaciones y recursos materiales del centro, siempre en ejercicio de su labor profesional.
c) Tiene derecho a recibir asesoramiento – legal, pedagógico, didáctico, psicológico - y apoyo necesario de las autoridades académicas.

ARTÍCULO 34:

a) A participar en los órganos de control y gestión del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.
b) Tiene derecho a reunirse en el centro para asuntos relacionados con su actividad docente y profesional, previo aviso al equipo directivo.
c) Podrá proponer, colaborar o realizar actividades complementarias y extraescolares.
d) Tendrá derecho a participar en la elaboración de la PGA del centro y en la memoria de la misma.

ARTÍCULO 35:

a) A conocer las carencias y desventajas de sus alumnos de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo al objeto de diseñar las ayudas y los apoyos precisos que permitan compensarlas.
b) Tiene derecho a recibir la información que llegue al centro relacionada con su función docente –actividades de perfeccionamiento, boletines oficiales...- y

aquella que tenga salida de Jefatura de Estudios, Secretaría, Dirección... Del mismo modo, podrá consultar las actas del Consejo Escolar y cualquier otra documentación administrativa que le afecte, salvo aquella cuya difusión pudiera menoscabar el derecho a la intimidad de las personas.

ARTÍCULO 36:

A que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.

ARTÍCULO 37:

a) Al reconocimiento de la función docente como factor esencial de la calidad de la educación, manifestado en la atención prioritaria a su formación y actualización permanente.
b) Al trabajo de forma coordinada con el equipo directivo en la resolución de los problemas y conflictos que puedan surgir a lo largo del curso académico.

2. DEBERES DEL PERSONAL DOCENTE DEL CENTRO

ARTÍCULO 38:

a) Desarrollar las iniciativas que eviten la discriminación de los alumnos, con especial atención en el respeto de las normas de convivencia y establecer planes de acción positiva para garantizar la plena integración de todos los alumnos del centro.
b) Respetar y cumplir el Reglamento de Régimen Interior, el Proyecto Educativo y todos los acuerdos que se tomen en el centro de forma democrática.
c) Respetar la integridad física y moral de todos los miembros de la comunidad educativa, no pudiendo hacer objeto a ninguno de ellos de tratos vejatorios o degradantes.
d) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas, morales e ideológicas y la intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
e) Utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del centro. Cuando el profesor desee sacar fuera del centro material didáctico, audiovisual, etc. deberá comunicarlo al coordinador correspondiente.
f) Debe colaborar en el mantenimiento de la disciplina y en cuantas actividades se organicen para el mejor funcionamiento del centro.
g) El profesor se hará cargo de todos sus alumnos –salvo de los que, por algún motivo o circunstancia, sean requeridos fuera del aula o hayan perdido el derecho de asistencia a clase- durante el desarrollo de su clase, no debiendo ausentarse de ella salvo por causa de fuerza mayor. Se entiende igualmente que deberá mantener al grupo de alumnos en el aula durante todo el periodo lectivo, incluso en exámenes y recuperaciones.

h) Si un alumno es privado de recreo, éste permanecerá bajo la tutela del profesor que lo ha decidido, evitando siempre que permanezca solo en el aula o pasillos.
i) Para el cuidado y vigilancia de los recreos se atenderá a lo establecido en el artículo 98 de la ORDEN de 5 de septiembre de 2002, de la Consejería de Educación y Cultura y en la que se dice, entre otras cosas, que todos los profesores y profesoras asignados, atenderán al cuidado y vigilancia de los recreos (artículos 47, 62 y 64).

ARTÍCULO 39:

a) Hacer públicos los criterios que se van a aplicar para la evaluación de los aprendizajes y la promoción de los alumnos, ya sea en los tablones de las aulas, en los grupos de alumnos de Teams o en las reuniones iniciales del curso.
b) El profesor realizará, en colaboración con los compañeros correspondientes, a principios de curso, la programación de las materias de su competencia, especificando los criterios de evaluación y los métodos de seguimiento de los alumnos con asignaturas pendientes, con refuerzo o ampliación. Si el profesor no asume la programación común, deberá proponer otra alternativa, justificando las razones de su opción, siempre dentro de la normativa vigente. Cada departamento deberá tener a disposición de los padres y alumnos las programaciones de las asignaturas que impartan.

ARTÍCULO 40:

a) Mantener una comunicación fluida con los tutores y los padres de los alumnos en lo relativo a la valoración sobre su aprovechamiento académico y la marcha de su proceso de aprendizaje, así como de las decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.
b) Informará a los tutores cuanto antes de los aspectos que considere relevantes para mejorar el rendimiento académico de sus alumnos.
c) Informará a sus alumnos sobre la programación y les atenderá en caso de que existan problemas relacionados con la materia.

ARTÍCULO 41:

Guardar reserva sobre toda aquella información de que dispongan acerca de las circunstancias personales y familiares del alumno. No obstante, comunicarán a la dirección del centro las circunstancias que puedan implicar situación de desprotección u abandono para el alumno o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección del menor.

ARTÍCULO 42:

a) Consignar las ausencias, retrasos e incidencias (**ANEXO III Parte de Incidencias**) que ocurran en la clase rellenando el parte de incidencias e indicarlo en el

programa correspondiente (STILUS), parte de amonestaciones del centro (Secundaria y Primaria) o documento de registro de incidencias (Primaria).

b) Asistir puntualmente a todas las actividades del centro que directamente le conciernen y a las que esté convocado oficialmente.
c) Cuando un profesor falta algún día, deberá justificar su ausencia de acuerdo con lo regulado por la ley al respecto, en la medida de lo posible, el mismo día de su reincorporación al centro, rellenando en Jefatura de Estudios el correspondiente parte de justificación, y deberá aportar, siempre que sea posible, la documentación que se estime oportuna para justificar su ausencia.
d) Cuando un profesor sepa con antelación que va a faltar deberá dejar trabajo a sus grupos y lo hará constar por escrito, con el fin de que el profesor de guardia se encargue de que los alumnos realicen el trabajo.
e) Ningún profesor puede cambiar de horario sin conocimiento de la Jefatura de Estudios. Tampoco podrá salir con el alumnado del centro sin haberlo aprobado la Jefatura de Estudios.

ARTÍCULO 43:

a) Aplicar los criterios de evaluación de su Programación didáctica.
b) Abreviar, en lo posible, los plazos de corrección de exámenes, ejercicios y trabajos realizados por los alumnos. Además, deberán dejar constancia de las correcciones precisas y claramente especificadas en su registro particular, no necesariamente en la prueba realizada por el alumno o alumna.
c) Enseñará a sus alumnos los exámenes, trabajos y ejercicios corregidos, explicándoles los criterios utilizados en su evaluación. Atenderá cuantas reclamaciones se produzcan durante el proceso de evaluación continua y final del alumno.
d) Para la utilización de espacios y materiales comunes existirá un calendario de uso en el que deberán hacerse constar las reservas de dichos espacios o materiales con la antelación estipulada y conforme a lo establecido en los distintos artículos de este reglamento (51 y 52, aulas de Informática; 54, biblioteca; 57, ordenadores portátiles).

CAPÍTULO V. NORMAS DE CONVIVENCIA

Los centros, en el marco de su autonomía, podrán elaborar sus propias normas de convivencia y conducta, partiendo de la consideración del aprendizaje y la convivencia como elementos estructurales del proceso educativo. Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a convivir en un buen clima escolar y el deber de facilitarlo con sus actitudes y conducta. A todos los efectos, las normas de convivencia y conducta forman parte del Reglamento de Régimen Interior.

Por tanto, y para facilitar la convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa, se recogen a continuación un conjunto de normas que afectan al funcionamiento y la organización del centro, al uso de las instalaciones, al control de la asistencia a clase, a la realización de las pruebas de evaluación y, finalmente, a los órganos competentes al respecto.

1. ASPECTOS GENERALES

1.1. Dispositivos electrónicos

El uso de dispositivos móviles, asociado al uso de redes sociales, tiene efectos perjudiciales en el contexto escolar, tales como:

- Distracción en el aula, afectando a la concentración y el rendimiento académico.
- Déficit en el desarrollo de habilidades sociales, como la comunicación entre alumnos, el juego, la empatía y el fortalecimiento de lazos de amistad.
- Aislamiento de los compañeros, reducción de las oportunidades de socialización.
- Problemas de carácter, que puede derivar en conductas conflictivas.
- Afectación a la salud mental, aumentando los casos de ansiedad y depresión.
- Riesgo de ciberacoso, con graves consecuencias emocionales.

Por este motivo, la normativa del centro en relación al uso de estos dispositivos se orienta a la total eliminación de los mismos durante la jornada lectiva y así se hará constar en una circular que se entregará a las familias al principio del curso (**Anexo IV: Circular sobre el uso del móvil en el centro**).

ARTÍCULO 44:

a) **Durante el curso 2026/2027 queda prohibido traer y utilizar en el centro teléfonos móviles, relojes inteligentes, tabletas u otros dispositivos similares en Educación Infantil, Educación Primaria y 1.º, 2.º y 3.º de ESO. La prohibición alcanza también a quienes participen o colaboren en el uso indebido. El centro no se responsabiliza de la pérdida, sustracción o deterioro de dispositivos traídos contraviniendo esta norma.**

   - **Primera incidencia:** parte grave, retirada y depósito del dispositivo en Jefatura de Estudios hasta el final de la jornada.

   - **Segunda incidencia:** nuevo parte grave; el dispositivo solo podrá ser recogido por los padres, madres o tutores legales, a quienes se entregará el documento informativo correspondiente.

   - **Tercera incidencia:** Si esta conducta se repitiese una tercera vez, se daría la existencia de tres incidencias graves por reiteración de la misma conducta, por lo que podría considerarse que se ha incurrido en una conducta gravemente perjudicial para la convivencia, con las correspondientes consecuencias, estipuladas en el **Capítulo VII** de este reglamento. El Equipo de Convivencia

valorará la reiteración, las circunstancias y las medidas aplicables. Entre las medidas previstas podrá acordarse una **modificación temporal del horario lectivo**, hasta quince días lectivos, que puede afectar a la entrada, la salida o el periodo de permanencia en el centro y, si se establece expresamente, suponer que el alumno o alumna no acuda durante parte de la jornada o durante una o varias jornadas completas.

Si los hechos pudieran constituir una conducta gravemente perjudicial, la Dirección valorará la incoación del expediente.
La prohibición se extenderá a 4.º de ESO en el curso 2027/2028. Hasta entonces, solo podrán utilizarse dispositivos con permiso y supervisión del profesorado y para una finalidad educativa.

b) La prohibición se extenderá a 4.º de ESO en el curso 2027/2028. Hasta entonces, solo podrán utilizarse dispositivos en este curso con permiso y supervisión del profesorado y para una finalidad educativa.

c) Cuando una necesidad familiar justificada requiera llevar el dispositivo, este podrá depositarse en Dirección al comienzo de la jornada y recogerse al finalizar (**Anexo VI: Compromiso entrega dispositivos móviles**).

d) Los alumnos de ESO que participen en **actividades extraescolares con pernoctación** podrán llevar consigo su teléfono móvil para comunicarse con su familia si así lo autorizan sus padres o tutores.

e) La grabación o difusión no autorizada de imágenes, audios o conversaciones podrá constituir una infracción de las normas de convivencia y de la normativa de protección de datos y, según su contenido, finalidad y circunstancias, dar lugar a responsabilidades administrativas, civiles o penales.

1.2. Entradas y salidas del centro

ARTÍCULO 45:

a) Los alumnos serán puntuales en las entradas al centro, acudiendo a la puerta estipulada para cada curso o grupo y guardando el orden correspondiente o la fila establecida, dirigiéndose a las aulas con orden y sin correr cuando suene el timbre.
b) En E. I. y E. P. aquellos alumnos que lleguen más de 5 minutos tarde, permanecerán en Jefatura de Estudios esperando al siguiente cambio de hora para incorporarse al grupo, salvo en casos justificados.
c) No se puede salir del centro durante el horario escolar (excepto por motivos de salud, conducta, etc., a criterio del Equipo Directivo) sin autorización de los padres o tutores legales. En caso de que un alumno/a deba abandonar el centro, lo hará en el cambio de clase y esperará en el vestíbulo a ser recogido/a por sus padres o tutores, que los acompañarán, firmando antes el registro de salidas.

1.3. Pasillos

ARTÍCULO 46:

a) Durante el cambio de clase los alumnos estarán en sus aulas, salvo que deban desplazarse al patio, a algún laboratorio o a aulas específicas. En estos casos, el traslado se hará con diligencia y corrección en el comportamiento.
b) Los profesores no podrán conceder permiso a los alumnos para ausentarse del aula al terminar un examen, aunque solo una parte del grupo realice el ejercicio. Tampoco debe permitirse la salida antes de la hora de finalización de la clase.
c) Cuando, como actuación inmediata ante una conducta contraria a las normas de convivencia, un profesor suspenda el derecho de un alumno a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad, el delegado del grupo acudirá a buscar a un profesor de guardia o bien a Jefatura de Estudios para que este alumno permanezca bajo supervisión durante el tiempo que estime el profesor que ha tomado esta medida. Al acabar la clase, el profesor, cumplimentará un parte de incidencias y se llevarán a cabo las gestiones que correspondan según la calificación posterior de la conducta.

1.4. Servicios y patio

ARTÍCULO 47:

a) No se permitirá la estancia de los alumnos en los servicios durante los cambios de clase ni durante el recreo. El profesorado, siguiendo su propio criterio, dará permiso a los alumnos para ir al servicio al iniciarse la clase, en los primeros minutos del período lectivo, y se hará siempre de manera controlada.
b) Los profesores que estén en las aulas en el periodo lectivo anterior al recreo se encargarán de que el alumnado abandone el aula y se asegurará de que salgan al patio.
c) Durante el período de recreo de Secundaria, los alumnos de 1º y 2º de ESO permanecerán en el patio del Centro, a cargo de los profesores de guardia asignados para tal fin, en el horario correspondiente. El resto de alumnado, a partir de 3º de la ESO en adelante, por cuestiones organizativas y de espacio podrá salir a los alrededores del centro durante el tiempo de recreo(**apartado 1.13**). Para ello, sus familias deberán cumplimentar una autorización (**Anexo X**) y deberán entregar 1€ para que les sea entregado el carnet necesario para realizar esta salida. En todo caso, el alumnado deberá mantener una actitud responsable y cumplir las normas básicas de convivencia, también fuera del recinto escolar, recordando que se trata de un entorno compartido y de paso para otras personas. Además, se espera que el alumnado actúe con autonomía y respeto,

tanto hacia los demás como hacia el entorno. Se entenderá que esta salida al exterior es consentida por los tutores legales de los alumnos al aceptar las normas de este RRI y las normas de funcionamiento del centro, en el momento de formalizar la matrícula.

d) El comportamiento en el patio debe ser adecuado y ajustado a las normas básicas de educación y respeto a los demás. Debe usarse correctamente el material disponible (balones de fútbol, baloncesto...), mantener la limpieza del patio y avisar a los profesores de guardia si alguien ajeno a la comunidad educativa interfiere de alguna forma en el normal desarrollo del recreo.
e) **No está permitido interactuar desde la calle con el alumnado que se encuentra en el recinto escolar, especialmente en el patio y también en otras instalaciones donde tengan lugar actividades lectivas** (pabellón, frontón, auditorio, parque, etc**.) o durante el desplazamiento a las mismas**, en ningún momento durante la jornada escolar, ni entregar o recoger ningún tipo de material, comida, etc. desde fuera del centro. Si los padres, madres o tutores legales de los alumnos/as necesitan ponerse en contacto con ellos, lo solicitarán al personal del centro accediendo a este por la puerta principal.
f) Es obligación del alumno entrar en el centro educativo en el momento que suene el timbre. En caso contrario, será considerado retraso y/o falta leve (a criterio del profesorado).
g) Si las circunstancias climáticas impidiesen permanecer en el patio al alumnado que habitualmente está durante el período de recreo en ese espacio, el Equipo Directivo podría determinar que se ocupasen otras dependencias. Igualmente, en el caso de restos de niveles que salen del centro, podrán adecuarse espacios si, por razones climatológicas, fuese necesario. Esta decisión es competencia del Equipo directivo en cada caso.

1.5. Instalaciones

ARTÍCULO 48:

a) Es imperativo respetar y cuidar las instalaciones y el mobiliario escolar, procurando no deteriorarlo con pintadas ni rayones, así como el material escolar propio y ajeno. Los alumnos se asegurarán de que la clase esté siempre limpia de papeles y con las sillas y las mesas ordenadas.
b) Los alumnos que abandonen su aula de referencia para utilizar otro espacio deberán dejar su mesa limpia y sus materiales recogidos. De igual forma, los alumnos que ocupen el aula de otro grupo deberán dejarla en buenas condiciones y no hacer uso de los materiales personales de los otros alumnos.
c) Se considera conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el Centro romper elementos de la instalación eléctrica y de seguridad contra incendios, así como lanzar objetos por las ventanas o asomarse peligrosamente a ellas.
d) Los alumnos no pueden entrar en la Sala de profesores ni en Conserjería, sino

que deberán solicitar lo que necesiten a quien corresponda.

e) El centro podrá ceder las instalaciones a otras entidades de acuerdo con el protocolo especificado en el **Anexo VII** y mediante previa solicitud realizada en tiempo y forma, según el **Anexo VIII**.

1.6. Aulas generales

ARTÍCULO 49:

a) El alumnado debe cuidar las aulas, dependencias, instalaciones, mobiliario, materiales y equipamientos del centro. **Los desperfectos ocasionados de forma intencionada, negligente o por una utilización inapropiada se repararán o se abonará el coste de su reparación conforme al artículo 90 de este Reglamento, sin perjuicio de la medida correctora que corresponda.**

b) Está totalmente prohibido utilizar la pizarra digital en los cambios de clase y siempre que no haya un profesor en el aula.

c) Los alumnos no podrán entrar en un aula mientras esta aún se encuentre ocupada por el profesor de la clase anterior.

1.7. Aulas específicas

1.7.1. AULA TALLER DE TECNOLOGÍA

ARTÍCULO 50:

El objetivo de este conjunto de normas y recomendaciones es el de prevenir los accidentes durante la construcción de objetos en los talleres de tecnología, así como el de crear un ambiente adecuado de seguridad y confort.

a) Nunca se usará una máquina y/o herramienta si no se conocen su uso, funcionamiento y normas de seguridad.
b) Se prestará la máxima atención al trabajo que se está realizando: un descuido puede traer graves consecuencias.
c) Se emplearán las herramientas siempre en buen estado de conservación.
d) Las piezas pequeñas son peligrosas cuando se cortan, ya que los dedos quedan muy cerca del corte de la herramienta; por ello será indispensable el uso de útiles especiales de seguridad.
e) Es obligatorio permanecer en el lugar de trabajo asignado a cada alumno, siendo necesario el permiso del profesor para acudir a cualquier otro espacio del aula taller.
f) Se emplearán las máquinas con los dispositivos de seguridad suministrados: las gafas protectoras cuando sea necesario, los guantes de protección, etc.
g) Alrededor de una máquina solamente podrán estar dos alumnos como máximo.
h) El trabajo con cualquier máquina lo realizará una sola persona. Sólo en casos especiales podrá participar otra persona como ayudante.
i) Queda terminantemente prohibido poner en marcha cualquier máquina o accionamiento sin la autorización y presencia del profesor en ese momento.

j) Los experimentos que funcionen con más de 50 voltios deberán ser verificados por el profesor previamente a su puesta en marcha.

k) Operaciones tales como preparación y/o cambio de herramienta, eliminación de vibraciones o trabajos de mantenimiento sobre máquinas- herramientas, deberán realizarse siempre con el enchufe de red desconectado.
l) La ropa adecuada será la que no tenga partes sueltas o colgantes. Asimismo, se tendrá especial cuidado con el cabello largo en aquellas máquinas que posean movimientos giratorios.

Normas de utilización

Para controlar los paneles de herramientas y el estado de las mesas se usará el siguiente sistema de control:

m) Se elaborarán dos cuadernos en los que poder apuntar al terminar cada sesión con los alumnos si se ha producido deterioro en las mesas de taller o pérdida de alguna herramienta.
n) Cada una de las mesas y paneles del taller está numerada del uno al seis, lo cual se refleja en los cuadernos de control antes mencionados.
o) Dichos cuadernos son para apuntar la mesa o panel de herramientas en los que se observa la anomalía, así como en qué consiste ésta.
p) Al comienzo del curso, dentro de cada grupo, los alumnos se dividen en equipos de tres, cuatro o cinco personas y se procede a nombrar un encargado de materiales, y herramientas dentro de cada uno.
q) Al principio y al final de cada sesión de clase estos encargados deberán comunicar todas aquellas anomalías que observasen en la mesa y panel que les correspondiese.
r) Si faltase una herramienta sin causa justificada o se observase deterioro en una mesa, panel o sus herramientas, por mal uso, el equipo a cuyo cargo estuviese la vigilancia de dicho material tendrá que reponer el mismo o bien su importe.

1.7.2. AULA DE INFORMÁTICA

ARTÍCULO 51:

a) Los alumnos utilizarán estas aulas acompañadas en todo momento por un profesor.
b) Los alumnos o, en su caso, sus padres o tutores legales, son responsables del material que se les asigna a principios de curso. En caso de deterioro intencionado del material, éste será repuesto o abonado por los responsables.
c) Los alumnos o, en su caso, sus padres o tutores legales, son responsables de todo el material de uso común. Si algo falta o se estropea intencionadamente será repuesto o abonado por todo el grupo.
d) **El docente comprobará al final de cada sesión si se ha producido alguna incidencia o desperfecto y lo hará constar en el cuaderno de incidencias TIC**

(sala de profesores).

e) Cada alumno ocupará el lugar que se le asigne al comienzo del curso.

f) Queda totalmente prohibido manipular la configuración del sistema. Quien incumpla esta norma recibirá una amonestación además de verse obligado a restablecer la configuración original.

g) No se permite traer material informático. El único material para utilizar será el suministrado por los profesores, cualquier otro material será requisado y entregado en Jefatura de Estudios.

h) Ningún alumno puede manipular los interruptores del aula que suministran energía a los ordenadores.

i) Ningún alumno puede utilizar los ordenadores para otro fin que no sea el establecido por el profesor para la actividad. La incursión en otras aplicaciones, páginas web, etc. diferentes a las indicadas por el profesor, será motivo de sanción.

<u>Normas de uso del aula de informática</u>

1. Uso del aula

- El aula de informática se utilizará exclusivamente con fines **didácticos y formativos**.
- Su uso deberá estar siempre **autorizado y supervisado por el profesorado responsable**.
- No se permite el acceso libre del alumnado sin presencia docente.
- El profesorado deberá reservar el aula previamente según el procedimiento establecido por el centro.

2. Uso de equipos

- Cada usuario será responsable del puesto asignado.
- Queda prohibido:
  - Modificar la configuración del sistema.
  - Instalar o desinstalar software.
  - Acceder a cuentas o archivos de otros usuarios.
  - Utilizar los equipos para fines no educativos.
- El alumnado deberá mantener una actitud respetuosa hacia los equipos y las instalaciones.

3. Seguridad y convivencia digital

- No está permitido el acceso a contenidos inadecuados o no autorizados.
- El uso de Internet estará restringido a fines educativos bajo supervisión docente.
- Se respetará en todo momento la normativa de convivencia del centro y la legislación sobre protección de datos.

4. Gestión e instalación de software

- Todo el software instalado en los equipos del centro deberá estar debidamente **licenciado y autorizado por la Consejería de Educación o por el centro educativo**.
- Únicamente el personal autorizado podrá instalar o modificar software en los equipos del aula o del centro.

4.1. Prohibiciones

- Queda prohibida la instalación de software por parte del alumnado.
- No se permitirá la instalación de programas sin licencia o de procedencia desconocida.
- No se autoriza el uso de software ajeno a los fines educativos del centro.

Estas medidas se alinean con las disposiciones autonómicas que establecen que el software debe estar controlado y su instalación restringida al personal autorizado.

4.2. Procedimiento de solicitud de software

4.2.1. Solicitud por parte del profesorado

- El profesorado que necesite un programa específico deberá realizar una **solicitud formal a la coordinación TIC o responsable informático del centro**.
- La solicitud deberá incluir:
    - Nombre del software.
    - Justificación pedagógica.
    - Asignaturas o actividades en las que se utilizará.
    - Duración estimada del uso.

4.2.2. Evaluación y autorización

- La coordinación TIC evaluará la solicitud atendiendo a:
    - Adecuación pedagógica.
    - Compatibilidad con los equipos.
    - Licenciamiento legal.
    - Seguridad informática.
- La instalación solo se realizará si el software cumple la normativa vigente sobre licencias y seguridad.

4.2.3. Instalación

- La instalación será realizada exclusivamente por personal autorizado.
- En caso de software educativo recurrente, podrá incorporarse a la imagen estándar del aula.

5. Responsabilidades

- El profesorado es responsable del uso adecuado del aula durante su sesión.
- El alumnado deberá respetar las normas establecidas y seguir las indicaciones del docente.
- El incumplimiento de estas normas podrá dar lugar a medidas correctoras conforme al Reglamento de Régimen Interior del centro.

ARTÍCULO 52:

RECOMENDACIONES DE UTILIZACIÓN SALA INFORMÁTICA/MULTIUSOS

USO PRIORITARIO EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA

Junto a la mesa del profesor hay dos interruptores. Uno es para dar corriente al ordenador del profesor y otro para los equipos de los alumnos.

- Lo ideal es que cada alumno utilice siempre el mismo equipo. Crear muchos usuarios en cada ordenador ralentiza su funcionamiento.

- Para apagarlos pinchar en el símbolo de Windows azul/símbolo apagar/apagar.
  Evitar apagarlos dando el botón de la CPU.

- Actualmente solo funcionan por Wifi. Para que un usuario pueda iniciar sesión por primera vez en un equipo, ese equipo debe estar conectado a internet. Por lo que debe pinchar en el símbolo wifi de abajo a la derecha y meter su código y contraseña de Educacyl. Una vez conectado ya le dejará iniciar sesión en Windows
- **Si en un puesto ninguno de los alumnos recuerda su contraseña, se podría iniciar sesión entrando con el siguiente USUARIO: .\aemlocal**
  (La contrabarra se escribe con la tecla Alt Gr+ la tecla de la izquierda del 1)
  La CONTRASEÑA sería la indicada en el documento InicioRápidoTIC CEO25, que está en el TEAMS o en el tablón de la sala de profesores.
  *Ese usuario genérico NO sirve para conectarse a Internet, por lo que debería conectarse con la cuenta de otro alumno o del docente.

Recoger las incidencias en la tabla disponible en el aula para este fin o a través de un mensaje al Teams de pvalbuena.

1.7.3. MATERIAL Y AULA DE EDUCACIÓN FÍSICA

ARTÍCULO 53:

Aulas especiales e instalaciones:

a) Las instalaciones específicas para el desarrollo de la Educación Física serán utilizadas prioritariamente por el Departamento de Educación Física.

b) Si por cualquier otra causa o motivo fuera necesario el uso de dichas instalaciones para otras necesidades educativas y departamentales del centro, será con permiso específico de la Dirección del Centro y su exclusiva responsabilidad, informando al Departamento de Educación Física a los efectos correspondientes.

Material deportivo:

c) El material deportivo será de uso prioritario del Departamento de Educación Física.
d) Si se diera la situación de que falta un profesor de Educación Física, en un momento dado, podrá ser utilizado exclusivamente el patio para las actividades físicas, siempre que no haya otro profesor, en ese momento, utilizando el mismo (el profesor será siempre responsable del material entregado a los alumnos).
e) Los balones para uso de la Educación Física estarán ubicados en una zona específica, destinada a ese fin exclusivo.

