



RRI

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

(Versión de octubre 2025)

IES LA FRESNEDA
C/ Camino de la Fontona s/n
La Fresneda 33420 Siero
Tel. 985 65 25 38
iesfresneda@educastur.org

CÓDIGO CENTRO: 33029381

ÍNDICE

MARCO LEGAL	4
TÍTULO I. LA COMUNIDAD EDUCATIVA	5
Capítulo 1. ÓRGANOS DE GOBIERNO	5
ÓRGANOS UNIPERSONALES:	5
EL EQUIPO DIRECTIVO	5
ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN EN EL CONTROL Y GESTIÓN:	6
EL CONSEJO ESCOLAR	6
EL CLAUSTRO DE PROFESORADO	10
Capítulo 2. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE	11
DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS	11
ÁMBITOS	11
DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	12
DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN	17
COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA (CCP)	18
TUTORÍAS Y EQUIPOS DOCENTES	18
Tutor o tutora emocional	19
Capítulo 3. PROFESORADO	20
Capítulo 4. ALUMNADO	21
Delegados y Delegadas de grupo	21
La Junta de Delegados y Delegadas	22
La Asamblea de Alumnado	22
Equipo de alumnado mediador	23
Alumnado mayor de edad	23
Capítulo 5. FAMILIAS, TUTORES Y TUTORAS LEGALES	24
Capítulo 6. ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES DEL CENTRO	24
Capítulo 7. PERSONAL ADMINISTRATIVO Y SERVICIOS	25
TÍTULO II. ORGANIZACIÓN DEL IES LA FRESNEDA	26
Capítulo 8. HORARIOS	26
Capítulo 9. INSTALACIONES	26
Capítulo 10. GUARDIAS	27
GUARDIAS DE AULA	28
GUARDIAS DE RECREO	29
BIBLIOTECA Y PASILLO DEL PRIMER PISO	29
Capítulo 11. DE LOS RECREOS	29
Capítulo 12. PUNTUALIDAD Y FALTAS DE ASISTENCIA	31
Capítulo 13. PROGRAMA DE CONTROL DEL ABSENTISMO	32
Capítulo 14. PRÉSTAMO DE TABLETS Y PORTÁILES	33
TÍTULO III. ESPACIOS Y RECURSOS	34
Capítulo 15. PASILLOS, ASEOS Y ESPACIOS COMUNES	34
Capítulo 16. TAQUILLAS	34
Capítulo 17. CAFETERÍA	35
Capítulo 18. USO DE LAS AULAS GENERALES	36
AULAS GRUPO	36
AULA DE TRABAJO INDIVIDUAL. ATI	36
Capítulo 19. USO DE LAS AULAS ESPECÍFICAS	36
TALLER DE TECNOLOGÍA	37
GIMNASIO	38
BIBLIOTECA	39
LABORATORIOS DE BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA Y DE FÍSICA Y QUÍMICA	43
LABORATORIO DE FOTOGRAFÍA	44

TÍTULO IV. DE LOS DERECHOS Y DEBERES	45
Capítulo 20. DEL PROFESORADO	45
Capítulo 21. DEL ALUMNADO	46
TÍTULO V. NORMAS GENERALES DEL CENTRO Y MEDIDAS CORRECTORAS	47
Capítulo 22. NORMAS GENERALES DEL CENTRO	47
Capítulo 23. NORMAS DE UTILIZACIÓN DE TABLETAS Y PORTÁILES	49
Capítulo 24. NORMAS DE UTILIZACIÓN DE LOS MÓVILES	50
Capítulo 25. MEDIDAS CORRECTORAS ASOCIADAS A LA UTILIZACIÓN INADECUADA DE DISPOSITIVOS MÓVILES	50
Capítulo 26. MEDIDAS CORRECTORAS	51
TÍTULO VI. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA	54
Capítulo 27. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y PLAZO DE PRESCRIPCIÓN	54
Capítulo 28. MEDIDAS PARA LA CORRECCIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA	55
Capítulo 29. ÓRGANOS COMPETENTES PARA IMPONER LAS MEDIDAS	55
TÍTULO VII. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA	56
Capítulo 30. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA	56
Capítulo 31. MEDIDAS PARA LA CORRECCIÓN DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA	58
Capítulo 32. ÓRGANO COMPETENTE PARA IMPONER LAS MEDIDAS A LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA	58
Capítulo 33. PROCEDIMIENTO GENERAL	59
Capítulo 34. INFORME DE CONDUCTA CONTRARIA A LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO	60
ANEXO I. TIPIFICACIÓN CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA	61
ANEXO II. TIPIFICACIÓN CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA	62
RRI. HISTORIAL DE MODIFICACIONES	63
DISPOSICIONES FINALES	63

MARCO LEGAL

Este Reglamento de Régimen Interior se ha realizado siguiendo los principios y criterios acordados por el Claustro y por el Consejo Escolar y la legislación vigente.

Se indica a continuación el fundamento legislativo en el que se ha apoyado la elaboración de este reglamento de régimen interior:

- Real Decreto 83/1996 de 26 de enero, en el que se aprueba el reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria.
- Orden de 28 de febrero de 1996, por la que se regula la elección de los consejos escolares y órganos unipersonales de gobierno de los centros público de educación infantil, educación primaria y educación secundaria.
- Orden de 29 de febrero de 1996, por la que se modifica la Orden de 29 de junio de 1994, por las que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las escuelas de Educación Infantil y colegios de Educación Primaria y de los Institutos de Educación Secundaria.
- Resolución de 6 de agosto de 2001, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria del Principado de Asturias, y sus posteriores modificaciones.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- LEY 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Decreto 76/2007, de 20 de junio, por el que se regula la participación de la comunidad educativa y los órganos de gobierno de los centros docentes públicos que imparten enseñanzas de carácter no universitario en el Principado de Asturias.
- Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias. Modificado por el decreto 7/2019, de 6 de febrero. (rectificación de errores BOPA 7-III-2019).
- Real Decreto 275/2007, de 23 de febrero, por el que se crea el Observatorio Estatal de la Convivencia Escolar.
- Ley del Principado de Asturias 2/2011, de 11 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres y la erradicación de la violencia de género.
- Artículo 1 y 124 de la LOE, Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.
- Ley del Principado de Asturias 3/2013, de 28 de junio, de medidas de autoridad del profesorado.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).
- Decreto 17/2018, de 18 de abril, por el que se regulan las Comisiones de Salud Escolar de los centros docentes del Principado de Asturias.

- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Decreto 59/2022, de 30 agosto, por el que se regula la ordenación y se establece el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en el Principado de Asturias, y posteriores modificaciones.
- Decreto 60/2022, de 1 septiembre, por el que se regula la ordenación y se establece el currículo del Bachillerato en el Principado de Asturias, y posteriores modificaciones.
- Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

Y todas las resoluciones que cada curso escolar publique la Consejería competente en materia educativa que regulen aspectos relativos a la convivencia y la organización y funcionamiento de los centros educativos.

Todo aquello relativo al funcionamiento y organización de este IES no recogido en este reglamento, se regirá por la normativa vigente. En caso de conflicto entre normativa, prevalecerá la de rango superior.

TÍTULO I. LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Capítulo 1. ÓRGANOS DE GOBIERNO

Los órganos de Gobierno son unipersonales y colegiados.

ÓRGANOS UNIPERSONALES:

EL EQUIPO DIRECTIVO

Artículo 1

Los órganos unipersonales de gobierno están formados por las personas que ejercen la Dirección, la Jefatura de Estudios y la Secretaría y cuantos otros determinen las Administraciones Educativas, y sus atribuciones son las previstas en la normativa.

Artículo 2

El Equipo Directivo asumirá y fomentará:

El ejercicio del liderazgo pedagógico, entendido éste en el sentido más amplio de la expresión, pues a él se le exigirá una memoria final de su programa de dirección, especificando el logro o la no consecución de la PGA

1. La asunción colegiada en las decisiones que se adopten en el ejercicio de la dirección, fruto de las reuniones del equipo directivo.

2. La comunicación abierta entre las personas que lo constituyen y resto de sectores que conformen la comunidad educativa, así como, la transparencia en la evaluación de su gestión.
3. El control de los recursos tanto humanos como materiales.
4. El fomento del trabajo en equipo tanto en los órganos colegiados como en los de coordinación docente, así como en todos aquellos legalmente constituidos.

Artículo 3

Se procurará que, durante el tiempo de actividad lectiva en el Instituto, una persona del Equipo Directivo esté de guardia. El horario de guardias del Equipo estará expuesto en la sala de profesorado y en el equipo de Teams. Las actividades a realizar en esta hora de guardia serán, entre otras:

1. Resolver incidentes
2. Recibir visitas
3. Atender llamadas telefónicas

Estas guardias se realizarán en los despachos respectivos preferentemente.

ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN EN EL CONTROL Y GESTIÓN:

Los órganos colegiados de participación en el control y gestión son el Consejo Escolar y el Claustro de Profesorado.

EL CONSEJO ESCOLAR

Artículo 4

El Consejo Escolar está formado por la Directora, el Jefe de Estudios, siete profesores o profesoras, tres representantes de los padres y madres, uno de ellos designado por la AMPA, cuatro representantes del alumnado, un representante del personal de administración y servicios y un representante designado por el Ayuntamiento de Siero, además del Secretario del Centro, con voz, pero sin voto.

El Consejo Escolar se reunirá en el día y hora que posibilite la asistencia de todas y cada una de las personas que lo integran. La convocatoria de reunión se realizará conteniendo el orden del día y, en su caso, la documentación que vaya a ser objeto de debate y aprobación.

Artículo 5

Las personas que componen el Consejo Escolar podrán solicitar con antelación a las convocatorias la inclusión en el orden del día de puntos concretos. Se podrá solicitar a la Presidencia la convocatoria del CE siempre que lo solicite un tercio al menos de sus miembros y se aporte la redacción del orden del día. La Presidencia tendrá que dar respuesta razonada en el plazo de una semana sobre el resultado de la solicitud. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de 48 horas.

Artículo 6

Sin perjuicio de lo establecido en el art. 9 del decreto 76/2007, el funcionamiento del Consejo Escolar responderá a los siguientes puntos:

1. La duración de las sesiones no excederá de dos horas, y si los temas objeto de trabajo requieren más tiempo se optará mediante votación por una prórroga de la sesión o por continuar la sesión otro día.
2. Las votaciones podrán ser a mano alzada o secreta. Serán a mano alzada cuando no se oponga a ello ninguna de las personas que integran el consejo. En caso contrario serán secretas.

Artículo 7

La **COMISION DE CONVIVENCIA** se crea en el seno del Consejo Escolar y en la que, al menos, estarán presentes las siguientes personas: La Directora del centro docente, el Jefe de Estudios, un profesor o una profesora, un padre o una madre del alumnado y un alumno o alumna electos. La persona que designe la asociación de madres y padres del alumnado más representativa del centro como su representante en el Consejo Escolar será la persona representante o una de las personas representantes de ese sector en la comisión de convivencia.

La comisión de convivencia informará al Consejo Escolar sobre la aplicación de las normas de convivencia y colaborará con él en el desarrollo y ejercicio de sus competencias en esta materia. Asimismo, informará al Consejo Escolar de todo aquello que le encomiende dentro de su ámbito de competencia.

En los casos que proceda se podrá llamar a la comisión al profesorado que ejerza las tutorías, al profesorado del centro o al alumnado con el fin de tener mayores elementos de juicio para tomar decisiones.

Artículo 8

Son competencias de la Comisión de Convivencia:

- a) Dinamizar a todos los sectores de la comunidad educativa para su participación en el proceso de elaboración, implementación y revisión del Plan Integral de Convivencia del centro.
- b) Realizar el seguimiento de las actuaciones contempladas en el Plan Integral de Convivencia y proponer al Consejo Escolar las mejoras que considere oportunas.
- c) Recibir las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.
- d) Impulsar acciones dirigidas a la promoción de la convivencia pacífica, y especialmente, al fomento de actitudes para garantizar la igualdad entre mujeres y hombres, el respeto a las diferentes identidades de género y orientaciones sexuales, la prevención de la violencia de género, la igualdad de trato de todos los miembros de la comunidad educativa y la resolución pacífica de conflictos.
- e) Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todas las personas integrantes de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
- f) Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, favorezcan la equidad y faciliten el acceso, la participación y el aprendizaje de todo el alumnado, mediante la elaboración de planes de acción positiva que posibiliten la inclusión de todos los alumnos y alumnas.

- g) Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones educativas en los términos que hayan sido impuestas.
- h) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- i) Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas.
- j) Informar al Consejo Escolar sobre el desarrollo de la convivencia positiva en el centro y la aplicación de las normas.
- k) Además de las anteriores, en el IES La Fresneda tendrá las siguientes competencias:
 - Comprobar que se cumplen en todo momento las normas de convivencia establecidas en el presente Reglamento de Régimen Interior.
 - Asesorar a la Dirección en la aplicación de las normas de convivencia establecidas en este reglamento, tipificando las faltas y proponiendo las medidas correctoras que correspondan en su reunión mensual.
 - Proponer a la Dirección del Centro la instrucción de expedientes disciplinarios en su caso.
 - Colaborar con el alumnado, familias y profesorado en las situaciones conflictivas defendiendo en todo momento sus derechos y reclamando de ellos del mismo modo el cumplimiento de sus deberes.

Artículo 9

Funcionamiento interno de la Comisión de Convivencia:

Esta comisión se reunirá al menos una vez al mes para analizar el grado de cumplimiento de las normas de convivencia y para tomar las decisiones que procedan dentro de sus competencias. En el caso de que se presentase una situación muy grave, esta comisión podrá ser convocada con urgencia en ocasiones adicionales.

Artículo 10

De acuerdo con el art. 8.4 y 8.5 del decreto 76/2007, se establecerá la **COMISION ECONOMICA** en el seno del Consejo Escolar y estará integrada por:

1. Persona que ejerce la dirección (Presidencia)
2. Persona que ejerce la secretaría
3. Persona representante del profesorado, dentro del Consejo Escolar
4. Persona representante de los padres y madres, dentro del Consejo Escolar
5. Persona representante del alumnado, dentro del Consejo Escolar

Artículo 11

Esta comisión desempeñará las siguientes funciones:

1. Asesorar al Secretario en la elaboración del anteproyecto del presupuesto anual del Centro con antelación a su presentación al Consejo Escolar.
2. Conocer también con antelación las propuestas de gasto, adquisición o inversión que el Secretario prepare para su aprobación por el Consejo Escolar y emitir su opinión acerca de todo ello.

3. Asesorar al Secretario en la elaboración de los informes económicos que periódicamente presente al claustro y al Consejo Escolar.
4. Colaborar con el Secretario en el desempeño de sus funciones, asesorándole acerca de la mejor distribución de los fondos asignados al Centro.
5. Conocer la cuenta de gestión elaborada por el Secretario con antelación a su presentación ante el Consejo Escolar para su aprobación.
6. Colaborar con el Secretario velando por el cumplimiento de la normativa vigente y de los acuerdos del Consejo Escolar relativos a la distribución de fondos y a la asignación de los mismos a los departamentos.

Artículo 12

COMISIÓN DE SALUD

El IES contará con una Comisión de Salud Escolar, conforme se establece en el Decreto 17/2018, de 18 de abril, por el que se regulan las Comisiones de Salud Escolar de los centros docentes del Principado de Asturias.

La Comisión de Salud Escolar tendrá como objetivos prioritarios el seguimiento y evaluación periódica de la adecuación de las medidas higiénicas y de prevención, atendiendo al momento epidemiológico y la información a las familias de los protocolos de prevención e higiene.

Artículo 13

La Comisión de Salud estará formada por la persona titular de la Dirección, que la presidirá; una persona en representación del personal docente elegida por y entre las representantes del Claustro en el Consejo Escolar, que asumirá la secretaría; una persona representante del personal de administración y servicios del centro que forme parte del Consejo Escolar o, en su defecto, elegida por y entre sus miembros; una persona en representación del alumnado que será elegida por y entre el alumnado que forme parte del Consejo Escolar; una persona en representación de los padres y madres del alumnado, que será la representante en el Consejo Escolar que hubiera sido designada por la asociación o, en su defecto, elegida por y entre las personas representantes de los padres y madres en dicho órgano; una persona en representación del Ayuntamiento o, en su defecto, quien designe el Ayuntamiento correspondiente; una persona en representación del Servicio de Salud del Principado de Asturias, que será designada por la Gerencia del Área Sanitaria VII.

Artículo 14

Las personas integrantes de la Comisión de Salud Escolar se renovarán con arreglo a lo establecido en la normativa vigente para cada uno de los sectores educativos en el Consejo Escolar o Consejo Social del centro docente.

Artículo 15

En la constitución de esta comisión se procurará la presencia equilibrada de mujeres y hombres, así como en su modificación o renovación, quedando excluidas a la hora del cómputo aquellas personas que forman parte del órgano en función del cargo específico que desempeñan.

