

## **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR, INCLUYENDO NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO. (ESO – BACHILLERATO)**

**APARTE DEL CONTENIDO DE ESTE DOCUMENTO, LOS CENTROS PODRÁN  
INCORPORAR AQUELLA INFORMACIÓN RELEVANTE QUE CONSIDEREN OPORTUNO Y  
QUE AYUDE A LA CUMPLIMENTACIÓN DE ESTE DOCUMENTO.**

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

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

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

El alumnado participará en el Consejo escolar con la representación asignada por la normativa vigente.

Se reconoce, además, según Artículo 8 del DECRETO 51/2007, de 17 de mayo

– Derecho a participar en la vida del centro.

1. Todos los alumnos tienen derecho a participar en la vida del centro y en su funcionamiento en los términos previstos por la legislación vigente.

2. Este derecho implica:

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

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

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

- 1) Cada grupo de estudiantes elegirá, por sufragio directo y secreto, durante el primer mes del curso escolar, un delegado de grupo, que formará parte de la junta de delegados. Se elegirá también un subdelegado, que sustituirá al delegado en caso de ausencia o enfermedad y lo apoyará en sus funciones.
- 2) Las elecciones de delegados serán organizadas y convocadas por el jefe de estudios, en colaboración con los tutores de los grupos y los representantes de los alumnos en el consejo escolar.

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

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

1. La junta de delegados tendrá las siguientes funciones:

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

- h) Debatir los asuntos que vaya a tratar el consejo escolar en el ámbito de su competencia y elevar propuestas de resolución a sus representantes en el mismo.
2. Cuando lo solicite, la junta de delegados, en pleno o en comisión, deberá ser oída por los órganos de gobierno del instituto, en los asuntos que, por su naturaleza, requieran su audiencia y, especialmente, en lo que se refiere a:
- Celebración de pruebas y exámenes.
  - Establecimiento y desarrollo de actividades culturales, recreativas y deportivas en el instituto.
  - Presentación de reclamaciones en los casos de abandono o incumplimiento de las tareas educativas por parte del instituto.
  - Alegaciones y reclamaciones sobre la objetividad y eficacia en la valoración del rendimiento académico de los alumnos.
  - Propuesta de sanciones a los alumnos por la comisión de faltas que lleven aparejada la incoación de expediente.
  - Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico a los alumnos.

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

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

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

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

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

### **POSIBLES CRITERIOS DE DESIGNACIÓN DE TUTORES.**

- 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

### **Departamentos didácticos:**

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

### **Jefe de departamento:**

- Los jefes de los departamentos didácticos serán designados por el director del instituto y desempeñarán su cargo durante cuatro cursos académicos.
- La jefatura de departamento será desempeñada por un profesor que pertenezca al mismo con la condición de catedrático.
- Cuando en un departamento haya más de un catedrático, la jefatura del mismo será desempeñada por el catedrático que designe el director, oído el departamento.
- Cuando en un departamento no haya ningún catedrático, o habiéndolo se hubiese producido la circunstancia señalada en el apartado 2 del artículo 52 de este Reglamento, la jefatura será desempeñada por un profesor del cuerpo de profesores de enseñanza secundaria, que pertenezca al mismo, designado por el director, oído el departamento.

### **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.

**OTRAS MEDIDAS DE ORGANIZACIÓN** *(En este apartado el centro debe señalar otros aspectos relevantes respecto a la organización del centro, particularmente criterios de organización de sustituciones y guardias del profesorado)*

