



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

IES Vaguada de la Palma

SALAMANCA

Revisión 2026

APROBADO POR EL CONSEJO ESCOLAR

Curso 2025-2026

Contenido

TÍTULO I: Naturaleza, Objetivos e Infraestructura	3
Capítulo 1: Disposiciones Generales	3
Capítulo 2: Gestión de Espacios y Bienes	3
Capítulo 3: Normas Específicas de Dependencias	4
TÍTULO II: Organización y Funcionamiento	10
Capítulo 1: Acceso y Permanencia	10
Capítulo 2: Uso de Tecnologías e Inteligencia Artificial	12
Capítulo 3: Actividades Complementarias y Extraescolares	15
TÍTULO III: Participación de la Comunidad Educativa	17
Capítulo 1: El Alumnado	17
Capítulo 2: Las Familias	18
Capítulo 3: El Profesorado	19
Capítulo 4: Personal de Administración y Servicios	20
Capítulo 5: Órganos de Gobierno y Coordinación	22
TÍTULO IV: Convivencia y Régimen Disciplinario	28
Capítulo 1: Derechos y Deberes	28
Capítulo 2: Procedimientos de Evaluación y Reclamación	32
Capítulo 3: Gestión de Conflictos y Medidas Correctoras	36
Disposición final	42
Anexos	43

TÍTULO I: Naturaleza, Objetivos e Infraestructura

Capítulo 1: Disposiciones Generales

Artículo 1: Naturaleza del centro y comunidad educativa.

El Instituto de Educación Secundaria Vaguada de la Palma es un centro público dependiente de la Junta de Castilla y León, que imparte enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria (ESO) y bachillerato.

La comunidad educativa del IES Vaguada de la Palma, constituida por el profesorado, el alumnado y las familias o representantes legales del mismo y el personal de administración y servicios, basará sus relaciones en el respeto mutuo de acuerdo con la Constitución Española y con la práctica democrática.

Todos los miembros de la comunidad educativa orientarán su conducta individual de forma responsable, respetando las funciones que cada sector desempeña en el proceso educativo.

El alumnado seguirá las orientaciones educativas y formativas del profesorado, así como las del personal encargado de las funciones de vigilancia y control, conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento de Régimen Interior.

Artículo 2: Principios y objetivos legales.

Los principios y objetivos del IES Vaguada de la Palma son los señalados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, de Educación.

Capítulo 2: Gestión de Espacios y Bienes

Artículo 3: Normas generales de mantenimiento y taquillas.

Las instalaciones del edificio, el mobiliario y el equipamiento del centro se deben mantener en las mejores condiciones posibles de uso para su utilización por el alumnado actual y futuro.

A comienzo de curso, el profesor-tutor de grupo asignará una taquilla personal a cada alumno, que deberá aportar un candado con su llave. Al finalizar el curso escolar o en caso de baja académica en el centro, el alumnado deberá retirar el candado de sus taquillas.

Cada alumno será responsable de su mesa, silla y taquilla, y cada grupo lo será de su correspondiente aula. Si, por motivos estrictamente académicos, algún alumno o su familia considerase conveniente el cambio de ubicación en el aula, lo solicitará al profesor-tutor.

Artículo 4: Custodia de pertenencias y objetos perdidos.

El alumnado se comprometerá a mantener el material prestado por el centro (libros del programa de préstamo y reutilización de materiales curriculares establecidos por la Consejería de educación y equipos informáticos portátiles) en buen estado de conservación, siendo responsable de su custodia y mantenimiento. En caso de rotura, deterioro por uso indebido o pérdida, deberá proceder a su reposición o a la compensación correspondiente, de acuerdo con lo que determine el centro.

Dentro del recinto escolar, cada alumno será responsable de la custodia de sus pertenencias.

El centro no se responsabiliza de los objetos que sean propiedad del alumnado. Se aconseja a estos que, por su propio interés, adopten algunas precauciones elementales: utilizar sistemáticamente las taquillas para guardar sus libros y objetos personales, llevar consigo la menor cantidad de dinero posible, no portar más objetos de valor que los necesarios, no dejar nunca dinero, teléfonos móviles, tabletas u otros dispositivos digitales fuera de su alcance y escribir o grabar el nombre, siempre que sea posible, en los objetos personales.

La desaparición de cualquier pertenencia de un alumno será inmediatamente comunicada por éste al profesor-tutor correspondiente, quien, a su vez, lo pondrá en conocimiento de jefatura de estudios.

Los objetos ajenos encontrados se entregarán en la conserjería del centro, donde podrán ser recogidos por sus propietarios en un plazo máximo de un mes.

Artículo 5: Limpieza y cuidado del entorno.

Para colaborar en la limpieza del centro se utilizarán las papeleras distribuidas por el inmueble y los patios. No se tirará al suelo ningún papel, objeto, desperdicio o material desechable y se cuidará especialmente la limpieza de los aseos, pasillos, patios y otras dependencias del centro.

Capítulo 3: Normas Específicas de Dependencias

Artículo 6: La Biblioteca (organización y préstamo).

La biblioteca deberá ser, ante todo, un lugar de aprendizaje, de encuentro y comunicación, integrada en el proceso pedagógico para favorecer la autonomía y responsabilidad del alumnado.

La gestión de la biblioteca será responsabilidad de la jefatura de estudios en coordinación con la persona responsable de la biblioteca y la colaboración de los departamentos didácticos.

Será responsabilidad del encargado de la biblioteca, en colaboración con los departamentos didácticos, la utilización de los recursos y el funcionamiento de la biblioteca, con las siguientes funciones:

- Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos e instalaciones de la biblioteca, así como el préstamo de libros a la comunidad educativa.
- Atender al alumnado que utilicen la biblioteca en las horas asignadas de atención a la misma, facilitándoles el acceso a las diferentes fuentes de información y orientándoles en su utilización.
- Asesorar en la compra de nuevos materiales y fondos para la biblioteca.
- Cualquier otra que encomiende jefatura de estudios, de las recogidas en la programación general anual.

Uso de la biblioteca

Horario y ubicación. La biblioteca permanece abierta durante todos los periodos lectivos, en el horario de la mañana del instituto, desde las 8:30 hasta las 14:25 horas tanto para alumnos como para docentes.

Silencio y ambiente de trabajo. Los alumnos deberán mantener silencio y un ambiente de trabajo dentro de la biblioteca. Durante el desarrollo de otras actividades como el ajedrez o trabajos en grupo, también se abstendrán de hacer ruido o hablar alto para respetar el trabajo o la lectura de los demás usuarios de la biblioteca. En todo caso, el alumnado seguirá las indicaciones del profesor al cargo de la sala en cada momento.

Orden de la sala. Los alumnos se responsabilizarán de mantener el cuidado de la sala, colocando las sillas y las mesas en su sitio después de su uso, así como de mantener el orden de los libros en las estanterías.

El alumnado se abstendrá de comer o beber en la biblioteca.

El préstamo y la devolución de los libros se realiza en las dos franjas de recreo y siempre haya un profesor de guardia en la biblioteca que pueda entregar o recoger el ejemplar y dejar registro de ello. Los alumnos no deben dejar los libros para su devolución encima de la mesa sin que el profesor deje registrado esa devolución. Tampoco los alumnos pueden llevarse ningún libro de la biblioteca sin que quede registro del préstamo supervisado por un profesor.

Si se necesita tomar prestados libros para llevarlos a una clase, debe ser el profesor el que se responsabilice de subirlos al aula y de devolverlos a la biblioteca al final de la hora.

Pérdida de un libro. Si, en algún caso, el alumno o la alumna no devuelven un libro de la biblioteca que hubieran sacado en préstamo, deberán adquirirlo para su reposición en el catálogo del centro o abonar el importe correspondiente de esa pérdida. En caso de no devolución o abono del libro perdido, el alumno podrá ser sancionado.

Desde la biblioteca se coordinarán y organizarán actividades de fomento y animación a la lectura como la participación en proyectos de otras bibliotecas escolares, municipales o autonómicas.

Artículo 7: Gimnasio y Pistas Polideportivas.

Será competencia del departamento de Educación Física la orientación y supervisión de todas las actividades que se realicen en el gimnasio, salvo los actos de carácter general o específicos autorizados por el equipo directivo.

A fin de que las actividades deportivas se efectúen de forma organizada, así como para evitar accidentes y el posible deterioro de las instalaciones y el equipamiento, solo podrá utilizarse el gimnasio, aparte de las horas específicas fijadas en el horario lectivo, con la autorización expresa de la dirección del centro.

Solo estará permitido hacer uso del gimnasio acompañado por el profesor de Educación Física o la persona designada como responsable para la realización de la actividad deportiva correspondiente.

El acceso de los grupos al gimnasio será ordenado y el alumnado de ESO siempre entrarán acompañados por el profesor o la persona responsable de la actividad.

Dentro del gimnasio el alumnado deberá vestir la ropa deportiva adecuada, no portarán objetos que puedan originar lesiones (relojes, anillos, pulseras, colgantes) y usarán calzado deportivo que no deteriore el suelo.

El deterioro o rotura de las instalaciones y del material, así como la falta de éste que se detecte, deberán ser inmediatamente comunicados al profesor de Educación Física o responsable de la actividad llevada a cabo en ese momento, quienes lo pondrán en conocimiento del jefe de estudios por escrito.

Las pistas polideportivas al aire libre tendrán la misma consideración que el gimnasio durante el horario lectivo.

Artículo 8: Aula de Usos Múltiples.

Para su utilización se requerirá la autorización del equipo directivo del centro.

Se destinará preferentemente a actividades complementarias y extraescolares relacionadas con la actividad académica. En caso de necesidades organizativas del centro podrá utilizarse como aula.

Artículo 9: Aula de Plástica.

La orientación y supervisión de todas las actividades que se realicen en el Aula de Plástica serán competencia del departamento de Artes Plásticas.

La ocupación del aula se organizará priorizando a los grupos de 4º ESO y Bachillerato.

Las horas de uso se asignarán en el horario lectivo al inicio del curso escolar.

Las horas restantes se repartirán entre los miembros del departamento de Artes Plásticas.