Artículo 16

Para el tratamiento de asuntos o casos concretos, podrá incorporarse a la Comisión de Salud Escolar del centro docente una persona experta en la materia, conforme a sus normas de funcionamiento o previo acuerdo en su seno, perteneciente a la asociación de pacientes de la patología de que se trate, más representativa a nivel regional. Asimismo, podrán incorporarse, en el caso de que el centro cuente con este personal, auxiliares educadores o educadoras, fisioterapeutas y personal de los servicios especializados de orientación educativa.

Artículo 17

REPRESENTANTE DE IGUALDAD

En el seno del Consejo Escolar se elegirá la persona representante de igualdad y cuya función será impulsar medidas que fomenten la igualdad efectiva y real entre hombres y mujeres.

Artículo 18

EL CLAUSTRO DE PROFESORADO

El Claustro de Profesorado está compuesto por todos los profesores y profesoras que prestan servicios en el Centro sin excepción y sus reuniones serán de asistencia obligatoria para todos ellos y ellas. Su constitución, funcionamiento y competencias están regulados en la normativa vigente.

Artículo 19

Las reuniones del Claustro de Profesorado se convocarán fuera del horario lectivo como norma general y se realizarán, al menos, una vez al trimestre, tanto por convocatoria de la Dirección como cuando lo pida al menos 1/3 de sus miembros.

Para la celebración de sesiones ordinarias o extraordinarias será necesario que estén presentes al menos la mitad de las personas que lo conforman, además de quien ejerza la Presidencia y la Secretaría o quienes les sustituyan.

Las convocatorias para las sesiones del claustro se entregarán al profesorado mediante Teams.

La documentación correspondiente a la sesión se encontrará en el equipo de Teams.

Los temas de carácter pedagógico serán estudiados y debatidos en los departamentos y/o en la CCP, realizándose en la sesión del Claustro la toma de decisiones, y se abrirá previamente un turno de intervenciones.

Artículo 20

El régimen de funcionamiento se establece en los siguientes términos:

1. Todos los y las ponentes de algún punto del orden del día, podrán tener tiempo libre para exponer su intervención, abriéndose un turno de preguntas y debate en relación con la misma.
2. La duración de las sesiones no excederá de dos horas. Si los temas objeto de trabajo requieren más tiempo se optará mediante votación por una prórroga de la sesión o por continuar la sesión otro día.
3. Las decisiones se tomarán por mayoría simple.
4. Las votaciones podrán ser a mano alzada o secreta. Serán a mano alzada cuando no se oponga a ello ninguna de las personas que integran el Claustro. En caso contrario serán secretas.
5. Los acuerdos tomados los recogerá en un acta la persona que ejerza la Secretaría del centro y ésta se publicará para su aprobación antes del siguiente claustro.

Capítulo 2. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Artículo 21

Los órganos de coordinación docente vienen establecidos en los siguientes términos:

1. Departamentos Didácticos.
2. Ámbitos
3. Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.
4. Departamento de Orientación.
5. Comisión de Coordinación Pedagógica.
6. Tutorías y Equipos Docentes.

DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS

Artículo 22

Los Departamentos Didácticos son los establecidos en la normativa vigente y sus competencias, así como su composición, nombramientos y ceses están reflejados en los artículos 48, al 52 del ROIES; en los artículos 31 y siguientes del decreto 63/2001 (ROC) y en los artículos 66 a 71 de la Resolución de 6 de agosto de 2001 de la Consejería de Educación del Principado de Asturias.

Artículo 23

Quienes ejerzan las Jefaturas de Departamento levantarán acta de todos los temas tratados y acuerdos tomados durante las reuniones. En estas actas se recogerán los aspectos más significativos del seguimiento de las programaciones y de los procesos de enseñanza-aprendizaje y, al menos una vez al trimestre, se tratará sobre los resultados de la evaluación del alumnado y sobre las medidas de Atención a la Diversidad tomadas por el Departamento; también se recogerán las propuestas de modificación, adaptación o mejora que dichos procesos de seguimiento y valoración aconsejen. Cuando en una reunión se alcancen acuerdos que modifiquen las programaciones en curso, deberán recogerse en un acta al finalizar dicha reunión, debiendo comunicarse con la mayor rapidez posible al alumnado afectado. La Jefatura de Estudios organizará la coincidencia horaria de todos y todas sus integrantes.

ÁMBITOS

Artículo 24

Las materias se organizan por departamentos como rige la normativa, pero se distribuirán en tres ámbitos. Esto permitirá una mayor coordinación en la realización de proyectos y en la codocencia.

Artículo 25

Los ámbitos se organizarán según el siguiente esquema:

ÁMBITO LINGÜÍSTICO	ÁMBITO SOCIOCULTURAL	ÁMBITO CIENTÍFICO
Lengua (Asturiano)	Dibujo	Biología y Geología
Inglés	Filosofía	Física y Química
Alemán	Cultura Clásica	Matemáticas
	Música	Tecnología
	Geografía e Historia (Economía)	Educación Física
	Religión	

DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Artículo 26

El Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares (DACE) está integrado por el Jefe o la Jefa del mismo y, para cada actividad concreta, por el profesorado y alumnado responsables de la misma. De modo complementario a lo dispuesto en el art. 47 del ROIES, y a lo establecido en los apartados 18 y 19 de la OM de 29 de julio 1995.

Artículo 27

La persona que ejerza la jefatura del Departamento tendrá las siguientes funciones:

1. Presentación de una programación anual del conjunto de actividades, recogidas de entre las propuestas por los distintos sectores de la comunidad educativa, que se incorporará a la PGA.
2. Velar por el cumplimiento, por parte de las personas que conforman la comunidad educativa, de las normas que regulen el desarrollo de las actividades.
3. Colaborar en la gestión de autobuses, horarios de las salidas, etc.
4. Colaborar con los departamentos, las familias, el ayuntamiento y otras instituciones en la puesta en marcha de conferencias, visitas a museos y demás actividades complementarias y extraescolares aprobadas por el Consejo Escolar.
5. Colaborar con el Equipo Directivo en la organización de los actos de inicio y fin de curso en su caso.

La persona que ejerza la jefatura del DACE tendrá en su horario la reducción que dispone la normativa y completará éste según dispone la misma, asignándosele el mayor número posibles de horas complementarias.

Artículo 28

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Las actividades complementarias y extraescolares tienen una labor instructiva y educadora que las hace importantes, pero siempre tendrán que estar integradas en la marcha regular del curso, por ello deben ser distribuidas adecuadamente por niveles y por trimestres, y fijar unas fechas estrictas que no perturben la vida cotidiana del Centro.

Artículo 29

Se consideran actividades complementarias aquellas que los departamentos didácticos incluyen en sus programaciones como complemento necesario a las actividades de tipo curricular habituales. Aquellas que se desarrollan dentro del IES en horario lectivo serán obligatorias para el profesorado y alumnado. Y aquellas que se desarrollan fuera del IES dentro del horario lectivo, requerirán la autorización expresa de las familias o quien tutorice legalmente al alumnado

Artículo 30

Se consideran actividades extraescolares aquellas que los departamentos incluyen dentro de sus programaciones como complemento conveniente a las actividades de tipo curricular habituales que se realizan en el aula y se desarrollan fuera del horario lectivo. Serán voluntarias para el profesorado y alumnado, necesitándose además autorización de las familias o quien tutorice legalmente al alumnado para su realización, por eso no contendrán enseñanzas recogidas en la programación.

Artículo 31

Las actividades se desarrollarán siempre y cuando el alumnado y profesorado que permanecen en el centro puedan seguir con normalidad las actividades lectivas.

Cualquier actividad, sea de quien sea la propuesta, tendrá que tener uno o varios profesores o profesoras para planificarla, organizarla y realizarla. Nunca el alumnado podrá dedicarse a estas labores.

Artículo 32

Las actividades serán, a ser posible, desarrolladas por grupos completos salvo en ocasiones puntuales con las asignaturas que no sean elegidas por todo el alumnado de un grupo. No se harán más actividades con parte de un grupo cuando se hayan realizado ya tres salidas de esas características.

Artículo 33

Todas estas actividades deberán constar en la programación didáctica del departamento que las propone mediante un proyecto detallado. Figurarán también en la programación del DACE y, por lo tanto, en la Programación General Anual del Centro aprobada, en su caso, por el Consejo Escolar. Cuando surja la conveniencia de organizar actividades no previstas en la PGA, deberán también ser aprobadas previamente por el Consejo Escolar.

Artículo 34

Tras la realización de cada actividad, las personas responsables de la misma elaborarán un informe acerca de su desarrollo indicando las incidencias que se hayan podido presentar, así como las eventuales alteraciones del programa establecido. Estos informes serán recogidos en la memoria final del DACE.

Artículo 35

En el caso de actividades extraescolares organizadas por la Asociación de Madres y Padres del Alumnado, serán sus integrantes quienes se responsabilicen de supervisar su desarrollo y grado de cumplimiento.

Artículo 36

1. El número y la distribución de estas actividades será equilibrado entre todos los cursos, y dentro de cada curso, entre todos los grupos. También se procurará un equilibrio entre los tres trimestres del curso.
2. Los intercambios escolares internacionales tendrán una consideración especial, dadas sus propias características. Sus fechas de realización han de estar abiertas ya que dependen de la disponibilidad del Centro receptor y de su calendario escolar. El profesorado y alumnado que participe en un intercambio no computará el número de días lectivos empleados, para que puedan realizar el resto de las actividades extraescolares programadas para la totalidad de los alumnos y alumnas de su grupo. Pero, por su parte, deberán comprometerse a realizar las tareas y actividades que el resto de la clase haya realizado en esos días en las respectivas asignaturas.
3. Asimismo, y por sus condiciones especiales de viaje, las jornadas de los viajes al extranjero no computarán para alcanzar el máximo de días lectivos autorizados por alumno o alumna y año.
4. Tienen prioridad las actividades complementarias (gratuitas y obligatorias) sobre las extraescolares, así como aquellas actividades que no supongan pérdida de horas lectivas. En 1º Bachillerato se tendrá en cuenta la realización del viaje de estudios del Centro intentando conjugarlo con otras actividades y, excepcionalmente, el número total de actividades complementarias y extraescolares para el alumnado podrá ser nueve a lo largo del curso.

Artículo 37

El alumnado no repetirá actividad, excepto en casos como las actividades complementarias programadas que afecten a alumnos o alumnas que repiten curso, incluido el viaje de estudios en 1º de Bachillerato. Se dará prioridad a las actividades de grupo completo, excepto en el caso de las asignaturas optativas.

Artículo 38

Se procurará que el número de actividades por nivel sea equilibrado.

Si hubiera más de un viaje propuesto para el mismo nivel se procuraría que éstos coincidieran en las fechas de realización.

Artículo 39

La realización de la jornada cultural se considera como actividad lectiva de Centro y no contabilizará a efectos de jornadas dedicadas a actividades complementarias y extraescolares.

Artículo 40

En el caso de alumnado cuya situación económica no permita financiar su participación en alguna actividad de grupo, el Centro, tras su análisis, podrá aportar la financiación correspondiente.

Artículo 41

El alumnado que no participe en este tipo de actividades, estará obligado a asistir al Centro y realizará las tareas académicas que se les encomienden.

Artículo 42

Los padres, madres, tutores, tutoras o representantes legales del alumnado firmarán un documento autorizando al alumnado a su cargo a participar en la actividad concreta. En este documento se especificará el desarrollo de la actividad y las normas específicas que se establezcan para la misma. Con su firma, los padres, madres, tutores, tutoras o representantes legales darán el visto bueno a la actividad y a las normas y aceptarán las medidas que el profesorado determine en caso de incumplimiento de las citadas normas por parte del alumnado.

Artículo 43

Para el caso de actividades que tengan límite de participación entre el alumnado y las personas interesadas sobrepasen dicho límite, se intentará llevar a grupos completos intentando compensar a los grupos que hayan realizado un número menor de actividades.

Artículo 44

Los Equipos Docentes, la Comisión de Convivencia o la persona que ejerza la Tutoría, podrán aconsejar a Dirección o a Jefatura de Estudios la conveniencia de que algún alumno o alumna no deba realizar la actividad. Ello se hará sobre la base de corregir las conductas contrarias a las normas de Convivencia y las conductas gravemente perjudiciales para la Convivencia recogidas en este mismo Reglamento. De ello se dará información a las personas responsables legalmente del alumno o alumna.

Artículo 45

La organización de las actividades deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. El número máximo de profesores o profesoras acompañantes en las actividades será de 1 por cada 20 alumnos o alumnas o fracción para actividades a desarrollar dentro del territorio nacional y 1 profesor o profesora por cada 15 alumnos o alumnas o fracción para el extranjero.
2. Siempre de acuerdo con la Jefatura de Estudios, se podrá ampliar esta asignación en un profesor o profesora de más si el número de alumnado no supera los 20 o 15 en cada caso indicado y si el funcionamiento del Centro no se ve perjudicado.
3. Cuando la actividad a desarrollar presente unas peculiaridades especiales de riesgo, control, etc., se podrá aumentar el número de profesorado acompañante por encima de la ratio antes reseñada en la medida que el funcionamiento del Centro lo permita.

Artículo 46

Se establece como fecha límite para el fin de las actividades el 31 de marzo para el curso 2º de Bachillerato, salvo si se trata de una actividad de especial interés académico para el alumnado y cuya fecha de realización no depende del centro.

Artículo 47

Cuando una actividad programada haya sido aprobada por el CE, un cambio de fechas en la misma no necesitará una nueva aprobación de este órgano colegiado, siempre que se respeten los límites establecidos.

Artículo 48

Las actividades no se desarrollarán preferentemente durante el periodo de evaluaciones.

Artículo 49

Las cantidades a percibir por el profesorado participante en las actividades complementarias y extraescolares (comida, alojamientos, kilometraje...) serán las establecidas por la normativa vigente.

Artículo 50

El DACE, si la disponibilidad de recursos, así como el grado de participación lo aconsejan, programará las Jornadas Culturales de acuerdo con los ámbitos.

Dichas jornadas se registrarán atendiendo a las siguientes normas:

- Los deberes del alumnado participante en las actividades son los mismos que los que tienen que cumplir en el Centro, por lo que todo acto que transgreda las normas de convivencia establecidas en el Reglamento de Régimen Interior será corregido de acuerdo con lo establecido en este documento.
- El profesorado responsable de cada actividad confeccionará una lista con el alumnado participante previa a la realización de la misma. Esta lista se entregará a la persona encargada del DACE.

Artículo 51

NORMAS DEL VIAJE DE ESTUDIOS:

1. Los viajes y salidas organizados por el IES son actividades sujetas al R.R.I.
2. Cualquier mal comportamiento será tratado disciplinariamente.
3. Todo el alumnado debe llevar su autorización y toda la documentación en regla, es especialmente importante llevar la tarjeta sanitaria y el DNI.
4. Han de respetarse en todo momento **TODOS** los horarios (salida del autocar, hotel, periodos de tiempo libre, periodos de descanso...) ya que cualquier retraso repercutirá en el grupo y en el desarrollo del viaje y de las visitas.
5. En las habitaciones de los hoteles ha de guardarse un estricto respeto a las normas, manteniendo el **orden y el silencio** según esté establecido. En caso de producirse algún desperfecto será responsabilidad de las personas asignadas a esa habitación. Está rigurosamente prohibido fumar en las habitaciones de los hoteles. Cualquier incumplimiento de lo establecido dará lugar a las medidas

que el profesorado considere oportunas. Es especialmente importante respetar el horario de silencio en los hoteles para evitar posibles molestias a otras personas hospedadas.

6. El trato que ha de dispensarse a cualquier trabajador o trabajadora (camareros o camareras, personal de recepción, personal de limpieza, conductor o conductora de autocar...) ha de ser enteramente respetuoso, y en caso de problemas deberá acudir al profesorado acompañante.
7. En caso de falta muy grave se tomarán las medidas para que el alumno o la alumna regrese a su domicilio y los gastos ocasionados serán por cuenta de la familia, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias que correspondan.
8. La actitud en el autocar ha de ser la que marcan las normas, manteniéndose cada alumno o alumna en su asiento y sin desplazarse por éste cuando esté en movimiento. Cada alumno o alumna tendrá asignado un lugar y será responsable de él. El conductor o conductora nos acompañará a lo largo del viaje por lo que es bueno ganarse su confianza y respeto.
9. El trato entre los compañeros y compañeras y el de éstos con el profesorado acompañante ha de ser totalmente adecuado y civilizado. Han de respetarse tanto las personas como los bienes, y se considerará como falta muy grave cualquier sustracción o cualquier ofensa, tanto física como verbal. Especial respeto han de revestir las relaciones entre chicos y chicas.
10. El profesorado acompañante no se responsabiliza de cualquier posible pérdida o sustracción, por lo que se aconseja que el alumnado mantenga bajo vigilancia sus posesiones, no solo dentro del autobús o del hotel, sino también y especialmente en las visitas, comidas, compras...
11. En caso de duda sobre cualquier uso, costumbre o servicio, es preferible consultar a los profesores o profesoras acompañantes antes de tomar una decisión.
12. Cualquier altercado con las fuerzas del orden público que tenga como motivo o causa algún delito tipificado será responsabilidad exclusiva de la persona que lo cause.
13. Se recuerda al alumnado que está **totalmente prohibido el transporte o consumo de bebidas alcohólicas o de cualquier estupefaciente en todo momento durante los días del viaje**, siendo las consecuencias de la infracción de esta norma responsabilidad exclusiva de la persona infractora.
14. Los padres, madres o representantes legales aceptan las normas y se comprometen a colaborar en que sus hijos e hijas las cumplan.