1.7.4. BIBLIOTECA

ARTÍCULO 54:

La biblioteca permanecerá abierta durante los períodos de recreo (Primaria y Secundaria) y acogerá, en cada uno de los periodos, a los grupos correspondientes según el horario que a tal efecto se establezca, con el fin de que todos los alumnos puedan hacer uso de este espacio, dado el aforo del que disponemos.

Se evitará ocupar la biblioteca con grupos en horas de guardia o sin haberla reservado previamente.

Dadas las características especiales de este espacio, la diversidad de actividades diseñadas en ella y la variedad de usuarios que pueden utilizarla, se hace preciso el establecimiento de las siguientes normas:

NORMAS DE USO DE LA BIBLIOTECA DEL CENTRO EDUCATIVO

Con el objetivo de garantizar un ambiente adecuado de estudio, respeto y conservación de los materiales, se establecen las siguientes normas de uso de la biblioteca del centro:

1. Acceso y permanencia

- El alumnado deberá permanecer en la biblioteca **siempre acompañado por un profesor o profesora responsable**.
- La entrada se realizará de forma **ordenada y silenciosa**, evitando aglomeraciones o conductas disruptivas.
- Durante el recreo no estará permitido **salir y volver a entrar en la biblioteca**, con el fin de mantener el control del espacio y su correcto funcionamiento.

2. Normas de convivencia y comportamiento

- En el interior de la biblioteca se deberá mantener en todo momento una **conducta adecuada al entorno de estudio**.
- Será obligatorio permanecer sentado, desplazarse con calma y evitar cualquier acción que pueda entorpecer a los demás usuarios.
- Se deberá mantener el **silencio o un tono de voz muy bajo**, respetando el ambiente de trabajo.
- El incumplimiento de estas normas podrá implicar la expulsión inmediata de la sala por parte del responsable de la biblioteca.

3. Alimentación y cuidado del espacio

- Está **terminantemente prohibido comer o beber** dentro de la biblioteca.
- El mobiliario, equipos y materiales (mesas, sillas, ordenadores, libros, etc.) deberán utilizarse con el máximo cuidado para evitar su deterioro.

4. Uso académico y organización de la sala

- La biblioteca podrá ser utilizada por el profesorado para sesiones lectivas, previa **reserva del espacio según el calendario establecido**.
- El uso del espacio estará siempre vinculado a fines educativos y de estudio.
- El profesorado responsable podrá establecer indicaciones específicas de organización o funcionamiento durante la sesión.

5. Uso y devolución de materiales

- Los libros y materiales consultados deberán dejarse en la **mesa del bibliotecario o bibliotecaria**, salvo indicación contraria del profesorado.
- En el caso de obras numeradas o pertenecientes a colecciones de consulta, deberán ser **recolocadas correctamente en su ubicación original**.

6. Orden y cierre de la sala

- Antes de abandonar la biblioteca, cada usuario deberá:
    - Colocar las sillas en su lugar correspondiente.
    - Dejar las mesas limpias y sin restos de materiales.
- El espacio deberá quedar en condiciones adecuadas para su uso posterior.

7. Conservación y responsabilidad

- Todos los usuarios deberán contribuir a la **conservación del fondo bibliográfico y del mobiliario**.
- Cualquier uso inadecuado o daño intencionado de los materiales podrá conllevar medidas correctoras según el Reglamento de Régimen Interior del centro.

Normas de funcionamiento de los ordenadores de la biblioteca.

ARTÍCULO 55:

a) Los ordenadores se utilizarán únicamente para uso educativo, ya que son un servicio destinado a la realización de trabajos por los alumnos.

b) Cada ordenador deberá utilizarse de forma individual.

c) Durante el recreo, si hay compañeros esperando, el tiempo máximo para utilizar los equipos es de 15 minutos.

d) Los usuarios de los equipos deberán apuntarse en la hoja de registro de cada ordenador, antes de iniciar la sesión, indicando la tarea que va a realizar con la ayuda del equipo informático.

e) El alumnado se compromete a usar correctamente los equipos informáticos. No está permitido cambiar la configuración de los equipos, ni instalar o grabar software o cambiar iconos, pantallas, etc.

f) Cuando termine la sesión se deben cerrar todas las ventanas que hayan sido abiertas y apagar correctamente el equipo.

g) Ante cualquier bloqueo o duda hay que avisar al profesor a cargo de la biblioteca. En esta situación nunca se debe apagar el ordenador.

Normas del servicio de préstamo de libros.

ARTÍCULO 56:

a) Todos los alumnos que lo soliciten tendrán un carnet de biblioteca que será necesario para hacer uso del servicio de préstamo de la biblioteca.

b) Cada usuario podrá sacar dos libros en préstamo por un tiempo máximo de 15 días, que se podrá prorrogar una semana más, siempre que no haya sido solicitado por otra persona.

c) El préstamo se limitará a los periodos establecidos según el calendario de la biblioteca que estará publicado en todas las aulas.

d) La mayoría del material bibliográfico podrá salir en préstamo, a excepción de obras de referencia como los diccionarios, atlas, enciclopedias, etc.

e) Los libros deberán ser devueltos en perfectas condiciones, sin subrayar, pintar, doblar sus páginas o dañar la encuadernación.

f) En caso de incumplimiento del plazo de devolución, la biblioteca requerirá al alumno para que la haga efectiva, siendo sancionado con la pérdida de sus derechos como usuario durante una semana. En segunda instancia, se podrá requerir a los padres desde

la Jefatura de Estudios para solicitar su intervención, ampliándose la sanción correspondiente según el criterio de los responsables de la biblioteca y, en cualquier caso, en proporción con el tiempo de demora transcurrido hasta el momento de la devolución.

g) En el caso de no devolución o deterioro, el alumno deberá reponer el material prestado por otro ejemplar idéntico. Hasta que todo el proceso no se cumpla, el alumno quedará excluido temporalmente del servicio de préstamo, ampliándose este período en los mismos términos que en el caso de incumplimiento del plazo de devolución.

h) La no devolución reiterada de documentos a la biblioteca conllevará la suspensión de la condición de usuario del servicio.

h) Para recoger las notas de la evaluación, al final de cada trimestre, será condición indispensable no estar en posesión de algún documento perteneciente a la biblioteca. La utilización de la biblioteca, así como el servicio de préstamo y los ordenadores supone la aceptación total de estas normas. El incumplimiento de cualquiera de las normas recogidas, con anterioridad, se sancionará de acuerdo a este Reglamento.

1.8. Ordenadores portátiles

ARTÍCULO 57:

NORMAS DE USO DE LOS ORDENADORES PORTÁTILES DEL CENTRO

Con el objetivo de garantizar el correcto uso, conservación y control de los ordenadores portátiles del centro educativo, se establecen las siguientes normas de obligado cumplimiento:

1. Asignación y control del material

- Cada ordenador portátil estará asociado a un alumno mediante un registro en el que se recogerá el **número de equipo asignado y el número de lista del alumno**.
- Este sistema permite identificar al usuario responsable en caso de incidencia, pérdida o deterioro del dispositivo.

2. Uso supervisado

- El uso de los ordenadores portátiles se realizará **siempre bajo la supervisión directa del profesorado**.
- El alumnado deberá utilizar el dispositivo únicamente durante las actividades indicadas por el docente.

3. Responsabilidad del alumnado y familias

- El alumnado o, en su caso, sus padres o tutores legales, es responsable del correcto uso del equipo asignado durante su utilización en el aula.
- Los padres o tutores legales serán responsables del uso que haga el alumno del ordenador asignado.
- En caso de **deterioro intencionado, mal uso o negligencia**, el equipo deberá ser reparado o repuesto, asumiendo el coste los responsables legales del alumno.

4. Uso adecuado del sistema

- Queda **estrictamente prohibido modificar la configuración del sistema operativo o del software instalado**.
- El incumplimiento de esta norma supondrá una **amonestación**, además de la obligación de **restablecer la configuración original del equipo**, siempre bajo supervisión del profesorado o personal autorizado.

5. Uso exclusivo educativo

- Los ordenadores portátiles deberán utilizarse exclusivamente para las tareas educativas indicadas por el profesorado.
- El acceso a aplicaciones, páginas web u otros contenidos no autorizados será motivo de **sanción disciplinaria**, conforme al Reglamento de Régimen Interior del centro.

6. Seguimiento de instrucciones

- El alumnado deberá seguir en todo momento las indicaciones del profesorado respecto al uso del dispositivo.
- Cualquier duda o incidencia deberá comunicarse inmediatamente al docente responsable.

7. Finalización de la actividad

- Al término de la sesión, los alumnos deberán **devolver los ordenadores portátiles al lugar indicado por el profesor o profesora**, asegurando su correcta desconexión y orden.
- El material deberá quedar recogido y listo para su uso posterior.

1.9. Taquillas

ARTÍCULO 58:

Las taquillas son un recurso del centro educativo y se prestan al alumnado para guardar material escolar durante el curso, previo compromiso de las familias (**ANEXO IX: Documento de compromiso para la utilización de una taquilla escolar**).

Normas de uso de las taquillas:

a) Cada taquilla es de uso personal e intransferible. No se permite compartirla con otros alumnos o alumnas.
b) El alumnado es responsable del cuidado, limpieza y buen estado de su taquilla. **Cualquier desperfecto causado por un mal uso deberá ser reparado o abonado por la familia.**
c) Está prohibido escribir, pegar adhesivos o hacer marcas en el interior o exterior de la taquilla.
d) Solo se podrá guardar en la taquilla material escolar y objetos personales necesarios para la actividad académica. No está permitido guardar comida perecedera, bebidas, objetos peligrosos ni material no relacionado con la actividad escolar.
e) El centro **no se hace responsable** de la pérdida o deterioro de objetos de valor guardados en la taquilla.
f) Las taquillas deberán permanecer cerradas correctamente cuando no se estén utilizando.
g) El uso de la taquilla debe realizarse de forma ordenada y silenciosa, sin molestar al resto del alumnado ni interferir en las entradas y salidas de clase.
h) El centro se reserva el derecho de revisar una taquilla, siempre en presencia del alumnado o siguiendo el protocolo establecido, si existen motivos justificados.
i) Al finalizar el curso, el alumnado deberá vaciar completamente la taquilla y devolverla en buen estado.
j) El incumplimiento de estas normas podrá conllevar la retirada temporal o definitiva del uso de la taquilla, así como las medidas educativas que correspondan.
k) Para poder utilizar una taquilla, cada alumno deberá entregar una fianza de 5€ que le será devuelta cuando deje de hacer uso de la misma y devuelva la llave correspondiente, en caso de que tanto la taquilla como la llave estén en perfecto estado. En caso contrario y/o en caso de pérdida de la llave, no se realizará la devolución de la fianza y se suspenderá el derecho del alumno o alumna en cuestión al uso de las taquillas indefinidamente.

1.10. Guardias en ESO

ARTÍCULO 59:

a) En caso de ausencia de un profesor, el alumnado deberá permanecer en el aula y esperar las instrucciones del profesor de guardia o de la Jefatura de Estudios.
b) Los profesores de guardia atenderán a los alumnos enfermos o lesionados y, en general, a los que por alguna razón justificada no estén en su aula con su profesor correspondiente.

c) Si pasados unos minutos, faltase un profesor en un aula para hacerse cargo de un grupo, y no hubiese llegado ningún profesor de guardia, los delegados de grupo habrán de acudir para poner este hecho en conocimiento de la Jefatura de Estudios.
d) El profesorado de guardia realizará las funciones de apoyo que requiere el mantenimiento de la actividad cotidiana del instituto. Ejercerá su función desde que finaliza una clase hasta que concluye la siguiente.
e) Para el cumplimiento de dicha función procederá del siguiente modo: al inicio del periodo de guardia, comprobará en el parte de faltas del profesorado si es necesario realizar alguna sustitución. Inmediatamente después se cerciorará de que todos los grupos estén atendidos por el profesorado correspondiente. En el caso de alguna ausencia o retraso se hará cargo del grupo que quede sin atender, anotará las ausencias del alumnado, procurará que mantengan el silencio necesario para no interferir en el resto de las clases. Si la persona ausente hubiera dejado encomendado trabajo al grupo, éste deberá realizarlo.
f) El profesorado de guardia que no deba sustituir a nadie permanecerá en la sala de profesores, disponible y localizado. Además, controlará que, en la entrada principal, servicios y pasillos no permanezcan alumnos durante las horas de clase y se hará cargo de aquellas situaciones anómalas que pudieran presentarse: traslados del alumnado accidentado, correcciones de comportamientos inadecuados...
g) Al terminar la guardia, se anotarán en el parte de asistencia del profesorado las ausencias, firmando en la casilla correspondiente. Del mismo modo, se comunicará a Jefatura de Estudios cualquier incidencia que se hubiera producido.
h) En cada periodo lectivo habrá, al menos, dos profesores de guardia, además de un profesor de apoyo a guardia en todas las horas en que sea posible teniendo en cuenta los horarios del profesorado. Este último realizará las mismas funciones que el profesor de guardia en aquellos casos en que sea necesario bien por la ausencia del profesor de guardia o bien porque las necesidades no puedan ser cubiertas por los dos profesores de guardia.
i) El Equipo directivo asumirá las funciones del profesor de guardia en caso necesario.

1.11. Criterios para las sustituciones del profesorado en Educación Primaria e Infantil

ARTÍCULO 60:

Las sustituciones de las horas de los docentes que falten serán realizadas por el profesorado del centro de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Profesorado que haya quedado libre de docencia si el grupo al que ha de impartir clase acude a una excursión o salida complementaria o no acude a clase.

2. Profesorado en hora de refuerzos ordinarios.
3. Profesorado en hora de coordinación.
4. Profesorado de apoyos especializados (PT, AL, Compensación Educativa…)
5. En caso de no haber profesorado disponible, se harán agrupamientos o desdobles para garantizar la atención a todo el alumnado.

ARTÍCULO 61:

1. Cuando **el tutor o la tutora falte** un **día completo**, la maestra de apoyo de E.I. realizará la sustitución de todo el día en esa aula, a **excepción de las 5 sesiones** dedicadas al apoyo del alumno ACNEAE del aula de **infantil 3 años A**: **de lunes a viernes de 12,30 a 13,15 h**.
2. En los casos en los que la maestra de apoyo de E.I. tenga que sustituir el día completo a alguna de las compañeras de esa etapa, se tendrán en cuenta estos **criterios**:
    - Se **respetarán sus horas de coordinación**.
    - Si en el **horario de la tutora** a la que sustituye tuviera alguna **sesión sin docencia** en ese grupo, la maestra de apoyo **impartirá docencia** en el grupo en el que le hubiese tocado en propio **horario personal**.
3. Si las **dos tutoras que falten pertenecen al mismo nivel**, se priorizará la sustitución en aquel grupo que tuviera **más alumnos con necesidades** (siguiendo los criterios 1 y 2).
4. Si en algún momento, algún **maestro/a de primaria** tiene que hacer una sustitución en alguna de las aulas de infantil coincidiendo esa sustitución con la **salida y entrega de los niños a las familias**, la **paralela** de infantil se encargará de **ayudar** a ese compañero/a en dicha tarea.
5. En aquellos casos en los que **alguna de las tutoras de infantil tenga que sustituir**, esta podrá **acordar con la maestra de apoyo** (si también sustituye) el cambio del grupo al que van.

***Cualquier profesor podrá acordar con otro que también tenga que sustituir en la misma sesión el cambio de los grupos en los que han de permanecer, estando todos los alumnos atendidos en todo momento.**

1.12. Guardias de recreo en Secundaria:

ARTÍCULO 62:

La asignación y el desarrollo de las guardias de recreo se realizarán siguiendo los siguientes criterios:

a) El reparto de estas guardias se hará en primer lugar entre el profesorado voluntario y después de las guardias de aula entre los profesores con disponibilidad de horas complementarias. En caso de igualdad se asignará a

aquellos que tengan menor carga presencial; si aun así persiste la igualdad le corresponderá al profesor que tenga menor número de áreas afines.

b) Se asignarán tres profesores para cubrir cada sesión, considerando ésta como una guardia más dentro del horario de cada profesor.

   Uno de estos profesores se ocupará de que ningún alumno permanezca en las aulas, ni dentro del centro educativo, durante el recreo, salvo que estén acompañados por algún profesor. El otro se hará cargo del cuidado de los alumnos en el patio, así como de la supervisión de la salida fuera del recinto escolar de los alumnos de 3º y 4º que tengan permiso para ello. Será acompañado por el primero cuando éste haya concluido su tarea. El tercero comenzará a vigilar el recinto del patio desde el comienzo hasta el final del periodo de recreo.

c) Durante los recreos los profesores de guardia procurarán que los alumnos respeten y cumplan las normas de convivencia y atenderán a cualquier alumno que sufra una caída o cualquier otro percance.
d) Cuando toque el primer timbre de fin de recreo los profesores procederán al desalojo de los servicios, controlarán el acceso al edificio, colocándose en la puerta, y velarán por la correcta distribución de alumnos en sus respectivas aulas.

1.13. Salida del centro de los alumnos de 3º y 4º de ESO en los periodos de recreo.

ARTÍCULO 63:

Las normas que regulan la salida del centro de los alumnos/as de 3º y 4º de la ESO durante el periodo de recreo forman parte de los documentos institucionales que regulan nuestra organización y funcionamiento.

e) La autorización está condicionada a la aprobación de los padres/madres/tutores legales de cada alumno/a, a su posible revocación por el centro en cualquier momento por motivos organizativos o legales y a la aceptación y cumplimiento por parte de los alumnos/as de las normas que se establecen.
f) La autorización (**Anexo X: Autorización de salida en el periodo de recreo**), debidamente cumplimentada, debe ser entregada al tutor/a. El alumno/a podrá retirar el carnet previo pago de 1 € (en concepto de impresión y plastificación).
g) El alumno velará por mantener en su posesión y en correcto estado el carnet del centro. **En caso de pérdida, la entrega de otro carnet deberá ser solicitada por escrito por los padres o tutores legales y supondrá el pago de 1€, en concepto de impresión y plastificación.**
h) La entrada y salida del centro se realizará por la puerta verde pequeña del patio (Calle Zamora) con la mayor diligencia posible, en orden y sin interferir en el funcionamiento del centro. El alumno deberá mantener una conducta correcta

en la puerta y atender todas las indicaciones que se les haga por parte de cualquier responsable del centro. **La salida por cualquier otra puerta, sin permiso del profesor de guardia de recreo, será motivo de sanción (retirada del carnet durante los dos días hábiles siguientes al conocimiento de los hechos por parte del equipo de Convivencia)**.

i) La salida del centro se efectuará durante los 5 primeros minutos de este, presentando el carnet de alumno/a. No se aceptará fotografía del carnet a la hora de salida del recreo, sólo el carnet físico. Solo se aceptarán carnets con fotografía del alumno.

j) La entrada del patio se efectuará después de las 11:40 h, no permitiéndose la entrada al aula en los periodos de recreo**. A los alumnos que lleguen tarde a su aula se les retirará inmediatamente el carnet, por parte del profesor correspondiente, durante un mínimo de un día**.

k) Cualquier conducta contraria a las normas de convivencia podrá motivar la retirada temporal o definitiva de la autorización de salida durante el recreo, conforme a su gravedad y reiteración.

l) Salir sin el carnet, sin mostrarlo al profesorado de guardia o por una puerta no autorizada será motivo de corrección. Si la conducta se reitera, el órgano competente podrá retirar temporal o definitivamente la autorización de salida, atendiendo a la proporcionalidad y a las circunstancias del caso.

1.14. Entradas y salidas al patio en Primaria:

ARTÍCULO 64:

a) El profesor de Infantil y Primaria que imparta clase en la hora que precede a la salida del recreo, deberá asegurarse de que todos los alumnos salgan al patio en orden y sin correr.

b) El profesor que tenga clase a la vuelta del recreo deberá recoger a su grupo de alumnos acompañando a la fila desde el patio hasta el aula, en ningún caso se dejará al alumnado sin vigilancia.

1.15. Desarrollo de las actividades extraescolares realizadas en horario de tarde de 16:00 a 18:00 h.

ARTÍCULO 65:

Todas las tardes habrá dos profesores del centro encargados de controlar estas actividades. Sus funciones serán las siguientes:

a) Controlar las entradas y salidas de las actividades extraescolares.
b) Redactar las incidencias sucedidas durante la tarde, recogiéndolas en el registro habilitado para ello.
c) Uno de los profesores permanecerá en la biblioteca o aula de estudio, atendiendo a los alumnos que allí se encuentren. El otro profesor se encargará de controlar la parte del colegio donde se realizan las actividades: comprobará que todos los alumnos estén en la actividad que les corresponde, supervisará los pasillos, etc. Además, recogerá en el registro de incidencias las faltas de asistencia de los alumnos a las actividades.
d) Cuando falte un monitor de las actividades extraescolares, los profesores encargados de controlar estas actividades quedarán al cuidado de los alumnos hasta que sus padres los recojan.

1.16. Desarrollo de las clases de acompañamiento realizadas en horario de tarde:

ARTÍCULO 66:

a) Los alumnos deben estar controlados en todo momento por el profesor correspondiente.
b) Los alumnos no pueden deambular por las dependencias del centro, salvo en el pasillo de acceso al aula donde tenga lugar la clase.
c) Estas clases son horas lectivas, por lo que tanto los alumnos como los profesores están sujetos al RRI durante las mismas.
d) La puntualidad en las entradas y en las salidas debe ser máxima, puesto que la puerta de acceso al centro permanecerá cerrada durante el desarrollo de las clases.
e) Al finalizar las clases, el aula deberá dejarse colocada y limpia.

1.17. Madrugadores, comedor y transporte

ARTÍCULO 67:

Los alumnos que hagan uso de estos servicios estarán bajo la supervisión de los monitores de madrugadores, comedor y transporte durante los periodos de 7:30 a 9:00 h y de 14:00 a 16:00 h, y todos ellos estarán sujetos a este RRI, al igual que durante los periodos lectivos.

1.18. Tratamientos médicos

ARTÍCULO 68:

a) Con carácter general, el Centro no dispensará medicamentos de ningún tipo, ni se hará responsable de que los alumnos sigan tratamientos médicos durante su permanencia en el mismo.

b) Excepcionalmente, y únicamente en aquellos casos en los que resulte estrictamente necesario por motivos de urgencia médica (como pueden ser, entre otros, crisis diabéticas o reacciones alérgicas graves), el centro podrá custodiar y administrar aquella medicación de emergencia que el alumno haya entregado al mismo. Para que esto sea posible, será imprescindible que, al inicio del curso escolar, las familias o tutores legales del alumnado hayan comunicado dicha necesidad al tutor o tutora correspondiente y hayan cumplimentado el documento específico a tal efecto, disponible en la Jefatura de Estudios, acompañado del informe médico pertinente y la autorización expresa para la administración del medicamento y eximir al centro y a su personal de toda responsabilidad derivada de dicha actuación (**ANEXO XI: Documento de autorización para la administración excepcional de medicación**).

1.19. Actuación en caso de accidente

ARTÍCULO 69:

Este apartado tiene por objeto regular la actuación del centro educativo ante cualquier accidente, incidente o situación de urgencia o emergencia sanitaria que afecte al alumnado durante el desarrollo de actividades lectivas, complementarias o extraescolares, con la finalidad de garantizar una respuesta adecuada, coordinada y ajustada a los principios de protección de la salud y seguridad del alumnado.

Las disposiciones contenidas en este apartado serán de aplicación a todo el alumnado matriculado en el centro, así como al conjunto del personal docente y no docente, en el ejercicio de sus funciones y en el marco de cualquier actividad organizada o autorizada por el centro, tanto dentro como fuera de sus instalaciones.

La actuación del centro se ajustará a lo establecido en la normativa vigente de la Comunidad de Castilla y León en materia de atención sanitaria en centros educativos, así como a las directrices recogidas en el Protocolo de actuación ante urgencias sanitarias en centros educativos de Educacyl, sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa general sobre responsabilidad civil, deber de auxilio y organización de los centros docentes.

La intervención ante cualquier incidente sanitario se regirá por los principios de inmediatez, prudencia, proporcionalidad y coordinación con los servicios sanitarios. El personal del centro actuará con la diligencia exigible, prestando la primera atención posible dentro del ámbito de su capacitación, evitando en todo caso actuaciones para las que no esté debidamente formado. Asimismo, se garantizará el respeto a la intimidad del alumnado y la adecuada comunicación con la familia.

a) **Actuación ante accidente o situación de urgencia**

Ante la ocurrencia de un accidente o situación que pueda comprometer la salud de un alumno o alumna, el profesional que tenga conocimiento directo del hecho deberá

permanecer junto a la persona afectada y realizar una valoración inicial de la situación, atendiendo especialmente al nivel de consciencia, la respiración, la existencia de hemorragias u otros signos de gravedad.

De forma inmediata, se activarán los mecanismos internos de comunicación, informando al equipo directivo y solicitando la colaboración de otros miembros del personal del centro cuando sea necesario.

En función de la valoración realizada, se aplicarán las medidas básicas de primeros auxilios que resulten procedentes, siempre dentro del marco de la formación del personal interviniente.

b) **Activación de los servicios de emergencia**

Cuando la situación revista gravedad o exista duda razonable sobre el estado del alumno o alumna, se procederá sin demora a la activación de los servicios de emergencia a través del teléfono 112.

En la comunicación con el Centro Coordinador de Urgencias se facilitará información precisa sobre la localización del centro, la naturaleza del incidente, la edad del alumno y su estado aparente, siguiendo en todo momento las indicaciones proporcionadas por el personal sanitario.

En ningún caso se procederá al traslado del alumno por medios propios sin indicación expresa de los servicios de emergencia o de la familia, salvo en situaciones excepcionales debidamente justificadas.

c) **Comunicación con la familia**

El centro informará de manera inmediata a los padres, madres o tutores legales del alumno/a afectado/a, trasladando una descripción objetiva de lo ocurrido y de las actuaciones realizadas.

En caso de intervención de los servicios sanitarios o traslado a un centro médico, se facilitará a la familia toda la información disponible, incluyendo el centro sanitario de destino y, en su caso, la persona del centro que acompaña al alumno.

d) **Coordinación y acompañamiento**

Hasta la llegada de los servicios sanitarios, el centro garantizará la atención y supervisión del alumno afectado. En caso de traslado, y cuando la familia no se haya personado, se procurará que el alumno sea acompañado por un miembro del personal del centro, quien facilitará la información relevante disponible.

e) **Alumnado con necesidades sanitarias específicas**

El centro dispondrá de un registro actualizado del alumnado que presente patologías o necesidades sanitarias específicas, incorporando la documentación médica pertinente y las autorizaciones familiares correspondientes.

Para estos casos, se elaborarán, cuando proceda, protocolos individualizados de actuación que serán conocidos por el profesorado implicado y aplicados conforme a las indicaciones establecidas.

f) **Recursos materiales y organizativos**

El centro garantizará la disponibilidad de botiquines debidamente equipados y revisados periódicamente, así como la visibilidad de los teléfonos de emergencia y la accesibilidad para los servicios sanitarios.

Asimismo, se promoverá el conocimiento del presente protocolo por parte de todo el personal y se fomentará la formación en primeros auxilios.

g) **Registro de incidencias**

Toda incidencia relevante será registrada por el centro, incluyendo la descripción de los hechos, las actuaciones realizadas y, en su caso, la intervención de servicios externos, con el fin de garantizar su seguimiento y evaluación.

h) **Responsabilidad**

Las actuaciones del personal del centro se entenderán realizadas en el ejercicio de sus funciones, conforme al deber de auxilio, resultando de aplicación el régimen de responsabilidad patrimonial de la Administración en los términos establecidos en la normativa vigente.

i) **Revisión y actualización**

El presente protocolo será objeto de revisión periódica por parte del equipo directivo, adaptándose a las modificaciones normativas y a las directrices de la Administración educativa.