1. Para un buen funcionamiento de nuestro Centro es imprescindible que todo el profesorado se implique en ello.
2. Los profesores deberán estar en la puerta del aula al tocar el timbre de inicio de clase y así se conseguirá que las clases sean efectivamente de 50 minutos.
3. No se debe abandonar el aula antes de que toque el timbre que marca el final de la clase. No se dejará salir a los alumnos del aula antes de que toque el timbre, aunque estemos realizando exámenes u otro tipo de tarea.
4. Como norma general, NO se permitirá la salida al baño de los alumnos durante las horas de clase, salvo casos excepcionales.
5. El profesor exigirá a los alumnos que estén preparados para comenzar la clase cuando toca el timbre. Los cinco minutos entre clase y clase sirven para que ellos cambien el material de una asignatura por el de otra o para cambiar de aula.
6. Así mismo se les debe exigir que traigan siempre el material necesario, aplicando, en caso contrario, las medidas correctoras oportunas que nunca llevarán consigo la expulsión del alumno de la clase.
7. Cuando un alumno llegue tarde, se anotará el retraso correspondiente y se le dejará entrar en clase, aunque cada profesor aplicará la medida sancionadora que crea conveniente, pero dentro del aula. Si el retraso es repetitivo se informará al tutor para que tome las medidas pertinentes. Cuando el retraso se produzca a primera hora o después de alguno de los recreos, los alumnos serán enviados a la jefatura.
8. Cada profesor informará a sus alumnos de los criterios de calificación de su materia o módulo.
9. Los profesores que impartan las horas lectivas previas a cada recreo, harán salir a los alumnos del aula al finalizar la clase, dejando la puerta cerrada y las luces apagadas.
10. Todos los profesores deben controlar las faltas de asistencia de sus alumnos, anotarlas en el programa informático IES-Fácil o Stílus y atender a las justificaciones de las mismas de acuerdo con los términos que establece la legislación vigente y a cuantas indicaciones se efectúen desde la Jefatura de Estudios. El profesor tutor comunicará a los padres mensualmente las faltas de asistencia de sus hijos, sin perjuicio de que lo haga puntualmente cuando el número de las mismas sea elevado o continuo.
11. Si se observan faltas de asistencia de alumnos de primero o segundo de la ESO se comunicará lo más rápidamente posible a Jefatura de Estudios (a través de las hojas destinadas a este efecto), desde donde se enviará un mensaje a los padres.
12. El profesor deberá mantener su teléfono móvil desconectado durante el desarrollo de las clases.
13. No se puede expulsar a un alumno de clase al pasillo. En caso extremo, lo enviará a Jefatura de Estudios con trabajo. El profesor reflejará por escrito la incidencia ocurrida en un parte disciplinario y el Jefe de estudios enviará copia del parte a los padres o tutores, así como la medida correctora sancionadora que considere conveniente.
14. Se comunicará a Jefatura o al tutor del grupo aquellas incidencias que se considere perturban el normal desarrollo de la clase, de cara a la elaboración de un informe trimestral que exige el desarrollo del plan de convivencia.
15. Ha de procurarse que la duración de los exámenes coincida con la de las clases (50 minutos o 65 con el recreo). En caso de que se prolongue el examen, avisaremos al profesor que tenga clase a continuación con ese grupo y al profesor de guardia, para que atienda a los alumnos que puedan quedar solos. En cualquier caso, los exámenes son horas lectivas, y los alumnos deberán permanecer en el aula los 50 minutos de la clase. Si algún alumno no tiene que realizar el examen, debe permanecer en el aula realizando otras actividades.
16. La tutoría es una hora lectiva como las demás, por lo que hay que hacerla en su totalidad.
17. Cuando se realicen conferencias o actividades complementarias, el profesor permanecerá

con su grupo de alumnos.

18. No se pueden adelantar las clases porque falte un profesor y los profesores deben cumplir siempre con su horario de permanencia en el centro.

19. Cada profesor controlará la actividad de sus alumnos dentro y fuera del aula en sus horas lectivas.

20. Cuando algún alumno sea privado de asistencia a clase varios días, cada profesor pondrá el trabajo que ese alumno debe realizar en sus horas lectivas, bien en el aula de convivencia, bien en casa. Esas actividades se anotarán en una hoja que se facilitará en Jefatura de estudios.

21. Siempre que un profesor se vea obligado a faltar al instituto deberá solicitar el permiso del Director (impreso en Secretaría) y notificarlo al Jefe de Estudios. Si por enfermedad o cualquier imprevisto un profesor no puede asistir a sus clases, deberá comunicarlo al Instituto lo antes posible, él mismo o alguien en su nombre, para informar de su situación al Jefe de Estudios o a algún miembro del Equipo directivo. Tras la ausencia, el día que se incorpore entregará el justificante de la falta y rellenará el parte correspondiente que pedirá en Secretaría.