Artículo 52

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Sus funciones y competencias están reguladas en la normativa vigente. Específicamente se considera que:

1. Contribuirá al desarrollo de la orientación educativa, psicopedagógica y profesional del alumnado, especialmente en lo que concierne al acceso e integración en el centro, al proceso de aprendizaje del alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo, a los cambios de etapa y a la elección de las distintas opciones académicas, formativas y profesionales, desarrollando las funciones atribuidas con carácter general a los servicios especializados de orientación
2. Consensuará con el Equipo Directivo, previamente debatido con los tutores y las tutoras, el Programa de Acción Tutorial y el Programa de Orientación para el Desarrollo de la Carrera, pudiendo proponer razonadamente las modificaciones que estimen oportunas y presentándolo para su estudio a la CCP y al Claustro de Profesorado.

Artículo 53

COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA (CCP)

La composición y competencias de la CCP están reflejadas en los art. 53 y 54 del ROIES; el art 36 y siguientes del decreto 63/2001 y los artículos 63 a 65 de la Resolución de 6 de agosto de 2001 de la Consejería de Educación y Cultura del Principado de Asturias que aluden al funcionamiento de la misma. (Estará compuesta, al menos, por la Directora, que ejercerá la presidencia, el de estudios y los Jefes o Jefas de Departamento. Actuará como secretario o secretaria quien ejerza la jefatura de departamento con menor edad.

Artículo 54

En función de la magnitud de los temas objeto de estudio las personas que la componen formarán subcomisiones, elevando al pleno de la CCP sus propuestas para que estas, una vez presentadas y debatidas, sean aprobadas, rectificadas o rechazadas, con el objeto de elevarlas al Claustro. En cada Comisión participará una persona del equipo directivo y aquellas personas del claustro que la Comisión considere conveniente.

- Todas las personas que integren de la CCP tendrán una hora de coincidencia horaria para celebrar las reuniones del pleno del órgano o de las subcomisiones que se creen para casos específicos.
- Las decisiones se adoptarán por mayoría simple de las personas presentes, siempre que estén al menos la mitad de sus miembros.
- El Secretario o Secretaria de la CCP, Jefe o Jefa de Departamento más joven y con menor antigüedad en el cuerpo como funcionario o funcionaria de carrera, levantará acta de cada sesión en la que se hará constar solamente los temas objeto de estudio, así como las decisiones adoptadas; será preceptiva la lectura del acta de la sesión anterior al comienzo de cada nueva reunión o hacer llegar el acta para su lectura a todas las personas que integren la CCP antes de que se celebre la siguiente.

Artículo 55

TUTORÍAS Y EQUIPOS DOCENTES

Las competencias y funciones del profesorado tutor quedan recogidas en la normativa vigente. Sin perjuicio de lo legislado, este reglamento contempla:

1. La persona que ejerza la tutoría es la encargada de recibir al alumnado el primer día de clase, presentándole el aula, horario de grupo, así como las normas generales del Centro e indicándole las principales dependencias del Instituto según la información facilitada por Jefatura de Estudios.
2. Los tutores y las tutoras de cada grupo dispondrán en su horario de una hora semanal para la realización de reuniones de coordinación. Estas reuniones serán coordinadas y dirigidas conjuntamente por el Departamento de Orientación y Jefatura de Estudios dentro del Programa de Acción Tutorial.
2. En la reunión de tutores y tutoras se informará del Programa de Acción Tutorial y se podrán recoger aportaciones al mismo.

3. A lo largo del curso los tutores y las tutoras estarán en contacto con las familias del alumnado para hacer un seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos e hijas.
4. Solicitarán al profesorado del grupo que tutelan toda la información necesaria para poder transmitir a las familias la evolución del proceso de enseñanza-aprendizaje.
5. Asimismo, informarán a las familias de las faltas de asistencia y el seguimiento del alumnado según las normas establecidas por la Jefatura de Estudios a comienzo de curso.

Artículo 56

Tutor o tutora emocional

Se refiere a la persona de mayor influencia positiva sobre un alumno o alumna concreto. Su papel es el de ejercer la co-tutoría en cuestiones relacionadas con el ámbito socioemocional, haciendo un seguimiento con una frecuencia semanal de aquel alumnado identificado como “impopular”, “rechazado” o con “dificultades de convivencia” (información del sociograma grupal) realizando, por tanto, una intervención preventiva ante posibles problemas o conflictos que se puedan dar.

Artículo 57

El Equipo Docente de un grupo está constituido por todo el profesorado que imparte docencia en ese grupo y será coordinado por la persona responsable de la tutoría del mismo.

Artículo 58

Las funciones del Equipo Docente serán:

1. Llevar a cabo la evaluación y el seguimiento global del alumnado del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, en los términos establecidos por la legislación específica sobre evaluación.
2. Establecer las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia del grupo.
3. Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo las medidas adecuadas para resolverlos.
4. Procurar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado del grupo.
5. Conocer y participar en la elaboración de los informes que, en su caso, se proporcionen a las familias de cada alumno y alumna del grupo.
6. Valorar y matizar la aplicación de los aspectos comunes a evaluar por todo el profesorado que se establezcan en el Proyecto Educativo para cada nivel o etapa.
7. Coordinar los contenidos de las materias o asignaturas o módulos cuando se aborden aspectos interdisciplinares o de educación en valores así como de las competencias.
8. Estudiar y proponer medidas educativas adaptadas al alumnado que lo necesite.
9. Proponer medidas correctoras de comportamientos y actitudes para el alumnado que las necesite.

Artículo 59

Los Equipos Docentes deberán reunirse, al menos, una vez al trimestre en todos los niveles educativos, además de las sesiones de evaluación preceptivas.

A lo largo del curso, podrán realizarse, además, otras reuniones de los Equipos Docentes, cuando la Jefatura de Estudios o las personas encargadas de las tutorías lo consideren necesario.

Artículo 60

A las reuniones de los Equipos Docentes, que serán coordinadas por la persona que ostente la tutoría, deberá asistir al menos una persona del Departamento de Orientación, salvo en los casos que la Jefatura de Estudios así lo determine.

Artículo 61

Del desarrollo de las reuniones del Equipo Docente el tutor o la tutora levantará acta anotando los acuerdos tomados y entregándola posteriormente en Jefatura de Estudios.

Artículo 62

El Delegado o la Delegada de cada grupo podrá participar en las reuniones de evaluación con el fin de presentar al equipo docente las conclusiones del informe que hayan elaborado en las sesiones de tutoría previas a la evaluación, siempre que el grupo lo solicite y de acuerdo con la persona responsable de la tutoría y el profesorado del grupo.

Artículo 63

Capítulo 3. PROFESORADO

El profesorado, en el marco legislativo actual, tiene garantizada la libertad de cátedra y, en su ejercicio, se orientará a la realización de los fines educativos, de conformidad con los principios establecidos en la normativa vigente.

Artículo 64

Competencias del profesorado

1. El profesor o profesora que tenga constancia de cualquier conducta contraria a las normas de convivencia del centro docente, avisará mediante un anuncio en el canal de convivencia del equipo claustro de Teams. Los hechos constatados en dicho informe gozarán de presunción de veracidad.
2. El profesor o profesora podrá tomar las decisiones que considere necesarias que le permitan mantener un adecuado clima de convivencia y respeto durante las clases, o en las actividades complementarias y extraescolares, tanto dentro como fuera del recinto escolar, y siempre de conformidad con lo establecido en el presente decreto y en las normas de convivencia del centro docente. A estos efectos, podrá aplicar directamente las medidas de amonestación oral y de apercibimiento escrito, establecidas respectivamente en las letras a) y b) del artículo 37.2. del Decreto 7/2019 de Derechos y Deberes del alumnado.

Asimismo, podrá solicitar la colaboración del resto de profesorado, del Equipo Directivo y demás miembros de la comunidad educativa en la aplicación de las medidas correctoras.

3. Los profesores y profesoras notificarán, de forma fehaciente, al padre, madre, tutor o tutora legal las conductas de sus hijos o hijas, cuando estos fueran menores de edad, que hayan dado lugar a la imposición de las medidas a que se refiere el apartado anterior, con el fin de requerir su colaboración en que respeten dichas medidas y que los alumnos y alumnas se responsabilicen del cumplimiento de las normas de convivencia establecidas por el centro.

Capítulo 4. ALUMNADO

Artículo 65

De los representantes del alumnado:

Delegados y Delegadas de grupo

En cada grupo existirá un Delegado o Delegada de grupo, elegido durante el primer trimestre del curso académico, por sufragio directo y secreto. También se elegirá un Subdelegado o una Subdelegada, que sustituirá al Delegado o a la Delegada en caso de ausencia o enfermedad y lo apoyará en sus funciones.

Artículo 66

El grupo de alumnos y alumnas de una clase podrá presentar una moción de censura al Delegado o Delegada respaldada al menos por las firmas de la mitad del alumnado del grupo. Para ello deberán presentarlo por escrito al tutor o la tutora, alegando las causas, solicitando una votación de la moción. Esta deberá ser respaldada por, al menos, dos tercios de los alumnos o alumnas del grupo. En el caso de que la moción prosperara, se repetiría el proceso electoral completo, eligiendo nuevos o nuevas representantes.

Artículo 67

El Delegado o la Delegada de grupo tendrá, además de lo recogido en la legislación vigente, los siguientes deberes:

1. Asistir a las reuniones de la Junta de Delegados y Delegadas y participar en sus deliberaciones.
2. Exponer al Equipo Directivo las sugerencias y demandas del grupo al que representan.
3. Fomentar la convivencia entre el alumnado de su grupo.
4. Colaborar con el profesorado y con los demás miembros de la comunidad educativa para el buen funcionamiento del centro.
5. Cuidar el material y las instalaciones del Instituto, haciendo un uso responsable del mismo.
6. Podrá participar en las sesiones de evaluación y en las reuniones de la Junta de profesorado informando (verbalmente o por escrito) del desarrollo de las actividades lectivas desde el punto de vista del grupo.

Artículo 68

En el desarrollo de su función tendrá el derecho a presentar por escrito su dimisión a la persona responsable de la tutoría del grupo alegando sus motivos. En el caso de ser aceptada se hará cargo de sus funciones el Subdelegado o la Subdelegada. Asimismo, el Subdelegado o la Subdelegada podrá presentar su dimisión en los mismos términos.

Artículo 69

La Junta de Delegados y Delegadas

Los y las representantes del alumnado de los distintos grupos y los y las representantes del alumnado en el Consejo Escolar se constituyen en la Junta de Delegados y Delegadas regulada en la legislación vigente.

Artículo 70

Además de lo regulado, se considera lo siguiente:

1. La Junta de Delegados y Delegadas en pleno se reunirá a principios de curso con el Equipo Directivo con el fin de determinar su plan de trabajo, así como su seguimiento.
2. La Junta de Delegados y Delegadas en pleno, o una comisión de la misma, se reunirá como mínimo una vez al trimestre, e informará a la persona titular de la Jefatura de Estudios de aquellos acuerdos adoptados, de las opiniones del alumnado sobre la marcha de las actividades lectivas y complementarias, de los problemas que pudieran haber surgido, de las sugerencias que puedan realizar y, en general, de todos aquellos asuntos que puedan considerar de interés.
3. Las reuniones de la Junta de Delegados y Delegadas o sus comisiones se celebrarán preferentemente en horario de recreo, no coincidente con el lectivo, previa comunicación a la Dirección del Instituto.
4. Cada curso escolar, en la primera reunión de la Junta, se elegirá a un Secretario o una Secretaria de la misma.
5. De todas las reuniones celebradas, la persona que ostente la Secretaría levantará el acta correspondiente. Los acuerdos tomados se comunicarán a la Dirección del Instituto y se harán públicos de la forma que el centro haya establecido.

Artículo 71

La Asamblea de Alumnado

Espacio de participación y colaboración del alumnado con la Comunidad Educativa.

A través de la participación en el consejo estudiantil, el alumnado aprende a tomar la iniciativa, a comunicarse, a desarrollar habilidades de liderazgo, a participar en diferentes actividades de representación del estudiantado y a trabajar en equipo en un ambiente respetuoso e inclusivo.

Artículo 72

Creada por votación democrática de todo el alumnado del centro, previa campaña electoral del alumnado que se presenta para ser miembro.

El número de personas electas será de dos por grupo.

Se elegirá, dentro de la Asamblea, una persona que ostente la Secretaría, otra la Tesorería, otra la Presidencia y varias vocalías.

Artículo 73

Tiene un espacio propio para celebrar sus reuniones, que serán semanales, en horario no lectivo, y se levantará acta de ellas (quien ejerza la secretaría).

Artículo 74

La Jefatura de Estudios, el Departamento de Orientación y la Dirección del Centro, se reunirán, al menos, una vez al trimestre con la Asamblea del alumnado.

Artículo 75

Es importante que todo el alumnado se sienta representado a través de la Asamblea de estudiantes, por lo que ésta estará formada por estudiantes de todos los niveles educativos: ESO y Bachillerato.

Artículo 76

Equipo de alumnado mediador

Queremos que el alumnado se implique en la vida del centro y en el fomento de la convivencia positiva. El objetivo de este programa es formar un Equipo de alumnado mediador que contribuya a mejorar la convivencia en el centro y en el entorno socioeducativo a través de:

- La formación en estrategias para ayudar a los compañeros o compañeras a afrontar los conflictos dialogando y haciendo pactos.
- La creación de una red de apoyo y cooperación que vele por un clima de convivencia positivo.

A través de la participación en este equipo, el alumnado aprende a tomar la iniciativa, a comunicarse, a desarrollar habilidades de liderazgo, a participar en diferentes actividades de representación del estudiantado y a trabajar en equipo en un ambiente respetuoso e inclusivo.

Artículo 77

Alumnado mayor de edad

Cuando el alumnado sea mayor de edad podrá salir del recinto escolar en los periodos de recreo. Mientras el alumno o la alumna no esté emancipado o emancipada legalmente, se informará a los tutores o tutoras legales de todo lo concerniente al alumnado mayor de edad del centro como calificaciones, asistencia a clase, orientación académica y profesional, actitud, horarios, etc.

Artículo 78

Las ausencias del Centro durante la jornada escolar serán bajo su exclusiva responsabilidad y deberán justificarse las faltas según lo estipulado en el capítulo 15 de este reglamento.

Capítulo 5. FAMILIAS, TUTORES Y TUTORAS LEGALES

Artículo 79

Son DERECHOS de las familias y tutores o tutoras legales del alumnado, además de los recogidos en la legislación general los siguientes:

1. Defender sus derechos y los de sus hijos o hijas en todo lo que concierne a su educación.
2. Solicitar y recibir de la Dirección del instituto información de cuanto se refiera a las actividades académicas que se desarrollen, con derecho a ser oídas y oídos individualmente, colectivamente, o a través de sus representantes en la Asociación de Madres y Padres del Alumnado.
3. Recibir del centro información sobre el desarrollo de la vida escolar y académica.
4. Acceder a los documentos de evaluación y exámenes de los que sean titulares sus hijos, hijas, tutelados y tuteladas, pudiendo obtener copia de los mismos. Si el alumnado es mayor de edad podrá hacer la petición en nombre propio. Se tramitará según este procedimiento: solicitarán en la administración del centro el modelo oficial para petición de pruebas y exámenes y tras haberlo cumplimentado y después de haber satisfecho las tasas correspondientes según los precios de fotocopias establecidos por el Principado de Asturias, se le facilitará una copia de los documentos solicitados.

Artículo 80

Son DEBERES de los padres, madres y tutores o tutoras legales del alumnado los siguientes:

1. Participar en la elección de sus representantes en el Consejo Escolar.
2. Acudir al centro cuando sean convocados por las personas titulares de las tutorías, la Jefatura de Estudios o la Dirección del centro.
3. Comunicar el motivo de las faltas de asistencia a clase de sus hijos o hijas.
4. Devolver al Centro el Boletín Informativo de la evaluación debidamente firmado.
5. Es de especial obligación para las familias realizar un seguimiento cotidiano de la vida escolar de sus hijos o hijas y participar activamente en el desarrollo de las actividades del instituto.