Anexo XII: Guía rápida de actuación para el personal del centro.

Anexo XIII: Protocolos específicos de actuación.

1.20. Cambios de matrícula en asignaturas optativas

ARTÍCULO 70:

a) En EI y en EP los cambios de matrícula respecto a la sección bilingüe y a la optatividad de Religión Católica, Evangélica, Islámica o Medidas de Atención Educativa se realizarán en el periodo habilitado en el mes de junio, así como en los primeros quince días de septiembre en el caso de nuevas matrículas.
b) **En ESO el cambio en la matrícula solo podrá solicitarse durante el periodo de matrícula y, excepcionalmente, en los primeros diez días de septiembre,** antes de que se organice la oferta definitiva de grupos y horarios.
c) **La solicitud** en papel se registrará en la Secretaría del centro, con firma de la familia y autorización del tutor/a o del departamento correspondiente.
d) **La autorización del cambio** quedará supeditada a cuestiones organizativas: existencia de grupo y profesor/a disponibles, horarios compatibles, y que el cambio no suponga desequilibrio en grupos o pérdida de viabilidad docente.

1.21. Comunicación de las familias con el profesorado y el equipo directivo

La comunicación entre las familias y el profesorado o equipo directivo constituye un elemento esencial para el adecuado seguimiento del proceso educativo del alumnado y se desarrollará conforme a los principios de respeto mutuo, colaboración y buena convivencia recogidos en la normativa vigente.

ARTÍCULO 71

1. Canales y solicitud de cita previa

a) Las familias deberán solicitar cita previa para cualquier reunión con el profesorado o con miembros del equipo directivo, utilizando los canales establecidos por el centro (agenda escolar, plataforma digital, correo electrónico institucional o a través de la secretaría).
b) El centro garantizará la existencia de horarios de atención a familias, debidamente comunicados al inicio de curso.

2. Respeto a la actividad profesional docente

No se deberá abordar al profesorado ni al equipo directivo en los siguientes momentos:

a) Durante el desarrollo de actividades lectivas o complementarias.
b) En los cambios de clase.
c) Durante la vigilancia de recreos y otras funciones asignadas.
d) En las entradas y salidas del centro.
e) En los periodos de descanso del profesorado.

Estas limitaciones tienen como finalidad garantizar el correcto desempeño de las funciones docentes y la adecuada atención al alumnado.

3. Acceso al centro

a) Las familias no podrán acceder a las dependencias docentes sin autorización previa.
b) En caso de necesidad urgente, deberán dirigirse a conserjería o secretaría, donde se gestionará la comunicación con el personal correspondiente.

4. Desarrollo de las reuniones entre las familias y el equipo docente del centro

a) Las reuniones se realizarán en el horario fijado, con puntualidad por ambas partes.
b) Se tratarán exclusivamente los asuntos relacionados con el proceso educativo del alumno/a, manteniendo en todo momento un clima de respeto.
c) No se permitirá la grabación de las reuniones sin consentimiento expreso de todas las partes.

5. Uso de medios de comunicación

a) A efectos de la comunicación ordinaria de ausencias, retrasos, incidencias y partes de convivencia, la anotación o comunicación puesta a disposición de los padres, madres o tutores legales mediante STILUS constituye la comunicación oficial realizada por el centro. La llamada telefónica, el correo electrónico, la entrevista u otro contacto adicional son complementarios, accesorios y prescindibles; su ausencia no invalida la comunicación mediante STILUS.

b) Se evitará el uso de mensajería instantánea personal o redes sociales para tratar asuntos académicos o institucionales.

6. Respeto al honor y a la reputación del profesorado

a) Las familias deberán abstenerse de realizar manifestaciones públicas o privadas que puedan resultar lesivas para el honor, la dignidad o la reputación profesional del profesorado o del equipo directivo, especialmente en redes sociales, grupos de mensajería o cualquier otro medio de comunicación.
b) La difusión de informaciones inexactas, vejatorias o falsas sobre miembros de la comunidad educativa podrá ser constitutiva de conductas tipificadas como injurias o calumnias, conforme a lo dispuesto en el Código Penal español, pudiendo dar lugar a las correspondientes responsabilidades legales.
c) El centro podrá poner en conocimiento de las autoridades competentes aquellos hechos que pudieran ser constitutivos de infracción legal, sin perjuicio de las medidas organizativas o disciplinarias que procedan en el ámbito educativo.

7. Incumplimientos

El incumplimiento de estas normas podrá dar lugar a la adopción de medidas organizativas por parte del centro, conforme a lo establecido en el presente RRI y en la normativa autonómica sobre convivencia.

1.22. Actuación ante situaciones de progenitores separados o divorciados

ARTÍCULO 72:

a) **Principios generales**

1. El centro actuará conforme al **interés superior del menor**, garantizando su bienestar y desarrollo integral.
2. Se respetará el ejercicio de la **patria potestad**, salvo resolución judicial en contrario.
3. Se mantendrá una posición de **neutralidad** en los conflictos familiares, evitando cualquier intervención que exceda el ámbito educativo.
4. La actuación del centro se ajustará estrictamente a lo establecido en las resoluciones judiciales aportadas.

b) **Acreditación documental**

1. Los progenitores deberán comunicar al centro la situación de separación o divorcio y aportar la documentación correspondiente, en su caso:
    - Sentencia judicial
    - Convenio regulador aprobado judicialmente
    - Medidas provisionales o definitivas
2. El centro no aplicará medidas específicas sin la existencia de documentación acreditativa suficiente.
3. Será responsabilidad de los progenitores mantener actualizada la información facilitada.

c) **Patria potestad y guarda y custodia**

1. Como regla general, ambos progenitores mantienen la **patria potestad compartida**, salvo disposición judicial en contrario.
2. La **guarda y custodia** determinará con quién convive el menor, pero no limita, por sí sola, el derecho del otro progenitor a recibir información.
3. En caso de privación o limitación de la patria potestad, deberá acreditarse documentalmente.

d) **Derecho de información**

1. Ambos progenitores tienen derecho a recibir información sobre la evolución académica y personal del alumno, salvo resolución judicial que lo limite.
2. El centro facilitará:
    - Informes de evaluación
    - Comunicaciones generales
    - Citaciones a reuniones
3. El envío de información se realizará preferentemente por medios electrónicos,

pudiendo duplicarse cuando así se solicite y sea viable organizativamente.

e) Toma de decisiones educativas

4. Las decisiones relevantes de carácter educativo (cambio de centro, actividades extraordinarias de especial relevancia, etc.) requerirán el consentimiento de ambos progenitores cuando exista patria potestad compartida.
5. En caso de desacuerdo, el centro se atendrá a lo dispuesto en la resolución judicial o, en su defecto, instará a las partes a resolver la discrepancia por las vías legales correspondientes.

f) **Recogida y entrega del alumnado**

a. El centro entregará al alumno a cualquiera de los progenitores que ostenten la patria potestad, salvo que exista resolución judicial que establezca limitaciones.
b. Las restricciones (órdenes de alejamiento, suspensión de visitas, etc.) deberán acreditarse documentalmente.
c. El centro no será responsable del cumplimiento de los regímenes de visitas, limitándose a respetar lo dispuesto judicialmente.

g) **Autorizaciones**

a. Las autorizaciones para actividades complementarias o extraescolares podrán ser firmadas por uno de los progenitores, salvo que exista oposición expresa del otro, basada en resolución judicial.
b. En situaciones de especial relevancia o riesgo, el centro podrá requerir la autorización de ambos.

h) **Comunicación con el centro**

a. Ambos progenitores podrán solicitar tutorías y entrevistas con el profesorado.
b. El centro podrá optar por:
   i. Realizar reuniones conjuntas
   ii. Realizar reuniones separadas cuando existan circunstancias que lo aconsejen
c. Se evitará trasladar al centro conflictos personales ajenos al ámbito educativo.

i) **Conflictos entre progenitores**

1. El centro no actuará como mediador en conflictos familiares.
2. Ante situaciones de conflicto que afecten al funcionamiento del centro:
   - Se requerirá a las partes que aporten resolución judicial
   - Se podrá limitar la presencia simultánea si se producen alteraciones de la convivencia

j) **Protección del menor**

1. Se evitará implicar al alumno en conflictos familiares.
2. Se garantizará la confidencialidad de la información.

3. El profesorado velará por el bienestar emocional del alumno, informando al equipo directivo o de orientación si se detectan situaciones que puedan afectar a su desarrollo.

k) **Responsabilidad del centro**

El centro actuará conforme a la documentación aportada y a la normativa vigente, no siendo responsable de las consecuencias derivadas del incumplimiento de acuerdos entre progenitores.

Para más información al respecto, se recomienda acudir a la **Guía de actuaciones en los centros docentes en los supuestos en que los progenitores del alumnado menor no convivan**.

1. 23. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES DE ESFÍNTERES Y GESTIÓN DE PROGENITORES NO CONVIVIENTES

a) Objeto y Ámbito de Aplicación

Este protocolo regula las actuaciones del personal del centro ante accidentes de esfínteres (orina/heces) del alumnado escolarizado en las etapas de Educación Infantil (Segundo Ciclo) y Educación Primaria que no presente necesidades educativas especiales (ACNEE) con dictamen específico de aseo.

b) Delimitación de Funciones del Personal del Centro

• **Personal Docente:** Conforme a la normativa de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León, las funciones del cuerpo de maestros son exclusivamente pedagógicas, de tutoría y de custodia del menor. No se incluyen entre sus competencias las tareas de carácter asistencial, higiénico o de mudanza de ropa. Su labor se limitará a calmar al alumno, garantizar su intimidad frente al grupo y activar este protocolo.
• **Personal de Apoyo Asistencial (ATE / Cuidadores):** La presencia en el centro de un Ayudante Técnico Educativo (ATE) u otro personal laboral de apoyo está vinculada estrictamente a los **Dictámenes de Escolarización** del alumnado ACNEE. Este personal tiene asignadas tareas prioritarias con dichos alumnos, por lo que **no se considerará un recurso disponible para el alumnado ordinario**, salvo disponibilidad excepcional valorada exclusivamente por el Equipo Directivo y siempre que no se desatienda la reserva de sus funciones principales.

c) Procedimiento General de Actuación

1. **Detección e Intimidad:** El docente apartará discretamente al alumno del grupo para salvaguardar su dignidad e intimidad.
2. **Verificación de Recursos:** Se comprobará si el alumno dispone de una **muda de repuesto** completa en el centro.
3. **Resolución del Incidente:**

○ **Opción A (Cambio Autónomo o Asistido):** Si el alumno es madurativamente autónomo para cambiarse solo, el centro facilitará el espacio (baño) y supervisará el proceso (un adulto en presencia de otro profesional o en zona visible por seguridad jurídica).

o **Opción B (Aviso Familiar):** De no cumplirse los requisitos de la Opción A, se procederá a la **llamada telefónica inmediata a la familia** para que acuda a realizar el cambio de ropa.

d) Gestión Específica para Progenitores No Convivientes (Separados / Divorciados)

En cumplimiento de la *Guía de actuaciones ante progenitores no convivientes de la Junta de Castilla y León*, el centro se regirá por la última Sentencia o Convenio Regulador aportado al expediente del alumno:

- **Gestión de la Llamada de Urgencia:** En caso de requerirse la presencia familiar (Opción B), el centro contactará **únicamente al progenitor que ostente la guarda y custodia en ese tramo horario/día**. En regímenes de custodia compartida, se seguirá estrictamente el calendario escolarizado entregado en secretaría.

- **Imposibilidad de Asistencia:** Si el progenitor responsable ese día no puede acudir por motivos de fuerza mayor (laboral u otros), deberá autorizar expresamente al centro a contactar con un tercero o con el otro progenitor. El centro **no puenteará el turno de custodia** por iniciativa propia sin dicha autorización explícita del progenitor responsable en ese momento.

- **Derecho a la Información y Comunicación Oficial (Patria Potestad):** Al tratarse de un asunto que afecta al desarrollo físico, higiénico y madurativo del menor, ambos progenitores conservan el derecho irrenunciable a ser informados (salvo privación judicial expresa de la patria potestad).

o El tutor/a registrará el incidente de forma ordinaria a través de la sección de comunicaciones/incidencias de **STILUS Familias.**
o En caso de requerir tutorías informativas o aclaraciones sobre el desarrollo de los esfínteres, el centro utilizará los canales institucionales, garantizando la convocatoria o el envío de información de manera duplicada y simultánea a las dos cuentas de usuario independientes (padre y madre).

5. Protocolo de Emergencia ante la Negativa o Inacción del Progenitor Responsable
Si el progenitor que ejerce la guardia y custodia en ese momento se niega explícitamente a acudir al centro, manifiesta la imposibilidad de enviar a ningún autorizado, o no responde de forma reiterada a los intentos de contacto telefónico dejando al menor en situación de desatención higiénica, el Equipo Directivo actuará bajo el marco de protección del menor:

- **Aseo por Razones Humanitarias:** Anteponiendo el bienestar, la salud y la dignidad del menor a cualquier discrepancia competencial , si la Dirección del centro activa el "Aseo por Razones Humanitarias", el ATE o un miembro del Equipo Directivo (o el personal que la Dirección designe de forma excepcional) procederá a cambiar de ropa al alumno, de forma totalmente voluntaria, colaboradora y, en el caso del ATE, siempre que sus alumnos ACNEE estén perfectamente atendidos o fuera de peligro y que este acepte realizar el cambio junto a otro testigo docente.

Esta acción se realizará siempre en presencia de dos profesionales del centro para salvaguardar la seguridad jurídica de los trabajadores.

1. **Registro de Evidencias:** El Equipo Directivo redactará un **acta interna del incidente** donde consten de forma cronológica las horas de las llamadas efectuadas, las respuestas literales recibidas del progenitor responsable y los nombres de los profesionales que presenciaron el aseo.

2. **Notificación Oficial y Requerimiento:** Se enviará una comunicación por escrito firmada por la Dirección a través de **STILUS Familias** al progenitor responsable. Se le recordará formalmente que la higiene, salud y el deber de cuidado de sus hijos son obligaciones legales inherentes a la patria potestad y la guardia y custodia (según el Código Civil), y que la desatención de estas necesidades básicas interfiere gravemente en el funcionamiento ordinario del centro.

3. **Activación de Servicios Sociales / Protocolo de Absentismo:** Si esta conducta de negativa o inatención se repite de forma reiterada (más de dos ocasiones en un mismo trimestre escolar), la Dirección del centro emitirá un **informe de sospecha de desprotección infantil o maltrato por negligencia** a los Servicios Sociales de la entidad local y a la Dirección Provincial de Educación de la Junta de Castilla y León para que se adopten las medidas oportunas.

1.24. Otras consideraciones

ARTÍCULO 73:

a) Los alumnos serán educados y correctos en el trato con todos los miembros de la comunidad educativa dentro y fuera del recinto escolar.
b) El comportamiento en clase debe ser el más correcto posible, evitando cualquier acto que perjudique el normal desarrollo de la misma, como arrastrar las mesas o las sillas, gritar, dar golpes (en puertas, paredes, mesas, etc.), tirar objetos (a los compañeros, por las ventanas...), comer en el aula o masticar chicle, abrir las puertas de las aulas contiguas, pasarse notas, olvidar el material necesario para cada clase, negarse a realizar las tareas o a sacar el material de la mochila, interrumpir el normal desarrollo de la clase o levantarse sin permiso.
c) El cuidado del material escolar y de las pertenencias personales, que estarán debidamente identificadas, serán responsabilidad del alumno, incluso en horario de recreo. El centro no se hará responsable de los daños, pérdida o sustracción de las pertenencias personales de los alumnos.
d) Los alumnos solo podrán utilizar el teléfono del centro en caso de enfermedad cuando necesiten avisar a su familia de esta circunstancia. En ningún caso podrán utilizarlo para pedir material escolar o un trabajo que se les haya olvidado en casa. Además, el centro no se hará cargo de la entrega de material de ningún tipo, incluidos productos alimenticios, durante el horario escolar.
e) Los alumnos deberán cuidar su higiene personal y llevar una indumentaria adecuada al contexto educativo. No se permitirá que los alumnos se cubran la cara y/o la cabeza a no ser que sea por motivos sanitarios o religiosos.
f) El uso de vapers en el centro educativo está prohibido tanto en espacios cerrados como al aire libre dentro del recinto escolar, y también en las inmediaciones (al

menos 15 metros desde los accesos). Esta conducta se tipifica en este Reglamento como **gravemente perjudicial para la convivencia** escolar.

2. CONTROL DE LA ASISTENCIA

Es obligación del alumnado asistir puntualmente a las clases y a las actividades extraescolares. Se debe fomentar la puntualidad como un valor y hábito de responsabilidad.

Las entradas y salidas del centro se hacen por las puertas de acceso habilitadas para ello.

2.1. Faltas de asistencia

ARTÍCULO 74:

En todos los cursos se realizará la recogida de faltas de manera diaria/semanal por parte de los tutores y docentes del centro en la plataforma STILUS. El control de faltas de asistencia de los alumnos compete a los tutores bajo la supervisión de la Jefatura de estudios.

Todas las faltas de asistencia quedarán registradas en STILUS, donde podrán ser consultadas por las madres y padres de los alumnos. El tutor también podrá comunicar estas faltas telefónicamente si lo considerase oportuno.

2.2. Retrasos

ARTÍCULO 75:

En Educación Infantil y Primaria, el alumno que se retrase más de cinco minutos, permanecerá en Jefatura de Estudios hasta el inicio de la siguiente sesión, realizando la tarea pedagógica encomendada y bajo la supervisión del personal docente.

En aquellos casos en los que el retraso esté justificado (asistencia al equipo específico de conducta, consulta médica, etc.), el alumno se incorporará a la clase correspondiente.

En Educación Secundaria, el alumno que llegue tarde estará obligado a presentarse en clase, asumiendo la correspondiente sanción.

Las sanciones por retraso en todas las etapas se aplican del siguiente modo:

- Tres retrasos injustificados equivalen a una falta leve y conlleva una amonestación verbal y su registro en el programa correspondiente (STILUS), anotándose como amonestación leve por parte del tutor.
- Seis retrasos injustificados equivalen a una incidencia grave. El tutor es el encargado de poner la incidencia grave (STILUS + parte de incidencias).
- En el caso de los alumnos de 3º y 4ª ESO, si el retraso ocurre después del recreo, el profesor que tenga clase a cuarta hora, además de registrarlo en el programa correspondiente (STILUS), retirará el carnet de salida en el recreo al alumno y éste quedará sancionado con **un día** sin poder salir del recinto escolar durante el recreo.

2.3. Justificación de las faltas de asistencia

ARTÍCULO 76:

La justificación de las faltas se realizará en el mes que se produjeron, en un plazo máximo de tres días contados a partir de la incorporación del alumno al centro. El alumno entregará al tutor dicho justificante (**ANEXO XIV: Solicitud de justificación de faltas de asistencia**) cuando se incorpore al centro o bien se justificará mediante la aplicación STILUS. En caso de no ser posible, se podrá entregar en Conserjería el justificante; en este caso, se habilitará en Jefatura un casillero para depositarlas y que el tutor pueda recogerlas.

La consideración de la justificación corresponde al tutor del alumno, que será el encargado de custodiar los documentos acreditativos al respecto y registrar la falta justificada o injustificada en la aplicación STILUS. Aunque los tutores no cuenten con suficientes herramientas para justificar o no las faltas (falta de informes médicos y palabra del padre/madre/tutor legal), a ellos compete analizar la decisión de justificar las faltas dependiendo de la causa alegada. Además, el Equipo Directivo valorará cada caso y podrá decidir, junto con el tutor, que la justificación no sea aceptada. (Plan de Absentismo del Centro Educativo).

No se considerará justificada la no asistencia a las clases en supuestos como:

- Preparación de exámenes.
- No asistencia a actividades complementarias o extraescolares.
- Por ausencia del profesor.

2.4. Faltas injustificadas

ARTÍCULO 77:

Las faltas injustificadas se comunicarán a los padres lo antes posible. Estas actuaciones las hará el tutor del alumno. (STILUS, carta de faltas, llamadas telefónicas, entrevistas en el centro, etc.), dejando registro de tal actuación por escrito (**ANEXO XV: Actuación tutorial en casos de absentismo**) de la actuación y copia en caso de envío de carta. En el caso de que, tras esta intervención, el absentismo no se haya resuelto (20% o más faltas no justificadas en un mes), el tutor debe reiterar la información a la familia e informar de la situación a Jefatura de estudios que, de acuerdo con el Reglamento Orgánico de Centro, es quien se ocupa de que se cumplan los horarios y de la jefatura del personal, por delegación de la dirección del centro.

La reiteración de faltas de asistencia sin justificar en un mes (20% de los días lectivos de ese mes) se considerará incidencia grave. Las faltas de asistencia por enfermedad que

tengan lugar un día en el que se realice un examen, deben justificarse con documentación médica.

Las faltas de asistencia de modo reiterado pueden provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación y la propia evaluación continua, en la etapa de Educación Secundaria.

Los alumnos a los que, por superar ese número de faltas injustificadas de asistencia (tres meses con más de 20% de faltas en cada mes justificadas y no justificadas), no se les pueda aplicar la evaluación continua, realizarán las pruebas específicas que determine cada departamento.

Cuando se detecte una falta de asistencia no justificada entre clases, ésta podrá ser considerada como incidencia grave.

2.5. Faltas colectivas

ARTÍCULO 78:

Se podrá determinar que las decisiones colectivas que adopte el alumnado a partir del tercer curso de ESO, en relación con su asistencia a clase, no tengan la consideración de conductas perturbadoras de la convivencia ni sean objeto de corrección cuando éstas hayan sido resultado de una decisión colectiva en el marco del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente por escrito de acuerdo con la forma que establezcan las normas de organización y funcionamiento del centro.

En ese caso, la Dirección del centro comprobará si la inasistencia a clase de los alumnos por decisión colectiva se ajusta a lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, adoptará las medidas necesarias para que esta situación no repercuta en el rendimiento académico de los alumnos y garantizará el derecho de aquellos que no deseen secundar las decisiones sobre la asistencia a clase a permanecer en el centro debidamente atendidos. (art. 28 bis D. 51/2007). En este caso las faltas de asistencia no son justificables, pero tampoco sancionables. No se podrá adelantar materia, el profesorado estipulará el día alternativo para los exámenes que coincidan ese día. El alumno que se incorpore a clase a primera hora no puede abandonar el centro educativo a lo largo de la jornada y, de la misma forma, si un alumno se acoge a su derecho a participar en una convocatoria de huelga, no puede asistir a unas clases y a otras no; en este caso, las faltas de asistencia se considerarán no justificadas y sí podrían ser sancionables.

3. PRUEBAS DE EVALUACIÓN

A continuación, se recogen las normas que se tendrán en cuenta en relación con las pruebas de evaluación:

ARTÍCULO 79:

a) Cuando un alumno no acuda a la realización de un examen, deberá presentar al profesor de esa materia, en un plazo máximo de tres días lectivos, una prueba documental que justifique, razonablemente, dicha ausencia. Los departamentos didácticos establecerán, en sus programaciones, la forma de proceder en estos casos.

   Si la falta del alumno es injustificada, el alumno tendrá derecho, únicamente, a la prueba de recuperación o, en los casos excepcionales en que no la hubiere, a realizar la prueba cuando el profesor lo estime oportuno.

b) En el caso de que un alumno sea descubierto copiando en un examen, **con independencia de los medios utilizados para ello**, se anotará la incidencia en el propio examen y se le retirará dicho examen. Dado que el hecho está considerado como una falta grave, el alumno será calificado, en esa prueba, con la nota mínima establecida, según su nivel educativo, independientemente de otras medidas de corrección según corresponda. En el caso de que el medio utilizado para copiar sea un dispositivo electrónico serán tomadas, además, las medidas que se especifican en el **apartado 1.1. de este Reglamento (Dispositivos electrónicos)**.

c) Los alumnos tienen derecho a conocer los criterios de calificación aplicados en todas las materias y a cada uno de sus exámenes, así como a comprobar su aplicación mediante la corrección y revisión de estos.

d) No se rectificará ningún acta de evaluación sin que la Junta de Evaluación sea informada de dicha rectificación en una sesión extraordinaria.

e) No son justificables las ausencias a clase en las horas previas a los exámenes por ninguna cuestión que no sea debidamente justificada por escrito. Se contabilizará como falta no justificada, a todos los efectos, pudiendo concurrir el alumno que realice estas prácticas en acumulación de faltas, abandono de materias, etc. con sus consiguientes medidas de corrección.

f) Cuando se detecte la suplantación de la personalidad de un alumno para realizar un examen, se tomarán las siguientes medidas:
   - Retirada inmediata del examen, anotación de la incidencia y de los datos personales en el propio examen, y suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté realizando la prueba.
   - Los alumnos implicados en la suplantación serán calificados con la nota mínima prevista para su nivel educativo y se iniciará un expediente disciplinario.

- El Centro se reserva el derecho a denunciar a ambos infractores ante la autoridad judicial competente.

ARTÍCULO 80:

Consulta, revisión y solicitud de copia de pruebas y documentos de evaluación

a) Marco normativo y principios generales:

La evaluación del alumnado se realizará conforme a los principios de objetividad, transparencia e información, de acuerdo con lo establecido en la normativa educativa vigente en la Comunidad de Castilla y León.

Los procedimientos de evaluación del alumnado forman parte de la autonomía pedagógica del profesorado, que ejercerá sus funciones de acuerdo con la programación didáctica de la materia o ámbito correspondiente.

Las pruebas escritas, trabajos, ejercicios y demás instrumentos utilizados en el proceso de evaluación constituyen documentos académicos del proceso evaluador, cuya elaboración, corrección y custodia corresponde al profesorado responsable de la materia.

b) Derecho a la información y revisión de las calificaciones:

El alumnado y, cuando sea menor de edad, sus padres, madres o representantes legales, tienen derecho a recibir información y aclaraciones sobre las calificaciones obtenidas y los criterios de evaluación y calificación aplicados.

El profesorado facilitará la revisión de las pruebas y actividades evaluables con el fin de explicar los errores cometidos y la aplicación de los criterios de evaluación establecidos en la programación didáctica.

La revisión de las pruebas se realizará preferentemente de forma presencial y directa con el profesor o profesora responsable de la materia, en un momento previamente acordado.

c) Solicitud de copia de pruebas de evaluación

La solicitud de copia de una prueba de evaluación tendrá **carácter excepcional** y deberá realizarse mediante escrito dirigido a la dirección del centro **(Anexo XVI)**.

Para poder solicitar dicha copia serán requisitos imprescindibles que:

- El interesado haya solicitado previamente la revisión de la prueba con el profesor o profesora responsable de la materia.
- Haya asistido efectivamente a dicha revisión, en la que se le habrán explicado los criterios de evaluación y corrección aplicados.

La solicitud deberá estar debidamente motivada, especificando de forma clara las razones que la justifican. Entre otras, podrán alegarse:

- La posible discrepancia entre la corrección realizada y los criterios de evaluación o calificación establecidos en la programación didáctica.
- La posible existencia de errores materiales en la corrección o en el cálculo de la calificación.
- Cualquier otra circunstancia relacionada con el derecho a una evaluación objetiva.

No se tramitarán solicitudes de copia que no estén suficientemente motivadas o que no hayan cumplido el requisito previo de revisión con el profesorado correspondiente.

d) Resolución de la solicitud

La dirección del centro, oída la jefatura de estudios y el profesorado responsable de la materia, resolverá sobre la procedencia de facilitar copia de la prueba solicitada.