El Aula de Plástica podrá ser utilizada por otros departamentos y profesores durante las horas en que esté libre. Para ello, es imprescindible:

- Informar al departamento de Artes Plásticas.
- Comunicar la necesidad al equipo directivo.
- El profesor responsable que haya solicitado el uso del aula deberá acompañar al alumnado durante toda la duración de la actividad.

El profesor responsable de la actividad deberá garantizar que el aula se mantenga limpia y ordenada.

Además, debe velar por el respeto hacia los materiales y trabajos que puedan estar extendidos en el aula, especialmente si estos están esperando su finalización o secado (en el caso de técnicas al agua).

En caso de deterioro o rotura de la instalación y/o material, así como en caso de falta de este, se deberá comunicar inmediatamente al profesorado de Dibujo y al jefe de estudios.

Artículo 10: Aula de Música e instrumentos.

El espacio denominado aula de Música es, al mismo tiempo que un aula específica, el departamento de Música.

Será competencia la orientación y supervisión de todas las actividades que se realicen en este espacio. Asimismo, supervisará el uso de los instrumentos y otros materiales fuera del aula, en el caso de que se necesiten para alguna actividad.

Solo podrá utilizarse este espacio en horario no lectivo con la autorización expresa de la jefatura de departamento y del equipo directivo.

Está prohibido el acceso de los grupos de alumnos al aula sin presencia del profesor, por lo que esta permanecerá cerrada con llave.

No está permitido manipular o tocar los instrumentos o aparatos electrónicos sin permiso del profesor. El alumnado deberá cuidar el mobiliario y el material de música que utilicen en cada clase y serán los responsables de los desperfectos que pudieran sufrir durante el tiempo de uso. Al finalizar la clase, los estudiantes colocarán los instrumentos en su sitio siguiendo las indicaciones del profesor, dejando el aula ordenada antes de abandonarla.

En caso de ausencia del profesor de Música durante el periodo lectivo, el profesor de guardia hará volver al alumnado a su aula correspondiente.

El deterioro, la rotura o la desaparición de los instrumentos, equipamiento y material en general deberán ser inmediatamente comunicados al profesor de música o al responsable de la actividad, quienes lo pondrán en conocimiento de jefatura de estudios por escrito.

Artículo 11: Laboratorios de Ciencias (Biología, Física y Química).

Será competencia de los jefes de los departamentos de Biología-Geología y Física y Química la orientación y supervisión de todas las actividades que se realicen en los respectivos Laboratorios, junto con los despachos anexos, que constituyen los Departamentos de Física y Química y de Ciencias naturales.

Solo estará permitido hacer uso de los correspondientes laboratorios acompañados por el profesorado de Física y Química, o de Biología y Geología, o por el profesor responsable de la actividad, que deberán estar presentes mientras dure la misma.

Debido a la posible existencia de sustancias peligrosas, la utilización de los laboratorios solo se llevará a cabo previa autorización expresa de los respectivos jefes de departamento o del equipo directivo, tras información a algún profesor de los departamentos.

El acceso de los grupos a los laboratorios será ordenado y el alumnado siempre entrará acompañado por el profesor responsable de la actividad.

Cada alumno deberá ocupar la banqueta que le ha sido asignada, de la que será responsable, y, en su caso, utilizar el material (tanto reactivos como aparatos), del que es así mismo responsable.

Las instalaciones del Laboratorio deberán ser cuidadas por los usuarios, evitando precipitarse en la realización de las tareas, correr y cualquier comportamiento que ponga en peligro el material usado y a sus compañeros.

En caso de ausencia del profesor durante el periodo lectivo, el profesorado de guardia hará volver al alumnado a su aula correspondiente. En caso de estar ocupada el aula de referencia del grupo, el profesorado de guardia solicitará un aula libre en jefatura de estudios.

El deterioro, la rotura o desaparición de los instrumentos, equipamiento y material en general, deberán ser inmediatamente comunicados al profesor responsable de la actividad, quien lo pondrá en conocimiento del jefe de Departamento. Si la rotura del material fuera por negligencia o intencionada, se comunicará por escrito la incidencia al jefe de estudios, para que proceda con las medidas que considere oportuno

Artículo 12: Aulas de Informática, Tecnología. Préstamo de Portátiles.

Debido a la existencia de diferentes máquinas, herramientas y ordenadores, solo estará permitido hacer uso del Aula de Tecnología y de Informática al alumnado acompañado por el profesor responsable de la actividad, tras la autorización expresa de la jefatura de departamento o de la dirección del centro, tras información al jefe de departamento.

Los préstamos de ordenadores portátiles para las actividades lectivas se realizarán en este orden:

- Primero, se solicitarán a un ordenanza los ordenadores portátiles de la conserjería 2.
- Segundo. Una vez agotados los de la conserjería, se pedirán los portátiles del aula de Informática, con un profesor presente.
- Tercero: portátiles del aula de Tecnología, con un profesor presente.

Artículo 13: Uso de las instalaciones del centro por entidades externas

Las asociaciones, agrupaciones o entidades autorizadas para el uso de las instalaciones del centro deberán presentar previamente una solicitud en la que consten

los datos identificativos de la entidad, la persona responsable, un teléfono de contacto, los horarios y espacios solicitados, así como la aceptación expresa de las condiciones de uso establecidas por el centro.

La autorización quedará supeditada a la firma del correspondiente documento de cesión o compromiso de uso, en el que se recogerán las obligaciones relativas a la custodia de las instalaciones, apertura y cierre de accesos, mantenimiento del orden y correcto uso de los espacios y materiales del instituto.

Cuando, por las características de la actividad, las instalaciones permanezcan abiertas durante el tiempo de uso autorizado, la entidad solicitante será responsable de la vigilancia y control de accesos durante dicho periodo, así como de garantizar el cierre adecuado del centro al finalizar la actividad.

El incumplimiento de las condiciones establecidas podrá dar lugar a la revocación de la autorización concedida, sin perjuicio de las posibles responsabilidades por daños, desperfectos o incidencias ocasionadas.

TÍTULO II: Organización y Funcionamiento

Capítulo 1: Acceso y Permanencia

Artículo 14: Control de accesos y puntualidad.

El alumnado usará la puerta principal para acceder al edificio y para salir podrán utilizar también la puerta trasera.

La puntualidad será una regla fundamental tanto para el alumnado como para el profesorado. El alumnado que llegue con retrasos significativos reiterados o sin justificación permanecerá en la entrada del centro junto a conserjería, por lo que no podrán acceder a sus respectivas aulas hasta la siguiente sesión y se le anotará la sanción correspondiente.

Todos los miembros de la comunidad educativa tienen garantizado el libre acceso a las instalaciones del centro en los horarios establecidos.

Cualquier persona ajena al centro que desee acceder a su recinto tiene la obligación de identificarse a la entrada ante los responsables de vigilancia y control, quienes le informarán y le darán las indicaciones pertinentes, acompañándole, si fuera necesario, en el interior del edificio.

A las horas de entrada y salida, los conserjes supervisarán el acceso del alumnado al centro, pudiendo solicitarles que se identifiquen.

Se facilitará el acceso al centro a todas las personas relacionadas con las actividades complementarias que se desarrollen en el mismo. Serán responsables de las instalaciones utilizadas los organizadores de dichas actividades.

Está prohibido acceder al recinto del centro con patinete (manual o eléctrico) o cualquier otro objeto que pueda crear peligro o perturbar el normal desarrollo de la actividad en el centro.

Se prohíbe terminantemente introducir en el recinto del centro:

- Bebidas alcohólicas
- Cualquier tipo de estupefacientes
- Armas (incluidas las de simulación)
- Petardos, aparatos de rayos láser y cualquier otro objeto o producto perjudicial, molesto o de riesgo tanto para su usuario como para los demás.

Los teléfonos móviles, aparatos de videojuegos, tabletas y dispositivos electrónicos deberán permanecer apagados y guardados durante el horario lectivo y periodos de recreo, pudiendo ser utilizados en clase únicamente con fines didácticos y siempre con la autorización del profesor.

Artículo 15: Salida del centro y protocolos de salud/emergencia.

El alumnado está obligado a permanecer en el recinto del centro durante toda la jornada escolar, teniendo en cuenta lo siguiente:

- a) Podrá abandonar el recinto escolar el alumnado que esté acompañado de sus padres, madres o representantes legales o aquel que cuente con autorización de estos, previo conocimiento de jefatura de estudios.
- b) En el supuesto de enfermedad o indisposición de un alumno durante la jornada escolar, el personal del centro deberá contactar telefónicamente con su familia, que autorizará su traslado a casa o bien la recogida en centro. En el caso de que el alumno necesitare asistencia hospitalaria, un profesor del centro llamará los servicios médicos de emergencia y se comunicará a la mayor brevedad con la familia de este, acompañándolo al hospital o centro médico más cercano en caso de que fuera necesario.
- c) El centro aplicará, en los casos de emergencia sanitaria, administración de medicación del alumnado cuando esté debidamente autorizada, accidente grave, evacuación u otras situaciones de riesgo, los protocolos de salud, seguridad y emergencia establecidos por la Consejería de Educación y las autoridades competentes.

Cualquier salida fuera del recinto escolar no contemplada en este reglamento como autorizada, será motivo de apercibimiento escrito al alumno y comunicación a su familia.

Artículo 16: Circulación por el centro y periodos de recreo.

El alumnado entrará en el centro solo a partir de la hora permitida y deberá dirigirse directamente a sus aulas respectivas.

Entre clase y clase, el alumnado podrá transitar por los pasillos para cambiar de aula, para ir al aseo o por cualquier otra cuestión académica. En ningún caso esta movilidad podrá ser pretexto para hacer pausas en la actividad establecida o reunirse con alumnado de otro grupo.

El alumnado deberá esperar dentro del aula y en su puesto de trabajo la llegada del profesor.

Cuando se trate de aulas específicas, el alumnado permanecerá en orden y en silencio cerca de la entrada hasta que el profesor responsable abra la puerta.

En caso de ausencia del profesorado, el grupo esperará dentro del aula y en sus puestos de trabajo al profesorado de guardia. En caso de que dicho profesorado no se persone en el aula, la persona delegada del grupo deberá advertir de tal circunstancia a jefatura de estudios.