22. Los profesores, cuando sepan con antelación que van a faltar, dejarán trabajo para que sus alumnos lo hagan durante su ausencia; a tal efecto, existe un documento en Secretaría que cumplimentarán con las actividades y que se entregará al profesor de guardia.

23. Si por cualquier incidencia el profesor tuviera que ausentarse de un aula, llamará al profesor de guardia para que lo sustituya. Dicha sustitución deberá constar en el parte de guardias y será debidamente justificada.

### **Guardias**

Tendrán la consideración de profesor de guardia los profesores que así lo tengan especificado en su horario. Las guardias de los profesores son periodos de 55 minutos, que comienzan al final de la clase anterior. Es importante la puntualidad a la hora de hacer las guardias, para controlar que los alumnos no salgan de las clases ni del Centro.

#### Son obligaciones del profesor de guardia las siguientes:

- a) Vigilar los pasillos en los intercambios de clase. Se hace necesaria la colaboración del resto de los profesores en esta tarea para mantener el orden.
- b) Durante los 5 minutos de descanso entre clases, los alumnos no pueden salir de su aula, no pueden estar en los pasillos ni ir a otras plantas, salvo para desplazarse a otra aula si así lo requiere la siguiente clase.
- c) Velar por un normal desarrollo de la actividad académica durante las horas lectivas, informando a Jefatura de Estudios sobre aquellos imprevistos que considere graves o perturbadores del orden del Instituto.
- d) Verificar las ausencias de los profesores y anotar sus nombres en la hoja habilitada al efecto, indicando si fuera preciso el tiempo de retraso o cualquier otra incidencia y firmarla. Los nombres de los profesores ausentes estarán en el tablón de la sala de profesores.
- e) En caso de ausencia de un compañero, el profesor de guardia atenderá el aula del mismo, manteniendo a los alumnos en orden dentro de la clase, realizando las tareas que el profesor ausente les ha encomendado, impidiendo que molesten al resto de los profesores y alumnos. Pasará lista y anotará los alumnos ausentes.
- f) Atención de los alumnos enfermos o accidentados. Deberá informar a los miembros del Equipo Directivo, avisar a sus padres o familiares y contactar con los servicios médicos. Los miembros del Equipo Directivo supervisarán y participarán en la atención a los alumnos enfermos.
- g) Mantener el orden en los pasillos durante toda la hora. Acompañando a su clase a todo alumno que se encuentre en el pasillo, porche, servicio, etc.
- h) Tiene que estar localizable en todo momento, pues debe atender cualquier contratiempo.
- i) Atender a los alumnos, que Jefatura de Estudios haya asignado al aula de convivencia.
- j) En la sala de profesores se expondrá mensualmente la lista con los profesores encargados, diariamente, de las guardias de recreos. Estos profesores deben mantener el orden en el patio y evitar, en la medida de lo posible, que salgan del Centro los alumnos de 1º y 2º de E.S.O. y los de 3º de E.S.O. que no tengan autorización de sus padres o tutores, así como asegurarse de que los alumnos abandonan la 1ª y 2ª plantas y las aulas de la planta baja.