En caso de autorizarse la entrega de copia, se adoptarán las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos personales y evitar la inclusión de información relativa a otros alumnos.

En caso de autorizarse la entrega de copia, los interesados deberán utilizar esta documentación en defensa de intereses propios y particulares, evitando la difusión de la misma y el posible perjuicio al resto de miembros de la comunidad educativa que esta difusión pudiera ocasionar.

e) Custodia de los documentos de evaluación

El profesorado responsable de la materia custodiará las pruebas y documentos de evaluación durante el tiempo necesario para atender posibles revisiones o reclamaciones, conforme a la normativa aplicable.

En caso de iniciarse un procedimiento formal de reclamación de calificaciones, dichos documentos deberán conservarse hasta la resolución definitiva del mismo.

f) Garantía de los derechos y deberes del profesorado

La elaboración, corrección y calificación de las pruebas de evaluación constituye una función propia del profesorado en el ejercicio de su competencia profesional y autonomía pedagógica.

La revisión o solicitud de copia de una prueba no implicará, por sí misma, modificación de la calificación otorgada, salvo que en el procedimiento de revisión o reclamación se constate la existencia de error o incumplimiento de los criterios de evaluación.

El centro podrá establecer medidas organizativas destinadas a evitar la difusión o reutilización indebida de las pruebas de evaluación, cuando ello pudiera afectar al normal desarrollo del proceso educativo.

4. ÓRGANOS COMPETENTES EN LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

Según lo dispuesto en el título V de la Ley Orgánica 2/2006 y en el artículo 18 del Decreto 51/2007, que regula la distribución de competencias en materia de convivencia escolar, esta es responsabilidadde todos los miembros de la comunidad educativa. Las competencias en esta materia se distribuyen entre el Consejo escolar, el Claustro de profesores y el Equipo directivo, si bien la Coordinadora de Convivencia, los tutores de los respectivos grupos, los profesores sin atribuciones de coordinación específica, así como el personal no docente tienen el derecho y el deber de intervenir en su mejora.

4.1 Consejo Escolar.

ARTÍCULO 81:

Corresponde al Consejo Escolar (artículo 19 Decreto 51/2007, de 17 de mayo, modificado por el Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León) evaluar el Plan de Convivencia y el Reglamento de Régimen Interior, elaborar informes periódicos sobre el clima de convivencia, conocer la resolución de los conflictos disciplinarios, velando por que se atengan a la normativa y proponer medidas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato, la no discriminación, la resolución pacífica de conflictos y la prevención de la violencia de género.

Dentro del Consejo escolar se constituirá una Comisión de Convivencia (artículo 20 Decreto 51/2007, de 17 de mayo), que garantizará la aplicación correcta de lo dispuesto en dicho Decreto. Estará integrada por la Dirección del centro, Jefatura de estudios, además de dos profesores, dos padres o madres y dos estudiantes elegidos entre los representantes de estos sectores en el Consejo Escolar.

Si la Coordinadora de Convivencia no formara parte de ella, acudirá a la Comisión, con voz, pero sin voto. Asimismo, la Comisión podrá decidir que asistan representantes de otros sectores o personas que, por su cualificación profesional o personal, puedan contribuir a un mejor cumplimiento de sus fines.

Esta Comisión seguirá las siguientes normas de funcionamiento:

Se reunirá al menos una vez al trimestre, correspondiendo la convocatoria a la Dirección del centro, bien motu proprio, bien en alguna de las siguientes situaciones:

- A propuesta razonada de, al menos, dos de sus miembros.
- A petición de Jefatura de Estudios.
- Para ser informada siempre que se instruya un expediente o exista un caso de acoso escolar.
- Sus miembros están obligados a mantener discreción respecto a las informaciones, deliberaciones y decisiones que se produzcan en sus reuniones.

Sus funciones son las siguientes:

- Potenciar la comunicación entre todos los sectores de la comunidad educativa.
- Proponer medidas que garanticen los derechos y deberes de la comunidad educativa.
- Ayudar a prevenir las conductas problemáticas mediante una acción mediadora.

- Mantener una comunicación fluida con Jefatura de Estudios y tutores.
- Conocer los expedientes instruidos, previamente a la reunión del Consejo escolar.
- Informar al Consejo escolar, al menos dos veces durante el curso, sobre las actuaciones realizadas.
- Asesorar a la Dirección en la resolución de expedientes disciplinarios.
- Elaborar propuestas de convivencia para el nuevo curso.
- Participar en las actividades relacionadas con el mejor conocimiento del RRI.
- Velar por la correcta aplicación del RRI.
- Proponer mejoras en el RRI.
- Solicitar a la Dirección del centro el material y la formación necesaria para el correcto desempeño de sus funciones.

4.2 Claustro de Profesores.

ARTÍCULO 82:

Corresponde al Claustro de Profesores (artículo 21 Decreto 51/2007, de 17 de mayo, modificado por el Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León) proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro. Estas propuestas serán tenidas en cuenta en la elaboración del Plan de Convivencia, que anualmente se apruebe por el Consejo Escolar. Asimismo, en sus reuniones ordinarias y, si fuera preciso, en sus reuniones extraordinarias, conocerá la resolución de conflictos disciplinarios y la aplicación de sanciones y velará porque se cumpla la normativa vigente.

4.3 Equipo Directivo.

ARTÍCULO 83:

Es responsabilidad del Equipo Directivo fomentar la convivencia escolar (artículo 22 Decreto 51/2007, de 17 de mayo, modificado por el Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León) e impulsar cuantas actividades estén previstas en el Plan de Convivencia del Centro.

Son competencias de la Dirección del centro:

- Favorecer el fomento de la convivencia en el Centro, impulsando el Plan de Convivencia aprobado en el Consejo Escolar.

- Imponer las medidas de corrección que se establecen en el artículo 38 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, que podrá delegar en la Jefatura de Estudios, en el tutor docente del alumno o en la Comisión de Convivencia, en su caso.
- Garantizar el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos.
- Incoar expedientes sancionadores e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar.
- Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas.

Son competencias de la Jefatura de estudios coordinar y dirigir las actuaciones de la coordinadora de Convivencia, de los tutores y de los profesores, establecidas en el Plan de Convivencia y en el RRI. Asimismo, debe imponer y garantizar las medidas de corrección y el ejercicio de la mediación y los acuerdos reeducativos.

4.4 Coordinador/a de Convivencia.

ARTÍCULO 84:

La Coordinadora de Convivencia colaborará con la Jefatura de estudios en la coordinación de las actividades previstas para la consecución de los objetivos del Plan de Convivencia (artículo 23 Decreto 51/2007, de 17 de mayo) y participará en la Comisión de Convivencia del Centro.

Su nombramiento deberá cumplir con las condiciones que recoge la Orden EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León. Deberá tener formación en resolución de conflictos y, en colaboración con la Comisión de Convivencia, por delegación de la Dirección, desempeñará las siguientes funciones:

1. Coordinar, en colaboración con Jefatura de Estudios, el desarrollo del Plan de Convivencia del centro detectando los factores de riesgo y analizando las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, así como participar en su seguimiento y evaluación con el objetivo de mejorar el clima escolar.

2. Participar en la elaboración y aplicación del Plan de Acción Tutorial, en coordinación con el Departamento de Orientación, en lo referido al desarrollo de la competencia social del alumnado y la prevención y resolución de conflictos entre iguales.

3. Participar en las actuaciones de mediación, como modelo para la resolución de conflictos en el centro escolar, en colaboración con el jefe de estudios y el tutor, y según lo que se especifique en el Reglamento de Régimen Interior del centro.

4. Participar en la comunicación y coordinación de las actuaciones de apoyo individual o colectivo, según el procedimiento establecido en el centro, y promover la

cooperación educativa entre el profesorado y las familias, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Convivencia del centro.

5. Coordinar a los alumnos que pudieran desempeñar acciones de mediación entre iguales.

6. Aquellas otras que aparezcan en el Plan de Convivencia del Centro o que le sean encomendadas por el equipo directivo del centro encaminadas a favorecer la convivencia escolar.

4.5 Tutores.

ARTÍCULO 85:

Los tutores docentes coordinarán a los profesores y mediarán entre estos, los alumnos y las familias (artículos 24 y 25 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo). Los profesores, en el aula o en el desarrollo de actividades complementarias y extraescolares, podrán llevar a cabo las actuaciones disciplinarias inmediatas recogidas en el citado Decreto y en este RRI. En el ejercicio de las funciones de gobierno, docentes, educativas y disciplinarias que tienen atribuidas, tienen la condición de autoridad pública y gozan de la protección reconocida a tal condición en el ordenamiento jurídico. En el ejercicio de sus actuaciones de corrección y disciplinarias, disfrutarán de presunción de veracidad.

4.6 Personal no docente y Asistentes Técnicos Educativos

ARTÍCULO 86:

Tanto el personal de comedor y madrugadores como los monitores acompañantes del transporte escolar y los ATEs que desarrollen su labor en el centro deberán velar por el cumplimiento de este RRI y aplicarlo.

CAPÍTULO VI. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

1. Consideraciones generales sobre las conductas perturbadoras de la convivencia.

1.1. Calificación de las conductas que perturban en el Centro la convivencia y los tipos de corrección.

ARTÍCULO 87:

Según establece el artículo 29 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro podrán ser calificadas como:

- Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, que se recogen en el **anexo XVII** de este RRI.
- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, que se recogen en el **anexo XVIII**.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO

1	Las **manifestaciones expresas** contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.
2	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.
3	La **falta de puntualidad o de asistencia a clase**, cuando no esté debidamente justificada.
4	La **incorrección en la presencia**, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria, que pudiera provocar una alteración en la actividad del centro, tomando en consideración, en todo caso, factores culturales o familiares.
5	El **incumplimiento del deber de estudio** durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.
6	El **deterioro leve** de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.
7	La **utilización inadecuada** de aparatos electrónicos.
8	**Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar** y no constituya falta según el artículo 48 de este Decreto.

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

1	La **falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión física,** directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa y, en general, a todas aquellas personas que prestan servicios en el centro educativo.

2	Las **vejaciones o humillaciones** y particularmente las de género, sexo, racial o xenófoba a todos los miembros de la comunidad educativa y en especial a los más vulnerables por sus características personales, sociales o educativas.
3	La **suplantación de la personalidad** en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
4	El **deterioro grave**, causado intencionalmente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
5	Las **actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales** para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.
6	La **reiteración** en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia.

A partir de ahí, el tipo de corrección de las conductas recogidas en el párrafo anterior podrá ser:

- **Actuaciones inmediatas**: aplicables a todas las conductas que perturban la convivencia en el centro, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del citado Decreto, con el objetivo principal del cese de la conducta.
- **Medidas posteriores**: una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas, y en función de las características de la conducta, se podrán adoptar además las siguientes medidas:

    1. Medidas de corrección en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo.
    2. Mediación y procesos de acuerdo reeducativo, según lo dispuesto en el capítulo IV del ya citado Decreto.
    3. Apertura de procedimientos sancionadores, en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, de conformidad con lo dispuesto en el capítulo V del Decreto 51/2007.

En el cuadro del **Anexo XIX** se relacionan las actuaciones correctoras con las conductas perturbadoras.

1.2. Ámbitos de aplicación de las medidas de corrección.

ARTÍCULO 88:

Los ámbitos de aplicación de las medidas de corrección son aquellos que se enuncian a continuación (artículo 31 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo):

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

1.3. Gradación de las medidas correctoras y de las sanciones

ARTÍCULO 89:

A efectos de la gradación de las medidas de corrección y de las sanciones, se consideran **circunstancias que atenúan** la responsabilidad (artículo 32 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo):

a) El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas y la reparación espontánea del daño producido ya sea físico o moral.
b) La falta de intencionalidad.
c) El carácter ocasional de la conducta.
d) El supuesto previsto en el artículo 44.4. del Decreto 51/2007, de 17 de mayo.
e) Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.

A los mismos efectos, se consideran **circunstancias que agravan** la responsabilidad:

a) La premeditación.
b) La reiteración.
c) La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
d) La alarma social causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación a otro alumno.

e) La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
f) La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.

En el caso de que concurran circunstancias atenuantes y agravantes ambas podrán compensarse.

1.4. Responsabilidad por daños.

ARTÍCULO 90:

La responsabilidad del alumnado por el deterioro de instalaciones, materiales o bienes, así como por su sustracción, se regirá por el artículo 33 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo:

- Quien, individual o colectivamente, cause daños de forma intencionada o por negligencia deberá repararlos o hacerse cargo del coste económico efectivo de su reparación o reposición.

  Se considera comprendido el daño derivado de una utilización intencionadamente inapropiada, negligente o contraria a las instrucciones de uso de cualquier instalación, mobiliario, material o equipamiento del centro.

- Si el alumnado es menor de edad, el coste será asumido por sus padres, madres o tutores legales, en los términos previstos en la legislación vigente, sin perjuicio de la medida correctora que corresponda.

- Quien sustraiga bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad educativa deberá restituirlos, de acuerdo con la legislación vigente, sin perjuicio de la corrección a que hubiera lugar.

1.5. Coordinación interinstitucional.

ARTÍCULO 91:

En los casos en los que sea de aplicación, conforme al artículo 34 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, el centro actuará y pondrá en conocimiento los casos tipificados en dicho artículo a las instituciones públicas oportunas.

1. De acuerdo con la disposición adicional vigesimotercera de la LOMLOE, para una mayor precisión y eficacia de las actuaciones correctoras, los centros podrán recabar los informes que se estimen necesarios acerca de las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno a los padres o tutores legales o, en su caso, a las instituciones públicas competentes.

2. En aquellos supuestos en los que, una vez llevada a cabo la corrección oportuna, el alumno siga presentando reiteradamente conductas perturbadoras para la

convivencia en el centro, éste dará traslado, previa comunicación a los padres o tutores legales en el caso de menores de edad, a las instituciones públicas del ámbito sanitario, social o de otro tipo, de la necesidad de adoptar medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales del alumno que puedan ser determinantes de la aparición y persistencia de dichas conductas.

3. En aquellas actuaciones y medidas de corrección en las que el centro reclame la implicación directa de los padres o tutores legales del alumno y éstos la rechacen de forma expresa, el centro pondrá en conocimiento de las instituciones públicas competentes los hechos, con el fin de que adopten las medidas oportunas para garantizar los derechos del alumno (art. 34 Decreto 51/2007, de 17 de mayo).

1.6. Actuaciones inmediatas.

ARTÍCULO 92:

Las actuaciones inmediatas (artículo 35 Decreto 51/2007, de 17 de mayo) tienen como objetivo el cese de la conducta perturbadora de la convivencia, sin perjuicio de su calificación como conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, al objeto de aplicar las medidas posteriores. Con carácter inmediato a la conducta de un alumno que perturbe la convivencia en el centro, el profesor llevará a cabo una o varias de las siguientes actuaciones:

- Amonestación pública o privada.
- Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
- Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor. La suspensión de este derecho estará regulada en este Reglamento de Régimen Interior, quedando garantizado, en todos los casos, la supervisión del alumno y la comunicación posterior, en caso de ser necesario, a la Jefatura de estudios.
- Realización de trabajos comunitarios específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro.

1.7. Competencia de las actuaciones inmediatas.

ARTÍCULO 93:

Como establece el artículo 36 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, compete ejercer las actuaciones inmediatas a:

- Cualquier profesor del centro, dado su carácter directo e inmediato a la conducta perturbadora.
- El profesor comunicará las actuaciones inmediatas llevadas a cabo al tutor del alumno, que será quien, de acuerdo con la Dirección del centro, determinará la oportunidad de informar a la familia del alumno. Asimismo, dará traslado a la Jefatura de estudios, en su caso, tanto de las actuaciones que se especifican en

el artículo 35.2.c del Decreto 51/2007, como de aquellas situaciones en las que las características de la conducta perturbadora, su evolución, una vez llevada a cabo la actuación inmediata, y la posible calificación posterior, lo hagan necesario. El procedimiento de comunicación será la entrega de la copia del parte de incidencias, tanto al tutor/a como a Jefatura de Estudios y registro en STILUS.

2. Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.

En este apartado se enumeran las posibles conductas contrarias a las normas de convivencia y las medidas de corrección.

Según el artículo 37 del Decreto 51/2007, se considerarán **conductas contrarias a las normas de convivencia del centro** las siguientes:

ARTÍCULO 94:

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 pudiera 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 eléctricos o electrónicos.
h) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta según el artículo 48 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, modificado por el Decreto 23/2014, de 12 de junio.

ARTÍCULO 95:

Además de las conductas recogidas en el artículo 94 de este reglamento, otras conductas que el centro considera contrarias a las normas de convivencia son:

(Se registrarán en la documentación del centro – parte de incidencias graves y/o muy graves en Primaria, parte de incidencia grave en Secundaria- y en el programa correspondiente (STILUS) con el nombre de Falta grave en el caso de Secundaria).

a) Traer o utilizar dispositivos electrónicos en contra del artículo 44.

b) La reiteración, durante el mismo curso, de faltas leves, valorada conforme a su frecuencia, homogeneidad, intencionalidad y efectos.

c) Los insultos, expresiones ofensivas, faltas de respeto o mentiras deliberadas dirigidas contra otra persona; las que pretendan eludir la responsabilidad atribuyéndosela injustamente a un tercero; o las que alteren de forma relevante la convivencia o causen un perjuicio que no alcance la gravedad exigida por el artículo 105.

d) Salir del recinto sin autorización, los actos injustificados que perturben de modo grave o reiterado el desarrollo de las actividades y el incumplimiento de las medidas correctoras, salvo que por sus circunstancias deban calificarse conforme al artículo 105.

e) La falta de higiene o limpieza causada por el alumnado en las dependencias del centro.

ARTÍCULO 96:

Por otro lado, en nuestro centro se considerarán como **faltas que perjudican de forma leve la convivencia en el centro** las siguientes conductas, que se registrarán en STILUS y cuya acumulación puede dar lugar a una **falta grave**:

a) Salir al pasillo o gritar en los cambios de clase.
b) Las expresiones malsonantes ocasionales no dirigidas ofensivamente contra una persona concreta y las manifestaciones falsas o inexactas que no imputen hechos a terceros ni causen un perjuicio relevante, siempre que no concurran reiteración o intención lesiva.
c) Tirar papeles al suelo y pintar en las paredes.
d) No respetar las normas de seguridad e higiene en aulas, laboratorios o talleres.
e) No acudir al lugar de entrada cuando suene la sirena.
f) Salir de forma incorrecta de la clase, cuando los profesores lo indiquen.
g) Traer material inadecuado al colegio.
h) Pasar notas a los compañeros durante las clases.
i) Sacudir el borrador en la pared.
j) Olvidar los materiales necesarios para el desarrollo de la clase (libros, cuadernos, etc.).
k) La interrupción del desarrollo de la clase con bromas o asuntos ajenos a la explicación.
l) La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria, que pudiera provocar una alteración en la actividad del centro, tomando en consideración, en todo caso, factores culturales o familiares.
m) Jugar con balones o pelotas en el interior del colegio.
n) La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.
o) Arrastrar las mesas o las sillas.
p) Gritar a través de las ventanas.

q) Dar golpes a las puertas.
r) Tirar objetos a los compañeros, o al exterior (a través de las ventanas).
s) Comer en el aula (bocadillos, galletas, golosinas…) o masticar chicle.
t) Abrir las puertas que comunican las clases contiguas.
u) Negarse a realizar las tareas o a sacar el material.
v) Levantarse sin permiso
w) Cubrirse la cabeza, si no es por motivos religiosos o prescripción médica.
x) Esconderse en los baños u otras dependencias del Centro, no acudiendo a clase o llegando tarde después de ser encontrados, pudiéndose considerar incidencia grave si es repetitiva y a criterio del profesor.
y) Incumplir las normas de salida del centro en la hora del recreo (artículos 63 y 64 del presente Reglamento).
z) Salir al servicio sin permiso del profesor.

2.1. Procedimiento de actuación y organización del centro educativo en referencia a las normas de convivencia.

Los **pasos a seguir ante una conducta contraria a las normas de convivencia**, según el **Decreto 51/2007, modificado por el Decreto 23/2014**, serán los siguientes:

1. Actuación inmediata del profesorado

Cuando ocurre la conducta, el profesor debe actuar **de forma inmediata para detenerla**. Puede adoptar medidas como:

- Amonestación verbal (pública o privada)
- Exigir disculpas al alumno
- Separarlo temporalmente de la actividad o del lugar
- Otras medidas recogidas en el reglamento del centro

El objetivo es **frenar la conducta y restablecer el orden**.

2. Comunicación y registro de la conducta

Una vez controlada la situación:

- El profesor informa al tutor y a Jefatura de Estudios y entrega la copia del parte.
- La conducta se registra en STILUS. Esta anotación constituye la comunicación oficial a la familia en los términos del apartado 5 del artículo 71; cualquier llamada, correo o entrevista adicional es accesoria pero recomendable.

3. Calificación de la conducta

Se determina si es:

- **Falta leve (artículo 96)**

- **Conducta contraria a la convivencia (artículos 94 y 95)**
- **Conducta gravemente perjudicial para la convivencia (artículo 105)**

4. Aplicación de medidas correctoras

Si es conducta contraria a las normas de convivencia:

- El equipo directivo puede imponer **medidas correctoras**
- Deben ser **educativas y proporcionales**
- Pueden incluir: tareas educativas, corrección del daño, cambio de grupo temporal, etc.

5. Posibilidad de mediación o acuerdo reeducativo

Antes de sancionar formalmente, el centro puede optar por:

- **Mediación escolar (artículos 101 y 102)**
- **Proceso de acuerdo reeducativo (artículos 103 y 104)**

6.Apertura de procedimiento sancionador, si procede

Cuando los hechos pudieran constituir una conducta gravemente perjudicial para la convivencia, se trasladarán a la Dirección, que decidirá sobre la incoación del expediente conforme a los artículos 107 a 110.

- La Dirección nombra al instructor y, en su caso, al secretario.
- El instructor esclarece los hechos, califica la conducta y formula la propuesta de resolución.
- Se garantiza la audiencia del alumno o alumna y de su familia.

7. Resolución y sanción

Finalmente:

- La dirección del centro (o el órgano competente) dicta resolución
- Se aplica la sanción correspondiente

En el **Anexo XVII** se recoge el Procedimiento de actuación ante las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro (faltas leves y graves).

En cuanto a la organización del centro en relación con la convivencia, los centros educativos, en el marco de su autonomía, podrán elaborar sus propias normas de convivencia y conducta. Además, se organizarán como consideren necesario para el mejor funcionamiento de estas. Así en el centro educativo existirá, además de la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar, un Equipo de Convivencia.

COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y EQUIPO DE CONVIVENCIA

En el seno del consejo escolar existirá una comisión de convivencia, su finalidad es

garantizar la aplicación correcta de 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 y el DECRETO 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes. Estará formada por:

La Comisión de Convivencia estará integrada por la directora, la jefa de estudios, dos representantes del profesorado, dos representantes de las familias y dos representantes del alumnado. El coordinador o coordinadora de convivencia formará parte con voz y sin voto cuando no sea representante del profesorado.

La profesora de Servicios a la Comunidad podrá asistir cuando sea invitada, con voz y sin voto, salvo que forme parte de la Comisión como representante electa.

CONSEJO ESCOLAR

Comisión de convivencia *(Art. 20)*

Funciones en RRI Informa 2 veces al año, mínimo

FINALIDADES

Garantizar la aplicación correcta Decreto 51/2007, planificación de medidas preventivas y resolución de conflictos

COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA EN LOS CENTROS PÚBLICOS

Escuelas de Educación Infantil / Colegios Educación Infantil y Primaria			IES / IESOS / CEOS	Centros con enseñanzas de régimen especial		Centros específicos de personas adultas
Director			Director	Director		Director
Jefe de Estudios			Jefe de Estudios	Jefe de Estudios		Jefe de Estudios
6 o más unidades	Menos de 6 unidades	1 ó 2 unidades	Todos	Sin padres en el Consejo Escolar	Con padres en el Consejo Escolar	Todos
2 prof.	1 profesor		2 profesores	2 profesores	2 profesores	1 profesor
2 padres	2 padres	1 padre	2 padres		1 padre	
			2 alumnos	2 alumnos	1 alumno	1 alumno

Más el coordinador de convivencia si no está como representante del profesorado (con voz sin voto)

Pueden asistir otras personas por decisión del Consejo Escolar (con voz sin voto)

Plan de actuación

La Comisión de Convivencia se reunirá una vez al trimestre. En la última reunión se elevará un informe que se enviará a la DPE y se dará a conocer a la CCP. Además de las sesiones ordinarias, se reunirá tantas veces como sus componentes lo consideren necesario. Se levantará acta de cada reunión. Las actuaciones principales de dicha comisión serán:

- Coordinar el plan de convivencia
- Evaluar la situación de convivencia del centro
- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la Comunidad Educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en los centros docentes.

La Comisión de Convivencia, adoptará las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de los/as alumnos/as y para impedir la comisión de hechos contrarios a las normas de convivencia del centro. Con este fin se potenciará la comunicación constante y directa con los padres o tutores de los/as alumnos/as.

EQUIPO DE CONVIVENCIA DEL CENTRO

Se reunirá una vez por semana para examinar todos los casos derivados por la gravedad de los hechos, su reiteración u otras circunstancias. Estará formado por dos miembros del Equipo Directivo -preferentemente las jefas de estudios de Primaria y Secundaria-, la orientadora, la PSC, la coordinadora de convivencia, un maestro o maestra de Primaria y un profesor o profesora de Secundaria.

El Equipo respetará en todo momento la autoridad del profesorado y las actuaciones inmediatas adoptadas en el ejercicio de sus competencias; sus decisiones no podrán menoscabarlas ni desautorizarlas.

Analizará los casos derivados, coordinará las actuaciones y acordará o propondrá, a través de sus miembros competentes, las medidas correctoras aplicables a las conductas contrarias a la convivencia, atendiendo a la etapa, edad, circunstancias y proporcionalidad.

Cuando los hechos pudieran constituir una conducta gravemente perjudicial, trasladará los antecedentes a la Dirección para que valore la incoación del expediente. En estos casos, el Equipo no analizará el fondo con finalidad sancionadora ni propondrá sanción: el esclarecimiento de los hechos y la propuesta de resolución corresponden al instructor designado.

A fin de graduar las conductas y las medidas de corrección, el CEO Camino de Santiago considera que pueden distinguirse las siguientes categorías con la consiguiente actuación:

- **Faltas o incidencias leves**: registro en STILUS.
- **Faltas o incidencias graves**: registro en STILUS y amonestación por escrito al alumno (original) para la firma de la familia, con copia a Jefatura de Estudios.
- **Faltas o incidencias muy graves**: requieren incoación de expediente sancionador.

CONSIDERACIONES A LA HORA DE APLICAR LAS SANCIONES:

ARTÍCULO 97:

a) Los periodos vacacionales interrumpen las sanciones, continuando con ellas al regreso de estas.
b) Si el día o días que se aplique una sanción, el alumno no acude por estar enfermo u otro motivo (independientemente de que esté justificado), la sanción se aplicará el primer día que acuda.
c) Si se aplica una sanción que implique expulsión del centro educativo, será el profesor de cada materia, en coordinación con el tutor, el que decida el medio, forma y tiempo para entregar las tareas que deberá desarrollar el alumno durante el periodo de expulsión.