En los puestos de los conserjes habrá un horario con el profesorado de guardia disponible cada hora. Cualquier incidencia en ausencia de un profesor, dentro o fuera del aula, deberá ser comunicada al profesorado de guardia correspondiente, quien, a su vez, lo pondrá en conocimiento de jefatura de estudios.

Durante los periodos de recreo habrá también profesores y cargos directivos que se hagan cargo de resolver las contingencias que puedan ocurrir.

Solo en caso de urgente necesidad se podrá salir al cuarto de baño durante las clases y siempre con el permiso del profesorado.

El alumnado utilizará los aseos que estén debidamente señalizados a tal efecto.

El alumnado de ESO y bachillerato desalojarán las plantas 1.^a y 2.^a del edificio durante los recreos, salvo autorización expresa de la jefatura de estudios.

Capítulo 2: Uso de Tecnologías e Inteligencia Artificial

Artículo 17: Uso pedagógico de dispositivos y red institucional.

El Instituto Vaguada de la Palma promoverá el uso responsable, ético y pedagógico de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación, así como de herramientas basadas en inteligencia artificial, como parte integrante del proceso de enseñanza-aprendizaje en las etapas de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato.

El uso de dispositivos digitales, tales como teléfonos móviles del alumnado o los ordenadores portátiles y dispositivos electrónicos disponibles en el centro, así como el acceso a las conexiones inalámbricas proporcionadas por la red institucional del programa Escuelas Conectadas, podrá ser autorizado en el aula exclusivamente con fines educativos y siempre bajo la supervisión y autorización expresa del profesorado responsable de la materia.

Estas tecnologías se emplearán con el objetivo de mejorar el rendimiento académico, favorecer metodologías activas e inclusivas, desarrollar la competencia digital del alumnado y adaptar su formación a las demandas del contexto social y del mercado laboral actual. Asimismo, fomentarán un aprendizaje crítico, autónomo y acorde con los avances tecnológicos de la sociedad contemporánea.

Artículo 18. Uso de herramientas de inteligencia artificial, ética y honradez académica

1. Principios generales

El uso de herramientas de inteligencia artificial por parte del alumnado deberá realizarse de manera ética, responsable, transparente y acorde con los fines educativos del centro, de acuerdo con la normativa europea en materia de inteligencia artificial vigente. Se respetará en todo momento:

- a) Los principios de honradez académica y autoría personal del trabajo escolar.
- b) La protección de datos personales y la privacidad de terceros.
- c) La propiedad intelectual y los derechos de autor.
- d) El uso crítico y responsable de la información generada mediante sistemas automatizados.

Las herramientas de inteligencia artificial podrán emplearse como apoyo al aprendizaje, pero no podrán sustituir el trabajo personal del alumnado ni utilizarse para la elaboración íntegra de tareas, trabajos o pruebas evaluables, cuando ello suponga una falta de autenticidad, plagio o fraude académico.

2. Obligaciones del alumnado

El alumnado que utilice herramientas de inteligencia artificial deberá:

- a) Respetar las indicaciones del profesorado sobre el uso permitido o prohibido de estas herramientas en cada actividad, materia o prueba de evaluación.
- b) Declarar expresamente el uso de inteligencia artificial cuando haya sido utilizada para la elaboración de una tarea, trabajo o proyecto, indicando, cuando proceda:
 - ✓ la herramienta empleada
 - ✓ el tipo de ayuda recibida (generación de ideas, revisión de texto, síntesis de información, etc.).
- c) Revisar y responsabilizarse del contenido generado, comprobando su veracidad, adecuación y corrección antes de incorporarlo a un trabajo académico.
- d) No introducir en herramientas de inteligencia artificial datos personales propios o de terceros, ni información sensible del centro educativo.
- e) No utilizar la inteligencia artificial para suplantar la autoría de trabajos, tareas o pruebas, ni para eludir el proceso de aprendizaje.

3. Usos no permitidos

Se considerarán usos indebidos de la inteligencia artificial, entre otros:

- a) Presentar como propio un trabajo generado total o mayoritariamente por una herramienta de inteligencia artificial sin autorización expresa del profesorado.
- b) Utilizar herramientas de inteligencia artificial durante pruebas de evaluación cuando no esté expresamente permitido.
- c) Emplear estas herramientas para generar respuestas automáticas en tareas evaluables sin realizar un proceso personal de elaboración.
- d) Utilizar la inteligencia artificial para crear contenidos ofensivos, falsos o que vulneren la dignidad de otras personas de la comunidad educativa.
- e) Introducir en sistemas de inteligencia artificial documentos internos del centro, exámenes, datos personales o materiales protegidos.

3. 1. Ejemplos

Entregar como propio un trabajo elaborado total o mayoritariamente por una herramienta de inteligencia artificial:

- Copiar directamente textos generados por inteligencia artificial sin elaboración personal.
- Uso fraudulento en la evaluación.
- Utilizar herramientas de inteligencia artificial durante exámenes, controles o pruebas evaluables sin autorización.
- Emplear dispositivos o aplicaciones externas para obtener respuestas automáticas durante una evaluación.
- Plagio o suplantación de autoría
- Presentar contenidos generados por inteligencia artificial como si fueran de elaboración personal.
- Encargar a sistemas automatizados la realización completa de tareas académicas.
- Uso perjudicial para otras personas

- Generar contenidos ofensivos, falsos o que dañen la imagen de miembros de la comunidad educativa.
- Crear imágenes, audios o vídeos manipulados con fines de burla, acoso o difusión no autorizada.

Uso que vulnere la privacidad:

- Introducir datos personales de compañeros, profesorado u otras personas en herramientas de inteligencia artificial de terceros y plataformas externas.
- Compartir documentos internos del centro en plataformas externas.

3.2. Usos que requieren autorización expresa del profesorado

- Generación de imágenes, gráficos o recursos visuales para trabajos.
- Traducción automática de textos para actividades lingüísticas.
- Redacción parcial de textos cuando el objetivo de la actividad no sea la producción escrita.
- Uso de herramientas de programación asistida.

El profesorado determinará el grado de utilización permitido y las condiciones de declaración de su uso.

4. Competencias y facultades del profesorado

El profesorado, en el ámbito de su materia o actividad educativa, podrá:

- a) Establecer directrices específicas sobre el uso permitido o prohibido de herramientas de inteligencia artificial en tareas, trabajos o evaluaciones.
- b) Requerir que el alumnado declare el uso de herramientas de inteligencia artificial en la elaboración de trabajos.
- c) Solicitar evidencias del proceso de elaboración de una tarea (borradores, explicaciones orales, desarrollo en el aula u otros procedimientos) cuando existan dudas razonables sobre su autoría.
- d) Diseñar actividades de aprendizaje que incorporen el uso crítico y responsable de la inteligencia artificial como herramienta educativa.

5. Declaración del uso de inteligencia artificial

Cuando el profesorado lo establezca, el alumnado deberá indicar el uso de herramientas de inteligencia artificial en sus trabajos, señalando:

- la herramienta utilizada,
- el tipo de ayuda recibida,
- las partes del trabajo en las que se ha utilizado.

6. Actuaciones educativas ante el uso inadecuado

Cuando se detecte un uso inadecuado de herramientas de inteligencia artificial, el profesorado podrá adoptar, según la naturaleza de la actividad, actuaciones educativas como:

- a) Solicitar la reelaboración del trabajo de forma personal.
- b) Realizar defensas orales o explicaciones del proceso seguido en la elaboración del trabajo.
- c) Proponer actividades formativas sobre uso responsable de la inteligencia artificial.

Estas actuaciones tendrán carácter educativo y estarán orientadas a reforzar la honradez académica y el aprendizaje autónomo.

7. Consideración disciplinaria

El uso indebido, no autorizado o fraudulento de herramientas de inteligencia artificial que suponga plagio, suplantación de autoría o fraude académico será considerado conducta contraria a las normas de convivencia del centro, y podrá dar lugar a la aplicación de las medidas correctoras previstas en el presente Reglamento, de acuerdo con la normativa vigente.

En todo caso, el tratamiento de datos personales derivado del uso de herramientas de inteligencia artificial en el ámbito educativo se realizará de conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (RGPD), y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD). El centro velará especialmente por la protección de los datos del alumnado menor de edad, limitando el uso de plataformas o herramientas externas que no ofrezcan garantías suficientes de cumplimiento normativo en materia de privacidad.

Capítulo 3: Actividades Complementarias y Extraescolares

Artículo 19: Finalidad y criterios de participación.

Las actividades complementarias y extraescolares, especialmente aquellas que impliquen desplazamientos y pernocta fuera del domicilio habitual, forman parte de la programación educativa del Instituto Vaguada de la Palma y tienen como finalidad contribuir al desarrollo académico, personal y social del alumnado.

Artículo 20: Valoración previa y compromisos de conducta.

Con el objetivo de garantizar la seguridad, el bienestar del alumnado y el correcto desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares, el instituto podrá realizar una valoración previa de carácter organizativo y preventivo cuando el alumno o la alumna presente necesidades específicas de apoyo educativo, condiciones de salud física o mental que requieran medidas de acompañamiento, o cuando existan

antecedentes de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro que pudieran afectar al desarrollo de la actividad o a la seguridad del grupo.

Dicha valoración tendrá en todo caso carácter preventivo, organizativo e inclusivo, y no constituirá en ningún caso una medida sancionadora previa ni una exclusión automática de la actividad. Su finalidad será determinar las condiciones de participación más adecuadas para el alumno o la alumna, así como establecer, en colaboración con la familia o representantes legales, las medidas de apoyo, adaptación, acompañamiento o supervisión necesarias para favorecer su inclusión y garantizar la seguridad propia y del grupo.

Cuando la valoración así lo requiera, el instituto podrá solicitar la aportación de informes médicos, psicopedagógicos o educativos, así como la firma de un compromiso previo de conducta por parte del alumno o la alumna y de su familia o representantes legales, en el que se recojan las normas específicas de comportamiento aplicables durante la actividad y las consecuencias de su incumplimiento.