### **Funcionamiento de la biblioteca**

- a) Las normas de la Biblioteca afectarán a todos los componentes de la Comunidad Educativa.
- b) La Biblioteca es un centro de información documental y como tal, su principal misión consiste en procurar a sus usuarios el acceso a la sala y el préstamo de los fondos bibliográficos. Además, se permitirá en ella la lectura y el estudio, con la obligación de que cualquier trabajo que se realice se haga en silencio y sin alterar su normal funcionamiento.
- c) El comportamiento en la sala será siempre de respeto para los que están allí trabajando (no se permite hablar alto, comer, hacer un uso indebido de los materiales,...)
- d) Cualquier aclaración sobre la correcta interpretación de estas normas será resuelta por el Equipo Directivo, a la vista del reglamento interior del Centro, además de las competencias del Claustro de Profesores y del Consejo Escolar.
- e) En todo momento se seguirán las directrices del encargado de la Biblioteca, sobre todo, en orden a la identificación del usuario, devolución del volumen, etc.
- f) Durante el curso la Biblioteca permanecerá abierta en las horas y recreos en los que haya algún profesor encargado de su vigilancia. El horario de estos profesores permanecerá expuesto en la puerta de la Biblioteca. Bajo ningún concepto permanecerá abierta sin un profesor encargado.
- g) El horario de préstamos de libros, información sobre fondos, etc., se realizará en los recreos.
- h) Durante su horario lectivo ningún alumno podrá permanecer en la sala, salvo que su profesor correspondiente en ese momento esté con él o deje a otro profesor encargado.
- i) La Biblioteca podrá ser usada por los profesores que lo deseen, solos o con su grupo de alumnos, en este caso, previamente tendrán que apuntarse en la plantilla correspondiente (en la puerta del despacho del bibliotecario), e informar al encargado de biblioteca, para que les facilite las llaves de acceso a los materiales que vayan a utilizar.

### Funciones de los profesores de biblioteca

- a) Los profesores encargados de la Biblioteca pedirán la llave de la misma en Conserjería, abrirán la sala y tendrán acceso a los armarios de los diccionarios, por si algún profesor los necesitara.
- b) Podrán prestar diccionarios, si algún profesor se lo solicita para su clase, y se responsabilizará de guardarlos, cuando finalice la hora o de informar al encargado de biblioteca si no han sido devueltos.
- c) Sancionarán a aquellos alumnos que no respeten el reglamento: con amonestaciones, expulsiones del recinto o comunicaciones al Jefe de Estudios.
- d) Una vez finalizada su hora, cerrará la biblioteca, si no es sustituido por algún profesor, y devolverá la llave a Conserjería.
- e) Durante las horas lectivas sólo podrán estar en la biblioteca los alumnos de segundo de bachillerato que, por estar con matrícula parcial, no tengan clase en esas horas.

### Servicio de préstamos

- a) El acceso a los documentos de la Biblioteca está reservado a los miembros de la Comunidad Educativa: profesores, alumnos y personal no docente del centro.
- b) Los préstamos los harán los profesores encargados en los recreos.
- c) La duración de los préstamos será de quince días naturales, salvo circunstancias que se acuerden con los profesores encargados.
- d) Para préstamos de libros será necesaria la presentación del carné de estudiante del Centro; que deberá dejarse en depósito hasta la devolución del libro prestado.
- e) Los usuarios de los fondos prestados son responsables del estado de los mismos a partir del momento del préstamo.
- f) Los profesores que saquen libros de la Biblioteca para utilizarlos fuera de ella, también rellenarán la ficha de préstamos, pues es la única forma de controlarlos.

#### **Funcionamiento de las aulas de informática**

- a) El Aula de Informática (Aula 2) está a disposición de todos los profesores del Centro que deseen utilizarla. Asimismo, el Aula 36, destinada prioritariamente para que los profesores de tecnología puedan impartir la parte de informática de la asignatura, puede ser reservada por otros profesores cuando esté disponible.
- b) El aula de informática es para uso exclusivo pedagógico. No se llevará a alumnos sin un trabajo específico. No se puede usar para guardias.
- c) El profesor la reservará en el cuadrante de la sala de profesores y solicitará la llave en conserjería, donde se anotará la entrega.
- d) Cuando se accede al aula se anotará en el registro de aula el ordenador que se asigna a cada alumno y las incidencias que se observen. Al abandonar el aula el profesor revisará que todo esté en orden y comunicará las incidencias anotadas en el cuaderno a jefatura de estudios.
- e) El último ordenador es el del profesor y está conectado al cañón, cuyo mando está en el armario.