CRITERIOS PARA APLICAR LAS ACTUACIONES CORRECTORAS

1	La comunidad educativa, y en especial el profesorado, ante las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, **aplicará las correcciones** que, en su caso, correspondan.
2	Los alumnos **no pueden ser privados del ejercicio de su derecho a la educación** y, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.
3	**En ningún caso** se llevarán a cabo correcciones que menoscaben la **integridad física o la dignidad personal del alumno**.
4	Las correcciones que sea preciso aplicar **tendrán carácter educativo** y supondrán, en primera instancia, la **actuación inmediata y directa del profesor** sobre la conducta del alumno afectado, pudiendo ir seguidas de medidas posteriores.
5	Las correcciones deberán guardar la **adecuada proporcionalidad** con la naturaleza de las conductas perturbadoras y deberán contribuir a **mantener y mejorar el proceso educativo** del alumno.
6	En las correcciones deberá tenerse en cuenta el **nivel académico y la edad del alumno**, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de la conducta perturbadora.
7	La **calificación de la conducta perturbadora** del alumno y el desarrollo de las actuaciones inmediatas, determinará la adopción de medidas de corrección o la apertura de procedimiento sancionador.
8	Las medidas de corrección que se lleven a cabo sobre las conductas especificadas en el artículo 37.1.e) y que, dada su reiteración, pudieran ser consideradas como conductas disruptivas en el ámbito escolar, deberán ir acompañadas por las **actuaciones de ajuste curricular y las estrategias de trabajo** que se estimen necesarias por parte del profesorado.
9	El reglamento de régimen interior del centro establecerá los **cauces oportunos para favorecer y facilitar** la implicación de los padres o tutores legales del alumno en las actuaciones correctoras previstas en este Decreto.
10	El director del centro, de acuerdo con las normas establecidas en el reglamento de régimen interior, comprobará si, a partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria, la **inasistencia a clase de los alumnos, por decisión colectiva,** se ajusta a lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación. Así mismo, adoptará las medidas necesarias para que esta situación no repercuta en el rendimiento académico de los alumnos y garantizará el derecho de aquellos que no deseen secundar las decisiones sobre la asistencia a clase a permanecer en el centro debidamente atendidos.

2.2. Medidas de corrección.

ARTÍCULO 98:

Las medidas de corrección que se pueden adoptar en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro son las siguientes (artículo 38 Decreto 51/2007, de 17 de mayo):

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. (**Si el desperfecto o daño causado supone un coste económico este será asumido íntegramente por los representantes legales del alumno/s implicado**).
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.
f) Cambio de grupo 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.

ARTÍCULO 99. Competencia.

La competencia para aplicar las medidas del artículo 98 corresponde a la Dirección del centro, sin perjuicio de la delegación prevista en el artículo 22.2.b del Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

ARTÍCULO 100:

Dentro de las medidas dirigidas a solucionar los conflictos provocados por las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo. Para la puesta en práctica de dichas medidas se tendrán en cuenta los siguientes aspectos (artículo 41 Decreto 51/2007, de 17 de mayo):

a) Cuando se lleven a cabo en conflictos motivados por conductas perturbadoras calificadas como contrarias a las normas de convivencia podrán tener carácter exclusivo o conjunto con otras medidas de corrección de forma previa, simultánea o posterior a ellas.
b) Cuando se lleven a cabo en conflictos generados por conductas perturbadoras

calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y se haya iniciado la tramitación de un procedimiento sancionador, este quedará provisionalmente interrumpido cuando el centro tenga constancia expresa, mediante un escrito dirigido al director, de que el alumno o alumnos implicados y los padres o tutores legales, en su caso, aceptan dichas medidas así como su disposición a cumplir los acuerdos que se alcancen. Igualmente, se interrumpirán los plazos de prescripción y las medidas cautelares, si las hubiere.

c) No se llevarán a cabo en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurra alguna de las circunstancias agravantes de la responsabilidad que se mencionan en el artículo 32.2 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo.
d) Una vez aplicada una sanción, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo que, con carácter voluntario, tendrán por objeto prevenir la aparición de nuevas conductas perturbadoras de la convivencia escolar.

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

3.1. La mediación escolar

ARTÍCULO 101:

La mediación es una forma de abordar los conflictos surgidos entre dos o más personas, contando para ello con la ayuda de una tercera persona denominada mediador. El principal objetivo de la mediación es analizar las necesidades de las partes en conflicto, regulando el proceso de comunicación en la búsqueda de una solución satisfactoria para todas ellas.

Además de las disposiciones comunes establecidas en el artículo 41 Decreto 51/2007, de 17 de mayo, para el desarrollo de la mediación será preciso tener en cuenta lo siguiente (artículo 43 Decreto 51/2007, de 17 de mayo):

a) La mediación tiene carácter voluntario, pudiendo ofrecerse y acogerse a ella todos los alumnos del centro que lo deseen.
b) La mediación está basada en el diálogo y la imparcialidad, y su finalidad es la reconciliación entre las personas y la reparación, en su caso, del daño causado. Asimismo, requiere de una estricta observancia de confidencialidad por todas las partes implicadas.
c) Podrá ser mediador cualquier miembro de la comunidad educativa que lo desee, siempre y cuando haya recibido la formación adecuada para su desempeño.
d) El mediador será designado por el centro, cuando sea este quien haga la propuesta de iniciar la mediación y por el alumno o alumnos, cuando ellos sean los proponentes. En ambos casos, el mediador deberá contar con la aceptación

de las partes afectadas.

e) La mediación podrá llevarse a cabo con posterioridad a la ejecución de una sanción, con el objetivo de restablecer la confianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.

Respecto a la finalización de la mediación (artículo 44 Decreto 51/2007, de 17 de mayo), se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

ARTÍCULO 102:

a) Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución.
b) Si la mediación finalizase con acuerdo de las partes, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador y una vez llevados a cabo los acuerdos alcanzados, la persona mediadora lo comunicará por escrito al director del centro quien dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente sancionador.
c) En caso de que la mediación finalice sin acuerdo entre las partes, o se incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador comunicará el hecho al director para que actúe en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el cómputo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en el artículo 51 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo.
d) Cuando no se pueda llegar a un acuerdo, o no pueda llevarse a cabo una vez alcanzado, por causas ajenas al alumno infractor o por negativa expresa del alumno perjudicado, esta circunstancia deberá ser tenida en cuenta como atenuante de la responsabilidad.
e) El proceso de mediación debe finalizar con el cumplimiento de los acuerdos alcanzados, en su caso, en el plazo máximo de diez días lectivos, contados desde su inicio. Los periodos de vacaciones escolares interrumpen el plazo.

3.2. Los procesos de acuerdo reeducativo.

Cuadro resumen en el **Anexo XX**.

El proceso de acuerdo reeducativo (artículo 45 Decreto 51/2007, de 17 de mayo) es una medida dirigida a gestionar y solucionar los conflictos surgidos por la conducta o conductas perturbadoras de un alumno, llevada a cabo mediante un acuerdo formal y escrito, entre el centro, el alumno y sus padres o tutores legales, en el caso de alumnos menores de edad, por el que todos ellos adoptan libremente unos compromisos de actuación y las consecuencias que se derivarán de su desarrollo.

Estos procesos tienen como principal objetivo cambiar las conductas del alumno que

perturben la convivencia en el centro y, en especial, aquellas que por su reiteración dificulten su proceso educativo o el de sus compañeros.

Son aspectos básicos de los procesos reeducativos los que se enuncian a continuación (artículo 46 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo):

ARTÍCULO 103:

a) Los procesos de acuerdo reeducativo se llevarán a cabo por iniciativa de los profesores y estarán dirigidos a los alumnos, siendo imprescindible para su correcta realización la implicación de los padres o tutores legales, si se trata de menores de edad.
b) Los procesos de acuerdo reeducativo tienen carácter voluntario. Los alumnos y los padres o tutores legales, en su caso, ejercitarán la opción de aceptar o no la propuesta realizada por el centro para iniciar el proceso. De todo ello se dejará constancia escrita en el centro.
c) Se iniciarán formalmente con la presencia del alumno, de la madre y el padre o de los tutores legales y de un profesor que coordinará el proceso y será designado por el director del centro.
d) En el caso de que se acepte el inicio de un proceso de acuerdo reeducativo como consecuencia de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro se estará a lo dispuesto en el artículo 41.2.b del Decreto 51/2007, de 17 de mayo. Si no se acepta, se aplicarán las medidas posteriores que correspondan, sin perjuicio, en su caso, de proceder conforme al artículo 34.3 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo.
e) El documento en el que consten los acuerdos reeducativos debe incluir, al menos:

- La conducta que se espera de cada uno de los implicados.
- Las consecuencias que se derivan del cumplimiento o no de los acuerdos pactados.

Para el desarrollo y seguimiento del acuerdo reeducativo (artículo 47 Decreto 51/2007, de 17 de mayo), el centro podrá emplear los siguientes instrumentos:

ARTÍCULO 104:

a) Se constituirán comisiones de observancia para dar por concluido el proceso de acuerdo reeducativo o para analizar determinadas situaciones que lo requieran. Dichas comisiones estarán formadas, al menos, por la madre y el padre del alumno o, en su caso, sus tutores legales, el profesor coordinador del acuerdo reeducativo, el tutor del alumno, en caso de ser distinto del anterior, y el director del centro o persona en quien delegue.
b) Si la comisión de observancia constatase el cumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador el director del centro dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente disciplinario.
c) En caso de que la comisión de observancia determinase el incumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, el director actuará en consecuencia, según

se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el cómputo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en el artículo 51 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo. Asimismo, podrá actuar conforme a lo dispuesto en el artículo 34.3 de este Decreto.

d) Los acuerdos reeducativos se llevarán a cabo por periodos de 25 días lectivos. Este periodo comenzará a contabilizarse desde la fecha de la primera reunión presencial de las partes intervinientes en el acuerdo.

CAPÍTULO VII. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA

1. Tipos de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

ARTÍCULO 105:

Como establece el artículo 48 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, se considerarán conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y, por ello, calificadas como faltas muy graves, 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.
b) Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente aquellas que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba, o que 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.
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, así como su sustracción.
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.
f) La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.

Las expresiones malsonantes, los insultos y las manifestaciones falsas alcanzarán la consideración de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia cuando, por su contenido, intencionalidad, destinatario, reiteración, publicidad y consecuencias,

constituyan una falta grave de respeto, amenaza, humillación, acoso, agresión verbal, discriminación, falsificación o reiteración encuadrable en alguno de los apartados anteriores.

La salida no autorizada del recinto, los actos injustificados que perturben las actividades y el incumplimiento de medidas se calificarán atendiendo a su entidad, intencionalidad, reiteración y consecuencias. Tendrán carácter gravemente perjudicial cuando sean subsumibles en alguno de los apartados a) a f) del artículo 105.

2. Sanciones

ARTÍCULO 106:

Las sanciones (artículo 49 Decreto 51/2007, de 17 de mayo) que pueden imponerse por la comisión de las faltas previstas en el artículo 48 del Decreto 51/2007, modificado por el Decreto 23/2014, de 12 de junio, 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 período 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 período 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 período, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho.
e) Cambio de centro.

En el **Anexo XVIII** se especifica el Procedimiento de actuación ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro (faltas muy graves).

2.1. Incoación de un expediente sancionador.

Cuadro resumen del procedimiento en el **Anexo XXI**.

ARTÍCULO 107:

Tal y como establece el artículo 50 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro solo podrán ser sancionadas previa tramitación del correspondiente procedimiento.

El procedimiento se iniciará de oficio mediante acuerdo de la Dirección del centro, a iniciativa propia o a propuesta de cualquier miembro de la comunidad educativa, en un

plazo no superior a dos días lectivos desde el conocimiento de los hechos.

La incoación de los procedimientos sancionadores se formalizará con el siguiente contenido:

a) Hechos que motivan el expediente, fecha en la que tuvieron lugar, conducta gravemente perjudicial para la convivencia cometida y disposiciones vulneradas.

b) Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.

c) Nombramiento de instructor y, cuando la complejidad del expediente lo requiera, de secretario. Ambos recaerán en personal docente y estarán sometidos a las causas de abstención y recusación de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Para el sorteo se constituirán dos listas numeradas: una del profesorado adscrito a Educación Infantil y Primaria y otra del profesorado adscrito a Educación Secundaria. Se extraerá un número de cada lista y, mediante un segundo sorteo, se determinará cuál de las dos personas seleccionadas ejercerá como instructor y cuál como secretario.

Se excluirá a quien tenga relación directa con los hechos o el alumnado implicado, incurra en causa legal de abstención o haya desempeñado estas funciones durante el curso actual o el inmediatamente anterior. El acuerdo de incoación hará referencia expresa al régimen de recusación.

d) En su caso, posibilidad de acogerse a los procesos de resolución de conflictos del capítulo IV del Decreto 51/2007.

La incoación del procedimiento se comunicará al instructor y, si lo hubiere, al secretario, y simultáneamente se notificará al alumno y a sus padres o tutores legales, cuando este sea menor de edad. Asimismo, se comunicará, en su caso, a quien haya propuesto su incoación y al inspector de educación del centro, a quien se mantendrá informado de su tramitación.

ARTÍCULO 108:

Mientras se produce la tramitación del expediente sancionador, se podrá aplicar una serie de medidas cautelares, según establece el artículo 51 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo:

a) Por propia iniciativa o a propuesta del instructor, la Dirección del centro podrá adoptar motivadamente las medidas cautelares de carácter provisional que sean necesarias para garantizar el normal desarrollo de la actividad del centro y asegurar la eficacia de la resolución final que pudiera recaer. Las medidas cautelares podrán consistir en el cambio temporal de grupo o en la suspensión temporal de la asistencia a determinadas clases, actividades complementarias o extraescolares o al propio centro.

b) El periodo máximo de duración de estas medidas será de 5 días lectivos. El tiempo que haya permanecido el alumno sujeto a la medida cautelar se descontará, en su caso, de la sanción a cumplir.

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

La instrucción del expediente sancionador se llevará a cabo siguiendo el siguiente proceso de tramitación (artículo 52 Decreto 51/2007, de 17 de mayo):

ARTÍCULO 109:

a) El instructor, desde el momento en que se le notifique su nombramiento por la Dirección del centro, llevará a cabo las actuaciones necesarias para el esclarecimiento de los hechos y la determinación de las responsabilidades, formulando, en el plazo de tres días lectivos, un pliego de cargos que contendrá los siguientes extremos:
    - Determinación de los hechos que se imputan al alumno de forma clara y concreta.
    - Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.
    - Sanciones aplicables.
b) El pliego de cargos se notificará al alumno y a sus padres o representantes legales si aquel fuere menor, concediéndole un plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estime oportuno y proponer la práctica de las pruebas que a la defensa de sus derechos o intereses convenga. Si el instructor acordara la apertura de período probatorio, este tendrá una duración no superior a dos días.
c) Concluida la instrucción del expediente, el instructor redactará en el plazo de dos días lectivos la propuesta de resolución bien proponiendo la declaración de no existencia de infracción o responsabilidad sobre los hechos bien apreciando su existencia, en cuyo caso, la propuesta de resolución contendrá los siguientes extremos:
    - Hechos que se consideren probados y pruebas que lo han acreditado.
    - Calificación de la conducta o conductas perturbadoras.
    - Alumno o alumnos que se consideren presuntamente responsables.
    - Sanción aplicable de entre las previstas en el artículo 49 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo y valoración de la responsabilidad del alumno, con especificación, si procede, de las circunstancias que la agraven o atenúen.
    - Especificación de la competencia del director para resolver.

d) El instructor, acompañado del profesor-tutor, dará audiencia al alumno, y si es menor, también a sus padres o representantes legales, para comunicarles la propuesta de resolución y ponerles de manifiesto el expediente, concediéndoles un plazo de dos días lectivos para formular alegaciones y presentar los

documentos que estimen pertinentes.

e) Recibidas por el instructor las alegaciones y documentos o transcurrido el plazo de audiencia, elevará todo el expediente al órgano competente para adoptar su resolución final.

En relación con la resolución del expediente, el **artículo 53 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo**, establece lo siguiente:

ARTÍCULO 110:

a) Corresponde a la Dirección del centro, en el plazo máximo de dos días lectivos desde la recepción del expediente, la resolución del procedimiento sancionador.
b) La resolución debe contener los hechos imputados al alumno, la falta que tales hechos constituyen y disposición que la tipifica, la sanción que se impone y los recursos que cabe interponer contra ella.
c) La resolución se notificará al alumno y, en su caso, a sus padres o representantes legales y al miembro de la comunidad educativa que instó la iniciación del expediente, en un plazo máximo de veinte días lectivos desde la fecha de inicio del procedimiento.
d) Esta resolución, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127.f de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, será comunicada al Claustro y al Consejo Escolar del centro quien, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas, en el plazo máximo de cinco días lectivos. Si el instructor del expediente forma parte del consejo escolar del centro deberá abstenerse de intervenir.
e) Contra la resolución podrá interponerse recurso de alzada ante la Dirección Provincial de Educación, en los términos de los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
f) La resolución no será ejecutiva hasta que se resuelva el recurso o transcurra el plazo para interponerlo. No obstante, podrá adoptar las medidas cautelares necesarias para garantizar su eficacia mientras no sea ejecutiva.

ARTÍCULO 111:

Las faltas del artículo 105 y las sanciones impuestas por ellas prescribirán a los noventa días, contados respectivamente desde su comisión y desde su imposición.

CAPÍTULO VIII. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DETERMINADAS.

ARTÍCULO 112:

Para determinadas situaciones se usarán los protocolos educativos publicados por la

Junta de Castilla y León a criterio del Equipo Directivo:

- **Protocolo de intervención educativa ante sospecha o evidencia de violencia de género.**
- **Protocolo de intervención educativa ante posible riesgo y/o sospecha de Maltrato Infantil en el ámbito familiar.**
- **Protocolo de actuación ante el acoso escolar.**
- **Protocolo de actuación ante urgencias sanitarias en los centros educativos de Castilla Y León.**
- **Programa de Prevención y detección de conductas suicidas y autolesivas en centros educativos.**
- **Plan de Absentismo de la Dirección de Educación de León y las indicaciones de la Junta de Castilla y León.**
- **Protocolo de coordinación TDAH.**
- **Protocolo de intervención con el alumnado con problemas graves de conducta.**
- **Protocolo de actuación en agresiones al personal docente y no docente.**
- **Protocolo de identidad de género.**
- **Protocolo mujer embarazada.**
- **Protocolo de resolución de conflictos mediante mediación.**
- **Protocolos Ciberacoso: alumnos/familias/profesores.**

CAPÍTULO IX. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

1. Definición de los tipos de actividades.

ARTÍCULO 113:

Se consideran **actividades complementarias** aquellas que se realizan dentro del horario de obligada permanencia en el centro (excepcionalmente se podrán extender más allá de dicho horario), diferenciándose de las propiamente lectivas por el momento, espacios o recursos utilizados. Se realizan en el propio centro o en su entorno próximo. Forman parte del currículo, constando por ello en las programaciones didácticas de los departamentos. La asistencia a estas actividades es obligatoria (siempre que no suponga ningún coste económico para el alumnado), tanto para alumnos como para profesores. En este último caso, no sólo asistirá el profesor que organiza la actividad, sino que colaborarán en ella el resto de los profesores, ya sea cediendo su hora de clase y/o aula, acompañando a los alumnos participantes, etc.

Estas actividades no son objeto de sanción en caso de suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares del centro.

Las **actividades extraescolares** pueden ser establecidas por el centro o por los propios departamentos, ciclos y etapas, y se desarrollan más allá del horario lectivo. No contienen enseñanzas incluidas en la programación docente, por lo que no están vinculadas al desarrollo de contenidos curriculares (aunque sí potencian el currículo), ni

son susceptibles de evaluación a efectos académicos. Suponen un desplazamiento fuera del centro, el uso de material externo al mismo, etc., por lo que los alumnos (y/o padres que asistan) tendrán que aportar una cuantía económica por su participación en la actividad. Tienen carácter voluntario (tanto para alumnos como para profesores), aunque se supone la colaboración de todos por ser actividades de Centro.

Ambos tipos de actividades son situaciones de aprendizaje en las que el centro se abre hacia su entorno, a la vez que permiten conocer otras realidades más lejanas para lograr una mayor formación integral del alumnado. Las ACEX intentan ampliar su cultura, su relación con los demás, les permiten vivir en la realidad conocimientos teóricos e ir aprendiendo a hacer un buen uso del tiempo libre.

Las actividades extraescolares y complementarias, para que se cumpla su finalidad de lograr una formación plena de los alumnos, deben ser: prácticas, con miras al futuro y que respondan a ayudar al alumnado en las necesidades que la sociedad demanda. Estas actividades permiten una mayor participación de los distintos sectores de la comunidad educativa, desarrollándose así un intercambio de ideas, de responsabilidades, mayor relación, respeto y conocimiento de los distintos sectores, etc.

Estas actividades deben tener su lugar propio en la vida del centro y estar integradas en el conjunto de las actividades educativas que en el mismo se realizan. Son un sello de identidad de cada centro, ya que su elección y realización están enmarcadas en las necesidades de cada materia. Las distintas formas de realizarlas pueden llevar a un mayor o menor enriquecimiento del alumnado y siempre debemos sacar el mayor rendimiento posible de cada una de ellas.

La realización de estas actividades siempre debe estar bien programada y muy claros y concretos sus fines, para que no sea una pérdida de tiempo, y que los alumnos, a la vez que se entretienen y divierten, amplíen sus conocimientos.

2. Criterios generales de planificación y organización.

ARTÍCULO 114:

Las ACEX solo se realizarán si son propuestas por los Departamentos Didácticos, los ciclos de Educación Primaria o los profesores de Educación Infantil ya que estas actividades tendrán un carácter pedagógico y complementarán las PDs. Con el fin de atender, también, los intereses de otros sectores y propiciar una mejor organización, se recabará información y se seguirán los mecanismos que a continuación se indican:

a) La Junta de delegados y la Asociación de Padres harán sus aportaciones en junio (en la memoria de fin curso, Consejo Escolar, tutorías, profesor de área, etc.)
b) Las aportaciones del alumnado se harán:
   - A través de los delegados en las tutorías.
   - A través del encargado de actividades extraescolares de la Junta de delegados.
c) Las aportaciones del sector de padres se harán a través de:
   - Los representantes del Consejo Escolar.

- La Junta directiva del AMPA.
- Aportaciones de los padres en las tutorías.

d) Los Departamentos, ciclos y etapas, en septiembre, elaboran su programa recogiendo las aportaciones del alumnado y las familias y las que se puedan añadir en septiembre a través de las tutorías o responsables de las Actividades Extraescolares.
e) En la primera reunión por ciclos se presentan las actividades de los departamentos para intentar una primera coordinación haciendo propuestas de actividades de nivel o de ciclo.
f) Revisión por parte de los Departamentos.
g) Conclusiones y puesta en común en la CCP.
h) Aprobación en el Consejo Escolar.

Coordinación entre Departamentos, Ciclos y Etapas:

ARTÍCULO 115:

El jefe de Departamento de ACEX, junto con el encargado de estas actividades en Primaria, serán los encargados de recoger las propuestas, buscar coincidencias y coordinar las distintas actividades planteadas. Se procurará hacer una reunión para esta organización, como mínimo, a principios de cada trimestre.

A lo largo del curso se pueden realizar revisiones o modificaciones del planteamiento inicial. Lo realizará el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares a propuesta de la CCP, la Junta Directiva, los distintos departamentos, ciclos o etapas sobre alguna actividad concreta. Es importante la coordinación entre departamentos, ciclos o etapas, con el fin de sacar el mayor partido a cada actividad, teniendo presentes, por ejemplo:

a) Una puesta en común de las actividades de cada departamento, ciclo o etapas.
b) La posibilidad de realizar actividades en común.
c) Elaborar materiales para la actividad.
d) Estudiar la posibilidad de compatibilizar visitas que sirvan para más de un Departamento.

Planificación a nivel de Departamentos, ciclos y etapas.

ARTÍCULO 116:

a) Septiembre:

- Reunión de Departamentos.
- Reunión de ciclos y etapas.
- Comisión de Representantes de Departamentos.

- Comisión de Coordinación Pedagógica.
- Consejo Escolar.

b) En la programación de actividades que realice cada departamento, nivel, ciclo y Centro, deberán quedar descritas las actividades previstas para cada nivel, estableciendo en lo posible una distribución por trimestres que sea razonable y se procurará, además, programar menos actividades en el tercer trimestre del curso, para no coincidir en el desarrollo docente de las áreas o materias en el tramo final del curso. Asimismo, se procurará evitar aquellas fechas en que se concentra la realización de exámenes por parte del alumnado.

c) Revisión a lo largo del curso.

d) Las actividades deben figurar en la PGA y en las programaciones de cada área y/o departamento. A la hora de realizar las programaciones, los departamentos deberán tener en cuenta todas las indicaciones sobre las actividades complementarias y extraescolares relatadas en este apartado.

e) En las fechas próximas a la realización de una actividad, y siempre con una antelación no inferior a 15 días, el profesor responsable de la organización de la actividad deberá presentar en Jefatura de Estudios una hoja con los datos concretos de la actividad (se proporciona modelo al final de este reglamento (**Anexo XXII: Comunicación y Solicitud de autorización de actividades extraescolares a Jefatura de Estudios**), con el fin de que se pueda determinar si la actividad es viable en los términos planteados, e informar con la suficiente antelación al profesorado afectado. El profesor responsable, junto con Jefatura de Estudios, establecerán las medidas organizativas oportunas.

f) El listado de alumnos participantes en la actividad, así como de los que se quedan en el centro, y de los profesores acompañantes definitivos debe entregarse a Jefatura, como mínimo, 10 días antes de la realización de la actividad.

g) Jefatura de Estudios informará al profesorado de las actividades previstas a través del cuadrante general de ACEX colgado en el tablón de anuncios de la sala de profesores y en el calendario Outlook del centro. La comunicación se hará con la antelación suficiente como para que se puedan resolver las incidencias que la actividad tuviese en la actividad docente.

h) A la hora de organizar una actividad, el profesor responsable mirará el cuadrante de ACEX de modo que se puedan evitar la concentración de actividades en unas mismas fechas o con los mismos grupos.

i) Los profesores que participen en actividades que supongan su ausencia del Centro en horario lectivo dejarán previstas las tareas que deban realizar los alumnos que no participan en la actividad, y las de aquellos otros a quienes no pueda atender, para que el alumnado aproveche el tiempo y el profesorado de guardia pueda así cumplir su

cometido. Comunicarán a dichos alumnos y a los profesores que vayan a realizar su guardia, el plan de trabajo para esas horas. Asimismo, dejarán las actividades en Jefatura de estudios una semana antes de la realización de la actividad. El encargado de recordar esta norma a los profesores acompañantes será aquel que organiza la actividad.

j) Respecto a la excursión de fin de curso de los alumnos de 4º ESO, se procurará que la fecha de realización de este viaje sea en el segundo trimestre del curso, a fin de no perjudicar el rendimiento académico de los alumnos en el último tramo del curso. Excepcionalmente se podrá realizar en el inicio del tercer trimestre si fuera necesario.

3. Criterios específicos de organización para actividades complementarias y extraescolares.

ARTÍCULO 117:

Dado el carácter curricular de las actividades complementarias, la participación del alumnado será obligatoria siempre y cuando ésta no suponga ningún coste económico para el alumno y si se desarrolla dentro del horario lectivo, tanto si es dentro como si es fuera del Centro.

Los profesores que participen en la actividad dejarán material para que sea realizado por los alumnos que no participan en la misma.

Tanto en las complementarias como en las extraescolares, Jefatura de Estudios podrá realizar agrupamientos de alumnos en caso de ser necesario.

