

Normas de organización, funcionamiento y convivencia



INSTITUTO ENSEÑANZA SECUNDARIA “NÚMERO 1” DE GIJÓN

Código de centro 33020880

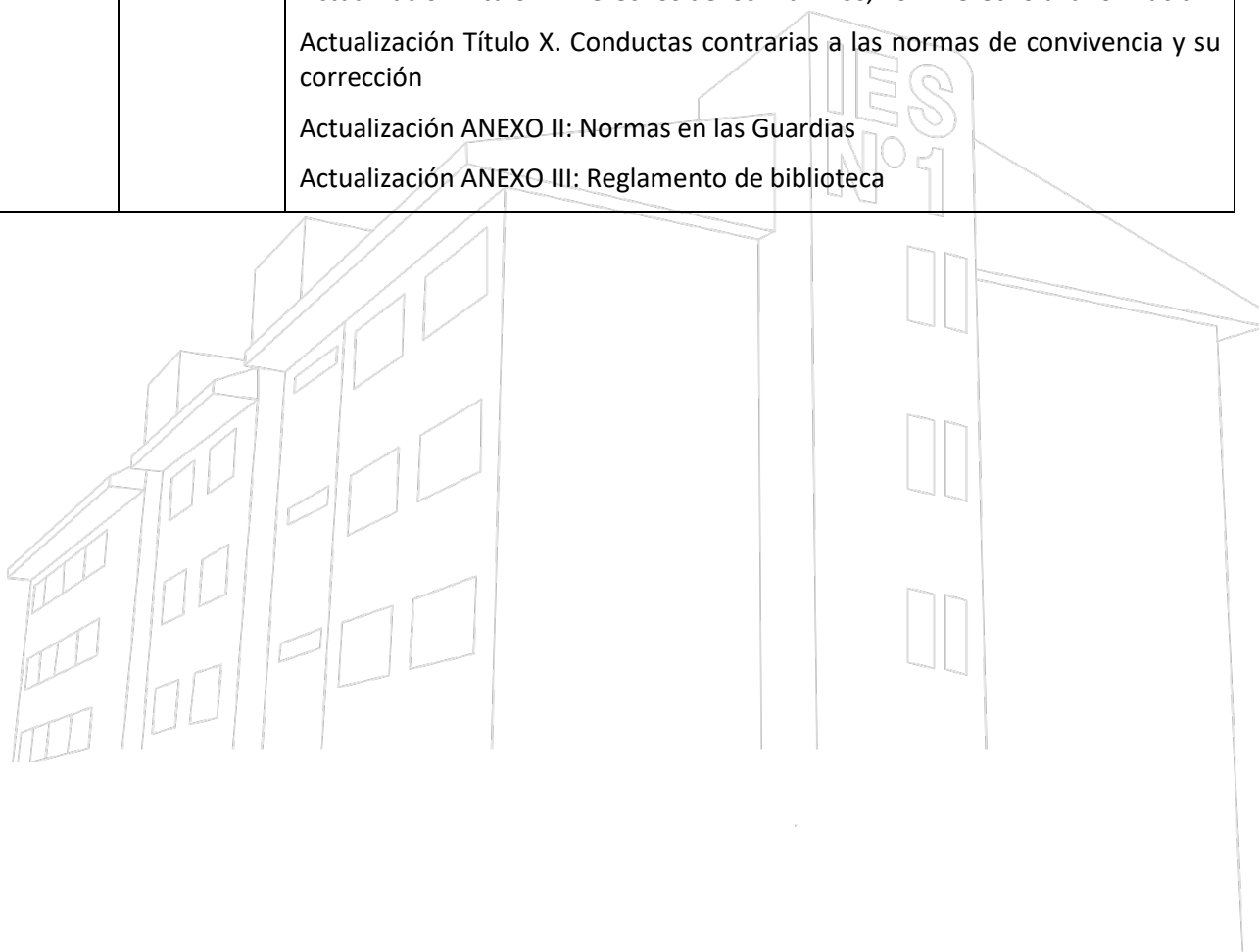
Diligencia:

Las presente Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia ha sido informada favorablemente en:

- *Reunión ordinaria del Claustro celebrada de día 21/10/2025 y aprobación aspectos educativos unánimemente.*
- *Reunión ordinaria el Consejo Escolar celebrada el día 27/10/2025 y aprobación de las normas unánimemente.*

Control de ediciones

Edición	Fecha	Modificaciones respecto a edición anterior
1ª edición	11/06/2024	Primera edición
2ª edición	27/10/2025	Actualización Título V. Derechos y Deberes del Profesorado, artículo 9. Actualización Título VI. Derechos de los Alumnos, 10.1 Derecho a la formación. Actualización Título X. Conductas contrarias a las normas de convivencia y su corrección Actualización ANEXO II: Normas en las Guardias Actualización ANEXO III: Reglamento de biblioteca



Índice

1	Normas de organización, funcionamiento y convivencia	4
	Título I. Disposiciones Generales.....	4
	Artículo 1.....	4
	Artículo 2.....	5
	Artículo 3.....	5
	Artículo 4.....	5
	Artículo 5.....	6
	Título II- Órganos de Gobierno del Instituto	6
	Artículo 6.....	6
	Título III. Órganos de Coordinación Docente	7
	Artículo 7.....	7
	Título IV. Otros órganos de representación	8
	Artículo 8.....	8
	Título V. Derechos y Deberes del Profesorado.....	8
	Artículo 9.....	8
	Título VI. Derechos de los Alumnos. Concreción del Capítulo I del TÍTULO II del Decreto 7/2019	11
	Artículo 10.....	11
	Artículo 11.....	13
	Artículo 12.....	15
	Artículo 13.....	18
	Artículo 14.....	19
	Título VII. Derechos y Deberes del Personal no Docente	19
	Artículo 15.....	19
	Título VIII. Deberes de los Alumnos. Concreción del Capítulo II del TÍTULO II del Decreto 7/2019. Normas de convivencia.....	19
	Artículo 16.....	19
	Título IX. Correcciones educativas. Sus principios generales y gradación. Ámbitos de las conductas a corregir. Concreción del Capítulo IV del TÍTULO III del Decreto 7/2019.....	22
	Artículo 17. Principios generales.....	22
	Artículo 18. Circunstancias paliativas y agravantes	22
	Artículo 19. Ámbitos de las conductas a corregir	23
	Título X. Conductas contrarias a las normas de convivencia y su corrección. Concreción del Capítulo V del Título III del Decreto 7/2019	23
	Artículo 20.....	23
	Artículo 21. Medidas para la corrección de las conductas contrarias a las normas de convivencia.....	25
	Artículo 22. Órganos competentes para imponer las medidas para la corrección de las conductas contrarias a las normas de convivencia	27
	Título XI. Conductas gravemente contrarias a las normas de convivencia y medidas para su corrección. Concreción del Capítulo VI del TÍTULO III del Decreto 7/2019.....	27
	Artículo 23. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.....	27
	Artículo 24. Medidas para la corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia	28
	Artículo 25. Órgano competente para imponer las medidas para la corrección de las conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia.....	29
	Título XII. Procedimiento general para la imposición de las medidas para la corrección. Concreción del Capítulo VII del Título III del Decreto 7/2019.	29
	Artículo 26.....	29
	Artículo 27. Informe de conducta contraria a la autoridad del profesorado.....	29
	Artículo 28. Reclamaciones.....	30
	Título XIII. Procedimiento específico para la imposición de las medidas para la corrección. Concreción del Capítulo VIII del Título III del Decreto 7/2019.	30
	Artículo 29. Inicio	30
	Artículo 30. Procedimiento abreviado	30
	Artículo 31. Instrucción	31

Artículo 32. Recusación de la persona instructora	31
Artículo 33. Medidas provisionales	32
Artículo 34. Resolución	32
Artículo 35. Recursos y reclamaciones.....	32
ANEXO I: Normas Generales en las aulas	32
ANEXO II: Normas en las Guardias	33
ANEXO III: Reglamento de biblioteca	36
Disponibilidad horaria y servicios	36
Servicio de préstamo	36
Normas de convivencia	36
Registro del Uso de los Ordenadores del aula anexa de la biblioteca	36
Instrucciones de uso de los Ordenadores del aula anexa de la biblioteca por parte del alumnado	38
ANEXO IV: Procedimiento de solicitud de la copia de exámenes.....	39
ANEXO V: Procedimiento de reserva de aulas de informática o para exámenes.....	39
ANEXO VI: Normas en las aulas de informática grupos con docencia.....	42
ANEXO VII: Normas uso ocasional de aula de ordenadores.....	43
ANEXO VIII: Normas de organización de actividades extraescolares y complementarias	45



1 Normas de organización, funcionamiento y convivencia

La publicación por parte de la Consejería de Educación en el curso 2023-2024 de las instrucciones relativas al uso de dispositivos móviles en centros educativos, seguir mejorando el clima de convivencia, avanzar en el uso de las nuevas tecnologías para ponerlas al servicio de la gestión y coordinación de nuestra comunidad educativa y tener pautas para afrontar los nuevos desafíos que se nos van planteando en un centro educativo de la envergadura del IES NÚMERO 1; hace necesaria la revisión y actualización de nuestras “**Normas de organización, funcionamiento y convivencia**”.

La publicación del Decreto 7/2019 de 6 de febrero, hizo ya necesaria en su día dicha revisión y actualización de las normas y, siendo nuestra referencia normativa dicho Decreto, consideramos que es siempre necesaria la reflexión y modificación de dichas normas para ir adaptándonos a las necesidades que se van planteando en una sociedad en continua evolución. Tal y como se establece en su título III, capítulo II (art. 25), **las normas de convivencia del centro, serán de obligado cumplimiento por parte de todos los miembros de la comunidad educativa**, incluirán los derechos y deberes del alumnado, las medidas preventivas, las conductas contrarias a las normas de convivencia y las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia establecidas en los artículos 36 y 39 y las medidas para la corrección establecidas en los artículos 37 y 40 de dicho decreto. En el art. 26 de la misma sección, se continúa especificando que los centros docentes concretarán las normas de organización y participación en la vida del centro que garanticen el cumplimiento del Plan Integral de Convivencia, los mecanismos favorecedores del ejercicio de los derechos del alumnado y sus deberes, el proceso de mediación, así como las correcciones que correspondan para las conductas contrarias a las normas de convivencia mencionadas, de conformidad con lo que dispone dicho Decreto. Se añade también en dicho artículo que en dichas normas también se establecerán los mecanismos de comunicación con la familia concretando los instrumentos y procedimientos para informar sobre la evaluación del alumnado y el absentismo, y las correspondientes autorizaciones o justificaciones, para los casos de inasistencia, o de salidas fuera del recinto del centro escolar, cuando éstos son menores de edad. Por último, continuando con los aspectos que han de regular las “Normas de organización, funcionamiento y convivencia”, en el mismo título III, en su capítulo I (art. 21), se añade la inclusión de las normas relativas a determinadas aulas o dependencias del centro.

Tal y como se establece en el título III, capítulo I (art. 21), estas “Normas de organización, funcionamiento y convivencia” son un elemento constituyente del Plan Integral de Convivencia del centro, el cual se inspirará en el ejercicio y el respeto de los derechos y deberes propios y ajenos establecidos en el decreto 7/2019 y en la normativa de desarrollo aplicable, como base esencial de la convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa. Estas normas, por tanto, serán base para fomentar la aplicación de medidas de prevención de la violencia física y verbal, del acoso escolar y de actitudes de discriminación entre los distintos miembros de la comunidad educativa, por razón de nacimiento, origen, raza, etnia, sexo, religión, opinión, identidad y expresión de género, discapacidad física, psíquica o sensorial, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, con el fin de obtener un buen clima de convivencia dentro del centro docente y en el desarrollo de cualquier actividad complementaria o extraescolar. Las “Normas de organización, funcionamiento y convivencia”, por tanto, como parte del Proyecto Educativo del Centro, tienen que actuar de forma sinérgica con el resto de los apartados de este, con el fin de conseguir los objetivos establecidos en el mismo, siendo además reflejo de la autonomía del centro para dar respuesta propia a los problemas específicos de la comunidad educativa en el marco de lo que establezca la legislación vigente.

Título I. Disposiciones Generales

Artículo 1

El ámbito de aplicación de estas “Normas de organización, funcionamiento y convivencia” se circunscribe a la comunidad educativa del Instituto Educación Secundaria Número 1 de Gijón. De conformidad con lo establecido en el apartado 3 del artículo 2 de la Ley del Principado de Asturias 3/2013, de 28 de junio, de medidas de autoridad del profesorado, el ámbito escolar de aplicación del decreto 7/2019 y, por tanto, de

estas normas que concretan algunos aspectos, se entenderá no solo referido a las tareas celebradas en el propio centro educativo y a las que, realizadas fuera del recinto del centro, estén directamente relacionadas con la vida escolar, sino también a las que se lleven a cabo durante la realización de servicios y actividades complementarias y extraescolares y requieran la presencia del profesorado.

Apartado 1.1.- Responsabilidad penal.

1. La dirección del centro comunicará al Ministerio Fiscal y a la Consejería competente en materia de educación, cualquier hecho que considere pueda ser constitutivo de infracción penal. Todo ello, sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa específica en materia de responsabilidad penal de los menores.
2. La incoación por el Ministerio Fiscal de un procedimiento previsto en la Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la Responsabilidad Penal de los Menores, respecto a conductas presuntamente contrarias a las normas de convivencia en un centro generará la suspensión del procedimiento regulado en el Capítulo VII del Decreto 7/2019 respecto a los mismos hechos, hasta que recaiga resolución judicial firme, sin perjuicio de la adopción de las medidas provisionales previstas en el artículo 47 del decreto aludido.
3. La imposición de una medida por el Juzgado de Menores impedirá la imposición de una medida de corrección por la Administración educativa en los casos en que se aprecie identidad del sujeto, hecho y fundamento.

Artículo 2

Corresponde al Consejo Escolar del Instituto, en cuanto máximo órgano de Gobierno de este, su aprobación y/o modificación, ajustándose a las leyes vigentes al respecto. Será de obligado cumplimiento por parte de todos los miembros de la comunidad educativa, y será publicado en el tablón de anuncios y en la página web del centro. Un extracto con la normativa más básica e importante en el día a día de la vida de centro será publicado en cada *Aula Virtual de Tutoría* (plataforma campus de educastur, existe un aula por cada grupo en el centro) para conocimiento del alumnado y de sus familias (*las credenciales se entregan a título personal, siendo su correcto uso y custodia responsabilidad exclusiva de la persona titular o, en caso de menores, de sus responsables legales*).

Artículo 3

El Consejo Escolar velará por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos. Para facilitar dicho cometido **se constituirá una Comisión de convivencia**, compuesta por el director o la directora del centro docente, la persona titular de la jefatura de estudios, un profesor o una profesora, un padre o una madre del alumnado y un alumno o alumna elegidos por y entre las personas representantes de cada uno de los sectores. La persona que designe la asociación de madres y padres del alumnado más representativa del centro como su representante en el Consejo Escolar será la persona representante o una de las personas representantes de ese sector en la comisión de convivencia. La Comisión de Convivencia informará al Consejo Escolar sobre la aplicación de las normas de convivencia y colaborará con él en el desarrollo y ejercicio de sus competencias en esta materia. Asimismo, informará al Consejo Escolar de todo aquello que le encomiende dentro de su ámbito de competencia.

El Plan integral de Convivencia desarrolla las funciones de la Comisión de convivencia, así como su plan de reuniones y su plan de actuación.

Artículo 4

1. El Consejo Escolar, su Comisión de Convivencia, los demás órganos de gobierno de los centros, el profesorado y los restantes miembros de la comunidad educativa pondrán especial cuidado en la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia, estableciendo las necesarias medidas educativas y formativas. El profesorado, en especial los tutores, son observadores de conductas o conflictos que han de ser reconducidos. Por eso, la comunicación de tales conductas o conflictos de

manera precoz a Jefatura de Estudios para una rápida intervención es muy importante en el centro. Además, con este fin de prevención, se potenciará la comunicación constante y directa con los padres o representantes legales del alumnado: desde el plan de acción tutorial (y con acciones colaborativas desde distintos proyectos y programas de centro) se contemplarán medidas para implicar más a las familias en el centro, especialmente en su cooperación para prevenir o modificar aquellas circunstancias que puedan ser determinantes de actuaciones contrarias a las normas de convivencia, así como de hábitos perjudiciales para la salud del alumnado.