#### **Uso de pizarras digitales, aula de audiovisuales y material transportable**

- a) Las dos aulas dotadas de pizarras digitales (Aulas 11 y 14) están a disposición de todos los profesores del Centro que deseen utilizarlas.
- b) El profesor la reservará en el cuadrante de la sala de profesores y solicitará la llave en conserjería, donde se anotará la entrega.
- c) En la mesa del profesor se encuentran las instrucciones de funcionamiento de la pizarra.
- d) Al abandonar el aula el profesor revisará que todo esté en orden y comunicará las incidencias a jefatura de estudios.
- e) El Aula 33 cuenta con: pizarra digital, televisión, reproductor de vídeo y DVD, a disposición de todos los profesores del Centro que deseen utilizarla.
- f) El profesor la reservará en el cuadrante de la sala de profesores y solicitará la llave en conserjería, donde se anotará la entrega.
- g) Al abandonar el aula el profesor revisará que todo esté en orden y comunicará las incidencias a jefatura de estudios.
- h) Los portátiles, cañones de proyección, televisión con reproductor de vídeo y DVD etc. a disposición del profesorado que quiera utilizarlos en su aula, están en el aula 6 (edificio ESO/Bach) y en Conserjería (edificio ciclos).
- i) El profesor que quiera utilizarlos lo apuntará en el cuaderno de registro que hay junto a los equipos con el fin de tener controlado este material y evitar pérdidas por despistes.

#### **Actividades extraescolares**

- a) Estarán incluidas en la Programación General Anual, y se informará de ellas al Claustro y al Consejo Escolar.
- b) La Comisión de Coordinación Pedagógica antes de su presentación al Claustro y al Consejo Escolar, analizará las propuestas de los distintos departamentos didácticos, fijando los periodos en los que se realizarán las actividades así como los criterios necesarios que permitan una menor incidencia en el resto de las materias. Con carácter extraordinario, se debe contar con la aprobación del Consejo escolar para las actividades que surjan posteriormente.
- c) En las actividades que impliquen la salida del Centro es aconsejable un mínimo de participación de un profesor por cada veinticinco alumnos, y en cualquier caso dos profesores por actividad.
- d) Para llevar a cabo cualquier actividad que implique la salida del Instituto será necesaria la participación de un mínimo del 70% del alumnado convocado a dicha actividad.
- e) Corresponde al Consejo Escolar fijar el modo de financiación de estas actividades.
- f) Las cuantías económicas que deban asumir los participantes deberá ser la misma para

todos, excepto en aquellos casos en que los condicionantes económicos fueran la causa de que los alumnos no pudieran asistir, en ese caso el centro analizaría la situación.

### **Funciones del personal no docente**

Las normas básicas de funcionamiento del personal laboral están reflejadas en la Resolución de 20 de enero de 2003 (BOCYL de 27 de enero).

- a) El responsable del personal laboral es el secretario, directamente o a través de los ordenanzas.
- b) Cuando cualquier usuario del centro observe alguna deficiencia, carencia, desperfecto, etc. lo notificará al secretario o a los conserjes que se encargarán de informar al encargado de subsanarla para que proceda a ello.
- c) Todo el material empleado para sus funciones corre a cargo del centro. El personal perteneciente a estos servicios informa de las existencias o de las necesidades que haya al secretario o a los conserjes, y estos informarán al secretario de la situación y será el secretario el que se encargue de suministrar el mismo.

### Funciones del personal de conserjería

- a) En horario lectivo habrá siempre tres conserjes en el edificio de c/ Río Ebro, y uno en el edificio de c/ El Carmen. Por las tardes habrá un conserje en el edificio de la c/ Río Ebro, que atenderán, además, las necesidades de la Escuela Oficial de Idiomas.
- b) Los conserjes se organizan entre ellos, bajo la supervisión del Secretario, para cubrir el horario, independientemente que en algunos momentos se reorganicen para atender situaciones concretas a las que hay que adaptarse.
- c) Los conserjes tienen la obligación de conocer el funcionamiento de todos los estamentos del instituto y las responsabilidades de cada uno, ya que se han de relacionar con todos, transmitiendo los recados pertinentes a la persona que corresponda.
  - Abrir y cerrar el centro.
  - Levantar las persianas al iniciarse la jornada.
  - Atender a la fotocopiadora.
  - Atender el teléfono.
  - Custodiar y controlar la llaves de todas las dependencias del centro
  - Atender el cuarto de consejería.
  - A la hora de los recreos vigilarán los pasillos, evitando que haya alumnos en las aulas y apagando las luces que haya encendidas inútilmente.
  - Tomar nota en informar de las posibles averías al personal de mantenimiento.
  - Colocar el mobiliario necesario en cada dependencia (aulas, biblioteca...).
  - Recoger el correo, repartirlo y realizar las gestiones que se le encomienden.
  - Suministra el material que el personal de limpieza les requiera.
  - Realizar pequeñas compras que se necesiten para tareas inmediatas, tanto de mantenimiento como de secretaría.

### Funciones del personal de mantenimiento

- a) Según el convenio colectivo para el personal laboral: El personal de mantenimiento se encargará del mantenimiento de las instalaciones y enseres, sistemas de calefacción y jardines.
- b) Realiza entre otras las siguientes tareas:
  - Reparación y conservación de instalaciones, mobiliario y enseres (persianas, iluminación, fontanería, desperfectos varios...).
  - Mantenimiento de las diferentes calefacciones que posee el centro.
  - Mantenimiento de jardines: podas, siega de césped, riego, recogida de residuos (restos vegetales, papeles, ...)
  - Vaciado de papeleras de los patios.
  - Limpieza de los accesos del centro cuando hay nieve.
  - En el periodo vacacional de los alumnos se ocupará de labores como: mantenimiento de vallas, pintura de aulas e instalaciones, pequeñas obras...



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

El Consejo escolar del centro contará con las siguientes comisiones.

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

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

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

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

Deberán participar en dichas coordinaciones:

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

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

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

##### **Ayuntamiento:**

Existirá colaboración con la entidad municipal tanto en lo referente a mantenimiento de los centros educativos en el caso de educación primaria como para la provisión de actividades extraescolares y complementarias. Se mantendrá una relación fluida facilitando una evaluación anual que permita a la entidad el análisis y mejora de los servicios prestados.

##### **Servicios sociales:**

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

##### **Entidades que prestan servicios de apoyo educativo al centro**

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

##### **Centro de día “El castillo”:**

Se mantendrá un intercambio de información permanentemente con dicho centro acerca de los alumnos a los que atienda dicha institución.

##### **AMGu:**

Se mantendrá una estrecha colaboración en el ámbito cultural y educativo, pues mucho de nuestros alumnos cursan enseñanzas en esta asociación.

Se establecerán colaboraciones con clubes y asociaciones culturales y deportivas del entorno

## **B) Normas de convivencia**

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

#### **DERECHOS DEL ALUMNADO**

DECRETO 51/2007, de 17 de mayo

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

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

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

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

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

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

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

1. Todos los alumnos tienen derecho a participar en la vida del centro y en su funcionamiento en los términos previstos por la legislación vigente.
2. Este derecho implica:
  - a) La participación de carácter individual y colectiva mediante el ejercicio de los derechos de reunión, de asociación, a través de las asociaciones de alumnos, y de representación en el centro, a través de sus delegados y de sus representantes en el consejo escolar.
  - b) La posibilidad de manifestar de forma respetuosa sus opiniones, individual y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y del respeto que, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales, merecen las personas y las instituciones.
  - c) Recibir información sobre las cuestiones propias de su centro y de la actividad educativa en general.

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

1. Todos los alumnos tienen derecho a protección social, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente y en el marco de las disponibilidades presupuestarias.
2. Este derecho implica:
  - a) Dotar a los alumnos de recursos que compensen las posibles carencias o desventajas de tipo



personal, familiar, económico, social o cultural, con especial atención a aquellos que presenten necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.

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

#### **DEBERES DEL ALUMNADO.**

DECRETO 51/2007, de 17 de mayo

##### **Artículo 10.– Deber de estudiar.**

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

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

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

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

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

#### **AUTORIDAD DEL PROFESORADO**

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

##### **Artículo 4.**

El profesor en el desempeño de su función docente gozará de:

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

#### **FUNCIONES DEL PROFESORADO**

Artículo 91 de la Ley Orgánica 2/2006 modificada por artículo Cincuenta y cinco ter de la Ley Orgánica 20/2020.