4. Normas que regulan las ACEX fuera del centro escolar.

ARTÍCULO 118:

1. Cuando la actividad tenga lugar fuera del Centro, será necesaria la conformidad escrita de los padres (**Anexos XXIII o XXIV, según el caso**). Asimismo, los padres o tutores legales autorizarán al profesor responsable de la actividad a adoptar las decisiones sobre las medidas de atención médica que en caso de accidente fueran necesarias. Esta autorización tendrá que haberla presentado, en el plazo establecido, todo alumno que participe en una actividad de este tipo. En el caso de padres separados, como regla general, cuando no firmen ambos padres/madres/tutores legales, el firmante declara que actúa con el consentimiento del otro, salvo acuerdo contrario según lo dispuesto en el Convenio Regulador o Sentencia Judicial, en cuyo caso los padres/madres/tutores legales deberán abstenerse de realizar cualquier conducta que contravenga los mismos, reservándose el centro el derecho de iniciar actuaciones en caso de vulneración.

2. En la misma autorización los padres deberán comprometerse a hacerse cargo del regreso anticipado de sus hijos y de los gastos que ello conlleve, según el punto 7 de este artículo.

3. El alumno que no participe en este tipo de actividades está obligado a asistir al Centro; Jefatura de Estudios tomará las medidas oportunas para que dicho alumnado sea debidamente atendido. El alumnado que no participe en la actividad y que se ausente del Centro sin causa justificada, incurrirá en falta contraria a las normas de convivencia, lo que se tendrá en cuenta para su participación en posteriores actividades complementarias o extraescolares fuera del Centro.

4. Por tratarse de actividades de Centro, la participación del alumnado en ellas supone la aceptación de todas las normas establecidas. Por ello, le será de aplicación durante el desarrollo de estas, cuanto se recoge en el RRI sobre derechos y deberes de los alumnos y las correspondientes correcciones en caso de conductas contrarias a las normas de convivencia. Igualmente, los alumnos participantes deberán cumplir con las normas establecidas por el lugar de visita: su incumplimiento podría ser motivo de sanción por parte del centro.

5. En caso de conductas inadecuadas se considerará agravante el hecho de desarrollarse la actividad fuera del Centro, por cuanto puede suponer de comportamiento insolidario con el resto de sus compañeros, falta de colaboración e incidencia negativa para la imagen del CEO.

6. El alumno que hubiera incurrido en conductas inadecuadas podrá quedar excluido temporalmente, o hasta final de curso, de participar en determinadas actividades futuras, a propuesta del Equipo de Convivencia y en virtud de la naturaleza de las conductas inadecuadas cometidas.

7. Si la gravedad de las conductas así lo requiriese, los adultos acompañantes podrán comunicar tal circunstancia al Equipo Directivo, que podrá decidir el inmediato regreso de las personas protagonistas de tales conductas. En este caso, se comunicará tal decisión a los padres o tutores de los alumnos afectados, acordando con ellos la forma de efectuar el regreso. Todos los gastos originados por esta circunstancia correrán a cargo de la familia y no se les devolverá ninguna cantidad económica a los alumnos que sean expulsados del viaje.

   Hasta el momento del regreso, el alumno o alumnos expulsados permanecerán bajo la tutela de al menos uno de los profesores acompañantes, sin participar en las actividades del grupo a no ser que se requiera para su realización la presencia de todos los profesores acompañantes, lo cual haría necesario que este alumno o alumnos los acompañase también. En todo caso, se priorizará la realización de las

actividades del resto del grupo y se intentará que el regreso del alumno o alumnos excluido/s se realice con la mayor premura posible.

8. El alumno que participe en estas actividades asistirá obligatoriamente a todos los actos programados.
9. Durante las actividades que se lleven a cabo el alumnado no podrá separarse del grupo.
10. Ante situaciones imprevistas el profesorado responsable reorganizará las actividades, a fin de lograr un mayor aprovechamiento.
11. De los daños causados a personas o bienes ajenos serán responsables los alumnos causantes o, en su caso, sus padres o tutores legales. De no identificarlos, la responsabilidad recaerá en el grupo de alumnos directamente implicados o, en su defecto, en todo el grupo de alumnos participantes en la actividad. Por tanto, en caso de minoría de edad, serán los padres de estos alumnos los obligados a reparar los daños causados.
12. En caso de que los alumnos observen cualquier tipo de anomalía o deficiencia en los medios de transporte, se dirigirán a los profesores responsables de la actividad, con objeto de que estos puedan canalizar las quejas ante los organismos correspondientes, evitando en todo caso acciones individuales.
13. Además de todas estas normas, en el caso de que la actividad conlleve pernoctar en un alojamiento:

    - El comportamiento de los alumnos en el lugar de alojamiento deberá ser correcto, respetando las normas básicas de convivencia y evitando situaciones que puedan generar quejas o tensiones, o producir daños personales o materiales. El no cumplimiento de estas normas conllevará la aplicación de la corrección correspondiente a la gravedad de los hechos.
    - El alumno no podrá ausentarse del lugar de alojamiento sin la previa comunicación y autorización de los adultos acompañantes.
    - En caso de que los alumnos observen cualquier tipo de anomalía o deficiencia en los medios de transporte y/o alojamiento (o que sean conocedores de faltas graves cometidas por otros compañeros a este respecto), se dirigirán a los profesores responsables de la actividad, con objeto de que estos puedan canalizar las quejas ante los organismos correspondientes, evitando en todo caso acciones individuales. De no ser así, y en el caso de no determinar un autor material de las anomalías observadas, la responsabilidad recaerá sobre el grupo de los alumnos implicados en los hechos correspondientes.

14. Las visitas nocturnas a la ciudad, cuando las hubiere, deberán hacerse en grupos y con la compañía de un profesor.

15. Los alumnos no podrán utilizar o alquilar vehículos diferentes a los previstos para el desarrollo de la actividad, ni desplazarse a localidades o lugares distintos a los programados, ni realizar actividades deportivas, salvo las propias de la actividad programada, o de otro tipo que impliquen riesgo para su integridad física o para los demás.

16. Está prohibido el consumo de bebidas alcohólicas u otras sustancias nocivas para la salud durante el desarrollo de toda la actividad, incluido el hotel de estancia. Los modelos de carta de autorización de los padres se encuentran en los **Anexos XXIII** (sin pernocta) y **XXIV** (con pernocta).

5. Participación, selección y organización del alumnado

Participación del alumnado:

ARTÍCULO 119:

Los criterios para la participación del alumno en las actividades complementarias y extraescolares vienen determinados por el tipo de actividad, el número de alumnos mínimo para realizarla o el comportamiento del alumnado. Se pueden dar los siguientes casos:

1. La realización de una actividad voluntaria requerirá la participación de un número mínimo de alumnos que garantice que el coste total de la actividad esté sufragado.

2. Si la actividad es obligatoria, y no tiene coste económico para los alumnos, todos los alumnos a los que se dirige la misma están obligados a participar. No serán aceptados los justificantes de no participación por parte de la familia del alumno, salvo que concurran razones de carácter médico que desaconsejen la participación del alumno en dicha actividad.

3. Se impedirá la participación a quienes incumplen las normas, sobre todo si son incidencias graves o faltas muy graves (según lo indicado en este Reglamento de Régimen Interior). El Equipo de Convivencia revisará el historial de los alumnos participantes para proponer al Equipo Directivo su participación o no en la actividad, pudiendo darse el caso de que algún alumno o alumna no pueda realizarla si su comportamiento en el Centro, o en anteriores actividades complementarias y/o extraescolares, no ha sido el adecuado.

4. Se tendrán en cuenta las faltas de asistencia del alumno para poder realizar o no la actividad. Las faltas de asistencia no podrán superar el 20% de las horas lectivas.

5. Se tendrá en cuenta la existencia de problemas económicos o familiares para asistir a una determinada actividad, buscando siempre la solución posible para que todos los alumnos tengan las mismas posibilidades.

6. Se deben favorecer los casos en los que se considere positiva la asistencia.

Criterios de selección:

ARTÍCULO 120:

Previamente a la actividad, los profesores que organicen la actividad serán los que prioricen los criterios de selección, de acuerdo con lo especificado en la programación del departamento al que pertenecen. Entre los criterios podrán figurar:

a) Actividades que pueden repetirse: que se realicen en cursos distintos/posteriores, que no repitan alumnos si no hay plazas…
b) Tener en cuenta el perfil de la actividad (optativas) sobre todo en el 2º ciclo de ESO.
c) Especiales condiciones sociales y familiares.
d) Tener en cuenta el rendimiento escolar.
e) Contemplar el comportamiento: para todas las actividades, sean del tipo que sean, y, sobre todo, en caso de actividades de duración superior a un día, se tendrá muy en cuenta que el alumno no tenga ninguna falta, ni leve ni grave, ni ninguna incidencia muy grave. Además, el equipo de profesores que da clase al alumno tendrá que considerar que éste tiene la madurez suficiente (tanto psicológica como emocional) como para afrontar con garantías de éxito la actividad propuesta (punto 3 del artículo 119 de este RRI, de participación del alumnado: Se impedirá la participación a quienes incumplen las normas, sobre todo si son incidencias graves o faltas muy graves). El Equipo de Convivencia revisará el historial de los alumnos participantes para proponer al Equipo Directivo su participación o no en la actividad, pudiendo darse el caso de que algún alumno o alumna no pueda realizar la actividad si su comportamiento en el Centro, o en otras actividades complementarias y/o extraescolares, no ha sido el adecuado.
f) Faltas de asistencia
g) Sorteo.

Criterios de selección cuando se excede del número de alumnos necesarios para realizar una actividad:

ARTÍCULO 121:

a) Rechazar a los alumnos que tengan mayor número de amonestaciones.
b) Rechazar a los alumnos que tengan mayor número de sanciones.

c) Relacionar la participación con el comportamiento, actitud y asistencia a clase (en este último caso, como se indica en el artículo 74, las faltas de asistencia no podrán superar el 20% de las horas lectivas).
d) Tener en cuenta la opinión de la persona que organiza la actividad.
e) Rechazar a los alumnos que ya hayan participado en la actividad en otras ocasiones.
f) Tener en cuenta los alumnos con mejores notas. Se aplicarán estos criterios de forma secuencial hasta que se alcance el número de alumnos necesarios.

Alternativas:

ARTÍCULO 122:

Las actividades durante el horario lectivo conllevan una interrupción de este para algunos alumnos. A los no participantes del mismo grupo o curso se les pueden plantear las siguientes alternativas:

a) Actividades de refuerzo a cargo del profesor determinado o el trabajo que dejan organizado los profesores participantes, bajo la supervisión del profesor de guardia.
b) Actividades alternativas, bajo la responsabilidad de los profesores correspondientes, con el grupo que se queda: proyecciones, actividades deportivas, talleres.
c) Salida alternativa cercana con los profesores que se quedan.
d) Material de trabajo.
e) Agrupamientos flexibles, cuando se queda muy poca gente, realizando alguna de las actividades anteriores, para favorecer la organización.

El profesorado programará tareas que deberá realizar el alumnado que no participe en las actividades. Cuando los alumnos que hacen la actividad se incorporen a la clase, se pondrán al día con las tareas, de forma que todos los alumnos alcancen, en la medida de lo posible, los mismos objetivos didácticos.

Asistencia de los alumnos durante el desarrollo de una actividad:

ARTÍCULO 123:

a) Los que no participen tienen que asistir a clase siempre.

b) Cuando la actividad no ocupe todo el horario lectivo los participantes tienen la obligatoriedad de asistir a las clases en las que no se esté realizando dicha actividad.

Alumnado con necesidades educativas especiales:

ARTÍCULO 124:

a) Deben participar más profesores en la actividad. En caso de alumnos con necesidades educativas especiales, se podrá solicitar la colaboración de los padres, según el artículo 127.

b) Bajar la ratio alumno-acompañante.

c) Se debe tener en cuenta el tipo de actividad.

d) Es aconsejable programar actividades que contemplen la diversidad.

6. Implicación del profesorado

ARTÍCULO 125:

a) Si las actividades son de carácter obligatorio, estarán implicados, además de los profesores que organizan la actividad, todo el resto de los profesores de la etapa educativa para la que se organiza la actividad. Colaborarán en ella, ya sea cediendo su aula y/u hora de clase, acompañando a los alumnos participantes, etc.
b) Actividades de Departamentos: se implica el profesorado que lo compone, de no ser suficientes, se pedirá apoyo al Departamento de Actividades Extraescolares, a otros departamentos o al equipo directivo.
c) Actividades de ciclos y etapas: se asumen por todo el profesorado, según lo expuesto en el primer párrafo de este apartado, se pedirá ayuda al Departamento de Actividades Extraescolares si fuera necesario.
d) Para otras actividades se hará cargo:
   - En primer lugar, el profesorado implicado de ese curso, nivel o ciclo, en ese orden.
   - En segundo lugar, profesorado voluntario que no sea de ese ciclo.
   - En tercer lugar, si es necesario, colabora algún padre/madre, teniendo en cuenta que la actividad se anulará si no participa algún profesor.
e) Se considera adecuada la ratio profesor- alumno de 1- 20.
   - Siempre participarán dos profesores como mínimo.
   - Se rebajará la ratio si existen alumnos con necesidades educativas especiales.

7. Aportación económica del centro.

ARTÍCULO 126:

Se podrá valorar aportación económica en los siguientes casos:

a) Las actividades de Departamento, ciclos y etapas: aproximadamente entre el 15% o 20% de la actividad hasta un máximo determinado por la Comisión Económica.

b) Se puede valorar subvencionar las actividades de fin de curso/etapa de 4º de la ESO.
c) Las actividades que no se encuentren en los supuestos anteriores solo serán subvencionadas si un estudio por parte de la Comisión de Actividades Específicas o, en su defecto, la Junta Directiva junto con los promotores de la actividad y el Departamento de Actividades, así lo determinara.
d) Es necesario participar en las convocatorias de las distintas Administraciones.
e) Es posible negociar con los Ayuntamientos.
f) Si fuera posible, la Asociación de padres y madres también podría aportar financiación.
g) Actividades para obtener recursos:
   - Que se intente en todo momento favorecer a todo el grupo.
   - Que los alumnos planteen actividades para obtener recursos: salidas, fiestas…

Devolución de aportaciones si al final el alumno no asiste:

- Una vez efectuado el pago, total o parcial, no habrá derecho a devolución salvo causa de fuerza mayor, plenamente justificada.
- En caso de que el motivo de su no asistencia sea por sanción por parte del Equipo de Convivencia y/o el Equipo Directivo tampoco se devolverá el dinero si las gestiones para su realización ya están cerradas.
- Si un alumno no se presenta el día de la actividad, no se devolverá el dinero si las gestiones para su realización ya están cerradas.
- No se devolverá ninguna cantidad económica a aquellos alumnos que sean expulsados de la actividad por incumplimiento del RRI, o que hayan de regresar a su domicilio por su cuenta.
- Si un alumno se apunta a una actividad y finalmente decide no ir, sin justificación alguna, no podrá asistir a la siguiente actividad a la que quisiera ir.
- Excursiones fin de curso o etapa: pactar al principio unas normas de obligado cumplimiento (fechas de inscripción y pago).

8. Participación de padres y otras instituciones.

ARTÍCULO 127:

a) Existe la posibilidad de contar con la colaboración de padres:

- A través de AMPA.
- De los alumnos que realizan la actividad.

b) En caso del alumnado con Necesidades Educativas Especiales es más necesaria la colaboración de los padres. En una actividad extraescolar, o en cualquier otro tipo de

actividad que implique salida del centro escolar, en el caso de que un alumno necesite el acompañamiento (de orden personal) de una PT y/o AT y ésta no pueda, o no quiera, asistir a la actividad, se propondrá a los tutores legales su participación en la misma; en este caso, y si la actividad requiere una aportación económica por parte de los participantes, el tutor legal, además de pagar la cuota correspondiente a su hijo, deberá aportar la misma cuota fijada para la realización de la actividad que un alumno.

c) También se acepta la posibilidad de que participen personas a través de asociaciones o instituciones.

9. Quién controla las actividades.

ARTÍCULO 128:

a) Los responsables últimos del desarrollo de todas las actividades son: Departamento de Actividades Extraescolares y Jefatura de Estudios.

b) Cada actividad es responsabilidad de quien la organiza: Departamento, Ciclo, Centro…

c) Cada actividad debe estar programada en la PGA y evaluada (**Anexo XXV: Modelo de memoria y evaluación final de la actividad**).

En cualquier caso y para velar por el buen funcionamiento del centro y de las actividades complementarias y extraescolares que en él se organizan, según el Decreto 86/2002, de 4 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros de Educación Obligatoria (Funciones del equipo directivo), el Equipo directivo podrá decidir los acompañantes de alguna de las actividades que, por sus características particulares, así lo precisen. Asimismo, los miembros del equipo directivo podrán acompañar a los grupos de cualquier etapa educativa, asumiendo la responsabilidad de los alumnos al igual que el resto de profesores.

10. Criterios para admitir o excluir actividades

ARTÍCULO 129:

Las condiciones previas a elaborar el programa de actividades complementarias y extraescolares son:

a) Establecer unas actividades por ciclos para fijar un mínimo posible para evitar repeticiones y cursos que no hagan ninguna.

b) Establecer la importancia didáctica o educativa que tiene la actividad.

c) Actividades de Centro:

- Celebración de días específicos del calendario (Día de la Paz, Día del libro…)
- Semana cultural, temática: Talleres y Actividades diversas.
- Visitas: por ciclos, niveles, centro.

- Actividades de convivencia dirigidas a toda la comunidad educativa.
- Intercambios con otros centros.

d) Participación de personas externas al centro (monitores de talleres, personalidades sociales o culturales, asociaciones, etc.).

e) En las actividades generales del centro es obligatoria la participación de todo el profesorado, realizando las tareas previstas.

f) En las Jornadas Culturales se establecerá un número mínimo de talleres para cubrir las horas lectivas. En caso de no conseguir ese número mínimo pueden suspenderse.

g) Implicación del AMPA.

H) Se tendrá en cuenta el calendario de evaluaciones para no interferir en el proceso de evaluación del alumnado.

11. Coordinación con otros organismos e instituciones para el planteamiento de ACEX

ARTÍCULO 130:

Es importante que el Centro se integre en su entorno y que llegue a ser un referente sociocultural de la comunidad a la que se debe. Un buen método es a través de estas actividades. Para ello debe coordinarse con todos los organismos, asociaciones e instituciones en la búsqueda de puntos de inflexión comunes que lleven actividades conjuntas. El marco cooperativo puede ser económico, de usuarios, de planificación e incluso de desarrollo. El Centro debe mantener sus puertas abiertas a la comunidad para que su uso sea efectivo y realista. Los únicos requisitos serían:

- que la actividad a desarrollar tenga carácter deportivo o cultural
- que se presente una planificación de esta
- que sea realizada bajo la tutela de una institución, asociación o grupo de personas con capacidad para responsabilizarse del uso del material y del espacio.

Es competencia del Consejo Escolar (delegando en la Junta Directiva, si lo considera necesario) determinar qué actividades pueden desarrollarse en el Centro.

Asimismo, el centro debe ofrecer un conjunto de actividades atractivas al entorno, y participar en todas aquellas, planificadas desde fuera, que puedan ofrecer un interés didáctico.

ANEXOS

Anexo I: Cuadro resumen Derechos y deberes de los alumnos

D E R E C H O S						D E B E R E S		
Derecho a una **formación integral** *(Art. 5)*						Deber de **estudiar** *(Art. 10)*		
Formación en respeto	**Educación** emocional	**Adquisición** de habilidades, capacidades y conocimientos	**Desarrollo** de actividades docentes con fundamento científico y académico	**Formación** ética y moral	**Orientación** escolar, personal y profesional	**Asistir** a clase y participar en actividades académicas	**Realizar** Actividades y seguir orientaciones y directrices del profesorado	
Derecho a **ser respetado** *(Art. 6)*						Deber de **respetar a los demás** *(Art. 11)*		
Protección contra agresiones	**Respeto** a libertad y convicciones	**Seguridad,** higiene,medidas de prevención y actuación	**Ambiente** de convivencia	**Confidencialidad** en sus datos		**Permitir** a los demás el ejercicio de sus derechos	**Respetar** a los demás y evitar cualquier tipo de discriminación	**Demostrar** buen trato a profesores y alumnos y sus pertenencias
Derecho a **participar en la vida del centro** *(Art. 8)*						Deber de **participar en las actividades del centro** *(Art. 12)*		
Participación: reunión y asociación	**Manifestación** Respetuosa de su opinión	**Recepción** de información				**Implicación** activa y participación individual y colectiva	**Respetar y cumplir** las decisiones	
Derecho a **ser evaluado objetivamente** *(Art. 7)*						Deber de **contribuir a mejorar la convivencia en el centro** *(Art.13)*		
Recepción de información	**Obtención** de aclaraciones y efectuar reclamaciones					**Respeto** a las normas establecidas en el RRI	**Participación** y colaboración activa	**Respeto** a instalaciones y materiales
Derecho a **protección social** *(Art. 9)*						Deber de **ciudadanía** *(Art. 14)*		
Dotación de recursos compensadores	**Establecimiento** de condiciones adecuadas en situaciones concretas					**Conocimiento y respeto** de los valores democráticos		

Anexo II: Cuadro resumen Derechos y deberes de las familias

D E R E C H O S						D E B E R E S		
Derecho a **participar en el proceso de enseñanza-aprendizaje de los hijos** *(Art. 16.2.a)*						Deber de **conocer el proceso educativo de sus hijos** *(Art. 17.2.a)*		
Progres socio-educativo	**Integración** socio-educativa	**Conocimiento** actuaciones de mediación	**Intervención** en actuaciones de mediación	**Conocimiento** procesos de acuerdo reeducativo	**Intervención** en procesos de acuerdo reeducativo	**Estimularles** hacia el estudio	**Implicarse** en la mejora de su rendimiento	**Implicarse** en la mejora de su conducta
Derecho a **ser oídos en decisiones que afecten a sus hijos** *(Art. 16.2.b)*						Deber de **facilitar la asistencia regular a clase** *(Art. 17.2.b)*		
Orientación personal		**Orientación** académica		**Orientación** profesional		**Adoptar** medidas necesarias	**Adoptar** recursos	**Establecer** condiciones favorables
Derecho a **participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro** *(Art. 16.2.c)*						Deber de **hacer respetar las normas y derechos** *(Art. 17.2.c)*		
Participación en el consejo escolar		**Participación** en la comisión de convivencia		**Participación** en asociaciones legalmente reconocidas		**Normas** que rigen el centro	**Orientaciones** educativas del profesorado	**Respeto** a los derechos de la comunidad educativa

ANEXO III (doble cara)

PARTE DE INCIDENCIAS						**Nº**
Curso:		**Alumno/a:**				
Profesor:			**Fecha:**		**Hora:**	

Descripción incidencia / Conducta realizada:

	ACCIONES INMEDIATAS PARA EVITAR LA ESCALADA DEL CONFLICTO
	1- <u>Amonestación pública o privada</u>: Comunicar al tutor del alumno y si es preciso al jefe de estudios por si fuese preciso una calificación posterior
	2- <u>Petición pública o privada de disculpas</u>: Comunicar al tutor del alumno y si es preciso al jefe de estudios por si fuese preciso una calificación posterior
	3- <u>Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad</u>: Comunicar al tutor del alumno y en todos los casos al jefe de estudios por si fuese preciso una calificación posterior
	4-<u>Realización de trabajos específicos</u>: Comunicar al tutor del alumno y si es preciso al jefe de estudios por si fuese preciso una calificación posterior

SI LA CONDUCTA REQUIERE UNA VALORACIÓN POSTERIOR
(Señalar con una X la/s conducta/s que se ajusten al incidente)

	1-CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA ("LEVES")
	Las **manifestaciones expresas contrarias al respeto de la dignidad integridad, ideas y creencias de cualquier miembro de la comunidad educativa**: Discriminar cualquier miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal y social
	Cualquier acto **de desconsideración, imposición de criterio, insulto y falta de respeto hacia cualquier miembro de la comunidad educativa**
	La **falta de puntualidad o de asistencia a clase**, cuando no esté debidamente justificada.
	La **incorrección en la presencia** (Tomando en consideración, en todo caso, factores culturales o familiares): falta de aseo personal de forma reiterada, utilización de gorras en el aula, salvo que se cuente con la autorización del profesor correspondiente.
	Perturbar el desarrollo de las actividades de clase la falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo.
	El **deterioro leve** de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada
	La **utilización inadecuada** de aparatos electrónicos: Uso indebido del teléfono móvil, y utilización de cascos o auriculares. Publicación de imágenes o vídeos sin autorización de contenido no comprometedor
	Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta según el artículo 48 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos
	Otra. Especificar:

Persona que informa: Firma madre/padre/tutor legal:

MEDIDAS CORRECTORAS POSTERIORES A LAS ACTUACIONES INMEDIATAS POR CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA	
Audiencia alumno:	
	Amonestación escrita (no es necesaria la audiencia del alumno)
	Suspensión de actividades extraescolares
	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.
	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.
	Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.

2-CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA ("GRAVES")	
	La **falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza grave y cualquier tipo de agresión física**
	Hacer Injurias u ofensas graves, directas o indirectas, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa y, en general, a todas aquellas personas que prestan servicios en el centro educativo.
	Las **vejaciones o humillaciones** y particularmente las de género, sexo, racial o xenófoba a todos los miembros de la comunidad educativa y en especial a los más vulnerables por sus características personales, sociales o educativas
	La **suplantación de la personalidad** en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico
	El **deterioro grave**, causado intencionalmente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa
	Las **actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales** para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.
	La **reiteración** en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia
	El incumplimiento de las sanciones impuestas

MEDIDAS CORRECTORAS POSTERIORES A LAS ACTUACIONES INMEDIATAS POR CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA SOLO PUEDEN SER APLICADAS PREVIA APERTURA DE EXPEDIENTE SANCIONADOR	
	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.
	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.
	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.

Persona que informa: Firma madre/padre/tutor legal:

ANEXO IV: CIRCULAR SOBRE EL USO DEL MÓVIL Y OTROS DISPOSITIVOS EN EL CENTRO

Queridas familias,

Como ya saben el uso de teléfonos móviles y redes sociales pueden tener efectos perjudiciales si no se gestiona adecuadamente. En el contexto escolar, el uso del móvil puede acarrear varios problemas, entre los que destacamos:

- Distracción en el aula, afectando a la concentración y el rendimiento académico.
- Déficit en el desarrollo de habilidades sociales, como la comunicación entre alumnos, el juego, la empatía y la creación de lazos de amistad.
- Aislamiento de los compañeros, reduciendo las oportunidades de socialización.
- Problemas de carácter, que pueden derivar en conductas conflictivas.
- Afectación a la salud mental, aumentando los casos de ansiedad y depresión.
- Falta de descanso adecuado, provocando que los alumnos lleguen somnolientos o de mal humor, lo que impacta negativamente en su capacidad de concentración.
- Riesgo de acoso cibernético, con graves consecuencias emocionales.
- Utilización de redes sociales en edades tempranas, lo cual es totalmente desaconsejable.

Como docentes, hemos observado un incremento preocupante de estos problemas en los últimos años. Por ello, consideramos esencial que los alumnos y alumnas aprendan a utilizar los móviles y otros dispositivos similares de manera responsable y segura bajo la tutela de sus padres.

A propuesta de la Consejería de Educación de Castilla y León y con el fin de proteger el bienestar de nuestros estudiantes, hemos incluido en nuestro Reglamento de Régimen Interior una cláusula contra la presencia del móvil en el centro educativo.

Durante los primeros días de clase se explicará a los alumnos la normativa relacionada con el uso de dispositivos electrónicos, así como las consecuencias y sanciones en caso de incumplimiento (articulado todo ello en el Reglamento de Régimen Interior del centro).