Capítulo 6. ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES DEL CENTRO

Artículo 81

En el Instituto podrán existir Asociaciones de madres y padres del alumnado y Asociaciones de alumnos y alumnas reguladas en la legislación vigente.

Estas asociaciones tendrán como fin fundamental colaborar con sus informes, sugerencias, aportaciones y críticas al desarrollo de los fines propios del Instituto.

Artículo 82

Una vez al trimestre, o cuando las circunstancias lo aconsejen, las correspondientes Juntas Directivas de estas Asociaciones se reunirán con la Dirección del Instituto con el fin de conocer su opinión sobre la marcha de las actividades lectivas y complementarias, los problemas que pudieran haber surgido, las

sugerencias que puedan realizar y, en general, todos aquellos asuntos recabados de familias y alumnado que pudieran considerar de interés.

Artículo 83

Con el fin de facilitar su trabajo, podrán disponer de un local en el instituto responsabilizándose de su cuidado y conservación.

Capítulo 7. PERSONAL ADMINISTRATIVO Y SERVICIOS

Artículo 84

Los derechos y deberes del personal no docente quedan regulados por la normativa y los convenios laborales vigentes, en su caso.

Artículo 85

Cuando las circunstancias lo aconsejen, celebrarán una reunión con la persona titular de la Secretaría del Instituto con el fin de conocer su opinión sobre la marcha de sus actividades, los problemas que pudieran haber surgido, las sugerencias que puedan realizar y, en general, todos aquellos asuntos que el personal de Administración y Servicios pudiera considerar de interés.

Artículo 86

Además de lo regulado, se considera lo siguiente:

- Todo el personal de Administración y Servicios tiene los mismos deberes y derechos generales aplicables a los demás miembros de la comunidad educativa.
- Deberá cumplir su horario de acuerdo a lo establecido en las normas vigentes y en aquellas particulares que se acuerden con la persona que ostente la Secretaría del Centro.
- Por su tarea debe custodiar la documentación oficial y cuidar y velar por la confidencialidad de la misma:
 - Reservando los documentos en lugares seguros y alejados del público.
 - Impidiendo el uso de ordenadores de Administración a otros miembros de la comunidad educativa salvo que sean autorizados por la Dirección del Centro.
- Mantener de forma constante la vigilancia necesaria del recinto dedicado a sus funciones (Secretaría y Conserjería).
- Resolver los asuntos de información al público con solvencia, eficacia y buen talante.

TÍTULO II. ORGANIZACIÓN DEL IES LA FRESNEDA

Artículo 87

Las competencias relativas a la organización de los recursos asignados al instituto están reguladas por Ley, no obstante, se concretan particularidades en este Reglamento.

Capítulo 8. HORARIOS

Artículo 88

El Instituto desarrolla sus actividades con régimen lectivo diurno, en este horario:

Horas	Jornada lectiva de 8:15 a 14:25
1º	8:15 - 9:10
2º	9:10 - 10:05
Recreo	10:05 a 10:25 (20 min.)
3º	10:25 - 11:20
4º	11:20 - 12:15
Recreo	12:15 a 12:35 (20 min.)
5º	12:35 - 13:30
6º	13:30 - 14:25

Artículo 89

La Dirección del centro establecerá en la PGA el horario general de actividades académicas para el curso, una vez aceptado por el Consejo Escolar y oído el Claustro de profesorado y la CCP.

Artículo 90

Durante los periodos lectivos, incluidos los de descanso, no se permitirá la estancia en las dependencias del Instituto a ninguna persona ajena a la comunidad educativa, excepto el personal perteneciente a la administración educativa, los autorizados expresamente por la Dirección del Instituto, o quien se dirija a la Secretaría a realizar alguna gestión administrativa.

Capítulo 9. INSTALACIONES

Artículo 91

El Instituto organiza sus actividades en instalaciones asignadas a grupos de personas concretas (aulas de grupo) o instalaciones compartidas por varios grupos de personas (laboratorios, aulas de apoyo, audiovisuales, informática, biblioteca, tecnología, plástica, etc.).

Artículo 92

Estas instalaciones estarán limpias, ordenadas y sin más deterioro que el ocasionado por el uso razonable. Los grupos de alumnos y de alumnas que las utilicen, en colaboración con el resto de miembros del Instituto, se responsabilizarán de que permanezcan en este estado, subsanando los deterioros producidos y la falta de limpieza ocasionada por el mal uso de las instalaciones.

Artículo 93

La asignación que se haga de los distintos espacios del centro para las actividades propias de la actividad docente se hará en función de los criterios que permitan:

- La organización coherente de las diferentes etapas educativas.
- La mejora de la movilidad del alumnado entre las aulas y espacios asignados.
- La facilitación de las normas generales de convivencia.

Artículo 94

Todas las instalaciones del Instituto se destinarán al desarrollo de sus actividades lectivas, complementarias y extraescolares.

Artículo 95

Fuera del horario destinado para ello los miembros de la comunidad educativa podrán usar las instalaciones para fines culturales y/o recreativos cumpliendo las siguientes condiciones:

- Inscritos en alguna actividad de la PGA.
- Por petición escrita firmada por la persona que se responsabilice de cualquier desperfecto que se pudiera ocasionar.
- Autorización de la Dirección del Centro.

Capítulo 10. GUARDIAS

Artículo 96

Durante toda la jornada escolar habrá siempre, al menos una persona del Equipo Directivo en el Centro, y también una persona del Departamento de Orientación.

Artículo 97

Los periodos de guardia del profesorado serán asignados por la Jefatura de Estudios de forma que queden suficientemente atendidos, según la legislación vigente, todos los periodos en los que los alumnos y las alumnas permanezcan en el centro en su horario lectivo. Figurarán en el horario individual de cada profesor o profesora.

Artículo 98

El profesorado de guardia velará por el mantenimiento del orden tanto en las aulas como en el resto del centro, sin que esto suponga por parte del resto del profesorado una inhibición de este mismo cometido. Asimismo, colaborarán con el Equipo Directivo en cuantas incidencias se produzcan durante el periodo de guardia.

Artículo 99

Cada profesor o profesora de guardia que no tenga grupo asignado hará una ronda por el Instituto al comienzo de su periodo de guardia hasta que todo el alumnado haya comenzado sus actividades lectivas con normalidad.

Artículo 100

Cuando se produzca la ausencia de un profesor o profesora que tenga docencia compartida o Apoyo Educativo (con especialistas de AL o PT) o laboratorio, con otro profesor o profesora en un grupo-clase, esta persona atenderá a todo el alumnado del grupo.

PROTOCOLO DE GUARDIAS

Artículo 101

GUARDIAS DE AULA

- Las ausencias que sean conocidas con antelación se comunicarán a Jefatura de Estudios al menos 48 antes, por los cauces establecidos.
- En cada tramo horario se procurará que haya, al menos, dos docentes de guardia. Se procurará, asimismo, que el número de docentes por tramo sea lo más equilibrado posible.
- Si existe previsión de alguna ausencia en el parte de guardias de la sala de profesorado, las personas que estén de guardia se ocuparán de los grupos sin profesor. Si queda alguien sin guardia, se ocupará del aula ATI.
- Si se produce la ausencia de un o una docente que imparte clase con una codocencia o en un desdoble bilingüe, el otro docente se quedará con el grupo completo y no se generará guardia.
- En la sala de profesores hay un cuadernillo para cada día de la semana donde debe quedar anotado si un docente ha hecho guardia en un aula o en el ATI. De esta forma se podrá llevar un registro de las guardias realizadas y un reparto equitativo entre quienes estén de guardia en el mismo tramo. Quienes no tengan que acudir a un aula o al ATI deberán permanecer en la sala de profesores, donde pueden ser localizados si surge cualquier incidencia.
- Orden de preferencia en las guardias:
 1. Guardias con grupos de ESO
 2. Guardias con grupos de Bachillerato
 3. Si hay varias guardias, pero los grupos son poco numerosos, pueden juntarse para evitar que el aula ATI quede desatendida.
 4. Guardia aula ATI. Si el número de ausencias impide que pueda realizarse guardia en el aula ATI, el alumnado enviado a esa aula se dirigirá a Orientación, Jefatura o Dirección.

Artículo 102

GUARDIAS DE RECREO

Se procurará que durante los recreos haya, al menos, cinco docentes de guardia y otra persona más en la biblioteca

Cada día de guardia de recreo (durante los dos recreos), contabilizará como una hora completa de guardia.

Durante los recreos, el alumnado solo podrá utilizar los espacios señalados.

Cada docente se ocupará de vigilar cada una de las zonas señaladas.

ZONA 1 - 1 docente: Planta baja, pasillo despachos, hall, patio pequeño
ZONA 2 – 2 docentes: Patio exterior con cancha, gradas, cafetería y patio delantero
ZONA 3 – 1 docente: Primer piso
ZONA 4 – 1 docente: Segundo piso

Artículo 103

BIBLIOTECA Y PASILLO DEL PRIMER PISO

La vigilancia en los recreos de todas las zonas se rotará mensualmente. Se informará en la sala de profesorado.

Capítulo 11. DE LOS RECREOS

Artículo 104

El entorno del Instituto lo constituyen los espacios verdes, susceptibles de ser ajardinados y urbanizados, implicando a la comunidad educativa en el respeto y cuidado del mismo.

Artículo 105

Si una pelota casualmente sale fuera del recinto escolar, el alumnado se lo comunicará al profesor o profesora que esté con ellos en ese momento, quien se encargará de solucionar el asunto.

Artículo 106

El área de acceso con pavimento asfaltado es destinada a aparcamiento. El alumnado no podrá permanecer en este espacio en ningún momento.

Artículo 107

Hay dos recreos, la música que suena por megafonía indica el principio y el final del mismo:

El 1º recreo empieza a las 10:05 h. y termina a las 10:25 h.

El 2º recreo empieza a las 12:15 h. y termina a las 12:35 h.

Artículo 108

Las aulas permanecen cerradas para evitar problemas con el material.

Artículo 109

El alumnado podrá utilizar los servicios de la primera planta durante el recreo, no podrá utilizar los de la segunda planta.

Artículo 110

Se favorecerá que el alumnado esté al aire libre durante el recreo. No se podrán utilizar las Tablets o los dispositivos fuera de la biblioteca en el tiempo del recreo.

Artículo 111

No se podrá estar en los pasillos de la primera planta salvo si se acude al aseo o a la biblioteca, preferiblemente a realizar actividades propias de la misma, al foro, y a los distintos clubs, que exista un motivo justificado y/o algún miembro del equipo directivo lo autorice (previo aviso al claustro para no dar órdenes contradictorias). Tampoco está permitido hacer uso de las aulas específicas salvo que estén acompañados por un profesor o profesora o una persona adulta responsable.

Artículo 112

Al finalizar segunda hora el profesorado responsable del grupo esperará a que el alumnado salga de su aula y cerrará la puerta a la vez que se asegura de que el alumnado no se queda en el pasillo y sale al recreo. Así ayudaremos al buen funcionamiento de las guardias del recreo.

Artículo 113

El centro dinamizará los recreos con alguna actividad deportiva y/o con actividades propuestas por el alumnado si ha sido aprobada dentro del programa “Recreos Activos”. El gimnasio se utilizará de acuerdo a los criterios del profesorado de Educación Física.

Artículo 114

Recreos Activos: el alumnado podrá proponer alguna actividad para realizar en el recreo. La persona coordinadora de este plan del centro será la encargada de realizar la planificación de las actividades y recogerá las sugerencias del alumnado.

Artículo 115

Capítulo 12. PUNTUALIDAD Y FALTAS DE ASISTENCIA

La asistencia a las actividades lectivas es obligatoria. La puntualidad en el inicio de las clases es un deber de todo el alumnado y su profesorado.

Artículo 116

En los cambios de clase el alumnado deberá permanecer en su aula, solo se podrá salir de ella para efectuar los cambios de actividad que requieran el uso de un espacio alternativo debidamente especificado (laboratorios, gimnasio, informática, tecnología, música, plástica o dibujo, apoyos...) bajo la vigilancia del profesor o profesora respectivo y del profesorado de guardia.

Artículo 117

Los aspectos de puntualidad y asistencia del profesorado están regulados en la normativa vigente y es competencia de la persona titular de la Jefatura de Estudios del centro velar por su cumplimiento.

Artículo 118

En el caso del alumnado, la asistencia y puntualidad será controlada por el profesor o profesora de la materia o asignatura que corresponda. Este anotará en su cuaderno de registro tales incidencias y las trasladará a la aplicación informática SAUCE de forma periódica, considerándose apropiado que las anotaciones se realicen al menos una vez a la semana.

Artículo 119

Cuando un alumno o una alumna se incorpore a la actividad lectiva una vez iniciada esta, el profesor o profesora que la dirige lo admitirá en el aula y le anotará un retraso en SAUCE y enviará un Tokapp a la familia. Se considera retraso cinco minutos a partir del inicio de las clases. Al tercer retraso el alumno o alumna será amonestado, según el modelo establecido por el centro, comunicándolo en el canal de convivencia y a la familia, y sancionado con permanecer una séptima hora en el centro.

Artículo 120

RETRASOS	
Todos los retrasos (tanto los de 1ª hora como los de las demás horas de la mañana) serán tratados por igual	
CONDUCTA CONTRARIA A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA	MEDIDAS CORRECTORAS
EN EL AULA: GESTIÓN DEL PROFESOR/A	Acumulación de 3 RETRASOS: TOKAPP a la familia puesto arriba Permanecer un día a séptima hora en el centro

Artículo 121

Las faltas del alumnado deben justificarse obligatoriamente dentro de la semana siguiente a su incorporación al Centro, aportando el documento acreditativo ante el tutor o tutora quien determinará la validez del mismo. De no considerarlo válido, informará a los o las responsables legales del alumno o alumna. En caso de ausencia del tutor o tutora, el justificante se entregará a Jefatura de Estudios. Estos documentos serán:

1. Justificante paterno, materno o de representantes legales, en el caso de una indisposición pasajera. Para ello se utiliza el modelo disponible en conserjería y página web.
2. Justificante médico.
3. Justificante de cualquier institución u organismo que haya requerido la presencia del alumno o alumna.

Artículo 122

Se consideran como faltas sin justificar las que no hayan sido debidamente justificadas por los padres, madres o representantes legales del alumnado, o por los propios alumnos o alumnas, cuando estos sean mayores de edad. Y aquellas cuyos justificantes no sean considerados validos por el tutor, tutora o Jefatura de Estudios.

Artículo 123

SISTEMA DE CONTROL Y NOTIFICACION A LAS FAMILIAS

Cada profesor o profesora debe reflejar las faltas por el procedimiento señalado al efecto en la app de Educastur o en SAUCE.

El tutor o tutora de cada grupo accederá al fichero de faltas y procederá, en su caso, a la justificación correspondiente. Con carácter mensual se informará por escrito a las familias del resumen de faltas.

Artículo 124

Medidas a aplicar para evitar ausencias injustificadas

Diariamente el profesorado realiza un control específico a 1ª hora para detectar las ausencias, se procede a dar aviso mediante la aplicación Tokapp de las ausencias detectadas.

Igualmente, cuando circunstancialmente se detectan ausencias significativas o reiteradas, se procederá a dar aviso a las familias.

Capítulo 13. PROGRAMA DE CONTROL DEL ABSENTISMO

Artículo 125

Según el artículo 6 del decreto de derechos y deberes del alumnado (7/2019) en Bachillerato, la falta a clase de modo reiterado puede provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación y de la propia evaluación continua.

En el IES habrá dos comunicaciones a la familia,

1. Tutor o tutora, previo aviso del profesor o profesora de la materia, cuando el alumno o alumna supere el 20% de faltas en una materia.
2. Jefatura de estudios, cuando ese alumno o alumna supere el 35% de faltas en una materia.

Artículo 126

El tutor o la tutora comunicará a las personas responsables legales del alumnado tal circunstancia mediante el modelo establecido en el IES conforme al tanto por ciento de faltas en una o varias materias de manera que quede constancia dichas comunicaciones.

Artículo 127

Las programaciones de los departamentos recogerán los sistemas extraordinarios de evaluación previstos para estos alumnos o alumnas.

Artículo 128

Se aplicará el protocolo establecido en las programaciones de cada materia.

Artículo 129

En la ESO, de sobrepasar el 20% de faltas de asistencia del periodo lectivo se dará cuenta de tal circunstancia a los Servicios Sociales y, si fuera necesario, se notificará a Fiscalía de menores.

Artículo 130

Actuaciones extraordinarias

En la ESO, en coordinación con los Servicios Sociales Municipales se hará un seguimiento específico del alumnado que falta reiteradamente, y se mantendrá contacto con las familias para salvaguardar el derecho a escolarización de alumnado en edad de escolaridad obligatoria.

Capítulo 14. PRÉSTAMO DE TABLETS Y PORTÁTILES

Artículo 131

Durante las primeras semanas del curso escolar el centro revisará el material informático y los dispositivos tecnológicos que se pueden poner a disposición del alumnado y en su caso, del profesorado, actualizando el registro o inventario para el curso.

El alumnado del IES La Fresneda debe traer a clase su propio dispositivo digital. De no ser así, la familia debe informar y justificar dicha falta de material a la tutora o tutor del alumno o alumna o a Jefatura de Estudios.

Se procurará al alumnado que se considere vulnerable la cesión en régimen de préstamo de los materiales tecnológicos que precise para garantizar su proceso de enseñanza-aprendizaje.

En el IES habrá dos tipos de préstamo:

- **Préstamo diario habitual** para alumnado que, de manera esporádica, no cuente con su propio dispositivo por alguna causa concreta (olvidado, estropeado, sin cargar, etc.). Para este alumnado hay dos hojas de registro en la Administración, una de ellas para los ordenadores portátiles y la otra para las Tablets Surface. El alumno o alumna debe apuntar, en la hoja de registro que corresponda, su nombre, curso, número de dispositivo y la hora de recogida y de entrega.
- **Préstamo a largo plazo** para alumnado afectado por la brecha digital. Se firmará, por parte de la familia o tutores o tutoras legales el documento de cesión de uso temporal de ordenador o Tablet (plantilla de centro). Este documento quedará en el centro educativo.

El centro deberá registrar en SAUCE todos y cada uno de los préstamos y devoluciones de dispositivos como Tablets o portátiles para su uso fuera del centro.

TÍTULO III. ESPACIOS Y RECURSOS

Capítulo 15. PASILLOS, ASEOS Y ESPACIOS COMUNES

Artículo 132

Salvo causas de fuerza mayor no permitir al alumnado salir del aula durante las horas de clase para ir al baño, disponen de dos recreos para ello.

No se podrá permanecer en los baños, de tertulia, durante los recreos.

No permanecer en el pasillo entre clase y clase, para evitar un posible foco de conflictos.

Capítulo 16. TAQUILLAS

Artículo 133

PRÉSTAMO DE LAS TAQUILLAS DEL ALUMNADO:

Al principio de cada curso escolar, la persona que ejerce la Secretaría del centro entregará la llave de la taquilla a cada alumno o alumna que deposite una fianza de 10€.

Las taquillas serán administradas según la cercanía de ubicación del grupo al que pertenezca el alumno o alumna y por orden de petición.

Artículo 134

NORMAS PARA EL USO DE LAS TAQUILLAS:

1. Las taquillas se asignan por orden de lista, indicando un número por alumno o alumna.
2. El alquiler de la taquilla es por año escolar. Hay establecida una cantidad en concepto de fianza (10€) que será devuelta siempre y cuando la taquilla se encuentre en perfecto estado y se haya devuelto la llave en condiciones óptimas para nuevos usos.
3. Las taquillas están destinadas a guardar libros, material escolar y material personal. Está prohibido depositar en ellas líquidos que se puedan derramar, así como cualquier material que pueda resultar dañino.
4. Si el alumno o alumna necesita guardar algún objeto que pueda ser peligroso, debe ponerlo en conocimiento del tutor o tutora o de cualquier otro responsable del centro.
5. La Jefatura de Estudios podrá exigir en cualquier momento al alumno o alumna que abra la taquilla para comprobar su contenido.
6. Los alumnos o alumnas que no hagan entrega de la llave en los plazos establecidos perderán la fianza, y se procederá a vaciar la taquilla. Todos aquellos objetos que se encuentren en las taquillas al finalizar los plazos serán depositados en objetos perdidos. El centro no se hace responsables de los mismos.
7. Dado que las taquillas son material destinado a uso del alumnado, tendrán la misma consideración que cualquier otro material propiedad del Centro, y por tanto su deterioro consciente o por un uso indebido de las mismas tendrá las mismas sanciones que las contempladas para los daños a cualquier otra instalación.
8. Los alumnos o alumnas que incumplan estas normas perderán el derecho al uso de taquillas.

Capítulo 17. CAFETERÍA

Artículo 135

La cafetería del centro debe ser otro espacio más para fomentar una buena convivencia que incida positivamente a la hora de educar a nuestra juventud. En ella se observarán las mismas normas que en todo el centro y la persona arrendataria deberá también conocer y fomentar su cumplimiento.

La limpieza y buen orden del local será responsabilidad de las personas encargadas de su explotación, con la colaboración de todas y todos.

Artículo 136

Se intentará fomentar a través de la cafetería los hábitos de comida saludable, término que se contemplará en el acuerdo que se firme con la persona concesionaria del servicio.

Está prohibido el consumo de bebidas alcohólicas por todos los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 137

En horas de clase, el alumnado no puede permanecer en la cafetería ni acudir a ella para comprar, quedando prohibida la venta para ellos o ellas a otra hora que no sea el recreo o primera hora de la mañana. No será excusa válida para el alumnado que llega tarde porque estaba en la cafetería.

La persona encargada de la cafetería informará al profesorado de guardia y en casos extremos a Jefatura de Estudios de posibles incumplimientos de la norma por parte de los miembros de la comunidad educativa.

Capítulo 18. USO DE LAS AULAS GENERALES

AULAS GRUPO

Artículo 138

Se consideran aulas grupo aquellas en las que se imparte docencia a un grupo completo. El uso de estas aulas como aula-materia o como aula-grupo será decidido por el Equipo Directivo, en función de las necesidades del centro, una vez consultado el Claustro de Profesorado.

AULA DE TRABAJO INDIVIDUAL. ATI

Artículo 139

El profesorado de la clase ha de llevar a cabo actuaciones previas antes de enviar a un alumno o alumna al ATI, como, por ejemplo:

1. momento de reflexión individual (en el pasillo)
2. momento de reflexión con otro alumno o alumna.
3. conversación pausada del profesor o profesora con el alumno o alumna en el pasillo.
4. cualquier otra que considere oportuna.

Envío del alumno o alumna al ATI con tarea (puede ser con parte o sin parte, a criterio del profesorado). El alumnado debe cumplimentar la Ficha de Compromiso una vez se encuentre en el aula ATI.

El Aula de Trabajo Individualizado está destinada a atender al alumnado disruptivo que, a criterio del profesorado que le imparte clase en un momento determinado, deba realizar en la misma una tarea definida durante el tiempo que dure la clase. Para su vigilancia el profesorado de guardia tendrá asignadas las tareas de control y seguimiento, cumplimentando un registro al respecto.

1. El alumno o la alumna permanecerá en el aula ATI durante el tiempo que dure la clase correspondiente, debiendo realizar la tarea encomendada.
2. El alumnado enviado al aula ATI, cumplimentará la ficha de compromiso.
3. El alumnado no podrá ser enviado al aula durante el tiempo de recreo.
4. Durante el tiempo que dure la estancia en el aula ATI, el alumno o la alumna, permanecerá en silencio y realizando las tareas que se le hayan asignado.
5. De cada envío quedará información suficiente en el centro, siendo el profesorado afectado quien cumplimente los correspondientes partes de incidencia y envíen notificación del hecho en el canal de convivencia y a la familia.

Capítulo 19. USO DE LAS AULAS ESPECÍFICAS

Artículo 140

- Se consideran aulas específicas aquellas que se habilitan para un uso determinado.

- Se consideran aulas específicas las de Tecnología, Música, Dibujo y Plástica.
- Los departamentos respectivos, en colaboración con la Jefatura de Estudios, establecerán las normas para la utilización de estas aulas y las darán a conocer al alumnado y profesorado a comienzo de cada curso.

TALLER DE TECNOLOGÍA

Artículo 141

- El acceso y estancia en el taller se realizará preferentemente en presencia del profesorado del ámbito. En ninguna circunstancia el alumnado puede permanecer sin vigilancia (presencia de herramientas y material electrónico de alto valor económico y maquinaria peligrosa).
- Una vez dentro del taller, el alumnado deberá cumplir todas las normas establecidas y que se le proporcionaran al comienzo del curso.
- Los posibles desperfectos ocasionados por el alumnado de manera voluntaria, supone la reparación económica de los mismos por parte de las familias, para garantizar que el resto del alumnado pueda disfrutar de un taller de tecnología con todos sus materiales.
- Cualquier conducta peligrosa de un alumno o alumna, bien porque ponga en riesgo su seguridad o la de sus compañeros y compañeras, será sancionada con no volver al aula.

AULA DE MÚSICA

Artículo 142

1. Puntualidad en las horas de entrada y salida.
2. Mantenerse siempre en la misma ubicación a no ser que el profesor/a haga un cambio de sitio.
3. El alumnado no puede abrir los armarios donde se guarda material para las clases a no ser que cuente con el consentimiento de la profesora.
4. Los instrumentos musicales que hay en el aula tienen que manipularse con cuidado para evitar que se deterioren.
5. Los instrumentos musicales se deben utilizar únicamente con fines de interpretación musical.
6. El aula debe quedar recogida y limpia y con las sillas colocadas al finalizar la clase.
7. Se debe llevar el material específico de la materia.
8. En las interpretaciones instrumentales /vocales/ danza se deben seguir las indicaciones del profesor/a respetando los turnos de comienzo y final.

AULAS DE DIBUJO Y PLÁSTICA

Artículo 143

1. Importancia del cuidado y la limpieza después del uso de la mesa de dibujo que se ha utilizado.
2. Puntualidad en las entradas y salidas del aula.

3. Se recoge el material de trabajo cuando el profesor o la profesora responsable lo diga.
4. Mantener el orden de los materiales propios y específicos del aula.
5. Compromiso de traer a clase los materiales de uso personal (cuaderno de apuntes, lápices, bloc, compás, reglas...etc.) que se precisen en cada momento. Mantener limpios y cuidados los materiales de trabajo.
6. Las mesas de trabajo solo se moverán con el permiso y la ayuda de la profesora responsable.

GIMNASIO

Artículo 144

En horario lectivo, el gimnasio y el polideportivo y las pistas exteriores se consideran aula-materia de enseñanza práctico teórica de Educación Física y Deportiva.

Corresponde al Departamento de Educación Física establecer las normas para la utilización de estos espacios, así como darlas conocer a los alumnos a comienzos de cada curso.

Artículo 145

NORMAS ESTABLECIDAS DEL GIMNASIO:

1. Las instalaciones deportivas del Centro son: un gimnasio y una cancha al aire libre. Hay duchas y vestuarios. Las instalaciones tendrán uso en horario escolar y extraescolar. En este último caso, y cuando se trate de la utilización por entidades distintas a la Comunidad Educativa, se tendrá que formular una petición a la Dirección del Centro, sometiéndose a las normas y condiciones establecidas al respecto por el Consejo Escolar del Instituto.
2. El uso de estas instalaciones requerirá el cumplimiento de las siguientes normas:
3. Para poder participar en clases de Educación Física el alumnado y usuario de estas instalaciones es necesario que lleve ropa deportiva y calzado adecuado. Además, se ha de llevar en cada clase una bolsa de aseo: toalla, jabón, desodorante y camiseta limpia para cambiarse al terminar la sesión.
4. Durante la utilización de dichas instalaciones el alumnado estará acompañado de su profesorado en todo momento que velará por el correcto uso de dichas instalaciones. Cuando no esté el profesorado, el alumnado se sentará y esperará.
5. Está totalmente prohibido fumar, beber, o comer de dichas instalaciones, así como acceder a estas instalaciones con motocicletas, bicicletas, monopatines, etc.
6. No se puede comer chicle, ni utilizar móviles o aparatos electrónicos en clases de educación física.
7. Esta absolutamente prohibida la entrada y uso a toda persona ajena al ámbito educativo a las instalaciones durante el horario lectivo.
8. Por motivos de higiene está totalmente prohibido realizar actividad física en estas instalaciones sin llevar una camiseta puesta.
9. Al finalizar las clases las luces y grifos de los vestuarios permanecerán apagados, así como las puertas cerradas. Es responsabilidad del grupo entero
10. Todo alumnado que ocasione desperfectos o pintadas principalmente en vestuarios y también en el resto de las instalaciones tendrá la obligación de repararlos. El que ensucie innecesariamente será corregido ayudando al personal de limpieza a recoger desperdicios durante periodos no lectivos.

11. En las clases de Educación Física reinará el RESPETO a: los materiales (incluidas porterías y los tableros y aros de las canastas) e instalaciones; a los compañeros y compañeras (el trabajo en equipo es fundamental) y al profesorado.
12. Ante cualquier problema o circunstancia personal que afecte a la participación en las clases de Educación Física es conveniente comunicársela personalmente al profesorado del área para que la valore.
13. Antes de entrar en el gimnasio, se limpiarán las suelas de las zapatillas con minuciosidad.
14. El uso de cualquier instalación y equipamiento será cuidadoso y respetuoso.
15. Los vestuarios y los aseos del gimnasio serán de uso exclusivo del alumnado que esté en clase de Educación física con el fin de que permanezcan cerrados durante la clase y así se evitarán posibles robos y desperfectos.
16. Al almacén de material sólo podrá pasar el profesor, o en su caso, algún alumno o alumna si el profesor le ha autorizado el paso. Lo mismo ocurrirá con la entrega de material, sólo lo hará el profesorado o el alumnado por él designado
17. Está prohibido llevar joyas: pendientes, pulseras, relojes, anillos, etc. y aquello que pueda significar un riesgo para el propio alumno y para los demás
18. Todo alumno con pelo largo deberá recogerse antes de iniciar la sesión: coletero, diadema, etc.
19. Es obligatorio llevar las zapatillas atadas durante la práctica deportiva. La seguridad obliga.
20. Se debe usar el tiempo justo para prepararse antes de clase y para asearse después. No se debe perder el tiempo. Se debe guardar silencio mientras se pasa lista.
21. Se debe esperar al profesor en la entrada, y si estuviera dentro se avisará de la llegada solicitando permiso para entrar.
22. Está prohibido participar en la clase con objetos en los bolsillos: móviles, llaves, dinero, etc.

Artículo 146

Fuera del horario lectivo, el equipo directivo, con la aprobación del Consejo Escolar, podrá autorizar el uso de estos espacios para otros fines.

Está terminantemente prohibida durante la jornada lectiva la estancia de alumnado ajeno a las clases de Educación Física en el patio, pistas polideportivas, gimnasios y vestuarios del Instituto.

BIBLIOTECA

La Biblioteca del centro se configura como un espacio dinámico de trabajo, aglutinador de recursos de distinto tipo, en papel y digitales, y abierto a la comunidad educativa.

Artículo 147

El horario

Puede utilizarse por **las mañanas**, en toda la franja horaria del centro, siempre con el acompañamiento de un docente responsable.

- **Durante los recreos** la biblioteca permanece abierta, custodiada por un profesor de guardia. En estos periodos se realizan los servicios asesoramiento y préstamo de ejemplares.
- **Durante las horas lectivas** la biblioteca se ofrece como recurso para el aula, tanto como soporte documental como por ofrecer un espacio de trabajo múltiple e interdisciplinar. Para facilitar su

aprovechamiento didáctico se elaborará un calendario de ocupación mensual disponible para todos los usuarios.

También puede utilizarse por **las tardes** para el desarrollo de actividades diversas siempre que esté custodiada por un adulto responsable.

Artículo 148

Los espacios

La Biblioteca está dispuesta en diversos rincones que la convierten en un lugar agradable y acogedor, que invite al estudio, pero también a la transmisión de la información en cualquier formato.

- **Zona de gestión:** Reservada para el servicio de préstamo, el mantenimiento del catálogo, las recomendaciones literarias y la orientación para la documentación e investigación de los usuarios. Esta zona cuenta con un PC que solo podrá utilizar el equipo de biblioteca.
- **Zona de trabajo en equipo,** aprovechable también para la celebración de talleres y reuniones. Esta zona cuenta con la disposición de tres grandes mesas, unidas en línea, y sus sillas.
- **Zona de trabajo individual o en pequeño grupo,** aprovechable también para la lectura, la creación o el juego. Esta zona cuenta con mesas y sillas que se pueden redistribuir fácilmente para adaptarse a las necesidades de cada momento.
- **Zona de documentación e investigación,** que cuenta con dos PC con conexión a internet.
- **Zona de relax,** destinada a la lectura y en la que se pueden realizar actividades de animación lectora (lecturas compartidas, apadrinamientos lectores, cuentacuentos, recitales...). En esta zona cuenta con sillones y cojines en los que los usuarios pueden sentarse libremente.

Artículo 149

Las normas de uso

El uso de la Biblioteca del centro se rige por las siguientes normas.

- **No se utilizará la biblioteca como lugar de castigo.**
- En la biblioteca **se puede:**
 - Ojear, leer, tomar libros y otros fondos documentales en préstamo.
 - Consultar información en distintos soportes, en papel o digitales.
 - Sugerir la adquisición de nuevos fondos.
 - Participar en las actividades de dinamización organizadas.
 - Utilizar los recursos del Laboratorio de Ideas.
- En la Biblioteca **no se puede:**
 - Descolocar los libros: un libro mal colocado es un libro perdido.
 - Hablar en voz alta: es un lugar de lectura, trabajo y estudio.
 - Comer o beber.
 - Utilizar reproductores de sonido.
 - Utilizar dispositivos informáticos con fin lúdico: no se puede chatear, usar redes sociales, ver vídeos, entrar en páginas de videojuegos, etc.

No cumplir estas normas puede acarrear el desalojo total o parcial de la Biblioteca, así como la sanción o prohibición de acceso a los usuarios que no respeten su funcionamiento.

Artículo 150

Derechos y deberes de los usuarios

La Biblioteca está al servicio de toda la comunidad educativa, conforme a los siguientes derechos y deberes.

1. Todos los miembros de la comunidad educativa (alumnado, madres, padres y tutores, docentes, colaboradores en la docencia, empleados) tienen derecho a usar los servicios de la Biblioteca, incluido el préstamo de libros y recursos.
2. En consecuencia, todos los miembros de la comunidad educativa tienen la responsabilidad de cooperar para que los servicios puedan prestarse de manera adecuada:
 1. Cuidar las instalaciones, los libros y el material disponible.
 2. Mantener un clima de trabajo y aprendizaje durante su estancia en la Biblioteca.
 3. Contribuir a que se realicen las actividades de animación a la lectura.
 4. Participar, en la medida de sus posibilidades, dinamizando la comunidad de lectoras y lectores, por medio de las actividades programadas y de las redes sociales.
 5. Cumplir los plazos estipulados en la devolución de libros en préstamo, evitar su deterioro y reemplazar los ejemplares que queden inservibles o se pierdan.

Artículo 151

Los fondos documentales

La Biblioteca del IES La Fresneda cuenta con fondos de distinto tipo (libros, publicaciones periódicas, vídeos, recursos electrónicos...) de interés para todos los usuarios. Para su adquisición, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Las demandas del alumnado, los docentes y el resto de la comunidad educativa.
- El equilibrio entre las obras de ficción, informativas y de referencia
- La adecuación al alumnado y su adaptación al currículo, al Proyecto Educativo y a los proyectos desarrollados en el centro.
- La atención a la diversidad.

Artículo 152

La catalogación

El catálogo de la Biblioteca se identifica por los siguientes procedimientos:

- *El número de registro*: es el número de entrada de cada ejemplar en el catálogo de la Biblioteca (R.-1), que se pone en su portada.
- *La catalogación*: el registro bibliográfico de los ejemplares se realiza mediante el programa AbiesWeb y se clasifican según la Clasificación Decimal Universal (CDU).
- *El tejeado*: es una etiqueta que se coloca en el lomo de los ejemplares con la información esencial de su clasificación, lo que facilita su colocación y ubicación en la Biblioteca.

- *El código de barras:* esta etiqueta, que contiene toda la información anterior, se coloca en la portada de los ejemplares, encima de su número de registro.

Artículo 153

Recursos económicos

Se dedicará una partida anual al mantenimiento de la Biblioteca, destinada a la adquisición de fondos documentales, en función de las necesidades que planteen las actuaciones contempladas en la PGA.

Artículo 154

Donaciones

Se aceptará cualquier donación, pública o privada, de fondos documentales. Tras una primera revisión, se valorará si el conjunto donado merece ser sometido a un proceso de expurgo, o bien se devolverá parcial o totalmente a sus donantes.

En la catalogación de los ejemplares donados a través de la herramienta AbiesWeb se dejará constancia de la persona o entidad que realizó la donación.

Artículo 155

Expurgo

El Equipo de Biblioteca revisará los fondos documentales de forma periódica, de modo que solo se formen parte de su catálogo los que tengan una utilidad real, de acuerdo con el Proyecto Educativo del centro.

Artículo 156

Política de préstamos

Todos los miembros de la comunidad educativa tienen la oportunidad de usar los fondos documentales de la Biblioteca conforme con la siguiente política de préstamos:

- Los préstamos tendrán una duración de 15 días, pudiendo prorrogarse por otros 15.
- Cada usuario podrá tener en préstamo tres ejemplares de forma simultánea.
- El servicio de préstamos y devoluciones se realizará durante los recreos.
- El usuario que tenga en préstamo un ejemplar será responsable del mismo, debiendo reemplazarlo en caso de deterioro o pérdida.
- Los ejemplares deberán ser devueltos en el mismo estado y condiciones que fueron entregados. En caso contrario, y una vez valorados los daños, el usuario responsable será sancionado.

Artículo 157

Persona responsable de la Biblioteca

La jefatura de estudios incluirá en el horario semanal de la persona responsable de la biblioteca escolar las horas semanales dedicadas a actividades relacionadas con su gestión y dinamización de acuerdo con la normativa vigente.

Las funciones de la persona responsable de la biblioteca escolar son:

1. Elaborar, en colaboración con el equipo directivo y el equipo de Biblioteca, el plan de trabajo de la biblioteca escolar, atendiendo al Proyecto Educativo del centro.
2. Realizar el mantenimiento técnico de la colección.
3. Coordinar y establecer las líneas maestras y criterios de selección, actualización y adquisición de la colección, de su circulación y de su explotación en función de las necesidades del centro y atendiendo a las propuestas, peticiones del profesorado y de otros sectores de la comunidad educativa.
4. Difundir la colección, los recursos y contenidos seleccionados, creando y utilizando los productos y herramientas necesarios para darlos a conocer a la comunidad educativa.
5. Coordinar y establecer las líneas maestras y criterios de préstamo y organización de la utilización de los espacios y los tiempos.
6. Asesorar al profesorado en estrategias de fomento de la lectura y uso pedagógico de la biblioteca, así como promover actuaciones relativas al fomento de la lectura en colaboración con los distintos ámbitos.
7. Asesorar al profesorado y promover actuaciones y programas relacionados con la formación del alumnado en habilidades de uso de la información y desarrollo de competencias informacionales.
8. Informar al claustro y al equipo técnico de coordinación pedagógica de las actuaciones de la biblioteca y canalizar sus demandas.
9. Promover y coordinar la colaboración con las familias, bibliotecas públicas, instituciones y entidades.
10. Elaborar, junto al equipo de biblioteca, la memoria anual de la biblioteca y coordinar las autoevaluaciones periódicas que se acometan.

Artículo 158

El equipo de Biblioteca

El profesorado colaborador ha de conocer las labores habituales de organización de la biblioteca escolar a través del programa AbiesWeb y se reunirá periódicamente para coordinar su trabajo.

Además, se incentivará entre el alumnado la creación de un grupo de Ayudantes de la Biblioteca, lo que permitirá potenciar que se impliquen en su gestión y buen funcionamiento.

También se potenciará la participación y colaboración de toda la comunidad educativa.

Artículo 159

LABORATORIOS DE BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA Y DE FÍSICA Y QUÍMICA

- El acceso y estancia en el Laboratorio de Biología y Geología (y de Física y Química) se realizará siempre bajo supervisión y en presencia del profesorado de la materia. Bajo ninguna circunstancia el alumnado puede permanecer sin vigilancia en el laboratorio (presencia de reactivos y material potencialmente peligroso).

- Una vez en el interior del mismo, el alumnado se ajustará rigurosamente a las normas de este, las cuales serán explicadas por el profesorado y permanecerán expuestas a la vista para evitar cualquier duda.
- Cualquier conducta peligrosa de un alumno, bien porque ponga en riesgo su seguridad o la de sus compañeros, será sancionada con no volver al laboratorio.

Artículo 160

LABORATORIO DE FOTOGRAFÍA

NORMAS DE USO

Obligaciones de la persona responsable del taller:

- Autorizar o no el préstamo de las instalaciones y el equipo, en horarios en los que no se encuentre el docente responsable.
- Solicitar a la Secretaría del IES los recursos necesarios para el mantenimiento de las instalaciones y la adquisición de equipo del Laboratorio y el Taller.
- Administrar los equipos, herramientas etc.
- Coordinar con otros profesores el uso del Laboratorio y el Taller, de acuerdo con los horarios de clases de las asignaturas que lo requieran.
- Procurar que el Laboratorio y el Taller queden limpios y ordenados al finalizar cada sesión o clase.
- Dar parte oportunamente de los desperfectos y daños de las instalaciones y los equipos, así como los agotamientos de líquidos.

Artículo 161

Obligaciones del alumnado que utilice el laboratorio:

- Los alumnos no podrán entrar en el Laboratorio de Fotografía sin la autorización del profesor responsable del mismo.
- Utilizará racionalmente las instalaciones, equipos, herramientas y líquidos del Laboratorio.
- No encenderá, apagará o modificará conexiones y configuraciones de los equipos, sin la supervisión del docente de la asignatura.
- En caso de tener dudas acerca del uso y funcionamiento de los equipos, para evitar averías a los mismos y/o accidentes, los alumnos no los usarán hasta ser asesorados por el profesor correspondiente.
- Dado que los materiales como películas y papeles fotográficos utilizados son fotosensibles, una vez iniciada la práctica se deberá tener cuidado de no encender la luz en ninguna de las áreas de trabajo sin antes preguntar a sus compañeros si el material está seguro para no afectarlo, si esto ocurriese el alumno responsable estará obligado a reponer el o los materiales afectados.
- Es responsabilidad del alumnado cuidar las películas, papeles, artículos escolares y personales durante su estancia en el Laboratorio.
- Comunicará inmediatamente al profesorado de la asignatura de Fotografía cualquier fallo, desperfecto o daño que se detecte en las instalaciones, equipo o herramientas.

- Los usuarios del Laboratorio son corresponsales del cuidado de los materiales e instalaciones que utilicen; cualquier daño a los equipos e instalaciones o pérdida de materiales del Laboratorio serán repuestos a la brevedad posible por los causantes.
- Al finalizar las prácticas deberán entregar los equipos y las herramientas en el estado en que los recibieron.
- Los usuarios del Laboratorio y el Taller serán responsables de dejar limpios y en orden el mobiliario, el equipo y los espacios utilizados.

TÍTULO IV. DE LOS DERECHOS Y DEBERES

Capítulo 20. DEL PROFESORADO

Artículo 162

Son DERECHOS del profesorado además de los recogidos en las distintas leyes y normas (artículo 4 de la ley de medidas de autoridad del profesorado) los siguientes:

1. Ejercer la libertad de enseñanza dentro del respeto a las leyes y ajustándose a la programación del Departamento correspondiente.
2. Elegir y ser elegidos para los órganos colegiados y de coordinación docente, con arreglo a lo establecido en las normas de superior rango que regulan el derecho de participación del profesorado.
3. Ser respetados en el ejercicio de su función docente, tanto dentro del Centro como fuera de él, por parte del alumnado y demás integrantes de la comunidad educativa.
4. Disponer de la utilización de las instalaciones, mobiliario y material del Instituto para el desarrollo de las actividades docentes, culturales, previo acuerdo con el Equipo directivo para garantizar su adecuada planificación de uso.
5. Ser consultado por sus representantes y, posteriormente, informados acerca de los acuerdos adoptados en los correspondientes órganos.
6. Participar activamente en la programación y desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares.
7. Recabar de familias, profesorado, tutores o tutoras del alumnado aquella formación que se considere importante para el mayor beneficio personal y educativo del alumnado.
8. Participar en actividades que favorezcan la formación del profesorado.

Artículo 163

Son DEBERES, además de los citados en las distintas normas y leyes (artículo 91 de la LOMLOE), los siguientes:

1. Respetar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y su integridad moral. Velar por la coeducación y prevención de la violencia de género.

2. Impartir una enseñanza cuya calidad esté de acuerdo con las exigencias de la sociedad actual y de acuerdo con las programaciones elaboradas por los correspondientes Departamentos.
3. Comunicar con suficiente antelación la realización de pruebas escritas.
4. Considerar objetivamente el rendimiento del alumnado y facilitar la revisión de las pruebas realizadas. En todo caso, estará obligado a mostrar al alumnado, en un tiempo prudencial, las pruebas corregidas que se consideren objeto de valoración (pruebas objetivas, trabajos, tareas, cuaderno...).
5. Cumplir con puntualidad su horario.
6. Hacer constar el absentismo del alumnado siguiendo el procedimiento establecido en el centro (Título II, capítulo 13, artículo 126, de este reglamento).
7. Desempeñar los cargos y funciones libremente aceptados, así como los marcados por la Dirección del Instituto por motivos de necesidad.
8. Conocer y difundir todos los documentos oficiales que rigen y ordenan la vida del Instituto, así como estar informado e informar de la legislación educativa general.

Capítulo 21. DEL ALUMNADO

Artículo 164

Son DERECHOS básicos del alumnado, además de los recogidos en la legislación y normativa vigente (Decreto 249/2007 De Derechos y deberes del alumnado y sucesivas modificaciones), los siguientes:

1. Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
2. Que su rendimiento sea valorado conforme a criterios de plena objetividad.
3. Que su libertad de conciencia sea respetada.
4. Que se respete su identidad, su integridad y su dignidad personal. Esto implica: el respeto de su intimidad y honor; la protección contra toda agresión física o moral; la disposición de condiciones de seguridad, salud e higiene para llevar a cabo su actividad académica; un ambiente de buena convivencia que fomente el respeto y la solidaridad entre los compañeros y compañeras.
5. Que se guarde reserva sobre toda aquella información de que el Centro disponga acerca de sus circunstancias personales y familiares.
6. Participar en el funcionamiento y en la vida del Centro de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente.
7. A asociarse, creando asociaciones, federaciones y confederaciones de alumnos, las cuales podrán recibir ayudas, todo ello en los términos que establece la legislación vigente.
8. Ser informado por los miembros de la Junta de Delegados y por los representantes en las Asociaciones de Alumnos y Alumnas.
9. A expresarse libremente respetando los procesos que se articulan en la normativa del centro.
10. A manifestar discrepancia respecto a las decisiones educativas que le afecten, siguiendo el protocolo establecido por el centro.
11. Recibir la ayuda necesaria para compensar posibles deficiencias de tipo familiar, económico y/o sociocultural, con el fin de garantizar la igualdad de oportunidades.
12. Recibir orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones o intereses.

Artículo 165

Son DEBERES del alumnado, además de los recogidos en las leyes citadas, los siguientes:

1. Asistir a clase y participar con esfuerzo y dedicación en las actividades orientadas al desarrollo de los planes educativos.
2. Respetar con puntualidad los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro.
3. Respetar la integridad y dignidad personal del profesorado. Respetar privada y públicamente la figura del docente y el carácter del propio Centro.
4. Reconocer su autoridad, tanto en el ejercicio de su labor docente y educativa como en el control del cumplimiento de las normas, organización y funcionamiento del centro.
5. Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje.
6. Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
7. Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
8. No discriminar a ningún miembro de la Comunidad Educativa por razón de nacimiento, origen, raza, etnia, sexo, religión, opinión, identidad y expresión de género, discapacidad física, psíquica o sensorial, o por cualquier otra circunstancia personal o social.
9. Respetar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del Centro.
10. Participar en la vida y funcionamiento del Centro.
11. Facilitar información veraz referente a situaciones que afecten a la vida del centro.

TÍTULO V. NORMAS GENERALES DEL CENTRO Y MEDIDAS CORRECTORAS

De las correcciones educativas

Capítulo 22. NORMAS GENERALES DEL CENTRO

Artículo 166

Se establecen, además de las normas recogidas en los deberes de los alumnos, en el Decreto 249/2007 y en el 7/2019 de Derechos y Deberes de los Alumnos (en sus artículos 15 a 19, las siguientes normas de convivencia específicas de este Centro que determinan los consiguientes deberes para los alumnos y alumnas:

1. Practicar la empatía y el respeto con todas las personas de la Comunidad Educativa, favoreciendo el buen trato y evitando un trato incorrecto o desconsiderado hacia otras personas de la comunidad Educativa, prestando especial atención a la falta de respeto hacia la diversidad de género, sexo, raza, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
2. Dentro del aula, no obstruir ni dificultar el trabajo del profesorado ni de los compañeros y compañeras.
3. Acceder al recinto del Centro a través de la puerta peatonal.

4. Durante el horario lectivo, incluyendo el recreo, permanecer en el recinto escolar delimitado por el vallado. Los alumnos y alumnas no podrán abandonar el centro durante la jornada escolar sin la oportuna autorización y si son menores de edad deberán salir acompañados por sus tutores legales o por alguna persona responsable debidamente autorizada a tal efecto por aquellos.
5. El deber señalado en el artículo anterior no afecta a los alumnos mayores de edad, que pueden salir del centro sin permiso.
6. Permanecer en las inmediaciones del aula en la que van a recibir clase, si esta no estuviese aun abierta procurando mantener silencio.
7. Utilizar los aseos de esa zona. Respetar en aforo de los aseos. Los alumnos no permanecerán en grupo en la puerta ni fumarán en su interior. No formaran grupos a la entrada, ni abrirán la puerta, ni se asomarán o entraran al servicio o vestuario correspondiente al otro sexo.
8. Desplazarse de forma adecuada por los pasillos y escaleras para cambiar de aula, para bajar al recreo o para realizar una actividad debidamente autorizada, sin carreras, gritos ni empujones.
9. No llevar consigo ni consumir bebidas alcohólicas ni cualquier otra sustancia nociva para la salud en todo el recinto escolar, ni en las actividades extraescolares fuera del Centro.
10. Permanecer en su sitio durante la clase salvo autorización del profesor.
11. Ocupar en el asiento que le haya asignado el tutor salvo indicación expresa de este o del profesor que imparte la clase.
12. Los alumnos o alumnas que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del Centro o su material quedan obligados a reparar el daño causado. Igualmente, los alumnos que sustrajeren bienes del Centro deberán restituir lo sustraído. En todo caso, los padres o los representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.
13. Los alumnos y alumnas son responsables de su aula poniendo especial cuidado en el mantenimiento y cuidados del mobiliario y enseres. Cuando un aula se encuentre excesivamente sucia (papeles en el suelo, suciedad exagerada, mesas descolocadas, etc.) el grupo al que está asignada, o que la utilice habitualmente, se responsabilizara de su limpieza salvo que presente reclamación a su tutor o en jefatura de estudios por mal uso de dicha aula por parte de algún otro grupo y sea atendida.
14. Los alumnos y alumnas participaran en las campañas de limpieza y conservación que se organicen a lo largo del curso (mejora del entorno del centro, de sus instalaciones, reciclaje, etc.).
15. El material que el alumnado tome en préstamo del Centro: libros, Tablet, portátiles, etc., debe ser conservado y devuelto en buen estado. Su pérdida o deterioro obligara a la reposición del mismo por parte del interesado.
16. Respetar las normas de educación adecuadas en el interior de un Centro de Enseñanza
17. Colaborar con la conservación del Centro sin tirar papeles al suelo, ni dentro ni fuera del edificio y participar en su limpieza en caso contrario.
18. No se consumirán golosinas ni comida dentro del edificio del Centro y especialmente en sus aulas, pasillos o biblioteca.
19. Se respetarán las bicicletas, patines o monopatines que estén aparcadas dentro del recinto escolar, que serán solo utilizadas para la llegada y salida del centro, no estando permitido circular sobre ellos dentro del recinto escolar
20. Quedan expresamente prohibidos los objetos peligrosos en el Centro.
21. Salvo excepción, o causas de fuerza mayor, el alumnado no puede salir del aula durante los periodos de dos horas. Entre clase y clase no se puede ir al baño, ni a las taquillas...

Capítulo 23. NORMAS DE UTILIZACIÓN DE TABLETAS Y PORTÁTILES

Artículo 167

Como resultado del trabajo en esta línea, se recogen en este Reglamento las normas que han sido acordadas con el alumnado, y en la mayoría de los casos propuestas por ellos:

1. Las tabletas se utilizan para aprender, no para jugar.
2. Las tabletas se mantienen en silencio para que no distraigan ni interrompan la actividad en clase.
3. Las tabletas se utilizan cuando lo proponga el profesor/a para realizar alguna tarea concreta.
4. Sin el permiso de un profesor/a no se puede utilizar la tableta.
5. La tableta no se puede utilizar en el baño, ni fuera de la biblioteca durante los recreos.
6. No se pueden hacer fotos de otras personas sin su consentimiento.
7. Nos comprometemos a evitar que se pierda la tableta de otros compañeros/as y, si esto ocurriera, nos comprometemos a colaborar en su localización. Cada una/o debe prestar cuidado para evitar que se pierda su propio dispositivo.
8. Cuando haya que mover las mesas guardaremos la tableta para evitar que se caiga o se golpee.
9. Las tabletas deben utilizarse con una funda protectora apropiada para minimizar el riesgo de rotura en caso de accidente.
10. No usar las tabletas en los recreos salvo en la biblioteca y en el aula Foro de la primera planta, y poder así participar en los recreos activos, clubs y demás actividades propuestas para procurar la desconexión de las mismas.

Artículo 168

Ante el incumplimiento del buen uso de la Tablet y a partir de una intervención gradual se podrán adoptar las siguientes medidas:

- Amonestar verbalmente.
- Retenerle el dispositivo al alumno toda la hora de clase y al finalizar devolverlo.
- Retenerle el dispositivo toda la mañana y remitirlo a jefatura de estudios o dirección.
- Retenerle el dispositivo toda la mañana y avisar a las familias.
- Retenerle el dispositivo toda la mañana y que la familia venga a retirarlo.

USO DE DISPOSITIVOS PROPIOS: TABLETS PORTÁTILES	
- Dispositivos permitidos en el aula siempre bajo el permiso del profesor/a - Durante los recreos SOLO estará permitido usarse en la BIBLIOTECA y en el FORO	
MAL USO	MEDIDAS CORRECTORAS
EN EL AULA: GESTIÓN DEL PROFESOR/A	1º Retirada del dispositivo durante la hora de clase
	2º Retirada del dispositivo durante la hora de clase. TOKAPP a la familia

	3º Retirada del dispositivo durante la hora de clase TOKAPP a la familia ATI con trabajo para hacer Aviso en el Canal de Convivencia
EN LOS RECREOS: GESTIÓN DEL PROFESOR/A DE GUARDIA	Retirada del dispositivo durante el recreo TOKAPP a la familia Aviso en el Canal de Convivencia

Capítulo 24. NORMAS DE UTILIZACIÓN DE LOS MÓVILES

Artículo 169

En cumplimiento de la última normativa publicada por la Consejería de Educación que adjuntamos en este enlace: [INSTRUCCIONES MÓVILES CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN](#) y que indica que: **"El alumnado que portara móvil en estas etapas ha de mantenerlo apagado desde la entrada en el centro educativo hasta la salida del mismo, incluyendo los periodos lectivos, recreos, actividades complementarias y extraescolares, salvo cuando estuviera expresamente autorizado para fines educativos y bajo la supervisión del profesorado"**.

Se permite el uso de dispositivos móviles en el centro y en las aulas **única y exclusivamente como herramienta didáctica**, siempre por indicación del profesor o profesora y bajo su supervisión.

Capítulo 25. MEDIDAS CORRECTORAS ASOCIADAS A LA UTILIZACIÓN INADECUADA DE DISPOSITIVOS MÓVILES

Artículo 170

INSTRUCCIONES RETIRADA MÓVIL IES LA FRESNEDA:

1.- Se retirará el móvil del alumno o alumna según las instrucciones publicadas:

*El incumplimiento de lo dispuesto en el apartado anterior podrá comportar la retirada del dispositivo **previo al apagado** por parte del alumno o alumna, **en presencia de dos testigos**. Los centros educativos establecerán los procedimientos para la custodia y devolución al finalizar la jornada escolar.*

2.- Se usará un sobre para introducir el teléfono apagado. En el sobre se indicará el nombre del alumno o alumna, curso y docente que lo retira. El móvil se depositará en jefatura de estudios, secretaría o dirección que, a su vez, lo mantendrán custodiado en una caja fuerte destinada para este fin. Si no se encontrara ningún miembro del equipo directivo disponible, el dispositivo se depositará directamente en la caja fuerte situada en Administración.

3.- Se enviará un Tokapp a la familia cada vez que haya que retirar el móvil del estudiante recordando que, a la tercera vez que se retire el móvil, será la familia la que tendrá que acudir al centro de manera presencial para recuperarlo.

4.- El docente o la docente también pondrá un mensaje en el canal correspondiente del equipo claustro con el fin de llevar un registro de las retiradas de los dispositivos.

Artículo 171

La negativa a entregar el dispositivo móvil al profesor o profesora se considerará “Conducta gravemente perjudicial para la convivencia”, y “Conducta gravemente contraria a la autoridad del profesorado”.

Capítulo 26. MEDIDAS CORRECTORAS

Artículo 172

En el IES La Fresneda, por consenso del profesorado, se proponen las siguientes medidas correctoras a las siguientes actuaciones concretas:

COMER EN EL CENTRO	
• SOLO está permitido comer durante los recreos en los patios y dentro de la Cafetería y en el HALL Principal en caso de lluvia.	
EN EL AULA: GESTIÓN DEL PROFESOR/A	MEDIDAS CORRECTORAS
	1º Apercibimiento verbal
	2º Apercibimiento verbal
	TOKAPP a la familia
	3º Apercibimiento verbal
EN LOS RECREOS: GESTIÓN DEL PROFESOR/A	TOKAPP a la familia
	ATI con trabajo para hacer
	Aviso en el Canal de Convivencia
	Amonestación verbal (que salga fuera a comer)
	Aviso en el Canal de Convivencia

TRAER MATERIAL A CLASE	
• Es obligatorio traer el material necesario para trabajar en el aula	
EN EL AULA: GESTIÓN DEL PROFESOR/A	SI NO SE TRAE. MEDIDAS CORRECTORAS
	1ºApercibimiento verbal
	2ºApercibimiento verbal
	TOKAPP a la familia
	3ºApercibimiento verbal
	TOKAPP a la familia
	ATI con trabajo para hacer
	Aviso en el Canal de Convivencia

GESTIÓN DE LOS RECREOS
• Todo el alumnado permanecerá en la zona que le corresponde. Tampoco podrá utilizar la cafetería si no está en el recreo.

GESTIÓN DEL PROFESOR/A	MEDIDAS CORRECTORAS
	Aviso en el Canal de Convivencia

Artículo 173

MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE CENTRO QUE FAVORECEN LA CONVIVENCIA

Organizativas

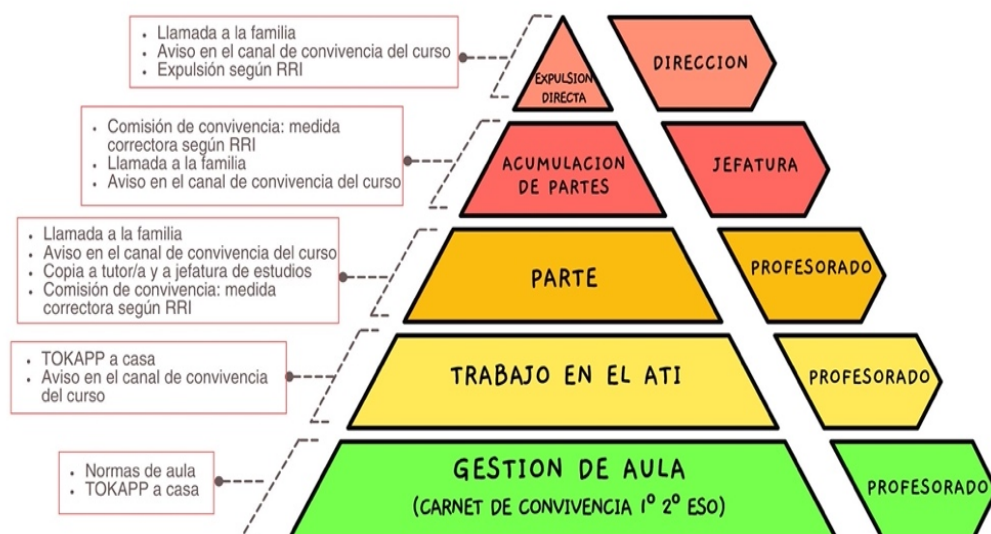
- Organizar grupos nivel heterogéneo.
- Fomentar la acción tutorial (cohesión, normas, acogida...)
- Recreos activos/dinámicos
- Favorecer estructuras organizativas (Asamblea de estudiantes, Junta de delegados/as, Consejo escolar, Espacio de convivencia, Comisión de convivencia, clubes...)
- Participación alumnado (alumnado mediador, alumnado tutor o ayudante...)
- Promover coordinación con entidades entorno.
- Posibilitar la creación de espacios de reflexión (tutorías, escuela de familias, charlas, asambleas...)
- Planificar y facilitar formación profesorado

Curriculares

- Fomentar la innovación metodológica
- Evaluación individualizada y flexible
- Educación emocional
- Aprendizaje competencial

Artículo 174

PIRÁMIDE DE LA CONVIVENCIA



Artículo 175

EL CARNÉ POR PUNTOS (PARA 1º Y 2º DE ESO)

Instrucciones:

- Empiezas el curso con 12 puntos en tu carnet.
- Lleva siempre el carnet a clase. Tiene que durar todo el curso, ¡Cuídalo!
- Este carnet es complementario a las sanciones del RRI del IES, no lo sustituye.
- Hay unas casillas para que tu familia y tu tutor o tutora hagan un seguimiento del uso del carnet. Cada dos meses tienen que firmar tu padre o madre y tu tutor o tutora.

Como pierdes puntos (punto rojo):

- Si llegas tarde al aula
- Si no traes el material necesario para cada clase
- Si interrumpes la clase o te levantas sin permiso
- Si dejas sucia el aula
- Si corres y gritas por el pasillo
- Si tratas mal y sin mostrar respeto a tus compañeros y compañeras o a las personas que trabajan en el centro
- Si pierdes o no traes el carnet de convivencia al instituto

Para recuperar los puntos (punto verde):

- Mostrar un cambio de actitud visible y una actitud correcta a partir de la pérdida de puntos.
- El profesor o profesora decide cuando te cambia el punto rojo por un punto verde



CARNET DE CONVIVENCIA

IES LA FRESNEDA

CURSO 2025-2026

NOMBRE Y APELLIDO: _____

CURSO Y GRUPO: _____

Seguimiento Tutor/a y Familia		
Cada dos meses tienen que firmar tus padres y tu tutor o tutora de clase		
12 PROFE: FECHA: Entrega el carnet al tutor o tutora Aviso a tu familia	11 PROFE: FECHA:	10 PROFE: FECHA:
9 PROFE: FECHA:	8 PROFE: FECHA:	7 PROFE: FECHA:
Entrega el carnet en Jefatura. Aviso a tu familia. Dos reiros de servicios a la comunidad		
6 PROFE: FECHA:	5 PROFE: FECHA:	4 PROFE: FECHA:
Entrega el carnet en Jefatura. Aviso a tu familia. Un día en el aula ATI		
3 PROFE: FECHA:	2 PROFE: FECHA:	1 PROFE: FECHA:
Entrega el carnet en Jefatura. Aviso a tu familia. Pérdida del derecho de asistir al instituto durante 1 día.		

Octubre Noviembre Tutoría	Octubre Noviembre Familia
Enero Febrero Tutoría	Enero Febrero Familia
Marzo Abril Tutoría	Marzo Abril Familia
Mayo Junio Tutoría	Mayo Junio Familia

TÍTULO VI. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

(Los artículos numerados y las letras se refieren al Decreto 7/ 2019, de 6 de febrero)

Capítulo 27. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y PLAZO DE PRESCRIPCION

Artículo 176

1. Son conductas contrarias a las normas de convivencia las que se opongan a las normas de organización y funcionamiento del centro y, en todo caso, las siguientes:

a) Las conductas contrarias a las normas de convivencia que perturben, impidan o dificulten la función docente y el desarrollo normal de las actividades de la clase o del centro.

En caso de ausencia de rectificación ante las indicaciones del profesorado estas conductas podrán ser consideradas contrarias a su autoridad.

b) La falta reiterada de colaboración del alumno o alumna en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.

c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras.

d) Las faltas injustificadas de puntualidad.

e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.

f) El trato incorrecto y desconsiderado hacia los otros miembros de la comunidad educativa.

g) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

h) La grabación de imagen o sonido, por cualquier medio, de otras personas de la comunidad educativa sin su consentimiento expreso.

Artículo 177

2. Se considerarán conductas contrarias a la autoridad del profesorado las establecidas en las letras b), f), g) y h) del apartado anterior cuando afecten directamente al profesorado.

Artículo 178

3. Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno o alumna las que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado, o sus representantes legales si es menor de edad, en las condiciones que se establecen en este Reglamento de Régimen Interior en el capítulo 15.

Artículo 179

4. Las conductas contrarias a las normas de convivencia recogidas en este artículo prescribirán en el plazo de un mes contado a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos no lectivos y vacacionales establecidos en el calendario escolar.

Capítulo 28. MEDIDAS PARA LA CORRECCION DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

Artículo 180

1. Por la conducta contemplada en el artículo 36.1.a) se podrá imponer la corrección de suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno o alumna durante un máximo de tres días. La aplicación de esta medida implicará las actuaciones siguientes:

- a) El centro deberá prever la atención educativa del alumno o alumna al que se imponga esta corrección, disponiendo los espacios y organizando los horarios del personal docente para ello.
- b) Deberá informarse a quienes ejerzan la tutoría y la jefatura de estudios en el transcurso de la jornada escolar sobre la medida adoptada y los motivos de la misma.
- c) El tutor o la tutora deberá informar de esta medida a los padres del alumnado menor de edad.
- d) De la adopción de esta medida quedará constancia escrita en el centro.

Artículo 181

2. Por las conductas a que se refiere el artículo 36 distintas a la señalada en el apartado anterior, podrán imponerse las siguientes correcciones:

- a) Amonestación oral.
- b) Apercibimiento por escrito.
- c) Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los centros docentes.
- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar en el centro las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
- e) Cambio de grupo o clase del alumno o de la alumna por un periodo máximo de quince días.
- f) Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al centro por un periodo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

Artículo 182

3. Las medidas para la corrección establecidas en los apartados anteriores prescribirán al término del año académico.

Capítulo 29. ORGANOS COMPETENTES PARA IMPONER LAS MEDIDAS

Artículo 183

1. Será competente para imponer la corrección prevista PARA LA CORRECCION DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA en el artículo 37.1 del Decreto, el profesor o profesora que esté impartiendo la clase.

Artículo 184

2. Serán competentes para imponer las correcciones previstas en el apartado 2 del artículo 37 del Decreto:
 - a) Todos los profesores y profesoras del centro para la prevista en la letra a).
 - b) La persona titular de la jefatura de estudios para las previstas en las letras b), c), d) y e).
 - c) El director o directora para la prevista en la letra f), de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia.

TÍTULO VII. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA

(Los artículos numerados y las letras se refieren al Decreto 7/ 2019, de 6 de febrero)

Capítulo 30. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA

Artículo 185

1. La medida de apercibimiento por escrito, aunque la puede imponer el profesorado (art. 3 bis 2), la debe registrar y gestionar la jefatura de estudios (art. 38.2).

Artículo 186

Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro las siguientes:

- a) La agresión física o moral contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b) Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa realizadas por cualquier medio y en cualquier soporte.
- c) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.
- d) Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen un componente sexual, racial, religioso o xenófobo, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.
- e) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa realizadas por cualquier medio y en cualquier soporte.

- f) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente.
- g) La falsificación o sustracción de documentos académicos.
- h) El deterioro grave de las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.
- i) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.
- j) La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas, y cualquier otra conducta contraria a las normas de convivencia que suponga un perjuicio grave para el profesorado y altere gravemente el funcionamiento de la clase y de las actividades educativas programadas.
- k) El incumplimiento de las correcciones impuestas.
- l) Las conductas atentatorias de palabra u obra contra los representantes en órganos de gobierno, contra el equipo directivo o contra el profesorado.
- m) Los atentados a la intimidad, la grabación y la difusión por cualquier medio de reproducción de hechos que puedan atentar contra el honor y la intimidad de los miembros de la comunidad educativa.
- n) La difusión por cualquier medio de grabaciones de imagen o sonido, realizadas a otras personas de la comunidad educativa sin su consentimiento expreso.
- o) Las conductas que puedan considerarse acoso escolar realizado por cualquier medio o en cualquier soporte.

Artículo 187

Es relevante la desaparición, con respecto al decreto anterior, de la privación del tiempo de recreo como eventual medida correctora de las conductas contrarias a las normas de convivencia.

Artículo 188

2. Cualquier conducta de las indicadas en el apartado anterior que afecte al profesorado tendrá la consideración de conducta gravemente contraria a su autoridad.

Artículo 189

3. Conforme se establece en el artículo 124.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, aquellas conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas tendrán la calificación de falta muy grave y llevarán asociadas como medidas correctoras las establecidas en las letras e) o f) del apartado 1 del artículo 40.

Artículo 190

4. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescribirán a los dos meses, contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos no lectivos y vacacionales establecidos en el calendario escolar.

Artículo 191

5. En el caso de las conductas que impliquen la difusión o publicación en cualquier clase de medio el plazo de prescripción se computará a partir de la fecha en que se tiene conocimiento fehaciente de la infracción.

Capítulo 31. MEDIDAS PARA LA CORRECCION DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA

Artículo 192

1. Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia recogidas en el artículo 39 del Decreto, podrán imponerse las siguientes medidas para la corrección:

- a) Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los centros docentes públicos.
- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo máximo de tres meses.
- c) Cambio de grupo.
- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.
- e) Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
- f) Cambio de centro.

Artículo 193

2. Cuando se imponga la medida para la corrección prevista en la letra e) del apartado 1 de este artículo, el director o directora podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia al centro antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno o alumna, y de esta situación informará al Consejo Escolar.

Artículo 194

3. Asimismo, cuando se imponga la medida para la corrección a que se refiere la letra f) del apartado 1 anterior, la Consejería competente en materia de educación garantizará un puesto escolar en otro centro docente.

Capítulo 32. ORGANO COMPETENTE PARA IMPONER LAS MEDIDAS A LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA

Artículo 195

1. Será competencia del director o directora del centro la imposición de las correcciones educativas PARA LA CORRECCION DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LAS NORMAS DE CONVIVENCIA previstas en el artículo 40, de lo que dará traslado al Consejo Escolar.
2. En el caso de las conductas graves contrarias a la autoridad del profesorado, corresponde al profesor o a la profesora realizar un informe de conducta contraria a su autoridad conforme al procedimiento establecido en el artículo 42 bis, que deberá ser tenido en cuenta por parte del director o de la directora del centro para imponer las medidas para la corrección y, en su caso, para adoptar las medidas provisionales.

Capítulo 33. PROCEDIMIENTO GENERAL

Artículo 196

1. Para la imposición de las medidas para la corrección previstas en el Decreto será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna.
2. Para la imposición de las medidas para la corrección previstas en las letras c), d), e) y f) del apartado 2 del artículo 37, (Medidas para la corrección de las conductas contrarias a las normas de convivencia. Decreto de derechos y deberes del alumnado), deberá oírse a los tutores o las tutoras del alumno o alumna. Asimismo, en estos casos también deberá de darse trámite de audiencia a los padres, madres, tutores o tutoras legales del alumnado cuando sea menor de edad.
3. Cuando las medidas para la corrección a imponer sean la suspensión del derecho de asistencia al centro o cualquiera de las contempladas en las letras a), b), c), d) y e) del apartado 1 del artículo 40 del Decreto (Medidas para la corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia. Decreto de derechos y deberes del alumnado), y el alumno o alumna sea menor de edad, se dará audiencia a los padres y madres de los alumnos y alumnas o a quien ejerza su tutoría legal.
4. El procedimiento aplicable a aquellas conductas gravemente perjudiciales para la convivencia establecidas en el artículo 39 del Decreto 249/2007 que pudieran ser objeto de imposición de la medida de corrección de cambio de centro contemplada en la letra f) del apartado 1 del artículo 40, será el establecido en el capítulo VIII del Decreto.
5. No obstante, el director o directora del centro podrá acordar, de oficio, o a solicitud del interesado la tramitación simplificada del procedimiento establecida en el artículo 44 bis, siempre que el alumno o alumna reconozca haber incurrido en la conducta gravemente perjudicial para la convivencia y que quede constancia por escrito de la conformidad del padre, de la madre o de quien ejerza la tutoría legal del alumno o alumna cuando sea menor de edad.
6. Las correcciones previstas en el apartado 2 del artículo 37, a excepción de la letra f), que se impongan serán inmediatamente ejecutivas.
7. La Consejería competente en materia de educación ejecutará la medida prevista en la letra f) del artículo 40.1, una vez que haya adquirido firmeza.
8. Los profesores y profesoras del alumno o alumna deberán informar, respectivamente, al tutor o tutora y a quien ejerza la jefatura de estudios de las correcciones que impongan por las conductas contrarias a las normas de convivencia. En todo caso, quedará constancia escrita y se informará a los padres del alumnado de las correcciones educativas impuestas.

Capítulo 34. INFORME DE CONDUCTA CONTRARIA A LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO

Artículo 197

1. En los supuestos establecidos en los artículos 39.3 y 41.2 el profesor o profesora contra quien se haya producido, presuntamente, la conducta contraria a su autoridad, deberá formular por escrito un informe sobre la conducta contraria a la autoridad del profesorado que contendrá, al menos, los siguientes elementos y cuyo contenido gozará de presunción de veracidad, conforme a lo establecido en el artículo 6 de la Ley del Principado de Asturias 3/2013, de 28 de junio:
 - a) Descripción detallada de los hechos, actos y conductas del alumno o alumna, así como del contexto en que estos se produjeron, aportando, en su caso, los objetos, textos, documentos, imágenes, referencias o cualquier otro material probatorio.
 - b) Información sobre si ha habido reconocimiento de los hechos, actos y conductas por parte del alumnado y petición de disculpas y, en su caso, reparación del daño causado o compromiso de reparación.
2. El informe de conducta contraria a la autoridad del profesorado se trasladará a la jefatura del centro en el plazo máximo de un día lectivo desde que se produjeron los hechos para que se adopten las medidas que procedan.

ANEXO I. TIPIFICACIÓN CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

TIPIFICACIÓN CONDUCTA	CONDUCTA Art 36.1	BASE LEGAL	CORRECCIÓN Art 37.2 D 7/2019 y Art 111 RRI	QUIEN Art 38 D 7/2019 y 112 RRI
CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Artículo 36 del decreto 7/2019 de derechos y deberes Art 110, con los mismos apartados, del RRI	a) Las conductas contrarias a las normas de convivencia que perturben, impidan o dificulten la función docente y el desarrollo normal de las actividades de la clase o del centro. En caso de ausencia de rectificación ante las indicaciones del profesorado estas conductas podrán ser consideradas contrarias a su autoridad	D 7/2019 ART <u>36.1.a</u>	Se podrá imponer la corrección de suspensión del derecho de asistencia a <u>esa clase</u> de un alumno o alumna durante un máximo de tres días	Profesor/a que esté dando clase. Se notificará la medida y el motivo a jefatura y tutoría en el día. Quedará constancia escrita. Tutor/a avisará a casa
	b) La falta de colaboración sistemática del alumno o alumna en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje	D 7/2019 ART <u>36.1.b</u>	a) Amonestación oral. b) Apercibimiento por escrito.	a) y b) <u>Los</u> Todos los profesores y profesoras del centro
	c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras	D 7/2019 ART <u>36.1.c</u>	c) Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los centros docentes.	c), d), y e) La persona titular de la jefatura de estudios Deberá oírse a padres o tutores legales
	d) Las faltas injustificadas de puntualidad	D 7/2019 ART <u>36.1.d</u>	d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar en el centro las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.	
	e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase	D 7/2019 ART <u>36.1.e</u>	e) Cambio de grupo o clase del alumno o de la alumna por un período máximo de quince días.	
	f) El trato incorrecto y desconsiderado hacia los otros miembros de la comunidad educativa	D 7/2019 ART <u>36.1.f</u>	f) Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al centro por un período máximo de tres días lectivos.	
	g) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa	D 7/2019 ART <u>36.1.g</u>		
	h) La grabación de imagen o sonido, por cualquier medio, de otras personas de la comunidad educativa sin su consentimiento expreso.	D 7/2019 ART <u>36.1.h</u>	Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.	f) Director/ directora y dará traslado a la Comisión de convivencia
Se considerarán conductas contrarias a la autoridad del profesorado las establecidas en las letras b), f), g) y h) del apartado anterior cuando afecten directamente al profesorado. Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno o alumna, las que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado, o sus representantes legales si es menor de edad en el modo recogido en el RRI Las conductas contrarias a las normas de convivencia recogidas en este artículo prescribirán en el plazo de un mes contado a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los períodos no lectivos y vacacionales según el calendario escolar Todas estas correcciones serán inmediatamente ejecutivas a excepción de la f				

ANEXO II. TIPIFICACIÓN CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA

TIPIFICACIÓN	CONDUCTA D 7/2019 Art 39	BASE LEGAL Y artículo 113 RRI	CORRECCIÓN Art. 40 D 7/2019 y 114 RRI	QUIEN Art 41 D 7/2019 y 115 RRI
GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA Artículo 39 del decreto 7/2019 de derechos y deberes Art 113, con los mismos apartados, del RRI	a) La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa	39.1.a	a) Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los centros docentes públicos.	Será competencia del director o directora del centro la imposición de las correcciones educativas previstas
	b) Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa	39.1 <u>b</u>		
	c) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas	39.1.c		En el caso de las conductas graves contrarias a la autoridad del profesorado , corresponde al profesor o a la profesora realizar un informe de conducta contraria a su autoridad conforme al procedimiento establecido en el artículo 42 bis, que deberá ser tenido en cuenta por parte del Director o de la Directora del centro para imponer las medidas para la corrección y, en su caso, para adoptar las medidas provisionales
	d) Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial o xenófoba, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales	39.1 <u>d</u>		
	e) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa realizadas por cualquier medio y en cualquier soporte.	39.1 <u>e</u>	b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período máximo de tres meses.	
	f) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente	39.1 <u>f</u>	c) Cambio de grupo.	
	g) La falsificación o sustracción de documentos académicos	39.1 <u>G</u>	d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas.	
	h) El deterioro grave de las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas	39.1.h	Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.	
	i) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro	39.1 <u>i</u>	e) Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.	
	j) La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas, y cualquier otra conducta contraria a las normas de convivencia que suponga un perjuicio grave para el profesorado y altere gravemente el funcionamiento de la clase y de las actividades educativas programadas	39.1 <u>j</u>	f) Cambio de centro	
	k) El incumplimiento de las correcciones impuestas	39.1 <u>k</u>		
	l) Las conductas atentatorias de palabra u obra contra los representantes en órganos de gobierno o contra el equipo directivo o contra el profesorado	40.1 <u>l</u>		
	m) Los atentados a la intimidad, la grabación y la difusión por cualquier medio de reproducción de hechos que puedan atentar contra el honor y la intimidad de los miembros de la comunidad educativa	39.1.m		
	n) La difusión por cualquier medio de grabaciones de imagen o sonido, realizadas a otras personas de la comunidad educativa sin su consentimiento expreso.	39.1 <u>n</u>		
	o) Las conductas que puedan considerarse acoso escolar realizado por cualquier medio o en cualquier soporte.	39.1.o		
Cualquier conducta de las indicadas en el apartado anterior que afecte al profesorado tendrá la consideración de conducta gravemente contraria a su autoridad Conforme se establece en el artículo 124.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, aquellas conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas tendrán la calificación de falta muy grave y llevarán asociadas como medidas correctoras las establecidas en las letras e) o f) del apartado 1 del artículo 40 Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescribirán a los dos meses, contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los períodos no lectivos y vacacionales establecidos en el calendario escolar. En el caso de las conductas que impliquen la difusión o publicación en cualquier clase de medio el plazo de prescripción se computará a partir de la fecha en que se tiene conocimiento fehaciente de la infracción				

RRI. HISTORIAL DE MODIFICACIONES

FECHA	AMPLIACIÓN/CAMBIO	OBSERVACIONES
2/02/2023	Artículo 79. Capítulo 5. FAMILIAS, TUTORES Y TUTORAS LEGALES Ampliación Punto 4	Acceso a los documentos de evaluación y exámenes, pudiendo obtener copia de los mismos
Junio 2024	- Artículo 25. Actualización de los ámbitos - Capítulo 22 NORMAS GENERALES DE CENTRO - Capítulos 24 y 25 NORMAS DE USO DE LOS MÓVILES EN EL CENTRO Y MEDIDAS CORRECTORAS	
Octubre 2025	Actualización y concreción de varios artículos y capítulos adaptados la realidad actual del IES. Lenguaje inclusivo.	El trabajo de revisión se ha realizado en CCP desde el curso 2024-25 hasta el día 23 de octubre 2025

DISPOSICIONES FINALES

Octubre 2022	Este RRI ha sido aprobado por el Claustro de Profesorado el día 26 de octubre de 2022 Este RRI ha sido aprobado por el Consejo Escolar el día 27 de octubre de 2022
Junio 2024	Este RRI ha sido aprobado por el Claustro de Profesorado el día 27 de junio de 2024 Este RRI ha sido aprobado por el Consejo Escolar el día 28 de junio de 2024
Octubre 2025	Este RRI ha sido aprobado por el Claustro de Profesorado el día 29 de octubre de 2025 Este RRI ha sido aprobado por el Consejo Escolar el día 30 de octubre de 2025

Entrada en vigor: al día siguiente de su aprobación en el Consejo Escolar
 Publicación: en la página web del IES y en el equipo TEAMS del Claustro de Profesorado.