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

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

2. Los profesores realizarán las funciones expresadas en el apartado anterior bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo.

Además de las funciones establecidas por la Ley Orgánica 3/2020 se deben considerar aquellas atribuidas por los **Reales Decretos 82/1996**, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de **Educación Infantil** y de los Colegios de **Educación Primaria** y **83/1996**, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de **Educación Secundaria**.

#### **DERECHOS DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES**

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

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

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

a) Participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos o pupilos y estar informados sobre su progreso e integración socio-educativa, a través de la información y aclaraciones que puedan solicitar, de las reclamaciones que puedan formular, así como del conocimiento o intervención en las actuaciones de mediación o procesos de acuerdo reeducativo.

b) Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos o pupilos, sin perjuicio de la participación señalada en el párrafo anterior, y a solicitar, ante el consejo escolar del centro, la revisión de las resoluciones adoptadas por su director frente a conductas de sus hijos o pupilos que perjudiquen gravemente la convivencia.

c) Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, a través de su participación en el consejo escolar y en la comisión de convivencia, y mediante los cauces asociativos que tienen legalmente reconocidos.

#### **DEBERES DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES**

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

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

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

a) Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos o pupilos, estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.

b) Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos o pupilos su asistencia regular a clase así como su progreso escolar.

c) Respetar y hacer respetar a sus hijos o pupilos las normas que rigen el centro escolar, las orientaciones educativas del profesorado y colaborar en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

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

(Orden EDU/424/2024, DE 9 DE MAYO, artículo 13.4.) *En este apartado el centro debe consignar cómo deben realizarse la solicitud de aclaraciones y el proceso de reclamación.*

##### **Aclaraciones.**

1. Los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado podrán solicitar en cualquier momento del curso aclaraciones al profesorado acerca de los resultados de la evaluación en las diferentes materias y, en su caso, ámbitos. Igualmente, podrán solicitar aclaraciones a quienes ejerzan la tutoría sobre las decisiones de promoción o titulación de sus hijos o tutelados que se adopten.



2. La solicitud de aclaraciones se realizará el primer día hábil posterior a la comunicación de los resultados o, en su caso, de la decisión de promoción o titulación. Se informará a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado de este derecho

#### **Reclamaciones.**

1. 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.
2. La reclamación deberá formularse mediante escrito dirigido a quien ejerza la dirección del centro, y contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con las calificaciones finales o con la decisión de promoción o titulación adoptada. Una vez presentada en el centro, la reclamación será tramitada a través de quien ejerza la jefatura de estudios.
3. El plazo para formular la reclamación será de dos días hábiles contados a partir del día siguiente a la comunicación de los resultados de la evaluación al final de curso o, 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.
4. 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.
5. El departamento de coordinación didáctica correspondiente procederá al estudio de la misma 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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.

9. 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.
10. 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.
11. 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.

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

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

En particular los centros dispondrán de:

- Protocolo de acoso escolar.
- Protocolo de atención y prevención de la conducta suicida.
- Protocolo de intervención educativa ante posible riesgo y/o sospecha de Maltrato Infantil en el ámbito familiar.
- Protocolo contra la violencia de género

## **3- Medidas correctoras de conductas contrarias a la convivencia.**

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

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

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



faltas según el artículo 48 de este Decreto.

2. Los reglamentos de régimen interior de los centros podrán concretar estas conductas con el fin de conseguir su adaptación a los distintos niveles académicos, modalidades de enseñanza y contexto de cada centro.