2. La dirección de los centros docentes garantizará la mediación en la resolución de conflictos e impondrá las medidas para la corrección que correspondan a los alumnos, en cumplimiento de la normativa vigente sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar. En el centro, por el momento, no existe un conjunto de personas que estén formadas y acreditadas como mediadores. Una de las líneas de actuación del Plan Integral de Convivencia alude precisamente a progresar en la formación y asesoramiento en este tema para llegar a la implantación en el centro del proceso de mediación en la gestión de conflictos (capítulo III del título III del decreto 7/2019). No obstante, en el equipo directivo sí hay personal formado en las prácticas restaurativas (círculos restaurativos) y las mismas son utilizadas como estrategia preventiva en la gestión de conflictos entre el alumnado, aunque no estén tipificados como conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.
3. Tal y como establece el artículo 28 del decreto 7/2019 (capítulo II del título III) los padres del alumno o alumna que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares podrán suscribir con el centro docente un *compromiso de convivencia* en cualquier momento del curso, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno o alumna y de colaborar en la aplicación de medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el tiempo extraescolar, para superar esta situación.
4. El Consejo Escolar propondrá medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social y será informado de la resolución de los procedimientos para la imposición de medidas para la corrección y velará porque se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas para la corrección adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia en el centro, y se interpongan reclamaciones en relación con las mismas, el Consejo Escolar, a instancia de los padres o tutores, se pronunciará sobre la procedencia o no de revisar dichas medidas de corrección. El Consejo Escolar, a través de la Comisión de Convivencia, realizará el seguimiento de los *compromisos de convivencia* suscritos en el centro para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.
5. El Claustro propondrá medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro y será informado de la resolución de los procedimientos para la imposición de medidas para la corrección educativa y velará porque éstas se atengan a la normativa vigente.

Artículo 5

El equipo directivo elaborará al final de cada curso escolar la Memoria del Plan Integral de Convivencia, que se incorporará a la memoria final de curso, y que deberá contener, al menos, los aspectos estipulados en el artículo 22 del título III, capítulo I del decreto 7/2019.

Título II- Órganos de Gobierno del Instituto

Artículo 6

Los órganos de Gobierno de este Instituto se dividen en Colegiados y Unipersonales.

Son Órganos Colegiados los siguientes: El Consejo Escolar y el Claustro de Profesores.

Son Órganos Unipersonales: El Director. El Jefe de Estudios. El Secretario. Los Jefes de Estudios Adjuntos. Todos ellos integran el Equipo Directivo, que es el órgano ejecutivo de gobierno.

La elección y funciones de dichos órganos quedan reguladas por el Decreto 76/2007 de 20 de junio (BOPA de 16 de julio) por el que se regula la participación de la comunidad educativa y los órganos de gobierno de los centros docentes públicos que imparten enseñanzas de carácter no universitario en el Principado de Asturias.

Título III. Órganos de Coordinación Docente

Artículo 7

Su organización y funcionamiento están regulados por la RESOLUCION de 6 de agosto de 2001, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria del Principado de Asturias (modificaciones en los BOPA 17/08/2004, 29/08/2012, 22/05/2014, 9/08/2017 y 27/05/2019). La resolución de 17 de mayo de 2019 (BOPA del 27/05/2019) constituye, por ahora, la 5ª y última modificación en tal materia. La composición y competencias de cada uno de los órganos de coordinación están reguladas por el Real Decreto 83/1996 (de 26 de enero) por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria. Dichos órganos son:

1. **La Comisión de Coordinación Pedagógica:** su composición y competencias está regulada por los artículos 53 y 54 del Real Decreto 83/1996 (de 26 de enero) por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria. Según dicha normativa, estará formada por al menos, el Director, que será su presidente. Los Jefes de Estudio y Adjuntos y los Jefes de Departamento.
2. **Los Departamentos didácticos:** su composición, organización y competencias son las reguladas en los artículos 48 a 52 del Real Decreto 83/1996 (de 26 de enero) por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria. La designación y competencias de los Jefes de los Departamentos didácticos están estipuladas en los artículos 51 y 52 de dicho Real Decreto.
3. **Departamento de Orientación:** su composición, organización y competencias son las reguladas en los artículos 41 a 44 del Real Decreto 83/1996 (de 26 de enero) por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
4. **Departamento de actividades complementarias y extraescolares:** su composición, organización y competencias son las reguladas en los artículos 45 a 47 del Real Decreto 83/1996 (de 26 de enero) por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
5. **Juntas de profesorado:** su composición y funciones son las reguladas en los artículos 57 y 58 del Real Decreto 83/1996 (de 26 de enero) por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria. Además, según el artículo 24 TER (capítulo I, título III del decreto 7/2019), el equipo docente realizará un seguimiento del clima de convivencia del grupo, establecerá actuaciones para mejorarlo y tratará coordinadamente los conflictos que surjan, estableciendo las medidas educativas adecuadas para su resolución.
6. **Las tutorías:** la tutoría y orientación del alumnado forma parte de la función docente. La designación de los tutores se hará de acuerdo con lo establecido en el artículo 55 del Reglamento Orgánico, siendo sus funciones las recogidas en el artículo 56 de dicho Reglamento. Según el artículo 24 TER (capítulo I, título III del decreto 7/2019), el tutor o la tutora de cada grupo de estudiantes, en coordinación con el equipo docente, favorecerá una adecuada convivencia entre los distintos miembros de la comunidad educativa y promoverá la utilización del diálogo y de la mediación en la resolución de los conflictos. Los tutores y tutoras, en coordinación con el equipo docente, promoverán la participación de todo el alumnado del grupo en la elaboración de las normas de convivencia, favoreciendo la discusión grupal, el debate y la reflexión individual en torno a las mismas. Además de las publicaciones y/o avisos en la web del centro, las *Aulas Virtuales de Tutoría* (campus de formación de www.educastur.es) son un canal para mantener informadas al alumnado y familias. El tutor/a del grupo hará uso de del *Aula Virtual de Tutoría*

correspondiente a su grupo como canal de comunicación con el alumnado integrante de sus tutorías y con sus familias, siendo también el correo institucional (correo 365) de los tutores/as y del alumnado la vía de comunicación establecida (si el alumnado es menor de edad, sus tutores legales han de supervisar el correo institucional del alumno/a y el Aula Virtual de Tutoría, pues a través de estas vías se realizarán las comunicaciones de centro o distintos avisos). Los tutores/as serán, por tanto, los canalizadores de las comunicaciones alumnado/familias/centro con el soporte de las herramientas informáticas mencionadas (además de las entrevistas presenciales, telefónicas o telemáticas que se mantengan entre las familias y tutores/as). Los/as tutores/as, con las instrucciones pertinentes del equipo directivo y del Dpto. de Orientación, son los encargados de gestionar en el 365 el grupo asociado a su tutoría, con la correspondiente gestión documental que ello implica.

7. Otras funciones de coordinación:

- a) Coordinador o coordinadora del programa de Integración de las Nuevas Tecnologías de la información y la comunicación en la educación. Sus funciones están estipuladas en el apartado 87 de la RESOLUCION de 6 de agosto de 2001, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria del Principado de Asturias (modificaciones en los BOPA 17/08/2004, 29/08/2012, 22/05/2014, 9/08/2017 y 27/05/2019).
- b) Representante en el Centro de Profesorado y de Recursos. Sus funciones están estipuladas en el artículo 88 de la misma legislación aludida.
- c) En base al artículo 89 de la legislación aludida, Jefatura de Estudios podrá asignar al profesorado sin tutoría de grupo ordinario otras tareas de coordinación que considere necesarias para el buen funcionamiento del Instituto, de acuerdo con las actuaciones y programas incluidos en la Programación General Anual. Se remite a dicho documento en el cual se explicitan en el curso vigente dichas tareas de coordinación.

Título IV. Otros órganos de representación

Artículo 8

Constituyen otros órganos de representación las Asociaciones de Padres de Alumnos, las Asociaciones de Alumnos y las Juntas de Delegados de Alumnos en cuanto Órganos Colegiados, y los Delegados y Subdelegados de grupo, en cuanto a Órganos Unipersonales. Su composición, régimen de funcionamiento y funciones se acogerá a la legislación vigente (Títulos VII y VIII del Real decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprobó el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria) y a lo establecido en estas "Normas de organización, funcionamiento y convivencia".

Es función del Delegado de cada grupo o en su defecto, del Subdelegado, representar al mismo ante el resto de la comunidad escolar, canalizando sus demandas ante los órganos que, en cada caso corresponda. Su elección se celebrará en los comienzos de curso, siguiendo las normas que al respecto se dicten (estipuladas en el documento de centro denominado *acta de elección de Delegado/a*).

Título V. Derechos y Deberes del Profesorado

Artículo 9

Los derechos y deberes del profesorado quedan contemplados en la legislación vigente, siendo, no obstante, de resaltar los que siguen:

- Tienen el derecho a la libertad de cátedra, aunque ateniéndose a la Programación establecida por el Departamento al que pertenezcan (todas las programaciones estarán publicadas en el Aulas Virtual correspondiente a cada materia, módulo o ámbito).

- Tienen el derecho a ser informados con prontitud sobre cualquier incidencia que se registre en su trabajo en el Instituto.
- Tienen el derecho a ser oídos por el Consejo Escolar si la situación así lo aconsejase.
- Tienen el deber de impartir sus clases con puntualidad y profesionalidad y en los espacios adjudicados (aulas, salón de actos, laboratorios, gimnasios, cancha deportiva), informando a los alumnos de cualquier incidencia que les afecte, así como el de permanecer en el Centro durante las horas de actividades no lectivas que se les asignen. Podrán reservar aulas generales o de informática (en sustitución del aula asignada en su horario) según el procedimiento establecido en estas “Normas de organización, funcionamiento y convivencia”.
- Tienen el deber de indicar a su alumnado cómo van a ser evaluados y de mostrar, a petición de este, las pruebas o actividades utilizadas para la evaluación debidamente corregidas, resolviendo las dudas que pudieran plantearse. Tienen obligación de facilitar (si se solicita) copia de los documentos de evaluación y exámenes al alumnado mayor de edad o a los tutores/as del alumnado menor de edad según el procedimiento establecido en estas “Normas de organización, funcionamiento y convivencia”.
- Tienen el deber de, si se es fumador, NUNCA fumar a la puerta del recinto del centro. De fumar, se ha de hacer alejado/a al otro lado de la carretera.
- Tienen el deber de asistir a los Claustros, sesiones de Evaluación, reuniones de departamento, reuniones de Tutores y otros órganos a los que pertenezcan.
- Tienen el deber de participar y contribuir a la difusión entre el alumnado y las familias del contenido del Plan Integral de Convivencia. Además, el profesorado, a través de la planificación y desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje:
 - a) favorecerá un clima de aula positivo, potenciando la participación del alumnado y favoreciendo el establecimiento de relaciones positivas entre el alumnado y entre éste, el profesorado y el resto de los miembros de la comunidad educativa;
 - b) promoverá la cultura de la paz, la participación democrática, el diálogo, el debate y la reflexión, el respeto, la igualdad efectiva entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos a través de la mediación.
- Las medidas correctoras que deban imponérseles por dejación de sus funciones son las contempladas por la legislación vigente.
- Tienen el deber de mantenerse informados a través de la cuenta de su correo institucional 365 (así como del Teams institucional de centro) de todas aquellas notificaciones realizadas por el equipo directivo. Asimismo, dicha cuenta de correo será la utilizada para la coordinación con el equipo docente y, en especial, con los tutores de los diferentes grupos en los que se imparta docencia. Se facilitará a través del Bloc de Notas o de dicho correo institucional toda aquella información que el tutor/a precise hacer llegar a las familias.
- Tienen el deber de conocer el Procedimiento de información y comunicación con las familias y actuar en consecuencia con el mismo.
- Tienen el deber de comunicar al tutor/a de un grupo y al alumno/a afectado/a (o a su familia si es menor de edad), si se da la circunstancia a la que se refiere el artículo 13 de este documento (y que también se especifica en las concreciones curriculares de centro) relativa a los procedimientos e instrumentos de evaluación que, con carácter excepcional, se aplicarán para comprobar el logro de los aprendizajes del alumnado cuando se produzcan faltas de asistencia, indistintamente de su causa, que imposibiliten la aplicación de los procedimientos e instrumentos de evaluación establecidos en las programaciones docentes para un período de evaluación determinado.

- Tienen el deber de mantener un registro de evaluación, siguiendo las directrices marcadas en la concreción curricular y la programación docente. En el Aula Virtual de la materia, ámbito o módulo es deseable que esté un reflejo lo más actualizado posible de dicho registro para mantener informadas a las familias y alumnos/as, así como algún mecanismo que sirva para realizar un seguimiento de los contenidos y/o actividades enseñanza-aprendizaje impartidos y/o realizados (a fin de facilitar la sustitución del docente en caso de baja). Respecto a este punto, el profesorado ha de realizar los seguimientos de la programación correspondientes cada mes a fin de que su Departamento esté informado/a de las posibles incidencias.
- Tienen el deber de seguir las instrucciones especificadas para las guardias, (correspondientes a periodos complementarios del horario del profesorado) que se especifican en estas “Normas de organización, funcionamiento y convivencia”, así como de seguir las instrucciones que figuran en dicha normativa para el ejercicio de su labor docente en el centro.
- No está permitido que el profesorado entre o salga a través del portón del centro con su vehículo durante las franjas horarias 10:40-11:05 y 12:45-13:10 a fin de evitar posibles accidentes, la salida del alumnado de la educación secundaria obligatoria y la entrada de personas ajenas al centro durante los recreos de Secundaria. Así mismo, en deferencia a los compañeros/as que desempeñan las guardias de puerta durante los recreos de ESO/Bachillerato/CFGB y cooperar a la seguridad del centro, el profesorado ha de evitar en la medida de lo posible entrar o salir del centro durante las franjas horarias 10:45-11:00 y 12:50-13:05 para que la puerta de acceso principal no tenga que ser abierta y cerrada continuamente.
- Cuando las faltas de asistencia del profesorado de Secundaria o CFGB NO sean sobrevenidas, dicho profesorado tiene la obligación de dejar tareas para las guardias como mucho el día anterior a la ausencia, depositándolas en Jefatura de Estudios (una hoja con la tarea especificada por cada periodo lectivo que se falte (es decir, una hoja por cada grupo que tenga que ser atendido) y en caso de necesidad de fotocopias, es el profesorado el encargado de hacerlas). Las tareas de las guardias han de ser adecuadas, realizables de manera autónoma por el alumnado y teniendo presente que el alumnado va a ser atendido por personal de guardia, no por docentes de la materia.
- Cuando las faltas de asistencia sean sobrevenidas, se deben comunicar a través del Teams institucional.

Por otra parte, teniendo presentes los principios generales del Decreto 7/2019 en los que se establece el reconocimiento del profesorado como factor esencial y garante de la calidad y del ejercicio del derecho a la educación, el reconocimiento de la autoridad del profesorado como factor coadyuvante para la mejora de la convivencia, así como el impulso desde la administración educativa de los mecanismos necesarios para facilitar las funciones del profesorado previstas en el artículo 91 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y su reconocimiento como un referente de autoridad; son competencias del profesorado las siguientes:

- El deber correlativo de conocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad escolar.
- El profesor o profesora que tenga constancia de cualquier conducta contraria a las normas de convivencia del centro docente elaborará un informe de conductas contrarias a las normas de convivencia (formulario disponible en la Intranet del centro). Los hechos constatados en dicho informe gozarán de presunción de veracidad, sin perjuicio de las pruebas que en defensa de los respectivos derechos e intereses puedan ser señaladas o aportadas, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 3/2013, de 28 de junio. Si se imparte docencia al alumno/a, para la cumplimentación del informe se accederá a la Intranet de centro y en la sección de convivencia de nuestro portal se seguirán las instrucciones para realizar todo el procedimiento on line, siendo necesario que el docente se ponga en contacto (telefónico, sistema de comunicados...) con la familia del alumno/a si éste/a es menor de edad (se reseñarán la fecha de contacto efectuada y los acuerdos/observaciones relativos a dicha comunicación en los campos del formulario correspondientes). En caso de que la conducta del alumno/a implique que ha de abandonar el aula por ser inviable la continuación de las actividades de la clase, el docente enviará al alumno/a a JEE

acompañado de otro docente o de otro alumno/a siempre con el informe de conductas contrarias a las normas de convivencia cumplimentado (en este caso se puede realizar de manera manuscrita o a través de la plataforma).

