



Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia

Noviembre 2023

Contenido

1.	Presentación	3
2.	Marco normativo	3
3.	Principios generales de la convivencia escolar	4
4.	Derechos y deberes de los alumnos	4
5.	Derechos y deberes del profesorado	4
6.	Derechos y deberes del personal no docente	5
7.	Estructura organizativa del centro	5
7.1.	La junta de delegados/as	6
7.2.	El Equipo Educativo	6
8.	Asistencia a clase	7
9.	Normas de comportamiento en el centro	10
9.1.	Fumar	10
9.2.	Puntualidad	10
9.3.	Dispositivos móviles	10
9.4.	Desarrollo de las clases	11
9.5.	Pruebas de evaluación	12
9.6.	Uso de recursos informáticos	12
9.7.	Uso de las aulas	13
9.8.	Períodos de descanso	14
9.9.	Actividades complementarias y extraescolares	14
10.	Actividades durante el tercer trimestre del segundo curso	14
11.	Programaciones didácticas	15
12.	Faltas y sanciones	16
12.1.	Faltas de disciplina. Clasificación	16
12.2.	Faltas leves	16
12.3.	Medidas correctoras de las faltas leves y órganos competentes	18
12.4.	Faltas graves y muy graves	18

1. Presentación

Este documento establece las normas de convivencia y conducta en el centro, según lo establecido en la LOMLOE en su Artículo 124.

Su objetivo es regular el comportamiento de los componentes de la comunidad escolar, salvaguardando los derechos de todos sus miembros, y fijando reglas para la solución de conflictos dentro del espíritu de convivencia del centro.

2. Marco normativo

Las siguientes referencias normativas son de aplicación directa respecto a lo expuesto y referido en este Reglamento:

- Ley Orgánica 2/2006, de Educación, texto consolidado en Ley Orgánica 3/2020.
- Ley Orgánica 8/1985, reguladora del Derecho a la Educación.
- Ley 2/2010, de 15 de junio, de Autoridad del Profesor.
- Decreto 32/2019, de 9 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, modificado por Decreto 60/2020.
- Ley 2/2016, de 29 de marzo, de Identidad y Expresión de Género e Igualdad Social y no Discriminación de la Comunidad de Madrid.
- Ley 3/2016, de 22 de julio, de Protección Integral contra la LGTBIfobia y la Discriminación por Razón de Orientación e Identidad Sexual en la Comunidad de Madrid
- Orden 893/2022, de 21 de abril, de la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía, por la que se regulan los procedimientos relacionados con la organización, la matrícula, la evaluación y acreditación académica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo en la Comunidad de Madrid.
- Orden de 29 de junio de 1994 por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los institutos de Educación Secundaria.
- Real Decreto 83/1996 por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria [ROC96].

3. Principios generales de la convivencia escolar

La convivencia en el centro educativo se regirá por los principios generales establecidos en el Art. 2 del Decreto 32/2019. Los miembros de la comunidad educativa poseerán los derechos y deberes establecidos en el Título I del D32/2019, y deberán cumplir las normas particulares establecidas en el presente documento.

4. Derechos y deberes de los alumnos

De conformidad con lo establecido en los artículos 6 y 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, así como en los artículos 4 y 5 del DECRETO 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, modificado por el DECRETO 60/2020 del 29 de Julio, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, los alumnos poseen los deberes y derechos allí enumerados.

De entre ellos, se señalan:

- Derecho a recibir formación acorde con el currículo establecido dentro de la oferta formativa del Instituto.
- Derecho a ser informado de la programación de las materias que cursa, de los procedimientos de evaluación establecidos, así como de sus modificaciones.
- Derecho al uso de las instalaciones y servicios del centro de acuerdo con las normas establecidas.
- Derecho a presentarse como candidato/a a delegado/a de su grupo, de elegir al delegado o delegada y ser elegido/a para este puesto, así como en otros órganos de participación como el Consejo Escolar, según la normativa que lo regula.
- Deber de cumplir las Normas de Convivencia establecidas en el centro.

5. Derechos y deberes del profesorado

Corresponden a los profesores y profesoras del centro los derechos y deberes asignados reglamentariamente.

De entre ellos, se señalan:

- Realizar la programación de los módulos que imparte, en coordinación con los demás profesores y profesoras de su Departamento y de acuerdo con los acuerdos adoptados en el mismo, así como las adaptaciones curriculares oportunas.
- Desarrollar su práctica docente siguiendo la programación aprobada por el Departamento.
- Colaborar en la preparación y desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares programadas por los órganos correspondientes.
- Informar a las alumnas y los alumnos al principio de curso de los objetivos generales, contenidos exigibles, criterios de evaluación y calificación de los módulos que imparte.
- Proporcionar a alumnos/as la oportunidad de revisión de las pruebas de evaluación realizadas por los/las mismos/as.

6. Derechos y deberes del personal no docente

Corresponden al personal no docente del centro los derechos y deberes asignados reglamentariamente.

Asimismo les corresponden los derechos y deberes que se deriven de lo establecido en el presente documento.

En particular, tienen responsabilidades en el control de acceso del alumnado al edificio y a las aulas, y en la observación, comunicación y sanción de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.

7. Estructura organizativa del centro

Los órganos colegiados de gobierno del centro están regulados, en su composición, funciones y comportamiento, por la normativa estatal y autonómica vigente.

De igual modo lo están los cargos directivos, los departamentos didácticos y de familia profesional.

En este Reglamento se especifican características de dos estructuras organizativas ya contempladas en la normativa: la junta de delegados/as y el equipo educativo.

7.1. La junta de delegados/as

La junta de delegados/as está formada por los/las delegados/as de todos los grupos matriculados en el centro en régimen presencial.

Esta junta se reunirá por convocatoria del Director/a o Jefe/a de Estudios, o por solicitud expresa de la tercera parte de las delegadas y delegados que la forman, dirigida al Director/a.

Servirá como medio de transmisión de propuestas e inquietudes del alumnado en cuestiones de organización general del centro.

Servirá también como medio de comunicación de iniciativas y propuestas entre el equipo directivo y el alumnado.

De lo tratado en la junta de delegados/as se informará al Claustro de profesores/as.

7.2. El Equipo Educativo

Se define como Equipo Educativo (o Junta de Profesores, según denominación en [ROC96], Art. 57) el conjunto de profesores y profesoras que imparten clase a un determinado grupo de alumnos, incluidos su tutor/a y el tutor/a de FCT, si corresponde.

Cuando un grupo, representado por el delegado o delegada, comunique la existencia de un desacuerdo grave con el desarrollo de un módulo profesional, serán cometido del Equipo Educativo, junto con el/la Jefe/a del Departamento Didáctico al que se atribuya el módulo formativo, las siguientes tareas:

- el análisis de la situación.
- la propuesta de medidas de corrección, detallando, en su caso su planificación temporal y modo de aplicación.

Las medidas acordadas por el Equipo Educativo serán de obligado cumplimiento para las partes implicadas.

El conducto para comunicar un desacuerdo será el establecido con carácter general: el delegado o delegada deberá hablar en primer lugar con el profesor o la profesora del módulo, en segundo lugar, con el tutor/a y en tercera instancia con Jefatura de Estudios. El/la Jefe/a de Estudios convocará al Equipo Educativo.

El Equipo Educativo celebrará una reunión durante el primer trimestre del curso con el fin de realizar una evaluación inicial del grupo.

En los grupos de segundo curso se celebrará una reunión durante el segundo trimestre a efectos de planificación del módulo de FCT.

También celebrará cuantas reuniones o actividades se consideren necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

8. Asistencia a clase

La asistencia a clase de los alumnos, en el sistema de formación profesional presencial, es obligatoria y esencial para alcanzar los objetivos de aprendizaje marcados.

El profesor o profesora debe registrar las ausencias de los alumnos en la aplicación informática disponible al efecto. Esta aplicación servirá como documentación de referencia para los procedimientos derivados de la inasistencia, descritos más abajo.

Los alumnos/as asistirán a clase con puntualidad y, cuando se produzca una ausencia, se justificará presentando documentos que demuestren la causa. Esta justificación se llevará a cabo en los dos días hábiles siguientes a su reincorporación a clase.

Los documentos que justifiquen la ausencia se entregarán al tutor o tutora, que será el/la responsable de valorar la justificación de esta. El alumno o alumna informará al profesorado de la razón de la ausencia, al reincorporarse a las clases.

El tutor o tutora reflejará la justificación en la aplicación informática, lo que servirá como comunicación para el profesorado del grupo. Los documentos acreditativos serán custodiados por el tutor/a durante el curso escolar.

Se consideran ausencias justificadas, tras la presentación de documentos que lo acrediten, "las ausencias derivadas de enfermedad o accidente del alumno, atención a familiares dependientes, tratamientos especializados por motivo de discapacidad o cualquier otra circunstancia extraordinaria apreciada por el tutor del grupo."

En el caso de ausencias a clase motivadas por huelga o paro de alumnos, convocados siguiendo la normativa establecida por la Comunidad de Madrid, dichas ausencias se considerarán faltas justificadas.

Las consecuencias que para el alumno puede tener la inasistencia son de dos tipos:

- La anulación de matrícula por faltas de asistencia (regulada en la Orden 893/2022 en su Artículo 27).
- La pérdida del derecho a la evaluación continua (regulada en la Orden 893/2022 en su Artículo 43).

El procedimiento para la anulación está descrito en el Art. 27 y se transcribe a continuación.

Respecto al punto (a) del procedimiento, el tutor o tutora comunicará al alumno/a que tiene faltas sin justificar cuando el número de estas alcance el 10% de las faltas previstas para la anulación.

Respecto a la comunicación a que hace referencia tanto el apartado (a) como el (b), se establece como medio escrito y fehaciente el envío de correo electrónico a la cuenta oficial del alumno (en Educamadrid) y/o el envío de avisos por la plataforma informática de la Consejería de Educación (Raíces - Roble).

El texto del artículo es el siguiente:

“La anulación de matrícula por las causas establecidas en este apartado se ajustará al siguiente procedimiento:

a) El tutor comunicará al alumno que tiene faltas sin justificar y los efectos que tiene sobre la anulación de su matrícula.

b) Alcanzado el límite del 15% de faltas o cumplidos los quince días lectivos de inasistencia continuada sin justificar, el tutor del grupo comunicará dicha circunstancia al director del centro, que comunicará por escrito y de forma fehaciente al alumno o su representante legal esta circunstancia. En la comunicación se indicarán de forma expresa los efectos que la no justificación de las faltas puede tener respecto a la vigencia de la matrícula.

c) Una vez efectuada la comunicación a la que se refiere el apartado anterior, el alumno dispondrá de un plazo de cinco días hábiles para justificar las faltas de asistencia. Las alegaciones y documentación justificativa que, en su caso,

aporte el alumno serán valoradas por el tutor que podrá justificar las faltas cuando así proceda.

d) En caso de no presentar alegaciones o que estas no sean estimadas, el director dictará y notificará la resolución de anulación de la matrícula. Dicha resolución será notificada al alumno o a su representante legal, en caso de menores de edad. La notificación deberá efectuarse antes de la evaluación final ordinaria en todos los casos. De conformidad con el artículo 41.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, cuando el interesado o su representante rechace la notificación, se hará constar en el expediente, especificándose las circunstancias del intento de notificación y el medio, dando por efectuado el trámite y siguiéndose el procedimiento.”

El procedimiento para la pérdida del derecho a la evaluación continua está descrito en el Art. 43. El máximo de faltas de asistencia que dará lugar a dicha pérdida será el 15% de la duración del módulo.

El artículo indica que:

“El equipo directivo aplicará el procedimiento por el cual se llevará a cabo, cuando proceda, la pérdida del derecho a la evaluación continua en un módulo profesional para un alumno. En todo caso, este procedimiento requerirá la comunicación al alumno cuando alcance la mitad de las faltas de asistencia que conducen a la pérdida de la evaluación continua y la resolución del director del centro de pérdida de la evaluación continua cuando se alcance el número de faltas de asistencia establecido para el módulo profesional o, en su caso, unidad formativa correspondiente.”

Se aplicará un procedimiento análogo al descrito más arriba para la anulación de matrícula. El profesor o profesora informará al alumno/a del número de faltas al alcanzar el 10%, y propondrá al director o directora la resolución que establezca la pérdida de la evaluación continua al alcanzar el 15%.

Como medio de comunicación se emplearán el correo electrónico del alumno en Educamadrid y/o la plataforma Raíces-Roble establecida por la Consejería de Educación.

La pérdida de evaluación continua implica que dicho alumno o alumna no será evaluado desde ese momento hasta final de curso, y deberá presentarse en las fechas establecidas para la convocatoria ordinaria del curso correspondiente para realizar una prueba teórico-práctica según lo establecido en la programación del módulo profesional correspondiente.

Independientemente de la justificación o no de las faltas, el alumno o alumna que no asista a una sesión de un módulo se ha de responsabilizar de ponerse al día en los contenidos, realizar las tareas y recopilar los materiales abordados en dicha sesión, con el objeto de incorporarse al normal desarrollo de las clases. En ningún caso es obligación del profesor o de la profesora la repetición de explicaciones, pruebas de evaluación o asignación de tareas por esta causa, aunque la falta fuese justificada.

9. Normas de comportamiento en el centro

9.1. Fumar

De conformidad con la normativa vigente, está prohibido fumar en todo el recinto del centro, incluidos jardines y accesos.

De acuerdo con las normas sanitarias derivadas de la situación de pandemia vivida, tampoco puede fumarse en el exterior del centro, a menos de dos metros de los accesos, y cuidando siempre que el humo no afecte a las personas que circulan por dichos accesos.

9.2. Puntualidad

Es una decisión del Centro el establecimiento de normas que exijan puntualidad y cumplimiento de los plazos en el desarrollo de las tareas.

Los alumnos y profesores se incorporarán a clase con puntualidad. El personal del centro podrá impedir el acceso al aula a aquellos/as alumnos/as que se incorporen tarde a las actividades lectivas.

Cuando un alumno/a llegue más de cinco minutos tarde a clase, el profesor o profesora decidirá si se puede incorporar a la sesión actual o ha de esperar al inicio de la siguiente sesión. Un retraso de más de cinco minutos se registrará en el control de asistencia como falta.

9.3. Dispositivos móviles

Durante el tiempo de clase está prohibido el uso o la atención a dispositivos de comunicación o entretenimiento fuera del objeto de la sesión. Está prohibido que dichos dispositivos permanezcan a la vista y cualquier utilización de los mismos, salvo autorización expresa del profesor o profesora. Los/as alumnos/as y profesores/as disponen de los períodos de descanso para utilizar estos dispositivos.

El uso o la atención a estos dispositivos serán considerados falta leve, si no concurren agravantes o reiteración, y el profesor podrá retirar de inmediato el dispositivo al alumno o alumna hasta el fin de la sesión.

Excepcionalmente está permitido el uso de estos dispositivos a:

- Los alumnos y alumnas que por un motivo extraordinario requieran estar localizables, previa petición de permiso al profesor o profesora responsable de la clase quien determinará la conveniencia de concederlo o denegarlo.
- Los profesores y profesoras que puntualmente requieran estar localizables, previa comunicación a Jefatura de Estudios.
- Los miembros del equipo directivo, cuando sea para atender necesidades del centro.

9.4. Desarrollo de las clases

La formación profesional en la modalidad presencial es una formación dirigida. Los alumnos y alumnas que se matriculan en esta modalidad se comprometen con su matrícula al seguimiento de módulos donde:

- El profesor o profesora responsable de la materia elabora la programación didáctica del módulo, dentro del marco de su Departamento.
- El profesor o profesora dirige las sesiones, establece la dinámica de la clase, determina la disposición de los alumnos, propone actividades y las evalúa.
- El uso de los recursos está organizado por el profesor o profesora. En particular los equipos informáticos se emplearán con el *software*, la configuración, el objetivo y en el momento que el profesor o profesora especifique.

Como consecuencia, cualquier uso de los recursos del aula que no sea el indicado por el profesor en cada momento no está permitido y estará considerado como falta. Los eventuales desperfectos serán responsabilidad del alumno.

Se recuerda que, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 5 de la Ley 2/2010 de Autoridad del Profesor,

“Los directores y demás miembros del equipo directivo, así como los profesores tendrán, en el ejercicio de las potestades de gobierno, docentes y disciplinarias que tengan atribuidas, la condición de autoridad pública, y

gozarán de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.”

En el caso de que el profesor/ la profesora no esté presente en el aula, bien puntualmente o durante toda la sesión como consecuencia de su ausencia del centro, el alumnado seguirá en la clase, mantendrá un comportamiento correcto, y realizará las tareas que el profesor/ la profesora de guardia u otra persona responsable les indique. Dentro de lo posible se reorganizará el horario de aquel grupo que tenga un/a profesor/a ausente, para reducir el número de períodos que los/as alumnos/as pasan en el centro en esta situación.

Dado el carácter formativo y orientado hacia el mundo del trabajo que tiene la Formación Profesional, se podrá pedir a los alumnos que sus actitudes, comportamientos, vestimenta e higiene se correspondan con aquellos considerados aceptables en la práctica profesional.

Ante la ausencia de un/a profesor/a, conocida con antelación suficiente, Jefatura de Estudios podrá reorganizar el horario de clases de los grupos afectados por dicha ausencia, con el objetivo de que el alumnado tenga el número mínimo de períodos de presencia en el centro sin clase. Esta reorganización será comunicada a los/as delegados/as de los grupos afectados.

9.5. Pruebas de evaluación

Cuando el horario de un grupo sea reorganizado por Jefatura de Estudios y comunicado a delegados/as del grupo, las pruebas de evaluación u otras actividades y tareas programadas se desarrollarán en el nuevo horario.

Durante el desarrollo de pruebas de evaluación y otras actividades, el profesorado puede solicitar del alumnado la verificación de que no están empleando aparatos que permitan la comunicación con otras personas. En particular, se podrá exigir tener la cabeza y las orejas descubiertas. Si, por motivos religiosos, esto no fuese posible, se podrá pedir al alumnado la verificación en privado antes o en cualquier momento de la prueba o actividad.

9.6. Uso de recursos informáticos

Está prohibido el cambio de la configuración de los equipos, considerándose falta leve, si no concurren agravantes o reiteración. En caso de que

concurrieran agravantes o reiteración, se podrá decidir que el alumno o alumna en cuestión tenga prohibido el uso del ordenador durante los días que se señalen, en función de la gravedad del hecho.

Si al inicio de las clases se detecta algún desperfecto en el equipo informático iniciado, el alumno o alumna que tenga ese equipo asignado deberá comunicarlo de inmediato al profesor o profesora que se encuentre en el aula. En caso contrario, los desperfectos detectados serán responsabilidad del alumno o alumna usuario del equipo durante la sesión de clase.

En las aulas con ordenadores fijos, los alumnos y alumnas tendrán asignado un equipo para todo el curso, del que serán responsables.

En las aulas con ordenadores portátiles hay disponible un cuaderno para registrar la utilización de estos equipos. El tutor o tutora de cada grupo asignará -a principio de curso- un portátil para cada alumna o alumno, de forma que únicamente podrá utilizar dicho equipo y será responsable del mismo durante todo el curso.

Al inicio de la utilización del portátil, toda alumna o alumno deberá anotar sus datos, el número de ordenador, así como la profesora o profesor que se encuentra en el aula. Además, deberá anotar si el portátil se encontraba o no cargado en el momento de su recogida.

Al finalizar la utilización del portátil, firmará su entrega, así como el nombre del profesor o profesora que se encuentre en el aula. Todos los portátiles deben quedar debidamente cargados al finalizar su utilización, y en su balda y posición correspondiente.

En caso de cualquier incidencia con el portátil asignado que no permita el normal desarrollo de la clase, se cambiará de equipo, pasando a ser este nuevo equipo responsabilidad del alumno o alumna hasta la solución de la incidencia del portátil anterior. Se comunicará el cambio de equipo al profesor o profesora que se encuentre en ese momento en el aula quien comunicará la incidencia informática.

9.7. Uso de las aulas

Las aulas serán utilizadas en los períodos lectivos por el grupo que la tenga asignada con la presencia de un profesor que supervise el correcto uso de las instalaciones y equipamientos.

En los recreos y períodos de cambio de turno las aulas permanecerán vacías y cerradas.

Ante la ausencia de un/a profesor/a en una hora lectiva con un grupo de alumnos/as:

- Jefatura de Estudios estudiará la reorganización de los horarios. Si esto no fuera posible,
- El profesor o profesora de guardia acudirá al aula para supervisar el correcto uso de las instalaciones y que la ausencia del profesor del grupo no interfiera la actividad del resto de grupos del centro.

9.8. Períodos de descanso

La organización de la actividad en el centro se regirá por lo establecido en la normativa vigente. En los momentos de descanso contemplados en dicha organización que tengan más de cinco minutos de duración serán de aplicación estas normas:

- Las aulas quedarán vacías y cerradas. Esta labor será responsabilidad del profesor que imparta la hora anterior al período de descanso.
- Los alumnos podrán salir del centro o permanecer en él, en las zonas destinadas a descanso o en la biblioteca.

Está prohibido comer y beber en todo el centro excepto en los períodos de descanso y en las zonas habilitadas para ello.

9.9. Actividades complementarias y extraescolares

Las actividades organizadas por el centro tienen carácter formativo. Por ello, las normas de comportamiento y convivencia serán las mismas que las vigentes dentro del centro. En particular, los/as alumnos/as participantes serán responsables de sus acciones y manifestaciones, y se harán cargo de todos los daños que pudieran producir a instalaciones o materiales de los lugares donde se desarrollen dichas actividades.

10. Actividades durante el tercer trimestre del segundo curso

En los ciclos formativos de dos cursos, el tercer trimestre del segundo curso está destinado a la realización del módulo de Formación en Centros de Trabajo y del módulo de Proyecto, en los ciclos de grado superior.

Para aquellos alumnos de estos cursos que en la evaluación ordinaria no adquieran las condiciones para la realización de estos módulos, el centro podrá organizar actividades de recuperación durante el tercer trimestre del curso, en las condiciones especificadas en el Artículo 46 de la Orden 893/2022.

La organización y desarrollo de estas actividades y su evaluación podrán sustituir o complementar a la prueba final extraordinaria para estos cursos.

Los profesores que impartan módulos con alumnos en estas condiciones desarrollarán en su horario aquellas actividades contempladas en la programación didáctica para esta situación.

Tras la evaluación ordinaria, a los alumnos que no accedan al módulo de FCT se les entregará un informe de evaluación individualizado, con indicación de cuáles son estas actividades y las condiciones para su realización y evaluación.

Los profesores y profesoras que no tengan alumnos con los que desarrollar actividades durante este trimestre se ocuparán de tareas asignadas por el equipo directivo de acuerdo con las instrucciones de inicio de curso dictadas por las Direcciones Generales competentes. Preferentemente estas tareas serán de tutorización de alumnos en el módulo de Proyecto, en los ciclos donde éste exista, y de colaboración en proyectos del centro educativo. El horario de presencia del profesorado en el centro no sufrirá cambios respecto al de los trimestres anteriores, salvo en circunstancias justificadas y autorizadas por la Dirección del centro.

11. Programaciones didácticas

Las programaciones didácticas de los módulos serán elaboradas por los profesores y profesoras responsables de los mismos, de acuerdo con la normativa vigente, en coordinación con los demás profesores y profesoras de su Departamento y de acuerdo con los acuerdos adoptados en el mismo, así como las adaptaciones curriculares oportunas. Es competencia del jefe o jefa de Departamento la coordinación de estas programaciones.

Las programaciones deberán contemplar el procedimiento de evaluación establecido para los alumnos que superen los límites de inasistencia establecidos en estas Normas.

Las programaciones didácticas de módulos que se impartan en segundo curso contendrán una planificación de actividades de recuperación para ser realizadas en el tercer trimestre por los alumnos que no aprueben en convocatoria ordinaria.

12. Faltas y sanciones

12.1. Faltas de disciplina. Clasificación

Se considerarán faltas de disciplina, según el artículo 32 del Decreto 32/2019, de 9 de abril, y el Decreto 60/2020 que lo modifica, aquellas conductas contrarias a las normas de convivencia establecidas por el centro. Las faltas se clasifican en leves, graves y muy graves.

Las normas de convivencia del centro incluyen las relativas a las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, el uso y cuidado de los espacios y recursos del centro, la actitud y comportamiento durante las actividades lectivas, complementarias y extraescolares, la puntualidad y la asistencia y el uso de objetos y dispositivos de uso personal, entre los que se incluyen los teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos, que pudieran obstaculizar el normal desarrollo de las actividades del centro.

Las medidas correctoras de las conductas contrarias a las normas de convivencia tendrán como objetivo principal el cese de dichas conductas.

La imposición de correcciones deberá ajustarse a las garantías procedimentales establecidas en el Decreto 32/2019, de 9 de abril y del Decreto 60/2020, de 29 de julio que lo modifica.

12.2. Faltas leves

Se calificará como falta leve cualquier infracción a las normas de convivencia establecidas en el Plan de Convivencia y estas Normas cuando, por su entidad, no llegara a tener la consideración de falta grave ni muy grave (art. 33.1, Decreto 32/2019, de 19 de abril). Tendrán esta consideración las siguientes:

- a. Faltas esporádicas en la asistencia a clase sin justificación.
- b. Impuntualidad en la asistencia a clase y/o a los actos programados por el centro. A este respecto, los retrasos de más de 5 minutos en la

entrada a clase serán considerados y registrados por el profesor como falta de asistencia.

- c. Actitudes incorrectas en clase:
 - No seguir las indicaciones del profesor.
 - Interrumpir la marcha de la clase.
 - No realizar las actividades de estudio o trabajo propuestas por los profesores.
 - No traer el material necesario a clase.
 - Faltas de respeto al profesor o a los compañeros, que no constituyan falta grave o muy grave.
- d. Permanecer en lugares no autorizados del centro (aulas, pasillos, etc.) en los períodos de recreo, horas lectivas o durante el cambio de clase.
- e. No seguir las indicaciones del personal no docente.
- f. El uso no autorizado o indebido del móvil en clase o de cualquier otro aparato o soporte de audio/video.
- g. Actos que perturben levemente el normal desarrollo de la actividad del centro.
- h. No respetar las normas de higiene personal o de salud, incluidas las normas de conducta COVID o análogas.
- i. No respetar las normas de uso de las instalaciones del centro.
- j. No guardar las debidas normas de seguridad en el uso de equipamientos.
- k. Utilizar o poner en marcha equipos o máquinas (ordenadores, altavoces, proyectores, ventiladores...) sin la debida autorización del profesor.
- l. Cambiar la configuración de los equipos informáticos sin la autorización oportuna.
- m. Cualquier otra conducta o comportamiento que perturbe el buen funcionamiento del centro o sea contraria a los valores del mismo y no constituya falta grave o muy grave.

12.3. Medidas correctoras de las faltas leves y órganos competentes

Se atenderá a lo establecido en el artículo 33.2 del Decreto 32/2019.

Las sanciones para faltas leves podrán ser las siguientes:

1. Amonestación verbal o por escrito.
2. Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el /la Jefe/a de Estudios, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
3. La retirada del teléfono móvil o del aparato o dispositivo electrónico utilizado hasta la finalización de la jornada. El aparato será custodiado por Jefatura de Estudios con ayuda de los auxiliares de control del centro.
4. La realización de tareas o actividades de carácter académico.
5. La prohibición o limitación del uso de recursos del centro, en particular de equipos informáticos.
6. La prohibición de participar en actividades complementarias o extraescolares.
7. La reparación del daño causado a equipamientos e instalaciones del centro.

El órgano competente para adoptar y aplicar medidas correctoras tras la comisión de faltas leves, según el artículo 37.2 del Decreto 32/2019, será cualquier profesor o profesora que presencie o tenga conocimiento de la comisión de la falta, dando cuenta al tutor del grupo y al jefe de estudios.

12.4. Faltas graves y muy graves

Se atenderá a lo establecido en el Decreto 32/2019, tanto en lo referido a su tipificación, como al procedimiento de sanción y a los órganos competentes para adoptar y aplicar las medidas correctoras correspondientes.

Se transcriben aquí los artículos donde se tipifican dichas faltas y se citan las posibles sanciones:

Artículo 34.- *Tipificación y medidas correctoras de las faltas graves.*

1. Se calificarán como faltas graves las siguientes:

- a) Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del tutor, no estén justificadas.
- b) Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.
- c) Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros y compañeras u otros miembros de la comunidad escolar.
- d) Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro.
- e) Los daños causados en las instalaciones o el material del centro.
- f) La sustracción, daño u ocultación de los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
- g) La incitación a la comisión de una falta grave contraria a las normas de convivencia.
- h) La participación en riñas mutuamente aceptadas.
- i) La alteración grave e intencionada del normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta muy grave, según el presente decreto.
- j) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves.
- k) Los actos que impidan la correcta evaluación del aprendizaje por parte del profesorado o falseen los resultados académicos.
- l) La omisión del deber de comunicar al personal del centro las situaciones de acoso o que puedan poner en riesgo grave la integridad física o moral de otros miembros de la comunidad educativa, que presencie o de las que sea conocedor.
- m) La difusión por cualquier medio de imágenes o informaciones de ámbito escolar o personal que menoscaben la imagen personal de miembros de la comunidad educativa o afecten a sus derechos.
- n) El incumplimiento de una medida correctora impuesta por la comisión de una falta leve, así como el incumplimiento de las medidas dirigidas a reparar los daños o asumir su coste, o a realizar las tareas sustitutivas impuestas.

2. Las faltas graves se corregirán con las siguientes medidas:

- a) La realización de tareas en el centro, dentro o fuera del horario lectivo, que pudiera contribuir a la mejora de las actividades del centro o la reparación de los daños causados.
- b) Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el jefe de estudios o el director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
- c) Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares por un periodo máximo de un mes, ampliables a tres en el caso de actividades que incluyan pernoctar fuera del centro.
- d) Prohibición temporal de participar en los servicios complementarios del centro, excluido el servicio de comedor, cuando la falta cometida afecte a dichos servicios, y por un período máximo de un mes.
- e) Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos consecutivos.
- f) Expulsión del centro por un plazo máximo de seis días lectivos.

Artículo 35.- Tipificación y medidas correctoras de las faltas muy graves

1. Se calificarán como faltas muy graves las siguientes:

- a) Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, amenazas, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los profesores y demás personal del centro.
- b) El acoso físico o moral a los compañeros.

- c) El uso de la intimidación o la violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra el derecho a la intimidad, al honor o a la propia imagen o la salud contra los compañeros o demás miembros de la comunidad educativa.
- d) La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sean por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- e) La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas o con contenido vejatorio para los miembros de la comunidad educativa.
- f) Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentos del centro o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- g) La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- h) El uso, la incitación al mismo, la introducción en el centro o el comercio de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- i) El acceso indebido o sin autorización a documentos, ficheros y servidores del centro.
- j) La grave perturbación del normal desarrollo de las actividades del centro y en general cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.
- k) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.
- l) La incitación o estímulo a la comisión de una falta muy grave contraria a las normas de convivencia.
- m) El incumplimiento de una medida correctora impuesta por la comisión de una falta grave, así como el incumplimiento de las medidas dirigidas a reparar los daños o asumir su coste, o a realizar las tareas sustitutivas impuestas.

2. Las faltas muy graves se corregirán con las siguientes medidas:

- a) Realización de tareas en el centro fuera del horario lectivo, que podrán contribuir al mejor desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados.
- b) Prohibición temporal de participar en las actividades complementarias o extraescolares del centro, por un período máximo de tres meses, que podrán ampliarse hasta final de curso para las actividades que se incluyan pernoctar fuera del centro.
- c) Cambio de grupo del alumno.
- d) Expulsión de determinadas clases por un período superior a seis días lectivos e inferior a diez.
- e) Expulsión del centro por un período superior a seis días lectivos e inferior a veinte.
- f) Cambio de centro, cuando no proceda la expulsión definitiva por tratarse de un alumno de Educación Obligatoria o de Formación Profesional Básica.
- g) Expulsión definitiva del centro.

Cuando por razón de una falta grave o muy grave un alumno sea expulsado del centro con carácter temporal, el tutor coordinará la asignación de tareas de aprendizaje, a fin de cumplir con lo estipulado en el Decreto 32/2019 en el Artículo 38.

Estas normas han sido aprobadas por el Consejo Escolar del IES El Lago en su sesión de 2 de noviembre de 2023.