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

- Las faltas reiteradas de asistencia al aula sin justificación.
- Impuntualidad continuada.
- Incorrección en la presencia, falta de aseo o indumentaria que pudiera provocar alteraciones en la actividad del centro.
- Incumplimiento del deber de estudio que dificulte el normal desarrollo de la sesión lectiva o del trabajo individual del resto del alumnado.
- Perturbar continuamente la actividad lectiva, ya sea hablando de manera continuada, faltando al respeto a profesores o compañeros, no acatando las indicaciones del profesorado.
- Deterioro leve de las dependencias del centro y de su material o pertenencias de otros alumnos.
- Salir del centro sin autorización durante el periodo lectivo.
- Consumir tabaco, alcohol u otras sustancias en las dependencias del centro, así como el uso de cigarrillos electrónicos.

#### **APARATOS ELECTRÓNICOS.**

1. Se prohíbe a los alumnos el uso y exhibición, en todo el centro (edificios y patios) y durante toda la jornada escolar, de teléfonos móviles, *smartwatch*, auriculares y cualquier otro dispositivo electrónico que permita la grabación y reproducción de sonidos y/o imágenes. Se podrán permitir excepcionalmente para uso didáctico, en presencia y con permiso del profesor, y previa comunicación a Jefatura de Estudios. Se entenderá también como uso el hecho de mantener operativos dichos dispositivos.
2. La prohibición se extenderá a los alumnos de todos los niveles educativos (salvo los alumnos de los ciclos formativos de grado superior siempre que informen al profesor de que en un periodo determinado de tiempo necesitan tener operativo el teléfono móvil) y se entenderá por jornada escolar desde la entrada de los alumnos en el centro hasta su salida, el tiempo de recreo, así como las actividades complementarias y extraescolares programadas durante el curso escolar.
3. Sobre esta prohibición se podrán hacer las oportunas excepciones, siempre por causa de imperiosa necesidad y debidamente comunicado y autorizado por Jefatura de Estudios.
4. Cuando para un uso educativo se necesite conexión a Internet, se utilizará la red wifi educativa de que dispone el centro, nunca la conexión propia del alumno, aunque disponga de ella. Esta red se denomina CED\_INTERNET y para poder conectarse el alumno debe utilizar su usuario y contraseña de Educacyl.
5. Los alumnos no podrán exhibir ni hacer uso de teléfonos móviles, *smartwach*, ni cualquier otro aparato que permita la grabación y reproducción de sonidos y/o imágenes. Los dispositivos, en caso de ser introducidos en el centro, deberán permanecer apagados y guardados. Se recomienda a los alumnos no traer teléfonos móviles al instituto.
6. En todas las dependencias del centro y a cualquier hora, queda prohibida la toma de fotografías y grabaciones de video y audio, salvo que se cuente con la autorización expresa del profesor.
7. El incumplimiento de lo anterior se considera falta grave y supondrá la retirada del aparato, tras solicitar al alumno que lo apague, por parte del profesor que detecte el incumplimiento y entrega del mismo a algún miembro del Equipo Directivo. Además, la retirada del aparato irá acompañada de una sanción al alumno.
8. El dispositivo quedará depositado y custodiado en Jefatura de Estudios hasta que sea recogido personalmente por los representantes legales del alumno. En el caso de alumnos mayores de edad de Bachillerato y Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior no será imprescindible la presencia de los representantes legales, pudiendo el alumno recuperar personalmente el aparato al final de la jornada lectiva. La primera vez que se retire el dispositivo, este será retenido hasta el final de la mañana. En caso de ser retenido una segunda vez, quedará retenido una semana. Si se sigue reiterando la conducta, será considerado como una falta disciplinaria grave.

#### **Artículo 38.– Medidas de corrección.**

1. Las medidas de corrección que se pueden adoptar en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro son las siguientes:
  - a) Amonestación escrita.
  - b) Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al periodo de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días lectivos.
  - c) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa por un máximo de 5 días lectivos.
  - d) Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.
  - e) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo



máximo de 15 días.

- f) Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos.
  - g) Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.
2. Para la aplicación de estas medidas de corrección, salvo la prevista en el apartado 1. a), será preceptiva la audiencia al alumno y a sus padres o tutores legales en caso de ser menor de edad. Así mismo se comunicará formalmente su adopción.

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

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

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

- a) La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa y, en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo.
- b) Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente aquellas que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba, o 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.

Artículo 49. - **Sanciones.**

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

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