Agradecemos su colaboración en el cumplimiento de esta medida cuyo objetivo es fomentar una forma de vida más saludable, limitando el uso de dispositivos y redes sociales durante la jornada escolar.

Un cordial saludo,

CEO Camino de Santiago

……..

RECORTAR Y ENTREGAR AL TUTOR/A

Don/Doña....., padre/madre/tutor del alumno/a……, del curso y grupo..... , manifiesto que he sido informado de la normativa en cuanto al uso de dispositivos móviles en el centro educativo y asumo las consecuencias que se puedan derivar de su incumplimiento.

En La Virgen del Camino, a …… de …….. de 202…..

Fdo. Nombre y apellidos del padre/madre/tutor.

ANEXO V: Incumplimiento de la normativa sobre el uso de teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos

Por la presente le informamos de que su hijo/a _____, del grupo _____, ha incumplido por segunda vez la normativa establecida en el Reglamento de Régimen Interno (RRI) relativa al uso de teléfonos móviles, relojes inteligentes (smartwatches) y otros dispositivos electrónicos dentro del centro.

Según lo establecido en dicho reglamento, queda prohibido el uso de teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos durante la jornada escolar, salvo autorización expresa del profesorado por motivos pedagógicos.

Se recuerda que, conforme a lo recogido en el RRI, si se produjera una tercera retirada del teléfono móvil, el alumno/a incurrirá en una falta considerada muy grave y podrá ser sancionado/a con la expulsión temporal del centro y/o la privación de alguna actividad complementaria o extraescolar, a criterio del Equipo de Convivencia.

Se ruega su colaboración para reforzar en casa el cumplimiento de esta norma y concienciar al alumno/a sobre la importancia de un uso responsable de los dispositivos electrónicos en el ámbito escolar.

Recibí el presente comunicado:

Nombre del padre/madre/tutor/a: _____

DNI: _____

Fecha: _____

Fdo. _____ (nombre y apellidos padre/madre/tutor)

ANEXO VI: COMPROMISO DE ENTREGA DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

Yo, D./Dña. _____, con DNI nº _____, padre/madre/tutor legal de:

Alumno/a: _____Curso: _____

Declaro que he sido debidamente informado/a por el centro educativo CEO Camino de Santiago de que el uso de teléfonos móviles, smartwatches u otros dispositivos electrónicos personales no está permitido en el centro durante el horario escolar, por lo que se solicita al alumnado que preferentemente no traigan este tipo de dispositivos al centro.

En casos excepcionales en los que el alumno necesite hacer uso de estos dispositivos, inmediatamente antes de entrar o después de salir del centro, bajo petición de las familias, el alumnado puede entregar su dispositivo en la Dirección del centro antes de comenzar la jornada lectiva y recogerlo a la salida.

Por ello, me comprometo a que mi hijo/a entregue su(s) dispositivo(s) electrónicos personales (teléfono móvil, smartwatch u otros similares) en la Dirección del CEO Camino de Santiago antes del inicio de la actividad escolar correspondiente, siguiendo las indicaciones del profesorado o del equipo directivo. El alumno/a podrá recogerlos al finalizar la jornada escolar, según lo establecido por el centro.

Del mismo modo, acepto que el centro no se hace responsable de posibles pérdidas, daños, averías o sustracciones que puedan afectar a dichos dispositivos durante el tiempo que permanezcan en custodia, ni en ningún otro momento relacionado con dicha entrega.

Firmo este documento en señal de conformidad y compromiso.

En _____, a _____de _____de 202___

Firma del padre/madre/tutor legal:

Fdo. _____(nombre y apellidos)

ANEXO VII: PROTOCOLO PARA LA AUTORIZACIÓN DE USO Y CESIÓN DE INSTALACIONES

Centros docentes públicos de Educación Obligatoria de Castilla y León

El presente protocolo tiene por objeto regular el procedimiento para la autorización del uso temporal de las instalaciones del CEO Camino de Santiago por parte de entidades o instituciones ajenas al mismo. Este procedimiento se fundamenta en:

- La normativa autonómica vigente en materia de organización y funcionamiento de los centros docentes públicos de Castilla y León.
- La regulación sobre autonomía de los centros educativos y competencias de la Dirección.
- El Reglamento de Régimen Interior (RRI) del centro.
- La normativa sobre responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

Principios generales

1. El uso de las instalaciones deberá ser compatible con los fines educativos del centro.
2. Tendrá carácter subsidiario y se realizará, con carácter general, fuera del horario lectivo.
3. No podrá interferir en el normal desarrollo de las actividades docentes, complementarias o extraescolares.
4. Se garantizará la conservación de las instalaciones y el uso adecuado de los recursos públicos.

Órgano competente

1. La competencia para autorizar el uso corresponde a la **Dirección del centro**, de conformidad con sus atribuciones.
2. Cuando la naturaleza de la actividad lo requiera, podrá recabarse informe o acuerdo del **Consejo Escolar**.

Procedimiento de solicitud

1. Las entidades interesadas deberán presentar solicitud formal conforme al modelo normalizado que figura como Anexo VIII de este Reglamento.
2. La solicitud se dirigirá a la Dirección del centro con una antelación mínima de **15 días hábiles**.
3. Deberá acompañarse de la documentación acreditativa necesaria.

Instrucción del procedimiento

1. La Dirección verificará la disponibilidad de espacios y la adecuación de la actividad.
2. Podrá requerir subsanación o información adicional.
3. Se valorarán, entre otros, los siguientes aspectos:
    - Interés educativo, cultural o social
    - Seguridad de la actividad
    - Edad de los participantes
    - Recursos necesarios

Resolución

1. La Dirección dictará resolución motivada en el plazo máximo de **7 días hábiles**.
2. La resolución podrá ser:
    - Estimatoria
    - Desestimatoria

3. En caso de autorización, se establecerán expresamente:
    - Espacios, fechas y horarios
    - Condiciones de uso
    - Obligaciones de la entidad
    - En su caso, compensación por gastos

Condiciones de uso

La entidad autorizada deberá:

1. Destinar las instalaciones exclusivamente al uso autorizado.
2. Respetar las normas del centro establecidas en el Reglamento de Régimen Interior.
3. Garantizar el cumplimiento de la normativa en materia de:
    - Seguridad
    - Protección de menores
    - Protección de datos
4. No ceder a terceros el uso autorizado.

Régimen de responsabilidad

1. La entidad solicitante será responsable de los daños y perjuicios que pudieran derivarse del uso de las instalaciones.
2. Será obligatorio disponer de un **seguro de responsabilidad civil** en vigor.
3. Deberá designarse un responsable presente durante el desarrollo de la actividad.

Supervisión y control

El centro podrá establecer mecanismos de supervisión para garantizar el cumplimiento de las condiciones autorizadas.

Finalización del uso

Al término de la actividad:

1. Las instalaciones deberán quedar en el mismo estado en que fueron entregadas.
2. Se retirarán los materiales aportados por la entidad.
3. Se respetarán los horarios establecidos.

Revocación

La autorización podrá ser revocada mediante resolución motivada en caso de:

- Incumplimiento de las condiciones establecidas
- Uso indebido de las instalaciones
- Necesidades organizativas sobrevenidas del centro

Aceptación

La presentación de la solicitud implica la aceptación expresa de todas las condiciones recogidas en el presente protocolo.

ANEXO VIII: SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA EL USO DE INSTALACIONES CEO CAMINO DE SANTIAGO

1. DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

- Denominación social:
- CIF:
- Domicilio social:
- Teléfono:
- Correo electrónico:

2. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

- Nombre y apellidos:
- DNI/NIE:
- Cargo que ostenta:
- Teléfono de contacto:

3. ACTIVIDAD SOLICITADA

- Denominación de la actividad:
- Naturaleza (cultural, deportiva, formativa, etc.):
- Descripción detallada:
- Objetivos:

4. CONDICIONES DE USO SOLICITADAS

- Fecha o periodo:
- Horario:
- Instalaciones solicitadas:
- Número estimado de participantes:

5. MEDIOS Y NECESIDADES

- Equipamiento requerido:
- Personal implicado:
- Otras necesidades:

6. RESPONSABLE DURANTE LA ACTIVIDAD

- Nombre y apellidos:
- DNI/NIE:
- Teléfono:
- Correo electrónico:

7. DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA

☐ CIF de la entidad
☐ Acreditación de la representación
☐ Póliza de seguro de responsabilidad civil
☐ Proyecto o memoria de la actividad
☐ Otros (especificar): _____

8. DECLARACIÓN RESPONSABLE

La entidad solicitante declara bajo su responsabilidad:

- Que la actividad es conforme a la normativa vigente
- Que se compromete al cumplimiento de las normas del centro
- Que asume la responsabilidad por daños personales o materiales
- Que dispone de seguro de responsabilidad civil en vigor
- Que garantiza el cumplimiento de la normativa de protección de menores y datos

9. SOLICITUD

SOLICITA la autorización para el uso de las instalaciones en los términos descritos.

En **_____, a ____de _____ de 20**

Firma del representante legal
(Sello de la entidad)

RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO

☐ Autorizada
☐ Denegada

Condiciones específicas (en su caso):

Fecha:
Firma de la Dirección
(Sello del centro)

ANEXO IX: DOCUMENTO DE COMPROMISO PARA LA UTILIZACIÓN DE TAQUILLA

D./D.ª _____, con DNI/NIE _____, como padre/madre/tutor/a legal del alumno/a _____, matriculado/a en el curso _____ del centro educativo CEO Camino de Santiago (La Virgen del Camino, León),

EXPONE: Que desea que su hijo/a haga uso de una taquilla durante el presente curso escolar y, para ello,

MANIFIESTA: Que conoce y acepta las normas de utilización de las taquillas establecidas por el centro y se compromete a su cumplimiento, así como a velar por que su hijo/a las respete en todo momento.

1. Las taquillas son un recurso del centro educativo y se prestan al alumnado para guardar material escolar durante el curso.
2. Cada taquilla es de uso personal e intransferible. No se permite compartirla con otros alumnos o alumnas.
3. El alumnado es responsable del cuidado, limpieza y buen estado de su taquilla. Cualquier desperfecto causado por un mal uso deberá ser reparado o abonado por la familia.
4. Está prohibido escribir, pegar adhesivos o hacer marcas en el interior o exterior de la taquilla.
5. Solo se podrá guardar en la taquilla material escolar y objetos personales necesarios para la actividad académica. No está permitido guardar comida perecedera, bebidas, objetos peligrosos ni material no relacionado con la actividad escolar.
6. El centro no se hace responsable de la pérdida o deterioro de objetos de valor guardados en la taquilla.
7. Las taquillas deberán permanecer cerradas correctamente cuando no se estén utilizando.
8. El uso de la taquilla debe realizarse de forma ordenada y silenciosa, sin molestar al resto del alumnado ni interferir en las entradas y salidas de clase.
9. El centro se reserva el derecho de revisar una taquilla, siempre en presencia del alumnado o siguiendo el protocolo establecido, si existen motivos justificados.
10. Al finalizar el curso, el alumnado deberá vaciar completamente la taquilla y devolverla en buen estado.
11. El incumplimiento de estas normas podrá conllevar la retirada temporal o definitiva del uso de la taquilla, así como la aplicación de las medidas educativas que correspondan.
12. Para poder utilizar una taquilla, cada alumno/a deberá entregar una fianza de **5 €**, que será devuelta cuando deje de hacer uso de la misma y entregue la llave correspondiente, siempre que tanto la taquilla como la llave se encuentren en perfecto estado. En caso contrario y/o en caso de pérdida de la llave, no se procederá a la devolución de la fianza y se suspenderá el derecho del alumno o alumna al uso de las taquillas de manera indefinida.

    Mediante la firma del presente documento, la familia declara haber leído y comprendido estas normas, aceptando su contenido en todos sus términos.

En _____**, a** _____**de** _____**de 20**2____

Firma del padre/madre/tutor/a legal

Firma del alumno/a:

Fdo. _____

Fdo. _____

ANEXO X: AUTORIZACIÓN PARA SALIR DEL CENTRO DURANTE LOS RECREOS (ALUMNOS 3º Y 4º ESO)

Estimadas familias,
Según nuestro RRI, los alumnos y alumnas de 3º y 4º ESO pueden salir del centro durante los recreos, siempre y cuando sus tutores legales autoricen dicha salida con la firma de este documento por parte de ambos padres y del alumno. Esta autorización implica la aceptación de lo estipulado a continuación:

- Esta autorización puede ser revocada por el centro en cualquier momento por motivos organizativos o legales e implica la aceptación y el cumplimiento por parte de los alumnos/as de las normas que para estas salidas se establecen.
- La autorización, debidamente cumplimentada, junto con una foto tamaño carnet, será entregada al tutor/a. El alumno obtendrá un carnet (previo pago de 1€ en concepto de impresión y plastificación) y velará por mantenerlo en su posesión y en correcto estado. En caso de pérdida, la entrega de otro carnet deberá ser solicitada de nuevo por escrito, por los padres o tutores legales del alumno y supondrá el pago, nuevamente, de 1€.
- La entrada y salida del centro se realiza por la puerta verde pequeña del patio (C/Zamora) con la mayor diligencia posible, en orden y sin interferir en el funcionamiento del centro. El alumno/a deberá mantener una conducta correcta en la puerta y atender a todas las indicaciones que se les haga por parte de cualquier responsable del centro.
- La salida del centro se efectuará durante los primeros 5 minutos del mismo, presentando el carnet físicamente (no se aceptarán fotografías ni copias).
- La entrada se efectuará a las 11:40 h y la puerta se cerrará a las 11:45 h, considerándose retraso no haber llegado al centro en este periodo de tiempo, lo cual será sancionado con la confiscación del carnet durante el día siguiente.
-
  - La autorización para salir durante el recreo no implica una exoneración general de responsabilidad; se aplicará el régimen de responsabilidad legalmente establecido.

En La Virgen del Camino, a ____de _____de 202_

Padre/tutor legal* Madre/tutor legal* Alumno/a*

Fdo. _____ Fdo. _____ Fdo. _____

*Es imprescindible la firma de los tres miembros arriba indicados (salvo motivos debidamente justificados).

ANEXO XI: DOCUMENTO DE AUTORIZACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN EXCEPCIONAL DE MEDICACIÓN EN EL CENTRO EDUCATIVO

D./D.ª _____, con DNI/NIE _____, como padre/madre/tutor/a legal del alumno/a _____,matriculado/a en el curso _____ del centro educativo CEO Camino de Santiago (La Virgen del Camino, León),

EXPONE: Que su hijo/a presenta la siguiente situación médica: _____, que puede requerir administración urgente de medicación durante el horario escolar y que aporta informe médico actualizado, emitido por el facultativo correspondiente, en el que se especifica el diagnóstico, la medicación prescrita, la dosis, la forma de administración y las pautas de actuación en caso de urgencia.

DECLARA CONOCER

Que, conforme a lo establecido en el Reglamento de Régimen Interior del centro:

1. Con carácter general, el Centro no dispensará medicamentos de ningún tipo, ni se hará responsable de que el alumnado siga tratamientos médicos durante su permanencia en el mismo.
2. Únicamente de forma excepcional, y en casos estrictamente necesarios por motivos de urgencia médica (como crisis diabéticas, reacciones alérgicas graves u otras situaciones similares debidamente acreditadas), el centro podrá custodiar y administrar medicación de emergencia previamente entregada por la familia.

AUTORIZA EXPRESAMENTE

Al personal del centro educativo a custodiar y, en caso de urgencia médica, administrar a su hijo/a la siguiente medicación:

- Nombre del medicamento: _____
- Dosis: _____
- Vía de administración: _____
- Indicaciones específicas: _____

Asimismo:

- Se compromete a entregar la medicación correctamente identificada (nombre del alumno/a y curso), dentro de su fecha de caducidad y en su envase original.
- Se compromete a mantener actualizada la documentación médica y a comunicar cualquier modificación del tratamiento.
- La familia mantendrá actualizada la documentación médica y comunicará cualquier modificación.
- El personal actuará conforme a la prescripción médica, la autorización y los protocolos establecidos, sin perjuicio del régimen de responsabilidad legalmente aplicable.

El centro actuará en todo momento siguiendo las indicaciones médicas facilitadas por la familia y el protocolo interno establecido.

En _____**, a** _____**de** _____**de 20**

Firma del padre/madre/tutor/a legal:

Teléfono(s) de contacto en caso de urgencia:

ACTUACIÓN ANTE UN ACCIDENTE

GUÍA RÁPIDA PARA EL PROFESORADO

1 VALORA RÁPIDO

- ¿Está consciente?
- ¿Respira con normalidad?
- ¿Hay sangrado o dolor intenso?



2 ACTÚA

- No dejes solo al alumno
- Pide ayuda
- Aplica primeros auxilios básicos



3 LLAMA AL 112 SI:

- No responde
- No respira bien
- Convulsiona
- Golpe fuerte en cabeza
- Sospecha de fractura
- Reacción alérgica grave



4 QUÉ DECIR AL 112

- "Soy de un centro educativo"
- Dirección exacta
- Qué ha pasado
- Estado del alumno



5 AVISA

- Dirección
- Familia



6 NO HAGAS

- No administres medicamentos sin autorización
- No muevas al alumno si sospechas lesión grave
- No lo traslades por tu cuenta (salvo indicación del 112)



7 RECUERDA

- Mantén la calma
- Sigue instrucciones del 112
- Acompaña siempre al alumno



8 DESPUÉS

- Registra el incidente
- Informa a la dirección



PROTOCOLOS ESPECÍFICOS DE ACTUACIÓN

ANEXO XIII

QUÉ HACER ANTE CADA SITUACIÓN

1 ATRAGANTAMIENTO (OBSTRUCCIÓN DE LA VÍA AÉREA)

QUÉ HACER

- Si puede toser o hablar, anímale a seguir tosiendo. No intervengas.
- Si no puede respirar ni emitir sonidos, inicia la maniobra de desobstrucción: golpes interescapulares y, si procede, compresiones abdominales según la edad. Pide ayuda.

CUÁNDO LLAMAR AL 112

De forma inmediata si no puede respirar ni hablar.



2 PÉRDIDA DE CONSCIENCIA (SÍNCOPE)

QUÉ HACER

- Tumbar al alumno y elevar ligeramente sus piernas.
- Comprobar respiración y pulso.
- Si respira pero sigue inconsciente, colocarlo en posición lateral de seguridad.

CUÁNDO LLAMAR AL 112

Si no recupera la consciencia en breve o tienes dudas.



3 CRISIS EPILÉPTICA

QUÉ HACER

- No sujetar al alumno ni introducir objetos en la boca.
- Proteger su cabeza y retirar objetos cercanos.
- Al finalizar la crisis, colocarlo en posición lateral de seguridad.

CUÁNDO LLAMAR AL 112

Si la crisis dura más de 5 minutos, se repite o es la primera vez que ocurre.



4 REACCIÓN ALÉRGICA GRAVE (ANAFILAXIA)

QUÉ HACER

- Ante dificultad respiratoria, hinchazón o urticaria generalizada, actúa rápido.
- Administra el autoinyector si el alumno tiene medicación prescrita y estás autorizado para hacerlo.

CUÁNDO LLAMAR AL 112

De forma inmediata.



5 TRAUMATISMOS Y CAÍDAS

QUÉ HACER

- No movilizar al alumno si sospechas lesión grave.
- Inmovilizar la zona afectada en la medida de lo posible.
- Aplicar frío local en golpes leves.

CUÁNDO LLAMAR AL 112

En traumatismos craneales o dolor intenso.



6 HEMORRAGIAS

QUÉ HACER

- Aplicar presión directa sobre la herida con material limpio (gasa o paño).
- Si la hemorragia no cede, intensificar la presión y pedir ayuda.

CUÁNDO LLAMAR AL 112

Si la hemorragia no se detiene.



7 FIEBRE O MALESTAR GENERAL

QUÉ HACER

- Vigilar al alumno y controlar su estado.
- Avisar a la familia para que valoren la situación.
- Ofrecer descanso y mantenerlo acompañado.

CUÁNDO LLAMAR AL 112

Solo si presenta dificultad respiratoria, se encuentra muy grave o empeora rápidamente.



NO administrar medicación sin autorización expresa.

8 HIPOGLUCEMIA (ALUMNADO DIABÉTICO)

QUÉ HACER

- Si está consciente, administrar azúcar de absorción rápida (según pauta indicada).
- Si pierde la consciencia, no dar nada por vía oral y llamar al 112.

CUÁNDO LLAMAR AL 112

Si pierde la consciencia o no mejora tras administrar azúcar.



RECUERDA: Mantén la calma, actúa con rapidez y sigue el protocolo.

ANEXO XIV: JUSTIFICANTE FALTAS DE ASISTENCIA

D/Dª …… con DNI ……., padre/madre o tutor/a legal del alumno/a ……del grupo..... y curso …… comunica que ha faltado los días y horas detalladas a continuación:

……..

por el siguiente motivo: ……

……

……

Y SOLICITA LA JUSTIFICACIÓN

Firma del padre/madre/tutor/a

Fecha de entrega en el centro: ……

A cumplimentar por el tutor/a del centro educativo del alumno/a:
Observaciones:

☐ Aporta justificante

☐*Justificada*
☐*No justificada*

JUSTIFICACIÓN A JUICIO DEL TUTOR/A DEL CENTRO EDUCATIVO
(Normativa RESOLUCIÓN de 28 de septiembre de 2005, de la Dirección General de Formación Profesional e Innovación Educativa, por la que se acuerda la publicación del Plan de Prevención y Control del Absentismo Escolar)

ANEXO XV: Hoja de control de absentismo

Instrucciones: **Cumplimentar y entregar mensualmente** en Jefatura de Estudios (1ª semana del mes siguiente), **detallando las actuaciones y contactos con alumnado y familia** para tratar de **controlar el absentismo** del grupo a cargo. En aquellos casos de absentismo significativo esta información será imprescindible para la Comisión de Absentismo.

Se ruega respetar la siguiente codificación de las actuaciones llevadas a cabo, detallando siempre la fecha en que se realizó cada una:

Código	Medida tomada
1	Entrevista (tutor, JE.) con ALUMNO
2	Otras actuaciones con ALUMNO (email, mensaje, carta…)- COPIA
3	Conversación telefónica con FAMILIA
4	Carta del centro a FAMILIA
5	Entrevista en centro (JE, DO, PSC, tutor...) con FAMILIA
6	Intento fallido de contactar con FAMILIA
7	Entrevista (PSC, Prof. Compensatoria) con FAMILIA
8	Otras actuaciones con FAMILIA (email, carta…) - COPIA
9	Coordinación con otras instituciones (CEAS, Policía, Cáritas..)

ALUMNO	**CÓDIGO**	**FECHA**	**RESPUESTA DE LA FAMILIA**

AL/A LA DIRECTOR/A DEL CENTRO EDUCATIVO **CEO Camino de Santiago**

D./Dª _____, con DNI/NIE_____,

(alumno/a / padre, madre o representante legal del alumno/a: _____, matriculado/a en el curso _____, grupo _____,

en la materia _____, EXPONE

Primero.– Que con fecha _____ ha solicitado y realizado la revisión presencial de la prueba de evaluación correspondiente a la materia indicada con el profesor o profesora responsable de la misma, en la que se explicaron los criterios de evaluación y calificación aplicados, así como los errores detectados y la valoración otorgada a cada apartado de la prueba.

Segundo.– Que conoce que las pruebas escritas, trabajos, ejercicios y demás instrumentos utilizados en el proceso de evaluación constituyen documentos académicos del proceso evaluador cuya elaboración, corrección y custodia corresponde al profesorado responsable de la materia, en el ejercicio de su autonomía pedagógica.

Tercero.– Que la solicitud de copia de una prueba de evaluación tiene carácter excepcional y debe estar debidamente motivada, conforme a los principios de objetividad y transparencia del proceso evaluador.

Cuarto.– Que, de acuerdo con lo previsto en la normativa reguladora del procedimiento administrativo y, en particular, en la Ley 39/2015, las solicitudes dirigidas a la Administración deberán concretar con claridad los hechos, razones y petición en que se fundamentan, no pudiendo tramitarse aquellas que resulten imprecisas, genéricas o carentes de motivación suficiente.

Quinto.– Que, tras la revisión realizada con el profesorado responsable, persisten dudas fundadas respecto de los siguientes aspectos concretos de la corrección o de la aplicación de los criterios de evaluación:

Pregunta / ejercicio / apartado de la prueba: _____
Motivo concreto de la discrepancia o duda:

Pregunta / ejercicio / apartado de la prueba: _____
Motivo concreto de la discrepancia o duda:

Pregunta / ejercicio / apartado de la prueba: _____
Motivo concreto de la discrepancia o duda:

Pregunta / ejercicio / apartado de la prueba: _____
Motivo concreto de la discrepancia o duda:

Sexto.– Que la presente solicitud se formula exclusivamente a efectos de verificar los aspectos concretos anteriormente señalados, y no con la finalidad de obtener copia íntegra de la prueba con carácter general ni de sustituir el procedimiento ordinario de revisión con el profesorado responsable.

Por todo lo anterior, SOLICITA

Que, teniendo por presentado este escrito, se valore por la Dirección del centro, oída la Jefatura de Estudios y el profesorado responsable de la materia, la procedencia de autorizar, con carácter excepcional, la entrega de copia de la prueba de evaluación indicada, en relación exclusivamente con los aspectos concretos señalados en la presente solicitud.

El solicitante declara asimismo conocer que:

- La falta de motivación suficiente o la ausencia de identificación concreta de los aspectos objeto de discrepancia podrá dar lugar a requerimiento de subsanación o a la inadmisión de la solicitud conforme a la normativa administrativa aplicable.
- En caso de autorizarse la entrega de copia, la documentación recibida deberá utilizarse exclusivamente para la defensa de intereses legítimos y particulares.
- La difusión, reproducción o utilización pública de dicha documentación podrá vulnerar la normativa vigente en materia de propiedad intelectual, protección de datos personales y afectar al normal desarrollo del proceso educativo.

En **_____, a _____de _____de 202__**.

Firma

Nombre y apellidos

ANEXO XVII: PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN DEL CENTRO: FALTAS LEVES Y GRAVES Y SANCIONES

FALTAS LEVES		
CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO. *ARTÍCULO 96: Faltas leves* (se registrarán en el programa correspondiente, y en primaria en el cuaderno del profesor/aula)	**ACTUACIONES INMEDIATAS**	**ACTUACIONES POSTERIORES TENIENDO EN CUENTA LA CALIFICACIÓN DE LA CONDUCTA**
Faltas que perjudican de forma leve la convivencia en el centro sin atender a la llamada de atención por parte del profesor. a) Salir al pasillo o gritar en los intercambios de clase. b) Mentir, si de la mentira se deriva daño para otros miembros de la Comunidad Educativa. c) Tirar papeles al suelo, pintar en las paredes, mesas, sillas… (podría considerarse incidencia grave en función de la gravedad del desperfecto). d) No respetar las normas de seguridad e higiene en aulas, laboratorios o talleres. e) No acudir al lugar de entrada cuando suene la sirena. f) Salir de forma incorrecta de la clase. g) Traer material inadecuado al colegio. h) Pasar notas a los compañeros durante las clases. i) Sacudir el borrador en la pared. j) Olvidar los materiales necesarios para el desarrollo de la clase (libros, cuadernos, etc.). k) La interrupción del desarrollo de la clase con bromas o asuntos ajenos a la explicación. l) La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o por la indumentaria, que pudiera provocar una alteración en la actividad del centro, tomando en consideración, en todo caso, factores culturales o familiares. m) Jugar con balones o pelotas en el interior del centro.	- Amonestación pública o privada. - Exigencia de petición pública o privada de disculpas. - El delegado buscará a la jefa de estudios y/o profesor/a de guardia. - Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor, si la actividad es en el centro. - El profesor puede sancionar al alumno/a sin recreo, siendo el responsable de acompañarle durante el mismo.	- Comparecencia inmediata en Jefatura de Estudios. - En el caso de que fuese necesario comunicar la sanción, llamada telefónica por parte del tutor o tutora. Sanciones: -Realización de trabajos específicos en horario de recreo. • Alumnado de 3º y 4º ESO: suspensión de salida del centro educativo en horario de recreo. • 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. • Amonestación privada por parte del Equipo Directivo y/o Equipo de Convivencia

n) La falta de puntualidad o de asistencia a clase cuando no esté debidamente justificada. ñ) Arrastrar las mesas o las sillas. o) Gritar a través de las ventanas. p) Dar golpes a las puertas. q) Tirar objetos a los compañeros o al exterior (a través de puertas o ventanas). r) Comer en clase o masticar chicle. s) Abrir las puertas que comunican las aulas contiguas. t) Negarse a realizar las tareas o a sacar el material. u) Levantarse sin permiso. v) Cubrirse la cabeza si no es por motivos religiosos o sanitarios. w) Esconderse en los baños u otras dependencias del centro, no acudiendo a clase o llegando tarde, pudiéndose considerar incidencia grave si se repite o a criterio del profesor. x) Salir al servicio sin permiso del profesor. y) Incumplir las normas de salida de centro en el periodo de recreo (artículo 63).		