- El profesor o profesora podrá tomar las decisiones que considere necesarias que le permitan mantener un adecuado clima de convivencia y respeto durante las clases, o en las actividades complementarias y extraescolares, tanto dentro como fuera del recinto escolar, y siempre de conformidad con lo establecido en el decreto aludido y en las normas de convivencia de este centro docente. A estos efectos, podrá aplicar directamente las medidas de amonestación oral y de apercibimiento escrito, establecidas respectivamente en las letras a) y b) del artículo 37.2 del decreto aludido. Asimismo, podrá solicitar la colaboración del resto de profesorado, del equipo directivo y demás miembros de la comunidad educativa en la aplicación de las medidas correctoras.
- Los profesores y profesoras notificarán, de forma fehaciente, al padre, madre, tutor o tutora legal las conductas de sus hijos o hijas, cuando estos fueran menores de edad, que hayan dado lugar a la imposición de las medidas a que se refiere el apartado anterior, con el fin de requerir su colaboración en que respeten dichas medidas y que los alumnos y alumnas se responsabilicen del cumplimiento de las normas de convivencia establecidas por el centro.

Finalmente, teniendo presentes las instrucciones publicadas el 13 de febrero de 2024 para el uso de dispositivos móviles en centros educativos, se insta al profesorado, en base a ejemplificar el uso responsable del móvil durante la jornada académica y/o laboral, que restrinja el uso del mismo a dependencias como departamentos o sala de profesores. Por tanto, se pide que en la medida de lo posible el móvil no se utilice nunca ni en las aulas ni en el patio durante las guardias de recreo. Respecto al cumplimiento de dichas instrucciones, todos los docentes han de ser colaboradores para el cumplimiento de dicha normativa. En la misma se especifica que la utilización de dispositivos móviles se evitará durante toda la jornada escolar, entendida ésta como el espacio de tiempo que incluye el horario lectivo, tiempo de recreo y los períodos dedicados al desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares. Esta limitación incluye la utilización del teléfono móvil fuera del aula, es decir, en pasillos, patios y demás zonas comunes, salvo que esté expresamente previsto para actividades y con fines exclusivamente pedagógicos. Por tanto, el profesorado ha de velar por el correcto cumplimiento de dicha normativa, informando de que el alumnado debe mantener apagado el móvil durante el tiempo que permanezca en el centro educativo (independientemente de la dependencia del centro en la que se encuentre y de la edad).

Título VI. Derechos de los Alumnos. Concreción del Capítulo I del TÍTULO II del Decreto 7/2019

Artículo 10

Los derechos y, deberes de los alumnos quedan expresamente regulados por el Decreto 7/2019, de 6 de febrero por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias. al que habrá que recurrir en cualquier caso de conflicto.

Dicho decreto establece en su TÍTULO II los derechos y deberes del alumnado, dedicando este título VI de nuestra normativa a exponer los derechos con las especificaciones necesarias adecuadas a nuestro centro. Se pondrá especial cuidado en el cumplimiento de lo regulado en los últimos niveles de concreción: El Reglamento de Biblioteca, el Reglamento de Reprografía, Normas generales en las aulas y durante el recreo, etc.; expresados en anexos al presente documento y con su mismo nivel normativo.

10.1 Derecho a la formación

1. El alumnado tiene derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
2. La formación a que se refiere el apartado anterior se ajustará a los principios y fines del sistema educativo establecidos en los artículos 1 y 2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

3. Todo el alumnado tiene el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía del Principado de Asturias.
4. La organización de la jornada escolar se debe hacer tomando en consideración, entre otros factores, el currículo, la edad, y los intereses del alumnado, para permitir el pleno desarrollo de su personalidad.
5. El alumnado tiene derecho al estudio y, por tanto, a participar en las actividades orientadas al desarrollo del currículo y al logro de las competencias básicas.

Las **actividades complementarias** son las organizadas durante el horario escolar por los centros, de acuerdo con su proyecto curricular y que tienen un carácter diferenciado de las propiamente lectivas, por el momento, espacio o recursos que utiliza.

Es obligatoria la asistencia a las actividades complementarias (en horario lectivo, incluidas en la PGA y evaluables). De no contar con autorización paterna para la realización de la actividad complementaria en el exterior del centro, el alumno asistirá al mismo, proporcionándosele trabajo escolar que será obligatoriamente evaluado (téngase presente que es una actividad obligatoria aprobada por el Departamento e incluida en su programación, por tanto, los aspectos curriculares que trabaje han de quedar reflejados en las actividades que se le proporcione al alumnado que no acuda).

Las **actividades extraescolares** son aquellas encaminadas a potenciar el acercamiento del centro al entorno y a procurar la formación integral del alumnado en aspectos referidos a la ampliación de su horizonte cultural, la preparación para su inserción en la sociedad o el uso del tiempo libre, etc. Las actividades extraescolares se realizarán fuera del horario lectivo tendrán carácter voluntario para el alumnado y buscarán la implicación activa de todos los sectores de la comunidad escolar y la relación con otros centros educativos, al objeto de un mejor aprovechamiento de los recursos y las instalaciones.

Para las actividades extraescolares (fuera del horario lectivo o que tengan coste asumido por el alumnado y/o su familia) y, por tanto, no obligatorias, el profesorado proporcionará trabajo escolar al alumnado que no acuda a la actividad que cubra los aspectos curriculares que serán desarrollados en la misma.

En el caso de actividades que impliquen pernocta (una o más noches de estancia), JEE puede no autorizar la participación del alumnado en las mismas si el alumno/a tiene informes de conducta contrarias a la convivencia o si su inasistencia al centro (faltas justificadas o injustificadas) superan el 15% del total de periodos lectivos del curso.

Desde el centro educativo se establece un itinerario de actividades extraescolares/complementarias temporalizadas en el tiempo por etapa educativa:

NIVEL	Temporalización	Dptos	Actividad
1º ESO	Octubre Diciembre-Febrero Febrero Marzo Abril Abril/Mayo Junio	LCL / MUS / DIB ING ORI GeH EDF / GeH FIL/BIO/ING FIL / LCL	Biblioteca pública / Teatro Jovellanos Teatro inglés Ni ogros ni princesas Arte Rupestre Senda Perlora Jardín Botánico Liga Debates
2º ESO	Octubre Diciembre Febrero Enero/Abril Enero- Febrero Abril Curso	FyQ / TEC GeH ING LCL / MUS LCL / ORI EDF / GeH MUS	Mina Samuño Oviedo Medieval Teatro inglés Teatro Jovellanos Cine Fetén Senda Salinas Concierto

	Junio	FIL / LCL	Liga Debates
3º ESO	Septiembre	EDF / GeH	Pico Pienzu
	Marzo	MAT/ FyQ / BIO	Feria Ciencia Navia
	Marzo	GeH	Mina Arnao (industrial)
	Abril	EDF	Inter rugby
	Abril (por la tarde)	LCL	Recital poético
	Curso	ING / BIO	Acuario en inglés
	Curso	FIL	Educación y Justifica
	Mayo	FyQ / BIO	Cogersa
	Junio	FIL / LCL	Liga Debates
4º ESO	Octubre	EDF / GeH	Picu Gumial
	Octubre	LCL / DIB	Palacio Revillagigedo
	Noviembre (en el centro)	BIO	Facultad Geología
	Noviembre	MAT / BIO	Semana ciencia Uniovi
	Curso	MUS	Estudio grabación. Taller música
	Abril	LCL / CC	Teatro grecolatino
	Abril	FyQ / TEC	Teixois
	Junio	FIL / LCL	Liga Debates

Para el caso de Bachillerato:

NIVEL	Temporalización	Dptos	Actividad
1º BACH	Octubre	EDF	Travesía Montaña
	Noviembre	FYQ/BYG	Semana ciencia Uniovi
	Febrero	BYG	Museo de Anatomía (Facultad de Medicina)
	Marzo-Abril	CC	Teatro grecolatino (Jovellanos)
2º BACH	Octubre	GeH	Trabajo campo espacio natural protegido
	Noviembre	MAT/FYQ	Semana ciencia Madrid
	Febrero-Marzo	ORI	Jornada de Orientación Universitaria UNIOVI
	Marzo	GeH	Recorrido urbano Gijón
	Marzo-Abril	CC	Teatro grecolatino (Jovellanos)
	Abril	GeH	Museo Bellas Artes / Catedral de Oviedo
	Marzo	ORI	Jornada de Puertas Abiertas Uniovi

La asistencia de un alumno o alumna, voluntaria para él o ella, a las actividades extraescolares es, en todo caso, potestativa del profesorado responsable de su desarrollo, debiendo razonarse su posible exclusión.

Ha de observarse que **Jefatura de Estudios puede establecer medidas correctoras a un alumno/a por conductas gravemente perjudiciales para la convivencia a la no asistencia a las actividades extraescolares por un periodo máximo de tres meses**. Previamente a una actividad de tal tipo, el profesorado ha de consultar con Jefatura de Estudios el listado del alumnado al que ha sido impuesta tal medida.

Artículo 11

11.1 Derecho a la valoración objetiva del rendimiento escolar

1. El alumnado tiene derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
2. A fin de garantizar la función formativa que ha de tener la evaluación y lograr una mayor eficacia del proceso de aprendizaje de los alumnos y alumnas, los tutores o tutoras y el profesorado mantendrán una comunicación fluida con éstos y sus padres si son menores de edad, en lo relativo a las valoraciones sobre el aprovechamiento académico del alumnado y la marcha de su proceso de aprendizaje, así como acerca de las decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso. En este sentido, como ya se ha

especificado en esta normativa, los/as tutores/as del alumnado serán los canalizadores de la información, utilizando como soporte para la misma el Aula Virtual de Tutoría y los correos institucionales (tanto del alumnado como de los/as tutores/as de los grupos).

3. Cada materia, módulo o ámbito tendrá su programación publicada en la correspondiente Aula Virtual. Por tanto, todo alumno/a tendrá acceso a:
 - a) los aspectos curriculares evaluables;
 - b) los procedimientos e instrumentos de evaluación y criterios de calificación en las distintas áreas, materias, asignaturas, ámbitos o módulos que integran el currículo correspondiente.
4. Aunque estará publicado en la página web del centro, los tutores y tutoras informarán también cuando el alumnado o los padres, las madres o las personas que ejerzan la tutoría legal lo soliciten de:
 - a) los criterios de promoción que se establezcan en el proyecto educativo conforme a la normativa de ordenación de la enseñanza correspondiente;
 - b) en el caso del bachillerato, los criterios y procedimientos para evaluar la posible promoción o titulación con alguna materia suspensa.
5. Asimismo, se informará a los alumnos y las alumnas y a sus padres, madres, tutores y tutoras legales sobre el derecho que les asiste para solicitar del profesorado y del profesor tutor o la profesora tutora, cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre su proceso de aprendizaje, así como para formular reclamaciones contra las calificaciones finales y decisiones que afecten a su promoción y, en su caso, titulación de acuerdo con el procedimiento articulado en las correspondientes regulaciones de los procesos de evaluación de las distintas etapas educativas.
6. El alumnado y sus padres, madres o personas que ejerzan la tutoría legal, en caso de menores de edad, tendrán acceso a los documentos de evaluación y exámenes de los que sean titulares o de sus hijos, hijas, tutelados y tuteladas, pudiendo obtener copia de estos, según el procedimiento establecido por el centro en estas "Normas de organización, funcionamiento y convivencia" [ANEXO IV: Procedimiento de solicitud de la copia de exámenes].
7. Contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al final de un curso o etapa el alumno o alumna, o su padre, madre, tutor o tutora legal en el caso de alumnado menor de edad o sometido a tutela legal, pueden formular reclamaciones en el plazo de dos días lectivos contados a partir del día siguiente a aquel en que tengan conocimiento de las mismas, conforme al procedimiento articulado en las correspondientes regulaciones de los procesos de evaluación de las distintas etapas educativas
8. Estas reclamaciones podrán fundamentarse en alguna de las siguientes causas y deberán contener la exposición clara de los hechos y razones en que se concreten, sin menoscabo de poder aportar cualquier otra información que se considere oportuna:
 - a) Inadecuación de los criterios de evaluación e indicadores asociados sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado con los recogidos en la correspondiente programación docente.
 - b) Inadecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la programación docente.
 - c) Incorrecta aplicación de los criterios de calificación, de acuerdo con los criterios de evaluación y los indicadores asociados establecidos en la programación docente para la superación del área, materia, asignatura, ámbito o módulo.
 - d) Incorrecta aplicación de la normativa en materia de promoción o titulación.

- e) En el caso de Bachillerato, las reclamaciones podrán fundamentarse además en la incorrecta aplicación de los criterios y procedimientos para evaluar la posible promoción o titulación con alguna materia suspensa.
9. Corresponde resolver sobre las reclamaciones formuladas a la persona titular de la dirección del centro docente, previo informe del órgano de coordinación docente que corresponda, de acuerdo con la normativa estatal y autonómica reguladora de la organización y funcionamiento de los centros docentes y de la evaluación del alumnado de cada una de las etapas educativas.
10. Contra la resolución adoptada por la persona titular de la dirección de un centro docente público, cabe interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería competente en materia de educación en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la recepción de la notificación de la resolución. La resolución del recurso o la reclamación pondrán fin a la vía administrativa y se resolverá previo informe preceptivo del Servicio de Inspección Educativa.

11.2 Derecho al respeto de las propias convicciones

1. Los alumnos o alumnas tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y sus convicciones morales, de acuerdo con la Constitución.
2. El alumnado, y sus padres si el alumno o la alumna es menor de edad, tienen derecho a estar informados previamente y de manera completa sobre el proyecto educativo o, en su caso, el carácter propio del centro.

11.3 Derecho a la identidad, integridad y la dignidad personal

1. El derecho del alumnado a la integridad y dignidad personales implica:
 - a) El respeto de su intimidad y honor.
 - b) La protección contra toda agresión física o moral.
 - c) La disposición de condiciones de seguridad, salud e higiene para llevar a cabo su actividad académica.
 - d) Un ambiente de buena convivencia que fomente el respeto y la solidaridad entre los compañeros y compañeras.
2. El profesorado y el resto de personal que, en ejercicio de sus funciones, acceda a datos personales y familiares o que afecten al honor e intimidad de los menores o sus familias quedará sujeto al deber de sigilo, sin perjuicio de la obligación de comunicar a la autoridad competente todas aquellas circunstancias que puedan implicar maltrato, riesgo o situación que atente contra la identidad, integridad o dignidad personal para el alumnado o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección del menor.
3. En el tratamiento de los datos personales del alumnado, recabados por el centro docente como necesarios para el ejercicio de la función educativa, se aplicarán normas técnicas y organizativas que garanticen su seguridad y confidencialidad. La cesión de datos, incluidos los de carácter reservado, necesarios para el sistema educativo, se realizará preferentemente por vía telemática y estará sujeta a la legislación en materia de protección de datos de carácter personal.

Artículo 12

12.1 Derechos de participación, de reunión y asociación.

1. El alumnado tiene derecho a participar en el funcionamiento y la vida del centro en los términos previstos en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.
2. La participación del alumnado en el Consejo Escolar del centro se regirá por lo dispuesto en la normativa específica.

3. Los alumnos y las alumnas tienen derecho a elegir, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el Consejo Escolar y a los delegados y delegadas de grupo en los términos establecidos en la legislación vigente y específicamente en lo establecido en el correspondiente Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria (Real Decreto 83/1996 de 26 de enero). Estas “Normas de organización, funcionamiento y convivencia” regularán el sistema de representación del alumnado, mediante delegados y delegadas y el funcionamiento de una Junta de Delegados y Delegadas, fomentando el centro el funcionamiento de la Junta de Delegados y Delegadas. Al respecto, se establece que:

a) Cada grupo será representado por un Delegado y un Subdelegado.

- i. Su elección se efectuará en **alguna de las sesiones de tutoría a lo largo del primer mes del curso escolar** entre candidatos presentados en este acto, ante una mesa electoral presidida por el tutor, con un vocal de mayor edad y un secretario de menor edad, mediante sufragio directo y secreto, por mayoría absoluta del grupo en primera votación y mayoría simple en segunda votación.
- ii. La tutora o tutor designarán, en ausencia de electos, a dos personas para estos puestos.

b) Juntas de delegados.

- i. La Junta de Delegados es el órgano colegiado integrado por todos los delegados de los grupos del Instituto y por todos los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar. Por causa justificada puede el Subdelegado ostentar la representación del grupo mediante escrito representativo del delegado.
- ii. Será presidida por uno de sus miembros, elegido Presidente de la misma por el período de un curso académico por mayoría simple, mediante sufragio directo y secreto entre los candidatos formalmente presentados a dicho puesto y en convocatoria al efecto. En el mismo acto se procederá a la elección de un Vicepresidente y un Secretario entre los candidatos presentados a estos cargos. De no haber candidatos a todos o alguno de los cargos previstos se asignarán los mismos mediante los criterios consecutivos de mayor edad y antigüedad en el centro. Corresponde al Director del IES, o Jefe de Estudios en quien delegue, ordenar las particularidades de dicha elección, en especial lo referente a plazos de presentación, formalismo de papeletas y demás características del acto en sí. El acta de elección será similar al modelo utilizado para la elección de delegados.
- iii. La Junta de Delegados será convocada cuantas veces se estime oportuno por su Presidente, por el Director del IES o Jefe de Estudios en quién éste delegue cuando sea necesaria su coordinación inicial, o a petición de dos tercios de sus miembros, pero **en todo caso se reunirá antes y después de cada una de las reuniones que celebre el consejo escolar (en pleno o por comisiones)**. Con el fin de facilitar la máxima asistencia, J.J.EE. fijará, de acuerdo con los horarios lectivos del centro y las características de los alumnos de los distintos regímenes, el día y hora de las convocatorias. **La sala de reuniones para la junta de delegados será la designada por el equipo directivo.**
- iv. El quórum necesario para la constitución de la Junta de Delegados será la mitad de sus miembros de pleno derecho. De no existir quórum se procederá a una nueva convocatoria.
- v. La convocatoria a las reuniones se realizará de forma fehaciente y contendrá el orden del día, lugar, fecha y hora y autoridad que la convoca. Del contenido de las reuniones se levantará acta, en libro diligenciado al efecto por el Secretario del Centro, dando traslado inmediato a Jefatura de Estudios de aquellos acuerdos o solicitudes que presupongan la actuación, colaboración o concurso de la dirección del centro para su consecución o resolución. Corresponde la responsabilidad de la ejecución de los acuerdos al Presidente de la Junta de Delegados.

- vi. La representación ostentada por el Presidente de la Junta de Delegados y demás puestos de la Junta y por los Delegados y Subdelegados de grupos, supone la asunción de una responsabilidad de la que solo puede cesar:
 - (1) A petición propia debidamente razonada y justificada en escrito dirigido al Director del centro que será responsable de ponderar los motivos aducidos.
 - (2) A petición de la mayoría absoluta de los miembros del órgano colegiado – junta o grupo- con derecho a voto y por causa justificada.
 - (3) Mediante resolución firme del Consejo Escolar por expediente incoado al efecto, según dispone el Decreto de Derechos y Deberes de los Alumnos. En ningún caso será por actos relacionados con el responsable ejercicio de su función.
4. Los miembros de la Junta de Delegados y Delegadas tienen derecho a conocer y consultar la documentación administrativa del centro necesaria para el ejercicio de sus actividades, siempre y cuando no afecte al derecho a la intimidad de las personas.
5. Los alumnos o alumnas podrán asociarse, en función de su edad, creando organizaciones de acuerdo con la Ley y con las normas reglamentariamente establecidas, y con los fines previstos en el artículo 7.2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 13 de julio, reguladora del Derecho a la Educación. La Administración Educativa favorecerá el ejercicio del derecho de asociación del alumnado, así como la formación de federaciones y confederaciones.

12.2 Derecho a la manifestación de discrepancias colectivamente.

1. El alumnado tiene derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que le afecten. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, la misma será canalizada a través del Delegado de grupo o a través de la Junta de delegados a la dirección del Centro. Se presentará escrito argumentando la misma y el listado y firma del alumnado que la suscribe.
2. A partir del tercer curso de la Enseñanza Secundaria Obligatoria y en el Bachillerato, la Formación Profesional y las enseñanzas de régimen especial, en el caso de que la discrepancia a la que se refiere el apartado anterior se manifieste con una propuesta de inasistencia a clase, ésta no se considerará como conducta contraria a las normas de convivencia y, por tanto, no será sancionable, siempre que el procedimiento se ajuste a los criterios que se indican a continuación:
 - a) La propuesta debe estar motivada por discrepancias respecto a decisiones de carácter educativo.
 - b) La propuesta, razonada, deberá presentarse por escrito ante la dirección del Centro, siendo canalizada a través de la Junta de Delegados y Delegadas. La misma deberá ser realizada con una antelación mínima de diez días a la fecha prevista, indicando fecha, hora de celebración y, en su caso, actos programados. La propuesta deberá venir avalada, al menos, por un cinco por ciento del alumnado del Centro matriculado en esta enseñanza o por la mayoría absoluta de los Delegados de este alumnado.

En relación con el apartado anterior, la dirección del Centro examinará si la propuesta presentada cumple los requisitos establecidos. Una vez verificado este extremo, será sometida a la consideración de todo el alumnado de Centro de este nivel educativo que la aprobará o rechazará en votación secreta y por mayoría absoluta, previamente informados a través de sus delegados.

En caso de que la propuesta a la que se refieren los apartados anteriores sea aprobada por el alumnado, la dirección del Centro permitirá la inasistencia a clase. Con posterioridad a la misma, el Consejo Escolar, a través de su Comisión de Convivencia, hará una evaluación del desarrollo de todo el proceso, verificando que en todo momento se han cumplido los requisitos exigidos y tomando las medidas correctoras que correspondan en caso contrario.

El director adoptará las medidas oportunas para la correcta atención educativa tanto del alumnado de enseñanza postobligatoria que haya decidido asistir a clase, como del resto del alumnado del centro, garantizando el derecho a permanecer en el centro, debidamente atendido, del alumnado que no desee secundar las decisiones sobre la asistencia a clase.

12.3 Derecho de información y de libertad de expresión.

El alumnado debe ser informado de todo aquello que le afecte por parte del centro y de sus responsables y tiene derecho a manifestar sus opiniones, individual y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y del respeto que, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales, merecen las personas y las instituciones.

12.4 Derecho a la orientación educativa y profesional.

El alumnado tiene derecho a una orientación educativa y profesional que estimule la responsabilidad y la libertad de decidir de acuerdo con sus aptitudes, sus motivaciones, sus conocimientos y sus capacidades.

12.5 Derecho a la igualdad de oportunidades y a la protección social.

1. El alumnado tiene derecho a recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas 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.
2. La Consejería competente en materia de educación garantizará este derecho mediante el establecimiento de una política educativa y de ayudas adecuada.
3. El alumnado tiene derecho a protección social en los casos de infortunio familiar o accidente.
4. En caso de accidente o enfermedad prolongada, el alumno tendrá derecho a la ayuda precisa, a través de la orientación requerida, el material didáctico adecuado, y las ayudas imprescindibles para que el accidente o enfermedad no suponga detrimento de su rendimiento escolar. El canal de las Aulas Virtuales de cada materia, módulo o ámbito; así como el correo institucional, serán las herramientas de soporte y comunicación en dichas circunstancias.
5. La Consejería competente en materia de educación establecerá las condiciones oportunas para que el alumnado que sufra un infortunio familiar no se vea en la imposibilidad de continuar y finalizar los estudios que esté cursando. El alumnado que curse niveles obligatorios tiene derecho a recibir en estos supuestos la ayuda necesaria para asegurar su rendimiento escolar. Dichas ayudas consistirán en prestaciones económicas y en apoyo y orientación educativa.

12.6 Protección de los derechos del alumnado.

El alumnado o sus padres pueden presentar quejas ante la persona titular de la dirección del centro por aquellas acciones u omisiones que, en el ámbito del centro docente, supongan trasgresión de los derechos establecidos en el decreto 7/2019. La persona titular de la dirección, previa audiencia de las personas interesadas y consulta, en su caso, al Consejo Escolar, adoptará las medidas oportunas conforme a la normativa vigente.

Artículo 13

En cada una de las concreciones curriculares de todas las materias, módulos o ámbitos impartidos en nuestro centro se recogerán los procedimientos e instrumentos de evaluación que, con carácter excepcional, se aplicarán para comprobar el logro de los aprendizajes del alumnado cuando se produzcan faltas de asistencia, indistintamente de su causa, que imposibiliten la aplicación de los procedimientos e instrumentos de evaluación establecidos en las programaciones docentes para un período de evaluación determinado. A tales efectos se proporciona a los distintos Departamentos el documento guía para la elaboración de las programaciones docentes.

Siendo imprescindible, para poder realizar la evaluación de acuerdo con lo establecido en dichas programaciones, la asistencia de los alumnos a clase, se dictan las siguientes normas:

- Las faltas de asistencia, solo se justificarán por motivos inexcusables.
- Las faltas de asistencia se justificarán mediante la entrega a Tutoría o por ausencia, a Jefatura de estudios, de un escrito, que deberá ser presentado **en un plazo no superior a los cinco días naturales a contar desde la reincorporación del alumno/a**. Dicho escrito deberá presentarse convenientemente cumplimentado por los padres o tutores del alumno, si es menor de edad, siendo potestad del tutor/a convocar a éstos, si lo considerase oportuno. El modelo está disponible en la página web del centro (apartado Familias > Justificantes).
- En caso de accidente o enfermedad prolongada, los alumnos tendrán derecho a que se les proporcionen la ayuda sobre la programación de la asignatura del tiempo que no ha asistido, en los términos, al menos, contemplados por la legislación educativa. El canal de las Aulas Virtuales de cada materia, módulo o ámbito; así como el correo institucional, serán las herramientas de soporte y comunicación en dichas circunstancias.

Artículo 14

En los términos previstos por la legislación vigente, los alumnos y alumnas podrán reunirse en sus centros docentes para actividades de carácter escolar o extraescolar que formen parte del proyecto educativo del centro, así como para aquellas otras a las que puedan atribuirse una finalidad educativa o formativa.

Las reuniones se celebrarán, previa comunicación a Jefatura de estudios, facilitándoles las dependencias y el horario para las mismas en cada caso.

Título VII. Derechos y Deberes del Personal no Docente

Artículo 15

Los derechos y deberes del personal no docente son aquellos que quedan regulados por la vigente legislación.

Título VIII. Deberes de los Alumnos. Concreción del Capítulo II del TÍTULO II del Decreto 7/2019. Normas de convivencia

Artículo 16

16.1 Normas de convivencia. Personal responsable y ámbito de aplicación.

Las normas de convivencia quedan reguladas por el Decreto 7/2019, de 6 de febrero, en el Capítulo II del Título II por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias. En dicho Decreto, en los capítulos IV, V, VI, VII y VIII; se establecen, respectivamente, las correcciones educativas, las conductas contrarias a las normas de convivencia y su corrección, las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y las medidas para su corrección, el procedimiento general para la imposición de las medidas para la corrección y el procedimiento específico para la imposición de las medidas para la corrección. Este título VIII de nuestra normativa es una concreción a nuestro centro de la legislación vigente y/o aludida.

1. Todo el personal docente y no docente es responsable del orden y disciplina en el centro, en el recinto escolar y en los servicios relacionados con el mismo.
2. Tiene la consideración de centro el recinto escolar, los medios y espacios en que se desarrolle la actividad docente y extraescolar y, si cabe para la conducta pública, el exterior al recinto hasta donde la vista alcance. Se ruega a toda la comunidad educativa la asimilación de la intención formativa y ejemplarizante de este párrafo.

16.2 Deberes generales del alumnado. Su trasgresión constituye una falta a la convivencia

El estudio y el esfuerzo son deberes básicos del alumnado para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades. Este deber básico se concreta, entre otras, en las obligaciones siguientes:

1. Asistir a clase, participar en las actividades formativas previstas en el proyecto educativo y en la programación docente del centro, especialmente en las escolares y complementarias, respetando los horarios establecidos.
2. Realizar las tareas encomendadas y seguir las directrices establecidas por el profesorado en el ejercicio de sus funciones docentes.
3. Participar y colaborar en la consecución de un adecuado clima de estudio y respetar el derecho de sus compañeros y compañeras a la educación.

Otro deber básico es el de respeto al profesorado que se concreta en el siguiente epígrafe:

4. El alumnado tiene el deber de respetar la integridad y dignidad personal del profesorado y de reconocer su autoridad, tanto en el ejercicio de su labor docente y educativa como en el control del cumplimiento de las normas de convivencia y de las de organización y funcionamiento del Centro, así como el de seguir sus orientaciones, asumiendo su responsabilidad de acuerdo con su edad y nivel de desarrollo, en su propia formación, en la convivencia y en la vida escolar.

El Deber de respeto a los valores democráticos y a los demás miembros de la comunidad educativa se concreta en los epígrafes siguientes:

5. El alumnado tiene el deber de respeto a los valores democráticos, a las opiniones y a la manifestación de las mismas a través de los cauces establecidos, así como la libertad de ideología, de conciencia, a las convicciones religiosas y morales, a la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa y a los demás derechos establecidos en el Decreto 7/2019.
6. Constituye un deber del alumnado la no discriminación de ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, origen, raza, etnia, sexo, religión, opinión, identidad y expresión de género, discapacidad física, psíquica o sensorial, o por cualquier otra circunstancia personal o social.

El deber de respetar las normas de convivencia, organización y disciplina del centro docente se concreta en los apartados siguientes:

7. Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, así como conservar y hacer buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos. Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionadamente o por negligencia a las instalaciones del centro o su material quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, los alumnos que sustrajeran bienes del centro deberán restituir lo sustraído. En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos/as serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.
8. En el caso de etapas obligatorias, permanecer en el recinto del centro escolar durante toda la jornada, siempre que sean alumnos y alumnas menores de edad. Respecto a este punto, tengamos en cuenta las siguientes especificaciones:
 - a) Los menores de edad solo podrán ausentarse del centro por causa justificada y con autorización acompañados de sus padres. El modelo de autorización está a disposición de las familias en la página web del centro en Familias>Justificantes.
 - b) De manera excepcional, en caso de imposibilidad de acudir al centro educativo a recoger al menor, uno de los tutores legales autorizará de manera telefónica la salida del menor.
 - c) Se enviará SMS por parte del centro al número de móvil autorizado en la documentación de matriculación en el que conste: el nombre del alumno autorizado, el del tutor que autoriza la salida

y la fecha y hora en la que fue autorizada. Esto no excluye la obligación por parte de los tutores legales del alumno/a de cumplimentar el modelo de autorización y la justificación de las faltas de asistencia generadas mediante los modelos disponibles en la página web del centro en Familias>Justificante.

9. El alumnado menor de edad de etapas postobligatorias que cuenten con la autorización escrita en el formulario correspondiente de sus progenitores, podrá abandonar el centro en los recreos y en los periodos estipulados en dicha autorización. Dicho alumnado tiene la obligación de enseñar el carné de alumno/a del centro (el cual le será facilitado al principio de curso) al profesor/a de guardia en la puerta del centro (que permanecerá cerrada durante el periodo de recreo de Secundaria) para que dicho profesorado le permita la salida.

El deber de colaborar en la obtención de información por parte del centro se concreta en las siguientes normas:

El alumnado y sus padres deben colaborar en la obtención por parte del centro docente de los datos personales necesarios para el ejercicio de la función educativa. Dichos datos podrán hacer referencia al origen y ambiente familiar y social, a características o condiciones personales, al desarrollo y resultados de su escolarización, así como a aquellas otras circunstancias cuyo conocimiento sea necesario para la educación y orientación de los alumnos. Los tutores legales del alumnado deberán cooperar con los demás miembros de la comunidad escolar en todo aquello que ayude a la formación de su hijo/a o menores bajo su tutoría, acudiendo al centro cuando sean convocados, firmando los boletines de notas e informando al Tutor de las faltas de asistencia según la forma descrita.

La incorporación de un alumno a un centro docente supondrá el consentimiento para el tratamiento de sus datos, y en su caso, la cesión de datos procedentes del centro en el que hubiera estado escolarizado con anterioridad, en los términos establecidos en la legislación sobre protección de datos. En todo caso la información será la estrictamente necesaria para la función docente y orientadora, no pudiendo tratarse con fines diferentes del educativo sin consentimiento expreso.

Tras la publicación, con fecha 13 de febrero del 2024, por parte de Consejería de las instrucciones para el uso de dispositivos móviles en centros educativos, se hace necesario concretar las mismas en los siguientes deberes:

1. La utilización de dispositivos móviles se evitará durante toda la jornada escolar, entendida ésta como el espacio de tiempo que incluye el horario lectivo, tiempo de recreo y los periodos dedicados al desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares. Esta limitación incluye la utilización del teléfono móvil fuera del aula, es decir, en pasillos, patios y demás zonas comunes, salvo que esté expresamente previsto para actividades y con fines exclusivamente pedagógicos.
2. **El alumnado que portara móvil ha de mantenerlo apagado desde la entrada en el centro educativo hasta la salida del mismo**, incluyendo los periodos lectivos, recreos, actividades complementarias y extraescolares, salvo cuando estuviera expresamente autorizado para fines educativos y bajo la supervisión del profesorado en actividades enseñanza-aprendizaje puntuales (dicha autorización será comunicada de manera escrita a los tutores legales del alumnado menor de edad con la suficiente antelación por parte del responsable de la actividad).
3. Excepcionalmente, la dirección del centro podrá autorizar el uso de estos dispositivos, fuera de los supuestos anteriormente indicados, al alumnado que lo requiera atendiendo a sus circunstancias personales, que tendrán que ser debidamente acreditadas ante la dirección.

Título IX. Correcciones educativas. Sus principios generales y gradación. Ámbitos de las conductas a corregir. Concreción del Capítulo IV del TÍTULO III del Decreto 7/2019

Artículo 17. Principios generales

Las correcciones aplicables al alumnado deberán tener un carácter educativo y recuperador de la convivencia y restaurador de los daños ocasionados, deberán garantizar el respeto a los derechos del alumnado que haya producido el incumplimiento, así como del resto del alumnado, del profesorado y demás miembros de la comunidad educativa y procurarán la mejora de las relaciones entre todos. En todo caso, la determinación de las medidas de corrección aplicables por los incumplimientos de las normas de convivencia deberá atender a los siguientes principios:

1. No se podrá privar a ningún alumno de su derecho a la educación ni, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.
2. No se podrán imponer correcciones contrarias a la integridad física y dignidad personal del alumno.
3. Las medidas deberán ser proporcionales a la naturaleza de los actos y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.
4. En la imposición de las medidas educativas deberán tenerse en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno o de la alumna antes de resolver el procedimiento corrector. A estos efectos, se podrán recabar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los progenitores o tutores del alumno o alumna, o a las instituciones públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.
5. El CE. determinará si la inasistencia a clase de alumnos por razones generales y comunicadas previamente por los delegados, sin haber sido seguido el procedimiento establecido en el apartado 12.2 de este reglamento, debe ser o no objeto de corrección.
6. En el caso de que se considere que la conducta es contraria a la autoridad del profesorado, se fomentará por parte del mismo o de los órganos intervinientes en la aplicación de la medida de corrección que el alumno o la alumna reconozca la responsabilidad de los actos, pida disculpas y en su caso, reponga los bienes o materiales dañados propiedad del profesorado, sin perjuicio de la corrección que, en su caso proceda, ni de lo establecido en el artículo 34 del Decreto 7/2019.

Artículo 18. Circunstancias paliativas y agravantes

1. Se considerarán circunstancias paliativas:
 - a) El reconocimiento espontáneo.
 - b) La ausencia de intencionalidad
 - c) La reparación espontánea del daño causado.
 - d) La presentación sincera de excusas por la conducta incorrecta.
 - e) No haber incumplido las normas anteriormente.
 - f) El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.
 - g) Los supuestos previstos en el artículo 32.3 del Decreto 7/2019.
2. Se considerarán circunstancias agravantes:
 - a) La premeditación y la reiteración.
 - b) Que la persona contra la que se cometa la infracción sea un profesor o profesora.
 - c) Los daños, injurias u ofensas causados al personal no docente

- d) Causar daño, injuria, u ofensa a compañeros de menor edad o recién incorporados al centro.
 - e) Las conductas que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, origen, raza, etnia, sexo, religión, opinión, identidad y expresión de género, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
 - f) Los actos realizados de forma colectiva que atenten contra los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
 - g) La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
 - h) El uso de la violencia.
 - i) La publicidad e incitación a cometer conductas contrarias a las normas de convivencia.
 - j) La especial relevancia de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
 - k) La grabación y difusión por cualquier medio de hechos que puedan atentar contra el honor y la intimidad de los miembros de la comunidad educativa o que puedan constituir en sí una conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudiciales para la misma.
 - l) Que la conducta consista en cualquier agresión física o moral que pueda ser constitutiva de acoso escolar realizado por cualquier medio o en cualquier soporte.
3. Se considerará que concurre circunstancia atenuante de la responsabilidad cuando la conducta se derive de una discapacidad psíquica en los casos de alumnado con necesidades educativas especiales. Se considerará que concurre circunstancia eximente de la responsabilidad cuando, además, no pueda comprender la ilicitud del hecho o actuar conforme a esa comprensión, o por sufrir alteraciones en la percepción desde el nacimiento o desde la infancia, tenga alterada gravemente la conciencia de la realidad.

Artículo 19. Ámbitos de las conductas a corregir

- 1. Se corregirán, de acuerdo con lo dispuesto en las presentes “Normas de organización, funcionamiento y convivencia”, los actos contrarios a las normas de convivencia realizados por el alumnado en el centro, tanto en el horario lectivo como en el dedicado a la realización de las actividades complementarias o extraescolares.
- 2. Asimismo, podrán corregirse las actuaciones del alumnado que, aunque realizadas por cualquier medio e incluso fuera del recinto y del horario escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes como tal.

Título X. Conductas contrarias a las normas de convivencia y su corrección. Concreción del Capítulo V del Título III del Decreto 7/2019

Artículo 20

- 1. Son conductas contrarias a las normas de convivencia las que se opongan a las normas de organización y funcionamiento del centro y, en todo caso, las siguientes:
 - a) Las conductas contrarias a las normas de convivencia que perturben impidan o dificulten la función docente y el desarrollo normal de las actividades de la clase o del centro. En caso de ausencia de rectificación ante las indicaciones del profesorado estas conductas podrán ser consideradas contrarias a su autoridad.

- b) La falta de colaboración sistemática del alumno o alumna en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
 - c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras.
 - d) Las faltas injustificadas de puntualidad.
 - e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.
 - f) El trato incorrecto y desconsiderado hacia los otros miembros de la comunidad educativa.
 - g) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
 - h) La grabación de imagen o sonido, por cualquier medio, de otras personas de la comunidad educativa sin su consentimiento expreso. En todo caso, como medidas preventivas y/o disuasorias:
 - i. No está permitida la grabación de imagen o sonido ni la realización de fotos en todas las dependencias del centro.
 - ii. El alumnado que portara móvil ha de mantenerlo apagado desde la entrada en el centro educativo hasta la salida del mismo, incluyendo los periodos lectivos, recreos, actividades complementarias y extraescolares, salvo cuando estuviera expresamente autorizado para fines educativos y bajo la supervisión del profesorado en actividades enseñanza-aprendizaje puntuales (dicha autorización será comunicada de manera escrita a los tutores legales del alumnado menor de edad con la suficiente antelación por parte del responsable de la actividad).
2. Se considerarán conductas contrarias a la autoridad del profesorado las establecidas en las letras b), f), g) y h) del apartado anterior cuando afecten directamente al profesorado.
 3. Se considera conducta contraria a las normas de convivencia la permanencia en las clases y pasillos durante los recreos sin la presencia de profesorado responsable (esto incluye al alumnado de CCFF). Solo cuando suene la sirena marcando el final de los recreos de Secundaria, el alumnado de la ESO, Bachillerato y CFGB podrá acceder al interior de los edificios.
 4. La disposición de alumnos en el aula depende de la decisión del tutor, del equipo docente o del profesorado, por tanto, se considera conducta contraria a las normas de convivencia la desobediencia por parte del alumnado de las indicaciones al respecto.
 5. Cuando se utilice cualquier dependencia del centro es necesario dejar el material y las sillas ordenadas para las clases siguientes. Siempre deberán dejarse en las mejores condiciones para favorecer su limpieza. Se considerará conducta contraria a las normas de convivencia el desatender dicha necesidad.
 6. El alumnado solo puede salir del aula durante el periodo lectivo cuando así lo autorice el profesorado a su cargo, pudiendo hacer uso de los servicios con dicha autorización (para el uso de los baños del edificio A se tendrá que pedir las llaves de los mismos). Nunca se permitirá hacer uso de los servicios durante los cambios de hora o en la entrada/salida de los recreos (existen baños en el exterior para su uso durante los mismos). En ese sentido, el alumnado de ciclos formativos ha de colaborar y evitar, en la medida de lo posible, el uso de los baños externos del edificio C durante los recreos de la ESO. Será conducta contraria a las normas de convivencia no atender a estas normas.
 7. Biblioteca: permanecerá abierta según el horario expuesto en la puerta de la misma. El alumnado solo podrá permanecer en el interior de la Biblioteca cuando exista personal docente de guardia en dicha dependencia, constituyendo conducta contraria a las normas de convivencia el no respetar esta prohibición. Los ordenadores disponibles para su uso durante el horario vespertino en el aula anexa a la

Biblioteca, solo podrán ser utilizados con personal de guardia supervisando su uso y realizando el correspondiente registro de uso de los mismos según ANEXO III: Reglamento de biblioteca.

8. Al acabar la jornada lectiva, los alumnos y alumnas abandonarán el recinto escolar de manera ordenada y será conducta contraria a las normas de convivencia el alterar dicho orden.
9. En ningún caso se podrá comer dentro de las aulas. Se permitirá el uso de botellas cerradas para ingerir agua, nunca latas de refresco, vasos de plástico/cartón o similares. Se considerará conducta contraria a las normas de convivencia el desatender estas prohibiciones.
10. Por razones de seguridad e identificación, no se permiten capuchas o similares que impidan la identificación del alumno/a en el centro. El profesorado puede solicitar al alumnado en cualquier momento su identificación y el alumno/a tendrá la obligación de presentar el carné de centro. Se considerará conducta contraria a las normas de convivencia el no respetar esta prohibición.
11. Se considerará conducta contraria a las normas de convivencia, la salida del centro durante la jornada escolar por parte del alumnado menor de edad sin acompañamiento de un tutor/a legal durante las etapas obligatorias, teniendo siempre presente lo estipulado en esta normativa en su artículo 16.2 (apartado 8). Asimismo, se remite al artículo 16.2 (apartado 9) en el caso de alumnado menor de edad en etapas postobligatorias.
12. Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno o alumna, las que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado, o sus representantes legales si es menor de edad, en las condiciones que se establecen en el artículo 13 de esta normativa (con las consecuencias ya descritas en el mismo). Dichas faltas injustificadas o de puntualidad tendrán, por tanto, la consideración de conductas contrarias a las normas de convivencia (título X, artículo 20 de esta normativa, apartados d y e) o cuando el alumnado no esté en la dependencia asignada a su hora sin motivo justificado.
13. Las conductas contrarias a las normas de convivencia recogidas en este artículo prescribirán en el plazo de un mes contado a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los períodos no lectivos y vacacionales establecidos en el calendario escolar.

Artículo 21. Medidas para la corrección de las conductas contrarias a las normas de convivencia

1. Por la conducta contemplada en el artículo 20.1.a) de esta normativa se podrá imponer la corrección de suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno o alumna **durante un máximo de tres días**. La aplicación de esta medida implicará:
 - a) Atención educativa del alumno o alumna al que se imponga esta corrección, con actividades organizadas por el docente que ha adoptado la medida y en el espacio y con el personal docente responsable determinado por Jefatura de Estudios.
 - b) Deberá informarse a quienes ejerzan la tutoría en el centro y a la jefatura de estudios en el transcurso de la jornada escolar mediante la cumplimentación on line del “*Informe de conductas contrarias a las normas de convivencia*” para informar sobre la medida adoptada y los motivos de la misma y poder organizar la atención del alumno/a. Asimismo, el tutor o tutora deberán informar de ello a los padres del alumnado menor de edad ese mismo día.
2. Por las conductas a que se refiere el artículo 20.1, distintas a la señalada en el apartado anterior y en el 20.1.h, así como por las conductas a las que se refiere el artículo 20 en sus apartados 2 al 11 (ambos incluidos) podrán imponerse las siguientes correcciones:
 - a) Amonestación oral.
 - b) Apercibimiento por escrito. Con comunicación telefónica a los tutores legales del alumno/a en caso de ser menor de edad.

- c) Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los centros docentes públicos.
- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases **por un plazo máximo de tres días lectivos**. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar en el centro las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
- e) Cambio de grupo o clase del alumno o de la alumna **por un período máximo de quince días**.
- f) Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al centro **por un período máximo de tres días lectivos**. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo. El alumno o alumna al que le haya sido aplicada esta medida se comunicará con cada uno de sus profesores y profesoras a través de Aulas Virtuales para conocer las tareas diarias que se hayan propuesto.
- g) Responsabilidad y reparación de daños.
 - i. Los alumnos quedan obligados a reparar los daños que causen, individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia, a las instalaciones, a los materiales del centro y a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, o a hacerse cargo del coste económico del mismo. Asimismo, a restituir, en su caso, lo sustraído.
 - ii. En el caso de que un alumno realice pintadas en las instalaciones del centro, quedará obligado a borrarlas, y a hacerse cargo de la pintura posterior de las mismas.
 - iii. Cuando un grupo tenga asignada un aula para todo el curso, éste será el responsable de mantenerla en las mejores condiciones de uso.
 - iv. Cuando el/o los responsables de un daño no aparecen, se hará cargo de la reparación todo el grupo (en el caso de que se tenga constancia que pertenece o pertenecen a ese grupo).
 - v. Asimismo, cuando se incurra en conductas tipificadas como trato incorrecto o desconsiderado a sus compañeros o demás miembros de la comunidad educativa, se deberá reparar el daño moral causado mediante la presentación de excusas y el reconocimiento de la responsabilidad en los actos, bien en público bien en privado, según corresponda y según determine el órgano competente para imponer **la corrección**.

3. Las conductas a las que se refiere el artículo 20 apartado 1.h,

- a) Podrá comportar (si el alumnado es menor de edad) la retirada del dispositivo previo el apagado por parte del alumno o alumno/a, en presencia de dos testigos, custodiándolo Jefatura de Estudios hasta que sea devuelto a uno de los tutores legales del alumno/a al finalizar la jornada escolar (pues siempre se comunicará esta conducta a los tutores legales del alumno/a mediante llamada telefónica, aunque no sea retirado el dispositivo).
- b) Si el alumno/a ha realizado grabaciones o fotos en el recinto tendrá que efectuar el borrado de las grabaciones e imágenes previamente a la retirada del móvil.
- c) Si el alumno/a ha difundido las fotos o grabaciones de personas de la comunidad educativa sin su consentimiento expreso, la conducta pasará a ser gravemente perjudicial para la convivencia.
- d) En el caso de que el alumno/a haya sido reincidente en la conducta a la que se refiere el artículo 20 apartado 1.h.ii (2 informes por conductas contrarias a las normas de convivencia por el mismo motivo), la conducta implicará siempre la suspensión del derecho de asistencia al centro por un periodo de dos días si el uso ha sido en el aula sin autorización del profesorado.

Las medidas para la corrección establecidas en el artículo 21 prescribirán al término del año académico.

Artículo 22. Órganos competentes para imponer las medidas para la corrección de las conductas contrarias a las normas de convivencia

1. Será competente para imponer la corrección prevista en el artículo 21.a el profesor o profesora que esté impartiendo la clase.
2. Serán competentes para imponer las correcciones previstas en el artículo 21.b :
 - a) Todos los profesores y profesoras del centro para las previstas en la letra i de dicho apartado.
 - b) La persona titular de la jefatura de estudios para las previstas en las letras ii, iii, iv, v y vii.
 - c) El director o directora para la prevista en la letra vi), de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia.
3. Serán competentes para imponer las correcciones previstas en el artículo 21.c:
 - a) La persona titular de la jefatura de estudios para las previstas en las letras i.
 - b) El director o directora para la prevista en la letra iv, de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia.

Título XI. Conductas gravemente contrarias a las normas de convivencia y medidas para su corrección. Concreción del Capítulo VI del TÍTULO III del Decreto 7/2019

Artículo 23. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

1. Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro las siguientes:
 - a) La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - b) Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa realizadas por cualquier medio y en cualquier soporte.
 - c) 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.
 - d) Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial, religioso o xenófoba, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.
 - e) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa realizadas por cualquier medio y en cualquier soporte.
 - f) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
 - g) El deterioro grave de las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.
 - h) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.
 - i) Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro. La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas, y cualquier otra conducta contraria a las normas de convivencia que suponga un perjuicio grave para el profesorado y altere gravemente el funcionamiento de la clase y de las actividades educativas programadas.
 - j) El incumplimiento de las correcciones impuestas.

- k) Las conductas atentatorias de palabra u obra contra los representantes en órganos de gobierno o contra el equipo directivo.
 - l) Los atentados a la intimidad, la grabación y la difusión por cualquier medio de reproducción de hechos que puedan atentar contra el honor y la intimidad de los miembros de la comunidad educativa y de las restantes conductas merecedoras de corrección.
 - m) La difusión por cualquier medio de grabaciones de imagen o sonido, realizadas a otras personas de la comunidad educativa sin su consentimiento expreso.
 - n) Las conductas que puedan considerarse acoso escolar realizado por cualquier medio o en cualquier soporte.
2. Cualquier conducta de las indicadas en el apartado anterior que afecte al profesorado tendrá la consideración de conducta gravemente contraria a su autoridad.
3. Conforme se establece en el artículo 124.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, aquellas conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas tendrán la calificación de falta muy grave y llevarán asociadas como medidas correctoras las establecidas en las letras e) o f) del apartado 1 del artículo 24 de estas Normas de convivencia (que corresponden a las mismas letras del artículo 40 del Decreto 7/2019).
4. **Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescribirán a los dos meses contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los períodos no lectivos y vacacionales establecidos en el calendario escolar.**
5. **En el caso de las conductas que impliquen la difusión o publicación en cualquier clase de medio el plazo de prescripción se computará a partir de la fecha en que se tiene conocimiento fehaciente de la infracción.**

Artículo 24. Medidas para la corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

1. Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia recogidas en el artículo 23 de estas Normas de convivencia, podrán imponerse las siguientes medidas para la corrección:
- a) Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los centros docentes públicos.
 - b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro **por un período máximo de tres meses**.
 - c) Cambio de grupo.
 - d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases **durante un período superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas**. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo. El alumno o alumna bajo medida correctora se comunicará con cada uno de sus profesores y profesoras para conocer las tareas diarias que se hayan propuesto.
 - e) Suspensión del derecho de asistencia al centro **durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes**. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo. El alumno o alumna bajo medida correctora se comunicará con cada uno de sus profesores y profesoras para conocer las tareas diarias que se hayan propuesto.
 - f) Cambio de centro.

2. Cuando se imponga la medida para la corrección prevista en la letra e) del apartado 1 de este artículo, el director o directora podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia al centro antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno o alumna, y de esta situación informará al Consejo Escolar.
3. Asimismo, cuando se imponga la medida para la corrección a que se refiere la letra f) del apartado 1 anterior, la Consejería competente en materia de educación garantizará un puesto escolar en otro centro docente.

Artículo 25. Órgano competente para imponer las medidas para la corrección de las conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia

1. Será competencia del director o directora del centro la imposición de las correcciones educativas previstas en el artículo 24, de lo que dará traslado al Consejo Escolar.
2. En el caso de las conductas graves contrarias a la autoridad del profesorado, corresponde al profesor o a la profesora realizar un informe de conducta contraria a su autoridad conforme al procedimiento establecido en el artículo 42 bis del Decreto 7/2019 (reflejado en el artículo 27 de esta normativa), que deberá ser tenido en cuenta por parte del director o de la directora del centro para imponer las medidas para la corrección y, en su caso, para adoptar las medidas provisionales.

Título XII. Procedimiento general para la imposición de las medidas para la corrección. Concreción del Capítulo VII del Título III del Decreto 7/2019.

Artículo 26

1. Para la imposición de las medidas para la corrección previstas será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna.
2. Para la imposición de las medidas para la corrección previstas en las letras iii, iv, v, vi y vii del apartado b del artículo 21, deberá oírse a los tutores o las tutoras del alumno o alumna. Asimismo, en estos casos también deberá darse trámite de audiencia a los padres del alumnado.
3. Cuando las medidas para la corrección a imponer sean la suspensión del derecho de asistencia al centro o cualquiera de las contempladas en las letras a), b), c) y d) y e) del apartado 1 del artículo 24, y el alumno o alumna sea menor de edad, se dará audiencia a los padres del alumnado o a quien ejerza su tutoría legal.
4. No podrá imponerse la medida de cambio de centro contemplada en la letra f) del apartado 1 del artículo 24 sin la previa instrucción del procedimiento específico regulado en el Título XIII de esta normativa (y reflejo del CAPÍTULO VIII del Decreto 7/2019). No obstante, el director o directora del centro podrá acordar, de oficio, o a solicitud del interesado la tramitación simplificada del procedimiento establecida en el artículo 44 bis del Decreto 7/2019 (reflejado en el Título XIII, artículo 30), siempre que el alumno o alumna reconozca haber incurrido en la conducta gravemente perjudicial para la convivencia y que quede constancia por escrito de la conformidad del padre, de la madre o de quien ejerza la tutoría legal del alumno o alumna cuando sea menor de edad.
5. Las correcciones previstas en el apartado 2 del artículo 21, a excepción de la letra vi, que se impongan serán inmediatamente ejecutivas.
6. La Consejería competente en materia de educación ejecutará las medidas previstas en el artículo 24, apartado 1 letra f) una vez que hayan adquirido firmeza.
7. Los profesores y profesoras del alumno o alumna deberán informar, respectivamente, al tutor o tutora y a quien ejerza la jefatura de estudios de las correcciones que impongan por las conductas contrarias a las normas de convivencia. En todo caso, quedará constancia escrita y se informará a los padres del alumnado de las correcciones educativas impuestas.

Artículo 27. Informe de conducta contraria a la autoridad del profesorado

1. En los supuestos establecidos en los artículos 23 (apartado 3) y artículo 25 (apartado 2) el profesor o profesora contra quien se haya producido, presuntamente, la conducta contraria a su autoridad, deberá

formular por escrito un informe sobre la conducta contraria a la autoridad del profesorado que contendrá, al menos, los siguientes elementos y cuyo contenido gozará de presunción de veracidad, conforme a lo establecido en el artículo 6 de la Ley del Principado de Asturias 3/2013, de 28 de junio:

- a) Descripción detallada de los hechos, actos y conductas del alumno o alumna, así como del contexto en que estos se produjeron, aportando, en su caso, los objetos, textos, documentos, imágenes, referencias o cualquier otro material probatorio.
 - b) Información sobre si ha habido reconocimiento de los hechos, actos y conductas por parte del alumnado y petición de disculpas y, en su caso, reparación del daño causado o compromiso de reparación.
2. El informe de conducta contraria a la autoridad del profesorado se trasladará a la dirección del centro en el plazo máximo de un día lectivo desde que se produjeron los hechos para que se adopten las medidas que procedan.

Artículo 28. Reclamaciones

1. El alumno o alumna, o sus padres, **podrán presentar en el plazo de dos días lectivos contados a partir del día siguiente a aquel en que se tenga conocimiento de las mismas** una reclamación contra las correcciones educativas ante quien las impuso.

En el caso de que la reclamación fuese estimada, la corrección educativa no figurará en el expediente académico del alumno.

El plazo de resolución de la reclamación será de tres días lectivos y el transcurso del mismo sin que se haya dictado y notificado la resolución expresa legitima a la persona reclamante para entenderla desestimada por silencio administrativo.

2. Asimismo, las correcciones educativas adoptadas por el director o directora en relación con las conductas del alumnado a que se refiere el artículo 23 de esta normativa podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres del alumnado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. A tales efectos, el director o directora convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar **en el plazo máximo de dos días lectivos, contados desde que se presentó la reclamación** a la que se refiere el apartado 1, para que este órgano se pronuncie sobre la conveniencia o no de revisar la decisión.

Título XIII. Procedimiento específico para la imposición de las medidas para la corrección. Concreción del Capítulo VIII del Título III del Decreto 7/2019.

Artículo 29. Inicio

1. En el supuesto de que se apreciará la existencia de indicios racionales para la imposición de la medida para la corrección del cambio de centro, el director o directora del centro acordará la iniciación del procedimiento en el plazo de dos días lectivos, contados desde que se tuvo conocimiento de la conducta y designará a un profesor o una profesora como instructor o instructora. Con carácter previo podrá acordar la apertura de un período de información, a fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.
2. El director o directora del centro notificará la incoación del procedimiento y el nombramiento de instructor o instructora al alumno o alumna y, en su caso, a sus padres.
3. El director o directora comunicará a la inspección educativa de la Consejería competente en materia de educación el inicio del procedimiento y la mantendrá informada de la tramitación del mismo hasta su resolución.

Artículo 30. Procedimiento abreviado

1. El director o la directora del centro podrá acordar la tramitación por procedimiento abreviado en el plazo máximo de dos días lectivos desde que se tuvo conocimiento de los hechos, no siendo de aplicación en este supuesto los artículos 31 y 32 de esta normativa.

2. Para poder aplicar este procedimiento se deberán cumplir las siguientes condiciones:
 - a) El reconocimiento expreso y por escrito del alumno o de la alumna de los actos, hechos y conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro susceptibles de ser corregidas con la medida de cambio de centro.
 - b) La conformidad por escrito del padre, madre o persona que ejerza la tutoría legal, cuando el alumno o alumna sea menor de edad, con la utilización de este procedimiento para la aplicación de la corrección de cambio de centro, establecida en la letra f) del artículo 24.
3. La constancia fehaciente de que se han aplicado los demás procedimientos contemplados en el artículo 26 aplicables al caso.
4. La instrucción del procedimiento abreviado será realizada por la persona titular de la jefatura de estudios **en el plazo máximo de cinco días desde su inicio.**
5. El director o la directora podrá adoptar las medidas provisionales establecidas en el artículo 33 de esta normativa y dictará la correspondiente resolución conforme a lo establecido en el artículo 34 de la misma, a excepción del plazo, que será de un máximo de cinco días lectivos desde que acuerda la aplicación del procedimiento abreviado.

Artículo 31. Instrucción

1. El instructor o la instructora desde el momento en que se le notifique su nombramiento iniciará las actuaciones conducentes al esclarecimiento de los hechos, entre ellas la toma de declaraciones a las personas que puedan aportar datos de interés al expediente. Podrá proponer al Director o Directora medidas cautelares y su levantamiento o modificación.
2. El instructor o la instructora notificará fehacientemente al alumno o alumna, así como a sus padres el pliego de cargos en el que expondrá con claridad las conductas que se le imputan, así como las medidas para la corrección que podrían imponerse. **El plazo de elaboración y remisión del pliego de cargos será de dos días lectivos desde la notificación del nombramiento.**
3. **En el plazo de dos días lectivos contados** a partir del día siguiente a aquel en que tengan conocimiento del mismo, el alumno o la alumna y, si es menor de edad sus padres, **podrán formular las alegaciones que estimen oportunas.**
4. Concluida la instrucción del procedimiento el instructor o instructora formulará la propuesta de resolución que contendrá los hechos o conductas que se le imputen al alumno o alumna, las circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso, la calificación de los mismos y la medida correctora que se propone.
5. Acompañado del tutor o tutora, el instructor o instructora citará de forma fehaciente al alumno o alumna y, si es menor de edad, a sus padres y les dará audiencia, notificándoles la propuesta de resolución.
6. El alumno o alumna y, si es menor de edad, sus padres **podrán formular las alegaciones que estimen oportunas en el plazo de dos días lectivos contados a partir del día siguiente a aquel en que tengan conocimiento de la misma.**

Artículo 32. Recusación de la persona instructora

1. El alumno o alumna, o sus padres, madres, tutoras o tutores legales, podrán recusar al instructor o instructora por alguna de las causas establecidas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
2. La recusación deberá plantearse por escrito dirigido al director o directora del centro, a quien corresponde resolver, y ante quien el recusado o recusada realizará sus manifestaciones sobre si se da o no en él la causa alegada. **El director o la directora resolverán en un plazo máximo de dos días lectivos.**
3. Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que ponga fin al procedimiento.

Artículo 33. Medidas provisionales

Excepcionalmente, y para garantizar el normal desarrollo de la convivencia en el centro, al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, el director o la directora por propia iniciativa o a propuesta del instructor o instructora, podrá adoptar como medida provisional la suspensión del derecho de asistencia al centro **durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes**, previa valoración de su entorno sociofamiliar. Durante el tiempo que dure la aplicación de esta medida provisional, el alumno o alumna deberá realizar las actividades que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

Artículo 34. Resolución

1. A la vista de la propuesta del instructor o instructora, el director o directora dictará resolución motivada poniendo fin al procedimiento en **el plazo de quince días naturales a contar desde su iniciación**. Este plazo podrá ampliarse en el supuesto que existieran causas que lo justificaran.
2. La resolución de la dirección contemplará, al menos, los siguientes extremos:
 - a) Hechos probados.
 - b) Fundamentos jurídicos, entre los que se hará referencia, en su caso al informe al que se refiere el artículo 27 de esta normativa.
 - c) Circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso.
 - d) Medida correctora que se impone, en su caso.
 - e) Fecha de efectos de la medida correctora, en su caso.
 - f) Recursos o reclamaciones que procedan contra la resolución.
3. El director o directora comunicará a la Dirección General competente en materia de centros y al Servicio de Inspección Educativa la resolución adoptada y la notificará al alumno o alumna y a su padre, madre o tutor y tutora legal de conformidad con lo establecido en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Artículo 35. Recursos y reclamaciones

Contra la resolución dictada por el director o directora de un centro docente público se podrá interponer recurso de alzada **en el plazo de un mes**, ante la persona titular de la Consejería competente en materia de educación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I: Normas Generales en las aulas

1.- AULAS Y ALUMNADO.

Las puertas de TODAS las aulas se cerrarán por el profesorado saliente en los recreos y siempre que no haya actividad lectiva en la sesión siguiente. El profesorado solo tendrá que abrir y cerrar el aula cuando se trate de un aula específica (laboratorios, talleres y aulas de informática). El alumnado nunca podrá permanecer en las aulas sin docente responsable (independientemente de la edad). **Las aulas generales permanecerán abiertas en los cambios de materia y el alumnado tendrá que permanecer en las mismas sentados en sus sitios asignados.** Se ha procurado que la mayoría de las materias sean impartidas en el aula de referencia de cada grupo. Todo el profesorado es responsable de que los cambios de hora sean ordenados, en especial el personal de guardia. NO HAY TIMBRE.

1.1 PERMANENCIA EN EL AULA.

Con carácter general, **no se debe autorizar a los alumnos/as a salir del aula o a levantarse de su puesto** durante el desarrollo de la clase. Para motivos justificados, tales como visitas médicas, los alumnos/as

dispondrán de autorización de JEE y, si son menores, sólo podrán ser recogidos por un familiar identificado, y serán los conserjes quienes avisen en clase cuando dicho familiar haya llegado. En caso de que, de manera sobrevenida, el alumno/a se encuentre mal, no se le medica ni se le diagnostica: dependiendo de la gravedad, se envía al alumno/a a Conserjería para que se avise a sus padres y se avisa a JEE que juzgará si es preciso avisar a emergencias (112). Si el alumnado pide hacer uso del baño, se le dejará durante el transcurso de la hora de clase, NUNCA durante los cambios de hora.

El **parte** del aula se **firma** consecutivamente y se anotará cualquier alteración respecto al horario personal, la ausencia de alumnado o el estado del aula. Obsérvese que cualquier acto de vandalismo ha de ser comunicado inmediatamente a JEE si no ha sido ya comunicado en la hora previa.

A primera hora, el **profesorado** de 1º y 2º de la **ESO** ha de depositar en **Conserjería** antes del inicio del segundo recreo el listado de **ausencias** para comunicarlas telefónicamente a las familias. Para ello, Jefatura de Estudios facilitará un listado en donde el profesorado ha de registrar las faltas (**este sistema de registro se comienza a realizar en octubre y se avisará al profesorado**). El profesorado ha de asegurarse de tener siempre copias de los listados de los grupos de 1º o de 2º de la ESO donde imparte clase a primera hora y ha de tener en cuenta que algunos miembros del alumnado salen a distintos apoyos, o alteraciones de la lista similares, a efectos de no alarmar a las familias sin motivo.

1.2 CONVIVENCIA EN EL AULA.

En caso de un comportamiento por parte del alumnado que implique alguna falta tipificada en nuestras “Normas de organización, funcionamiento y convivencia”, se cumplimentará un informe y se entregará en JEE (**INFORME DE CONDUCTA CONTRARIA A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO Y MEDIDAS CORRECTORAS**). Teniendo presente dicho informe, actuará JEE, la Comisión de Convivencia, la Dirección y el Consejo Escolar. Sólo en el caso de que el comportamiento del alumno/a haga imposible la continuación de la clase, se enviará al alumno/a a JEE durante el desarrollo de la misma y siempre con informe cumplimentado por el profesor/a. En caso de que se vea alterado al alumnado/a al que se le ha pedido ir a JEE o se prevea que dicho alumno/año irá a JEE, se enviará a otro alumno/a a avisar a Conserjería para que JEE actúe.

ANEXO II: Normas en las Guardias

1.- ¿QUÉ HACER CUANDO SE TIENE UNA GUARDIA?

Cuando el profesorado tenga en su horario una guardia ha de proceder de la siguiente forma:

1. Preguntar en Conserjería si se tiene asignada alguna guardia.

- JEE distribuye las guardias y los conserjes le entregarán el documento **GUARDIAS POR PROFESOR Y CONTROL DE ASISTENCIA DE ALUMNOS AL AULA**.
- En dicho documento vendrá reflejado el profesor/a al que se sustituye, el grupo y el aula. A veces son listas nominales del alumnado y otras es una tabla donde el propio alumnado tiene que poner su nombre. En ambos casos el profesor/a de guardia tiene que hacer circular el documento en el aula a fin de que los alumnos/as presentes firmen. En dicho documento hay espacios donde reflejar el trabajo del alumnado. En caso de que haya tareas para la guardia, serán entregadas con el documento anterior (si no es causa sobrevenida, el profesorado tiene obligación de dejar tarea para sus sustituciones). En caso de total ausencia del alumnado, hay que anotarlo.
- Este documento se firma y se deposita en el cajetín asociado al grupo que está en la sala de profesores (dentro del armario situado enfrente según se entra a la sala). Si el parte de la guardia corresponde a varios grupos (optativas) se depositará en el cajetín del grupo cuya letra sea la primera siguiendo el orden alfabético.
- Si se es tutor/a de un grupo se ha de tener presente que las faltas de asistencia que figuran en dichos documentos tendrán que ser introducidas por el tutor/a en SAUCE en el plazo de una semana. Si en el documento figuran varios grupos, en el momento en que el primer tutor/a

introduzca dichas faltas, se debe introducir este documento en el cajetín del grupo siguiente por orden alfabético.

2. En caso de que en Conserjería le comuniquen que **no** se tiene **guardia asignada**, en la **Sala de Profesores** se firma en el **PARTE DE ASISTENCIA DE GUARDIAS** y lo primero es un paseo (atento y exhaustivo) por los **pasillos** para detectar posibles ausencias de algún/a profesor/a no conocidas por JEE y que impliquen la asignación de nuevas guardias (el reparto de esta vigilancia entre las personas que estén de guardia simultáneamente será por acuerdo de las mismas, a tales efectos existe un listado con el profesorado de guardia en la Sala de Profesores). Es zona de especial vigilancia la de delante del edificio de la ESO así como su interior (edificio D), que no son visibles desde el edificio principal. En caso de detectar un grupo a la puerta de un aula específica (laboratorios, talleres o aulas de informática) por una posible eventualidad de su profesor, se tiene que abrir dicha puerta, introducir al alumnado y permanecer hasta que el profesor/a llegue. Se ha de vigilar para que no haya presencia del alumnado en el pasillo y, en el cambio de materia, se cooperará en que sea ordenado.
3. Durante la hora de **guardia** es **obligatoria** la **permanencia** en la **Sala de Profesores**. En caso de necesitar ausentarse de la misma, comuníquese a un compañero/a de guardia o a JEE.
4. Cooperación en el **control** de **absentismo**. A fin de realizar un control del absentismo entre los menores de edad, Conserjería entregará un documento de **GUARDIAS POR PROFESOR Y CONTROL DE ASISTENCIA DE ALUMNOS AL AULA** con la **observación CONTROL ABSENTISMO** en el que aparecerá el grupo, el aula, la hora y la fecha para realizar el control. La persona a la que se le haya asignado este control, deberá ir al aula a los 15 minutos del comienzo de la hora lectiva y solicitar al profesor/a que esté en el aula, que **marque el alumnado ausente** en la hoja (en la casilla FIRMA DE LOS ALUMNOS, pues reaprovechamos los listados usuales de las guardias normales). A continuación, **deberá entregar la hoja en JEE** para que estos inicien el procedimiento de aviso a las familias. Este tipo de control del absentismo es un sistema aleatorio, no lo hay todos los días ni en todos los grupos ni horas.
5. También se puede tener adjudicada una **GUARDIA DE CONVIVENCIA**. Durante la misma, el profesorado adjudicado vigilará como máximo a dos alumnos/as en el pasillo anterior a la zona de Biblioteca. Este alumnado tendrá tareas que realizar asignadas por el profesorado a cuyas clases se les ha suspendido el derecho de asistir.

2.- ¿QUÉ HACER CUANDO SE TIENE UNA GUARDIA DE RECREO?

El profesorado que tenga asignada una guardia de recreo también tendrá asignada una zona de guardia. El cuadro de las guardias de recreo con las zonas asignadas será publicado en los grupos de profesorado del 365 en DOCUMENTOS/00 CENTRO y, en la medida de lo posible, Jefatura de Estudios intentará asignar las zonas teniendo presentes las clases anteriores y posteriores del horario de cada docente para que pueda ser puntual en sus funciones. Cada zona de guardia implica unas acciones distintas por parte del profesorado.

PROFESORADO DE SECUNDARIA, BACHILLERATO Y CFGB

FUNCIONES DE CADA ZONA

IMPORTANTE: Siempre que el horario del profesorado lo permita, el profesorado tiene que estar cinco minutos antes del comienzo del recreo en los puestos asignados. El profesorado que no tiene que dar clase DESPUÉS del recreo permanecerá hasta que los patios hayan sido vaciados, mientras que el profesorado que tenga clase acudirá a la misma acompañando al alumnado en la subida controlando el orden. Si se está en el edificio A y no se tiene clase después, se vigilará que no se formen tumultos en los pasillos y se permanecerá hasta que los pasillos del edificio A se hayan vaciado y todo el alumnado esté en las aulas.

- **Zona edificio A:** El profesorado asignado cooperará con **TODO EL PROFESORADO QUE ESTARÁ VIGILANDO LA SALIDA DE SUS AULAS** a que el flujo de alumnos/as sea ordenado sin alteraciones del

orden. Se asegurará durante todo el recreo de que ningún alumno/a permanezca en el interior del edificio A y de que no suba nadie antes del toque de sirena que indica el comienzo de retorno a las aulas.

- **Zona puerta:** se cerrará (no con llave) la puerta del centro durante el recreo y el profesorado de guardia permanecerá delante imposibilitando la apertura de la misma. Durante el recreo de Secundaria solo está permitida la salida y entrada del alumnado de Bachillerato tras su identificación con el carné del que disponen. **Está totalmente prohibida la salida y entrada de otro alumnado ni de otras personas ajenas al centro durante los periodos de recreo de Secundaria.** Tampoco será posible introducir el vehículo en el centro en los periodos horarios 10:40-11:05 y 12:45-13:10 para impedir la salida/entrada de personas sin control durante los recreos.
- **Zona edificio C/D:** Se observará que no hay alumnado en el interior de los edificios C y D. El profesorado asignado vigilará que se mantenga el orden para acceder al baño del edificio C, en el que los alumnos/as entrarán de dos en dos SIEMPRE con la puerta exterior abierta. En caso de aglomeración, se derivará alumnado al baño del edificio D. En dicho baño sólo pueden entrar de uno en uno. Se vigilará que nadie entre en los edificios C y D hasta el toque de sirena que indica el comienzo de retorno a las aulas. También, obviamente, se observará que el alumnado que pasa el recreo entre estos dos edificios no arroja basuras ni tiene peleas o altercados.
- **Zona canchas:** El profesorado asignado vigilará que el alumnado mantiene el orden, sin peleas ni altercados. Se insistirá en que las canchas y espacios continuos a las mismas queden limpios de residuos y se sancionará tirar cualquier basura. Se permiten los juegos de pelota en ambas canchas, pero en caso de lluvia, quedan estrictamente prohibidos los juegos de pelota en la cancha cubierta. Se hace necesario que el personal docente de vigilancia se organice para mantener la zona de canchas (la más extensa para el recreo), bajo control, echando siempre un ojo al pasillo de tránsito entre el edificio A y las canchas.
- **Zona gimnasio:** Esta zona se extiende desde la parte delantera del edificio A hasta la puerta del IES que da a la zona peatonal y de la iglesia. Eso incluye un pasillo trasero del edificio C, donde a veces el alumnado permanece. El profesorado asignado vigilará que el alumnado mantiene el orden, sin peleas ni altercados. Se insistirá en la limpieza, arrojar basuras constituye una infracción.

IMPORTANTE: Es importante el APOYO y COORDINACIÓN entre TODOS. El profesorado que, aunque no esté de guardia, observe alteraciones o infracciones, ha de actuar para mejorar el clima de convivencia.

PROFESORADO DE CCFF

DIURNO

- **PUERTA TRASERA:** Si se tiene asignada guardia de puerta trasera (la que mira al parque e iglesia), se tiene que vigilar dicha puerta a efectos de que nadie entre/salga por dicha puerta (debería estar cerrada, salvo orden expresa del equipo directivo).
- **PUERTA DELANTERA:** Si se tiene asignada guardia de puerta delantera, se ha de vigilar la entrada/salida del alumnado de CCFF de manera ordenada, evitando en la medida de lo posible la entrada de personas ajenas al centro.
- **PATIO Y PASILLOS:** Simplemente se tiene que vigilar que el alumnado de CCFF no interfiera en las actividades lectivas, por ejemplo, que no estén en las canchas mientras se imparte educación física) o por los pasillos de los edificios (sobre todo los compartidos con la ESO, pues se ha de recordar que durante el recreo de CCFF la ESO está en clase. Por supuesto, el alumnado que permanezca en las canchas u otras dependencias externas del centro ha de hacerlo en orden y sin altercados.

VESPERTINO

En las guardias de RECREO VESPERTINO, el profesorado se repartirá para comprobar que no hay alumnado por los pasillos, pero sobre todo que no entran ni por la puerta trasera, ni por la puerta delante, personas

ajenas al centro. El alumnado que permanezca en las dependencias del centro, lo harán de manera ordenada y sin altercados.

ANEXO III: Reglamento de biblioteca

Disponibilidad horaria y servicios

- En horario de mañana, el acceso a la biblioteca está disponible durante los recreos. Puede usarse ocasionalmente en horario lectivo, pero siempre bajo la supervisión de un profesor o profesora. El servicio de préstamo se realizará durante los recreos. El profesorado de guardia registrará préstamos y devoluciones.
- En horario de tarde, la biblioteca tendrá disponibilidad como sala de estudio y lectura de 16.00 a 21.00; además se facilitará uso de ordenadores del aula anexa. También estará disponible el servicio de préstamo.

Servicio de préstamo

- El alumnado puede llevarse a casa dos ejemplares como máximo y conservarlos durante dos semanas.
- Los ejemplares prestados deben devolverse en plazo y en perfecto estado. Tanto los retrasos como los desperfectos podrán ser sancionados.

Normas de convivencia

- La biblioteca es un espacio de lectura y estudio, por lo que debe guardarse silencio y evitar deambular por la sala innecesariamente.
- Los ejemplares que se usen para lectura libre deben ser devueltos a su estantería.
- Los puestos de lectura deben quedar recogidos, las sillas en su lugar.
- Está terminantemente prohibido comer o beber en la sala.
- No se permite el uso de móvil.
- El profesorado encargado puede limitar el acceso a la biblioteca por cuestiones de aforo.
- Si algún alumno o alumna no observa estas normas, el profesorado encargado podrá pedirle que abandone la biblioteca. Si esta conducta altera gravemente la convivencia, podrá ser comunicada a Jefatura de estudios.

Registro del Uso de los Ordenadores del aula anexa de la biblioteca

El alumnado podrá hacer uso del aula de ordenadores anexa a la biblioteca de 16:00 a 21:00 en los días lectivos. Estas son las pautas para el registro y cuidado del aula anexa por parte del profesorado que tiene asignado bibliotecas en su horario vespertino.

1. Antes de Permitir el Uso:

- Verificación Inicial: Antes de que un alumno/a comience a usar un ordenador, el personal deberá:
 - Confirmar que el alumno/a ha leído y comprendido las "Instrucciones de Uso de los Ordenadores de la Biblioteca". Se puede requerir una confirmación verbal rápida o incluso un breve recordatorio de las normas clave.
 - Asegurarse de que el propósito declarado por el alumno/a (en caso de preguntar) sea estrictamente educativo y acorde con las normas establecidas.
- Asignación de Equipo: Asignar un número de ordenador disponible al alumno/a.

2. Proceso de Registro (Obligatorio para el Alumnado):

- Cumplimentación: El profesorado se asegurará de que el alumno/a rellene todas las columnas obligatorias del "Registro de Uso de los Ordenadores de la Biblioteca" antes de comenzar a usar el equipo.
 - Fecha de utilización.
 - Nº Ordenador: El asignado por el profesorado.

- Nombre del Alumno/a: Nombre completo.
- Curso: Curso al que pertenece.
- Hora de Inicio: Momento exacto en que comienza el uso.
- Hora de Fin: Momento exacto en que finaliza el uso.
- Firma del Alumno/a: Imprescindible para dejar constancia de la aceptación de las normas.
- Incidencias / Observaciones: Que considere oportuno registrar.
- Supervisión del Llenado: El personal supervisará que el registro se complete de forma legible y precisa. En caso de ilegibilidad, solicitará al alumno/a que lo subsane.

Fecha	Nº Ordenador	Nombre del Alumno/a	Curso	Hora de Inicio	Hora de Fin	Firma alumno/a	Incidencias / Observaciones

3. Durante el Uso:

- Vigilancia Activa: El personal mantendrá una vigilancia discreta pero activa sobre el uso de los equipos para asegurar que se respeten las normas (uso educativo, no ocio, volumen, cuidado del material).
- Recordatorio de Normas: Si se observa un uso indebido, el personal recordará las normas al alumno/a. Si la situación persiste o es grave, se procederá a la retirada del equipo.
- Gestión de Turnos:
 - Si hay alumnos/as esperando y un equipo está siendo utilizado por más de 55 minutos, el personal informará al usuario del fin de su tiempo de uso y le pedirá que cierre sesión para ceder el turno.
 - Si no hay nadie esperando, se puede permitir una extensión del tiempo de uso, pero siempre bajo supervisión y registro de la nueva hora de fin.

4. Al Finalizar el Uso:

- Registro de Salida: El personal se asegurará de que el alumno/a complete la "Hora de Fin" y, si es posible, el "Tiempo Total (min)" en el registro.
- Revisión Rápida del Puesto: Antes de que el alumno/a abandone el puesto, el personal realizará una revisión visual rápida para confirmar que el equipo está en buen estado, no hay objetos personales olvidados y el área de trabajo está ordenada.
- Reporte de Incidencias:
 - Si el alumno/a reporta una incidencia (ej. el ratón no funciona, un programa da error), el personal deberá registrarla en la columna "Incidencias / Observaciones" y, si es necesario, tomar nota aparte para comunicárselo al centro a través de la sección "Incidencias", en la Intranet del centro.
 - Si el personal detecta una anomalía (ej. un cable suelto, un teclado sucio), también lo registrará.

5. Gestión del Registro (Diaria/Semanal):

- Revisión Periódica: El personal de la biblioteca o el profesorado encargado revisará el registro al menos al final de cada jornada o semanalmente.
- Detección de Patrones:
 - Identificar usuarios recurrentes que exceden el tiempo.
 - Detectar equipos con incidencias frecuentes para reportarlo al servicio técnico.
 - Observar la demanda de los equipos en diferentes momentos del día.

- Comunicación: Comunicar cualquier incidencia grave o comportamiento inadecuado a la jefatura de estudios.

6. Formación y Consenso:

- Es crucial que todo profesorado de guardia que pueda estar a cargo de la biblioteca esté formado en estas directrices y actúe de manera consistente.

Instrucciones de uso de los Ordenadores del aula anexa de la biblioteca por parte del alumnado

Las siguientes normas permiten utilizar de forma adecuada y respetuosa los equipos informáticos puestos a disposición del alumnado del centro:

1. Propósito y Disponibilidad:

- Los ordenadores están destinados exclusivamente para fines académicos: búsqueda de información, realización de trabajos escolares, consulta de recursos educativos, etc.
- Su uso para ocio (juegos, redes sociales no relacionadas con proyectos educativos, etc.) está TOTALMENTE PROHIBIDO.
- Duración máxima: El tiempo de uso de cada sesión es de 55 minutos. Si necesitas más tiempo y no hay nadie esperando, consulta al profesorado de la biblioteca.

2. Inicio de Sesión y Acceso:

- Registro: Antes de usar un ordenador, debes registrar tu nombre, curso y la hora de inicio en el cuaderno de registro que te proporcionará el profesorado encargado de la biblioteca.
- Guardar tu trabajo: Es tu responsabilidad guardar tus archivos en la nube (Google Drive, OneDrive, etc.) o en una memoria USB personal. No guardes documentos directamente en el escritorio o en cualquier otra ubicación en el equipo.

3. Software y Aplicaciones:

- Los ordenadores cuentan con software básico para estudio (procesador de textos, hojas de cálculo, navegador web, etc.).
- Prohibido instalar programas: No está permitido instalar ningún tipo de software o aplicación.
- Actualizaciones: No realices actualizaciones del sistema operativo o de programas. Esto es responsabilidad del personal técnico.

4. Comportamiento y Respeto:

- Silencio: Mantén un nivel de voz bajo y no hagas ruido que pueda molestar a otros usuarios de la biblioteca.
- Cuidado del equipo: Utiliza los ordenadores con cuidado. No comas ni bebas cerca de los equipos. No manipules cables ni componentes.
- Impresiones: Consulta al profesorado de la biblioteca para realizar impresiones. Podría haber un límite de páginas o un sistema de pago.
- Contenido: El acceso a contenido inapropiado o ilegal está estrictamente prohibido y será motivo de sanción.
- Privacidad: Respeta la privacidad de otros usuarios. No intentes acceder a archivos o información de otras personas.

5. Fin de Sesión:

- Guardar: Asegúrate de haber guardado todos tus documentos antes de finalizar.
- Cerrar sesión: Cierra tu sesión correctamente. No apagues el ordenador directamente si no se te indica.
- Registro de salida: Registra la hora de fin de uso en el cuaderno de registro que te proporcionará el profesorado encargado de la biblioteca.

- Orden: Deja el puesto de trabajo limpio y ordenado para el siguiente usuario.

6. Incidencias:

- Si encuentras algún problema con el hardware (teclado, ratón, monitor) o el software, comunícaselo inmediatamente al profesorado encargado.
- No intentes reparar o manipular los equipos por tu cuenta.

ANEXO IV: Procedimiento de solicitud de la copia de exámenes

El alumnado o sus tutores legales podrán solicitar a lo largo del curso, cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre el proceso de aprendizaje de los alumnos y de las alumnas, así como sobre las calificaciones o decisiones finales que se adopten como resultado de dicho proceso.

El alumnado mayor de edad o, en su caso, sus representantes legales podrán solicitar copia de los documentos que formen parte del sistema de evaluación, según el procedimiento siguiente:

1. Se solicitará una entrevista previa con el profesor o profesora de la materia, a fin de realizar las diferentes aclaraciones verbales que sean necesarias sobre el proceso de evaluación del alumnado, así como mostrar al alumnado sus propios documentos que son parte del sistema de evaluación.
2. Los documentos de los que se requiera copia se solicitarán individualmente por escrito a través de la secretaria del centro a la dirección del IES, debiendo identificar el nombre y curso del alumno o alumna, la materia y el profesor o profesora y los documentos de los que se solicita copia, indicando la fecha de realización de la o las pruebas y la unidad o unidades o contenidos de la misma. La solicitud deberá ir firmada por el propio alumno o alumna mayor de edad o, de ser menor de edad, por sus representantes legales.
3. La dirección dará traslado de la petición, al jefe o jefa del departamento pertinente con la solicitud de la copia por escrito de la/s prueba/s.
4. El departamento solicitará al profesor o profesora correspondiente dos copias de la prueba escrita. Estas dos copias se diligenciarán en la Secretaría del centro, haciendo constar el sello-diligencia, con firma del docente y del jefe o jefa del departamento.
5. Los documentos, debidamente diligenciados, serán entregados por el profesor o profesora a la dirección del centro.
6. La dirección comunicará al alumnado o sus representantes legales que tienen a su disposición las copias solicitadas, que podrán retirar previo pago de estas en la secretaria del centro, debiendo dejar constancia de la entrega mediante firma de recibí.
7. Una de las copias de la prueba diligenciada, y con la firma del recibí se guardará en el expediente del alumno.

Únicamente podrán retirar las copias de los documentos solicitados el propio alumno o alumna mayor de edad o, de ser este menor de edad, sus representantes legales, debiendo acreditarse mediante DNI en el momento de la recogida de los documentos.

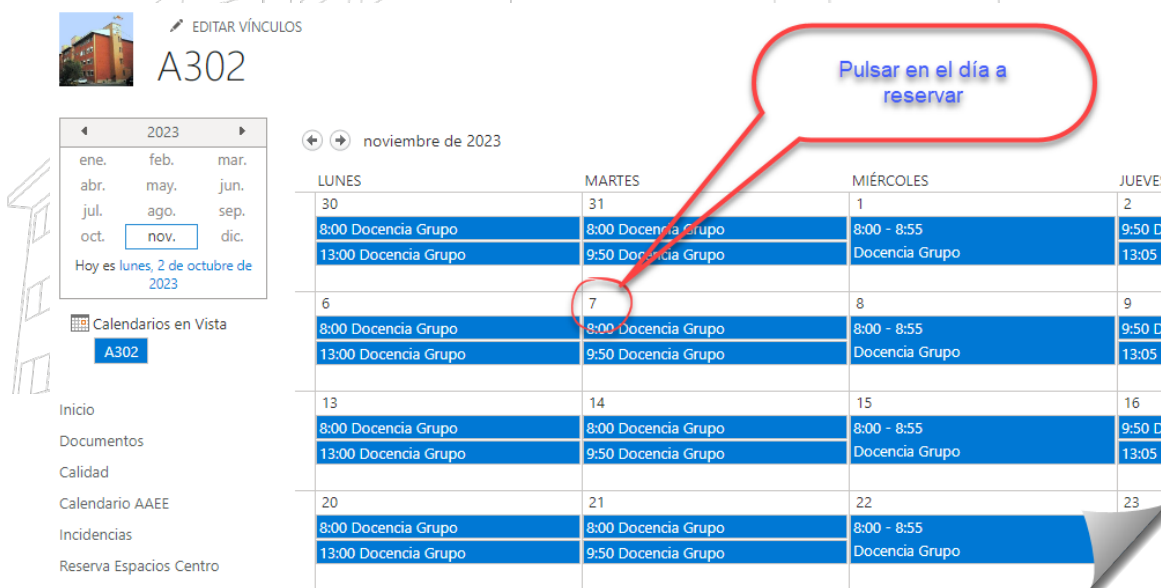
ANEXO V: Procedimiento de reserva de aulas de informática o para exámenes

En el caso de aulas para exámenes sin equipamiento informático, debe acudir con una antelación de una semana a jefatura de estudios, donde se buscará para la hora y día asignado un aula disponible y se apuntará en un cuadrante de forma manual en la propia jefatura de estudios.

Para el caso de aulas de informática, en la intranet del centro habrá una opción llama **Reserva aulas**:



Aparece un calendario donde está marcado a priori, la docencia del curso en el que nos encontramos. Pulsar en el día en que se desea reservar.



Se puede comprobar las reservas realizadas o por otros compañeros, o porque hay docencia durante todo el curso. Si hay disponibilidad, pulsar sobre una hora libre.

← → martes, 7 de noviembre de 2023

MARTES	
7	
8	Docencia Grupo
9	
10	Docencia Grupo
11	
12	
13	
14	

Pulsar en hora libre

Aparece un sencillo formulario, donde hay que indicar el DOCENTE que reserva, la hora de inicio y de fin, ajustando al horario lo más preciso posible, el GRUPO DE CLASE, y el MOTIVO (*Clase, Guardia, Tutoría*).

A302 - Nuevo elemento

EDITAR

FORMATO DE TEXTO

INSERTAR

Pegar

Portapapeles

Fuente

Párrafo

Estilos

Revisión

DOCENTE * MARIA DÍAZ
Persona que reserva el aula

Ubicación

Hora de inicio * 07/11/2023 11:55

Hora de finalización * 07/11/2023 12:50

GRUPO DE CLASE 21B

MOTIVO ☒ Clase ☐ Especifique su propio valor:

Todo el día ☐ Convierta esta en una actividad de día completo, sin hora específica de inicio ni finalización.

Periodicidad ☐ Convertirlo en un evento de repetición.

Guardar Cancelar

Después de realizada la reserva, aparecerá para el resto de los compañeros.

← → noviembre de 2023

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES
30	31	1
8:00 Docencia Grupo	8:00 Docencia Grupo	8:00 - 8:55
13:00 Docencia Grupo	9:50 Docencia Grupo	Docencia Gr
6	7	8
8:00 Docencia Grupo	8:00 Docencia Grupo	8:00 - 8:55
13:00 Docencia Grupo	9:50 Docencia Grupo	Docencia Gr
	11:55 MARIA DIAZ	
13	14	15
8:00 Docencia Grupo	8:00 Docencia Grupo	8:00 - 8:55
13:00 Docencia Grupo	9:50 Docencia Grupo	Doc

*El sistema no comprueba si el aula está reservada, y dos personas superponen su horas.
Es importante ser meticuloso a la hora de realizar la reserva.*

ANEXO VI: Normas en las aulas de informática grupos con docencia

Las siguientes normas son de obligado cumplimiento para el uso de aulas de informática de uso común:

- El mando del proyector hay que guardarlo en el primer cajón de la mesa.
- No se puede dejar solos al alumnado en el aula sin vigilancia.
- El equipo no almacena ningún tipo de fichero por motivos de seguridad: Los documentos creados por el alumnado deben almacenarse en pen drives o algún servicio de almacenamiento en la nube.

Los grupos que tienen docencia en un aula de informática rellenarán el dossier que existe en el aula (**SEGUIMIENTO DE USO DE LAS AULAS DE ORDENADORES PARA GRUPOS CON HORARIO DE SAUCE EN EL AULA**) conforme al siguiente procedimiento:

1. Por parte del profesorado, rellenará una hoja con la cabecera del **PORTE DE ASIGNACIÓN PERMANENTE DEL ALUMNADO A EQUIPO INFORMÁTICO** (se mantendrá ese alumno o alumna en ese ordenador durante todo el curso, salvo fuerza de causa mayor que impida el desarrollo de la clase).
2. Cada estudiante, anotará sus datos en la hoja de asignación permanente de alumnado a equipo informático.
3. Cada estudiante, debe seguir las normas de uso de aula indicada en las páginas del dossier, tanto al inicio como al final de las clases.
4. Por parte del profesorado, si hay cambios de asignación de equipo posteriores al inicio del curso, actualizar o rehacer el parte.
5. Por parte del profesorado, recordar verbalmente al alumnado las normas de conducta en el aula y velar por su cumplimiento.
6. En caso de detección de incidencias relacionadas con el equipo informático, anotar en la hoja de **PORTE DIARIO DE SEGUIMIENTO**.

❖ PARTE DE ASIGNACIÓN PERMANENTE DE ALUMNADO A EQUIPO INFORMÁTICO:

AULA		
GRUPO		
DÍAS SEMANA Y HORAS	☐ LUNES	De ____ a ____
	☐ MARTES	De ____ a ____
	☐ MIÉRCOLES	De ____ a ____
	☐ JUEVES	De ____ a ____
	☐ VIERNES	De ____ a ____
DOCENTE		

NOMBRE Y APELLIDOS	Nº EQUIPO ASIGNADO	FIRMA ALUMNADO

❖ PARTE DIARIO DE SEGUIMIENTO (si hay incidencias):

AULA	
GRUPO	
FECHA	
HORA	
DOCENTE	
OBSERVACIONES (incidencias durante el desarrollo de la clase):	

NOMBRE Y APELLIDOS	Nº EQUIPO ASIGNADO	INCIDENCIAS DETECTADAS AL INICIO DE LA CLASE	FIRMA ALUMNADO

OTRAS ANOTACIONES:

Tras la comprobación de esta hoja de seguimiento y del estado del aula al finalizar la clase:

- ☐ Las incidencias detectadas se han comunicado a NNTT a través del Portal del IES1 > Incidencias NNTT
☐ Los actos de vandalismo producidos antes o durante el desarrollo de la clase se han comunicado o comunicarán a JEE lo antes posible o al finalizar la clase.

ANEXO VII: Normas uso ocasional de aula de ordenadores

Cuando un docente solicita ocasionalmente reserve y utilice un aula de ordenadores, existe un dossier específico (**SEGUIMIENTO DE USO OCASIONAL DE LAS AULAS DE ORDENADORES**) que se cubrirá conforme al siguiente procedimiento:

- Cada estudiante deberá comprobar antes de comenzar la clase (*independientemente de si utiliza o no los equipos informáticos*) si hay alguna incidencia:
 - Falta de material: Teclado, ratón, cable de red, etc.
 - Desperfectos en los materiales: Teclados pintados, falta/intercambio de teclas, pantallas, cables cortados, etc.
- En caso de que un estudiante detectará alguna incidencia, el docente lo registrará en el **PORTE DIARIO DE SEGUIMIENTO**, indicando nombre y apellidos, número de equipo, firma y las incidencias detectadas.
- El profesorado debe advertir al alumnado que no mueva ni cambie de sitio el equipamiento.
- El alumnado NUNCA debe permanecer en el aula sin la presencia del profesorado.
- Si durante el desarrollo de la clase, se produce alguna incidencia el alumnado debe indicarlo al docente para que registre el problema en el campo **OBSERVACIONES** (*indicando el número de equipo*). En **OTRAS ANOTACIONES** escribir la comunicación de las incidencias detectadas y hacer efectiva la comunicación a NNTT.
- Es obligatorio por parte del profesorado, cerrar el aula y asegurarse que la segunda puerta en caso de que existiera está perfectamente cerrada.
- Los actos de vandalismo deben ser comunicados directamente a jefatura de estudios.

❖ PARTE DIARIO DE SEGUIMIENTO

AULA	
GRUPO	
FECHA	
HORA	
DOCENTE	
OBSERVACIONES (incidencias durante el desarrollo de la clase):	

NOMBRE Y APELLIDOS	Nº EQUIPO	INCIDENCIAS DETECTADAS AL INICIO DE LA CLASE	FIRMA ALUMNADO

OTRAS ANOTACIONES:

Tras la comprobación de este registro y del estado del aula al finalizar la clase:

- ☐ Las incidencias detectadas se han comunicado a NNTT a través del Portal del IES1 > Incidencias NNTT
- ☐ Los actos de **vandalismo** producidos antes o durante el desarrollo de la clase se han comunicado o comunicarán a JJEE lo antes posible o al finalizar la clase.

ANEXO VIII: Normas de organización de actividades extraescolares y complementarias

Deberán ser tenidas en cuenta a la hora de organizar distintas actividades extraescolares y/o complementarias la siguiente normativa de centro:

1. No programar más de dos actividades fuera del centro al mismo grupo de alumnos en un mes.
2. El mismo docente no puede realizar más de dos actividades fuera del centro en un mes.
3. Se intentarán concurrir a la hora de programar las distintas actividades extraescolares/complementarias varios departamentos a la vez.
4. Los talleres y charlas asociadas a proyectos y programas deben ser preferentemente en la hora de tutoría (se permitirá máximo un taller o charla al mes fuera de la hora de tutoría).
5. Los talleres y charlas asociadas a asignaturas deben ser preferentemente en su hora docencia (se permitirá máximo uno al mes fuera de la hora de la asignatura).