La decisión sobre las condiciones de participación será adoptada por el equipo directivo, atendiendo al interés superior del alumno o la alumna, a la seguridad del conjunto del grupo y al correcto desarrollo de la actividad. Dicha decisión será siempre motivada por escrito, proporcional a las circunstancias del caso y comunicada a la familia con antelación suficiente. Contra esta decisión, la familia o los representantes legales podrán presentar alegaciones ante la dirección del centro en el plazo de dos días hábiles desde su notificación.

En todo caso, la valoración y las medidas que de ella se deriven se registrarán por los principios de no discriminación, inclusión educativa, equidad y confidencialidad, y respetarán la normativa vigente en materia de atención a la diversidad y de protección de datos personales.

TÍTULO III: Participación de la Comunidad Educativa

Capítulo 1: El Alumnado

Artículo 21: Derechos de participación y representación.

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

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

“Todo el alumnado tiene derecho a participar en la vida del centro y en su funcionamiento en los términos previstos por la legislación vigente.”

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

Artículo 22: Elección de delegados y Junta de delegados.

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

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

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

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

Sus funciones, vienen determinadas por el artículo 75 del Real Decreto 83/1996. La junta de delegados tendrá las siguientes funciones:

- a) Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del proyecto educativo del instituto y la programación general anual.
- b) Informar a los representantes del alumnado en el consejo escolar de los problemas de cada grupo o curso.
- c) Recibir información de los representantes del alumnado en dicho consejo sobre los temas tratados en el mismo, y de las federaciones estudiantiles y organizaciones juveniles legalmente constituidas.
- d) Elaborar informes para el consejo escolar a iniciativa propia o a petición de este.
- e) Elaborar propuestas de modificación del reglamento de régimen interior, dentro del ámbito de su competencia.

- f) Informar a los estudiantes de las actividades de dicha junta.
- g) Formular propuestas de criterios para la elaboración de los horarios de actividades docentes y extraescolares.
- h) Debatir los asuntos que vaya a tratar el consejo escolar en el ámbito de su competencia y elevar propuestas de resolución a sus representantes en el mismo.
- i) Participar en las sesiones de evaluación.

Capítulo 2: Las Familias

Artículo 23: Compromisos educativos

Las familias forman parte de la comunidad educativa y tienen derecho a participar en el funcionamiento y la organización del centro, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente y en el presente Reglamento de Régimen Interior. El centro promoverá la colaboración y comunicación permanente con las familias como elemento esencial para el proceso educativo del alumnado.

El centro establecerá compromisos educativos con las familias en el momento de la matrícula, conforme a lo dispuesto en la normativa reguladora de la convivencia en los centros docentes de Castilla y León. Dichos compromisos tendrán como finalidad favorecer la mejora del proceso educativo del alumnado, especialmente en lo relativo a la asistencia regular a clase, el comportamiento, el rendimiento académico y la convivencia, y serán objeto de seguimiento y evaluación por parte del centro.

Artículo 24: Representación en el Consejo Escolar y AMPA

Las familias participarán en los órganos colegiados de gobierno del centro, a través de sus representantes en el Consejo Escolar, elegidos conforme al procedimiento legalmente establecido. La participación en dicho órgano se ejercerá dentro del marco de las competencias que la normativa atribuye al Consejo Escolar.

Las familias deberán colaborar con el centro en la educación de sus hijos e hijas, respetar las normas de organización y funcionamiento recogidas en este Reglamento y atender las comunicaciones y convocatorias realizadas por el profesorado y los órganos de gobierno del centro en relación con el seguimiento académico y personal del alumnado.

El centro facilitará y fomentará la participación de las familias mediante la Asociación de Madres y Padres del Alumnado (AMPA), promoviendo su colaboración en actividades educativas, culturales y formativas, así como en aquellas iniciativas que contribuyan a la mejora de la convivencia y de la vida escolar.

Capítulo 3: El Profesorado

Artículo 25: Funciones del profesorado.

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

Las funciones del profesorado son, entre otras, las siguientes:

- a) La programación y la enseñanza de las áreas, materias, módulos o ámbitos curriculares que tengan encomendados.
- b) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- c) La tutoría del alumnado, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- d) La orientación educativa, académica y profesional del alumnado, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
- e) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- f) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
- g) La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática y de la cultura de paz.
- h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
- i) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
- j) La participación en la actividad general del centro.
- k) La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o los propios centros.
- l) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.

El profesorado realizará las funciones expresadas en el apartado anterior bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo.

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

Artículo 26: Organización de guardias (aula, recreo y biblioteca) y espacios.

El número de horas de guardia se ajustará a la normativa vigente, distribuidas entre guardias de aula, de recreo y de biblioteca. Los criterios de reparto se establecerán en el claustro inicial, en función de las necesidades.

Protocolo de guardias

El profesorado de guardia deberá personarse al inicio de la hora en Jefatura de Estudios con el fin de conocer las posibles ausencias e incidencias del periodo lectivo

correspondiente. Sus funciones principales serán la atención y cobertura de las ausencias del profesorado, así como la supervisión de los espacios comunes y dependencias del centro para atender cualquier incidencia no prevista. Asimismo, supervisará al alumnado que haya sido sancionado según el apartado g) del artículo 48 (suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos).

Los profesores de guardia deberán comunicar a jefatura de estudios o a los conserjes su localización durante los periodos de guardia que tengan asignados, a fin de facilitar su localización inmediata ante cualquier incidencia.

Cuando no exista ninguna actuación prioritaria que requiera su intervención, el profesorado de guardia permanecerá preferentemente en la sala de profesores, con el fin de estar debidamente localizado y disponible en todo momento.

Las horas de guardia tendrán carácter prioritario y no podrán destinarse a la realización de otras tareas que dificulten o impidan la disponibilidad inmediata del profesorado encargado de las mismas.

Organización de espacios:

- Los espacios comunes se organizarán mediante un cuadrante en el que se solicite el uso de la dependencia.
- El buen uso y mantenimiento de las aulas será competencia de cada grupo.
- Con el fin de concienciar al alumnado, se establecerá un reconocimiento para los grupos de ESO y bachillerato que hayan destacado por su implicación en la limpieza del aula.

Capítulo 4: Personal de Administración y Servicios

Artículo 27: Derechos y deberes del personal no docente

Este personal vinculado al centro, con sus derechos y obligaciones, forma parte de la comunidad educativa que dependerá directamente del secretario/a, de quien recibirá las instrucciones necesarias para el desempeño de sus funciones.

La dirección establecerá el horario laboral y la distribución del trabajo, en función de las necesidades de organización del Instituto.

Las relaciones entre el personal no docente, profesorado y el alumnado tendrán lugar dentro del marco de la cooperación y el mutuo respeto.

Aparte de los que le confiere la legislación y el convenio colectivo vigente, el personal de administración y servicios tiene los siguientes derechos:

- a) A realizar su trabajo en las mejores condiciones posibles y con los medios más adecuados.
- b) A ser oídos por la dirección y el Consejo Escolar cuando se

propongan sugerencias encaminadas a un mejor funcionamiento del centro.

- c) A participar en la vida y en la gestión del centro a través de su representante en el Consejo Escolar.

También tiene los siguientes deberes:

- a) Colaborar en la consecución de los objetivos propuestos en el Proyecto Educativo del Centro.
- b) Cooperar con la dirección en las tareas de organización de la vida del centro.
- c) Atender a cuantas personas requieran su información y ayuda.
- d) Velar por el buen uso y cuidado de las instalaciones del centro.

Capítulo 5: Órganos de Gobierno y Coordinación

ÓRGANOS DE GOBIERNO

Artículo 28: Disposiciones generales.

El gobierno, la organización y el funcionamiento del centro se ajustarán a lo dispuesto en la normativa vigente, en particular a la legislación educativa estatal y a las disposiciones dictadas por la Administración educativa de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

El centro se estructura en órganos de gobierno y órganos de coordinación docente, que ejercerán sus funciones con autonomía dentro del marco normativo aplicable.

Los órganos de gobierno del centro son:

1. Órganos colegiados:

- Consejo Escolar
- Claustro de Profesores

2. Órganos unipersonales:

- Director/a
- Jefe/a de estudios
- Secretario/a

Artículo 29: Consejo Escolar.

El Consejo Escolar es el órgano colegiado de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa en el gobierno del centro.

Corresponden al Consejo Escolar, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Aprobar y evaluar el proyecto educativo, el reglamento de régimen interior y la programación general anual.
- b) Aprobar el presupuesto del centro y la rendición de cuentas.
- c) Participar en el proceso de selección y, en su caso, cese del director/a, conforme a la normativa vigente.
- d) Decidir sobre la admisión del alumnado, con sujeción a la normativa aplicable.
- e) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- f) Supervisar la actividad general del centro en los aspectos administrativos y académicos.

El Consejo escolar del centro cuenta con las siguientes comisiones:

Comisión	Composición	Referencia / Observaciones
Comisión de Convivencia y Absentismo	Director/a (presidencia), jefe/a de Estudios, 1 representante del profesorado, 1 de las familias, 1 del alumnado (y, en su caso, el/la orientador/a, con voz y sin voto).	Artículo 20.2 del Decreto 51/2007
Comisión Económica	Director/a (presidencia), secretario/a, 1 representante del profesorado, 1 de las familias, 1 del alumnado (si procede).	Supervisión económica del centro
Comisión para la Igualdad de Hombres y Mujeres	Director/a o miembro del equipo directivo, 1 representante del profesorado, 1 de las familias, 1 del alumnado (y, en su caso, coordinador/a de igualdad).	Promoción de la igualdad y coeducación
Comisión Permanente y de Asuntos Urgentes	Director/a (presidencia), jefe/a de Estudios, secretario/a, 1 representante del profesorado, 1 de las familias, 1 del alumnado.	Resolución de asuntos urgentes y delegados

Artículo 30. Claustro de Profesores

El Claustro de Profesores es el órgano propio de participación del profesorado en el gobierno del centro.

Corresponden al Claustro, entre otras, las siguientes funciones:

- Formular propuestas para la elaboración y modificación del proyecto educativo.
- Aprobar y evaluar los aspectos docentes de los documentos de planificación del centro.
- Establecer criterios generales para la evaluación del alumnado.
- Promover iniciativas en el ámbito de la innovación y mejora educativa.
- Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar.

Artículo 31: Director/a.

El director/a es el representante de la Administración educativa en el centro y ejerce la dirección pedagógica, organizativa y administrativa del mismo.

Son funciones del director/a:

- Dirigir y coordinar todas las actividades del centro.
- Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- Garantizar el cumplimiento de las leyes y disposiciones vigentes.
- Convocar y presidir los órganos colegiados, ejecutando sus acuerdos.
- Impulsar el proyecto educativo y las medidas de mejora del centro.
- Favorecer la convivencia y resolver los conflictos conforme a la normativa.
- Representar oficialmente al centro ante la Administración y la comunidad educativa.

Artículo 32. Jefe/a de estudios

El jefe/a de estudios es responsable de la organización y seguimiento de la actividad académica del centro.

Son funciones del jefe/a de Estudios:

- a) Coordinar las actividades de carácter académico y docente.
- b) Elaborar los horarios del profesorado y del alumnado.
- c) Velar por el cumplimiento de las programaciones didácticas.
- d) Coordinar las actuaciones de tutoría y orientación.
- e) Supervisar el control de asistencia del alumnado.
- f) Sustituir al director/a en los supuestos previstos por la normativa.

Artículo 33. Secretario/a

El secretario/a es responsable de la gestión administrativa y económica del centro.

Son funciones del secretario/a:

- a) Ordenar y custodiar la documentación administrativa del centro.
- b) Levantar acta de las sesiones de los órganos colegiados.
- c) Gestionar el presupuesto y la contabilidad del centro.
- d) Expedir certificaciones y documentos oficiales.
- e) Llevar el inventario de los bienes del centro.
- f) Velar por el mantenimiento y conservación de las instalaciones.

ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Artículo 34. Comisión de Coordinación Pedagógica

La Comisión de Coordinación Pedagógica es el órgano responsable de establecer las directrices pedagógicas del centro y de coordinar la acción educativa.

Le corresponden, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Establecer criterios generales de planificación y evaluación.
- b) Coordinar la elaboración de las programaciones didácticas.
- c) Velar por la coherencia entre las distintas áreas y materias.
- d) Impulsar la innovación educativa y la mejora de los procesos de enseñanza-aprendizaje.

Artículo 35. Departamentos didácticos

Los departamentos didácticos son los órganos encargados de la coordinación del profesorado de una o varias materias o áreas.

La composición, organización y funcionamiento de los departamentos didácticos, así como la designación y funciones de sus jefaturas, se regirán por lo dispuesto en la normativa vigente que regula la organización y funcionamiento de los institutos de educación secundaria en la Comunidad de Castilla y León, teniendo en cuenta, en su

caso, la condición de catedrático o catedrática y los procedimientos de designación establecidos, previa audiencia del departamento.

En todo caso, a cada departamento didáctico pertenecerá el profesorado de las especialidades que impartan las enseñanzas propias de las materias asignadas al mismo, pudiendo adscribirse asimismo aquel profesorado que, aun perteneciendo a otro departamento, imparta alguna materia del primero, en los términos previstos en dicha normativa.

Las jefaturas de los departamentos didácticos serán designadas por la dirección del instituto y desempeñarán su cargo durante el periodo establecido reglamentariamente, conforme a los criterios, condiciones y procedimientos fijados en la normativa de aplicación, incluyendo los supuestos de nombramiento, renovación y cese.

Corresponden a los departamentos didácticos las siguientes funciones:

- a) Elaborar las programaciones didácticas de las materias correspondientes.
- b) Coordinar la actividad docente en su ámbito.
- c) Realizar el seguimiento y evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- d) Proponer actividades complementarias y extraescolares.

Artículo 36. Tutorías

Cada grupo de alumnos contará con un tutor/a, designado conforme a la normativa vigente.

Los tutores de los grupos, según establece Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, en su artículo 55.2 serán designado por la dirección, a propuesta de jefatura de estudios, entre el profesorado que impartan docencia al grupo.

Los tutores serán designados con los criterios siguientes:

- Destino definitivo en el centro.
- Permanencia en el aula de tutoría durante un número suficiente de horas, ya sea semanales o diarias, para asegurar el seguimiento adecuado
- Disponibilidad horaria del profesor tutor para la adecuada atención al grupo.
- Solicitud de continuidad del tutor con el mismo grupo de alumnos del curso anterior.
- Propuesta de asignación de cada departamento.

Son funciones del tutor/a:

- a) Coordinar el proceso educativo del alumnado del grupo.
- b) Mantener la comunicación con las familias.
- c) Realizar el seguimiento académico y personal del alumnado.
- d) Coordinar al equipo docente del grupo.
- e) Favorecer la integración y la convivencia del alumnado.

Artículo 37. Departamento de Orientación

El Departamento de Orientación es el órgano responsable de la orientación educativa, psicopedagógica y profesional del alumnado.

Son funciones del Departamento de Orientación:

- a) Asesorar al profesorado, alumnado y familias.
- b) Colaborar en la prevención y detección de dificultades de aprendizaje.
- c) Proponer y coordinar medidas de atención a la diversidad.
- d) Orientar al alumnado en sus decisiones académicas y profesionales.

Artículo 38: Coordinación con Centros de Primaria.

Con el fin de favorecer el tránsito del alumnado a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria, se establecerán reuniones de coordinación con los centros de Educación Primaria. En este sentido, se realizará una reunión de coordinación en el mes de marzo, así como otra en el último trimestre del curso, destinada a garantizar el adecuado intercambio de información entre los centros de origen y el instituto.

Deberán participar en dichas coordinaciones:

- Algún miembro del equipo directivo de ambos centros.
- Miembros del equipo de orientación de ambos centros.
- Los tutores de los grupos de 6º de educación primaria.

Artículo 39: Relación con Instituciones y Servicios Sociales.

El centro mantendrá relaciones de colaboración con distintas instituciones y entidades del entorno, en función de su finalidad:

1. Actividades académicas, culturales y complementarias

Se colaborará con el Ayuntamiento de Salamanca y entidades vinculadas (como la Fundación Salamanca Ciudad de Cultura y Saberes) para la realización de actividades culturales y complementarias, favoreciendo la formación del alumnado y la evaluación de las actuaciones desarrolladas.

2. Acciones educativas, orientación y formación

Se establecerá colaboración con universidades, CFIE y otras entidades educativas (Universidad de Salamanca, Universidad Pontificia, etc.) para el intercambio de información, la orientación académica y la formación del profesorado.

3. Intervención social y atención a la diversidad

Se coordinarán actuaciones con servicios sociales, servicios de protección a la infancia, el Hospital Universitario de Salamanca y entidades sociales (Cruz Roja, Diagrama, Salamanca Acoge, entre otras) para atender situaciones de vulnerabilidad, absentismo o riesgo.

4. Seguridad y convivencia

Se colaborará con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado en el marco del Plan Director, con el fin de mejorar la convivencia y prevenir conductas de riesgo.

El centro promoverá, en todo caso, el intercambio de información relevante con estas entidades, respetando la normativa vigente.

TÍTULO IV: Convivencia y Régimen Disciplinario

Capítulo 1: Derechos y Deberes

Artículo 40: Derechos del alumnado (formación, respeto, evaluación).

De conformidad con el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, el alumnado tiene los derechos siguientes:

1. Derecho a una formación integral.

Todo el alumnado tiene derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad. Este derecho implica:

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

2. Derecho a ser respetado.

Todo el alumnado tiene derecho a que se respete su identidad, integridad y dignidad personales. Este derecho implica:

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

3. Derecho a ser evaluado objetivamente.

Todo el alumnado tiene derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad. Este derecho implica:

- a) Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.
 - b) Obtener aclaraciones del profesorado y, en su caso, efectuar reclamaciones, respecto de los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones parciales o en las finales del curso escolar, en los términos que reglamentariamente se establezca. Este derecho podrá ser ejercitado en el caso de alumnado menor de edad por sus padres o tutores legales.
4. Derecho a participar en la vida del centro.

Todo el alumnado tiene derecho a participar en la vida del centro y en su funcionamiento en los términos previstos por la legislación vigente. Este derecho implica:

- a) La participación de carácter individual y colectiva mediante el ejercicio de los derechos de reunión, de asociación, a través de las asociaciones de alumnos, y de representación en el centro, a través de sus delegados y de sus representantes en el consejo escolar.
 - b) La posibilidad de manifestar de forma respetuosa sus opiniones, individual y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y del respeto que, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales, merecen las personas y las instituciones.
 - c) Recibir información sobre las cuestiones propias de su centro y de la actividad educativa en general.
5. Derecho a protección social.

Todo el alumnado tiene derecho a protección social, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente y en el marco de las disponibilidades presupuestarias. Este derecho implica:

- a) Dotar al alumnado de recursos que compensen las posibles carencias o desventajas de tipo personal, familiar, económico, social o cultural, con especial atención a aquellos que presenten necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- b) Establecer las condiciones adecuadas para que el alumnado que sufran una adversidad familiar, un accidente o una enfermedad prolongada, no se vean en la imposibilidad de continuar o finalizar los estudios que estén cursando.

Artículo 41: Deberes del alumnado (estudio, respeto, participación).

De conformidad con el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, el alumnado tiene los siguientes deberes:

1. Deber de estudiar.

Todo el alumnado tiene el deber de estudiar y esforzarse para conseguir el máximo rendimiento académico, según sus capacidades, y el pleno desarrollo de su personalidad. Este deber implica:

- a) Asistir a clase respetando los horarios establecidos y participar en las actividades académicas programadas.

- b) Realizar las actividades encomendadas por el profesorado en el ejercicio de sus funciones docentes, así como seguir sus orientaciones y directrices.
2. Deber de respetar a los demás.

Todo el alumnado tiene el deber de respetar a los demás. Este deber implica:

- a) Permitir que sus compañeros/as puedan ejercer todos y cada uno de los derechos establecidos en este Decreto.
 - b) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, y evitar cualquier discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
 - c) Demostrar buen trato y respeto a todo el alumnado y a los profesionales que desarrollan su actividad en el centro, tanto en lo referido a su persona como a sus pertenencias.
3. Deber de participar en las actividades del centro.

Todo el alumnado tiene el deber de participar en las actividades que configuran la vida del centro. Este deber supone:

- a) Implicarse de forma activa y participar, individual y colectivamente, en las actividades lectivas y complementarias, así como en las entidades y órganos de representación propia del alumnado.

Artículo 42: Autoridad del profesorado.

Según la ley 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado, en el desempeño de su función docente, al profesorado se le reconocen los siguientes derechos:

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

Artículo 43: Derechos de padres/tutores legales.

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

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

- a) Participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos o pupilos y estar informados sobre su progreso e integración socioeducativa, a través de la información y aclaraciones que puedan solicitar, de las reclamaciones que puedan formular, así como del conocimiento o intervención en las actuaciones de mediación o procesos de acuerdo reeducativo.
- b) Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos o pupilos, sin perjuicio de la participación señalada en el párrafo anterior, y a solicitar, ante el consejo escolar del centro, la revisión de las resoluciones adoptadas por su director frente a conductas de sus hijos o pupilos que perjudiquen gravemente la convivencia.
- c) Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, a través de su participación en el consejo escolar y en la comisión de convivencia, y mediante los cauces asociativos que tienen legalmente reconocidos.

Artículo 44: Deberes de padres/tutores legales.

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

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

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

Capítulo 2: Procedimientos de Evaluación y Reclamación

Artículo 45: Solicitud de aclaraciones.

De conformidad con lo dispuesto en la Orden EDU/424/2024, de 9 de mayo, las madres, padres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado podrán solicitar, en cualquier momento del curso, aclaraciones al profesorado sobre los resultados de la evaluación en las distintas materias o, en su caso, ámbitos. Asimismo, podrán solicitar aclaraciones quienes ejerzan la tutoría en relación con las decisiones de promoción o titulación adoptadas respecto de sus hijos o tutelados.

La solicitud de aclaraciones deberá realizarse, preferentemente, el primer día hábil posterior a la comunicación de los resultados de la evaluación o, en su caso, de la decisión de promoción o titulación. El centro informará a las familias de este derecho y de los procedimientos para su ejercicio.

Las madres, padres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado tendrán derecho a conocer las decisiones relativas a la evaluación, promoción o titulación, así como a acceder a los documentos oficiales de evaluación en la parte que se refiera a su hijo o tutelado, de acuerdo con la normativa vigente.

Igualmente, tendrán derecho a conocer las pruebas, trabajos y demás instrumentos de evaluación aplicados, así como los criterios de evaluación y calificación utilizados por el profesorado.

A tal efecto, se establecen los siguientes cauces y canales de acceso a dicha información:

- a) **Solicitud al profesorado:** Las familias podrán solicitar directamente al profesor o profesora de la materia, a través de los canales habituales de comunicación del centro (plataforma educativa, correo electrónico corporativo o tutoría), la revisión de pruebas y trabajos realizados.
- b) **Intermediación del tutor o tutora:** En caso de considerarlo oportuno, la solicitud podrá realizarse a través del tutor o tutora del grupo, quien coordinará la comunicación con el profesorado correspondiente.
- c) **Solicitud formal a Jefatura de Estudios:** Cuando se requiera el acceso a documentos oficiales o exista discrepancia en la información facilitada, se podrá presentar una solicitud formal por escrito dirigida a Jefatura de Estudios, que establecerá el procedimiento y el momento adecuado para la consulta, garantizando en todo caso la confidencialidad y el respeto a la normativa de protección de datos.
- d) **Consulta presencial:** La revisión de las pruebas se realizará preferentemente de forma presencial en el centro, en el horario acordado, sin que ello implique la entrega de copias, salvo en los casos legalmente previstos.

En todo caso, el acceso a esta información se realizará respetando los principios de confidencialidad, protección de datos personales y el adecuado funcionamiento de la actividad académica del centro.

Artículo 46: Reclamaciones ante el centro y Dirección Provincial.

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

En el supuesto de que tras las oportunas aclaraciones exista desacuerdo, los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado, podrán formular reclamaciones sobre los resultados de la evaluación de los aprendizajes al final de curso. Igualmente, podrán formular reclamaciones sobre las decisiones de promoción de sus hijos o tutelados que se adopten al finalizar primero, segundo y tercer curso o sobre las decisiones de titulación que se adopten al finalizar cuarto curso.

La reclamación deberá formularse mediante escrito dirigido a quien ejerza la dirección del centro, y contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con las calificaciones finales o con la decisión de promoción o titulación adoptada. Una vez presentada en el centro, la reclamación será tramitada a través de quien ejerza la jefatura de estudios.

El plazo para formular la reclamación será de dos días hábiles contados a partir del día siguiente a la comunicación de los resultados de la evaluación al final de curso o, en su caso, de la decisión de promoción o titulación, sin que en ningún caso pueda formularse después del 5 de julio. El centro deberá informar a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado de este derecho, así como del plazo en el que pueden realizarse las reclamaciones.

Cuando la reclamación verse sobre la calificación final obtenida en las materias y, en su caso, ámbitos, quien ejerza la jefatura de estudios la trasladará a quien ejerza la jefatura del departamento de coordinación didáctica responsable de la materia y, en su caso, ámbito, con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo, y comunicará tal circunstancia a quien ejerza la tutoría del grupo. El departamento de coordinación didáctica correspondiente procederá al estudio de esta y elaborará un informe motivado que recoja la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado conforme a lo establecido en el párrafo siguiente, así como la propuesta vinculante de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión. Dicho informe será firmado por quien ejerza la jefatura del departamento. De todo ello se dejará constancia en el libro de actas del departamento de coordinación didáctica. Para la elaboración del informe, el profesorado del departamento de coordinación didáctica, teniendo en cuenta lo establecido en la respectiva programación didáctica en relación con los apartados 2 al 7 del artículo 21 del Decreto 39/2022, de 29 de septiembre, prestará especial consideración a:

- a) La correcta aplicación de los criterios de evaluación sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno.
- b) La correcta adecuación de los procedimientos e instrumentos aplicados a los criterios de evaluación.
- c) La correcta aplicación de los criterios de calificación de la materia y, en su caso, ámbito.

Quien ejerza la jefatura del departamento elevará su informe a quien ejerza la dirección del centro a través de quien ejerza la jefatura de estudios en un plazo máximo de dos días hábiles desde la presentación de la reclamación.

En el supuesto de que del informe se derive la modificación de la calificación de la materia y, en su caso, ámbito reclamado, quien ejerza la jefatura de estudios convocará una sesión extraordinaria de evaluación al objeto de que el equipo docente analice y, en su caso, rectifique la calificación de las competencias clave, así como las decisiones que de esta rectificación se pudieran derivar en relación con la promoción o titulación del alumno. Quien ejerza la tutoría del grupo recogerá en el acta de la sesión extraordinaria los temas tratados y las decisiones adoptadas. A través de quien ejerza la jefatura de estudios dará traslado del acta a quien ejerza la dirección del centro para que este la incorpore al expediente de reclamación.

Cuando la reclamación verse sobre la decisión de promoción o titulación, quien ejerza la jefatura de estudios dará traslado de la misma a quien ejerza la tutoría del grupo del alumno y procederá a convocar una sesión extraordinaria de evaluación en la que el equipo docente revisará las actuaciones seguidas para la toma de la decisión, teniendo en cuenta lo establecido en la propuesta curricular en relación con el artículo 21.8 y los apartados 2 al 5 del artículo 22 del Decreto 39/2022, de 29 de septiembre, para el caso de la reclamación sobre la promoción, o los apartados 2 y 3 del artículo 23 del Decreto 39/2022, de 29 de septiembre, para el caso de la titulación, y prestando especial consideración a:

- a) La correcta valoración y calificación de los criterios de evaluación vinculados con las competencias clave con calificación negativa.
- b) La correcta aplicación de los criterios de calificación de los descriptores operativos y de las competencias clave.
- c) La correcta aplicación de los criterios de promoción o, en su caso, titulación, y el procedimiento seguido. Quien ejerza la tutoría del grupo recogerá en el acta de la sesión extraordinaria los temas tratados y las decisiones adoptadas. A través de quien ejerza la jefatura de estudios dará traslado del acta a quien ejerza la dirección del centro para su incorporación al expediente de reclamación.

Quien ejerza la dirección del centro, a la vista del informe del departamento didáctico y, en su caso, del acta de la sesión extraordinaria de evaluación, ambos documentos de carácter vinculante, resolverá en el plazo de cinco días hábiles contados desde la presentación de la reclamación, y comunicará por escrito a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado la ratificación o modificación, razonada, de la decisión adoptada. Dicha comunicación informará, además, de que, contra la decisión adoptada, los representantes legales podrán elevar su reclamación, a través de quien ejerza la dirección del centro, ante el titular de la dirección provincial de educación, en el plazo de dos días hábiles contados a partir de la recepción de la respuesta de quien ejerza la dirección del centro a la reclamación. En todo caso, la comunicación pondrá fin al proceso de reclamación en el centro educativo.

Si, tras el proceso de reclamación, procediera la modificación de alguna calificación final de curso, o bien, de la decisión de promoción o titulación adoptada, quien ejerza la secretaría del centro insertará en las actas, en el expediente académico y en el historial académico del alumno la oportuna diligencia visada por quien ejerza la dirección del centro.

Procedimiento de reclamación ante la dirección provincial de educación.

En el supuesto de que tras la resolución de quien ejerza la dirección del centro persista el desacuerdo sobre los resultados de la evaluación de los aprendizajes al final de curso o sobre la decisión de promoción o titulación adoptada, los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado, podrán solicitar que su reclamación sea elevada al titular de la dirección provincial de educación.

La solicitud deberá formularse mediante escrito dirigido a quien ejerza la dirección del centro, pudiéndose incorporar nuevas alegaciones.

El plazo será de dos días hábiles desde la notificación de la resolución de quien ejerza la dirección del centro. El centro deberá informar a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado de este derecho, así como del plazo en el que puede formularse dicha solicitud.

Quien ejerza la dirección del centro remitirá el expediente de la reclamación al titular de la dirección provincial de educación, en el plazo no superior a dos días hábiles desde que se formuló la solicitud.

El expediente incorporará copia de los instrumentos de evaluación que justifiquen las decisiones derivadas del proceso de evaluación del alumnado, los informes elaborados en el centro, las actas de las sesiones de evaluación, incluida la extraordinaria, copia de la reclamación presentada ante el centro, la resolución de quien ejerza la dirección del centro, y, en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante y el informe, si procede, de quien ejerza la dirección del centro acerca de las mismas.

El titular de la dirección provincial de educación, en el plazo de diez días hábiles a partir de la recepción del expediente y teniendo en cuenta la propuesta incluida en el informe elaborado por el área de inspección educativa, adoptará la resolución pertinente, que será motivada y notificada a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado y a quien ejerza la dirección del centro.

El área de inspección educativa de la dirección provincial de educación analizará el expediente y las alegaciones que en él se contengan y emitirá su informe en función de lo determinado en los artículos 21 y 22 o 21 y 23, según proceda, del Decreto 39/2022, de 29 de septiembre, y el cumplimiento por parte del centro de lo establecido en la presente orden.

En el caso de que la reclamación sea estimada se insertarán las diligencias oportunas en los documentos oficiales de evaluación.

En el caso de que la reclamación sea desestimada, los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado podrán interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la notificación, ante el titular de la dirección general competente en materia de ordenación académica, cuya decisión pondrá fin a la vía administrativa.

Capítulo 3: Gestión de Conflictos y Medidas Correctoras

Artículo 47: Protocolos de protección (acoso, salud mental, maltrato).

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

En particular el IES Vaguada de la Palma dispone de:

- Protocolo de acoso escolar.
- Protocolo de atención y prevención de la conducta suicida.
- Protocolo de intervención educativa ante posible riesgo y/o sospecha de Maltrato Infantil en el ámbito familiar.
 - Protocolo de atención educativa y acompañamiento al alumnado en situación de transexualidad y alumnado con expresión de género no normativa.
 - Protocolo de atención al alumnado con altas capacidades.

Artículo 48: Conductas contrarias a la convivencia y medidas de corrección.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, se considerarán conductas contrarias a las normas de convivencia del centro las siguientes:

- a) Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.
- b) Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como faltas.
- c) La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.
- d) La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria, que pudiera provocar una alteración en la actividad del centro, tomando en consideración, en todo caso, factores culturales o familiares.
- e) El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnado.
- f) El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otro alumnado, realizado de forma negligente o intencionada.
- g) La utilización inadecuada de aparatos electrónicos.
- h) Perturbar continuamente la actividad lectiva, ya sea hablando de manera continuada, faltando al respeto a profesores o compañeros, no acatando las indicaciones del profesorado.
- i) Salir del centro sin autorización durante el periodo lectivo.
- j) Consumir tabaco, alcohol u otras sustancias en las dependencias del centro, así como el uso de cigarrillos electrónicos.
- k) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta según el artículo 48 del Decreto 51/2007.

Justificación de ausencias y faltas de puntualidad

Las familias o representantes legales del alumnado deberán comunicar las ausencias y retrasos a través de los canales oficiales del centro (plataforma educativa, agenda escolar o comunicación escrita), indicando el motivo de la misma en el plazo máximo de tres días lectivos desde la reincorporación del alumno.

Corresponde a la Jefatura de Estudios, en colaboración con los tutores, la valoración y, en su caso, la justificación de las faltas de asistencia y puntualidad, de acuerdo con los criterios establecidos en este Reglamento.

Se considerarán causas justificadas, entre otras, las siguientes:

- a) Enfermedad del alumno, debidamente acreditada mediante justificante médico cuando la duración o reiteración así lo requiera.
- b) Asistencia a consulta médica o realización de pruebas sanitarias.
- c) Enfermedad grave o fallecimiento de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- d) Deberes inexcusables de carácter público o personal (citación judicial, trámites administrativos, exámenes oficiales, etc.).
- e) Participación en actividades educativas, culturales o deportivas de carácter oficial o autorizadas por el centro.
- f) Otras circunstancias de carácter excepcional debidamente justificadas y valoradas por la Jefatura de Estudios.

No se considerarán justificadas aquellas ausencias o retrasos cuya causa no esté debidamente acreditada o no se ajuste a los supuestos anteriores.

El tutor o tutora realizará un seguimiento periódico de las amonestaciones y de las incidencias disciplinarias del alumnado de su grupo, comunicando a la Jefatura de Estudios aquellas situaciones que requieran la adopción de medidas educativas o correctoras adicionales.

Asimismo, cualquier miembro del profesorado podrá solicitar a la dirección del centro la aplicación de medidas correctoras por conductas contrarias a las normas de convivencia y, en los casos de especial gravedad, la incoación del correspondiente procedimiento disciplinario, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

Medidas de corrección.

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

- a) Amonestación escrita.
- b) Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al periodo de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días lectivos.
- c) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa por un máximo de 5 días lectivos.

- d) Realización de tareas de apoyo a otro alumnado y profesorado por un máximo de 15 días lectivos.
- e) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo máximo de 15 días.
- f) Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos.
- g) Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden. Los profesores de guardia se harán cargo de la vigilancia de los alumnos sancionados.

La acumulación de 3 partes de incidencias, como máximo, conllevará la medida de corrección correspondiente.

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

La jefatura de estudios coordinará la recopilación de las tareas, actividades y materiales facilitados por el profesorado del grupo y los hará llegar al alumno y a sus padres, madres o representantes legales, con el fin de garantizar la continuidad del proceso de enseñanza y aprendizaje durante el periodo correspondiente.

Artículo 49: Uso indebido de dispositivos móviles y otros dispositivos digitales. Régimen sancionador.

Con carácter general, los dispositivos móviles y otros dispositivos electrónicos personales deberán permanecer apagados o en modo silencio durante toda la jornada lectiva.

Queda prohibido el uso de dispositivos móviles en todo el recinto escolar, salvo autorización expresa del profesorado para su utilización con fines estrictamente educativos.

Se considerarán usos indebidos, entre otros, los siguientes:

- a) El uso de dispositivos digitales para copiar en pruebas de evaluación o durante las sesiones lectivas con fines distintos a los propios de la actividad educativa programada.
- b) La realización de grabaciones de audio, vídeo o fotografías sin autorización expresa del profesorado y fuera del contexto de actividades lectivas debidamente supervisadas.
- c) La inserción de dispositivos de almacenamiento externo u otros periféricos en los equipos del centro sin autorización del profesorado.
- d) La modificación de la configuración de los equipos informáticos del centro.
- e) El acceso a páginas web no relacionadas con la actividad docente, especialmente aquellas con contenidos inapropiados, violentos o de carácter pornográfico.
- f) El uso de videojuegos durante el horario lectivo.
- g) El acceso a redes sociales sin autorización.

- h) El acceso no autorizado a cuentas, perfiles o carpetas de otro alumnado o miembros de la comunidad educativa.

El incumplimiento de lo dispuesto en el presente artículo dará lugar a la adopción de las medidas correctoras correspondientes, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 51/2007.

Procedimiento en caso de uso indebido: La primera vez que el alumno hace un uso indebido del móvil, éste, acompañado del profesor, depositará el dispositivo que el mismo apagará en el lugar que el equipo directivo le indique. Se avisará a sus padres y se le devolverá al final de la jornada por ser la primera vez. En caso de reincidencia, los padres tienen que acudir al centro a recogerlo. El profesor reflejará en ocurrido en un parte de incidencias a través de Stilus.

El centro no se hace responsable de la pérdida, sustracción o deterioro de los dispositivos móviles u otros dispositivos electrónicos del alumnado, tampoco durante el tiempo en que estos permanezcan depositados en la Dirección del centro.

Artículo 50: Conductas gravemente perjudiciales. Régimen sancionador.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, se considerarán conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, y por ello calificadas como faltas, las siguientes:

- a) La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa y, en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo.
- b) Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente aquéllas que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba, o se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas.
- c) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- d) El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- e) Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.
- f) La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.

Las sanciones que podrán imponerse por la comisión de estas faltas serán las siguientes:

- a) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Dichas tareas no podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos ni superior a 15 días lectivos.

- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos.
- c) Cambio de grupo del alumno durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.
- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30 días lectivos, sin que eso comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho periodo, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho.
- e) Cambio de centro.

Procedimiento disciplinario

La imposición de sanciones por conductas gravemente perjudiciales se ajustará al siguiente procedimiento:

- a) **Incoación del expediente:** Corresponde al director del centro la apertura del procedimiento disciplinario, de oficio o a propuesta del profesorado, tutoría o jefatura de estudios, cuando existan indicios de la comisión de una falta grave.
- b) **Nombramiento de instructor:** El director designará un profesor o profesora como instructor del expediente, quien será el encargado de la tramitación de este, garantizando los principios de objetividad e imparcialidad.
- c) **Notificación y audiencia:** Se notificará por escrito al alumno y a sus padres, madres o representantes legales la apertura del expediente, los hechos que se le imputan y la posible sanción. Se concederá un plazo para la presentación de alegaciones y pruebas, garantizando el derecho de audiencia.
- d) **Práctica de pruebas:** El instructor podrá recabar cuantas pruebas considere necesarias para el esclarecimiento de los hechos.
- e) **Propuesta de resolución:** Una vez instruido el expediente, el instructor formulará propuesta de resolución motivada, que será trasladada al interesado para que pueda formular nuevas alegaciones si lo estima oportuno.
- f) **Resolución:** El director dictará resolución motivada en la que se determinarán los hechos probados, la calificación de la conducta y la sanción que se impone.
- g) **Notificación y recursos:** La resolución será notificada a la familia, indicando los recursos que procedan conforme a la normativa vigente.
- h) **Medidas cautelares:** Durante la tramitación del procedimiento, el director podrá adoptar, en su caso, medidas cautelares provisionales para garantizar el normal desarrollo de la actividad educativa y la convivencia en el centro.

En todo caso, el procedimiento disciplinario respetará los principios de legalidad, tipicidad, proporcionalidad, presunción de inocencia y derecho de audiencia del alumnado.

Artículo 51: Mediación y procesos de acuerdo abreviado para la resolución de conflictos.

De conformidad con lo establecido en el capítulo IV del título III del Decreto 51/2007, el centro promoverá la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo como vías prioritarias para la resolución pacífica de conflictos.

La **mediación escolar** se aplicará de forma voluntaria entre las partes implicadas, con la intervención de un mediador (profesorado o alumnado formado), que facilitará el diálogo, la comprensión mutua y la búsqueda de soluciones consensuadas. Este proceso tendrá carácter confidencial y educativo, y podrá interrumpirse en cualquier momento si no se alcanzan avances significativos o si la gravedad de los hechos lo desaconseja.

El **procedimiento de acuerdo abreviado** para la resolución de conflictos de convivencia tendrá carácter voluntario y preferentemente educativo.

Este procedimiento podrá utilizarse ante conductas contrarias a las normas de convivencia o, en su caso, ante conductas gravemente perjudiciales, siempre que el alumno reconozca los hechos y exista disposición a reparar el daño causado y a modificar su conducta.

El procedimiento se iniciará por la dirección del centro o por la jefatura de estudios, que propondrá al alumno y, en su caso, a sus padres, madres o representantes legales, la posibilidad de acogerse a esta vía.

La aceptación del acuerdo deberá realizarse de forma expresa y por escrito, e implicará:

- a) El reconocimiento de los hechos por parte del alumno.
- b) El compromiso de reparación del daño causado, en su caso.
- c) La aceptación de las medidas educativas o correctoras que se determinen.

El acuerdo se formalizará por escrito y recogerá, al menos, la descripción de los hechos, los compromisos adquiridos por el alumno y las medidas a aplicar, así como el procedimiento de seguimiento.

Las medidas adoptadas en el marco del acuerdo abreviado tendrán carácter educativo y podrán consistir en tareas de reparación, compromisos de conducta, actividades formativas u otras actuaciones orientadas a la mejora de la convivencia.

El equipo directivo, a través de la jefatura de estudios, realizará el seguimiento del cumplimiento del acuerdo. En caso de cumplimiento satisfactorio, se dará por finalizado el procedimiento sin necesidad de continuar con otras actuaciones disciplinarias.

En caso de incumplimiento total o parcial de los compromisos adquiridos, se reanudará el procedimiento disciplinario ordinario que corresponda, teniendo en cuenta las circunstancias del caso.

En todo caso, la aplicación de este procedimiento respetará los principios de voluntariedad, proporcionalidad, confidencialidad y finalidad educativa.

Disposición final

El presente Reglamento podrá ser modificado en cualquiera de sus puntos. Para ello, será necesario que las propuestas se efectúen por escrito a la dirección del centro, que las trasladará al Consejo Escolar para que sean conocidas y estudiadas por los representantes de los distintos sectores. Para su aprobación y consiguiente inclusión será preceptivo el acuerdo de la mayoría absoluta de los miembros del Consejo Escolar.

No obstante, las modificaciones de carácter urgente (por ejemplo, las derivadas de cambios normativos sobrevenidos) podrán ser adoptadas provisionalmente por la Comisión Permanente y ratificadas en la siguiente sesión ordinaria del Consejo Escolar.

Anexos

COMPROMISO FAMILIA-INSTITUTO

De acuerdo con la disposición de la nueva ley educativa en vigor, así como con el Decreto 23/2014, de 12 de junio (BOCyL de 13 de junio de 2015), debe establecerse un compromiso entre las Familias del alumnado del Centro y el Instituto en que se encuentran escolarizados.

En virtud de dichas disposiciones, el presente documento recoge el **COMPROMISO** que el Instituto —tras su evaluación por el Claustro de profesores y su aprobación por parte del Consejo Escolar en el que se encuentran representados todos los sectores de la comunidad educativa— propone para las dos PARTES (Familias de Alumnado y Centro). De acuerdo con el mismo, ambas partes se comprometen a:

PRIMERO. Respetar los **principios educativos del Centro**, que, como constan en su proyecto educativo difundido en su sitio web, se resumen en:

1. Trabajo para ser un centro de educación secundaria de referencia por la **calidad** de la educación impartida, la adecuación al entorno de la respuesta educativa a las demandas formativas, la gestión de la vida del centro, la disponibilidad de las instalaciones, equipamientos y materiales, y la actualización en el enfoque didáctico y las enseñanzas impartidas.
2. Clima de **convivencia** basado en la solidaridad, la tolerancia y el respeto a la libertad de cada cual, de su personalidad y sus convicciones.
3. Fomento de la **cultura del esfuerzo**.
4. Postulado de un tipo de **educación para la vida**.
5. Pluralismo, tolerancia y respeto con las diversas tendencias ideológicas y religiosas del entorno y de cualquier miembro de la comunidad educativa.
6. **Valores democráticos**. El Centro garantizará la libertad de expresión a todos los miembros de la comunidad educativa y promoverá la participación activa de todos los sectores de esta a través de los órganos representativos correspondientes.
7. Educación en **valores**. El Centro se compromete a formar a su alumnado en el respeto a la diversidad, el respeto de los derechos humanos, la educación para la salud, el respeto al medio ambiente y la igualdad entre sexos.
8. **Gestión rápida y eficaz** de cualquier demanda educativa o situación particular de la comunidad educativa.
9. **Evaluación** sistemática de cualquier actuación educativa en todos sus niveles como vía para la mejora.

SEGUNDO. El Instituto realizará seguimiento de la **evolución del alumnado**, con los procedimientos, instrumentos, criterios y sistema de comunicación determinados por normativa, y garantizará que las familias participen en su proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos/as o tutorandos, y estén informadas sobre su progreso e integración socio-educativa, a través: de la información y aclaraciones que puedan solicitar, de las peticiones que puedan formular, así como del conocimiento o intervención en las actuaciones de mediación o procesos de acuerdo reeducativo que pudieran ser necesarias. Asimismo, serán oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos/-as o pupilos.

Por su parte, las madres, los padres, o, en su caso, los tutores legales, se comprometen, por el hecho de matricular a sus hijos/-as en el Instituto, a colaborar en el buen funcionamiento del

Centro, asumiendo los siguientes **deberes**: a) Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos/-as la asistencia regular a clase así como su progreso escolar; b) Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos/-as, estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta; c) Responder con prontitud a los requerimientos del profesorado o equipo directivo en todo cuanto se relacione con el comportamiento y formación de sus hijos/-as; d) Garantizar su apoyo en todo lo referido a la observancia de las normas establecidas de puntualidad, convivencia y disciplina; e) Acusar recibo de cuantas notificaciones le remita el Centro; f) Acudir a las reuniones personales o de grupo que le afecten cuando sean convocados por el tutor, el profesorado de sus hijos o el Equipo Directivo; g) Colaborar en cuantas iniciativas el Centro proponga su participación para mejorar la formación y educación de sus hijos/-as.

TERCERO. El Instituto se compromete a favorecer el clima de **convivencia** en el Centro. Para ello dispondrá de un Plan de Convivencia, integrado en el Reglamento de Régimen Interno, que contemplará todas las situaciones descritas normativamente y se actualizará anualmente con las medidas y actividades que se propongan para mantener un buen clima de convivencia. En dicho Plan y Reglamento se describen las conductas que serán merecedoras de sanción y las que podrían ser objeto de compromisos reeducativos. Por su parte, las familias respetarán dichas normas y enseñarán a sus hijos a respetarlas, serán informadas de cuantas circunstancias puedan afectar a sus hijos/-as y serán oídas en aquellas decisiones que se adopten en materia de convivencia.

CUARTO. El Instituto se compromete a comunicar a las familias la **información académica o formativa**, así como de comportamiento o faltas de asistencia referida al alumnado por los cauces y canales diversos que la información requiera. Por su parte, la familia se compromete a responder a las demandas de información del Centro en beneficio de la escolarización y formación de sus hijos.

QUINTO. El período de validez del presente compromiso, que deberá ser suscrito por ambas partes como indica la normativa en vigor, será toda la etapa de secundaria obligatoria o, en su defecto, el período de tiempo que el alumno esté escolarizado en el Centro. Podrá ser revisado periódicamente a propuesta de cualquiera de los sectores de la comunidad educativa.

EN REPRESENTACIÓN DEL CENTRO

EN REPRESENTACIÓN DE LA FAMILIA

Director del IES Vaguada de la Palma

Fdo.:

PROCEDIMIENTO DE ACUERDO ABREVIADO

Nota: medida posterior de corrección. Tiene como objetivo reducir el plazo de respuesta a la conducta perturbadora del alumno, de forma que la inmediatez de dicha respuesta incremente el nivel de eficacia de esta y, con ello, su carácter educativo. Con el fin de garantizar el adecuado desarrollo del procedimiento y posibles actuaciones posteriores, éste deberá estar documentado, estando garantizados, en todo caso, los derechos del alumnado y sus familias (audiencia y aceptación voluntaria).

DATOS PERSONALES		
CENTRO		
Nombre: IES VAGUADA DE LA PALMA		
Localidad: SALAMANCA	Código: 37008904	
ALUMNO/A		
Nombre y Apellidos		
DNI:	Fecha de Nacimiento:	Curso y grupo:
Profesor Tutor:		
DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS		
DESCRIPCIÓN DE LAS CONDUCTAS QUE MOTIVAN LA APERTURA DEL PROCEDIMIENTO		
PROPUESTA DE MEDIDA DE CORRECCIÓN QUE SE REALIZA		
PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE MEDIDAS PROPUESTAS		
ACEPTACIÓN POR EL ALUMNO Y SUS PADRES DE LA MEDIDA PROPUESTA		
_____ y su _____ D. _____		
Aceptan la medida correctora propuesta en este procedimiento abreviado.		
Salamanca a _____ de _____ de 20__		
Firmas	Alumno	Padre/Madre/Tutor
PROPUESTA DE FINALIZACIÓN		
PROPUESTA DE FINALIZACIÓN DE LA MEDIDA		
ACTUACIONES DERIVADAS		