INCIDENCIAS GRAVES		
CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO. ***ARTÍCULOS 94 y 95:*** ***INCIDENCIAS GRAVES*** (Se registrarán en la documentación del centro – parte de incidencias de clase en primaria, amonestación en secundaria- y en el programa correspondiente con el nombre de Falta grave en el caso de Secundaria)	**ACTUACIONES INMEDIATAS**	**ACTUACIONES POSTERIORES TENIENDO EN CUENTA LA CALIFICACIÓN**
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 pudiera 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 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 eléctricos o electrónicos. h) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta según el artículo 48 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, modificado por el Decreto 23/2014, de 12 de junio.	- Amonestación privada y por escrito. - Exigencia de petición pública o privada de disculpas. - El delegado buscará al jefe de estudios y/o profesor de guardia. - Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor. - Comparecencia inmediata ante la Jefatura de Estudios. **El profesor responsable:** - Rellenará el parte de amonestación por escrito y lo dejará registrado en el programa correspondiente como falta grave. - Entregará el documento original (dejando copia en jefatura de estudios) al alumno, quien se lo deberá	**Medidas posteriores para conductas contrarias** • Tareas de apoyo o mejora y cambio temporal de grupo, dentro de los límites del artículo 98. • **Modificación temporal del horario lectivo** de entrada, salida o permanencia, por un máximo de quince días lectivos. Puede determinar expresamente que el alumno o alumna no acuda durante una parte de la jornada o durante una o varias jornadas completas. No es expulsión ni suspensión del derecho de asistencia. • **Suspensión de determinadas clases**, por un máximo de cinco días lectivos. Durante esas clases se garantizará la permanencia en el centro, bajo supervisión y realizando tareas. • Las demás medidas previstas en el artículo 98. La medida será acordada por el órgano competente. El Equipo de Convivencia no menoscabará las actuaciones inmediatas ni la autoridad del profesorado.

i) Está prohibido traer o utilizar dispositivos electrónicos en contra del artículo 44. La prohibición alcanza a quienes participen o colaboren en el uso indebido, aunque no sean propietarios ni tengan físicamente el aparato. La grabación o difusión no autorizada de imágenes, audios o conversaciones podrá constituir una infracción de las normas de convivencia y de la normativa de protección de datos y, según su contenido, finalidad y circunstancias, dar lugar a responsabilidades administrativas, civiles o penales. **j)** La reiteración de faltas leves en el mismo curso podrá calificarse como conducta contraria atendiendo a su frecuencia, homogeneidad, intencionalidad y efectos. **k)** Los actos injustificados que perturben de modo grave o reiterado el desarrollo normal de las actividades. **l)** El incumplimiento de las medidas correctoras se calificará según su entidad, intencionalidad, reiteración y consecuencias. **m)** La falta de higiene o limpieza causada por el alumnado en las dependencias del centro.	El profesor registrará el parte en STILUS e informará al tutor y a Jefatura de Estudios. La anotación puesta a disposición en STILUS constituye la comunicación oficial ordinaria a la familia. La llamada telefónica, el correo o la entrevista son accesorios y prescindibles. En los procedimientos sancionadores se practicará la notificación formal y fehaciente exigida por la normativa.	**Incidencias por dispositivos** **Primera:** retirada, depósito en Jefatura, parte y registro en STILUS. **Segunda:** retirada, recogida por la familia y entrega del documento informativo. **Tercera:** no implica automáticamente expulsión ni conducta gravemente perjudicial. El Equipo valorará la reiteración y podrá acordarse una modificación temporal del horario lectivo conforme al artículo 98.b, incluso con no asistencia durante parte de la jornada o jornadas completas, hasta quince días. Si los hechos pudieran ser gravemente perjudiciales, la Dirección decidirá sobre la incoación del expediente. El instructor analizará el caso y formulará la propuesta; el Equipo no impondrá ni propondrá sanción. La grabación o difusión no autorizada podrá infringir las normas de convivencia y de protección de datos y, según las circunstancias, generar responsabilidades administrativas, civiles o penales. Podrán utilizarse la mediación escolar y el acuerdo reeducativo de los artículos 100 a 104.

ANEXO XVIII: *PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN DEL CENTRO: FALTAS MUY GRAVES Y SANCIONES*

FALTAS MUY GRAVES		
CAPITULO VII: CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO (FALTAS MUY GRAVES):	***ACTUACIONES INMEDIATAS***	***ACTUACIONES POSTERIORES TENIENDO EN CUENTA LA CALIFICACIÓN***
a. La reiteración, en un mismo curso escolar, de conductas graves contrarias a las normas de convivencia del centro, recogidas en este Reglamento. b. La falta de normas elementales de educación (insultos, palabras mal sonantes...). c. Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto, menosprecio de palabra u obra y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificados como incidencias graves. d. Sustraer material del colegio o de los compañeros. e. Mentir, si de la mentira se deriva daño grave para otros miembros de la Comunidad Educativa. f. Salir del recinto en horario escolar sin autorización. g. La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y falsificación o sustracción de documentos académicos. h. Los daños graves causados por uso indebido, o intencionadamente, en los locales,	a. Amonestación privada y por escrito. b. Exigencia de petición pública o privada de disculpas. c. El delegado buscará al jefe de estudios y/o profesor de guardia. d. Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor. Esta actuación deberá ser comunicada al tutor del alumno, se informará a jefatura de estudios. e. Comparecencia inmediata ante la Jefatura de Estudios. Responsables: -El profesor que pone la falta, rellenará el parte de amonestación/convivencia y lo dejará registrado en el programa correspondiente como falta grave (secundaria) y en primaria en el cuaderno de convivencia del aula. Comunicará al Tutor y al jefe de	- Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro sólo podrán ser sancionadas previa tramitación del correspondiente procedimiento: Incoación del expediente sancionador. - El procedimiento se iniciará de oficio mediante acuerdo del director del centro, a iniciativa propia o a propuesta de cualquier miembro de la comunidad educativa, en un plazo no superior a 2 días lectivos desde el conocimiento de los hechos. MEDIDAS CAUTELARES MIENTRAS SE LLEVA A CABO LA INCOACIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR: - Cambio temporal de grupo. - Suspensión temporal de la asistencia a determinadas clases, actividades complementarias o extraescolares o al propio centro. El Equipo Directivo comunica a la familia la incoación del expediente y las medidas cautelares mientras se lleva a cabo. Los padres firmarán la documentación

material o documentos del centro o en los bienes de otros miembros de la Comunidad Educativa. i. Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro. j. Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la Comunidad Educativa del centro, o la incitación a las mismas. k. El incumplimiento de las sanciones impuestas. l. 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. De acuerdo con el artículo 28 bis, apartado 2.c), del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, en la redacción dada por el Decreto 23/2014, de 12 de junio,las conductas que atenten contra la dignidad personal de cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente aquéllas que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, la orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumno más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas .	Estudios. Entregará el documento original (dejando copia en jefatura de estudios) al alumno, quien se lo deberá entregar firmado por los padres al día siguiente. - Equipo Directivo: comunica a la familia la falta y su medida inmediata (tanto en primaria como en secundaria).	pertinente. El periodo máximo de duración de estas medidas será de 5 días lectivos. SANCIONES (art. 49 D. 51/2007, modificado por D.23/2014): - Realización de tareas que contribuyan a la mejora y el 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. - Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares y/o complementarias que supongan salida del centro del centro durante el tiempo que el Equipo Directivo considere, a propuesta del Equipo de Convivencia. - Cambio de grupo del alumno durante un período comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar. - Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas por un período 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 período, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho. - Cambio de centro. - Expulsión temporal o definitiva del centro.

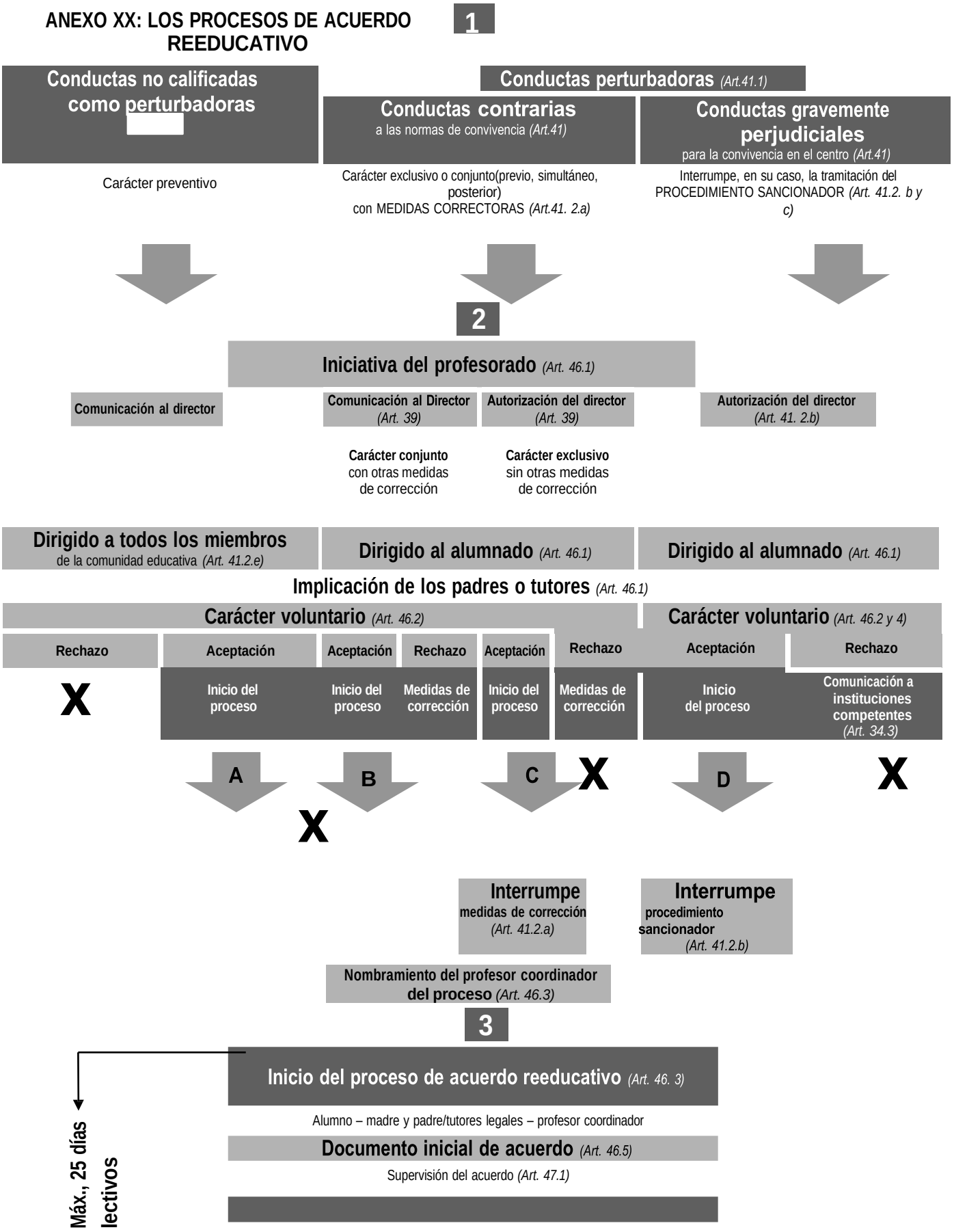
		Otras actuaciones a decisión del Equipo de Convivencia y teniendo en cuenta la falta una vez iniciado el expediente: mediación escolar y procesos de acuerdo reeducativo (artículos 101, 102, 103 y 104 del RRI). RESPONSABLES - Directora: inicio del expediente - Equipo directivo informar a la familia. - Equipo de Convivencia: informar a los docentes.

En aquellas actuaciones y medidas de corrección en las que el centro reclame la implicación directa de los padres o tutores legales del alumno y éstos la rechacen de forma expresa, el centro pondrá en conocimiento de las instituciones públicas competentes los hechos, con el fin de que adopten las medidas oportunas para garantizar los derechos del alumno (art. 34 D.51/2007 modificado D. 23/2014).

ANEXO XIX: ACTUACIONES CORRECTORAS CON LAS CONDUCTAS PERTURBADORAS

CONDUCTAS CONTRARIAS		CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES	
1	**Amonestación** escrita.	1	**Realización de tareas** que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Dichas tareas no podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos ni superior a 15 días lectivos.
2	**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.	2	**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.
3	**Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo** de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa por un máximo de 5 días lectivos.	3	**Cambio de grupo del alumno** durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.
4	**Realización de tareas de apoyo** a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.	4	**Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas**, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30 días lectivos, sin que eso comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho periodo, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho.
5	**Suspensión del derecho a participar** en las actividades extraescolares del centro por un periodo máximo de 15 días.	5	**Cambio de centro.**
6	**Cambio de grupo del alumno** por un máximo de 15 días lectivos.		
7	**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.		

ANEXO XX: LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO




Comisión de observancia (Art. 47. 2)
Madre y padre/tutores legales – profesor coordinador – tutor del alumno – director del centro
Finalización del proceso de acuerdo reeducativo (Art. 47.3 y 4)
4
C
D
Cumplimiento
Incumplimiento
Cumplimiento
Incumplimiento
Finaliza medidas de corrección
Reanuda medidas de corrección
Finaliza procedimiento sancionador
Reanuda procedimiento sancionador

ANEXO XXI: LA INCOACIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR: PROCEDIMIENTO Y PLAZOS

No se puede sancionar al alumno/a, por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, **si antes no se abre el expediente sancionador**.

PROCEDIMIENTO	PLAZOS
Apertura por el Director/a Apertura de oficio o a solicitud de otros/s miembros de la Comunidad Educativa. - ***Mod. 1.- Iniciación*** *expediente sancionador. Art. 50.2.* - ***Mod. 2.- Nombramiento*** *de Instructor y/o Secretario. Art. 50.3.c.* - ***Mod. 3.- Nombramiento*** *y/o Recusación del Instructor por padres/ tutores o alumno. Art. 50.3.d.* - ***Mod. 4.- Notificación*** *a la persona que haya propuesto su incoación. Art. 50.4* - ***Mod. 5.- Notificación*** *al Inspector de Educación del centro. Art. 50.4* - ***Mod. 6.- Actuaciones*** *del Instructor, para el esclarecimiento de los hechos, con el alumno.* - ***Mod. 7.- Actuaciones*** *del Instructor, para el esclarecimiento de los hechos, con otras personas.*	**2 días lectivos** desde el conocimiento de los hechos.
Medidas Cautelares *(Art. 51)* - ***Mod. 8.- Propuesta*** *que realiza el instructor al director/a del centro. Art. 51.1* - ***Mod. 9.- Propuesta*** *por el Director/a y Notificación al alumno, padres y/o tutores (Art.51.1 y 51.3):* - *Cambio de grupo* - *Suspensión temporal de la asistencia a determinadas clases, actividades complementarias y extraescolares.* - *Suspensión temporal de asistencia al centro.*	Duración máxima de **5 días lectivos** a descontar del tiempo propuesto en la resolución del expediente sancionador.
Pliego de cargos - ***Mod. 10.- Pliego*** *de cargos que propone el instructor (Art. 52.1)* *Por el instructor, al alumno, padres y tutores para que aleguen y para que propongan, si estiman oportuno, la "práctica de las pruebas" (Art. 52.2)*	El periodo máximo para la instrucción del expediente sancionador es **3 días lectivos** desde nombramiento. **2 días lectivos** para alegar y el Instructor dispone de **2 días lectivos** para realizar la "**práctica de las pruebas**".
Resolución y vista de audiencia del Expediente sancionador *y vista de audiencia del Expediente sancionador a comunicar al alumno, padres y/o tutores. Será realizada por el instructor. (Art. 52.4) .*	**2 días lectivos** para **redactar propuesta** y comunicar y **2 días lectivos** **para que aleguen** los padres o tutores.

Resolución y vista del expediente sancionador ***- Mod. 12.- Elevación*** *del expediente al Director/a del centro para su Resolución. (Art.52.5).*	**2 días lectivos**.
Resolución del expediente por el director/a ***- Mod. 13.- Resolución*** *del expediente por el director/a comunicar al alumno, padres y/o tutores. (Art.53.1). Estos podrán solicitar, por escrito ante el director del centro, que el Consejo Escolar revise la resolución del expediente sancionador (Art. 53.4)* ***(Mod. 16).*** *El Consejo Escolar lo revisará en un plazo máximo de 5 días lectivos* ***(Mod. 17).***	**2 días lectivos**
Comunicación al proponente del expediente y al inspector del centro ***- Mod. 14 y 15.- Comunicación*** *al miembro de la comunidad educativa que propuso la incoación del expediente y al Inspector de Educación del centro*. (Art. 53.3 y 53.4)	
Interposición de recurso de alzada ***Interposición*** *por los padres y/o tutores de* ***Recurso de alzada****.*	**Un mes** (artículo 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- *El procedimiento sancionador, quedará provisionalmente interrumpido cuando el centro tenga constancia expresa, mediante escrito dirigido al director, … de acogerse a* ***medidas de mediación****. Art.42 o de* ***acuerdos reeducativos****. Art.45.*
- *Estas medidas (de Mediación o de Acuerdos Reeducativos) no se llevarán a cabo en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurran causas agravantes de la responsabilidad que se mencionan en el artículo 32.2 de este Decreto. (Art.41.2.c).*
- *Se incluye un* ***Modelo 18*** *con el fin de facilitar la comunicación al tutor del alumno, o al jefe de estudios –en su caso-, de las "actuaciones inmediatas".*

ANEXO XXII: SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y/O EXTRAESCOLARES. COMUNICACIÓN A JEFATURA DE ESTUDIOS

• **Departamento/Nivel:**				
• **Profesor que la organiza:**				
• **Actividad complementaria:** ☐ • **Actividad Extraescolar:** ☐				
• **ACTIVIDAD:**				
• **Lugar de realización:**				
• **FECHA de realización:**				
• **CURSO/GRUPO al que va dirigida*:**				
• **Horario:**	**Salida del CEO**	**Inicio actividad**	**Fin actividad**	**Regreso al CEO**
• **Medio de transporte:**				
• **Aportación económica de cada alumno:**				
• **Actividad incluida en la Programación:** □ **Sí** □ **No**				
• **Profesores participantes*:**				
• **Coste total de la actividad:**				
• **Aportación económica solicitada al centro y motivo:**				

Programa académico previsto para el alumnado que no asista a la actividad:

Todos los profesores participantes en la actividad deben dejar material para estos alumnos y comunicárselo, tanto a los alumnos, como a los profesores que vayan a realizar su guardia (los cuales tendrán que dar el material a los alumnos para su realización durante el período lectivo). El material se entregará en jefatura de estudios una semana antes de la realización de la actividad. El encargado de recordar esta norma a los profesores acompañantes será aquél que organiza la actividad.

***** LA **LISTA DEFINITIVA DE ALUMNOS QUE ASISTEN** A LA ACTIVIDAD, ASÍ COMO **DE LOS QUE SE QUEDAN** EN EL CENTRO, **Y DE LOS PROFESORES ACOMPAÑANTES** DEFINITIVOS DEBE **ENTREGARSE A JEFATURA,** COMO MÍNIMO**, 10 DÍAS ANTES DE LA REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD.**
Fecha de entrega:

Firma del profesor que organiza la actividad:

Fdo.:

ANEXO XXIII:

AUTORIZACIÓN PARA PARTICIPAR EN ACTIVIDADES DE CORTA DURACIÓN FUERA DEL CENTRO Y CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS DE DEVOLUCIÓN DE LA APORTACIÓN ECONÓMICA

Estimadas familias,

Nos dirigimos a ustedes para informarles de la actividad que el departamento de _____ ____realizará el **día___de _____ 202 .**

- Hora de **salida** desde el centro:
- Hora aproximada de **llegada** al centro:
- **Precio:**
- El **plazo para la entrega** del dinero de la actividad, junto con la autorización correspondiente, termina el ___ de _____**.**

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:

D./D.ª _____, DNI _____, padre, madre o tutor/a legal del alumno/a _____, grupo _____,

AUTORIZO su participación en la actividad _____, que se realizará el día/los días _____. Declaro conocer y aceptar las normas del RRI aplicables a estas actividades y me comprometo a que el alumno o alumna atienda las indicaciones del profesorado.

Los daños imputables al alumnado se repararán o abonarán conforme al artículo 90. El profesorado actuará en el ejercicio de sus funciones y, ante una urgencia, adoptará las medidas de atención necesarias conforme a los protocolos, sin perjuicio del régimen de responsabilidad legalmente aplicable.

Conozco las condiciones de devolución de aportaciones. Consiento la comunicación de los datos estrictamente necesarios a la entidad organizadora para desarrollar la actividad, con la finalidad y durante el tiempo legalmente procedentes.

□ **NO AUTORIZO** la participación; el alumno o alumna asistirá al centro con normalidad.

En La Virgen del Camino, a _____de _____de 202_

Firma: _____

ANEXO XXIV: AUTORIZACIÓN PARA PARTICIPAR EN ACTIVIDADES FUERA DEL CENTRO CUANDO SE PERNOCTE FUERA DEL DOMICILIO HABITUAL Y CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS DE DEVOLUCIÓN DE LA APORTACIÓN ECONÓMICA (doble cara)

Estimadas familias,

Nos dirigimos a ustedes para informarles de la actividad que el departamento de _____realizará entre los **días ___ y ___de 202 ___** .

- Hora de **salida** desde el centro:
- Hora aproximada de **llegada** al centro:
- **Precio:**
- El **plazo para la entrega** del dinero de la actividad, junto con la autorización correspondiente, termina el ___de _____**.**

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:

D./D.ª _____, DNI _____, padre, madre o tutor/a legal del alumno/a _____, grupo _____,

□ **AUTORIZO** su participación en la actividad con pernoctación _____, entre los días _____. Declaro conocer y aceptar las normas del RRI y me comprometo a que el alumno o alumna atienda las indicaciones del profesorado.

Los daños imputables al alumnado se repararán o abonarán conforme al artículo 90. El profesorado actuará en el ejercicio de sus funciones y, ante una urgencia, adoptará las medidas de atención necesarias conforme a los protocolos, sin perjuicio del régimen de responsabilidad legalmente aplicable.

Conozco las condiciones de devolución y consiento el tratamiento de los datos estrictamente necesarios para organizar la actividad.

□ **NO AUTORIZO** la participación; el alumno o alumna asistirá al centro con normalidad.

En La Virgen del Camino a ___ de _____de 202___

Firma del padre, madre, o tutor legal:

Fdo. _____

- Los padres o tutores legales autorizarán al profesor responsable de la actividad a adoptar las decisiones sobre las medidas de atención médica que en caso de accidente fueran necesarias.
- Por tratarse de actividades de Centro, será de aplicación durante el desarrollo de la misma, cuanto se recoge en el RRI sobre derechos y deberes de los alumnos, y las correspondientes correcciones en caso de conductas contrarias a las normas de convivencia.
- Ante las conductas inadecuadas de los alumnos, los profesores acompañantes podrán comunicar tal circunstancia al Equipo Directivo, quien podrá decidir el inmediato regreso de las personas protagonistas de tales conductas. En este caso, se comunicará tal decisión a los padres o tutores de los alumnos afectados, quienes se harán cargo del regreso an ticipado de sus hijos, así como de los gastos derivados que ello conlleve.
- El alumno que participe en estas actividades asistirá obligatoriamente a todos los actos progra mados.
- Durante las actividades que se lleven a cabo, el alumnado no podrá separarse del grupo.
- De los daños causados a personas o bienes ajenos serán responsables los alumnos causantes. De no identificarlos, la responsabilidad recaerá en el grupo de alumnos directamente implicados o, en su defecto, en todo el grupo de alumnos participantes en la actividad. Por tanto, en caso de minoría de edad, serán los padres de estos alumnos los obligados a reparar los daños causados.
- En caso de que los alumnos observen cualquier tipo de anomalía o deficiencia en los medios de transporte, se dirigirán a los profesores responsables de la actividad, con objeto de que estos puedan canalizar las quejas ante los organismos correspondientes, evitand o en todo caso acciones individuales.
- En cuanto a la pernoctación en un alojamiento:

    - el comportamiento de los alumnos en el lugar de alojamiento deberá ser correcto, respetando las normas básicas de convivencia (y del propio alojamiento) y evitando situaciones que puedan generar quejas o tensiones, o producir daños personales o materiales. El no cumplimiento de estas normas conllevará la aplicación de la corrección correspondiente a la gravedad de los hechos.
    - el alumno no podrá ausentarse del lugar de alojamiento sin la previa comunicación y autorización de los adultos acompañantes.

- Las visitas nocturnas a la ciudad, cuando las hubiere, deberán hacerse en grupos.
- Los alumnos no podrán utilizar o alquilar vehículos diferentes a los previstos para el desarrollo de la actividad, ni desplazarse a localidades o lugares distintos a los programados, ni realizar actividades deportivas o de otro tip o que impliquen riesgo para su integridad física o para los demás.
- Está prohibido el consumo de bebidas alcohólicas u otras sustancias nocivas para la salud durant e el desarrollo de toda la actividad, incluido el hotel de estancia.

ANEXO XXV: EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD EXTRAESCOLAR: _____

Departamento/Nivel:	**Profesor responsable:**
Curso/grupo:	**Fecha de realización**:
Objetivos y breve descripción de la actividad:	

Valoración de la actividad: (1 muy insatisfactorio- 5 muy satisfactorio)		1	2	3	4	5
Participación del alumnado (el alumnado ha colaborado de modo activo y ha aprovechado la actividad).						
Acogida de la actividad por parte del alumnado (la actividad ha resultado de interés para el alumnado).						
Instalaciones en las que se ha desarrollado la actividad						
Personal encargado de la actividad (externo al centro)						
Cumplimiento de los objetivos						
La actividad se ha desarrollado sin incidencias de ningún tipo*.						
Adecuación de la actividad en cuanto a:	Fecha					
	Duración					
	Organización					
	Horario					
	Puntualidad					
Si la actividad ha necesitado transporte, valoración de este.						
Grado de satisfacción						
Teniendo en cuenta todo lo anterior, volvería a realizar la actividad en próximos cursos						

Incidencia de interés:
Otras observaciones:

En La Virgen del Camino, a _____de _____de 202 _

Firma del profesor responsable de la actividad:

Fdo.: